สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ





แผนปฏิบัติการ

ACTION PLAN 2027

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการในการประชุมครั้งที่ 10/2569 วันที่ 2 ตุลาคม 2569

วิสัยทัศน์ | Vision

สำนักงานอัจฉริยะและสมรรถนะสูง

SMART Office

1. โครงสร้างองค์กรกระชับคล่องตัวและเชื่อมโยง
2. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญตามภารกิจเฉพาะตำแหน่ง
3. มีการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
4. ระบบงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความคล่องตัว
5. พื้นที่และสภาพแวดล้อมสำนักงานมีความเหมาะสม

พันธกิจ | MISSION

เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลในการทำงานอย่างผู้เชี่ยวชาญในทุกตำแหน่ง ให้กับส่วนงานและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนภารกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยให้สำเร็จ อย่างมีคุณภาพและมีธรรมาภิบาล

ค่านิยม | Core Values

S

SWU

คำนึงถึง มศว ในทุกงาน

ปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ตั้ง

M

Manageable

จัดการได้ทุกสิ่ง

บริหารจัดการตามภาระงานได้ลุล่วงภายใต้ระเบียบและข้อบังคับ พร้อมปรับตัวเพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงานอย่างสร้างสรรค์

A

Active

รู้จริงกระตือรือร้น

กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ใฝ่หาความรู้และพัฒนาทักษะในการทำงาน

R

Responsibility

ทุกคนรับผิดชอบ

รับผิดชอบในงาน เพื่อให้งานสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย

T

Team Work

รู้รอบเป็นทีม

บริหารจัดการ ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยไมตรีจิตและสามัคคีเพื่อความสำเร็จขององค์กร

วัฒนธรรมองค์กร | Organizational Culture

รัก มศว

มีความรัก ภาคภูมิใจในศักดิ์ศรีของความเป็น มศว
ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น และคำนึงถึง มศว เป็นลำดับแรกเสมอ

SWU's Infinity

ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 70	โครงการ	ปี พ.ศ. 2569			ปี พ.ศ. 2570									งบประมาณ (บาท) *	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)																	**คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 1**
ประเด็นที่ 1 ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความคล่องตัว																	
เป้าประสงค์ 1 มีโครงสร้างองค์กรที่คล่องตัว พันธกิจหลักและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	1-1 มีบริการที่รวมทุกขั้นตอนหรือทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องไว้ในที่เดียว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ ลดความซ้ำซ้อนและเวลาในการดำเนินการ โดยที่ผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อหลายหน่วยงาน ซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้บริการแบบ (One Stop Service : OSS) ให้แก่ผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต)	เปิดให้บริการระบบ Online One Stop Service	**1. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว แบบ Online (Online One Stop Service : OOSS)** - พัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์ที่รวมกระบวนการต่างๆ ตามแนวปฏิบัติของภาระงานที่มีความเชื่อมโยงกัน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการทุกขั้นตอนผ่านอินเตอร์เน็ต โดยไม่ต้องเดินทางมายังสถานที่จริง													-	หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร (ประธานคณะทำงานโครงการที่ 1)
			- แต่งตั้งคณะทำงานและกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	✓	✓												
			- สำรวจและรวบรวมข้อมูลพื้นที่/สถานที่ของมหาวิทยาลัยทั้งประสานมิตรและองครักษ์	✓	✓	✓											
			- จัดทำฐานข้อมูลพื้นที่และรายละเอียดประกอบการให้บริการ		✓	✓	✓										
			- วิเคราะห์และออกแบบกระบวนการให้บริการระบบจองสถานที่แบบ One Stop Service			✓	✓	✓									
			- กำหนดความต้องการของระบบ (System Requirement) และรูปแบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน				✓	✓	✓								
			- พัฒนา/ปรับปรุงแพลตฟอร์มระบบบริการ OSS และเชื่อมโยงฐานข้อมูล					✓	✓	✓	✓						
			- ทดสอบระบบและปรับปรุงแก้ไขระบบร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง								✓	✓					
			- ทดลองใช้งานระบบ (Pilot) และเก็บข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งาน									✓	✓				
			- ปรับปรุงระบบจากผลการทดลองใช้งาน และจัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งาน										✓	✓			
			- เปิดให้บริการระบบ Online One Stop Service อย่างเป็นทางการ											✓			
			- ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน											✓	✓		

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 70	โครงการ	ปี พ.ศ. 2569			ปี พ.ศ. 2570									งบประมาณ (บาท) *	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ประเด็นที่ 2 สร้างระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง																	
<u>เป้าประสงค์ 2</u> มีระบบและกลไกการบริหารเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ เป็นมาตรฐาน ISO และการบริหารความเสี่ยง	1-2 มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO	ได้รับการรับรองมาตรฐาน	**2. โครงการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015** - รับการประเมิน Stage 1 - ปรับปรุงตามใบ CAR ที่ได้รับใน Stage 1 - รับการประเมิน Stage 2 : Certificate - อบรมเกณฑ์มาตรฐาน ISO9001 (เกณฑ์ใหม่) - อบรมผู้ประเมินภายใน (Internal Auditor) - ตรวจประเมินเพื่อติดตามภายใน (Internal Audit)				✓	✓	✓	✓ ✓	✓	✓					500,000	คณะกรรมการบริหารงานคุณภาพสำนักงานอธิการบดี
	1-3 ร้อยละของความเสี่ยงที่ระดับความรุนแรงลดลงจากการจัดการตามแผน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	**3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี** - แต่งตั้งคณะทำงานและกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ - ทบทวนหลักเกณฑ์ แนวทาง และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี - สำรวจและรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากหน่วยงาน/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง - วิเคราะห์และประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง พร้อมจัดลำดับความสำคัญ - จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง - จัดทำหลักสูตร เอกสาร และกำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ - ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยง - ให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง - ติดตามผลการดำเนินงานและประเมินระดับความเสี่ยงหลังดำเนินมาตรการ - สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงาน	✓ ✓	✓	✓ ✓	✓	✓ ✓	✓	✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓	✓	600,000 ** (งบประมาณส่วนบริหารงานกลาง)	ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง

** งบประมาณโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ครอบคลุมกิจกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2571 - 2575

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 70	โครงการ	ปี พ.ศ. 2569			ปี พ.ศ. 2570									งบประมาณ (บาท) *	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)																	**คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 2**
ประเด็นที่ 1 เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์																	
เป้าประสงค์ 1 บุคลากรมีศักยภาพและสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุวิสัยทัศน์	2-1 บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีระดับปฏิบัติการขึ้นไปได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	**4. โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล** - การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100,000	1.ผู้อำนวยการส่วนวิเทศสัมพันธ์ฯ 2. ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริม ฯ 3.ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล 4. หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร
			- การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	2-2 ร้อยละของบุคลากร ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น 2-3 มีการครองกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง	**5. โครงการสร้างแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น** - การทำวิจัยสำหรับสายปฏิบัติการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	300,000	คณะทำงานโครงการที่ 5
			- จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ และวิธีการเขียนเลื่อนระดับชำนาญการ ชำนาญงาน						✓	✓	✓						
			- จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ และวิธีการเขียนเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญงานพิเศษ									✓	✓	✓			
	2-4 จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี	ไม่น้อยกว่า 1 เล่ม/ฉบับ	**6. โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้กับการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี (KM)** - โครงการ Smart KM: ยกระดับการจัดการความรู้สู่ระบบดิจิทัล - โครงการจัดการความรู้ เรื่อง การเสริมสร้างศักยภาพการบริหารโครงการเชิงบูรณาการ - โครงการ KM Award ก้าวสู่ความเป็นเลิศ							✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓			100,000	ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง
	2-5 บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	**7. โครงการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะ ทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม** - กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมของบุคลากร - กิจกรรมจิตอาสา/บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมในพื้นที่เป้าหมายบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย				✓ ✓	✓ ✓								1,000,000	ผู้อำนวยการส่วนกิจการเพื่อสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 2

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 70	โครงการ	ปี พ.ศ. 2569			ปี พ.ศ. 2570									งบประมาณ (บาท) *	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ประเด็นที่ 2 เสริมสร้างความรักและผูกพันภายในองค์กร																	
เป้าประสงค์ 2 บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร	2-6 ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร	ระดับมากที่สุด	**8. โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)** - กิจกรรมเสริมสร้างความรู้เรื่อง Green University และเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร		✓	✓		✓	✓							4,000,000 (งบประมาณส่วนทรัพยากรบุคคล)	ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง
ประเด็นที่ 3 สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและสุขภาวะที่ดีแก่บุคลากร																	
เป้าประสงค์ 3 บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและสุขภาวะที่ดี	2-7 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด	**9. โครงการ Big Cleaning Day** - กิจกรรมส่งเสริมการดูแลสภาพแวดล้อม - กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจ			✓			✓ ✓			✓		✓	✓	300,000	คณะทำงานโครงการที่ 9
	2-8 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพใจอยู่ในระดับมาก	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	**10. โครงการส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี** - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพกายและใจ							✓	✓	✓	✓			100,000 -	ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 70	โครงการ	ปี พ.ศ. 2569			ปี พ.ศ. 2570								งบประมาณ (บาท) *	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)																คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3
ประเด็นที่ 1 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและปฏิบัติงาน																
เป้าประสงค์ 1 สำนักงานอธิการบดีใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและปฏิบัติงาน	3-1 สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e - office)	ระบบงานหลัก (Core Business) ได้รับการพัฒนาให้เป็นดิจิทัลอย่างน้อย 1 ระบบงาน	**11. โครงการ Smart Digital (e - office)** 1. วางแผนโครงการ (Planning) สำรวจปัญหาของระบบงานและกำหนดขอบเขตของระบบงานที่พัฒนา 2. การวิเคราะห์ระบบ (Analysis) ศึกษาการทำงานระบบงานเดิม และรวบรวมความต้องการใช้งานจริงจากผู้ใช้ (Key User) 3. การออกแบบระบบ (Design) ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล และหน้าจอการใช้งาน 4. การพัฒนาและสร้างระบบ (Implementation) พัฒนาระบบและทดสอบระบบ (UAT) 5. การเปิดใช้งานระบบ (Go Live) นำระบบใหม่ไปใช้งานจริง และอบรมวิธีใช้งานให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง 6. การบำรุงรักษา (Maintenance) ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหา และปรับปรุงระบบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3
	3-2 สถิติค่าใช้จ่ายการซื้อกระดาษ หมึกพิมพ์ และค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องลดลงจากปีงบประมาณก่อนหน้า	ร้อยละ 10	1. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติการซื้อกระดาษ/ใช้กระดาษ ของสำนักงานอธิการบดี 2. พัฒนา Dashboard เพื่อรายงานสถิติการซื้อและการใช้กระดาษของสำนักงานอธิการบดี 3. สรุปรายงานสถิติการซื้อกระดาษ/ใช้กระดาษของสำนักงานอธิการบดี รายงานในที่ประชุมประจำสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓			✓			✓			✓	-	คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 70	โครงการ	ปี พ.ศ. 2569			ปี พ.ศ. 2570									งบประมาณ (บาท) *	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ประเด็นที่ 2 สร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีให้สามารถเชื่อมโยงกัน																	
เป้าประสงค์ 2 สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่ทันสมัยเชื่อถือได้และปลอดภัย	3-3 มีจำนวนคลังความรู้ (Knowledge Base)	ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง	**12. โครงการพัฒนาคลังข้อมูลอัจฉริยะ (Smart** 1. เตรียมคลังความรู้ (Knowledge Foundation) 1.1 จัดทำ "Data Cleaning" นำระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือปฏิบัติงานและคำถามที่พบบ่อย (FAQ) ของสำนักงานอธิการบดี มาจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่ AI เข้าใจง่าย (Structured Data) 2. การฝึกสอน AI (Training & Deployment) 2.1 นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ AI Model (Gemini/ Enterprise Platform) และทำ "Prompt Engineering" ให้ AI ตอบคำถามได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด 2.2 การทดสอบความถูกต้อง (UAT) โดยเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วยกันตรวจสอบคำตอบที่ได้จาก AI 3.การเชื่อมโยงและเผยแพร่ (Service Integration) 3.1 ติดตั้งระบบในจุดที่เข้าถึงง่าย เช่น บนหน้าเว็บไซต์หรือ Line OA ของสำนักงาน 3.2 ประเมินความพึงพอใจการใช้งาน ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลที่ได้ไปรับปรุงประสิทธิภาพต่อไป	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	-	คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3
	3-4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด	จัดทำกิจกรรมเพื่อติดตาม และสำรวจความพึงพอใจ 1. พัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจ (Service Satisfaction System:SSS) 2. รวบรวมระบบสารสนเทศที่ให้บริการโดยหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และนำเสนอในคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี 3. สร้างลิงค์และคิวอาร์โค้ดเพื่อประเมินความพึงพอใจส่งให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี 4. รวบรวมผลประเมินความพึงพอใจ 5. สรุปผลความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ นำเสนอในที่ประชุมประจำสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓ ✓	✓ ✓	✓	✓ ✓	✓ ✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓	-	คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3

กิจกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 70	โครงการ	ปี พ.ศ. 2569			ปี พ.ศ. 2570								งบประมาณ (บาท) *	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2571 - 2575																คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
			กิจกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100,000	คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

** งบประมาณในการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ส่วนบริหารงานกลาง รายการ "งบสำหรับการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานอธิการบดี 2,500,000 บาท"

ยกเว้น โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ส่วนบริหารงานกลาง รายการ "โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี 600,000 บาท"

โครงการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (Engagement)ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ส่วนทรัพยากรบุคคล รายการ "งบพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานอธิการบดี 500,000 บาท"

นิยามและวิธีการนับ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Smart System (การพัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบและกลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ISO)	
ตัวชี้วัด 1-1 มีบริการที่รวมทุกขั้นตอนหรือทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องไว้ในที่เดียว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ ลดความซ้ำซ้อนและเวลาในการดำเนินการโดยที่ผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อหลายหน่วยงาน ซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้บริการแบบ (One Stop Service : OSS) ให้แก่ผู้รับบริการ (บุคลากร ประชาชน และนิสิต)	
เป้าหมาย	เปิดให้บริการระบบ Online One Stop Service
ผู้รายงานตัวชี้วัด	คณะทำงานโครงการที่ 1
นิยามตัวชี้วัด	การพัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (Online One Stop Service : OOSS) ที่บูรณาการกระบวนการและการให้บริการระหว่างหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ โดยครอบคลุมบุคลากร ประชาชน และนิสิต
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน 2 ระยะ • ระยะ 6 เดือน : ดำเนินการออกแบบกระบวนการ กำหนดความต้องการ และรูปแบบการเชื่อมโยงข้อมูลแล้วเสร็จ • รอบ 12 เดือน : การเปิดให้บริการระบบ Online One Stop Service อย่างเป็นทางการ ภายในปีงบประมาณ
ตัวชี้วัด 1-2 มีการนำระบบมาตรฐานในการบริหารงานมาใช้ดำเนินการ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO	
เป้าหมาย	ได้รับการรับรองมาตรฐาน
ผู้รายงานตัวชี้วัด	คณะกรรมการบริหารงานคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
นิยามตัวชี้วัด	การนำระบบมาตรฐานการบริหารงานตามมาตรฐาน ISO มาใช้ในการดำเนินงาน และได้รับการรับรองมาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	การได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ตามเกณฑ์ที่กำหนด ภายในปีงบประมาณ
ตัวชี้วัด 1-3 ร้อยละของความเสี่ยงที่ระดับความรุนแรงลดลงจากการจัดการตามแผน	
เป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
ผู้รายงานตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง
นิยามตัวชี้วัด	ผลสำเร็จของการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผน โดยพิจารณาจากจำนวนหรือร้อยละของความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงลดลงหลังจากมีการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนความเสี่ยงที่ระดับความรุนแรงลดลง}}{\text{จำนวนความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดให้ดำเนินการตามแผน}} \times 100$

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Smart People (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)	
ตัวชี้วัด 2-1 บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีระดับปฏิบัติการขึ้นไปได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล	
เป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
ผู้รายงานตัวชี้วัด	1. ผู้อำนวยการส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร 2. ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา 3. ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล 4. หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร
นิยามตัวชี้วัด	บุคลากรสำนักงานอธิการบดีระดับปฏิบัติการขึ้นไปซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน เข้ารับการพัฒนาทั้งทักษะภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล โดยนับเป็นรายบุคคล (บุคลากร 1 คน ต้องได้รับการพัฒนาครบทั้ง 2 ทักษะ)
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีระดับปฏิบัติการขึ้นไป ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน ที่ได้รับการพัฒนาครบทั้ง 2 ทักษะ}}{\text{จำนวนบุคลากรสำนักงานอธิการบดีระดับปฏิบัติการขึ้นไป ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน ทั้งหมด)}} \times 100$
ตัวชี้วัด 2-2 ร้อยละของบุคลากรได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	
เป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง
ผู้รายงานตัวชี้วัด	คณะทำงานโครงการที่ 5
นิยามตัวชี้วัด	1.บุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานของแต่ละตำแหน่ง ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น (ชำนาญการ/ชำนาญงาน) 2.บุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานของแต่ละตำแหน่ง ที่ยื่นขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นภายในปีงบประมาณ
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	$\frac{\text{(จำนวนบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น + จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นภายในปีงบประมาณ)}}{\text{จำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานของแต่ละตำแหน่งทั้งหมดในปีงบประมาณ}} \times 100$
ตัวชี้วัด 2-3 มีการครองกรอบระดับชำนาญการพิเศษ	
เป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่ง
ผู้รายงานตัวชี้วัด	คณะทำงานโครงการที่ 5
นิยามตัวชี้วัด	บุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับเพื่อครองกรอบอัตรากำลัง ในระดับชำนาญการพิเศษ หรือชำนาญงานพิเศษ ภายในปีงบประมาณ
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับเพื่อครองกรอบระดับชำนาญการพิเศษและชำนาญงานพิเศษ}}{\text{จำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานของแต่ละตำแหน่งทั้งหมดในปีงบประมาณ}} \times 100$

ตัวชี้วัด 2-7 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	
เป้าหมาย	**ระดับความพึงพอใจมากที่สุด**
ผู้รายงานตัวชี้วัด	**คณะทำงานโครงการที่ 9**
นิยามตัวชี้วัด	**ความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เช่น ความเหมาะสม สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงความเพียงพอและความเหมาะสมของสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน**
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	**พิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ที่มีต่อสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยคำนวณจากคะแนนของผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด ตามเกณฑ์ระดับความพึงพอใจ ดังนี้** **4.21 – 5.00 มากที่สุด** **3.41 – 4.20 มาก** **2.61 – 3.40 ปานกลาง** **1.81 – 2.60 น้อย** **1.00 – 1.80 น้อยที่สุด**

ตัวชี้วัด 2-8 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพใจอยู่ในระดับมาก	
เป้าหมาย	**ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80**
ผู้รายงานตัวชี้วัด	**ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล**
นิยามตัวชี้วัด	**ผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพใจ การดูแลและส่งเสริมสุขภาพใจ การจัดการความเครียดและอารมณ์ รวมถึงการตระหนักรู้และการดูแลสุขภาวะทางจิตของตนเองและมีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพใจ อยู่ในระดับมากและมากที่สุด ตามแบบประเมินที่กำหนด**
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่มีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพใจ อยู่ในระดับมากและมากที่สุด}}{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด}} \times 100$

ตัวชี้วัด 2-4 จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี	
เป้าหมาย	**ไม่น้อยกว่า 1 เล่ม/ฉบับ**
ผู้รายงานตัวชี้วัด	**ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง**
นิยามตัวชี้วัด	คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีที่จัดทำและพัฒนาขึ้นจากกระบวนการจัดการความรู้ (KM) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ภายในปีงบประมาณ
การนับผลการดำเนินงาน/ การคำนวณ	จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นจากกระบวนการจัดการความรู้ (KM) และผ่านการพิจารณาหรือรับรองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายในปีงบประมาณ
ตัวชี้วัด 2-5 บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมเพิ่มขึ้น	
เป้าหมาย	**ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80**
ผู้รายงานตัวชี้วัด	**ผู้อำนวยการส่วนกิจการเพื่อสังคม**
นิยามตัวชี้วัด	บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงานด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมที่มีทักษะเพิ่มขึ้นภายหลังเข้าร่วมโครงการ
การนับผลการดำเนินงาน/ การคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่มีทักษะเพิ่มขึ้นหลังเข้าร่วมโครงการ}}{\text{จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด}}$ X 100
ตัวชี้วัด 2-6 ผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ของคนในองค์กร	
เป้าหมาย	**ระดับมากที่สุด**
ผู้รายงานตัวชี้วัด	**ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล**
นิยามตัวชี้วัด	ระดับความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี จากผลการประเมินความผูกพันของบุคลากร (Engagement) ตามแบบประเมินที่กำหนด
การนับผลการดำเนินงาน/ การคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรจากแบบสอบถาม โดยคำนวณจากคะแนนของผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด ตามเกณฑ์ระดับคะแนนความผูกพันต่อองค์กร ดังนี้ 4.21 – 5.00 มากที่สุด 3.41 – 4.20 มาก 2.61 – 3.40 ปานกลาง 1.81 – 2.60 น้อย 1.00 – 1.80 น้อยที่สุด

ยุทธศาสตร์ที่ 3

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Smart Digital (การพัฒนาสำนักงานอัจฉริยะและการเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย)	
ตัวชี้วัด 3-1 สำนักงานอธิการบดีเป็น Smart Digital (e - office)	
เป้าหมาย	ระบบงานหลัก (Core Business) ได้รับการพัฒนาให้เป็นดิจิทัลอย่างน้อย 1 ระบบงาน
ผู้รายงานตัวชี้วัด	คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3
นิยามตัวชี้วัด	การพัฒนาสำนักงานอธิการบดีสู่ Smart Digital (e-Office) โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการและดำเนินงาน เป็นการเปลี่ยนกระบวนงานเดิม เพื่อลดการใช้เอกสาร ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ โดยมีระบบงานหลัก (Core Business) ได้รับการพัฒนาเข้าสู่รูปแบบดิจิทัล
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	นับจำนวนระบบงานหลัก (Core Business) ของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาและนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม และสามารถใช้งานได้จริง โดยนับระบบงานที่พัฒนาแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ
ตัวชี้วัด 3-2 สถิติค่าใช้จ่ายการซื้อกระดาษ หมึกพิมพ์ และค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ลดลงจากปีงบประมาณก่อนหน้า	
เป้าหมาย	ร้อยละ 10
ผู้รายงานตัวชี้วัด	คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3
นิยามตัวชี้วัด	ค่าใช้จ่ายด้านการจัดซื้อกระดาษ หมึกพิมพ์ และค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องพิมพ์ , เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องทำลายเอกสาร ของสำนักงานอธิการบดี ในปีงบประมาณปัจจุบัน เปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณก่อนหน้า
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	$\frac{\text{(ค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณก่อนหน้า – ค่าใช้จ่ายปีงบประมาณปัจจุบัน)}}{\text{ค่าใช้จ่ายปีงบประมาณก่อนหน้า}}$ X 100

ตัวชี้วัด 3-3 มีจำนวนคลังความรู้ (Knowledge Base)	
เป้าหมาย	**ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง**
ผู้รายงานตัวชี้วัด	**คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3**
นิยามตัวชี้วัด	คลังความรู้เฉพาะทาง (Knowledge Base) จากระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินงาน และคำถามที่พบบ่อย ที่อยู่ในรูปแบบไฟล์เอกสารดิจิทัล (เช่น PDF, DOCX, XLSX เป็นต้น) ที่ได้รับการรวบรวม เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้ผู้ช่วยปัญญาประดิษฐ์ (AI) ใช้ในการตอบคำถามหรือให้บริการข้อมูลแก่ผู้รับบริการ
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	จำนวนคลังความรู้เฉพาะทาง (Knowledge Base) ที่จัดทำแล้วเสร็จและสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานจริงผ่าน Gemini Gems ภายในปีงบประมาณ 2570

ตัวชี้วัด 3-4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี	
เป้าหมาย	**ระดับความพึงพอใจมากที่สุด**
ผู้รายงานตัวชี้วัด	**คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ 3**
นิยามตัวชี้วัด	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี เช่น ด้านความสะดวกในการใช้งาน ความถูกต้องและความรวดเร็วของระบบ ความเหมาะสมของฟังก์ชันการใช้งาน และการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
การนับผลการดำเนินงาน/การคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี โดยคำนวณจากคะแนนของผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด ตามเกณฑ์ระดับความพึงพอใจ ดังนี้ 4.21 – 5.00 มากที่สุด 3.41 – 4.20 มาก 2.61 – 3.40 ปานกลาง 1.81 – 2.60 น้อย 1.00 – 1.80 น้อยที่สุด

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

SMART OFFICE

Office of the President Srinakharinwirot University