2562 - 2565

แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565)

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี อนุมัติในการประชุม ครั้งที่ 9/2561

วันที่ 22 สิงหาคม 2561

คำนำ

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ใช้แผนยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2556 - 2559 ซึ่งสิ้นสุดลงในเดือนกันยายน 2559 แต่เนื่องจากขณะนั้น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒอยู่ระหว่างการเปลี่ยนสภาพจากมหาวิทยาลัยของรัฐเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีจึงได้มีมติให้ใช้กรอบแผนยุทธศาสตร์ ฉบับ พ.ศ. 2556 - 2559 สำหรับจัดทำแผนปฏิบัติงานต่อไปอีก 2 ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561) และมีมติให้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ฉบับใหม่ (เพื่อใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่งเพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ฯ โดยมีกระบวนการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) การทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี การร่างแผนปฏิบัติการระยะ 4 ปี และการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงาน

โดยสรุป แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565) ประกอบด้วย 2 ยุทธศาสตร์ 7 เป้าประสงค์ 9 ตัวชี้วัด 9 กลยุทธ์ และ 15 โครงการ และแผนฯฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2561

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี หน่วยงาน (ส่วน/ฝ่าย/หน่วย) และคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565) ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ ฉบับนี้ได้สำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งจะได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่คาดหวังไว้ต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.ณรงค์ศักดิ์ เหล่าศรีสิน)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
ค่านิยม	1
วัฒนธรรมองค์กร	1
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภาวะคุกคาม	2
ความคาดหวังของผู้รับบริการ	4
ประเด็นยุทธศาสตร์	5
เป้าประสงค์	6
ตัวชี้วัด และเป้าหมายปี 2565	7
กลยุทธ์	8
แผนที่ยุทธศาสตร์	9
รายละเอียดแผนปฏิบัติงานในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์	
ประเด็นยุทธศาสตรที่ 1 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน	10
ภาคผนวก ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	12
ประเด็นยุทธศาสตรที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ	16
ภาคผนวก ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	18
ภาคผนวก	21

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2562 - 2565

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นศูนย์กลางการให้บริการอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน

พันธกิจ (Mission)

1. เป็นศูนย์กลางการให้บริการ และสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน

ค่านิยม (Core Values)

1. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นลูกค้า (Customer-Focused Excellence)
2. จริยธรรมและความโปร่งใส (Ethics and Transparency)
3. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

" ใส่ใจกับงาน บริการด้วยใจ ธำรงไว้ด้วยคุณภาพ "

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT Analysis)

1. จุดแข็ง (Strengts)

S1. บุคลากรมีความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในสายงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในภารกิจที่รับผิดชอบได้

S2. มีการพัฒนาบุคลากรในสายงานต่าง ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

S3. บุคลากรรุ่นใหม่มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน ทำให้งานบางประเภทออกมาดีมากขึ้น ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร

S4. ในภาพรวมมีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน

S5. มีแผน ระบบงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

S6. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแผนเพื่อพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย

S7. แต่ละหน่วยงานมีการทำงานเป็นทีมและมีการปรึกษาหารือร่วมกัน

S8. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงาน

S9. มีครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงานในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

S10. มีงบประมาณในการบริหารจัดการอย่างเพียงพอ

S11. เป็นหน่วยงานกลางที่เป็นต้นแบบให้กับคณะต่าง ๆ

2. จุดอ่อน (Weaknesses)

W1. บุคลากรมีการรับเข้า ลาออกบ่อย ทำให้งานขาดความต่อเนื่อง

W2. ขาดข้อกำหนดที่บังคับให้บุคลากรต้องทำผลงานเพื่อความก้าวหน้าของตำแหน่งงาน (Career Path) และขาดแผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan)

W3. ขาดกระบวนการถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูง และสอนงานบุคลากรใหม่ในบางหน่วยงาน

W4. จำนวนงานและจำนวนบุคลากรไม่สัมพันธ์กันในบางหน่วยงาน

W5. ขาดการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

W6. บุคลากรยังขาดความชัดเจนในการสื่อสาร การประสานงาน และจิตใจในการให้บริการที่ดี (Service Mind)

W7. บุคลากรขาดความรักและความผูกพันกับองค์กร

W8. การจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วไป

W9. ขาดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่มีมาตรฐาน

W10. ไม่นำผลการประเมินตนเองมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาด้านต่าง ๆ

W11. ขาดการติดตามเรื่องและแจ้งให้ผู้รับบริการให้ทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องต่าง ๆ ที่ให้บริการ

W12. ระบบข้อมูลสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบัน ขาดการเชื่อมโยง และเข้าถึงข้อมูลไม่ทั่วถึง

W13. การเบิกสิ่งของที่นำมาใช้ในหน่วยงานนั้น บางเรื่องยังมีความล่าช้าและไม่เพียงพอ

W14. โครงสร้างหน่วยงานมีขนาดใหญ่ มีภารกิจเฉพาะ หาจุดร่วมได้ยาก

W15. การประสานงานและการประชาสัมพันธ์ในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดียังมีน้อย

W16. สำนักงานอธิการบดีมักพบปัญหาความร่วมมือกันระหว่างหน่วยงาน

W17. ห้องสุขาหญิงไม่เพียงพอต่อบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

3. โอกาส (Opportunities)

O1. การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กร

O2. หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีเครือข่ายติดต่อกับมหาวิทยาลัยอื่น

O3. สำนักงานอธิการบดีอยู่ในพื้นที่ทำเลที่ตั้งที่สะดวกต่อการติดต่อและมีคมนาคมหลายช่องทาง

O4. มีการนำความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีหลายอย่างเข้ามาช่วยเหลือในการทำงานให้สะดวกมากยิ่งขึ้น

4. ภาวะคุกคาม (Threats)

T1. จำนวนประชากรลดลง มีแนวโน้มให้นิสิตเข้าเรียนลดลง และรายได้ของมหาวิทยาลัยอาจลดลง มีโอกาสในการปรับลดอัตราบุคลากรมีมากขึ้น

T2. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้ใช้คนทำงานน้อยลง โอกาสที่บุคลากรถูกเลิกจ้าง (Layoff) มีสูงขึ้น

T3. ระบบ Network ของมหาวิทยาลัยล่าช้าและขัดข้องบ่อย

ความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer Expectations)

ความคาดหวังของผู้รับบริการ มีส่วนสำคัญในการทบทวนและปรับปรุงการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี ทั้งในด้านเจ้าหน้าที่ กระบวนการขั้นตอน/การปฏิบัติงาน ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ตลอดจนระบบสารสนเทศในการให้บริการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ มีดังนี้

C1. คาดหวังให้เจ้าหน้าที่คอยติดตามเรื่องและแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนเรื่องต่าง ๆ ที่ให้บริการ

C2. คาดหวังให้เจ้าหน้าที่คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และเมื่อพบข้อบกพร่องให้นำไปปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น

C3. คาดหวังให้เจ้าหน้าที่ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับ

C4. คาดหวังให้เจ้าหน้าที่ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ

C5. คาดหวังให้เจ้าหน้าที่ช่วยประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ

C6. คาดหวังให้มีการแสดงระยะเวลา และขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (มีแผนภาพ/ Flowchart/ขั้นตอนการขอรับบริการ)

C7. คาดหวังให้มีขั้นตอนการให้บริการสั้น กระชับ ลดเอกสารที่ไม่จำเป็น มีแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้ดาวน์โหลด หรือเป็นระบบ online

C8. คาดหวังให้มีขั้นตอน/การปฏิบัติงานที่รวดเร็วบนพื้นฐานความถูกต้อง

C9. คาดหวังให้ติดต่อได้สะดวก เช่น ติดต่อได้ทุกเวลา โทรติดง่าย

C10. คาดหวังให้มีช่องทางการติดต่อหลากหลายช่องทาง เช่น facebook, e-mail, line

C11. คาดหวังให้สามารถเข้าถึงข้อมูลและผู้รับผิดชอบได้ง่าย

C12. คาดหวังให้ระบบสารสนเทศมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สะดวกในการเข้าถึงข้อมูล

C13. คาดหวังให้ระบบสารสนเทศตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน สืบค้นข้อมูลได้ง่าย

C14. คาดหวังให้ระบบสารสนเทศใช้งานได้ง่าย (User friendly)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

1. การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน
2. การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ

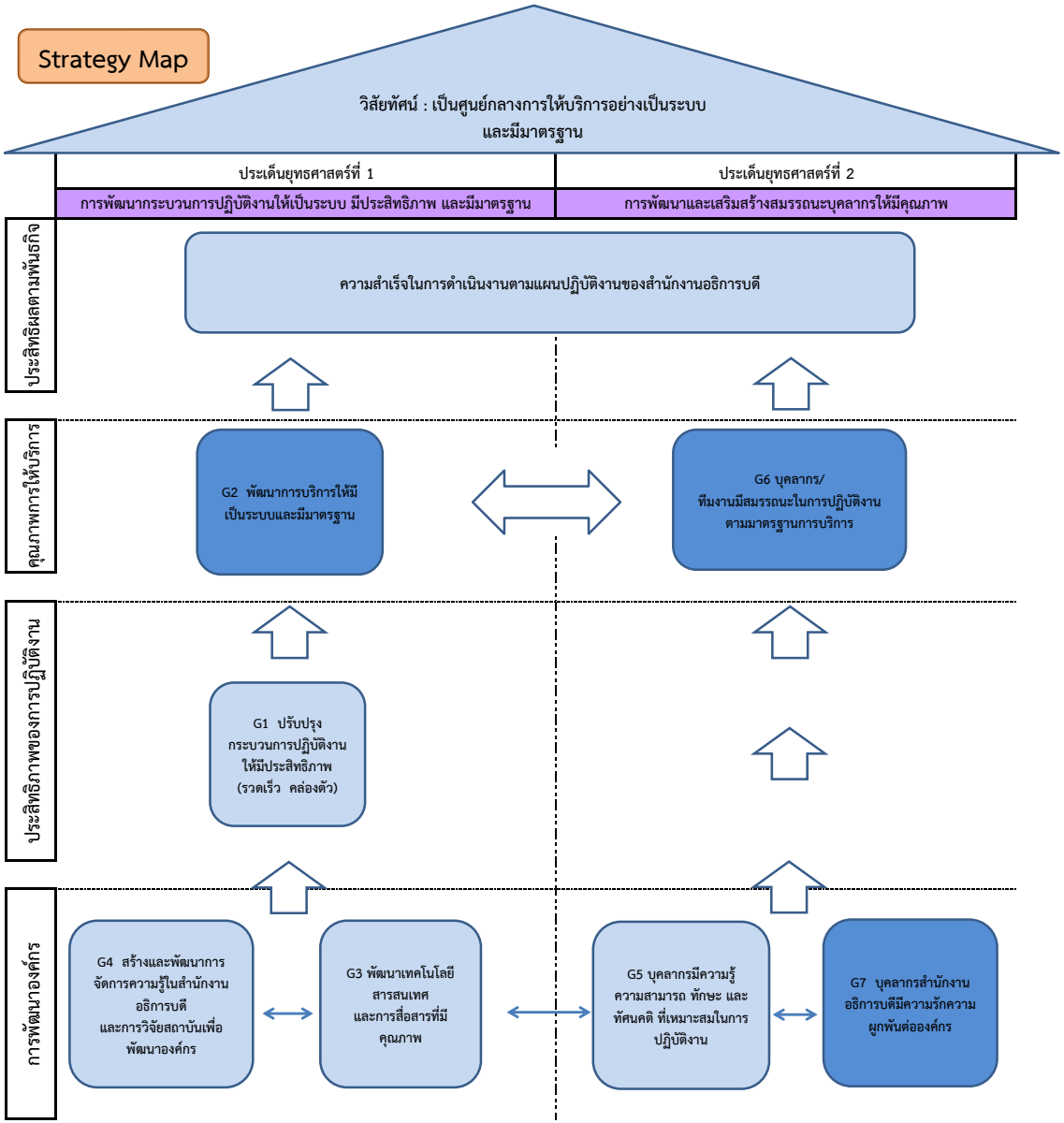
เป้าประสงค์ (Strategic Goals)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (Strategic Goals)
1. การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน	G1 มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ G2 มีการพัฒนาการบริการให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน G3 มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพ G4 มีการสร้างและพัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดีและการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาองค์กร
2. การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ	G5 บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติเหมาะสมในการปฏิบัติงาน G6 บุคลากร/ทีมงานมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริการ G7 บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมีความรักและความผูกพันต่อองค์กร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2565
G1	KPI-1 ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ	ร้อยละ 100
G2	KPI-2 มีรูปเล่มมาตรฐานการให้บริการที่ประกาศใช้จริง	มีเล่มมาตรฐาน
G3	KPI-3 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี	ระดับ 4
G4	KPI-4 จำนวนองค์ความรู้ที่เกิดจากกระบวนการจัดการความรู้	16 เรื่อง
G5	KPI-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
	KPI-6 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านความรู้ความสามารถของบุคลากร	ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4
G6	KPI-7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านบุคลากร/เจ้าหน้าที่	ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4
G7	KPI-8 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อองค์กร	ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.7
	KPI-9 อัตราการคงอยู่ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 96

กลยุทธ์ (Strategic Initiatives)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์		สอดคล้อง/ตอบสนอง		
			SWOT	Customer Exp.	AS-EdPEx
G1	SI-1	ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้าง กระบวนการปฏิบัติงาน และระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ	(O1,W10,W14) (O1,S5,S11)	C8	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์
G2	SI-2	สร้างและพัฒนาเพื่อยกระดับมาตรฐานการบริการ	(O1,W6,W9,W13, W15), (O4,W8)	C6-C11	
G3	SI-3	สนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนา และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	(O1,O4,W12)	C12-C14	4.2 ข
G4	SI-4	สร้างและพัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี และการวิจัยสถาบัน เพื่อพัฒนาองค์กร	(O1,O2,S1)		4.2 ก , 6.1 ข
G5	SI-5	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีให้สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ มศว และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	(O1,W2,W5) (O1,S2,S3), (T1,S2)		
	SI-6	พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	(O1,O2,O4,W3)	C1-C5	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์
G6	SI-7	พัฒนาบุคลากรให้สามารถให้บริการได้ตามมาตรฐานการบริการที่กำหนดไว้ อย่างเข้าใจและเต็มใจ	(O1,W6,W11)	C1-C5	
G7	SI-8	เสริมสร้างความรักและความผูกพันในองค์กร	(O1,W1,W7,W16)		5.2 ก
	SI-9	พัฒนางานบริหารบุคคลและจัดสภาพแวดล้อมที่เกื้อหนุนการทำงานของบุคลากร	(O1,W1,W4,W17), (O1,S4)		5.1 ก , 5.2 ก


Strategy Map
วิสัยทัศน์ : เป็นศูนย์กลางการให้บริการอย่างเป็นระบบ
และมีมาตรฐาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน
การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ
ประสิทธิผลตามพันธกิจ
ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี
คุณภาพการให้บริการ
G2 พัฒนาการบริการให้มี
เป็นระบบและมีมาตรฐาน
G6 บุคลากร/
ทีมงานมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
ตามมาตรฐานการบริการ
ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
G1 ปรับปรุง
กระบวนการปฏิบัติงาน
ให้มีประสิทธิภาพ
(รวดเร็ว คล่องตัว)
การพัฒนาองค์กร
G4 สร้างและพัฒนาการ
จัดการความรู้ในสำนักงาน
อธิการบดี
และการวิจัยสถาบันเพื่อ
พัฒนาองค์กร
G3 พัฒนาเทคโนโลยี
สารสนเทศ
และการสื่อสารที่มี
คุณภาพ
G5 บุคลากรมีความรู้
ความสามารถ ทักษะ และ
ทัศนคติ ที่เหมาะสมในการ
ปฏิบัติงาน
G7 บุคลากรสำนักงาน
อธิการบดีมีความรักความ
ผูกพันต่อองค์กร

แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เป้าหมาย 4 ปี 2562-2565	2562	2563	2564	2565	กลยุทธ์	รหัส	โครงการ	ระยะเวลา 62	63	64	65	ผู้รับผิดชอบหลัก	สอดคล้อง/ตอบสนอง
G1 มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	KPI-1 ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ (ผนวก 1)	ร้อยละ	100	25	50	75	100	**SI-1 ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน และระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ**	P1	โครงการปรับปรุงโครงสร้าง/กระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ (ผนวก 2)	✓	✓	✓	✓	คณะกรรมการ..... หรือ ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.หน่วย	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (O1,W10,W14) (O1,S5,S11)
									P2	โครงการสร้าง/ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ผนวก 3)	✓	✓	✓	✓	1. ผอ.ส่วนวินัยและกฎหมาย 2. ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.หน่วย	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (O1,S11)
G2 มีการพัฒนาการบริการให้เป็นระบบ	KPI-2 มีรูปเล่มมาตรฐานการให้บริการที่ประกาศใช้จริง (ผนวก 4)	เล่มมาตรฐาน	มีเล่ม	มีเล่ม (มีการทบทวน/ปรับปรุง เพิ่มเติม และประชาสัมพันธ์)	มีเล่ม	มีเล่ม	มีเล่ม	**SI-2 สร้างและพัฒนาเพื่อยกระดับมาตรฐานการบริการ**	P3	โครงการพัฒนามาตรฐานการบริการ (ผนวก 5)	✓	✓	✓	✓	1. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี 2. ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.หน่วย	C6-C8 (O1,W6,W9,W13)
									P4	โครงการพัฒนาการสื่อสารองค์กร	✓	✓	✓	✓	ผอ.ส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	C9-C11 (O1,W15) (O4,W8)
G3 มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพ	KPI-3 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี (ผนวก 6)	ระดับ	4	1	2	3	4	**SI-3 สนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนา และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ**	P5	โครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผนวก 7)	✓	✓	✓	✓	คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานอธิการบดี	C12-C14 (O1,W4,W12)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เป้าหมาย 4 ปี 2562-2565	2562	2563	2564	2565	กลยุทธ์	รหัส	โครงการ	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	สอดคล้อง/ตอบสนอง
											62	63	64	65		
G4 มีการสร้างและพัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดีและการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาองค์กร	KPI-4 จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้	เรื่อง	16	4	4	4	4	**SI-4 สร้างและพัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดีและการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาองค์กร**	P6	โครงการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี	AS-EdPEx 4.2 ก (O1,O2,S1)
									P7	โครงการวิจัยสถาบัน	✓	✓	✓	✓	ประธานคณะกรรมการวิจัยสถาบันและงานสร้างสรรค์สำนักงานอธิการบดี	AS-EdPEx 6.1 ข (O1,O2,S1)

สรุป : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ประกอบด้วย 4 เป้าประสงค์ 4 ตัวชี้วัด 4 กลยุทธ์ 7 โครงการ

ภาคผนวก ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G1	ผนวก 1	**KPI-1 ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ** แนวทาง 1. หน่วยงานทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานหลักของหน่วยงานว่ามีทั้งหมดกี่กระบวนงาน อะไรบ้าง และเมื่อพิจารณาทบทวนโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/กฎหมาย/ประสิทธิภาพ/ความคุ้มค่า คุ้มต้นทุน แล้วจำเป็นต้องปรับปรุงในระยะ 4 ปี (2562 - 2565) จำนวนกี่กระบวนงาน อะไรบ้าง 2. จำนวนกระบวนงานที่ต้องปรับปรุงในระยะ 4 ปี คิดเป็นร้อยละ 100 ตัวอย่าง หน่วยงาน A มีกระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมด 7 กระบวนงาน เมื่อพิจารณาทบทวนแล้วในระยะ 4 ปี ควรจะปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน 4 กระบวนงาน ตามตัวชี้วัด KPI-1 4 กระบวนงาน คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนั้นหากหน่วยงานมีแผนที่จะปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน 1 กระบวนงานในปี 2562 หรือเท่ากับร้อยละ 25 3. การรายงานผลความสำเร็จว่าหน่วยงานได้ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานรายงานผลความสำเร็จตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญในการรายงานที่แสดงถึงการลดลงของจำนวนขั้นตอน/เวลา/ค่าใช้จ่าย/ทรัพยากรอื่น ๆ รวมถึงผลของการปรับปรุงที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ นวัตกรรมการให้บริการ การบูรณาการทำงาน เป็นต้น
	ผนวก 2	**P1 โครงการปรับปรุงโครงสร้าง/กระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ** เพื่อให้การปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดีบรรลุตามวิสัยทัศน์ "การเป็นศูนย์กลางการให้บริการอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน" หน่วยงานควรทบทวนเพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ (Process) ด้วยรูปแบบวิธีการใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงความต้องการของลูกค้า/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมาย ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า องค์ความรู้ ตลอดจนเทคโนโลยีที่นำมาใช้

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
		การปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพดังกล่าว อาจเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงโครงสร้าง (Restructure) การสร้าง/ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติ (โครงการ รหัส P2) หรือการพัฒนามาตรฐานการบริการ (โครงการ รหัส P3)
	ผนวก 3	**P2 โครงการสร้าง/ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ** การสร้าง/ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจมีที่มาทั้งจากการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน (โครงการ รหัส P1) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน (โครงการ รหัส P3)
G2	**ผนวก 4**	**KPI-2 มีรูปเล่มมาตรฐานการให้บริการที่ประกาศใช้จริง** โดยมาตรฐานการให้บริการ ประกอบด้วย 1. มาตรฐานการให้บริการนิสิต 2. มาตรฐานการเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน 3. มาตรฐานงานบุคคลและสวัสดิการ 4. มาตรฐานการให้บริการด้านกายภาพ ยานพาหนะ และความปลอดภัย 5. มาตรฐานการให้บริการอื่น ๆ (เช่น การออกแบบและจัดทำแบบเพื่องานก่อสร้าง การตรวจสอบ การประกันคุณภาพ ฯลฯ) การนับว่า "มีเล่ม" ในปีงบประมาณ 2563 - 2565 จะพิจารณาว่า "มีเล่ม" ก็ต่อเมื่อในปีงบประมาณนั้น มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานที่ประกาศไว้เดิม หรือสร้าง/เพิ่มเติมใหม่ โดยได้ประกาศใช้และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบแล้ว

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G2	ผนวก 5	**P3 โครงการพัฒนามาตรฐานการบริการ** มาตรฐานการบริการ เป็นการจัดทำเพื่อออกแบบสิ่งที่เจ้าหน้าที่ในองค์กร และระบบงานในองค์กร ควรจะปฏิบัติให้บริการแก่ลูกค้า/ผู้รับบริการ โดยมาตรฐานบริการ ควรประกอบด้วย - พิมพ์เขียวบริการ (Service Blueprint) - พฤติกรรมการให้บริการ (Service Guideline) - การแต่งกาย บุคลิกภาพ ภาษาท่าทาง (Service Protocol) - การรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้น (Service Recovery Plan) การจัดทำโครงการพัฒนามาตรฐานการบริการ ควรใช้แนวทางที่เป็นระบบและครบวงจร ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ 1. การจัดการข้อมูลลูกค้าและการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า 2. การออกแบบการบริการและการกำหนดมาตรฐานการบริการ (Service Standard) [ซึ่งในขั้นตอนนี้อาจเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ในโครงการรหัส P1] 3. การฝึกอบรม/สอนงานเพื่อปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริการ 4. การจัดการข้อร้องเรียน 5. การปรับปรุงมาตรฐานการบริการ

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G3	ผนวก 6	**KPI-3 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี** ระดับ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และมีแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี ระดับ 2 มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดีสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม ระดับ 3 มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี ระดับ 4 มีการปรับปรุงแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี จากข้อคิดเห็น/เสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน
	ผนวก 7	**P5 โครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร** ครอบคลุม การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นใหม่มาใช้ปฏิบัติงาน การพัฒนา/จัดหา Hardware , Software และอุปกรณ์ เครือข่าย ฯลฯ ตลอดจน*การพัฒนาบุคลากร* ที่มีอยู่ให้มีสมรรถนะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เป้าหมาย 4 ปี 2562-2565	2562	2563	2564	2565	กลยุทธ์	รหัส	โครงการ	ระยะเวลา 62	63	64	65	ผู้รับผิดชอบหลัก	สอดคล้อง/ตอบสนอง
G5 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	KPI-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ	90	80	85	90	95	SI-5 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ มศว และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	P8	โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี 2562 - 2565 (ผนวก 8)	✓	✓	✓	✓	ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล	(O1,S2,S3) (T1,S2) (O1,W2,W5)
	KPI-6 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านความรู้ความสามารถของบุคลากร 2560 : ค่าเฉลี่ย 3.94	ค่าเฉลี่ย	ไม่น้อยกว่า 4	ไม่น้อยกว่า 4	ไม่น้อยกว่า 4	ไม่น้อยกว่า 4	ไม่น้อยกว่า 4	SI-6 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	P9	โครงการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน/สายงาน (ของแต่ละหน่วยงาน) (ผนวก 9)	✓	✓	✓	✓	ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.หน่วย (ส่วนทรัพยากรบุคคลประสานข้อมูล)	(O1,O2,O4,W3) C1-C5
									P10	โครงการอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	✓	✓	✓	✓	ผอ.ส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์
G6 บุคลากร/ทีมงานมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริการ	KPI-7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านบุคลากร/เจ้าหน้าที่	ค่าเฉลี่ย	ไม่น้อยกว่า 4	ไม่น้อยกว่า 4	ไม่น้อยกว่า 4	ไม่น้อยกว่า 4	ไม่น้อยกว่า 4	SI-7 พัฒนาบุคลากรให้สามารถให้บริการได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่กำหนดไว้อย่างเข้าใจและเต็มใจ	P11	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและจิตใจรักในงานด้านบริการ (Service Mind) และเป็นไปตามมาตรฐานการบริการ (ผนวก 10)	✓	✓	✓	✓	ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล	C1-C5 (O1,W6,W11)
G7 บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมีความรักและความผูกพันต่อองค์กร	KPI-8 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อองค์กร 2558 : ค่าเฉลี่ย 3.42	ค่าเฉลี่ย	ไม่น้อยกว่า 3.7	ไม่น้อยกว่า 3.5	ไม่น้อยกว่า 3.6	ไม่น้อยกว่า 3.7	ไม่น้อยกว่า 3.8	SI-8 เสริมสร้างความรักและความผูกพันในองค์กร	P12	โครงการอบรมการเสริมสร้างความรักและความผูกพันต่อองค์กร สำหรับผู้บริหารปฏิบัติการ (ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.หน่วย/หน.งาน)	✓	✓	✓	✓	ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล	(O1,W1,W7, W16) AS-EdPEx 5.2 ก
	KPI-9 อัตราการคงอยู่ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี 2560 : ร้อยละ 96.47	ร้อยละ	ไม่น้อยกว่า 96	ไม่น้อยกว่า 96	ไม่น้อยกว่า 96	ไม่น้อยกว่า 96	ไม่น้อยกว่า 96									

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เป้าหมาย 4 ปี 2562-2565	2562	2563	2564	2565	กลยุทธ์	รหัส	โครงการ	ระยะเวลา 62	63	64	65	ผู้รับผิดชอบหลัก	สอดคล้อง/ตอบสนอง
									P13	โครงการ/กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรักและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสำนักงานอธิการบดี (ผนวก 11)	✓	✓	✓	✓	1. ผอ.สำนักงานอธิการบดี 2. ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.หน่วย	(O1,W1,W7, W16) AS-EdPEx 5.2 ก
								SI-9 พัฒนางานบริหารบุคคลและจัดสภาพแวดล้อมที่เกื้อหนุนการทำงานของบุคลากร	P14	โครงการพัฒนามาตรฐานการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายปฏิบัติการ (ผนวก 12)	✓	✓	✓	✓	ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล	(O1,W1,W4,W7) (O1,S4) AS-EdPEx 5.1 ก , 5.2 ก
									P15	โครงการพัฒนาสภาพกายภาพสำนักงานอธิการบดี (ผนวก 13)	✓	✓	✓	✓	1. ผอ.ส่วนพัฒนาสภาพกายภาพ 2. ผอ.ส่วนพัฒนาความยั่งยืน 3. ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.หน่วย	(O1,W1,W7, W17)

สรุป : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ประกอบด้วย 3 เป้าประสงค์ 5 ตัวชี้วัด 5 กลยุทธ์ 8 โครงการ

ภาคผนวก ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G5	ผนวก 8	**P8 โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี 2562 - 2565** ครอบคลุม กิจกรรมที่นำมาใช้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิด 1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน และมีทัศนคติที่ดีต่องาน 2. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงามของบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร โดยมีวิธีการพัฒนาบุคลากร ทั้ง 1. การฝึกอบรม 2. การศึกษาต่อ 3. การพัฒนารูปแบบอื่น ๆ ทั้งนี้แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีต้องสอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ตลอดจนกำหนดวิธีการและแผนการดำเนินการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำผลการติดตาม ประเมินผล ไปใช้ในการปรับปรุง/พัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป สำหรับโครงการในแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี รหัส P9 , P10 , P11 และ P12 ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี และให้มีโครงการ/กิจกรรมการให้ความรู้ หรือความเข้าใจเรื่องกฎระเบียบใหม่ ๆ สวัสดิการต่าง ๆ ที่บุคลากรได้รับให้กับบุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านบุคคลของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีไว้ในแผนฯด้วย
	ผนวก 9	**P9 โครงการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน/สายงาน (ของแต่ละหน่วยงาน)** การพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน/สายงาน (ของแต่ละหน่วยงาน) หมายถึงการพัฒนาบุคลากรตามทิศทางการพัฒนาของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งบุคลากรในสังกัดมีตำแหน่ง/หน้าที่ที่แตกต่างกันไปตามภารกิจ/หน้าที่รับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากรตามโครงการนี้หมายความถึงทั้งที่หน่วยงานจัดอบรมเอง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และรวมถึงการเข้าร่วม

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
		ประชุมทางวิชาการในสายงาน การจัดสัมมนาของหน่วยงานที่เชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้เฉพาะด้านในช่วงเวลาหนึ่งระหว่างการจัดสัมมนา
G6	ผนวก 10	**P11 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและจิตใจรักในงานด้านบริการ (Service Mind) และเป็นไปตามมาตรฐานการบริการ** เนื้อหาหลักสูตรควรครอบคลุมเรื่องบุคลิกภาพ การแต่งกาย ภาษาท่าทาง รวมทั้งการรับมือกับปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบริการที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด การกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรมควรให้ความสำคัญกับกลุ่มที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับลูกค้าโดยตรงก่อน (front office) สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่อาจไม่ได้ติดต่อกับลูกค้า/ผู้รับบริการโดยตรง แต่เป็นผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการ (back office) อาจสอดแทรกเนื้อหาในหลักสูตรเฉพาะ เช่น มาตรฐานการรับโทรศัพท์
G7	ผนวก 11	**P13 โครงการ/กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรักและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสำนักงานอธิการบดี** - โครงการ/กิจกรรมนี้ ควรดำเนินการต่อเนื่องจาก P12 โครงการเสริมสร้างความรักและความผูกพันที่มีต่อองค์กรสำหรับผู้บริหารปฏิบัติการ (ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.หน่วย/หน.งาน) - โครงการ/กิจกรรมนี้ จะประสบความสำเร็จได้เกิดจากการเรียนรู้ปัจจัยที่เสริมสร้างให้เกิดความผูกพันในองค์กร การวัดและประเมินค่าความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรอย่างถูกวิธี - โครงการ/กิจกรรมนี้ ครอบคลุม ทั้งระดับองค์กร (สำนักงานอธิการบดี) ระดับหน่วยงาน (ส่วน/ฝ่าย/หน่วย) และระดับบุคคล - โครงการนี้ครอบคลุมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่ไว้เนื้อเชื่อใจกัน เช่น การนำของผู้นำ การสร้างทีมงานและการโยกย้ายงานข้ามส่วนงาน (คำแนะนำจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 12-14 ก.ย. 60)

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G7	ผนวก 12	**P14 โครงการพัฒนามาตรฐานการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายปฏิบัติการ** กิจกรรมที่ดำเนินการควรกำหนดมาตรฐานการเข้าสู่ตำแหน่งตามสายความก้าวหน้าของตำแหน่งงาน (Career path) และมาตรการจูงใจ/บังคับให้บุคลากรทำผลงานเพื่อความก้าวหน้า (การดำเนินการตามโครงการนี้ นอกจากบุคลากรจะทราบถึงความก้าวหน้าในอาชีพของตน จะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ เกิดความรักความผูกพันต่อองค์กรแล้ว จะทำให้องค์กรมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรการวางแผนฝึกอบรมและพัฒนางาน การพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล การจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากร และการจัดอัตกำลังให้เหมาะสมด้วย)
	ผนวก 13	**P15 โครงการพัฒนาสภาพกายภาพสำนักงานอธิการบดี** กิจกรรมที่ดำเนินการควรมุ่งเน้นให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้าถึง/การขอรับบริการ หรือเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศและความปลอดภัยในการทำงาน และกิจกรรมการประหยัดพลังงานถือเป็นส่วนหนึ่งของโครงการนี้

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

(ข้อมูล ณ กันยายน 2561)

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1.	รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์ ดร.ณรงค์ศักดิ์ เหล่าศรีสิน	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
2.	นางสาวฤดีวรรณ อุดมธัญลักษณ์	ผู้อำนวยการส่วนการคลัง	กรรมการ
3.	นางสาววรรณวดี พรหมสุรินทร์	ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต	กรรมการ
4.	นางสมจิตต์ แก้วกัน	รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนกิจการเพื่อสังคม	กรรมการ
5.	นายวรวุธ เหล็กหมื่นไวย	ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
6.	นายอดุลย์ ธูปสุวรรณ	ผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์	กรรมการ
7.	นายอินทนนท์ จั่นนิลลา	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนากายภาพ	กรรมการ
8.	นายธวัชชัย มูลตลาด	รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนพัฒนาความยั่งยืน	กรรมการ
9.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี จันทร์เสม	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	กรรมการ
10.	นางอัญชลี ตานะโก	ผู้อำนวยการส่วนวินัยและกฎหมาย	กรรมการ
11.	นายบัญชา นิ่มประเสริฐ	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา	กรรมการ
12.	นางมาเรียม ศิลธรรม	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
13.	นางสาวขนิษฐา สินสงวน	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	กรรมการ
14.	ว่าที่เรือโทณัฐพฤทธ์ แก้วพิบูลย์	หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สิน	กรรมการ

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
15.	นางสาวสุทิสา ลี้อนันต์ศักดิ์ศิริ	หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	กรรมการ
16.	นายอดิศร แสงซื่อ	หัวหน้าฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร	กรรมการ
17.	อาจารย์ ดร.สันติ เติมประเสริฐสกุล	รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง	กรรมการและเลขานุการ
18.	นางสาวสุชิรา อินทรครรชิต	หัวหน้างานการประชุม	ผู้ช่วยเลขานุการ

คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ 3620 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565)

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 2410/2559 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2559 เรื่อง การมอบอำนาจของอธิการบดีให้ผู้ปฏิบัติราชการแทน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565) ดังรายนามต่อไปนี้

1.	อธิการบดี	เป็นที่ปรึกษา
2.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	เป็นประธานกรรมการ
3.	นางทิพวรรณ นราสันติพงษ์	เป็นกรรมการ
4.	นางสาววริชญา เจริญกุล	เป็นกรรมการ
5.	นางสาวกวินทรา วุฒิศิริชัยนันท์	เป็นกรรมการ
6.	นางศรัญญ่า เอกบุตร	เป็นกรรมการ
7.	นายสาธิต ทรงทรัพย์	เป็นกรรมการ
8.	นางอัมพิกา รูเธอร์ฟอร์ด	เป็นกรรมการ
9.	นางเยาวเรศ ไหลอุดม	เป็นกรรมการ
10.	นางสาวจีรภรณ์ พูลสวัสดิ์	เป็นกรรมการ
11.	นายเกริกเกียรติ ทิพย์ชัย	เป็นกรรมการ
12.	นางสาวสิริพัฒน์ ชลคีรี	เป็นกรรมการ
13.	นางสาวศุภจิตรา วิจิตร	เป็นกรรมการ
14.	นางสาวขนิษฐา สินสงวน	เป็นกรรมการ
15.	นางสาวชนิตา อุบลธรรม	เป็นกรรมการ
16.	นางนุสรา ม่วงคง	เป็นกรรมการ
17.	นางสาวภัทราภรณ์ สิงห์ทอง	เป็นกรรมการ
18.	นางสาวสุชิรา อินทรครรชิต	เป็นกรรมการ

24

ภาคผนวก 2

/19. ผู้อำนวยการ...

19. ผู้อำนวยการส่วนแผนและยุทธศาสตร์	เป็นกรรมการและเลขานุการ
20. นายทศพล ขำจิตรสุทธิ์	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
21. นางสาวจิตตาภัทร์ ชะอุ่มผล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
22. นางดารณี ชมศิริ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
23. นายพีรณัฐ เวทการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่

1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565)

2. ประสานงานให้หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรายงานข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูล/สารสนเทศในการจัดทำแผนฯ

3. จัดประชุม/สัมมนา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการฯ ทั้งภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

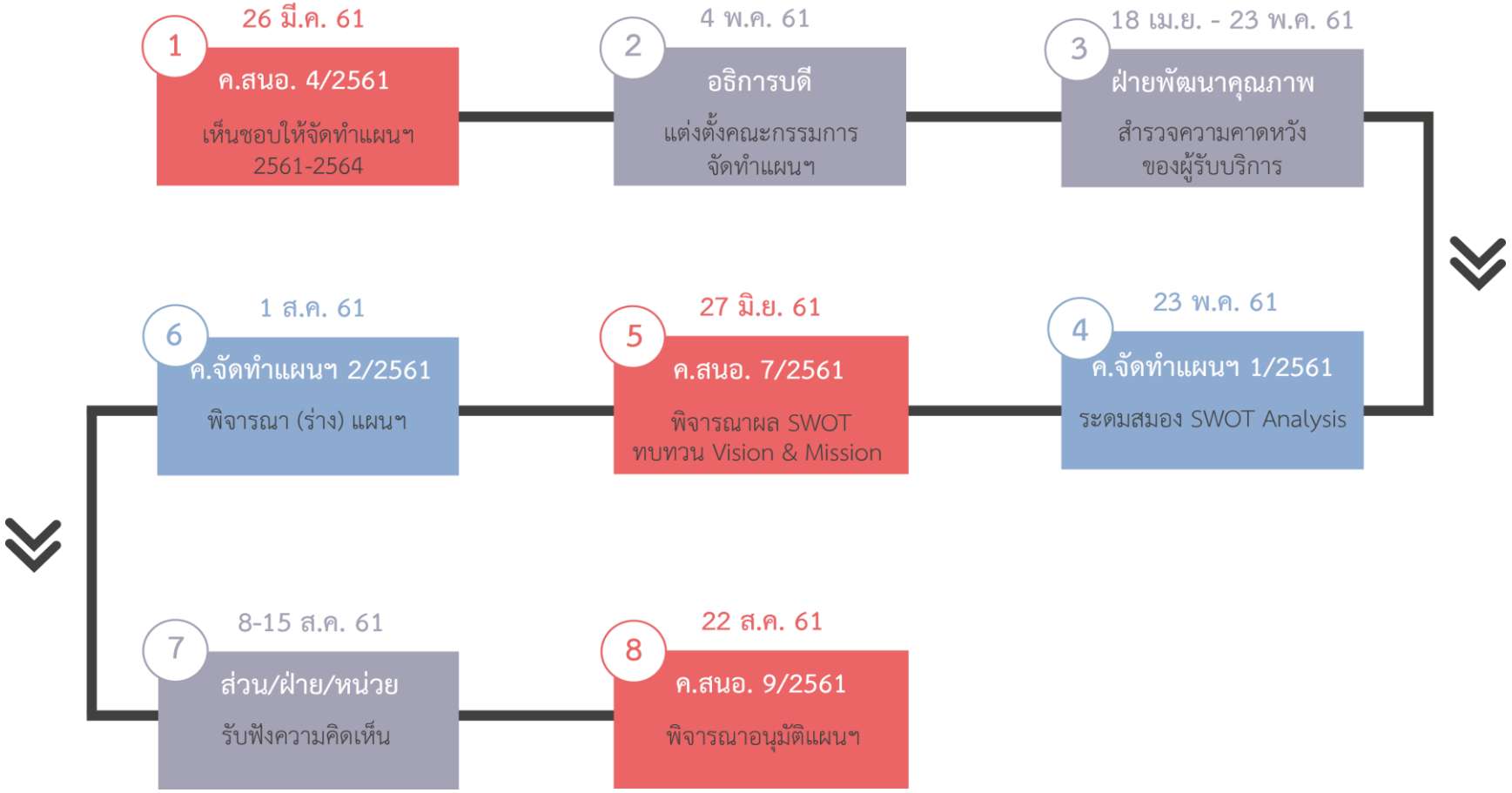
25

สั่ง ณ วันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำเนาถูกต้อง

(นางดารณี ชมศิริ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ภาคผนวก 3

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565)