



แผนปฏิบัติงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



แผนปฏิบัติงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แผนปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นศูนย์กลางการให้บริการอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน

พันธกิจ (Mission)

1. เป็นศูนย์กลางการให้บริการ สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน

ค่านิยม (Core Values)

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

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

" ใส่ใจกับงาน บริการด้วยใจ รำรงไว้ด้วยคุณภาพ "

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ
G1 มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	KPI-1	SI-1	P1,P2
G2 มีการพัฒนาการบริการให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน	KPI-2	SI-2	P3,P4
G3 มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพ	KPI-3	SI-3	P5
G4 มีการสร้างและพัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดีและการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาองค์กร	KPI-4	SI-4	P6,P7

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบรายงาน
KPI-1 ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ (ผนวก 1)	ร้อยละ 82	ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย
KPI-2 มีรูปแบบมาตรฐานการให้บริการที่ประกาศใช้จริง (ผนวก 2)	มีเล่มมาตรฐานการให้บริการเพิ่มขึ้น	ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย
KPI-3 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี (ผนวก 3)	ระดับ 3	คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานอธิการบดี
KPI-4 จำนวนองค์ความรู้ที่เกิดจากกระบวนการจัดการความรู้	4 เรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี

กลยุทธ์
SI-1 ทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้าง กระบวนการปฏิบัติงาน และระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ
SI-2 สร้างและพัฒนาเพื่อยกระดับมาตรฐานการบริการ
SI-3 สนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนา และนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
SI-4 สร้างและพัฒนาการจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดีและการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มีคุณภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ
G5 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	KPI-5,KPI-6	SI-5 SI-6	P8 P9,P10
G6 บุคลากร/ทีมงานมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริการ	KPI-7	SI-7	P11
G7 บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมีความรักและความผูกพันต่อองค์กร	KPI-8,KPI-9	SI-8 SI9	P12,P13 P14,P15

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบรายงาน
KPI-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี KPI-6 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านความรู้ความสามารถของบุคลากร KPI-7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านบุคลากร/เจ้าหน้าที่ KPI-8 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่มีต่อองค์กร KPI-9 อัตราการคงอยู่ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ 90 ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4 ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4 ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.7 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 96	ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์
SI-5 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มศว และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี SI-6 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง SI-7 พัฒนาบุคลากรให้สามารถให้บริการได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่กำหนดไว้ อย่างเข้าใจและเต็มใจ SI-8 เสริมสร้างความรักและความผูกพันในองค์กร SI-9 พัฒนางานบริหารบุคคลและจัดสภาพแวดล้อมที่เกื้อหนุนการทำงานของบุคลากร

ลำดับที่	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ	ปี พ.ศ. 2563		ปี พ.ศ. 2564							ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ						
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
7	G5	KPI-5	P8	โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนา	บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนา												←	→	ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล			
				บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ปี 2564 (ผนวก 6)	ในแต่ละโครงการของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ปี 2564 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80																	
8	G5	KPI-6	P9	โครงการการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน/สายงาน(ของแต่ละหน่วยงาน) (ผนวก 7)	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน/โครงการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้านของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80												←	→	ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย	ส่วนทรัพยากรบุคคล ประสานข้อมูล		
9	G5	KPI-6	P10	โครงการอบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	บุคลากรเป้าหมายได้รับการพัฒนาการสื่อสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80														←	→	ผอ.ส่วนวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	บุคลากรเป้าหมาย จำนวน 25 คน
10	G6	KPI-7	P11	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและจิตใจรักในงานด้านบริการ (Service Mind) และเป็นไปตามมาตรฐานการบริการ (ผนวก 8)	บุคลากรเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามโครงการพัฒนาบุคลิกภาพและจิตใจรักในงานด้านบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80														↔		ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล	บุคลากรเป้าหมาย จำนวน 50 คน
11	G7	KPI-8	P12	โครงการอบรมการเสริมสร้าง	ผู้บริหารปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี												↔				ผอ.ส่วนทรัพยากรบุคคล	
		KPI-9		ความรักและความผูกพันต่อองค์กร สำหรับผู้บริหารปฏิบัติการ - การพัฒนาผู้บริหารสายปฏิบัติการ (การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ และ Team Synergy)	เข้ารับการอบรมการเสริมสร้างความรักและ ความผูกพันต่อองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60																	

ภาคผนวก

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G1	ผนวก 1	<p>KPI-1 ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ</p> <p><u>แนวทาง</u> 1. หน่วยงานทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานหลักของหน่วยงานว่ามีทั้งหมดกี่กระบวนการงาน อะไรบ้าง และเมื่อพิจารณา ทบทวนโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/กฎหมาย/ประสิทธิภาพ/ความคุ้มค่า คุ่มต้นทุน แล้วจำเป็นต้องปรับปรุงในระยะ 4 ปี (2562-2565) จำนวนกี่กระบวนการงาน อะไรบ้าง</p> <p>2. จำนวนกระบวนการงานที่ต้องปรับปรุงในระยะ 4 ปี คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p><u>ตัวอย่าง</u> หน่วยงาน A มีกระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมด 7 กระบวนการงาน เมื่อพิจารณาทบทวนแล้วในระยะ 4 ปี ควรจะปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน 4 กระบวนการงาน ตามตัวชี้วัด KPI-1 4 กระบวนการงาน คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนั้นหากหน่วยงานมีแผนที่จะปรับปรุง กระบวนการปฏิบัติงาน 1 กระบวนการงานในปี 2562 หรือเท่ากับร้อยละ 25</p> <p>3. การรายงานผลความสำเร็จว่าหน่วยงานได้ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานรายงาน ความสำเร็จตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญในการรายงานที่แสดงถึงการลดลงของจำนวนขั้นตอน/ เวลา/ค่าใช้จ่าย/ทรัพยากรอื่น ๆ รวมถึงผลของการปรับปรุงที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ นวัตกรรมบริการ การบูรณาการทำงาน เป็นต้น</p>

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G2	ผนวก 2	<p>KPI-2 มีรูปเล่มมาตรฐานการให้บริการที่ประกาศใช้จริง</p> <p>โดยมาตรฐานการให้บริการ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานการให้บริการนิสิต โดยมีส่วนกิจการนิสิต และส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา รับผิดชอบรวบรวม/จัดทำรูปเล่ม 2. มาตรฐานการเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน โดยส่วนการคลังและฝ่ายจัดการทรัพย์สิน รับผิดชอบรวบรวม/จัดทำรูปเล่ม 3. มาตรฐานงานบุคคลและสวัสดิการ โดยมีส่วนทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบรวบรวม/จัดทำรูปเล่ม 4. มาตรฐานการให้บริการด้านกายภาพ ยานพาหนะ และความปลอดภัย โดยมีส่วนพัฒนากายภาพ และฝ่ายพัฒนาความยั่งยืน รับผิดชอบรวบรวม/จัดทำรูปเล่ม <p>โดยมี ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ รับผิดชอบรวบรวม/จัดทำรูปเล่ม</p> <p>การนับว่า "มีเล่ม" ในปีงบประมาณ 2563 - 2565 จะพิจารณาว่า "มีเล่ม" ก็ต่อเมื่อในปีงบประมาณนั้น มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานที่ประกาศไว้เดิม หรือสร้าง/เพิ่มเติมใหม่ โดยได้ประกาศใช้และมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบแล้ว</p>
G3	ผนวก 3	<p>KPI-3 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>ระดับ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และมีแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี (เป้าหมายปี 2562)</p> <p>ระดับ 2 มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี (เป้าหมายปี 2563 - 2564)</p> <p>ระดับ 3 มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี (เป้าหมายปี 2563 - 2564)</p> <p>ระดับ 4 มีการปรับปรุงแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานอธิการบดี จากข้อคิดเห็น/เสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน (เป้าหมายปี 2565)</p>

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G2	ผนวก 4	<p>P3 โครงการพัฒนามาตรฐานการบริการ</p> <p>มาตรฐานการบริการ เป็นการจัดทำเพื่อออกแบบสิ่งที่เจ้าหน้าที่ในองค์กร และระบบงานในองค์กร ควรจะปฏิบัติให้บริการแก่ลูกค้า/ผู้รับบริการ</p> <p>โดยมาตรฐานบริการ ควรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์เขียวบริการ (Service Blueprint) - พฤติกรรมการให้บริการ (Service Guideline) - การแต่งกาย บุคลิกภาพ ภาษาท่าทาง (Service Protocol) - การรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้น (Service Recovery Plan) <p>การจัดทำโครงการพัฒนามาตรฐานการบริการ ควรใช้แนวทางที่เป็นระบบและครบวงจร ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการข้อมูลลูกค้าและการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า 2. การออกแบบการบริการและการกำหนดมาตรฐานการบริการ (Service Standard) <p>[ซึ่งในขั้นตอนนี้อาจเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ในโครงการรหัส P1]</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. การฝึกอบรม/สอนงานเพื่อปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริการ 4. การจัดการข้อร้องเรียน 5. การปรับปรุงมาตรฐานการบริการ
G2	ผนวก 5	<p>P4 โครงการพัฒนาการสื่อสารองค์กร</p> <p>การสื่อสารองค์กร หมายถึง การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานอธิการบดีในภาพรวม หรือของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดีให้ทราบทั่วถึงกันทั้งสำนักงานอธิการบดี หรือทั้งมหาวิทยาลัย หรือกลุ่มผู้รับบริการ (แล้วแต่กลุ่มเป้าหมาย ที่หน่วยงานประสงค์จะสื่อสารถึง)</p>

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G5	ผนวก 6	<p>P8 โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี 2564</p> <p>แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ปี 2564 เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ปี 2562 - 2565 ซึ่งครอบคลุม กิจกรรมที่นำมาใช้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน และมีทัศนคติที่ดีต่องาน 2. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงามของบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร <p>โดยมีวิธีการพัฒนาบุคลากร ทั้ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การฝึกอบรม 2. การศึกษาต่อ 3. การพัฒนารูปแบบอื่น ๆ <p>ทั้งนี้แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ตลอดจนกำหนดวิธีการและแผนการดำเนินการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำผลการติดตาม ประเมินผล ไปใช้ในการปรับปรุง/พัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป</p> <p>สำหรับโครงการในแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี รหัส P9 , P10 , P11 และ P12 ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี และให้มีโครงการ/กิจกรรมการให้ความรู้ หรือความเข้าใจเรื่องกฎระเบียบใหม่ ๆ สวัสดิการต่าง ๆ ที่บุคลากรได้รับ ให้กับบุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านบุคคลของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีไว้ในแผนฯ ด้วย</p>

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G5	ผนวก 7	<p>P9 โครงการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน/สายงาน (ของแต่ละหน่วยงาน)</p> <p>การพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน/สายงาน (ของแต่ละหน่วยงาน) หมายถึงการพัฒนาบุคลากรตามทิศทางการพัฒนาของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งบุคลากรในสังกัดมีตำแหน่ง/หน้าที่ที่แตกต่างกันไปตามภารกิจ/หน้าที่รับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากรตามโครงการนี้ หมายความถึงทั้งที่หน่วยงานจัดอบรมเอง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และรวมถึงการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการในสายงาน การจัดสัมมนาของหน่วยงานที่เชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้เฉพาะด้านในช่วงเวลาหนึ่งระหว่างการจัดสัมมนา</p>
G6	ผนวก 8	<p>P11 โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและจิตใจรักในงานด้านบริการ (Service Mind) และเป็นไปตามมาตรฐานการบริการ</p> <p>เนื้อหาหลักสูตรครอบคลุมเรื่องบุคลิกภาพ การแต่งกาย ภาษาท่าทาง รวมทั้งการรับมือกับปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบริการที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด</p> <p>การกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรมควรให้ความสำคัญกับกลุ่มที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับลูกค้าโดยตรงก่อน (front office) สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่อาจไม่ได้ติดต่อกับลูกค้า/ผู้รับบริการโดยตรง แต่เป็นผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการ (back office) อาจสอดแทรกเนื้อหาในหลักสูตรเฉพาะ เช่น มาตรฐานการรับโทรศัพท์</p>
G7	ผนวก 9	<p>P13 โครงการ/กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรักและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสำนักงานอธิการบดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ/กิจกรรมนี้ ควรดำเนินการต่อเนื่องจาก P12 โครงการเสริมสร้างความรักและความผูกพันที่มีต่อองค์กร สำหรับผู้บริหารปฏิบัติการ (ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย/หน.งาน) - โครงการ/กิจกรรมนี้ จะประสบความสำเร็จได้เกิดจากการเรียนรู้ปัจจัยที่เสริมสร้างให้เกิดความผูกพันในองค์กร การวัดและประเมินค่าความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรอย่างถูกวิธี - โครงการ/กิจกรรมนี้ ครอบคลุม ทั้งระดับองค์กร (สำนักงานอธิการบดี) ระดับหน่วยงาน (ส่วน/ฝ่าย) และระดับบุคคล - โครงการนี้ครอบคลุมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่ไว้เนื้อเชื่อใจกัน เช่น การนำของผู้นำ การสร้างทีมงาน และการโยกย้ายงานข้ามส่วนงาน

เป้าประสงค์	ลำดับที่	คำอธิบายรายละเอียด
G7	ผนวก 10	<p>P14 โครงการพัฒนามาตรฐานการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายปฏิบัติการ</p> <p>กิจกรรมที่ดำเนินการควรถูกกำหนดมาตรฐานการเข้าสู่ตำแหน่งตามสายความก้าวหน้าของตำแหน่งงาน (Career path) และมาตรการจูงใจ/บังคับให้บุคลากรทำผลงานเพื่อความก้าวหน้า</p> <p>(การดำเนินการตามโครงการนี้ นอกจากบุคลากรจะทราบถึงความก้าวหน้าในอาชีพของตน จะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ เกิดความรักความผูกพันต่อองค์กรแล้ว จะทำให้องค์กรมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรการวางแผนฝึกอบรม และพัฒนางาน การพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล การจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากร และการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมด้วย)</p>
G7	ผนวก 11	<p>P15 โครงการพัฒนาสภาพกายภาพสำนักงานอธิการบดี</p> <p>กิจกรรมที่ดำเนินการควรมุ่งเน้นให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเข้าถึง/การขอรับบริการ หรือเป็นการ เสริมสร้างบรรยากาศและความปลอดภัยในการทำงาน และกิจกรรมการประหยัดพลังงานถือเป็นส่วนหนึ่งของ โครงการนี้</p>



จัดทำโดย

ส่วนแผนและยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ