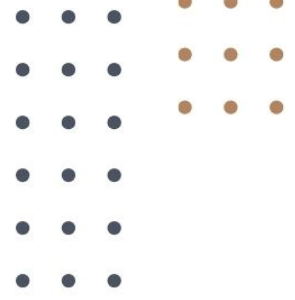


# คู่มือการปฏิบัติงาน คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม



เรื่อง การติดตามผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมและโครงการ  
คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผ่านระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU – SAP)



FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION FOR SOCIETY  
SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY

นางสาวณัฏฐา พรหมดวง  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

**B A**  
**S**





## คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การติดตามผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมและโครงการ  
คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ผ่านระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU – SAP)

นางสาวณัฏฐภัท พรมดวง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการทำงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง และสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลัก หรือผู้ปฏิบัติงานได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลานอกจากนี้การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้บุคคลต่างๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ทางผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับหากมีข้อผิดพลาด และข้อเสนอแนะประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้งานนโยบายและแผน เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

นางสาวณัฏฐา พรหมดวง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

## สารบัญ

บทที่		หน้า
1	<b>บทนำ</b>	1
1.1	ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน	1
1.2	วัตถุประสงค์	1
1.3	ประโยชน์ที่ได้รับ	2
1.4	ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5	นิยามศัพท์	2
2	<b>หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ</b>	3
2.1	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	3
2.2	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	3 - 4
2.3	โครงสร้างองค์กร	4
2.4	โครงสร้างการบริหาร	5
2.5	โครงสร้างการปฏิบัติงาน	5 - 6
3	<b>หลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน</b>	7
3.1	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	7
3.2	วิธีการปฏิบัติงาน	7
3.3	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	7
4	<b>เทคนิคการปฏิบัติงาน</b>	8
4.1	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chat)	8 - 12
4.2	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	13 - 28
4.3	จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	29 - 30
5	<b>ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การพัฒนาและเสนอแนะ</b>	31
5.1	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	31
5.2	แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	31
5.3	ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน	32
	บรรณานุกรม	33
	ภาคผนวก	34 - 37
	เอกสารอ้างอิง	38 - 41

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน

การวางแผนการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ เป็นแผนงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของแผนงานที่ได้กำหนดไว้จะต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ภายใต้การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2565 – 2580) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรม/โครงการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการติดตามผลการดำเนินงาน

งานนโยบายและแผน จึงมุ่งหวังในการดำเนินการการติดตามรายงานผลกิจกรรม/โครงการ ในระบบเป็นไปอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการประจำปีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ภายใต้การดำเนินงานตามกรอบแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ.2565 – 2580) ประกอบไปด้วยยุทธศาสตร์ 3 ด้านได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเป็นผู้นำทางการศึกษา (Educational Leader) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล (High Performance and Good Governance Organization) ยุทธศาสตร์ที่ 3 พันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement) ทางผู้จัดทำจึงมีแนวคิดในการดำเนินงานการติดตามวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้สอดคล้องภายใต้การดำเนินงานตามกรอบแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ.2565 – 2580) แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนดำเนินกิจกรรม/โครงการ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ทั้ง 3 ด้าน

#### 1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1. เพื่อให้สามารถติดตามแผนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ให้เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้
- 1.2.2. เพื่อให้คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัด ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ยุทธศาสตร์ 3 ด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2.3. เพื่อให้บุคลากรคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

### 1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.3.1. การติดตามการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของคณะบริหารธุรกิจ เพื่อสังคม ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2. มีฐานข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรม /โครงการ ที่สามารถสืบค้นได้

1.3.2. สามารถรายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดกิจกรรม/โครงการ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ครบถ้วนและถูกต้อง

### 1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การติดตามผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ผ่านระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU – SAP) ประกอบไปด้วยแนวทางปฏิบัติ และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1.4.1. การบันทึกกิจกรรม/โครงการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม หมายถึงการบันทึกข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรม /โครงการ ลงในระบบติดตามยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ

1.4.2. การรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

### 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.5.1. การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานกิจกรรม/โครงการ เป็นระยะ ๆ เพื่อให้โครงการเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.5.2. แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนการดำเนินงานภายใน 1 ปี ประกอบด้วย กิจกรรม/โครงการ ต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปี นั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการ รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินงานที่ชัดเจน

1.5.3. ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หมายถึง เครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อรายงานผลตัวชี้วัดในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ตามรอบการรายงานผลผ่านระบบติดตามยุทธศาสตร์

## บทที่ 2

### หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

#### 2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน การกำกับติดตาม การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.2.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ด้านปฏิบัติการ

1. ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
2. จัดทำแผนหรือกิจกรรม/โครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม เพื่อให้การปฏิบัติงานแผนงานกิจกรรม/โครงการ ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ให้บริการด้านต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
4. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลแผนงานกิจกรรม/โครงการ เพื่อใช้ในการประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
5. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานแผนเพื่อจัดเตรียมรายงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
6. รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ตามแผนประจำไตรมาสต่อหัวหน้างานนโยบายและแผน
7. พิมพ์เอกสารหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน
8. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง และหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานกิจกรรม/โครงการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ด้านการประสานงาน

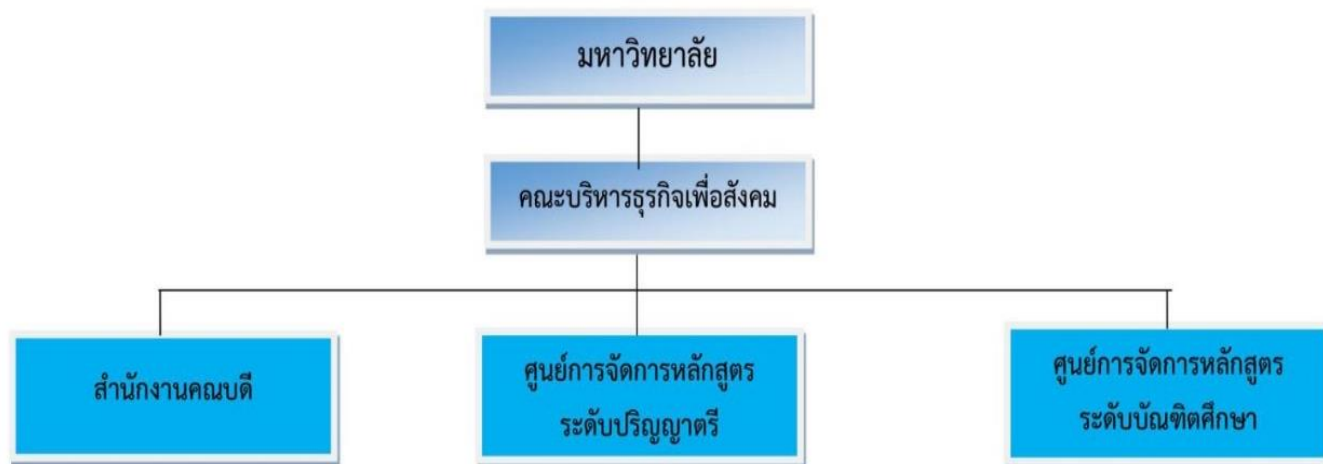
1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างงานนโยบายและแผน หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านบริการ

1. ให้บริการด้านต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มาขอใช้บริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการ ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชา การศึกษาเพื่อให้บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

## 2.3 โครงสร้างองค์กร

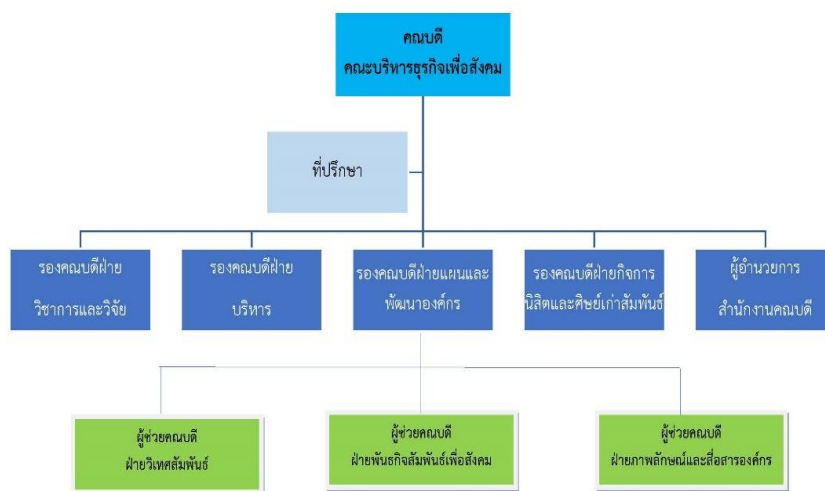
### 2.3.1 โครงสร้างองค์กรคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ





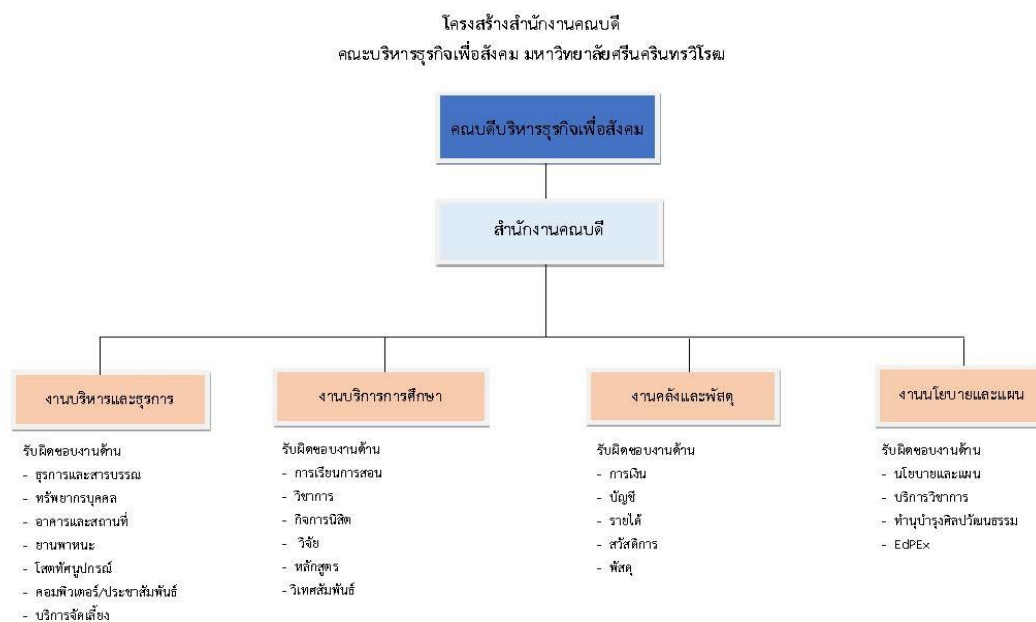
## 2.4 โครงสร้างการบริหาร

### 2.4.1 โครงสร้างการบริหารคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

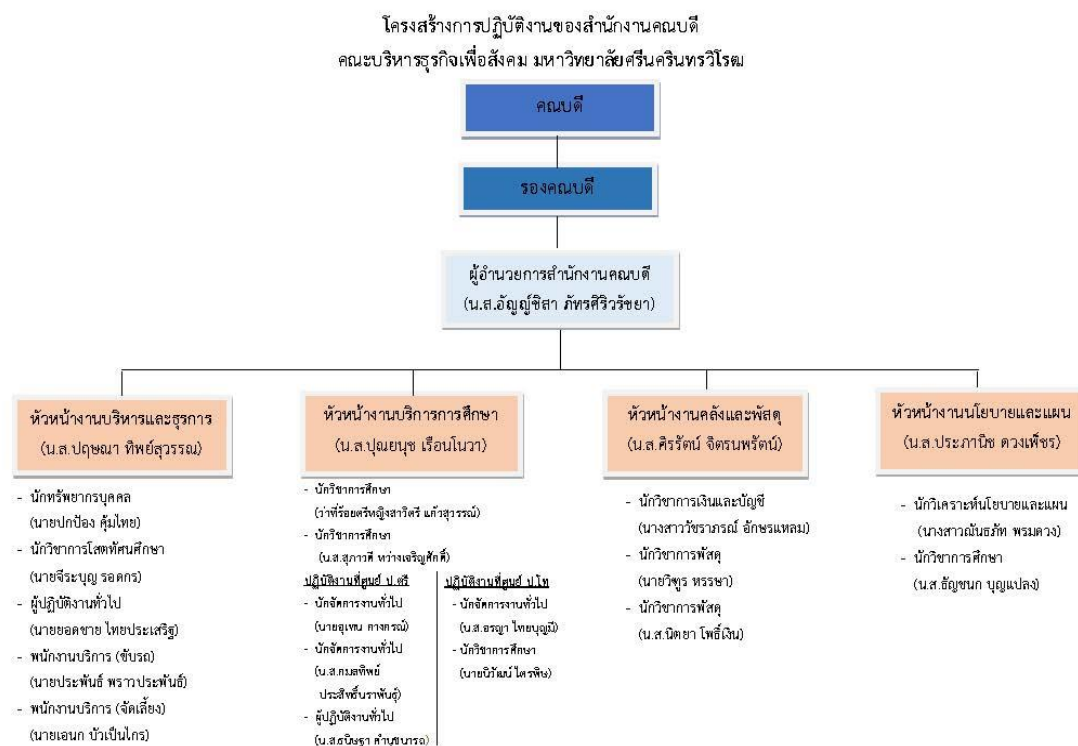


## 2.5 โครงสร้างการปฏิบัติงาน

### 2.5.1. โครงสร้างสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



## 2.5.2. โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



### บทที่ 3

#### หลักเกณฑ์และวิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ดำเนินการตามแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

#### 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

##### ระดับมหาวิทยาลัย

- กรอบแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พ.ศ.2565-2580) แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

##### ระดับคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม แผนยุทธศาสตร์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม (พ.ศ. 2566 – 2570)

- แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม (พ.ศ. 2565 – 2569)
- แผนปฏิบัติการ (Action plan) คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมประจำปี

#### 3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

- 3.2.1. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 3.2.2. ตรวจสอบ ติดตามแผนงานกิจกรรม/โครงการ ตามกำหนดทุกโครงการหลังจากกิจกรรม/โครงการเสร็จสิ้น 1 เดือน
- 3.2.3. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อดำเนินการรายงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) ในรอบ 6 และ 12 เดือน นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
- 3.2.4 นำข้อมูลผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ทั้งหมดในรอบ 6 และ 12 เดือน ยืนยันผลการดำเนินงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

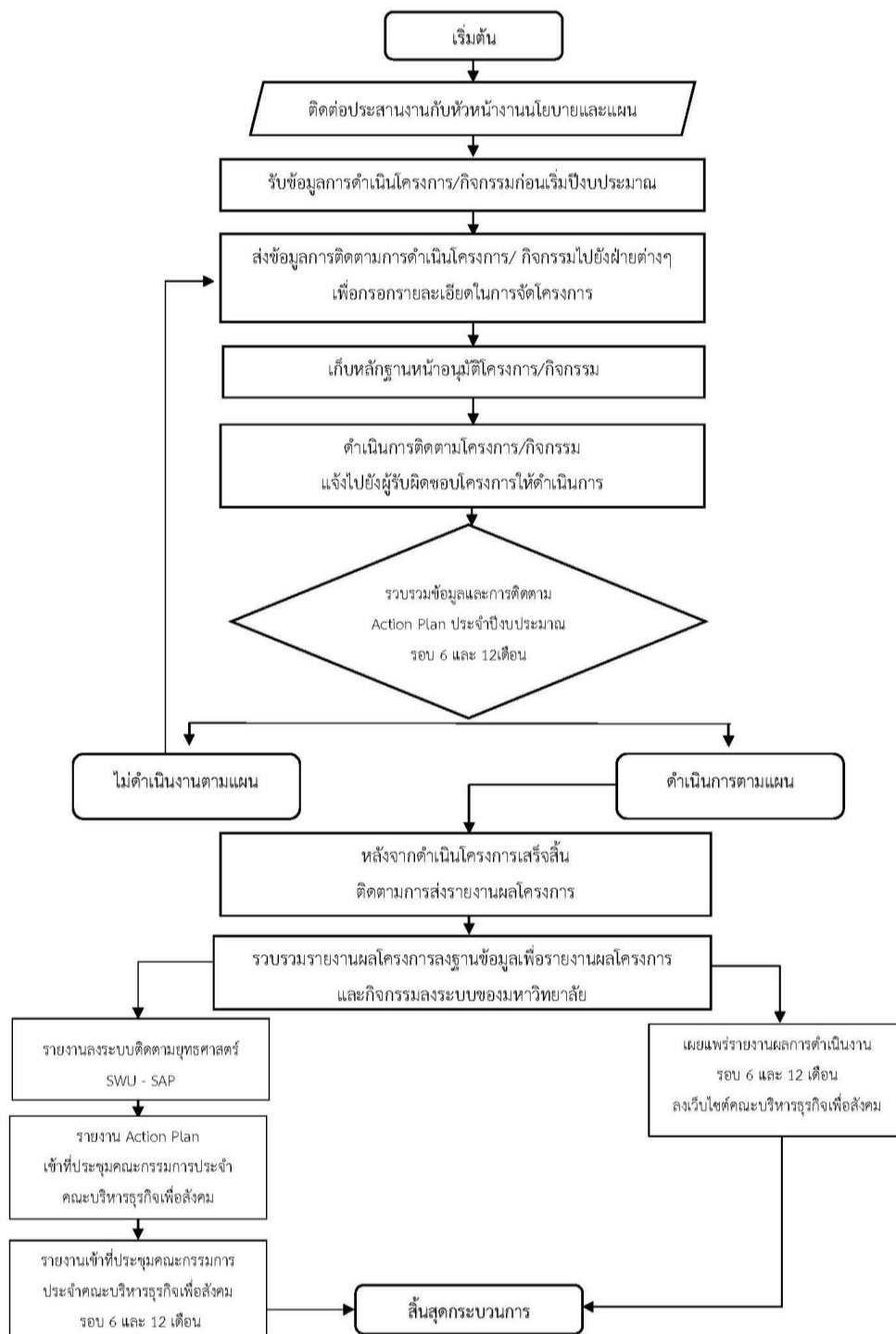
#### 3.3 เงื่อนไข/ ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

- 3.3.1. การกรอกข้อมูลในระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาคู่่มือการเชื่อมโยงความสอดคล้องของโครงการกับแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) ให้เข้าใจถึงขั้นตอนการรายงานในระบบให้ตีเพราะระบบค่อนข้างยุ่งยากและซับซ้อนในการรายงานผลการดำเนินงาน
- 3.3.2. ควรดำเนินการตามกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- 3.3.3. ติดตามผลการดำเนินงานตามกำหนดระยะเวลา


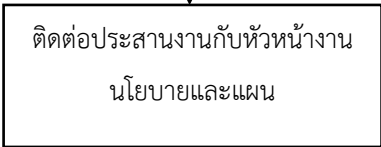
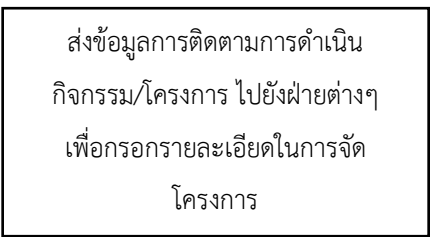
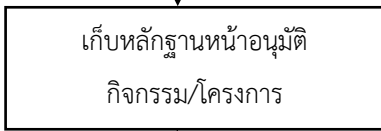
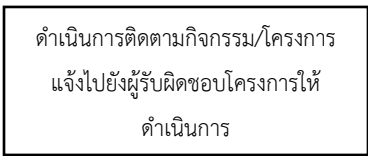
## บทที่ 4


### เทคนิคการปฏิบัติงาน

#### 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chat)



## ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	เทคนิค	ระยะเวลา
1				
2		ประสานงานกับหัวหน้างานนโยบายและแผน เพื่อจัดทำข้อมูลแผนการดำเนินการติดตามกิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ	ติดต่อประสานงานกับรองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาองค์กร และประสานงานกับหัวหน้างานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำข้อมูลแผนการดำเนินการติดตามกิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ	2-3 วัน
3		จัดทำบันทึกข้อความแจ้งแผนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ไปยังฝ่ายต่างๆและแนบเอกสารผลการดำเนินงานรอบที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาในรอบปัจจุบัน	จัดทำข้อมูลแผนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ส่งไปยังฝ่ายต่างๆ เพื่อให้แต่ละฝ่ายจัดทำตามแผนการดำเนินงานที่ระบุไว้ให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้	1 สัปดาห์
4		เก็บหลักฐานหน้าอนุมัติกิจกรรม/โครงการ เพื่อบันทึกลงในฐานข้อมูล	ดำเนินการเก็บข้อมูลอนุมัติกิจกรรม/โครงการ ลงในฐานข้อมูล และเล่มสมุดบันทึกโครงการของคณะบริหารธุรกิจเพื่อส่งคม เพื่อติดตามการส่งรายงานผลดำเนินงาน	เก็บข้อมูลระหว่างขออนุมัติ
5		ฝ่ายนโยบายและแผนมีการดำเนินการติดตามกิจกรรม/โครงการ หากพบว่าการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ใดไม่ดำเนินงานตามแผนที่	ดำเนินการติดตามกิจกรรม/โครงการ แจ้งไปยังผู้รับผิดชอบโครงการในทุกรอบไตรมาสหากพบว่าการดำเนินงาน	1-2 วัน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	เทคนิค	ระยะเวลา
		เสนอไว้ นั้น จะ ทำ การ ติด ต่อ ไป ยัง ผู้ รับ ขอบ โครงการ ใน ส่วน งาน นั้น เพื่อ สอบ ถาม ข้อมูล และ เร่ง รัด การ ติด ตาม การ ดำ เนิน งาน หาก ผู้ รับ ขอบ มี การ เปลี่ยน แปร ลง งาน โย บาย และ แพน ดำ เนิน การ รับ เรื่อง ไว้ และ รายงาน ต่อ ที่ ประ ชุม คณะกรรมการ ประ จำ คณะ บริหาร ธุ ร กิจ เพื่อ สัง คม	กิจกรรม/โครงการ ใด ไม่ ดำ เนิน งาน ตาม แพน ที่ เสนอ ไว้ นั้น ทาง งาน โย บาย และ แพน จะ ทำ การ สอบ ถาม ไป ยัง ผู้ รับ ผิด ขอบ โครงการ ใน ส่วน งาน นั้น เพื่อ สอบ ถาม ข้อมูล และ เร่ง รัด การ ติด ตาม	
6	 <p>รวบรวมข้อมูลและการ ติดตาม Action Plan ประจำปีงบประมาณ รอบ 6 และ 12 เดือน</p>	รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ การ ติด ตาม ผล การ ดำ เนิน งาน ลง แพน ปฏิ บัติ การ ประ จำ ปี (Action plan) คณะ บริหาร ธุ ร กิจ เพื่อ สัง คม ประ จำ ปี เพื่อ ให้ เป็น ไป ตาม แพน การ ดำ เนิน งาน	รวบรวมข้อมูล รายงาน ผล การ ดำ เนิน งาน กิจกรรม/โครงการ ไว้ ใน ฐาน ข้อมูล เพื่อ รายงาน ใน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อ ให้ เป็น ไป ตาม แพน การ ดำ เนิน งาน ของ คณะ บริหาร ธุ ร กิจ เพื่อ สัง คม	6 และ 12 เดือน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	เทคนิค	ระยะเวลา
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           หลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ติดตามการส่งรายงานผลโครงการ         </div>	<p>หลังจากดำเนินกิจกรรม/โครงการ แล้วเสร็จให้ส่งรายงานผลโครงการ ภายใน 1 เดือน และจะดำเนินการติดตามทวงถามรายงานผลโครงการ ยังผู้รับผิดชอบโครงการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หลังจากดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ประสานงานดำเนินการส่งรายงานผลโครงการ</p>	<p>1 เดือนหลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้น</p>
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           รวบรวมรายงานผลโครงการลงระบบ ติดตามยุทธศาสตร์ SWU - SAP ในระบบของมหาวิทยาลัย         </div>	<p>รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการที่แต่ละฝ่ายส่งมายังงานแผนและเก็บไว้ในฐานข้อมูลในการรายงานลงในระบบติดตามยุทธศาสตร์ SWU - SAP</p>	<p>รวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมรายงานในระติดตามยุทธศาสตร์ SWU - SAP ในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือนของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม</p>	<p>6,12 เดือน</p>
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           รายงาน Action Plan เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำ         </div>	<p>รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม</p>	<p>จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p>	<p>6,12 เดือน</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	เทคนิค	ระยะเวลา
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           จัดทำรายงานเข้าที่ประชุม            คณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ            เพื่อสังคม         </div>	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือนเพื่อนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนและ 12 เดือนเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม	6,12 เดือน
11	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงาน            รอบ 6 และ 12 เดือน            ลงเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม         </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	นำข้อมูลผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ในรอบ 6 และ12 เดือนเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม	นำข้อมูลผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ทั้งหมดในรอบ 6 และ12 เดือน เพื่อมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม	6,12 เดือน
12	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">           สิ้นสุดกระบวนการ         </div>			



## 4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

### การติดตามรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม /โครงการ/

ในส่วนสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ประกอบไปด้วย 4 งานดังต่อไปนี้ งานบริการ การศึกษา งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ และงานนโยบายและแผน

### ติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ หลักสูตรระดับปริญญาตรี

- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการเงิน
- หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการตลาด
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาท่องเที่ยวและการโรงแรม
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจระหว่างประเทศ
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจเพื่อสังคม

### ติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ระดับบัณฑิตศึกษา

- หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาวิชาเอกการตลาดและวิชาเอกการจัดการ

ซึ่งกระบวนการติดตาม การประเมินผล ของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม กำหนดรอบระยะเวลาการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ซึ่งแบ่งการรายงาน ดังนี้

#### 1. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แบ่งออกเป็น 2 รอบ

- รอบที่ 1 : รอบ 6 เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม – มีนาคม
- รอบที่ 2 : รอบ 12 เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม – กันยายน

#### 2. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ แบ่งออกเป็นรายไตรมาสตาม

ปีงบประมาณ

- ไตรมาส 1 ตั้งแต่ ตุลาคม – ธันวาคม
- ไตรมาส 2 ตั้งแต่ มกราคม – มีนาคม
- ไตรมาส 3 ตั้งแต่ เมษายน – มิถุนายน
- ไตรมาส 4 ตั้งแต่ กรกฎาคม – กันยายน

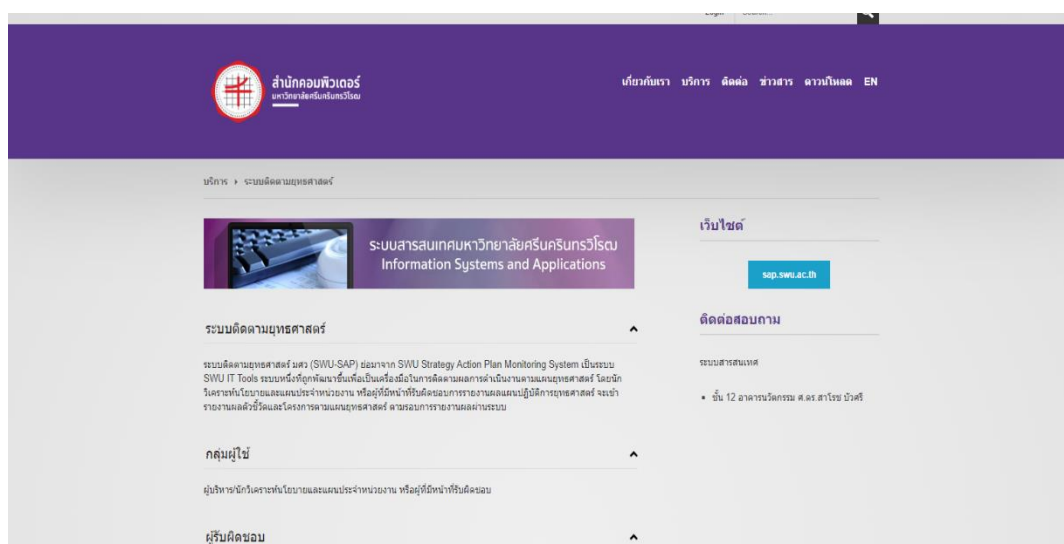
## การรายงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) เพื่อรายงานผลตัวชี้วัดและกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจ เพื่อสังคม ผ่านระบบระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

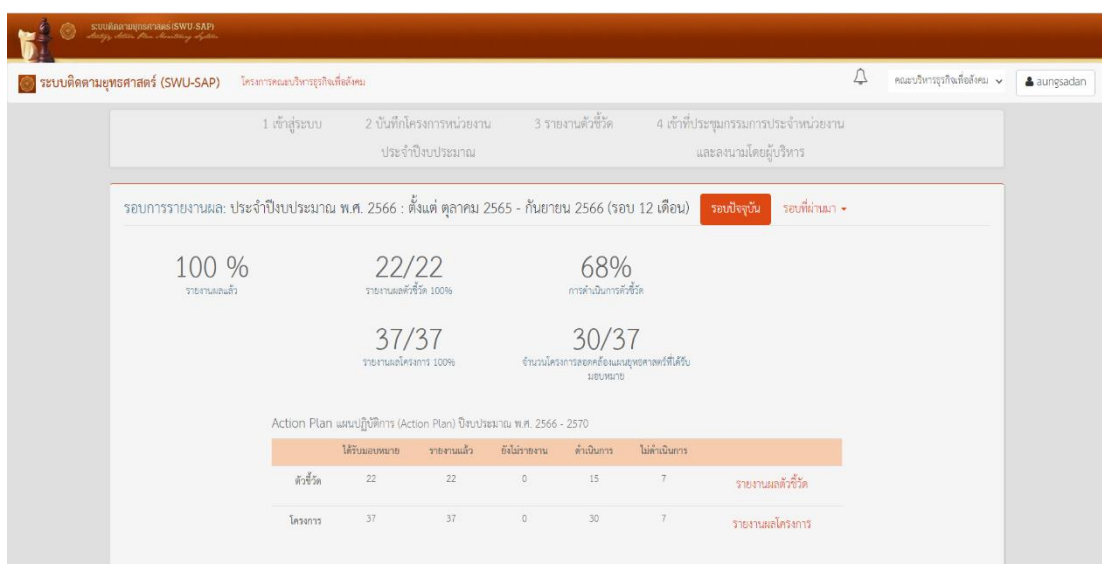
**กลุ่มผู้ใช้** คือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่สังกัด (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์) ผู้บริหาร/นักวิเคราะห์นโยบายและแผนประจำหน่วยงาน หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

**ผู้รับผิดชอบ** ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์

**หน่วยงานเจ้าของระบบ** กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี



รูปภาพจากเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ มศว ที่มา URL <https://shorturl.asia/Ar5uD>



รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>

## ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์ ผ่านระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### 1. การเข้าใช้ระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว (SWU-SAP)

<https://sap.swu.ac.th/>

ระบุ Buasri ID

กรุณาเข้าสู่ระบบก่อนการใช้งาน

aungsadan  เข้าสู่ระบบ

1 เข้าสู่ระบบ	2 บันทึกโครงการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ	3 รายงานตัวชี้วัด	4 เข้าที่ประชุมกรรมการประจำหน่วยงาน และลงนามโดยผู้บริหาร
รอบการรายงานผล: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : ตั้งแต่ ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566 (รอบ 12 เดือน) ช่วงวันที่รายงานผล: ตั้งแต่ 24 สิงหาคม 2566 ถึง 11 กันยายน 2566			

**เอกสารประกอบการรายงานผล**

คู่มือการติดตามและประเมินผลฯ (KPI Template) ปี 2566

คู่มือการเชื่อมโยงงบประมาณและผลความสำเร็จต่อตัวโครงการหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565

คู่มือการใช้งานระบบสำหรับหน่วยงาน ปี 2561

อธิบายแหล่งงบประมาณเพิ่มเติม ระบบ SWU-SAP

แผนยุทธศาสตร์		ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การเป็นผู้นำทางการศึกษา (Educational Leader)</b>				
1.1	พัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองทิศทางการศึกษาประเทศ	5 ตัวชี้วัด	5 กลยุทธ์	5 โครงการ
1.2	พัฒนาการจัดการเรียนรู้และระบบสนับสนุน เพื่อส่งเสริมทักษะในศตวรรษที่ 21	3 ตัวชี้วัด	3 กลยุทธ์	3 โครงการ
1.3	พัฒนาอาจารย์ให้มีความเป็นเลิศในการจัดการเรียนการสอน	1 ตัวชี้วัด	1 กลยุทธ์	1 โครงการ
1.4	มหาวิทยาลัยเป็นต้นแบบ ในการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ ในระดับอุดมศึกษา	1 ตัวชี้วัด	1 กลยุทธ์	1 โครงการ
2.1	พัฒนาระบบวิจัยและนวัตกรรมผู้ทรงคุณวุฒิระดับนานาชาติ	2 ตัวชี้วัด	1 กลยุทธ์	4 โครงการ
2.2	พัฒนาผลงานวิจัยให้ตอบสนองการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย	2 ตัวชี้วัด	1 กลยุทธ์	3 โครงการ
3.1	ส่งเสริมและพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก (World Class University)	5 ตัวชี้วัด	6 กลยุทธ์	6 โครงการ
4.1	การพัฒนาระบบ และกลไกพัฒนาคุณภาพ สมรรถนะของนิสิต ผู้ก้าวเป็น Global Citizens และพัฒนานวัตกรรมเชิงบูรณาการ ก้าวเป็น SWU Start Up ของนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	5 ตัวชี้วัด	6 กลยุทธ์	11 โครงการ
4.2	พัฒนาการบริหาร ระบบสวัสดิการและการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้ถึงขีดสุดตามเป็น SWU Smart Student	4 ตัวชี้วัด	5 กลยุทธ์	9 โครงการ

รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>

เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (web browser) แนะนำให้ใช้ Google Chrome เข้าสู่ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) เว็บไซต์ <https://sap.swu.ac.th/> และระบุบัญชีผู้ใช้งานเครือข่ายบัวศรี (Buasri ID)

ระบุชื่อผู้ใช้ระบบ / หน่วยงานที่สังกัด

The screenshot shows the SWU-SAP system interface. At the top, there is a navigation bar with the URL [sap.swu.ac.th/public/index](https://sap.swu.ac.th/public/index). Below the navigation bar, there are four main tabs: 1. เข้าสู่ระบบ (Login), 2. บันทึกโครงการหน่วย งาน ประจำปีงบประมาณ (Record Unit Project/Annual Budget), 3. รายงานตัวชี้ วัด (Report Indicators), and 4. เจ้าหน้าที่ประชุมกรรมการประจำหน่วย งาน และลงนามโดยผู้บริหาร (Unit Committee Meeting Officers and Signatures). The current view is the 'รายงานตัวชี้ วัด' (Report Indicators) section, which displays a summary of the reporting period: 'รอบการรายงานผล: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : ตั้งแต่ ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566 (รอบ 12 เดือน)' and 'ช่วงวันที่รายงานผล: ตั้งแต่ 24 สิงหาคม 2566 ถึง 11 กันยายน 2566'. Below this, there is a section for 'แผนยุทธศาสตร์' (Strategic Plan) with a dropdown menu for 'แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570'. The main content area displays a table of strategic goals with columns for 'ลำดับ' (Order), 'เป้าประสงค์' (Objective), 'ตัวชี้วัด' (Indicator), 'กลยุทธ์' (Strategy), and 'โครงการ' (Project).

ลำดับ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ 1: การเป็นผู้นำทางการศึกษา (Educational Leader)</b>				
1.1	พัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองการศึกษาที่นำมาประเท	5 ตัวชี้วัด	5 กลยุทธ์	5 โครงการ
1.2	พัฒนาการจัดการเรียนรู้และระบบสนับสนุน เพื่อส่งเสริมทักษะในศตวรรษที่ 21	3 ตัวชี้วัด	3 กลยุทธ์	3 โครงการ
1.3	พัฒนาคนจากที่มีขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอน	1 ตัวชี้วัด	1 กลยุทธ์	1 โครงการ
1.4	มหาวิทยาลัยเป็นต้นแบบ ในการจัดการเรียนรู้และกิจการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ ในระดับอุดมศึกษา	1 ตัวชี้วัด	1 กลยุทธ์	1 โครงการ
2.1	พัฒนาระบบวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศระดับนานาชาติ	2 ตัวชี้วัด	1 กลยุทธ์	4 โครงการ
2.2	พัฒนาผลงานวิจัยให้ตอบสนองการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย	2 ตัวชี้วัด	1 กลยุทธ์	3 โครงการ
3.1	ส่งเสริมและพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก (World Class University)	5 ตัวชี้วัด	6 กลยุทธ์	6 โครงการ
4.1	การพัฒนาชุมชน และยกระดับคุณภาพ มาตรฐานของบัณฑิต ผู้เรียนเป็น Global Citizens และพัฒนาบัณฑิตธรรมจริยธรรมการ ดำเนิน SWU Start Up ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยต้นแบบหรือ	5 ตัวชี้วัด	6 กลยุทธ์	11 โครงการ
4.2	พัฒนาการบริหาร ระบบสวัสดิการและการช่วยเหลือชีวิตในด้านต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้บัณฑิตผู้เรียนเป็น SWU Smart Student	4 ตัวชี้วัด	5 กลยุทธ์	9 โครงการ

รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>

เมื่อเข้าสู่หน้าหลักจะปรากฏชื่อของผู้เข้าใช้ระบบ และหน่วยงานที่สังกัดซึ่งในหน้าหลักสามารถสืบค้นแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เอกสารประกอบการรายงาน คู่มือการใช้งานระบบ และรอบการรายงาน

## 2. ข้อมูลของหน่วยงาน

**ส่วนที่ 1**

1. เข้าระบบ 1 2. ภารกิจโครงการหน่วยงาน 3. รายงานตัวชี้วัด 4. เซ็ทที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และลงนามโดยผู้บริหาร

รอบปฏิทิน: 2 3

100% รายงานแล้ว 5

22/22 รายงานแล้วตัวชี้วัด 100% 4

68% การดำเนินการตัวชี้วัด

37/37 รายงานแล้วโครงการ 100%

30/37 จำนวนโครงการออกสื่อสังคมออนไลน์ที่ได้รับมอบหมาย 8

Action Plan แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

	ได้รับมอบหมาย	รายงานแล้ว	ยังไม่รายงาน	ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ
ตัวชี้วัด	22	22	0	15	7
โครงการ	37	37	0	30	7

รายงานผลตัวชี้วัด 7

รายงานผลโครงการ 6

**ส่วนที่ 2**

โครงการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

จำนวนโครงการ สหกรณ์งานชุดแรก 164 1

จำนวนงานที่ดำเนินโครงการ สหกรณ์งานชุดแรก - 2

จำนวนงานที่ดำเนินโครงการ สหกรณ์งานชุดแรก 32,977,612 3

จำนวนงานที่ดำเนินโครงการ สหกรณ์งานชุดแรก - 4

สถานะการดำเนินงานโครงการ สหกรณ์งานชุดแรก 161 โครงการ 6

1 โครงการที่ประสบผลสำเร็จ (100%) มีจำนวนงานที่ดำเนินโครงการรวม : 14 โครงการ คิดรวม : 14,44 93-02 93-03 93-04 93-05 93-06 93-07 93-08 93-09 93-10 93-11 93-12 93-13 93-14 93-15 93-16 93-17 93-18 93-19 93-20 93-21 93-22 93-23

5

7

**ส่วนที่ 3**

คำสำหรับผู้บริหาร

หน่วยงานของทางรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและโครงการตามแผนยุทธศาสตร์แล้ว 100% กรุณาตรวจสอบความถูกต้องการรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานของท่านให้เรียบร้อย เมื่อผู้บริหารลงนามยืนยันการรายงานแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ได้ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ / หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

อาจารย์ลิตา สังข์บุญนาค ลงนามแล้ว เมื่อ 8 กันยายน 2566 16:30 น.

รองคณบดี / รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลการรายงานแผนยุทธศาสตร์

## คำอธิบายรายละเอียด ส่วนที่ 1

1. ผู้ได้รับมอบหมายให้เข้าระบบ เพื่อเข้าสู่การรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมประจำปี
2. รอบการรายงานผลแสดงรอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
3. รอบปัจจุบัน/รอบที่ผ่านมา แสดงรายละเอียดข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย รอบปัจจุบันที่ได้มีการติดตามและประเมินผลและรอบที่ผ่านมาหรือรอบการติดตามและประเมินผลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณที่ผ่านมา
4. ช่วงวันที่รายงานผลแสดงระยะเวลาการเปิดระบบให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และช่วงเวลาที่เหลือในการรายงานผลการดำเนินงานในรอบนี้
5. รายงานผลแล้วแสดงร้อยละการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย  
ในภาพรวม
6. รายงานผลแล้วแสดงร้อยละการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย  
ในภาพรวม
7. รายงานผลตัวชี้วัดแสดงจำนวนการรายงานผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
8. จำนวนโครงการสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายแสดงจำนวนการรายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานได้รายงานผลการดำเนินงาน
9. โครงการยังไม่รายงานผลแสดงรหัสตัวชี้วัดโครงการที่ยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานในระบบ และสามารถเลือกเข้าสู่การรายงานผลในแต่ละตัวชี้วัดโครงการได้ทันที และรหัสตัวชี้วัดโครงการจะไม่ปรากฏอีก หากได้รับการรายงานแล้ว

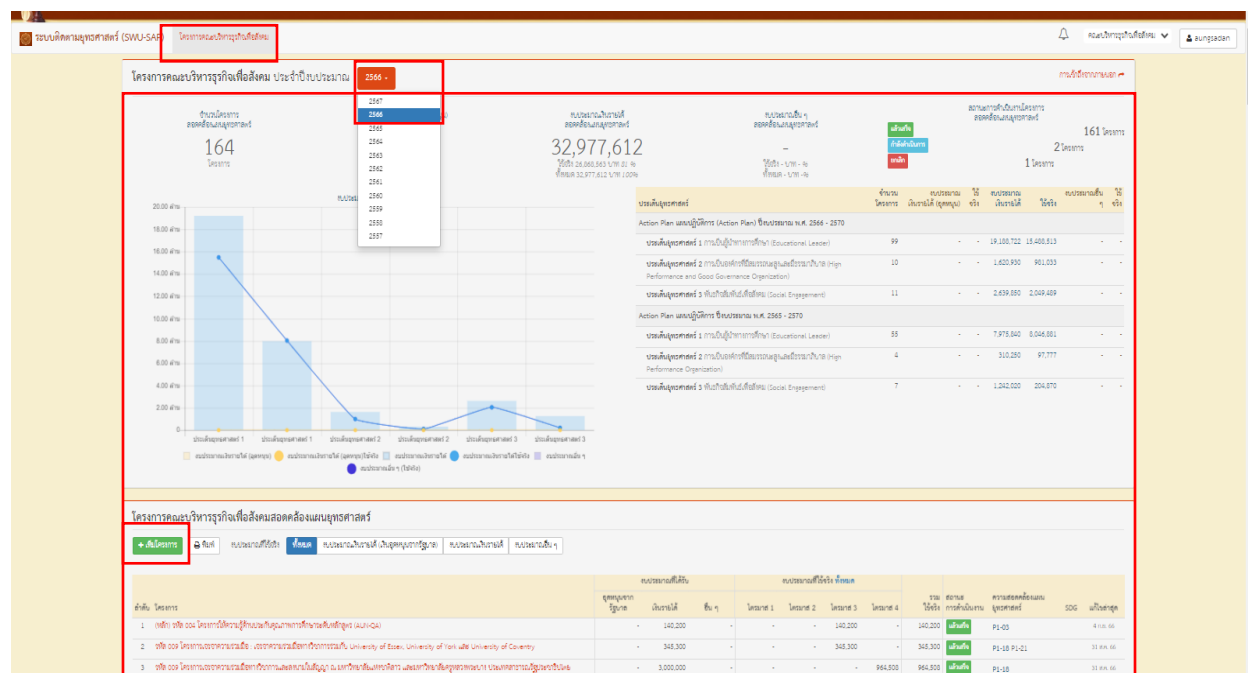
## คำอธิบายรายละเอียด ส่วนที่ 2

1. จำนวนกิจกรรม/โครงการ สอดคล้องแผนยุทธศาสตร์ แสดงจำนวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
2. งบประมาณแผ่นดินสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์ แสดงจำนวนงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณแผ่นดินที่ใช้จริง ร้อยละของงบประมาณแผ่นดินที่ใช้จริง และงบประมาณทั้งหมดที่ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม และแสดงความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย
3. งบประมาณเงินรายได้สอดคล้องแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม แสดงจำนวนงบประมาณเงินรายได้ งบประมาณเงินรายได้ที่ใช้จริง ร้อยละของงบประมาณเงินรายได้ที่ใช้จริง และงบประมาณทั้งหมดที่ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และแสดงความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570)
4. สถานการณ์ดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ สอดคล้องแผนยุทธศาสตร์ แสดงสถานะและจำนวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
5. ตารางแสดงงบประมาณแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนภูมิงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ และกิจกรรม/โครงการ และแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ที่ได้รับมอบหมายและยังไม่มี การเชื่อมโยงโครงการหน่วยงาน
6. กิจกรรม/โครงการ แผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ที่ได้รับมอบหมายและยังไม่มี การเชื่อมโยงกิจกรรม/โครงการ แสดงรหัสกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) ที่กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการรายงาน ซึ่งหน่วยงานยังไม่มี การเชื่อมโยงโครงการหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ดังนั้น จำนวนรหัสกิจกรรม/โครงการ ที่ปรากฏต้องได้รับการรายงานให้ครบถ้วน
7. ดูโครงการทั้งหมดคลิกเพื่อเข้าสู่โครงการหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

## คำอธิบายรายละเอียด ส่วนที่ 3

สำหรับผู้บริหาร แสดงข้อมูลร้อยละของการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและโครงการตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลก่อนการยืนยันการรายงาน โดยผู้บริหารลงนามยืนยันการรายงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP)

### 3. รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการประจำปี คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม



#### คำอธิบายรายละเอียด

1. โครงการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมประจำปีงบประมาณ คลิกตัวเลขแสดงปีงบประมาณเพื่อสืบค้นข้อมูลในแต่ละปีงบประมาณได้
2. จำนวนโครงการสอดคล้องแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) แสดงจำนวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนปฏิบัติและตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
3. งบประมาณแผ่นดินสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์แสดงจำนวนงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณแผ่นดินที่ใช้จริง ร้อยละของงบประมาณแผ่นดินที่ใช้จริง และงบประมาณทั้งหมดที่ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม และแสดงความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
4. งบประมาณเงินรายได้สอดคล้องแผนยุทธศาสตร์แสดงจำนวนงบประมาณเงินรายได้ งบประมาณเงินรายได้ที่ใช้จริง ร้อยละของงบประมาณเงินรายได้ที่ใช้จริง และงบประมาณทั้งหมดที่ได้รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม และแสดงความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



5. สถานะการดำเนินงานโครงการสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์ แสดงสถานะและจำนวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

6. ตารางแสดงงบประมาณแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนภูมิงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์และโครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายและยังไม่มี การเชื่อมโยงกิจกรรม/โครงการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

7. กิจกรรม/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายและยังไม่มี การเชื่อมโยงกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานกิจกรรม/โครงการแสดงรหัสโครงการตามตามแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ได้รับมอบหมายและยังไม่มี การเชื่อมโยงโครงการหน่วยงานกิจกรรม/โครงการ แสดงรหัสโครงการตามแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ที่ปรากฏต้องได้รับการรายงานให้ครบถ้วน

8. คู่มือโครงการทั้งหมดคลิกเพื่อเข้าสู่โครงการหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

#### 4. วิธีการเพิ่มโครงการและกิจกรรมของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมในระบบติดตามยุทธศาสตร์

The screenshot shows a web application interface for adding projects and activities. The interface is divided into three main sections:

- โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (Related Projects/Activities):** This section contains several input fields and dropdown menus. The highlighted elements are:
  1. Input field for project name.
  2. Input field for budget.
  3. Input field for related projects.
  4. Input field for related activities.
  5. Input field for related SDG.
- งบประมาณ (Budget):** This section contains a table for budget details. The highlighted element is:
  6. Input field for budget details.
- รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม (Project/Activity Details):** This section contains a form for project details. The highlighted elements are:
  7. Input field for project name.
  8. Input field for project description.
  9. Input field for project start date.
  10. Input field for project end date.
  11. Input field for project status.
  12. Input field for project location.
  13. Input field for project contact information.
  14. Input field for project contact information.
  15. Input field for project contact information.
  16. Input field for project contact information.
  17. Input field for project contact information.

- 1.กรอกชื่อโครงการ/กิจกรรม
- 2.ระบุงบประมาณที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- 3.เลือกความสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์
- 4.เลือกงบประมาณสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
- 5.เลือกความสอดคล้อง SDG
- 6.เลือกแหล่งงบประมาณ
- 7.สถานะการดำเนินโครงการ
- 8.ระยะเวลาดำเนินโครงการ
- 9.วัตถุประสงค์
- 10.ตัวชี้วัดโครงการ
- 11.ผลการดำเนินงาน
- 12.กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ
- 13.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
- 14.สรุปผลดำเนินงาน
- 15.ปัญหา-อุปสรรค
- 16.ข้อเสนอแนะ
- 17.เอกสารแนบ

## คำอธิบายรายละเอียดในการดำเนินงาน

1. กรอกชื่อกิจกรรม/โครงการ ระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการตามตามแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจ เพื่อสังคมประจำปี

2. ระบุปีงบประมาณที่ดำเนินกิจกรรม/โครงการ

3. เลือกแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเพื่อระบุความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ

4. เลือกงบประมาณสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เลือกแสดงความสอดคล้องกับตามแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พร้อมกับการเลือกแสดงความสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์โดยสามารถเลือกแสดงความสอดคล้องได้เพียง 1 โครงการ/ตัวชี้วัด/เป้าประสงค์เท่านั้น

5. เลือกความสอดคล้อง SDG (Sustainable Development Goals)

6. เลือกแหล่งงบประมาณได้รับจัดสรรสำหรับ การดำเนินการจัดโครงการซึ่งแยกตามแหล่งงบประมาณ ดังนี้  
งบประมาณเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

- งบประมาณเงินรายได้ (อุดหนุน) - อื่นๆ (จัดการเรียนการสอน พัฒนาบุคลากร พัฒนานิสิต)
- งบประมาณเงินรายได้ (อุดหนุน) - วิจัย
- งบประมาณเงินรายได้ (อุดหนุน) - บริการวิชาการ
- งบประมาณเงินรายได้ (อุดหนุน) - ทำนุบำรุง
- งบประมาณเงินรายได้ (อุดหนุน) - บูรณาการ

งบประมาณเงินรายได้

- งบประมาณเงินรายได้ - วิจัย
- งบประมาณเงินรายได้ - บริการวิชาการ
- งบประมาณเงินรายได้ - ทำนุบำรุง

งบประมาณอื่นๆ

- งบประมาณอื่นๆ - อื่นๆ

ไม่มีงบประมาณ

- ไม่มีงบประมาณ - ไม่มีงบประมาณ

7. เลือกแสดงสถานะการดำเนินโครงการในขณะปัจจุบัน ดังนี้
  - แล้วเสร็จ คือ โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นทุกกระบวนการ
  - กำลังดำเนินการ คือ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ
  - ชะลอ คือ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ แต่คาดว่าจะไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้
  - ไม่ดำเนินการ คือ ไม่มีการดำเนินโครงการในปีงบประมาณนี้หรือยกเลิกโครงการ
8. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม/โครงการ ระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดการดำเนินโครงการ
9. วัตถุประสงค์ ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ
10. ตัวชี้วัดโครงการ ระบุตัวชี้วัดโครงการเป็นข้อๆ
11. ผลการดำเนินงานระบุผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการตามขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็นข้อๆ
12. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการระบุกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ เช่น นิสิต บุคลากร

อาจารย์ศิษย์เก่า บุคคลทั่วไป เป็นต้น

13. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ระบุจำนวนเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจริง
14. สรุปผลดำเนินงาน ระบุสรุปผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ
15. ปัญหา-อุปสรรค ระบุปัญหาและหรืออุปสรรคระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ
16. ข้อเสนอแนะ ระบุข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ
17. เอกสารแนบ เพื่อแสดงหลักฐานการดำเนินโครงการหรือเอกสาร สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ

## 5. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) | โครงการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

1

1

รอบการรายงานผล: ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : ตั้งแต่ ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566 (รอบ 12 เดือน) Report Now Report by Area 2

100% รายงานผลแล้ว

22/22 รายงานผลตัวชี้วัด 100%

68% กาดำเนินการตัวชี้วัด

37/37 รายงานผลโครงการ 100%

30/37 จำนวนโครงการสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย

Action Plan แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

	ได้รับมอบหมาย	รายงานแล้ว	ยังไม่รายงาน	ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	
ตัวชี้วัด	22	22	0	15	7	รายงานผลตัวชี้วัด
โครงการ	37	37	0	30	7	รายงานผลโครงการ

3

รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>

### คำอธิบายรายละเอียดในการดำเนินงาน

1. Login เข้าสู่ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) กรอก บัญชีรหัสไอดี และ รหัสผ่านลงไปเพื่อเข้าสู่ระบบ
2. เลือกรอบรายงานผลรอบปัจจุบันเพื่อดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. รายงานตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมที่กำหนดไว้ โดยรายงานภายใต้ 3 ยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัย

1 หน้าสรุปแบบ 2 บันทึกโครงการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 3 รายงานตัวชี้วัด 4 เก็บที่ประชุมกรรมการประจำหน่วยงาน และลงนามโดยผู้บริหาร

หน้าหลัก / Action Plan / ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : ตั้งแต่ ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566 (รวม 12 เดือน)

รายงานผล ตัวชี้วัด - ย้อนกลับ ขวบนกศอ

บันทึก

บันทึกสถานะ:  บันทึก  ลบ  คืน  ยกเลิก

7

บอกรับมอบหมาย 1 ความเป็นผู้นำทางการศึกษา (Educational Leader)  
 4.1 ความเป็นประธานที่ปรึกษาหลักสูตรเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางการศึกษา  
 4.2 ความเป็นประธานที่ปรึกษา  
 การดำเนินการ:  ดำเนินการ  ไม่มีดำเนินการ

รหัส ตัวชี้วัดหลัก  
 งบประมาณปี 2566 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด \*

KPI 1-01 จำนวนหลักสูตรหน่วยงาน  
 เกณฑ์การประเมิน  
 ไม่น้อยกว่า 1 หลักสูตร  
 ผู้รับผิดชอบรายงาน  
 - รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ  
 - รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาระบบและสื่อสารองค์กร  
 - คณะบดีวิชาศึกษาศาสตร์และการจัดการเรียนการสอน  
 ผู้รายงานผล  
 คณะบดีภาคธุรกิจเพื่อสังคม  
 นางสาวประภากริณ ดวงเส็ง  
 praporn@swu.ac.th  
 11770  
 3 กันยายน 2566 11:03 น.  
 หมายเหตุ  
 ตัวชี้วัดที่มีโครงการที่เกี่ยวข้อง คือ

6

P1-01 แผนงานโครงการกิจกรรมเพื่อสังคม  
 ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครสวรรค์

เอกสารอ้างอิง \*

5

สรุปข้อมูลจำนวนหลักสูตรหน่วยงาน  
 การประชุมหลักสูตรสองภาษา 0001.pdf  
 รายงานผลโครงการ\_รหัส 096621221007 โครงการพัฒนาระบบ.pdf  
 ผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน  
 ไม่มีการรายงานผลในรอบ 6 เดือน

8

โครงการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมตลอดคดียุทธศาสตร์ KPI 1-01

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณเงินรายได้ (จุดทศนิยม)	ใช้จริง	งบประมาณเงินรายได้	ใช้จริง	สถานการณ์ดำเนินงาน	ความสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์
1	(หลัก) รหัส 007 โครงการพัฒนาระบบสองภาษา	0	0	100,000	15,000	เสร็จสิ้น	P1-01
รวมงบประมาณ		0	0	100,000	15,000		

รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>

#### 4. กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เลือกสถานะการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

4.1. ดำเนินการ หมายถึงการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว  
 ทุกกระบวนการ และมีหลักฐานอ้างอิงประกอบที่แสดงให้เห็นประจักษ์ถึงผลลัพธ์ตรงตามเกณฑ์ที่ตัวชี้วัดกำหนดไว้

4.2. ไม่มีการดำเนินการ หมายถึงอยู่ระหว่างการดำเนินการ หรือยังไม่มีดำเนินการดังกล่าวคือการดำเนินการไม่เสร็จสิ้นทุกกระบวนการ จะไม่ปรากฏผลลัพธ์ตรงตามเกณฑ์ที่ตัวชี้วัดกำหนดไว้ และจะต้องระบุเหตุผลที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ หรือไม่มีการทำงานในช่องรายงานดังกล่าว

5. เอกสารอ้างอิง เพื่อแนบไฟล์เอกสารเป็นหลักฐาน ประกอบการรายงานได้ที่แสดงให้ประจักษ์ถึงผลลัพธ์ตรงตามเกณฑ์ที่ตัวชี้วัดกำหนดไว้

6. มีรายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแต่ละตัวชี้วัดจะปรากฏข้อความที่สอดคล้องกับคำอธิบายในแต่ละตัวชี้วัดมีคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์การดำเนินงาน

7. การบันทึก ลบ ยกเลิก และพิมพ์

- **บันทึก** เมื่อเสร็จสิ้นการรายงาน ข้อมูลการดำเนินงานตัวชี้วัดจะถูกบันทึก การรายงานเข้าสู่ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP)

- **ลบ** เมื่อต้องการลบข้อมูลการรายงานในตัวชี้วัดนั้นๆ เมื่อข้อมูลที่เคยได้รายงาน ถูกลบไป จะปรากฏข้อความของตัวชี้วัดกลับมา และการสรุปผลการรายงานตัวชี้วัดจะนับจำนวนลดลง เสมือนไม่เคยมีการรายงานข้อมูลการดำเนินงานมาก่อน

- **พิมพ์** เมื่อต้องการจัดทำสำเนาเอกสารแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์เป็นไฟล์ Microsoft Word

- **ยกเลิก** เมื่อต้องการยกเลิกข้อความที่ได้เพิ่มเติมไปก่อนการ คลิกบันทึก เพื่อให้ ข้อมูลกลับไปสู่ข้อความเดิม

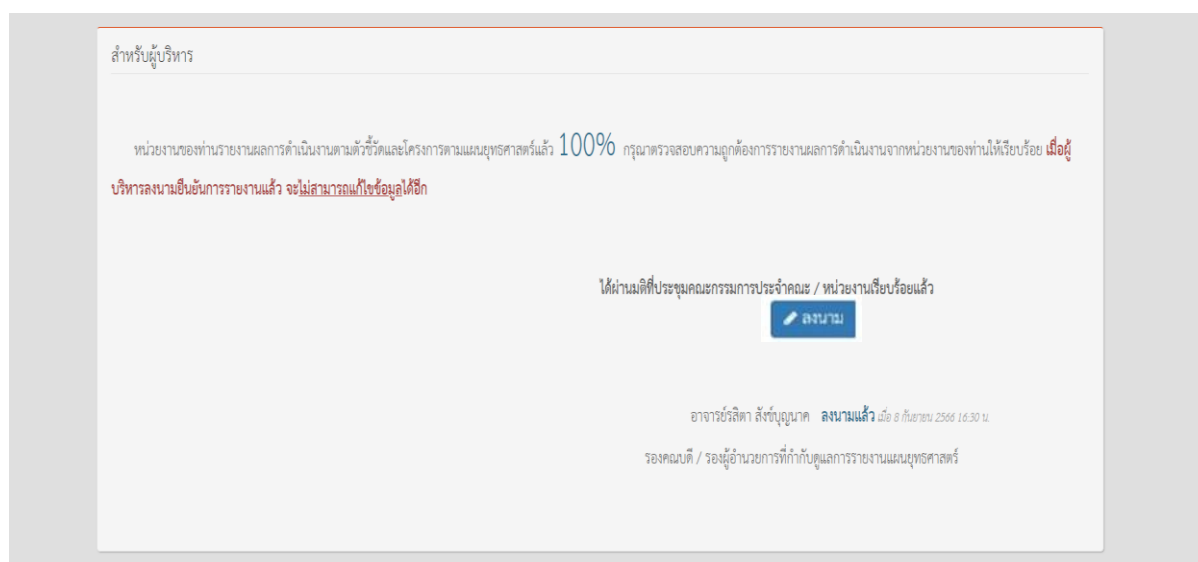
8. กิจกรรม/โครงการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด ปรากฏข้อความไม่มีโครงการหน่วยงานสอดคล้องตัวชี้วัดเลือกโครงการหรือเพิ่มโครงการ เพื่อเชื่อมโยงความสอดคล้องแผนยุทธศาสตร์

- **คลิก** เข้าสู่ หน้าโครงการหน่วยงานคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมเพื่อเลือกโครงการหน่วยงานที่มี การบันทึกไว้แล้ว เชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

- **คลิก** เพิ่มโครงการเข้าสู่หน้าเพิ่มโครงการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม เพื่อบันทึกโครงการใหม่เข้าสู่ระบบและเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เมื่อมีการเชื่อมโยงแสดงความสอดคล้องสำเร็จจะปรากฏตารางโครงการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมแสดงรายละเอียดของกิจกรรม/โครงการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม งบประมาณแผ่นดินของโครงการ งบประมาณแผ่นดินที่ใช้จริงของโครงการ งบประมาณเงินรายได้ของโครงการ งบประมาณเงินรายได้ที่ใช้จริงของโครงการ สถานะการดำเนินงานของโครงการ และแสดงรหัสโครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ที่มีความสอดคล้องกับโครงการรวมทั้งแสดงผลรวมงบประมาณโครงการที่มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## 6. การลงนามยืนยันการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย



รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>

การลงนาม **ลงนาม** ยืนยันการรายงานโดยรองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนากิจการผู้ที่ได้รับการอนุมัติสิทธิแล้วยืนยันการลงนาม จะปรากฏในส่วนล่างของหน้าแรกเมื่อกดปุ่มดังกล่าวจะปรากฏกล่องข้อความแสดงการยืนยันข้อมูลจึงจะถือว่าเสร็จสิ้น และปุ่มยืนยันการลงนามจะเปลี่ยนเป็น“ลงนามแล้ว”และแสดงวันเวลาที่ลงนาม



### 4.3. จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควรมีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ ประพฤติตนดี มีความอดุสาหะ มานะอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย วิธีการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ และมีเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน

#### จรรยาบรรณบุคลากร มศว

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2560 โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริการงานบุคคลว่าด้วยจรรยาบรรณให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติดี ตระหนักในหน้าที่รับผิดชอบ มีส่วนร่วมในการรักษาและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้เป็นที่ยอมรับยกย่องจากบุคคลทั่วไป จึงได้ออกข้อบังคับ โดยมีรายละเอียดสำคัญที่บุคลากรควรรับทราบตามหัวข้อ ดังนี้

#### จรรยาบรรณทั่วไป

1. ยึดมั่น ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
4. ในการปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม การปฏิบัติตามมาตรการใดๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อ ขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลได้มีโอกาสเท่าเทียมกับบุคคลอื่น ไม่ถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลอื่น ไม่ถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติไม่เป็นธรรม
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองครองธรรมต่อผู้อื่น
7. ยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

#### จรรยาบรรณวิชาชีพ

บุคลากรต้องไม่ใช้วิชาชีพเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนหรือผู้อื่น ในกรณีที่วิชาชีพใดมี จรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ บุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่ได้ถูกกำหนดไว้นั้นด้วยจรรยาบรรณ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ต่อส่วนงาน และต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อุทิศตนเพื่อมุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรคุณภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
4. ตรงต่อเวลา ใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่
5. ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย
6. ใช้ทรัพย์สินของส่วนงานและของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
7. รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย
8. ไม่ใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

## บทที่ 5

### ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

##### 5.1.1 ด้านการติดตามการดำเนินงานโครงการ

เนื่องจากงานนโยบายและแผน เป็นงานที่ต้องดำเนินการติดตามการจัดกิจกรรม/โครงการ ของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม เพื่อให้งาน/หลักสูตรที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ หรือจัดไม่ตรงตาม แผนที่ระบุไว้ในแต่ละไตรมาส ได้แจ้งการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินการใหม่ซึ่งพบว่าบางงาน/หลักสูตร ส่งข้อมูล มายังงานแผนไม่ตรงตามกำหนดที่แจ้งไว้ในบันทึก รวมถึงแจ้งข้อมูลไม่ถูกต้องทางทำให้มีการติดตามข้อมูลซ้ำ และได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน

##### 5.1.2. ด้านการติดตามการรายงานผลกิจกรรม/โครงการ

งาน/หลักสูตร ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ เสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบจะต้องส่งรายงานผล โครงการมายังงานแผนภายในระยะเวลา 1 เดือนหลังเสร็จสิ้นโครงการซึ่งพบว่าบางงาน/หลักสูตร ส่งรายงานผลไม่ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดและ หรือยังไม่ได้ส่งรายงานผลกิจกรรม/โครงการมายังงานแผนทำให้ต้องมีการติดตาม ขอข้อมูลซ้ำ และเกิดความล่าช้าในการเตรียมข้อมูลเพื่อรายงานในระบบ SWU-SAP รอบ 6 และ 12 เดือน

5.1.3. ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจในการเชื่อมโยงตัวชี้วัดในกิจกรรม/โครงการทำให้การเชื่อมโยงความ สอดคล้องของแผนปฏิบัติการคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคมไม่บรรลุวัตถุประสงค์

#### 5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

5.2.1 ติดตามการดำเนินงานในทุกกรอบไตรมาสเพื่อแจ้งไปยังผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ ให้ดำเนินการ จัดโครงการให้เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้

5.2.2 ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการติดตามการรายงานผลกิจกรรม/โครงการ หลังจากกิจกรรม/โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ 1 เดือนจากผู้รับผิดชอบ หรือผู้ประสานงานโครงการเพื่อจะได้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ได้ทันเวลา

5.2.3 ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาคู่มือการเชื่อมโยงความสอดคล้องของกิจกรรม/โครงการ กับแผนปฏิบัติการ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม และแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดภายใต้ยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## 5.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	ขาดการส่งรายงานผลหลังการดำเนินงาน ทำให้ผู้จัดเก็บข้อมูลไม่สามารถรวบรวมผลการดำเนินงานเพื่อรายงานในลำดับต่อไปได้	มีการติดตามและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาในการส่งรายงานผลกิจกรรม/โครงการเบื้องต้น ให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานโครงการหลังดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ เสร็จสิ้นแล้วภายใน 7 วันเพื่อให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานโครงการได้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลกิจกรรม/โครงการ ภายใน 1 เดือน หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จได้ทันเวลาที่คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม กำหนด
	การกำหนดตัวชี้วัดบางกิจกรรม/โครงการไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้	ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรม/โครงการ
การรายงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	ได้ข้อมูลบางส่วนจากผู้ที่เกี่ยวข้องล่าช้าทำให้การรายงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ไม่ครบถ้วน	จัดทำฐานข้อมูลส่วนกลาง google drive เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำข้อมูลต่างๆที่ใช้ในการรายงานผลในระบบไว้เป็นฐานข้อมูลกลางและสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานได้ทันเวลา
	มีหัวข้อในระบบที่ค่อนข้างซับซ้อน และมีการเปลี่ยนแปลงแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดทุกปีงบประมาณ ทำให้การรายงานผลการดำเนินงานในระบบล่าช้า	ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาขั้นตอนและคู่มือในการรายงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ให้ละเอียดรอบคอบก่อนที่จะเข้ารายงานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP)

### บรรณานุกรม

- ส่วนแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มา URL  
<http://planning.op.swu.ac.th/>
- ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>
- <https://www.swu.ac.th/information/plan/strategy20.pdf> แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์  
20 ปี (พ.ศ. 2565-2580) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- <https://bas.swu.ac.th/> แผนยุทธศาสตร์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม (พ.ศ. 2566 – 2570) แผนปฏิบัติการ  
ประจำปี (Action plan)
- <https://wow.in.th/d6go7> คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติการ  
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- เว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ มศว ที่มา URL <https://shorturl.asia/Ar5uD>

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก รูปภาพจากเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เกี่ยวกับเรา บริการ ติดต่อ ข่าวสาร ความปลอดภัย EN

บริการ > ระบบติดตามยุทธศาสตร์

ระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
Information Systems and Applications

เว็บไซต์  
sap.swu.ac.th

ติดต่อสอบถาม

ระบบสารสนเทศ

• ชั้น 12 อาคารนวัตกรรม ศ.ดร.สาโรช บัวศรี

ระบบติดตามยุทธศาสตร์

ระบบติดตามยุทธศาสตร์ มศว (SWU-SAP) ถิ่นมาจาก SWU Strategy Action Plan Monitoring System เป็นระบบ SWU IT Tools ระบบหนึ่งที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ โดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนประจำหน่วยงาน หรือผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการรายงานผลแผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์ จะเข้ารายงานผลด้วยวิธีและโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ ตามรอบการรายงานผลผ่านระบบ

กลุ่มผู้ใช้

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยงานเจ้าของระบบ

รูปภาพจากเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ มศว ที่มา URL <https://shorturl.asia/Ar5uD>

ภาคผนวก ข รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

The screenshot displays the SWU-SAP (Strategic Action Plan) interface. At the top, there are navigation tabs for 'กลุ่มเข้าสู่ระบบก่อนการใช้งาน' and 'รายงาน' (with sub-tabs for 'รายงาน' and 'เข้าสู่ระบบ'). Below this, a progress bar shows four stages: 1. เข้าสู่ระบบ, 2. บันทึกโครงการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ, 3. รายงานตัวชี้วัด, and 4. เข้าถึงประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และลงนามโดยผู้บริหาร. The main content area is titled 'แผนยุทธศาสตร์' (Strategic Plan) and includes a dropdown for 'แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570'. The primary section is 'เอกสารประกอบการวางแผน' (Planning Support Documents), which lists the 'คู่มือการดำเนินงานแผนแม่บทมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565' and the 'คู่มือการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปี 2561'.

The central part of the interface features a table of strategic actions under the heading 'แผนยุทธศาสตร์' (Strategic Plan). The table is organized into two main sections: 'แผนยุทธศาสตร์ 1 การเป็นผู้ประกอบการศึกษา (Educational Leader)' and 'แผนยุทธศาสตร์ 2 การเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาลและมีความโปร่งใส (High Performance and Good Governance Organization)'. Each section contains a list of numbered items with descriptions and associated metrics.

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ
<b>แผนยุทธศาสตร์ 1 การเป็นผู้ประกอบการศึกษา (Educational Leader)</b>				
1.1	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
1.2	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
1.3	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
1.4	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
2.1	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
2.2	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
3.1	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
4.1	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
4.2	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
4.3	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
<b>แผนยุทธศาสตร์ 2 การเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาลและมีความโปร่งใส (High Performance and Good Governance Organization)</b>				
1.1	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
2.1	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
2.2	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
2.3	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
2.4	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5
2.5	ปริมาณการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีการพัฒนา	5 ปีซ้อน	กลยุทธ์ 5	โครงการ 5

รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>

ภาคผนวก ค รูปภาพจากเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หน้าแรก เกี่ยวกับคณะ ข่าว วิชาการ ติดต่อ แบบฟอร์ม

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม  
เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน  
ไม่รับของขวัญและของกำนัล ภายใต้นิยามการปฏิบัติหน้าที่

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประพฤติมิชอบ และความไม่โปร่งใสของหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง หน่วยงาน สังคม และประเทศชาติ

หน้าแรก	เกี่ยวกับคณะ	ข่าว	วิชาการ	ติดต่อ	แบบฟอร์ม
คู่มือลิตะระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2566	ดาวน์โหลด				
คู่มือลิตะระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2565	ดาวน์โหลด				
คู่มือมาตรฐานการให้บริการ เรื่อง การแจ้งผลการศึกษาสำหรับลิตะระดับปริญญาตรี	ดาวน์โหลด				
คู่มือการให้บริการ งานบริหารและธุรการ	ดาวน์โหลด				
<b>4 แผนยุทธศาสตร์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม</b>					
แผนยุทธศาสตร์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม 5 ปี (พ.ศ.2562-2566)	ดาวน์โหลด				
แผนยุทธศาสตร์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม 5 ปี (พ.ศ.2565-2569)	ดาวน์โหลด				
<b>5 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan)</b>					
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ดาวน์โหลด				
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน	ดาวน์โหลด				
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ดาวน์โหลด				
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ดาวน์โหลด				
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ดาวน์โหลด				

รูปภาพจากเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ที่มา URL : <https://bas.swu.ac.th/>




ภาคผนวก ง รูปภาพจากเว็บไซต์ส่วนแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



รูปภาพจากเว็บไซต์รูปภาพจากเว็บไซต์ส่วนแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม ที่มา URL : <http://planning.op.swu.ac.th/>

## เอกสารอ้างอิง

บันทึกข้อความแจ้งแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ



### บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายนโยบายและแผน คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม โทร. 11770

ที่ ฮว 8732.1 / วันที่ 12 กันยายน 2565


เรื่อง แจ้งแผนการดำเนินการโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วย คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน และได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานลงระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ ฝ่ายนโยบายและแผน ขอแจ้งแผนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ในฝ่ายของท่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ท่านสามารถดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่ท่านได้วางไว้ ทั้งนี้ จะมีการติดตามการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ทุกรอบ 3, 6, 9 เดือน และการรายงานสรุปการจัดกิจกรรมโครงการให้กับฝ่ายของท่าน ในรอบ 12 เดือน เพื่อให้ท่านสามารถนำข้อสรุปจากการดำเนินงาน นำไปใช้ในการวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ ในปีงบประมาณถัดไป โดยมีเอกสารแผนการจัดกิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชิตินันท์ ชાયูปิכול)  
 วิชาการแทนรองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์  
 วิจัยและพัฒนาศักยภาพองค์กร

## แบบฟอร์มติดตามโครงการและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

## ฝ่ายบริหาร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	จำนวนเงิน 678,000	แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ 2565											
				ใช้ไป											
				ธค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมิน เลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	งบประมาณ	50,000										✓	✓	✓
		ใช้ไป	-												
2	โครงการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสาย ปฏิบัติการ	งบประมาณ	300,000								✓	✓			
		ใช้ไป	-												
3	โครงการพัฒนาการจัดการความรู้ (KM) สาย ปฏิบัติการ	งบประมาณ	200,000								✓	✓	✓		
		ใช้ไป	-												
4	โครงการ Work Life Balance	งบประมาณ	50,000									✓			
		ใช้ไป	-												
5	โครงการพัฒนาองค์กร กิจกรรม 5 ส.	งบประมาณ	28,000							✓	✓	✓			
		ใช้ไป	-												
6	โครงการ Green SWUBAS	งบประมาณ	50,000							✓	✓	✓	✓	✓	✓
		ใช้ไป	-												

ในไตรมาส 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) และไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566) ยังคงดำเนินกิจกรรมตามแผนหรือไม่

ดำเนินการตามแผน


ขอปรับแผนการดำเนินงาน รายละเอียดดังนี้

ลงชื่อ.....

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

บันทึกข้อความรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม  
ในรอบ 6 เดือน 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม  
 ปีที่ 0304  
 วันที่ 27 ก.พ. 2566  
 เวลา 09.00



## บันทึกข้อความ


ส่วนงาน.....สำนักงานอธิการบดี ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ โทร. 11495  
 ที่.....สว.8702.6 / 112..... วันที่ ๕๙ กุมภาพันธ์ 2566.....  
 เรื่อง รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ  
 พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน).....

**เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม**


ตามที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีการจัดทำและประกาศใช้แผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2580 ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 นั้น เพื่อให้กระบวนการบริหารและพัฒนาแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความสอดคล้องกับการติดตามของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ส่วนแผนและยุทธศาสตร์ จึงขอให้หน่วยงานท่านโปรดรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) ผ่านระบบติดตามยุทธศาสตร์ (SWU-SAP) โดยขอให้รายงานผลการดำเนินงานข้อมูลของตัวชี้วัดและโครงการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

ทั้งนี้ สามารถบันทึกข้อมูลผ่านระบบได้ที่เว็บไซต์ <https://sap.swu.ac.th/> ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 20 มีนาคม 2566 และขอให้ผู้บริหารหน่วยงานได้ตรวจสอบ ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลผลการดำเนินงานก่อนส่งข้อมูลผ่านระบบฯ มายังส่วนแผนและยุทธศาสตร์ หากมีข้อสงสัยโปรดสอบถามได้ที่งานประเมินผล โทร. 02-649-5000 ต่อ 11485, 11486, 11488 และ 11495

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

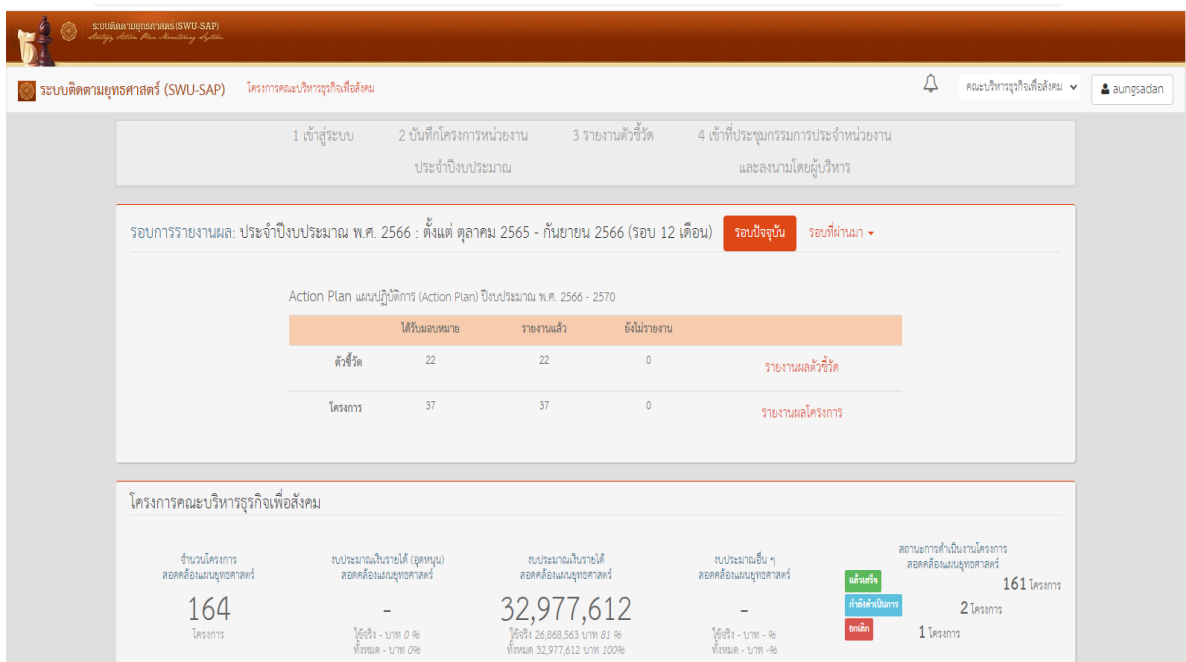
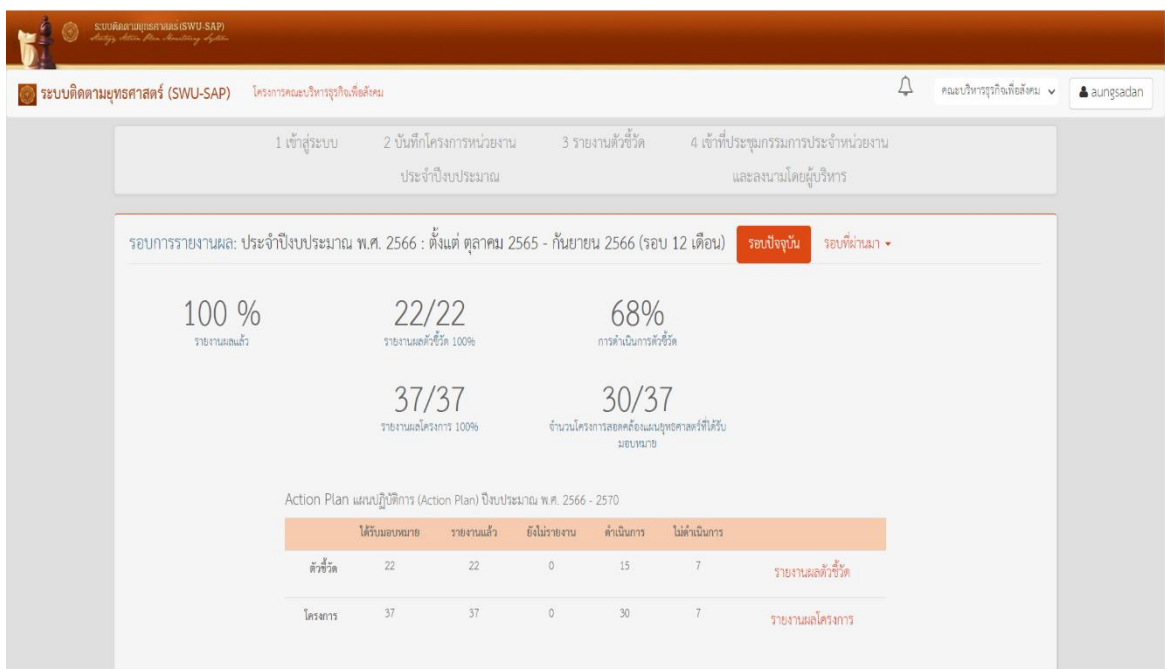


(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลวิทย์ เจียรจิตต์)  
รองอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เพื่อสังคม



งานประเมินผล  
ส่วนแผนและยุทธศาสตร์

รอบการรายงานผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : ตั้งแต่ ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566 (รอบ 12 เดือน)



รูปภาพจากเว็บไซต์ระบบติดตามยุทธศาสตร์ ที่มา URL : <https://sap.swu.ac.th/>

