



รายงานการประเมินตนเอง Self Assessment Report

EdPEX 2023



คำนำ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีนโยบายยกระดับคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล โดยการนำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มาใช้ในระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป ตามมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2567

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessments Report : SAR) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) เพื่อนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2566 ประกอบด้วย โครงร่างองค์กร กระบวนการ หมวด 1 – 6 และผลลัพธ์การดำเนินการ หมวด 7

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายละเอียดข้อมูลที่ปรากฏในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นภาพสะท้อนการบริหารงานของระดับคณะ

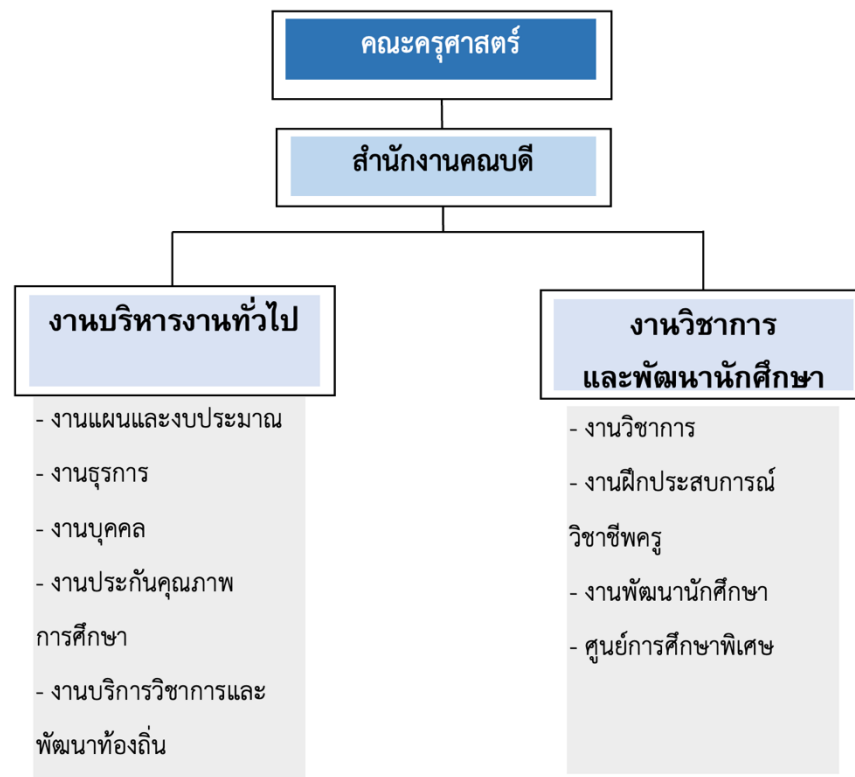
ทั้งนี้ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ยินดีรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ เพื่อนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาปรับปรุง และกำหนดแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพต่อไป

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการประเมิน

1. มรภ. อย. ย่อมาจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
2. คกก. ย่อมาจาก คณะกรรมการ
3. สนง. ย่อมาจาก สำนักงาน
4. คคศ. ย่อมาจาก คณะครุศาสตร์
5. ก.บ.ม. ย่อมาจาก คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
6. กนผ. ย่อมาจาก กองนโยบายและแผน
7. งปม. ย่อมาจาก งบประมาณ
8. EdPEx ย่อมาจาก เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
9. PDCA ย่อมาจาก วงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ วางแผน (Plan)-ปฏิบัติ (Do)-ตรวจสอบ (Check) -ปรับปรุง (Act)
10. สตง. ย่อมาจาก สำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก

ผังโครงสร้างองค์กรคณะครุศาสตร์



หมายเหตุ : ตามผลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 7/2566

สารบัญ

หน้า

ผังโครงสร้างองค์กร	จ
สารบัญ	ซ
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ญ
โครงสร้างองค์กร	1
P.1 ลักษณะองค์กร	1
P.2 สถานการณ์ของสถาบัน	8
หมวด 1 การนำองค์กร	10
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	10
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	14
หมวด 2 กลยุทธ์	18
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	18
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	25
หมวด 3 ลูกค้า	28
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	28
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	31
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	35
4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร	35
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	39
หมวดที่ 5 บุคลากร	48
5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร	48
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	52
หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ	57
6.1 กระบวนการทำงาน	57
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	65
หมวด 7 ผลลัพธ์	69
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและกระบวนการ	69
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า	71
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	74
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	78
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์	82

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ OP.1-1 การจัดการศึกษา การวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปฯ และกลไกการส่งมอบ	2
ตารางที่ OP.1-2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักของสถาบัน	2
ตารางที่ OP.1-3 จำนวนและลักษณะโดยรวมของบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 1 มกราคม 2567)	3
ตารางที่ OP.1-4 ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน สิทธิประโยชน์ ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย	4
ตารางที่ OP.1-5 สินทรัพย์	4
ตารางที่ OP.1-6 สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ	5
ตารางที่ OP.1-7 ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความคาดหวัง	6
ตารางที่ OP.1-8 ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	7
ตารางที่ OP.2-1 คู่เทียบและสภาพด้านการแข่งขัน	8
ตารางที่ OP.2-2 การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน	8
ตารางที่ OP.2-3 ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	9
ตารางที่ OP.2-4 ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	9
ตารางที่ 1.1-1 การถ่ายทอด การสื่อสารที่สำคัญ และสร้างความผูกพัน	11
ตารางที่ 1.1-2 ตัวอย่างการประพฤติปฏิบัติตนและการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาบันของผู้นำ	13
ตารางที่ 1.1-3 ตัวอย่างการกำกับดูแลองค์กร	14
ตารางที่ 1.2-1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ในระดับสูง	15
ตารางที่ 2.1-1 การวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าในแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติการ	20
ตารางที่ 2.1-2 รายละเอียดระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุน	21
ตารางที่ 2.1-3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดที่สำคัญ	23
ตารางที่ 2.2-1 แผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อการสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	26
ตารางที่ 3.1-1 ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้าปัจจุบัน	28
ตารางที่ 3.1-2 การปรับปรุงกระบวนการรับฟังเสียงลูกค้าปัจจุบัน	29
ตารางที่ 3.1-3 ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้าที่พึงมี	30
ตารางที่ 3.2-1 การจัดการความสัมพันธ์	31
ตารางที่ 3.2-2 การเข้าถึงและสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น	32
ตารางที่ 3.2-3 ช่องทางและการจัดการข้อร้องเรียน	32
ตารางที่ 3.2-4 การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน	33
ตารางที่ 4.1ก1 การวัดวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	36
ตารางที่ 4.1ค-2 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างระบบ	39
ตารางที่ 4.2ก-1 กระบวนการดำเนินการเหตุการณ์กรณีฉุกเฉินทางระบบสารสนเทศ	39
ตารางที่ 4.2ข-1 การจัดการความรู้ของคณะครุศาสตร์	42
ตารางที่ 5.1-1 การจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	50
ตารางที่ 5.1-2 สภาวะแวดล้อมของการทำงาน	52
ตารางที่ 5.2 ข การสร้างวัฒนธรรมองค์กร คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	54
ตารางที่ 6.1-1 กระบวนการหลักที่สำคัญ	58
ตารางที่ 6.1-2 กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ	61

ตารางที่ 6.1-3 ตัวอย่างการจัดการเครือข่ายอุปทาน	64
ตารางที่ 6.2-1 การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ	66
ตารางที่ 6.2-2 การสร้างความเชื่อมั่นในการเตรียมความพร้อมกรณีภาวะฉุกเฉิน	68

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1.1-1 ระบบการนำองค์กร	11
รูปที่ 2.1-1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	18
รูปที่ 2.2-1 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	25
รูปที่ 3.1-1 กระบวนการรับฟังเสียงลูกค้า	28
รูปที่ 4.1-1 กระบวนการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินการของคณะครุศาสตร์	35
รูปที่ 4.1-3 ความคล่องตัวของการวัดผล	37
รูปที่ 4.1ข การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินงาน	38
รูปที่ 4.2ข(1) การจัดการความรู้	41
รูปที่ 5.1-1 ระบบบริหารบุคลากร	48
รูปที่ 5.1-2 กระบวนการรับสมัครบุคลากร	49
รูปที่ 5.2-1 ระบบขับเคลื่อนและประเมินความผูกพันของบุคลากร	53
รูปที่ 5.2-2 ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน	55
รูปที่ 5.2-3 การพัฒนาเพื่อผลการปฏิบัติงานที่ดี	55
รูปที่ 6.1-1 กระบวนการออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ และกระบวนการทำงาน	57
รูปที่ 6.1-2 กระบวนการจัดการนวัตกรรม	65
รูปที่ 6.2-1 กระบวนการประสิทธิภาพและประสิทธิผล	65
รูปที่ 6.2-2 กระบวนการจัดการความปลอดภัย	67

โครงสร้างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เดิมเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่าก่อตั้งมาตั้งแต่รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่มีชื่อเสียงมายาวนานถึง 118 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยามีการดำเนินงานตามประกาศ พรบ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยมีวัตถุประสงค์ในการให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู ดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2570) และถ่ายทอดเป็นยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 – 2570) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจากความเห็นชอบจากสภา ในปีการศึกษา 2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ 3 กลุ่มพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่นตามการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการแรงงานของชุมชนท้องถิ่น ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 10 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรการประถมศึกษา
2. หลักสูตรการปฐมวัย
3. หลักสูตรคณิตศาสตร์
4. หลักสูตรคอมพิวเตอร์ศึกษา
5. หลักสูตรพลศึกษา
6. หลักสูตรวิทยาศาสตร์
7. หลักสูตรสังคมศึกษา
8. หลักสูตรการสอนภาษาไทย
9. หลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ
10. หลักสูตรการศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย

นอกจากคณะครุศาสตร์ให้บริการด้านการจัดการศึกษาแล้ว ยังมีพันธกิจอื่น ได้แก่ การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ตั้งอยู่ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง

P.1 ก สภาพแวดล้อมขององค์กร

P.1 ก (1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

คณะครุศาสตร์ มี 4 พันธกิจ โดยแบ่งการดำเนินงานตามพันธกิจ ดังนี้ (1) การผลิตบัณฑิต (2) การวิจัย (3) การบริการวิชาการ และ (4) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ OP.1-1

ตารางที่ OP.1-1 การจัดการศึกษา การวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปฯ และกลไกการส่งมอบ

หลักสูตร/บริการ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบที่มีผลต่อความสำเร็จของสถาบัน	กลไกการส่งมอบ	ผลลัพธ์ที่สำคัญ
1. หลักสูตร - ป.ตรี 10 หลักสูตร	- ผลิตบัณฑิต พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สามารถตอบสนองความต้องการชุมชน ท้องถิ่น และประเทศ - ส่งเสริมการเรียนรู้ทุกช่วงวัยตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศ	สำรวจความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนำมาวิเคราะห์จัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตามความต้องการเชิงพื้นที่ของชุมชนและท้องถิ่นเพื่อสร้างผู้นำทางวิชาการ เสริมสร้างความเข้มแข็งในวิชาชีพครู เปิดโอกาสให้เข้าถึงการศึกษาทุกช่วงวัยในหลากหลายรูปแบบ	7.1-1,7.1-4 ถึง 7.1-7 7.1-9,7.1-11 7.1-13,7.1-18
2. การวิจัย	สร้างงานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญา ที่นำไปใช้พัฒนาชุมชนท้องถิ่น	- สร้างผลงานวิจัย ที่แก้ไขปัญหาของชุมชนและสังคมในพื้นที่ โดยมหาวิทยาลัยจัดหาแหล่งทุน แหล่งตีพิมพ์เผยแพร่ และสนับสนุนการจดสิทธิบัตร	7.1-20,7.1-21, 7.1-23,7.1-26 7.1-27,7.1-29
3. การบริการวิชาการ	สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนท้องถิ่น	จัดทำโครงการบริการวิชาการ โดยร่วมมือกับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี มีรายได้พ้นขีดความยากจน	7.1-30,7.1-33 7.1-34,7.1-35
4. ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	รวบรวมสารสนเทศ ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรมและสืบสานส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	รวบรวมสารสนเทศด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรม โดยเริ่มจากถอดองค์ความรู้ ศึกษา วิจัย รวมถึงมีเครือข่ายด้านศิลปและวัฒนธรรม สืบสาน ส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ	7.1-36 ถึง 7.1-39

P.1 ก (2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

คณะครุศาสตร์มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน อย่างรอบด้านและมีการถ่ายทอดโดยการประชุมจัดทำแผนและทบทวนแผนประจำปีของคณะ รายละเอียดตามตารางที่ OP.1-2

ตารางที่ OP.1-2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักของสถาบัน

1. วิสัยทัศน์	แหล่งความเป็นเลิศด้านการผลิตและพัฒนาครู เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570
2. พันธกิจ	1.ผลิตบัณฑิตครูสู่ความเป็นเลิศทางการศึกษาทั้งด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพโดยสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น 2.ผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนาด้านการศึกษาของท้องถิ่น 3.บริการวิชาการแก่ชุมชนเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและสร้างเครือข่ายทางการศึกษาในท้องถิ่นและระดับประเทศ 4.สืบสาน ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นมรดกโลก ตลอดจนเชิดชูภูมิปัญญา

	ท้องถิ่น 5.สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งภายในและต่างประเทศ
3. ค่านิยม	“KHA-RU : รู้คิด ร่วมใจทำ รับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม” K = know-how รู้คิด H = hospitality มีจิตอาสา A = accountability ความรับผิดชอบ R = realistic ปฏิบัติจริง U = unique มีเอกลักษณ์
4. วัฒนธรรมองค์กร	ร่วมคิด ร่วมทำ นำสู่การพัฒนา
5. สมรรถนะหลักของสถาบัน	เชี่ยวชาญศาสตร์ด้านการสอน
6. เป้าหมาย	1. มีการผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาในท้องถิ่น 2. มีผลงานวิจัยและนวัตกรรมสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น 3. ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการสืบสานและอนุรักษ์ สามารถประยุกต์และพัฒนาให้เข้ากับยุคสมัย เพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่า

P.1 ก (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

คณะครุศาสตร์มีอาจารย์และบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ควบคู่กับการศึกษาวิจัย ค้นคว้า เพื่อพัฒนาองค์ความรู้อยู่เสมอ ปัจจุบันบุคลากรของคณะ มีจำนวนทั้งสิ้น 68 คน จำแนกเป็นบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รายละเอียดตามตารางที่ OP.1-3

ตารางที่ OP.1-3 จำนวนและลักษณะโดยรวมของบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566)

วุฒิการศึกษา	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
ปริญญาตรี	-	8	จำนวนตำแหน่งทางวิชาการ ศ./รศ./ผศ./อ./ = 0 / 0 / 24 / 34
ปริญญาโท	43	2	Generation สายวิชาการ : BB= 5 / X= 32 / Y= 35
ปริญญาเอก	29	-	
รวม	72	10	จำนวนตำแหน่งความก้าวหน้าของสายสนับสนุน ชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ = 0 / 3
อายุคนเฉลี่ย	42.55	41.68	
อายุงานเฉลี่ย	22.55	23.68	Generation สายสนับสนุน : BB= 1 / X= 5/ Y= 4

คณะครุศาสตร์มีระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ในการขับเคลื่อนพันธกิจของคณะ ให้เป็นองค์กรที่มุ่งสู่การผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเชิงพื้นที่ โดยมีนโยบายในการสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรให้พัฒนาศักยภาพสูงขึ้น ได้แก่ การสนับสนุนการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การอบรม และศึกษาดูงานทั้งใน และต่างประเทศ การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รายละเอียดตามตารางที่ OP.1-4

ตารางที่ OP.1-4 ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน สิทธิประโยชน์ ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย

บุคลากร	ปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรผูกพัน	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	ผลลัพธ์ที่สำคัญ
สายวิชาการ	1. มีความก้าวหน้าในงาน 2. มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี 3. ความภาคภูมิใจต่อคณะ	จัดตั้งคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการจัดการสิทธิประโยชน์	7.3-1 ถึง 7.3-11
สายสนับสนุน	1. มีสวัสดิการที่ดีให้บุคลากร 2. มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี 3. ความภาคภูมิใจต่อคณะ		

คณะครุศาสตร์มีคณะกรรมการประจำคณะที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ร่วมถึงพัฒนากิจการของคณะ แสวงหาแนวทางร่วมกันเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

P.1 ก (4) สินทรัพย์

คณะครุศาสตร์มีการจัดเรียนการสอน ที่เน้นการจัดการสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ สวยงาม ปลอดภัย มีทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษาและบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์การเรียนการสอนครบครันทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารจัดการ มีระบบฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทันสมัยสามารถนำไปใช้งานได้ และมีระบบบริการสารสนเทศแก่บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ รายละเอียดตามตารางที่ OP.1-5

ตารางที่ OP.1-5 สินทรัพย์

สินทรัพย์คณะครุศาสตร์	
อาคารสถานที่	1. ด้านการเรียนการสอน เช่น อาคารเรียนจำนวน 4 แห่ง (อาคารครุสรรพสิทธิ์ อาคารปัญญาวุฒิ อาคารปาริยะ และอาคารการศึกษาพิเศษ) ห้องปฏิบัติการ เป็นต้น 2. สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องประชุม ห้องสมุด เป็นต้น
อุปกรณ์	อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน เช่น อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ อุปกรณ์ทางการกีฬา เป็นต้น
เทคโนโลยี	1. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Server) 2. ระบบสารสนเทศ ระบบบริการนักศึกษา ระบบบริการบุคลากร
ทรัพย์สินทางปัญญา	ลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร

P.1 ก (5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

คณะครุศาสตร์ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และแนวนโยบายภาครัฐ โดยสนองตอบบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา รายละเอียดตามตารางที่ OP.1-6

ตารางที่ OP.1-6 สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ

สภาวะแวดล้อมด้าน กฎระเบียบข้อบังคับ	กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจ	ผลลัพธ์ ที่สำคัญ
1. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	- ประกาศ มรภ.อย. เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติของบุคลากรนักศึกษา กรณีเพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 - พรบ.อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2544 กฎกระทรวงด้านความปลอดภัย เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 และ การป้องกันสารเคมีอันตราย พ.ศ.2556	การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและปลอดภัยแก่นักศึกษา รวมถึงความปลอดภัยของบุคลากร	7.1-46 7.1-47
2. การรับรองมาตรฐาน/ วิทยฐานะ(accreditation) การรับรองคุณสมบัติหรือการ ขึ้นทะเบียน(certification)	- ประกาศรับรองมาตรฐาน - ประกาศมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ - ข้อบังคับ มรภ.อย.ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2561	การเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นหน่วยงานวิชาชีพขั้นสูง	7.3-3 7.4-8
3. มาตรฐานการศึกษา	พรบ.การอุดมศึกษา พ.ศ.2562	กิจกรรมต่างๆ ที่สถาบันนำมาสู่การดึงผู้เรียนเข้ามาเรียนรู้ รวมถึงลูกค้ากลุ่มอื่นมาใช้บริการในการศึกษาค้นคว้า พัฒนาศาสตร์ หรือองค์ความรู้	7.1-2 7.1-3 7.1-40
4. กฎระเบียบข้อบังคับด้านการเงิน	พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	การบริหารจัดการมุ่งสู่ความโปร่งใส	7.1-50 7.1-51
5. กฎระเบียบข้อบังคับด้านการจัดการศึกษา	1 ข้อบังคับ มรภ.อย. ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 3. ประกาศคุรุสภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน	เพื่อมีมาตรฐานการจัดการศึกษาผลิตผู้นำทางวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ประเทศ และสากล	7.1-2 7.1-3 7.1-17 7.1-40
7. กฎระเบียบข้อบังคับด้านการวิจัย	ระเบียบ มรภ.อย. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2550	มุ่งสร้างสรรค์ งานวิจัย นวัตกรรม สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการท้องถิ่น และประเทศ	7.1-20 ถึง 7.1-33
8. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อบังคับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์	เพื่อการบริหารจัดการภายในคณะให้มีประสิทธิภาพ	7.4-10 7.4-11

P.1 ข ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

P.1 ข (1) โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างการบริหาร คณะครุศาสตร์ ประกอบด้วย สำนักงานคณบดี มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแล กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาคณะ โดยแบ่งออกเป็น 2 งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป และงานวิชาการและพัฒนานักศึกษา ทั้งในด้านการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ

ในส่วนการบริหารการดำเนินงานของคณะ คณบดีทำหน้าที่ผู้บริหารสูงสุดในการบริหารกิจการมหาวิทยาลัยโดยการนำเสนอแนะนโยบายในการบริหารภายหลังได้รับตำแหน่งซึ่งมีวาระ 4 ปี โดยมีรองคณบดีทั้ง 3 ได้แก่ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา และรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างการบริหารของคณะครุศาสตร์ รวมถึงคณะมีกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ที่มาจากภายในและภายนอกคณะมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะรวมถึงให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และตรวจสอบเพื่อการปรับปรุงประสิทธิผล และประสิทธิภาพการกำกับกิจการที่ดีในคณะ

P.1 ข (2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะครุศาสตร์มีการสำรวจความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ชุมชนท้องถิ่น และผู้รับบริการอื่น ข้อเสนอแนะจากผู้เรียนและผู้รับบริการของผลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย รายละเอียดตามตารางที่ OP.1-7

ตารางที่ OP.1-7 ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความคาดหวัง

ลูกค้า		ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญ	ผลลัพธ์
ผู้เรียน	1. นศ.ปริญญาตรี	มีความรู้ สำเร็จตามระยะเวลา สอบผ่านใบประกอบวิชาชีพ มีรายได้ระหว่างเรียน มีงานทำหลังจบ	7.1-10 7.1-11 7.1-13 7.1-16
	2. ผู้เรียน/ลูกค้าอนาคต นักเรียน ม.ปลาย ทั่วประเทศ	ได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ตรงตามความต้องการทุกช่วงวัย	7.1-7 7.1-8 7.5-6
ลูกค้ายกลุ่มอื่น	1. ผู้ให้ทุนวิจัย	นำผลงานวิจัย นวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ ตามวัตถุประสงค์	7.1-23 7.1-26
	2. ผู้รับบริการวิชาการ (พื้นที่ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง)	สามารถนำไปต่อยอดเชิงพาณิชย์ สร้างวิถีชีวิตอยู่ดีมีสุข	7.1-30 7.1-31
	3. ผู้รับบริการด้านศิลปะและวัฒนธรรม (เช่น ประชาชน,หน่วยงานราชการ)	เผยแพร่ สืบสาน อนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม คู่ชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	7.1-37 7.1-39
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ผู้ปกครอง	บุตรสำเร็จการศึกษาตรงตามระยะเวลา มีงานทำ ความเป็นอยู่ที่ดี ปลอดภัย มีทุนการศึกษาสนับสนุน	7.1-15 7.5-4
	2. ศิษย์เก่า	ได้รับข้อมูลการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการประกอบอาชีพที่รวดเร็ว	7.2-8
	3. ผู้ใช้บัณฑิต	บัณฑิตที่มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	7.2-6

P.1 ข (3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คณะครุศาสตร์ทำงานร่วมกับผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ แต่ละกลุ่มมีบทบาทสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย รายละเอียดตามตารางที่ OP.1-8

ตารางที่ OP.1-8 ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ประเภท	บทบาทที่สำคัญต่อสถาบันในด้าน			ข้อกำหนดที่สำคัญ	ผลลัพธ์ที่สำคัญ
	หลักสูตรและ บริการ	ความสามารถในการแข่งขัน	การช่วยและ ร่วมทำให้เกิด นวัตกรรม		
1. ผู้ส่งมอบ					
โรงเรียนในพื้นที่บริการ (เช่น โรงเรียนที่ทำ MOU)	เตรียม ความ พร้อมใน การเข้า ศึกษา	วิธีพิเศษในการรับ นักเรียนที่เรียนดีทำ ให้มหาวิทยาลัยมี นักศึกษามีคุณภาพ	-	โรงเรียนเป็นผู้ส่งนักเรียนมี คุณสมบัติตามเกณฑ์การ รับเข้าศึกษาตามวิธีพิเศษใน การรับนักเรียนที่เรียนดี	7.1-56
ภาครัฐและเอกชน (วช., ววน.)	ทุนวิจัย	ผลงานวิจัย ยกระดับชุมชนดีขึ้น	ส่งมอบทุนที่ เกี่ยวข้องกับการ สร้างนวัตกรรม และงานวิจัย	นักวิจัยเสนอโครงการต่อผู้ให้ ทุนเพื่อเสนอเพื่อขอรับทุนตาม เงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด	7.1-20
2. คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ					
หน่วย งานภาครัฐ และเอกชน อาทิ โรงเรียน, องค์การบริหาร ส่วนตำบล	- แหล่ง ฝึกงาน - แหล่ง แลกเปลี่ยน เรียนรู้	เสริมประสบการณ์ การเรียนรู้ให้กับ นักศึกษา	นักศึกษาพัฒนา โครงการที่เป็น ประโยชน์ต่อ หน่วยงาน	ได้แหล่งฝึกที่มีประสบการณ์ ตรง มีผู้เชี่ยวชาญคอยให้ คำปรึกษา และให้เสนอแนะ	7.1-18 7.1-53
3. คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ					
ชุมชนท้องถิ่น อาทิ วิสาหกิจ ชุมชนในพื้นที่ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา (อำเภอพระนคร ศรีอยุธยา) และ อ่างทอง (อำเภอ วิเศษชัยชาญ และ อำเภอบำมอ)	แหล่ง สนับสนุน ทรัพยากร	เสริมสร้างทักษะ และประสบการณ์	ความร่วมมือ ทางการวิจัยและ บริการวิชาการ	นำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ และสร้างมูลค่ากับชุมชน ท้องถิ่น	7.1-25 7.1-30 7.1-31

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน

P.2 ก สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

P.2 ก (1) ตำแหน่งในการแข่งขัน

คณะครุศาสตร์ได้กำหนดคู่แข่งและประเด็นการแข่งขันเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ รายละเอียดตามตารางที่ OP.2ก-1

ตารางที่ OP.2 ก-1 คู่เทียบ

ระดับ	คู่เทียบ	ประเด็นเทียบเคียง
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตครู
		ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
		จำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาในคณะครุศาสตร์ ปีการศึกษา 2566

P.2 ก (2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ปัจจุบันคณะครุศาสตร์เผชิญกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงยุคดิจิทัล และสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่อ ประกอบกับนโยบายการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ของ อว. ส่งผลให้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับปรุงแผนการบริหารคณะ เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของคณะ โดยมีการเปลี่ยนแปลงที่ผลต่อการแข่งขันและการสร้างโอกาส รายละเอียดตามตารางที่ OP.2-2

ตารางที่ OP.2-2 การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ประเภท	รายละเอียด
1. การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อสถานการณ์การแข่งขันของสถาบัน	- ภาวะเศรษฐกิจถดถอย - จำนวนประชากรในวัยเรียนลดลง - นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา และองค์กรวิชาชีพครู มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ให้การผลิตบัณฑิตครูขาดทิศทางที่ชัดเจน - สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-2019
2. การเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ	ด้านนวัตกรรม - ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ด้านความร่วมมือ - นโยบายรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาคนทุกช่วงวัยและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

P.2 ก (3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คณะครุศาสตร์มีแหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญ ได้แก่ รายงานประจำปี CHE QA Online โดยที่ประเด็นที่ต้องการเทียบคือ ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตครู ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และจำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาในคณะครุศาสตร์ ปีการศึกษา 2566 ซึ่งมีข้อจำกัดของความสมบูรณ์และโอกาสที่จะเข้าถึง

P.2 ข บริบทเชิงกลยุทธ์

คณะครุศาสตร์ได้ทำการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งเพื่อได้มาซึ่งเปรียบเทียบเชิงกลยุทธ์เพื่อสู่การพัฒนาองค์กรที่ท้าทายและก้าวกระโดด รายละเอียดตามตารางที่ OP.2-4

ตารางที่ OP.2-3 ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)
SC.1 การทำให้หลักสูตรตอบสนองความต้องการของพื้นที่ได้	SA.1 มีหลักสูตรปริญญาตรี SA.2 มีทรัพยากรที่เอื้อต่อการสร้างนิเวศการเรียนรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรม ในมหาวิทยาลัย
SC.2 การนำองค์ความรู้ ผลงานวิจัย นวัตกรรมมายกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน ท้องถิ่น	SA.3 มีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคม มีผลงานเป็นที่ยอมรับในท้องถิ่น
SC.3 การสร้างชุมชน ท้องถิ่น ต้นแบบเพื่อเศรษฐกิจที่ยั่งยืน	SA.4 มีการบูรณาการองค์ความรู้ในทุกศาสตร์ที่พร้อมต่อการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาท้องถิ่น
SC.4 ความอยู่ดี มีสุขของชุมชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	SA.5 บุคลากรมีทักษะและความสามารถในการทำงานเชิงพื้นที่ SA.6 คณะมีข้อมูล ศักยภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน
SC.5 การสร้างประสิทธิภาพ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ให้กับบุคลากร	SA.7 บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในศาสตร์การสอน

P.2 ค ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

คณะครุศาสตร์ได้ทำการปรับปรุงกระบวนการ / ผลิตภัณฑ์และการบริการที่สำคัญเพื่อมุ่งสู่ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ โดยใช้เครื่องมือและระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการที่สำคัญ รายละเอียดตามตารางที่ OP.2-5

ตารางที่ OP.2-4 ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

เครื่องมือการปรับปรุงผลการดำเนิน	กระบวนการของสถาบันที่สำคัญ
วงจรคุณภาพ PDCA (Deming Cycle)	ตรวจสอบ ปรับปรุงกระบวนการในการดำเนินงาน

หมวด 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

1.1 ก วิสัยทัศน์และค่านิยม

1.1 ก (1) กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม

ผู้นำระดับสูง(Senior Leaders) ของคณะครุศาสตร์ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี และ หัวหน้าสำนักงาน เป็นผู้รับผิดชอบร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม ผ่านระบบการนำองค์กร ดังรูปที่ 1.1-1 โดยได้ดำเนินการประชุมจัดแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (2566-2570) ดังรูปที่ 2.1-1 มีการวิเคราะห์จากข้อมูลนำเข้าที่สำคัญทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ ศักยภาพองค์กร (SWOT) และสมรรถนะหลัก (Competency) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาตามแผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2566) ความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อพันธกิจของ คณะครุศาสตร์ รวมถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการแข่งขันความได้เปรียบและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ตามตารางที่ OP.2-4 แล้วกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม ถ่ายทอดให้บุคลากรโดยการประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนบุคลากรจัดทำแผนปฏิบัติการ ในปีการศึกษา 2566 คณะครุศาสตร์มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และสมรรถนะหลัก ได้มีการพิจารณาเพิ่มรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้ชีวิตวิถีใหม่ จึงได้ปรับเนื้อหา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เป็น "แหล่งความเป็นเลิศด้านการผลิตและพัฒนาครู เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570" และ ค่านิยม "KHA-RU : รู้คิด ร่วมใจทำ รับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม" ได้แก่

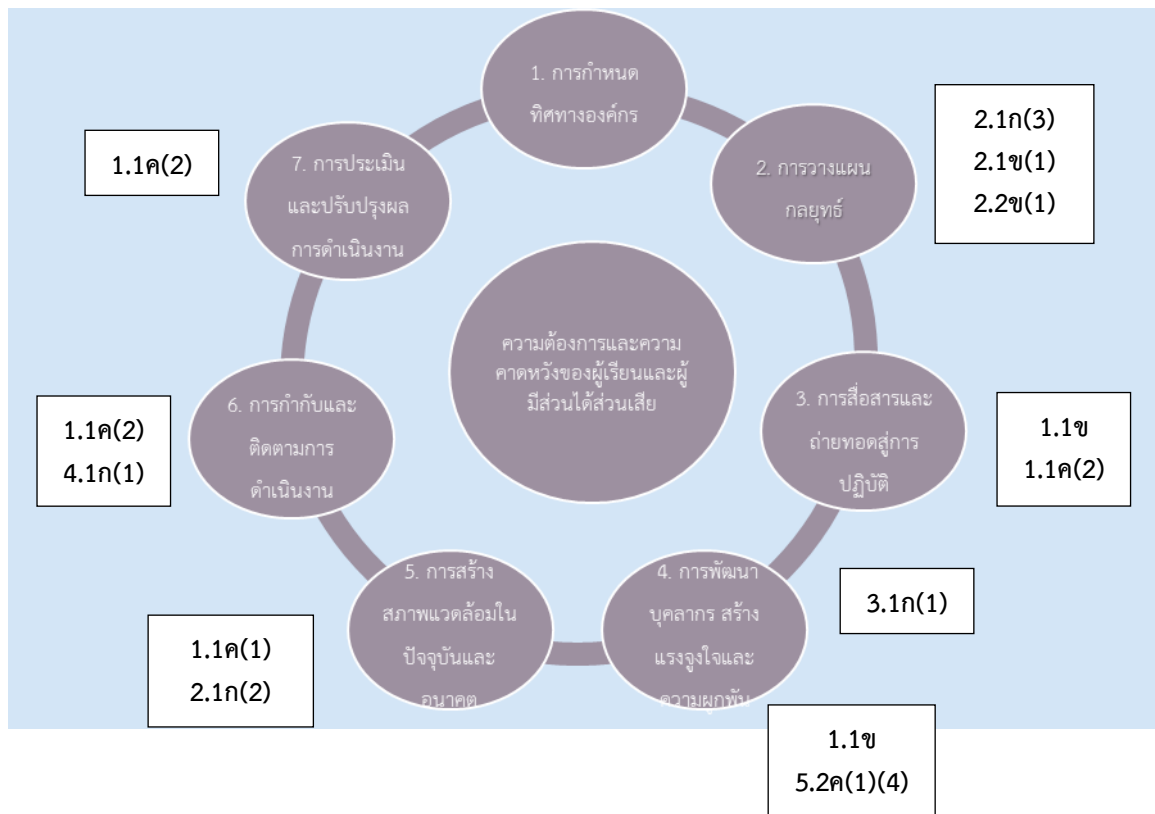
K = know-how รู้คิด

H = hospitality มีจิตอาสา

A = accountability ความรับผิดชอบ

R = realistic ปฏิบัติจริง

U = unique มีเอกลักษณ์ ตามตารางที่ 1.1-2



รูปที่ 1.1-1 ระบบการนำองค์กร

ผู้นำระดับสูง สื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร ไปยังบุคลากร ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งทางตรงและสื่อออนไลน์ สำหรับบุคลากรใหม่ คนบดึกกล่าวต้อนรับด้วยตัวเอง พร้อมถ่ายทอดทุกครั้ง เพื่อเน้นย้ำถึงความสำคัญของวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกระดับนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึง ตามตารางที่ 1.1-1

ตารางที่ 1.1-1 การถ่ายทอด การสื่อสารที่สำคัญ และสร้างความผูกพัน

ผู้ส่งสาร (ผู้รับผิดชอบ)	ผู้รับสาร	ช่องทางการสื่อสาร							เรื่อง สื่อสาร*	วัตถุประสงค์
		สื่อสาร2ทาง				สื่อสารทางเดียว				
		ประชุม	ตรวจเยี่ยม	Facebook	Line	website	e-mail	ป้ายประกาศ		
คณบดี	-บุคลากร ภายใน/ นอกคณะ -นศ.	m		a	a	a	a	a	VMV,P, SP,SE	-สื่อสารเรื่อง สำคัญ -สร้างความ ผูกพัน
คณบดี	รองคณบดี	n		a	a	a	a	a	VMV,P, SP,SE	
คณบดี	หน่วยงาน ภาครัฐ/ เอกชน (สถาน	m	n	a	a	a	a	a	VMV,P, SP,SE	-ประเมิน ความ ต้องการ/ ความคาดหวัง

ผู้ส่งสาร	ผู้รับสาร	ช่องทางการสื่อสาร							เรื่อง	วัตถุประสงค์
	ศึกษา)									-รับฟังความคิดเห็น ปรับปรุง -วางแผน
คณบดี	บุคลากร	y	m	a	a	a	a	a	VMV,P, SP,SE	
คณบดี	นศ.	y	n	a	a	a	a	a	VMV,P, SP,SE	
คณบดี	ประชาคม	n		a	a	a	a	a	VMV,P, SP,SE	
รองคณบดี	อาจารย์ ฝ่ายที่ รับผิดชอบ งานของ แต่ละฝ่าย	m	n	a	a	a	a	a	VMV,P, SP,SE	
หัวหน้า สำนักงาน	เจ้าหน้าที่ ใน สำนักงาน	m		a	a	a	a	a	VMV,P, SP,SE	

*เรื่องสื่อสาร : VMV: วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร, P:นโยบาย, SP:ยุทธศาสตร์, SE:ความพึงพอใจและความผูกพัน
ความถี่ : a: ตลอดเวลา, d: ทุกวัน, w: ทุกสัปดาห์, m: เดือน, y: ปี, n: ตามต้องการ

1.1 ก (2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

คณะครุศาสตร์กำหนดให้ ผู้นำระดับสูง เป็นผู้รับผิดชอบ ในการส่งเสริมการประพฤติ ปฏิบัติตาม กฎหมายอย่างมีจริยธรรม ตามตารางที่ 1.1-2 โดยยึดหลักค่านิยมของ คณะครุศาสตร์ที่เกิดจากระบบการนำ องค์กร ดังรูปที่ 1.1-1 เป็นหลักในการปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นต่อความสำเร็จของผู้นำ และส่งเสริมให้บุคลากรใช้ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน ที่มุ่งเน้นการดำเนินงานที่มีความ “KHA-RU : รู้คิด ร่วมใจทำ รับผิดชอบต่อองค์กร และสังคม” ผู้นำระดับสูง ทุกคนจึงปฏิบัติงานโดยยึดกฎระเบียบ ข้อบังคับในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด อีกทั้งได้วางระบบส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมการทำงานที่ถูกกฎหมายและถูกหลักจริยธรรม เช่น ประกาศ เจตจำนงสุจริต การประกาศนโยบาย No Gift Policy การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส และผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติตนที่แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่มีต่อค่านิยมขององค์กร และเป็นไปตาม หลักทำธรรมาภิบาล

ตารางที่ 1.1-2 ตัวอย่างการประพฤติปฏิบัติตนและการสร้างสภาพแวดล้อมในองค์กรของผู้นำ

ค่านิยม	ตัวอย่างพฤติกรรมผู้นำ	การสร้างสภาวะแวดล้อมในสถาบัน
K = know-how รู้คิด	- ทำงานเป็นทีม เช่น โครงการตามยุทธศาสตร์ - กำหนดนโยบายร่วมกัน เช่น การจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ	การเผยแพร่นโยบาย ตัวชี้วัด และเป้าหมายเป็นประจำ
H = hospitality มีจิตอาสา	การบริการวิชาการกับชุมชนพื้นที่รอบมหาวิทยาลัยเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งในชุมชน	บูรณาการความรู้จากทุกหลักสูตรในการบริการวิชาการ
A = accountability ความรับผิดชอบ	- ผู้นำระดับสูงปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริตในการบริหารงาน เช่น การรายงานสถานะทางการเงินต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน	คู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ
R = realistic ปฏิบัติจริง	- ผู้นำบริหารจัดการโดยเน้นหลักธรรมาภิบาลและปฏิบัติจริงในองค์กร เช่น หลักความโปร่งใส รับการตรวจสอบ คกก.ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)	คู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ
U = unique มีเอกลักษณ์	ผู้นำส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรและผู้เรียนด้านวิชาการ และวิชาชีพครู	โครงการและกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและผู้เรียนทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพครู

1.1 ข การสื่อสาร

ผู้นำระดับสูง เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตามขั้นตอนที่ 3 และ 4 จากกระบวนการนำองค์กร ดังรูปที่ 1.1-1 โดยมีการสื่อสารเพื่อสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนักศึกษา ลูกค้ายกลุ่มอื่นๆ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ตามตารางที่ 1.1-1 ในปีการศึกษา 2566 คณะครุศาสตร์ได้นำข้อมูลจากการจัดทำยุทธศาสตร์ ดังรูปที่ 2.1-1 มาเพิ่มช่องทางใหม่ คือ **การตรวจเยี่ยม** เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้ในปัจจุบันมีรูปแบบการสื่อสารที่ครอบคลุมนักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคลากรทุกภาคส่วน รวมถึงชุมชนที่สำคัญ ทั้งในรูปแบบช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการในลักษณะสองทิศทางและผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่ตรงไปตรงมาและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นวาระต่างๆ อย่างเป็นประจำและสม่ำเสมอ นอกจากนี้ การสร้างความผูกพัน คณะครุศาสตร์ยังได้จัดกิจกรรมมุทิตาจิตกับเกษียณอายุราชการ และการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้ทรงคุณค่าต่อคณะ ส่งผลให้เกิดแรงจูงใจและสร้างความผูกพันที่ดีต่อองค์กร

1.1 ค พันธกิจและผลการดำเนินการของสถาบัน

1.1 ค (1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ผู้นำระดับสูง ได้แก่ คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ ตามขั้นตอนที่ 5 จากกระบวนการนำองค์กร ดังรูปที่ 1.1-1 เพื่อให้การดำเนินงานของคณะครุศาสตร์ประสบความสำเร็จทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีระบบการจัดการ รวมทั้งแผนงาน โครงการต่างๆ เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนโดยมีการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อให้เกิดการบรรลุพันธกิจ เพื่อความสำเร็จในระยะสั้น คณะครุศาสตร์ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อกำหนดโครงการและกิจกรรม

ให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานตามพันธกิจที่วางไว้ให้ครอบคลุมทุกด้าน ในระยะยาว คณะครุศาสตร์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี เพื่อเป็นเข็มมุ่งสู่การดำเนินงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แนวทางการพัฒนาประเทศ และยุทธศาสตร์ของกลุ่ม มรภ.ทั่วประเทศ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมสู่การดำเนินงานในอนาคต

1.1 ค (2) การทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้นำระดับสูง ได้ดำเนินการทำงานเพื่อให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติ ตามขั้นตอนที่ 3, 6 และ 7 จากระบบการนำองค์กร ดังรูปที่ 1.1-1 โดยจัดทำแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติการ ระยะ 5 โดยให้ทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ร่วมกันนำเสนอข้อคิดเห็น และเพื่อให้กลุ่มผู้นำของทุกหน่วยงานเกิดความเข้าใจร่วมกัน และสามารถนำไปถ่ายทอด จัดทำ/ปรับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ

นอกจากนี้ ผู้นำระดับสูง ยังได้มีการกำกับ ติดตามให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในทุกๆ เดือน ร่วมถึงทำให้หน่วยงานต่างๆ ได้ทราบแผนการดำเนินงานที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้า และยังได้มีการรายงานผลดำเนินงานของ ผู้นำระดับสูง ให้ที่ประชุมรับทราบถึงการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา และนำเสนอแผนงานที่จะเกิดขึ้นในเดือนถัดไป เพื่อให้บุคลากรได้เห็นถึงแผนการทำงานในอนาคต เน้นย้ำให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานแต่ละแผนงานที่จะขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะครุศาสตร์

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

1.2 ก การกำกับดูแลองค์กร

1.2 ก (1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

ผู้นำระดับสูง รับผิดชอบการบริหารกำกับดูแลองค์กร ดังรูปที่ 1.1-1 ในการพิจารณาการบริหารจัดการองค์กรให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังมี หน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานด้านต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน อาทิ ด้านการเงิน พัสดุ โครงการ/กิจกรรมต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบ กฎเกณฑ์ ซึ่งผู้นำระดับสูง จะต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดี เน้นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน ครอบคลุมทุกมิติ นอกจากนี้ คณะครุศาสตร์ยังได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ซึ่งทำการตรวจสอบรับรองงบการเงินของแต่ละปี ตลอดจนการตรวจสอบด้านการเงิน พัสดุ โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ตามตารางที่ 1.1-3

ตารางที่ 1.1-3 ตัวอย่างการกำกับดูแลองค์กร

ภาระรับผิดชอบ	ระบบการกำกับดูแล	ตัวชี้วัด
ด้านการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	- รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน - มีการบริหารจัดการโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน - การบริหารงานมีความเป็นธรรม	7.4-1 ผลการดำเนินงานที่บรรลุตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ 7.4-10 จำนวนข้อร้องเรียนจากการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับ
ด้านแผนกลยุทธ์	- มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ - มีการติดตามความสำเร็จของแผน	7.4-2 ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนรับรู้การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ของคณะครุ

ภาระรับผิดชอบ	ระบบการกำกับดูแล	ตัวชี้วัด
		ศาสตร์ 7.4-3 ร้อยละการรับรู้ของบุคลากร ผู้เรียนและลูกค้าที่มีต่อค่านิยมของคณะ
ด้านการเงิน	- การประมาณรายรับ และการจัดทำแผนการใช้ - จ่ายงบประมาณประจำ - รายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกเดือน - การตรวจสอบความโปร่งใสสภาพการเงิน	7.5-1 จำนวนงบประมาณแผ่นดิน 7.5-2 จำนวนงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัย 7.5-3 ร้อยละ ผล การ เบิก จ่าย งบประมาณในภาพรวมมหาวิทยาลัย 7.4-7 ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบ
ด้านความโปร่งใสในการ ดำเนินการ	- การดำเนินงานตามองค์กรคุณธรรมและความ - โปร่งใส (ITA) - การตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงิน - แผ่นดิน (สตง.)	7.4-11 อัตราข้อร้องเรียนที่ได้รับการ ดำเนินการ 7.4-9 ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ
การปกป้องผลประโยชน์ของผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย	- มีการรับฟังเสียงลูกค้า - มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	7.1-42 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบ เครือข่าย

1.2 ก (2) การประเมินผลการดำเนินการ

คณะครุศาสตร์ร่วมกับมหาวิทยาลัยกำหนดให้รับผิดชอบกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ผู้นำระดับสูง ตามตารางที่ 1.2-1 โดยคณบดีได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากสภามหาวิทยาลัย และ
รายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภามหาวิทยาลัย โดยจะมีการแต่งตั้ง คคก. จากมหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่ในการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นำระดับสูง โดยมีแนวทางการประเมินผู้นำระดับสูง ดังนี้

ตารางที่ 1.2-1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นำระดับสูง

ผู้นำระดับสูง	แนวทางการประเมินประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	การนำผลประเมินไปปรับปรุงระบบการนำองค์กร
คณบดี	- ประเมินโดย คคก. โดยแต่งตั้งจากสภา มหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากผลการ ปฏิบัติงานแบบ 360 องศา	- สร้างทิศทางการนำพองค์กร - ออกแบบเครื่องมือเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายในอนาคต - พัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย
รองคณบดี	- ประเมินโดยคณบดี โดยพิจารณาจากผล การปฏิบัติงานแบบ 360 องศา	- ออกแบบหลักสูตรและงานบริการ - การพัฒนาองค์กรโดยใช้เครื่องมือต่างๆ - การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน
หัวหน้าสำนักงาน	- ประเมินโดยคณบดี โดยพิจารณาจากผล การปฏิบัติงานแบบ 360 องศา	- สนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงาน - พัฒนาองค์กรโดยการนำเครื่องมือ เทคโนโลยีที่ ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการ

1.2 ข การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

1.2 ข (1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

คณะครุศาสตร์ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในปัจจุบัน และในอนาคต รวมถึง
ความกังวลของชุมชนที่มีต่อการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และการปฏิบัติการ จำนวน 8 ขั้นตอน ได้แก่

1.ระบุกฎหมายและระเบียบที่ต้องปฏิบัติ 2. ประเมินสถานะการดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบในปัจจุบัน 3. จัดทำแผนการพัฒนาและกำหนดตัวชี้วัดเพื่อติดตามการดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบในปัจจุบัน 4. นำแผนไปปฏิบัติ 5. ติดตามตัวชี้วัดที่กำหนดและควบคุมความเสี่ยง 6. ติดตามแนวโน้มใหม่ ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ 7. นำเสนอผลการดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบในปัจจุบัน 8.ประเมินและปรับปรุงกระบวนการ โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานนิติการ และหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยใช้หลักการบริหารความเสี่ยงมาเป็นเครื่องมือควบคุมภายในมหาวิทยาลัยและรายงานให้คณาจารย์ คณะครุศาสตร์ คกก.ประจำคณะครุศาสตร์และสภามหาวิทยาลัยทราบทุกปี

1.2 ข(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คณะครุศาสตร์กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงรับผิดชอบประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมตามขั้นตอนที่ 4 จากระบบการนำองค์กร ดังรูปที่ 1.1-1 โดยการดำเนินการส่งเสริมและทำให้มั่นใจได้ว่าปฏิสัมพันธ์ทุกด้านขององค์กรเป็นไปอย่างมีจริยธรรม โดยมีกระบวนการจากเกณฑ์ ITA มาใช้เป็นเครื่องมือประเมินการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคำนึงถึงการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ การกำหนดระเบียบวิธี การประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางวิชาการ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับ ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาส สะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อ หน่วยงานภาครัฐ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูล ของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมี BD ดำเนินงานรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการกำกับติดตามและรายงานผลการประเมินในรอบปีงบประมาณ นอกจากนี้ องค์กรมีการส่งเสริมให้มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมทั่วทุกกลุ่ม ทำให้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA มีผลการประเมินบรรลุเป้าหมายทุกปี (7.4ก(4)-2) โดยมีการตรวจสอบจากจำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในแต่ละปี 3) ทำการวิเคราะห์ ทบทวน และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำในทุกปี

1.2 ค การสร้างประโยชน์ให้สังคม

1.2 ค (1) ความผาสุกของสังคม

ผู้นำระดับสูง รับผิดชอบในการดำเนินการสร้างการมีส่วนร่วมกับสังคมให้ได้ประโยชน์และเกิดความผาสุก ซึ่ง คณะครุศาสตร์ได้บริการวิชาการตามความต้องการของท้องถิ่นและประเทศ และถูกบรรจุในแผนการดำเนินงานในยุทธศาสตร์ คณะครุศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยให้คณะ สำนัก สถาบัน เป็นผู้ดำเนินงานหลัก อีกทั้งยังมีการกำหนดบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อทำหน้าที่สำรวจความต้องการของชุมชน และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ในพื้นที่ และนำมาออกแบบโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในท้องถิ่น

ในการดำเนินโครงการ คณบดีและผู้บริหารได้เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อเรียนรู้กระบวนการทำงานในเชิงพื้นที่ 3 ด้าน ได้แก่ 1) การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ 2) การผลิตและพัฒนานวัตกรรมด้านการศึกษา 3)

การพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารและอาจารย์ได้นำมากำหนดนโยบายแนวทางในการบริหารงาน ในการพัฒนาบุคลากร และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ผู้ศึกษาให้เกิดความเข้าใจ เมื่อจบการศึกษาออกไปจะได้นำ ความรู้ไปพัฒนาชุมชนและสังคมให้มีความเป็นอยู่ที่ยั่งยืนต่อไปได้

1.2 ค (2) การสนับสนุนชุมชน

คณะครุศาสตร์มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์แก่ท้องถิ่นและสังคม ผู้นำระดับสูง ตระหนักถึงการสร้างคุณค่าให้กับท้องถิ่นและสังคม ได้ให้ความสำคัญกับการวางแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เสริมสร้างความมั่นคงและความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่น ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี เพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ยกย่องคุณภาพการศึกษาโดยการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตยกระดับและสร้างความเข้มแข็ง และสร้างเครือข่ายความร่วมมือ แผนปฏิบัติการ สนับสนุนการทำวิจัย โครงการบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคม โดยทุกโครงการจะ เน้นหนักและให้ผลลัพธ์ที่สำคัญกับการสร้างประโยชน์ให้แก่สังคม นอกจากนี้ ยังมีการวางแผนจัดทำโครงการ ให้ครอบคลุมพื้นที่บริการทั้ง 2 จังหวัด ของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง ผู้บริหารและบุคลากรของ คณะครุศาสตร์ได้รับความเชื่อมั่นจากท้องถิ่น จังหวัด กลุ่มจังหวัดภาคกลาง และ ระดับประเทศ ได้มีบทบาทในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัด การดำเนินโครงการร่วมกับ ภาควิชาการและเอกชน และจากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาได้มีการทบทวนวิธีการในการลงพื้นที่ของ บุคลากร คณะครุศาสตร์โดยการนำผลการสำรวจข้อมูลมาคัดเลือกชุมชนที่มีปัญหาและความต้องการให้ช่วย แก้ไข หรือชุมชนที่ต้องการความช่วยเหลือจาก คณะครุศาสตร์ในการพัฒนาจนเป็นชุมชนที่จัดการตนเองได้ อย่างยั่งยืน ซึ่งในปีการศึกษา 2566 มีการดำเนินโครงการและกิจกรรมที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 1 ยกย่องคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนชั้นสูง สู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทาง การศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก

กลยุทธ์ที่ 4 ยกย่องคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง

โดยคณะครุศาสตร์จะมีการรายงานผลการติดตามโครงการต่อคณะกรรมการประจำคณะอย่าง

ต่อเนื่อง

หมวด 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

2.1 ก กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

2.1 ก (1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

คณะครุศาสตร์ได้มีกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ได้เป็นแผนกลยุทธ์ 5 ปี (2566-2570)เป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ดังรูปที่ 2.1-1 โดยมีขั้นตอนการจัดทำแผนที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มเข้ามามีส่วนร่วมในการทำแผน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนร่วมกันในการสะท้อนบริบทดังกล่าว กระบวนการจัดทำแผนมีขั้นตอนประกอบด้วย

1) การวิเคราะห์ข้อมูลและสภาพแวดล้อม โดยการมองภาพอนาคต (Foresight) เพื่อการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตทั้งจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน โดยการวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (2560-2579) แผนพัฒนาอุดมศึกษาระยะ 15 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ราชภัฏระยะ 20 ปี (2560-2579) และแผนยุทธศาสตร์ราชภัฏระยะ 5 ปี (2562-2565)

2) การทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และเป้าหมาย โดยการวิเคราะห์ SWOT Analysis จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค นำมาสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ทิศทางการเป็น “แหล่งความเป็นเลิศด้านการผลิตและพัฒนาครู เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570” ค่านิยม “KHA-RU : รู้คิด ร่วมใจทำ รับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม”จากระบบการนำองค์กร ดังรูปที่ 1.1-1

3) การจัดทำแผนกลยุทธ์ ด้วยการกำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ แผนงานและตัวชี้วัดที่ชัดเจน โดยการเข้ามามีส่วนร่วมของผู้บริหารของคณะ และบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

4) การถ่ายทอดและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ โดยการถ่ายทอดไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มให้ทราบแล้วนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

5) การกำกับติดตาม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน คณบดีได้มอบหมายให้ สนง.ทำหน้าที่กำกับติดตามผลการดำเนินงานไปยังหลักสูตร และแผนงานต่าง ๆ โดยการติดตามผลการดำเนินงานทุก 3 เดือน

6) การปรับปรุงแผนการดำเนิน โดยการสรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานไปสู่การปรับปรุงในรอบปีถัดไป ในปีการศึกษา 2567

การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และเป้าหมาย ได้มีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการทำ SWOT จากเดิมที่มีอยู่ก่อน มาเป็นภายหลังจากการวิเคราะห์แนวโน้มและสถานการณ์ที่เป็นไปได้ในอนาคตขององค์กร เพื่อให้สามารถรวบรวมปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกให้ครบถ้วนก่อน แล้วค่อยจำแนก SWOT ภายหลัง ทำให้เกิดความสอดคล้องกับความได้เปรียบ ความท้าทาย และโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่ดีขึ้น แผนระยะสั้น-ระยะยาว ทำให้ได้ผลลัพธ์คือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการที่สำคัญ ตัวชี้วัด และเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ ตามตารางที่ 2.1-3



รูปที่ 2.1-1 กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์

2.1 ก (2) นวัตกรรม

คณะครุศาสตร์ได้ให้ความสำคัญกับการเป็นมหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่สร้างนวัตกรรมจากฐานองค์ความรู้สู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่น โดยได้กำหนดเป็นพันธกิจในด้านการสร้างสรรค์งานวิจัยด้านการศึกษานวัตกรรม และการบริการวิชาการ ที่เหมาะสมกับความต้องการของท้องถิ่นและประเทศ มุ่งสร้างสรรค์ งานวิจัย นวัตกรรม สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการท้องถิ่น และประเทศ ซึ่งกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงทุกหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ ตามกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ดังรูปที่ 2.1-1 ขั้นตอนที่ 1-3 โดยขั้นตอนที่ 1 ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรในทุกระดับนำเสนอความคิดเห็นของภาพอนาคตที่องค์กรต้องเผชิญ ผลที่ได้จะนำไปสรุปเป็นทิศทางเพื่อให้บุคลากรหาโอกาสสร้างนวัตกรรม โดยการนำเทคโนโลยีและระบบดิจิทัลใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ ส่วนขั้นตอนที่ 2 เปิดโอกาสให้ผู้บริหารแต่ละระดับอภิปรายและระดมสมองเพื่อหาความท้าทายในโอกาสที่อาจจะเป็นไปได้ แล้วนำมาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อสรุปเป็นโอกาสเชิงกลยุทธ์ ในขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการจัดการนวัตกรรมการศึกษาดังรูปที่ 6.1-2 ซึ่งโอกาสเชิงกลยุทธ์ (SO) ที่สำคัญ ตามตารางที่ 2.1-3

2.1 ก (3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

คณะครุศาสตร์กำหนดให้คณบดี รองคณบดีและ หัวหน้าสำนักงาน รับผิดชอบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลนำเข้าจากข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะ ดังรูปที่ 2.1-1 เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ ผ่านกระบวนการ SWOT ซึ่งจะช่วยให้เห็นจุดอ่อนและจุดแข็งอย่างชัดเจน ตลอดจนความเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากบริบทปัจจัยภายนอกและภายในนำไปสู่แผนยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติการ ตามตารางที่ 2.1-1

ตารางที่ 2.1-1 การวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าในแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติการ

ข้อมูล	แหล่งข้อมูลนำเข้า	ผลที่ได้
แผนยุทธศาสตร์	1. แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (2560-2579) 2. แผนพัฒนาอุดมศึกษาระยะ 15 ปี 3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับ 12 นโยบาย 4. แผนยุทธศาสตร์ราชภัฏระยะ 5 ปี (2562-2565) 6. สมรรถนะหลักขององค์กร (Core competency)	ได้ประเด็นกรอบทิศทางและยุทธศาสตร์ แผนการพัฒนาของชาติ และจังหวัดที่ตั้ง สำหรับใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้อง กับความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ ในการพัฒนาเชิงพื้นที่ และประเทศชาติ
ผลการดำเนินงาน	1. ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ การในปีที่ผ่านมา 2. รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับ หลักสูตร และคณะ 3. รายงานสรุปด้านการเงินงบประมาณ ด้านการคลัง 4. รายงานผลการบริหารบุคลากร	ได้ประเด็นศักยภาพ จุดอ่อนและจุดแข็ง ภายในองค์กรสำหรับการนำไปปรับปรุง พัฒนาระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
สรุปผลการ ประเมินจาก ผู้เรียน ลูกค้าย และผู้ให้บริการกลุ่มอื่น	1. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน 2. ผลการประเมินความพึงพอใจผู้ให้บริการ 3. ผลการประเมินความพึงพอใจและความคาดหวัง ของลูกค้าทุกกลุ่ม	ได้ประเด็นความเสี่ยงสะท้อนของกลุ่มลูกค้าทุกกลุ่ม ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาปรับปรุงระบบ การบริหารจัดการที่ตอบสนองความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้าปัจจุบันและ อนาคต

2.1 ก (4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

คณะครุศาสตร์กำหนดให้รองคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุนตามตารางที่ 2.1-2 ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 2 ระบบ

1. ระบบงานหลัก (Key Work System) เป็นระบบงานในการสร้างผลผลิตและผลลัพธ์ตามพันธกิจของ คณะครุศาสตร์ 3 ระบบงานย่อย คือ 1) งานผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา 2) งานวิจัย 3) งานบริการวิชาการ ซึ่งใช้สมรรถนะหลักในการบริหารจัดการเพื่อผลิตผลงานมอบให้นักศึกษาและลูกค้าที่มารับบริการ

2. ระบบงานสนับสนุน (Supportive Work System) เป็นระบบบริการจัดการในการบริหารของคณะที่อยู่ภายใต้มหาวิทยาลัย เพื่ออำนวยความสะดวกและการสนับสนุนแก่ระบบงานหลัก ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการจัดการความสัมพันธ์กับผู้ส่งมอบที่สำคัญ รวมถึงความสัมพันธ์กับผู้รับภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

คณะครุศาสตร์ได้นำสมรรถนะหลัก 2 ประเด็น CC1.การเชี่ยวชาญด้านศาสตร์การสอนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และ CC2. การผลิต พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้นำทางวิชาการด้านการศึกษานำมากำหนดเป็นกลยุทธ์ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น เพื่อยกระดับชุมชนเข้มแข็ง ในส่วนระบบงานสนับสนุนจะมีข้อตกลงและกำหนดประเมินศักยภาพผลงานของผู้ส่งมอบ และมีการจัดตั้ง กกก.เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ ตามตารางที่ 2.1-2

ตารางที่ 2.1-2 รายละเอียดระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุน

ระบบงานหลัก	รายละเอียด	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะหลักของผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ
งานผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	- พัฒนาหลักสูตรปกติที่เน้นพัฒนาทุกช่วงวัย - จัดการเรียนรู้การสอนและบริการการศึกษา - การพัฒนาบัณฑิตครู	CC1 , CC2	- ผู้เรียนมีคุณสมบัติตามเกณฑ์เข้าศึกษา
งานบริหารงานวิจัย	- การวิจัยและนวัตกรรม - การประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัย - การเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมระดับชาติ นานาชาติ	CC1	- อุปกรณ์ เครื่องมือ - นวัตกรรม
งานบริการวิชาการ	- บริการวิชาการและถ่ายทอดนวัตกรรมเทคโนโลยี	CC1 , CC2	- เสริมสร้างประสบการณ์
ระบบงานสนับสนุน	รายละเอียด	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะหลักของผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ
งานบริหารจัดการ	- งานเอกสาร ธุรการ - งานอาคาร สถานที่ รักษาความปลอดภัย สภาพแวดล้อม - การเงิน บัญชี เบิก-จ่าย - งานแผน งบประมาณ และประกันคุณภาพการศึกษา - งานแนะแนวการให้คำปรึกษานักศึกษา	-	- ตอบสนองความต้องการของลูกค้า - ส่งมอบตามเวลา
งานบุคลากร	- งานพัฒนาบุคลากร ความผูกพัน	CC1	
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - ดูแลสังคม สร้างสื่อสัมพันธ์ชุมชน	CC2	

2.1 ข วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

2.1 ข (1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

คณะครุศาสตร์มียุทธศาสตร์ มรภ. พระนครศรีอยุธยา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) จึงเป็นการน้อมนำพระราชโองมาสู่การปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม เป็นองค์กรเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และ “เป็นพลังของแผ่นดิน” อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยมีแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (2562-2566) ที่จัดทำขึ้นจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกหน่วยงาน ดังรูปที่ 2.1-1 ในการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ คณะครุศาสตร์ได้มอบหมายให้คณบดีเป็นผู้รับผิดชอบ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 5 ประเด็น ดังนี้ SO1. เป็นมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีความเป็นเลิศในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และสร้างโอกาสทางการศึกษาด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในชุมชน SO2. มีบัณฑิตและบุคลากรทุกช่วงวัย ให้เป็นผู้นำทางวิชาการ ที่มีจิตสำนึกและความรู้ ความสามารถเพื่อเป็นหลักในการขับเคลื่อน พัฒนา และเปลี่ยนแปลงในระดับพื้นที่ SO3. มีการผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาในท้องถิ่น SO4. มีผลงานวิจัยและนวัตกรรมสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น SO5. ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการสืบสานและอนุรักษ์ สามารถประยุกต์และพัฒนาให้เข้ากับยุคสมัยเพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่า ตามตารางที่ 2.1-3

2.1 ข (2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ผู้บริหารสูงสุด ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (2566-2570) โดยสื่อสารและถ่ายทอดแผนงานให้กับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ได้ร่วมกันวิเคราะห์ตามขั้นตอนที่ 3 จากกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติราชการดังกล่าว ดังรูปที่ 2.1-1 โดยการมองภาพอนาคต (Foresight) และการวิเคราะห์ SWOT Analysis จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค จากการข้อมูลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและความต้องการของลูกค้ายุทธศาสตร์ตามตารางที่ 3.1-1 และ ตารางที่ 3.1-3 นำมาสู่การกำหนดทิศทางของการเป็น "แหล่งความเป็นเลิศด้านการผลิตและพัฒนาครู เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570" ตามตารางที่ 2.1-3

ตารางที่ 2.1-3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดที่สำคัญ

วิสัยทัศน์ : "แหล่งความเป็นเลิศด้านการผลิตและพัฒนาครู เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570"					
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดสำคัญ	ความสำเร็จ	
				ระยะสั้น	ระยะยาว
1.มีการผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาในท้องถิ่น	สร้างครูและนักวิชาการทางการศึกษาสู่การพัฒนาท้องถิ่น	1.ยกระดับการเรียนรู้ตามปรัชญาการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning Philosophy) (เป้าหมาย : ระดับ 3) 2.สร้างบัณฑิตสมรรถนะสูง บ่มเพาะความเป็นประกอบการ จิตอาสา และสร้างวิศวกรรมสังคม (เป้าหมาย : ร้อยละ 80)	7.1-1 ร้อยละของผู้เข้าเรียนที่จบออกไปสามารถนำไปประกอบอาชีพได้จริงในระยะ 1 ปี 7.1-2 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด 7.1-4 ร้อยละของบัณฑิตครูที่จบและได้รับใบประกอบวิชาชีพครู	งปม. 2566	งปม. 2566-2570
2.มีบัณฑิตครูและบุคลากรทุกช่วงวัยที่มีจิตสำนึกและความรู้ความสามารถเพื่อเป็นหลักในการขับเคลื่อน พัฒนาและเปลี่ยนแปลงในระดับพื้นที่	จัดการศึกษาที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานด้านวิชาการและวิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการการเรียนรู้สำหรับคนทุกช่วงวัย	1.ยกระดับการเรียนรู้ตามปรัชญาการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning Philosophy) (เป้าหมาย : ระดับ 3) 2. พัฒนาชุมชนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่อยอดองค์ความรู้และสืบสานภูมิปัญญา (เป้าหมาย : ระดับ 3) 3.พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการผลิตครูที่มุ่งเน้นสมรรถนะของครูมืออาชีพ (เป้าหมาย : ร้อยละ 90)	7.1-1 ร้อยละของผู้เข้าเรียนที่จบออกไปสามารถนำไปประกอบอาชีพได้จริงในระยะ 1 ปี 7.1-2 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด 7.1-3 ร้อยละบัณฑิตที่นำองค์ความรู้ไปพัฒนางาน หรือมีความก้าวหน้าในสายงานที่สูงขึ้น	งปม. 2566	งปม. 2566-2570
3. เกิดความร่วมมือกับหุ้นส่วนทางสังคมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การเป็นคณะครูศาสตร์เชิงพื้นที่ รวมถึงสืบสาน	หน่วยงานชุมชนท้องถิ่นได้รับการยกระดับด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม	1.สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหุ้นส่วนทางสังคมเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น (เป้าหมาย : ร้อยละ 80) 2. ทำนุบำรุง สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม เพื่อต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์	7.1-5 จำนวนชุมชน หมู่บ้าน หรือหน่วยงานที่สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี/มีรายได้พ้นขีดความยากจน 7.1-6 จำนวนโครงการสืบสานอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ	งปม. 2566	งปม. 2566-2570

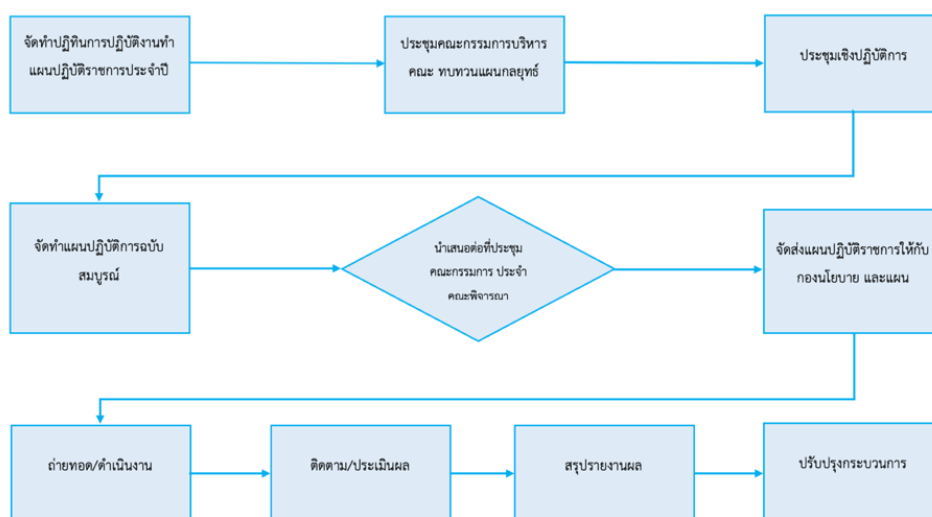
โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม		(เป้าหมาย : ระดับ 5) 3.ส่งเสริมสนับสนุนโครงการ พระราชดำริ (เป้าหมาย :ระดับ 3)			
---	--	---	--	--	--

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

2.2 ก การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

2.2 ก (1) แผนปฏิบัติการ

หลังจากการจัดทำแผนกลยุทธ์ คณะครุศาสตร์ได้นำแผนกลยุทธ์ลงสู่การปฏิบัติเพื่อจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ ตามกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ในขั้นตอนที่ 5 ดังรูปที่ 2.1-1 คณะครุศาสตร์มีแผนระยะยาว คือ แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี เพื่อเป็นเข็มมุ่งสู่การดำเนินงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แนวทางการพัฒนาประเทศ และยุทธศาสตร์ของกลุ่ม มรภ.ทั่วประเทศ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมสู่การดำเนินงานในอนาคต โดยคณะบดีจะมีการประชุมถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่หน่วยงานและบุคลากรผ่านการประชุมบุคลากร และมีแผนระยะสั้น คือ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพื่อกำหนดโครงการและกิจกรรมให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานตามพันธกิจที่วางไว้ให้ครอบคลุมทุกด้านสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (2566-2570) มีกลยุทธ์และตัวชี้วัดที่ชัดเจน โดยวิเคราะห์ข้อมูลและรวบรวมข้อมูล ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ตามกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ดังรูปที่ 2.2-1



รูปที่ 2.2-1 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ

2.2 ก (2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

คณะครุศาสตร์มีทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาวโดยสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร และมี ผู้นำระดับสูง เป็นผู้รับผิดชอบในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ ไปยังบุคลากร ผู้ส่งมอบ พันธมิตร และผู้ให้ความร่วมมือที่สำคัญอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ ในขั้นตอนที่ 5 ดังรูปที่ 2.1-1 โดยมีการถ่ายทอดและการปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้ 1) เมื่อแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ผ่านความเห็นชอบจาก คกก. ประจำคณะครุศาสตร์แล้ว คณะครุศาสตร์ทำเอกสารคู่มือแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี เพื่อส่งไปยังประธานหลักสูตร เพื่อให้ทราบ และให้คณบดีถ่ายทอดไปยังบุคลากร นักศึกษาให้ทราบ รวมถึงเผยแพร่ยังสื่อออนไลน์ของคณะ เพื่อให้ลูกค้ายทุกกลุ่มทราบทิศทางและนโยบายการขับเคลื่อนของคณะ 2) คณะนำแผนกลยุทธ์ไปใช้ในการกำหนดแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปีของหน่วยงานและนำไปใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานการแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี 2566 3) คณะนำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ซึ่งมี

เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณและผู้รับผิดชอบ เพื่อผ่านความเห็นชอบของ คกก.ประจำคณะก่อนการนำไปสู่การปฏิบัติ 4) ดำเนินการติดตามการดำเนินงานรายไตรมาสทุก 3 เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดและงบประมาณ 5) เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานในปีงบประมาณ คณะ จัดทำสรุปของหน่วยงานและส่งให้ กณผ. ในการสรุป ประเมิน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและความสำเร็จของตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาแผนปฏิบัติในปีถัดไป และให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้

2.2 ก (3) การจัดสรรทรัพยากร

คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการดูแล และจัดสรรทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย บุคลากร ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์ และงบประมาณ เพื่อให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี 2566 คณะครุศาสตร์มีระบบการจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณจากงบประมาณ 2 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ โดยกำหนดให้คณะจัดทำแผนงบประมาณตามข้อบังคับด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัย กำหนดให้เสนอกรอบงบประมาณตามแผนครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างตามปีงบประมาณในเดือนตุลาคม 2565 ซึ่งต้องมีรายละเอียดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะรวบรวมเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยในงบประมาณประจำปี 2566 ส่วนงบประมาณเงินรายได้เสนอตามสัดส่วนของนักศึกษา หน่วยงานเสนอแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 และเสนอเพื่อขอความเห็นชอบด้านงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัยซึ่งจะพิจารณาจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านการเงินและด้านอื่นๆ เพื่อพร้อมใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จ

2.2 ก (4) แผนด้านบุคลากร

คณะครุศาสตร์รับผิดชอบทำการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนจากแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (2566-2570) เพื่อนำมาทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรรายปีและระยะยาว 5 ปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงศักยภาพ สมรรถนะตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพ ตามตารางที่ 2.2-1

ตารางที่ 2.2-1 แผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อการสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนพัฒนาบุคลากร
SO1. – SO5. ตามตาราง 2.1-3	- แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมการอบรมสัมมนา - แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	- แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเข้าร่วมการอบรมสัมมนา - แผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้ได้รับวิทยฐานะสูงขึ้น

2.2 ก (5) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะครุศาสตร์กำหนดให้คณบดีรับผิดชอบในการติดตามวัดผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอนที่ 6 จากกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะ ดังรูปที่ 2.1-1 โดยมีตัวชี้วัดและได้มีการกำหนด เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าประสงค์ กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการระยะสั้นประจำปี และแผนระยะยาวเพื่อให้บรรลุผลในระยะ 5 ปี ตามตารางที่ 2.2-3 ซึ่งระบุตัววัดหรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญ ที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ โดยการคาดการณ์ผลการดำเนินการตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวขององค์กรตามตัววัดหรือตัวชี้วัดที่ระบุไว้โดยคาดการณ์ผลการดำเนินงานที่สำคัญในการเป็นองค์กรเพื่อการพัฒนาด้านการศึกษาเพื่อท้องถิ่น

2.2 ก (6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

คณะครุศาสตร์กำหนดให้ คกก.จัดทำแผนยุทธศาสตร์ รับผิดชอบกำหนดค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดสำคัญ ทั้งในแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวจากกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ดังรูปที่ 2.1-1 ซึ่งเป็นการระบุค่าคาดการณ์ผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 5 ปี (2566-2570) ตามตารางที่ 2.1-3 โดยใช้ข้อมูลต่อไปนี้ประกอบการคาดการณ์ ได้แก่ 1) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 2) ความท้าทาย ความได้เปรียบ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ 3) ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน และ 4) เป้าหมายตามพันธกิจของคณะที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

2.2 ข การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

กรณีที่สถานการณ์บังคับให้มีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ คณะครุศาสตร์จะมีกระบวนการในการปรับเปลี่ยนแผนอยู่ในขั้นตอนที่ 7 ในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ดังรูปที่ 2.1-1 โดยคณบดีจะเป็นผู้รับผิดชอบในการปรับแผนใหม่ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่ปกติซึ่งจะเป็นการแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะในปีการศึกษา 2566 การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 คณะครุศาสตร์ได้มีปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการในการจัดการเรียนการสอน การทำงานของบุคลากร โดยการสอนออนไลน์ การทำงานที่บ้านของบุคลากรตามมาตรการของรัฐบาล ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนอกเหนือจากแผนการปฏิบัติงาน ดังนั้น ในการเปลี่ยนแปลงแผนที่เป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน เกี่ยวข้องกับนโยบาย จะมีการนัดประชุมผู้นำระดับสูงเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ ผลกระทบและแนวทางการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการเบื้องต้น และมอบหมายให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบกำหนดแผนปฏิบัติการใหม่ แล้วจึงนำเสนอต่อที่ประชุม คกก. ประจำคณะครุศาสตร์ หากการปรับเปลี่ยนแผนดังกล่าวได้รับการอนุมัติ/เห็นชอบ ก็จะมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมเพื่อให้สามารถนำแผนปฏิบัติการใหม่ไปปฏิบัติได้ทันที

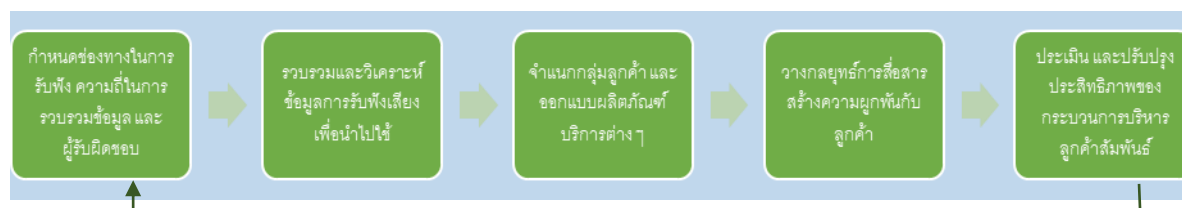
หมวด 3 ลูกค้ำ

3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ

3.1 ก การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

3.1 ก (1) ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

คณะได้รับผิดชอบในการกำหนดกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้ำจำแนกตามผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังรูปที่ 3.1-1



รูปที่ 3.1-1 กระบวนการรับฟังเสียงลูกค้ำ

ทั้งนี้ การกำหนดช่องทางได้มอบหมายแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลแต่ละช่องทาง ตามตารางที่ 3.1-1 เพื่อรวบรวมสารสนเทศที่มีประโยชน์มาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและบริการ เน้นช่องทางการรับฟังลูกค้ำที่เป็นผู้เรียนเนื่องจากเป็นลูกค้ำที่มีสัดส่วนสูงที่สุด รองลงมาคือลูกค้ำจากผู้ใช้บริการวิชาการที่สัดส่วนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในช่วงเวลาการดำเนินงาน 2-3 ปีที่ผ่านมา โดยเน้นข้อมูลการรับฟังทั้งแบบเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ จากการทบทวนกระบวนการรับฟังผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นในปัจจุบัน พบว่าควรมีการเพิ่มเติมและปรับปรุงช่องทางจากการฟังเสียงของผู้นำนักศึกษาในฐานะผู้แทนของนักศึกษา ในปีการศึกษา 2566 จึงได้เพิ่มเติมช่องทางที่สำคัญในช่วงภาคเรียนที่ 2 คือ การเข้าร่วมการประชุมของสโมสรนักศึกษา ซึ่งเป็นช่องทางที่ได้ประสิทธิผล เนื่องจากได้รับข้อมูลโดยตรงจากผู้นำนักศึกษาในรูปแบบพบปะตัวตน ทำให้ได้รับข้อมูลที่มีความตรงไปตรงมา สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และยังเป็นช่องทางในการสร้างความสัมพันธ์รวมถึงสื่อสารแนวทางการดำเนินงานในอนาคตของคณะให้นักศึกษาทราบได้อีกด้วย และการปรับปรุงช่องทางอื่นๆ ตามตารางที่ 3.1-2 โดยมีตัวอย่างจากการนำข้อมูลที่รับฟังเสียงลูกค้ำปัจจุบัน ตามตารางที่ 3.1-1

ตารางที่ 3.1-1 ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้ำปัจจุบัน

ช่องทาง	ข้อมูลที่ได้รับ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบหลัก	การตอบสนอง	การนำไปใช้
สายตรงคนบดี C1, C2, C3, C4	S, D, R, I	รายวัน	ผู้ช่วยคนบดี	จำแนกตามความ เร่งด่วน และ ผลกระทบ แล้ว รายงานโดยตรงต่อ คนบดีเพื่อสั่งการ	ปรับกระบวนการ ทำงานในภาพรวม
ระบบอาจารย์ที่ ปรึกษา C1	S, D, R	รายวัน	หลักสูตร	ปฏิสัมพันธ์และ สังเกตเป็นรายบุคคล	สร้างความผูกพันกับ ลูกค้ำ เพิ่มอัตราการ คงอยู่ และสำเร็จ การศึกษา
Social Network เช่น Facebook C1, C2, C4	S, D, R, I	รายวัน	สนง. คคส.	คำถามที่ถามบ่อย ตอบแบบอัตโนมัติ หรือประสาน	ปรับปรุงช่องทางให้ ข้อมูลข่าวสาร ออนไลน์ FAQs และ

ช่องทาง	ข้อมูลที่ได้รับ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบหลัก	การตอบสนอง	การนำไปใช้
				หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลให้เร็วที่สุด	รูปแบบการค้นหาข้อมูลการใช้บริการ
สโมสรนักศึกษา C1	S, D, R	ประชุม 2 ครั้ง/ภาคเรียน	สโมสรนักศึกษา	วางแผนพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการนักศึกษา	ปรับปรุงบริการนักศึกษา เช่น หอพัก อาคารเรียน
อาจารย์นิเทศ C1	S, D, I	>=1 ครั้ง/ภาคเรียน	หลักสูตร	วางแผนพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนก่อนฝึกประสบการณ์	-ปรับปรุงกิจกรรม -ปรับปรุงหลักสูตร
สำรวจความพึงพอใจผู้บัณฑิต C1, C2	S, I	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	หลักสูตร	วางแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรกิจกรรมเสริม	-ปรับปรุงกิจกรรม -ปรับปรุงหลักสูตร
สำรวจการมีงานทำศิษย์เก่า C1	S, I	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	หลักสูตรร่วมกับฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัย	วางแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรกิจกรรมเสริม	-ปรับปรุงกิจกรรม -ปรับปรุงหลักสูตร
การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการวิจัย บริการวิชาการ C3, C4	S, R	หลังการให้บริการ	สนง. คคศ.	วางแผนพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการวิจัย บริการวิชาการ	ปรับปรุงหัวข้อบริการให้ตรงตามความต้องการ

หมายเหตุ - กลุ่มลูกค้า C1 นศ.ปริญญาตรี, C2 ผู้เรียน/ลูกค้าอนาคต, C3 ผู้ให้ทุนวิจัย C4 ผู้รับบริการวิชาการ
- ข้อมูลที่ได้รับ S คือ ความพึงพอใจ, D คือ ความไม่พึงพอใจ, R คือ ข้อเสนอแนะ, I คือ ความต้องการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตารางที่ 3.1-2 การปรับปรุงกระบวนการรับฟังเสียงลูกค้าปัจจุบัน

ปีการศึกษา	ช่องทาง	ประเด็นที่ทำให้ปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง
2566	Social Network	- การตอบกลับต้องรอแอดมินมาตอบโดยที่มีบางคำถามเป็นคำถามที่ถามบ่อยและเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้ว - มีช่องทางเพียง Facebook ควรเพิ่มช่องทาง - การประสานหาข้อมูลเพื่อตอบสนองคำถามของลูกค้ามีความล่าช้า	- ทำรายการคำถามที่พบบ่อย และใช้ฟังก์ชันการตอบกลับอัตโนมัติของ Facebook - มอบฝ่ายประชาสัมพันธ์เพิ่ม Line official - สร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

3.1 ก (2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

คณะบดีรับผิดชอบกำหนดช่องทางและระบุผู้รับผิดชอบ ตามตารางที่ 3.1-1 ซึ่งมีทั้งช่องทางแบบออนไลน์และออฟไลน์ โดยช่องทางออนไลน์นั้นเพื่อรองรับลูกค้าที่ต้องการค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต และปฏิสัมพันธ์ผ่านช่องทางไม่ระบุตัวตน โดยทางฝ่ายงานประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการระบบตอบคำถามอัตโนมัติของคำถามที่ถามบ่อย รวมถึงอัปเดตเว็บไซต์ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน สำหรับช่องทางแบบออฟไลน์นั้นแบ่งเป็นการจัดกิจกรรมที่สื่อสารกับผู้เรียนที่พึงมีแบบทางตรงและทางอ้อมผ่านทางเครือข่ายต่างๆ ของทางคณะ ตามตารางที่ 3.1-3

ตารางที่ 3.1-3 ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้าที่พึงมี

ช่องทาง	ข้อมูลที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบหลัก	ลูกค้าที่คาดหวัง	การนำข้อมูลไปใช้
1. Facebook	หลักสูตรการบริการ วิชาการ/กิจกรรมที่ ลูกค้าสนใจ	สนง. คคศ.	นักเรียน ผู้เรียนที่ ต้องการเพิ่มทักษะ	พัฒนากิจกรรม/ หลักสูตรปริญญา/
2. กิจกรรม ครูวิชาการ	หลักสูตรปริญญาที่ ผู้เรียนสนใจ	ฝ่ายวิชาการ	ผู้เรียนที่จะศึกษาต่อ ระดับปริญญาตรี	พัฒนากิจกรรม/ หลักสูตรปริญญา
3. กิจกรรม ก้าวแรกสู่ วิชาชีพทางด้านบุคลากร ทางการศึกษา	หลักสูตรปริญญาที่ ผู้เรียนสนใจ ความคาดหวังในการ ประกอบอาชีพ	คณะ/หลักสูตร	ผู้เรียนที่จะศึกษาต่อ ระดับปริญญาตรี /	พัฒนากิจกรรม/ หลักสูตรปริญญา/
4. หน่วยงานเครือข่าย การศึกษา เช่น สพฐ. สพ ม. อบต. อบจ.	หลักสูตร /กิจกรรม วิชาการ ที่โรงเรียน สนใจจัดให้นักเรียน / ผู้เรียน	ฝ่ายวิชาการ / คณะ	ผู้เรียนสะสมหน่วยกิต / สอบวัดทักษะ / ค่า อบรมต่างๆ	พัฒนากิจกรรม วิชาการ/ หลักสูตร
5.เครือข่ายหน่วยงาน ราชการ/เอกชน	ผู้ให้บริการวิชาการ	สนง. คคศ.	หน่วยงานที่ต้องการรับ บริการวิชาการ	พัฒนาโครงการบริการ วิชาการที่ตอบโจทย์ ท้องถิ่น

ในปี 2566 มีการสร้างช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้าที่พึงมี 5 ช่องทางทั้งแบบออนไลน์ และออนไลน์ โดยออนไลน์มีการใช้เครือข่ายสังคม คือ Facebook page เนื่องจากมีการเข้าถึงง่าย และมีข้อมูลทันสมัย ขณะที่ออนไลน์จะเน้นการลงพื้นที่เชิงรุก และมีการสร้างเครือข่ายทางการศึกษาภายในพื้นที่ที่คณะครุศาสตร์ รับผิดชอบเป็นหลัก

3.1 ข การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

3.1 ข (1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาดนั้น ได้มีการมอบหมายให้ รองคณบดี และ หัวหน้าสำนักงาน รับผิดชอบโดยมีขั้นตอน 1) รวบรวมข้อมูลจากระบบบริการนักศึกษาปัจจุบัน ระบบ ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน และสารสนเทศจากการรับฟังผู้เรียนและลูกค้าปัจจุบัน ตามตารางที่ 3.1-1 และข้อมูลสารสนเทศจากช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าที่พึงมี ตามตารางที่ 3.1-3 2) นำมาวิเคราะห์ ร่วมกับบริบทเชิงกลยุทธ์ ตามตารางที่ 2.1-3 เพื่อ 3) กำหนดลำดับความสำคัญของการพัฒนา ปรับปรุง การ จัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ ตามความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ของคณะ และ 4) จำแนกกลุ่มผู้เรียนและ ลูกค้ากลุ่มอื่น ดังรูปที่ 3.1-1 และได้กลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ตามตารางที่ OP.1-7

3.1 ข (2) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

ผู้นำระดับสูงทุกคนรับผิดชอบในการจัดการศึกษา วิจัย และบริการ โดยมีกระบวนการเริ่มต้นจาก 1) การค้นหาความจำเป็นและความต้องการของลูกค้าสารสนเทศจากการรับฟังผู้เรียนและลูกค้าปัจจุบัน ตาม ตารางที่ 3.1-1 และข้อมูลสารสนเทศจากช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าที่พึงมี ตามตารางที่ 3.1-3 แล้ว 2) ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ จากนั้น 3) พิจารณาศักยภาพของทรัพยากรในคณะที่ต้องใช้ในการสนับสนุนการ ดำเนินการ ระบุสิ่งที่พร้อมและสิ่งที่ต้องเตรียมการเพิ่มเติมเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

3.2 ก ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ

3.2 ก (1) การจัดการความสัมพันธ์

การจัดการความสัมพันธ์มีกระบวนการ ดังรูปที่ 3.1-1 โดยผู้นำระดับสูงรับผิดชอบแยกตามกลุ่มลูกค้าโดยแบ่งเป็น ฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบความสัมพันธ์กับผู้เรียนด้านวิชาการและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ฝ่ายกิจการนักศึกษา รับผิดชอบความสัมพันธ์กับผู้เรียนด้านกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ รับผิดชอบลูกค้ากลุ่มอื่นๆ โดยขั้นตอนการดำเนินการ คือ 1) บริหารจัดการช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้า 2) กลั่นกรองและนำมาดำเนินการโดยยึดประโยชน์ของผู้เรียนและลูกค้าอื่นเป็นสำคัญ 3) ทหาหรือ สื่อสารการดำเนินการและประเมินช่องทางการรับฟังในการประชุม คคก. ประจำคณะครู ศาสตราจารย์ 4) สื่อสารและประชาสัมพันธ์ผู้เรียนและลูกค้าอื่นผ่านช่องทางออนไลน์ และระบบอาจารย์ที่ปรึกษาของผู้เรียนปัจจุบัน โดยผู้บริหารใช้ช่องทางในการรับฟังลูกค้าปัจจุบัน ตามตารางที่ 3.1-1 เพื่อบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าปัจจุบัน และใช้ช่องทาง ตามตารางที่ 3.1-3 เพื่อประชาสัมพันธ์ไปยังลูกค้าอนาคต ซึ่งช่องทางที่มีประสิทธิภาพในการจัดการและเสริมสร้างภาพลักษณ์กับผู้เรียนปัจจุบันคือ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีความใกล้ชิดและสามารถติดตามการเรียน การใช้ชีวิต และการทำกิจกรรม เพื่อส่งเสริมและช่วยแก้ไขปัญหาด้านการเรียนช่วยให้นักศึกษาสามารถศึกษาต่อ หรือกลับมาศึกษาต่อจนสำเร็จการศึกษา และมีการจัดการความสัมพันธ์ตามช่องทางอื่นๆ อีก ตามตารางที่ 3.2-1

ตารางที่ 3.2-1 การจัดการความสัมพันธ์

ผู้เรียนและลูกค้า	Website	Facebook	ครู วิชาการ	ก้าวแรกสู่ วิชาชีพ ทางด้าน บุคลากรทาง การศึกษา	อาจารย์ที่ ปรึกษา	กิจกรรม นักศึกษา	เครือข่าย
ผู้เรียนระดับ ปริญญาตรี	C	C	C/S	C/S	S/M	S/M	C/S/M
หน่วยงานที่ให้ทุน วิจัย	C	C					C/S/M
ผู้รับบริการวิชาการ	C	C					C/S/M
ผู้รับบริการด้าน ศิลปะและ วัฒนธรรม	C	C					C/S/M

หมายเหตุ C คือ การสร้างผู้เรียนและลูกค้าใหม่, S คือ การจัดการและเสริมสร้างภาพลักษณ์, M คือ การรักษาสภาพผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

3.2 ก (2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะได้กำหนดช่องทางการเข้าถึงและผู้รับผิดชอบ โดยใช้วิธีการในการช่วยให้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนทั้งในรูปแบบการติดต่อแบบรายบุคคลและรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้สำหรับผู้เรียนปัจจุบันที่เป็นลูกค้าที่มีสัดส่วนมากที่สุด การขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาถือเป็นช่องทางที่ผู้เรียนเข้าถึงเป็นขั้นต้นทั้งสำหรับหาข้อมูลและรับการสนับสนุนด้านต่างๆ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะแนะนำข้อมูลและช่องทางอื่นๆ ต่อไป ตามตารางที่ 3.2-2

ตารางที่ 3.2.2 การเข้าถึงและสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

ผู้เรียนและลูกค้ำ กลุ่มอื่น	ช่องทางการเข้าถึงบริการและการสื่อสาร						ตัวอย่างการสนับสนุน
	Facebook	อาจารย์ ที่ปรึกษา	E-mail	Line	เว็บไซต์	หน่วยงาน รับผิดชอบ	
ผู้เรียนปริญญาตรี	/	/	/	/	/	ฝ่ายวิชาการ/ อาจารย์ที่ ปรึกษา	คู่มือนักศึกษา คู่มือ หลักสูตรทุนการศึกษา การเทียบโอน แผนการ เรียน การลงทะเบียน เรียน ปฏิทินการศึกษา คู่มือวิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูล
หน่วยงานที่ให้ทุน วิจัย	/				/	สนง. คคศ./	ฐานข้อมูลวิจัย ศูนย์วิจัยต่างๆ
ผู้รับบริการวิชาการ	/				/	ฝ่ายวางแผน และประกัน คุณภาพ	
ผู้รับบริการด้าน ศิลปะและ วัฒนธรรม	/				/	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา	นิทรรศการ งานแสดง ศิลปวัฒนธรรม

3.2 ก (3) การจัดการข้อร้องเรียน

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน คณบดีได้มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ตามตารางที่ 3.2-3 ซึ่งขั้นตอนในการจัดการข้อร้องเรียน คือ 1) ในขั้นแรกจะเน้นช่องทางที่ไม่เป็นทางการที่เป็นการให้คำปรึกษาที่เพื่อกลั่นกรองและดำเนินการให้เรื่องร้องเรียนได้รับการจัดการก่อนเกิดการร้องเรียนแบบเป็นทางการ แต่ละช่องทางจะมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก คือ ผู้รับเรื่องเพื่อตรวจสอบคัดกรองความเร่งด่วน และนำเสนอต่อ ผู้มีอำนาจสั่งการของแต่ละช่องทางนั้น ซึ่งเป็นการกระจายอำนาจในบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนตามประเภทการร้องเรียนเพื่อให้สามารถดำเนินการให้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น หากเรื่องดังกล่าวไม่สามารถแก้ไขได้ในขั้นต้น จะมาสู่ 2) ขั้นตอนการใช้ช่องทางที่มีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรโดยตรงต่อคณบดีผ่านหน่วยงานต้นทางเพื่อมอบหมายและสั่งการดำเนินการตามความสำคัญและเร่งด่วนของปัญหา จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาข้อร้องเรียนจากผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นได้รับการคัดกรองแบบวันต่อวันและสามารถดำเนินการจัดการทุกเรื่องได้ 100% ภายในเวลา 15 วัน

ตารางที่ 3.2.3 ช่องทางและการจัดการข้อร้องเรียน

ช่องทางแบบไม่เป็นทางการ	ประเภทเรื่องร้องเรียน					ผู้รับผิดชอบช่องทางและการจัดการข้อร้องเรียน	รูปแบบการรับเรื่องร้องเรียน
	S	A	P	I	O		
เว็บเพจสายตรง คณบดี	/	/	/	/	/	เลขานุการคณบดี ตรวจสอบคัดกรองและรายงานต่อคณบดี	ผ่านเว็บไซต์แบบไม่เปิดเผยตัวตน
สนง. คคส.	/					หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบคัดกรองและรายงานต่อคณบดี	แจ้งด้วยตนเองผ่านเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
รองคณบดีฝ่ายต่าง ๆ		/				รองคณบดีตรวจสอบคัดกรอง ดำเนินการในเบื้องต้นภายใต้การสั่งการของคณบดี	แจ้งด้วยตนเองผ่านรองคณบดีฝ่ายที่รับผิดชอบ
อาจารย์ที่ปรึกษา	/	/			/	อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน ตรวจสอบคัดกรองและดำเนินการในเบื้องต้น และรายงานประธานหลักสูตร	แจ้งด้วยตนเองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ คำอธิบายประเภทเรื่องร้องเรียน 1) S คือ งานพัฒนานักศึกษา 2) A คือ งานวิชาการ 3) P คือ บุคลากร 4) I คือ โครงสร้างพื้นฐาน อาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และ 5) คือ O (Other) อื่นๆ

3.2 ข การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น

3.2 ข (1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน

คณบดี กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละวิธีการประเมินแยกตามลูกค้าแต่ละกลุ่ม ตามตารางที่ 3.2-4 และดำเนินการ 1) กำหนดแหล่งข้อมูลและรวบรวมข้อมูลทั้งแบบเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ 2) สรุปข้อมูลเชิงปริมาณเป็นค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจ และข้อมูลเชิงคุณภาพที่มาจากทั้งการตอบแบบสอบถามแบบปลายเปิดและการสัมภาษณ์ 3) นำเสนอผลต่อที่ประชุม คคก. ประจำคณะครุศาสตร์ เพื่อกำหนดนโยบายการทำงานจากผลประเมิน 4) ประเมินความเหมาะสมและความเกี่ยวข้องของแหล่งข้อมูลเพื่อปรับปรุงในปีการศึกษาถัดไป รวมถึงนำไปพิจารณาดำเนินการในปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 3.2-4 การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน

กลุ่มลูกค้า	ความพึงพอใจ			ความไม่พึงพอใจ			ความผูกพัน		
	วิธีการประเมิน	ช่วงการประเมิน	ผลการประเมิน	วิธีการประเมิน	ช่วงการประเมิน	ผลการประเมิน	วิธีการประเมิน	ช่วงการประเมิน	ผลการประเมิน
นักศึกษา	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2
บุคลากรภายนอก	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2
หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชน	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2	แบบสอบถาม	2 ครั้ง/ปี	ภาพ 7.2

3.2 ข (2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

คณบดี มอบหมายให้งานวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลจากมหาวิทยาลัย รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาที่เผยแพร่ออนไลน์ รายงานประจำปีของคณะระบบประกันคุณภาพ CHE-QA เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาเปรียบเทียบความพึงพอใจของลูกค้า นอกจากนี้ ยังมีจากการสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อสอบถามเหตุผลในการเลือกเรียน หรือการพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการหลังเสร็จสิ้นโครงการบริการวิชาการและการวิจัย เป็นต้น

3.2 ค การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด

คณบดี มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานใช้ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้า การจัดการความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้า กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน และความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น มาใช้ในการปรับปรุงวิสัยทัศน์ ที่มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนและลูกค้าเป็นหลัก ด้วยการสนับสนุนจากทรัพยากรทั้งด้านบุคคล โครงสร้างพื้นฐาน กระบวนการทำงาน ที่ต้องมีความยืดหยุ่นและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมถึงสื่อสารไปยังบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในต้นปีการศึกษา 2566

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของคณะครุศาสตร์

4.1ก. การวัดผลการดำเนินงาน

4.1ก.(1) ตัววัดผลการดำเนินการ



ภาพที่ 4.1ก (1) การวัด วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานของคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์ มีวิธีการติดตามข้อมูลและสารสนเทศของการปฏิบัติงานประจำวันและการดำเนินการ มีวิธีการเลือกการวัด โดยจำแนกการวัดออกเป็น 2 ระดับได้แก่

1. ระดับปฏิบัติการ 3 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ด้านการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ และ 4. ด้านการเข้าร่วมอบรมพัฒนาดตนเองของบุคลากร โดยวัดจากความพึงใจ แล้วนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงการบริการตามพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2 ระดับกลยุทธ์ เน้นด้านการบริหารจัดการ มีการนำวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร และเสียงของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากำหนดตัวชี้วัดตามพันธกิจของคณะครุศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย และจัดทำแผนปฏิบัติราชการของคณะครุศาสตร์ มีการตั้งค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด กำหนดผู้รับผิดชอบ และถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ และติดตามผลการดำเนินงานเสนอต่อการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพ คณะครุศาสตร์ เดือนละ 1 ครั้ง มีการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสาร และระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะครุศาสตร์ พัฒนาขึ้น มีงานบริหารงานแผนปฏิบัติราชการ กำกับติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย ตามตารางที่ 4.1ก(1)

ตารางที่ 4.1ก(1) การวัด วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานของคณะครุศาสตร์

ระดับ	การดำเนินการ องค์กร ตามพันธกิจ	ตัวชี้วัด	ความถี่	ผลลัพธ์
ระดับ ปฏิบัติการ	ด้านกระบวนการ เบิกจ่ายงบประมาณ	1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณตามไตรมาส และรายปี	3 เดือน	7.1ข
		2. จำนวนครั้งในการเข้าระบบบัญชีสามมิติเพื่อ เบิกจ่ายงบประมาณ	รายวัน	
		3. ระบบการประมวลผลในการเก็บข้อมูล	รายวัน	7.2ก(2)
		4. ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้ใช้บริการต่อการ ให้บริการคณะครุศาสตร์	2 ครั้ง/ปี	
	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	1. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและระบบเครือข่าย	2 ครั้ง/ปี	7.1ข
		2. ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้ใช้บริการต่อการ ให้บริการคณะครุศาสตร์	2 ครั้ง/ปี	
	ด้านการจัดการเรียน การสอนของอาจารย์	1. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านคะแนนประเมินการ จัดการเรียนการสอนของอาจารย์	2 ครั้ง/ปี	
		2. ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้ใช้บริการต่อการ จัดการเรียนการสอนของอาจารย์	2 ครั้ง/ปี	
	ด้านการเข้าร่วม อบรมพัฒนาตนเอง ของบุคลากร	1. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการอบรมพัฒนา ตนเองของบุคลากร	1 ครั้ง/ปี	
		2. ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้ใช้บริการต่อด้าน การอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร	1 ครั้ง/ปี	
ระดับกลยุทธ์	ด้านบริหารจัดการ	1. ร้อยละของจำนวนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติ ราชการที่บรรลุเป้าหมาย	2 ครั้ง/ปี	7.5ข
		2. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ของคณะครุศาสตร์	2 ครั้ง/ปี	7.5ก
		3. ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้ใช้บริการต่อการ ให้บริการคณะครุศาสตร์	2 ครั้ง/ปี	7.2
		4. ความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรในคณะครุ ศาสตร์	1 ครั้ง/ปี	7.3

4.1ก(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คณะครุศาสตร์ มีวิธีการเลือกใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากโครงสร้างองค์กร ตารางที่ OP-2-1ก ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบโดยพิจารณาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ พันธกิจของคณะครุศาสตร์ มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะครุศาสตร์ เพื่อพิจารณาข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ 2 ด้าน 1) ด้านกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วยอันดับการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย และ2) ด้านการเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร ประกอบด้วย การพัฒนาตนเองทั้งวิชาการ และวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง มากำหนดค่าเป้าหมายผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของคณะครุศาสตร์ มีการถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติการ มีการประชุมติดตามความก้าวหน้า โดยใช้ผลการดำเนินงานมาเป็นข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจการบริหารจัดการและการวางแผนกลยุทธ์ในปีถัดไป

4.1ก(3) ความคล่องตัวของการวัดผล

คณะครุศาสตร์ มีความมั่นใจว่าระบบการวัดผลการดำเนินงานของคณะครุศาสตร์ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกคณะครุศาสตร์ ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วหรือที่ไม่ได้คาดคิด และให้ข้อมูลที่ทันเวลา มีการปรับตัวโดยใช้กระบวนการ PDCA ในการติดตามผลการดำเนินงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานการวัดผล ดังนี้ 1) สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในวัตถุประสงค์และเป้าหมายของคณะครุศาสตร์ 2) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน (OKRs) และการวัดผลการดำเนินงานร่วมกัน 3) การปฏิบัติงานและการวัดผลการดำเนินงานได้ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ 4) มีการประชุมคณะกรรมการการประเมินหลังปฏิบัติงาน และ 5) มีการนำเสนอและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน และในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-2019) คณะครุศาสตร์ มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ เช่น การจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ การประชุมและอบรมในรูปแบบออนไลน์ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการตอบแบบสอบถามแบบออนไลน์ และให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สามารถแก้ไขได้ทันสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ตามภาพที่ 4.1 ก(3)

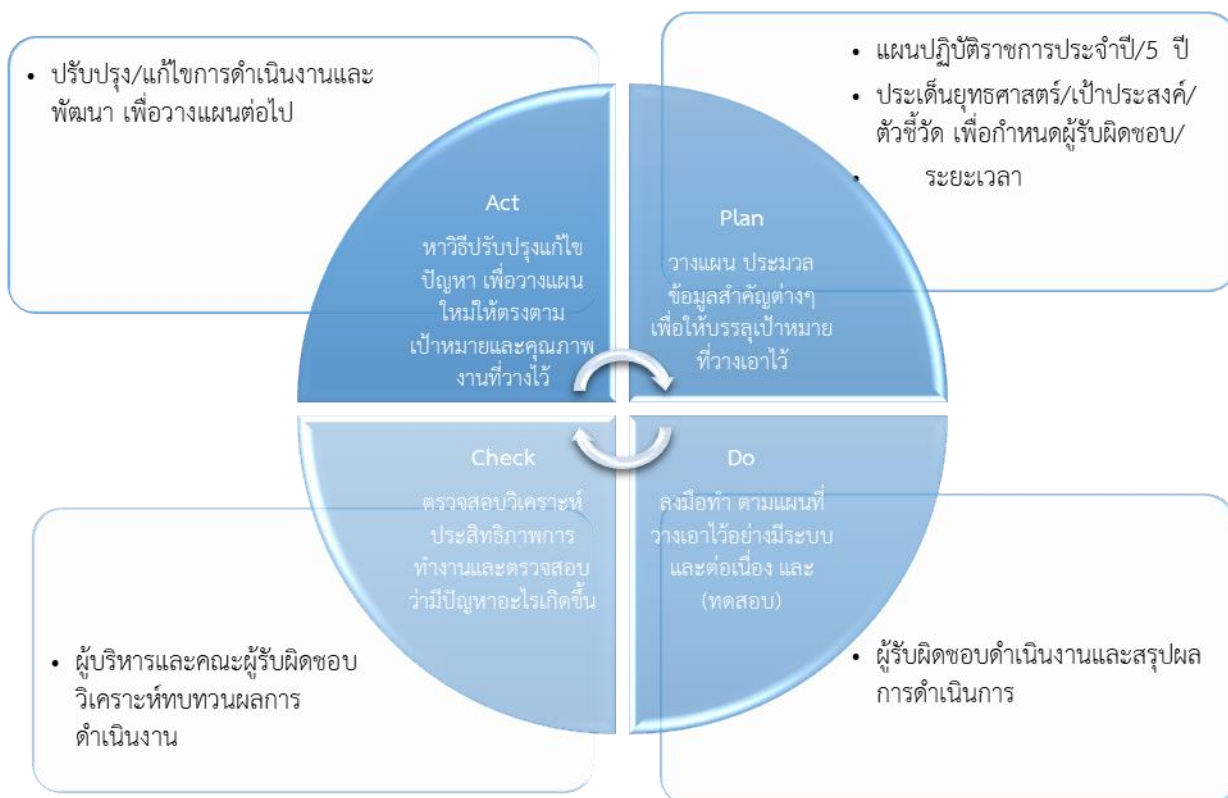


ภาพที่ 4.1ก(3) ความคล่องตัวของการวัดผล

4.1ข การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินงาน

คณะครุศาสตร์ มีการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานและขีดความสามารถ โดยใช้กระบวนการ PDCA โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) Plan (แผน) มีแผนประกอบด้วยแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี 3 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2) Do (ปฏิบัติตามแผน) มีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด 3) Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) การติดตามรายเดือน รายไตรมาส ตามแผนการดำเนินงาน มีการรวบรวมผลการดำเนินงานและรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพ คณะครุศาสตร์ 4) Act (ปรับปรุงแก้ไข) นำผลที่ได้จากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ มาปรับปรุงการดำเนินงาน คิดค้นและพัฒนา ระบบเพื่อสร้างนวัตกรรม การให้บริการ

คณบดี และผู้บริหาร คณะครุศาสตร์ นำผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมาทบทวน นโยบาย พันธกิจ ค่าเป้าหมาย เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการในปีถัดไป ตามภาพที่ 4.1ข



ภาพที่ 4.1ข การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินงาน

4.1ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ

4.1ค(1) ผลการดำเนินการในอนาคต

คณะครุศาสตร์ ใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินการข้อมูลเปรียบเทียบและแข่งขันที่สำคัญ เพื่อคาดการณ์ผลการดำเนินงานของคณะครุศาสตร์ โดยนำมาจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะ 3 ปี และพิจารณาข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ 2 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วยอันดับการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย คาดการณ์ว่าผลการดำเนินงานในอนาคตเพื่อรักษามาตรฐานและยกระดับการเป็นต้นแบบการดำเนินการ และ 2) ด้านการเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร ประกอบด้วย การพัฒนาตนเองทั้งวิชาการ และวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง คาดการณ์ว่าผลการดำเนินงานในอนาคต ศักยภาพของบุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปพัฒนาท้องถิ่นในรูปแบบงานวิจัย และบริการวิชาการให้มากขึ้น

4.1ค(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

คณะครุศาสตร์ จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และโอกาสในการสร้างนวัตกรรม โดยการนำความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำมากำหนดเป้าหมายหรือวิธีการให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด ตามตารางที่ 4.1ค(2)

ตารางที่ 4.1ค(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

ประเด็นการพิจารณา	ประเด็นการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม
การจัดการเรียนการสอน	พัฒนารูปแบบและสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยและตอบโจทย์ลูกค้า
การประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร	พัฒนารูปแบบและดำเนินการเชิงรุกในการสื่อสาร
การประกันคุณภาพ	พัฒนาฐานข้อมูลพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพ
การจัดการความรู้	สร้างกระบวนการจัดการความรู้

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

4.2ก. ข้อมูล และสารสนเทศ

4.2ก(1) คุณภาพ

คณะครุศาสตร์ มีวิธีการจัดการข้อมูลและสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่แม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ พร้อมใช้งาน ทันเวลา ปลอดภัยเป็นความลับ โดยดูแลการเชื่อมต่อข้อมูลและสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตให้พร้อมรับมือต่อการคุกคามในรูปแบบต่างๆ ด้วยการพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศองค์กรร่วมกับมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ของส่วนงาน สรรองข้อมูลและสารสนเทศตามวันและเวลา กำหนดสิทธิ์เข้าถึงและสารสนเทศ ผู้ใช้งาน ตรวจสอบทุกวันโดยเจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ของคณะครุศาสตร์ โดยมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล ดังตาราง 4.2ก(1) กระบวนการจัดการคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ

ตาราง 4.2ก(1) กระบวนการจัดการคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ

ลักษณะข้อมูล	ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ด้านการบริหารจัดการ	วิธีการจัดการข้อมูล
ความแม่นยำ	ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D)	ระบบยืนยันตัวบุคคล	- ระบบบริหารการศึกษา - ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D)	- มีการกำหนดเงื่อนไขการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ - มีการฝึกอบรมผู้บันทึกข้อมูล ผู้ดูแลระบบ - มีการบันทึกข้อมูลตามเงื่อนไขตามมาตรฐาน
ถูกต้อง เชื่อถือได้	ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D)	ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D)	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	มีระบบเพื่อป้องกันการกรอกข้อมูลผิดพลาดและได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้อง ตามระเบียบมอบหมายผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ

ลักษณะข้อมูล	ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ด้านการบริหารจัดการ	วิธีการจัดการข้อมูล
เป็นปัจจุบัน	ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D)	- ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ - Facebook page - Official line - Digital workflow	- ระบบบริหารการศึกษา - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ผู้ใช้ระบบบันทึก - บันทึกข้อมูลเข้าระบบ - ผู้ดูแลระบบเข้าตรวจสอบข้อมูล
ความปลอดภัย	- ระบบยืนยันตัวตนบุคคล - ระบบสำรองข้อมูล	- ระบบยืนยันตัวตนบุคคล - ระบบสำรองข้อมูล	- ระบบยืนยันตัวบุคคล - ระบบสำรองข้อมูล	- มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้งานทุกคน ทุกระบบ

4.2ก(2) ความพร้อมใช้ (Availability)

คณะครุศาสตร์ มีวิธีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานในรูปแบบที่ใช้งานง่ายและทันการณ์ รองรับการใช้งานของทุกกลุ่มผู้ใช้งาน สามารถเข้าถึงได้โดยบุคคลที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงได้ทุกที่และทุกเวลา โดยจำแนกกลุ่มผู้ใช้ข้อมูลเป็น 3 กลุ่มใหญ่ คือ 1) ลูกค้า 2) คณะครุศาสตร์ 3) ผู้ส่งมอบ พันธมิตร คู่ความร่วมมือ โดยคณะครุศาสตร์ ทำการสำรวจและศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลของแต่ละกลุ่มที่ครอบคลุมข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้ 1) เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน 3) ข้อมูลและสถิติการใช้งาน 4) สอบถามความต้องการในการใช้ข้อมูลโดยตรง 5) ปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อการเรียนรู้การใช้ข้อมูล และ 6) รูปแบบ ประเภท และวัตถุประสงค์ของข้อมูลที่ใช้ประโยชน์ ข้อ 1 – 5 นำมาใช้ในการออกแบบระบบบริหารข้อมูลที่ตอบสนองความต้องการ ลดความซ้ำซ้อน และข้อ 6 สำหรับการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลและช่องทางการเข้าถึง รวมถึงนำข้อมูลสารสนเทศไปปรับปรุงระบบการให้บริการต่อไป

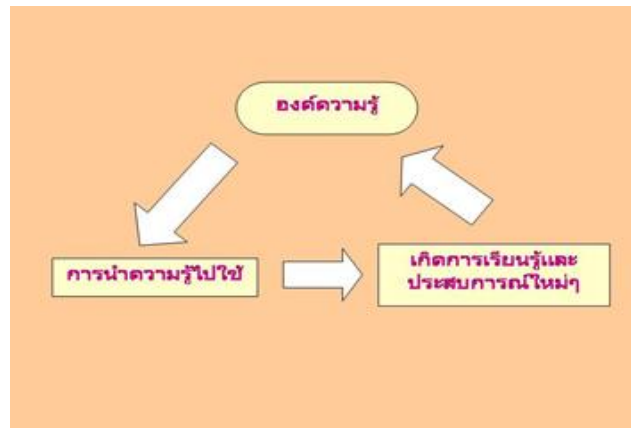
ปัจจุบัน คณะครุศาสตร์ ใช้มาตรการทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดการภัยคุกคามต่อความพร้อมใช้ข้อมูล (Data Availability) ดังนี้ 1) พัฒนาระบบข้อมูลต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการประจำวันให้อยู่ในระบบออนไลน์เพื่อเปิดให้ผู้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา 2) ใช้งานเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน (Virtual Server) ทำให้สามารถย้ายเครื่องทำการเมื่อระบบเครือข่ายมีปัญหาได้ง่ายช่วยรักษาช่วงเวลาให้บริการ (System Server) อย่างมีประสิทธิภาพและสำรองข้อมูลได้ทุกวัน 3) มีการควบคุมระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ โดยพิจารณาสถานการณ์ทำงานของระบบเพื่อเฝ้าระวังสภาวะระบบล่ม (System Downtime) กับข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์เพื่อตรวจสอบประวัติการนำเข้าข้อมูลได้ตลอดเวลา 4) ดูแลอุปกรณ์ที่ใช้ให้พร้อมใช้งาน เพื่อความมีเสถียรภาพของระบบโดยรวม

4.2ข. ความรู้ของสถาบัน

4.2ข.(1) การจัดการความรู้

คณะครุศาสตร์ แต่งตั้งให้คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้เป็นผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมและวิธีการในการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) 7 ขั้นตอน ตามภาพที่ 4.2ข(1) ดังนี้ 1) การบ่งชี้ความรู้ค้นหาประเด็นที่สำคัญ และมีประโยชน์ รอบด้านทั้งทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร 2) การสร้างและแสวงหาความรู้ ความรู้ที่ได้จากตัวบุคลากรผู้มีความเชี่ยวชาญและมีทักษะเสริมจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานทั้งทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านพัฒนาตนเองของบุคลากร (วิชาชีพ และวิชาการ) – รูปแบบคณะครุศาสตร์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคลผู้ปฏิบัติ- ประชุมแลกเปลี่ยนและการถ่ายทอด 3) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ จัดความรู้ประเภทเอกสาร คู่มือ หรือการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 4) การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ จัดเก็บความรู้ในเว็บเพจ ที่สามารถค้นหาค้นใช้ได้ง่ายและถูกต้องสมบูรณ์

นอกจากการจัดทำสารบัญความรู้อย่างเป็นระบบ 5) การเข้าถึงความรู้ ความรู้ที่ทำการจัดเก็บมีการเผยแพร่แบบสาธารณะที่ทุกคนนำไปใช้งานได้ องค์กรต้องมีวิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ 6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ คณะครูศาสตร์ ทำการแบ่งปันความรู้ต่อบุคลากร และหน่วยงานอื่น โดยการจัดประชุมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ 7) การเรียนรู้และใช้ประโยชน์ความรู้ เกิดประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงาน และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและปรับปรุงองค์กร ตามภาพที่ 4.2ข(1)



ภาพที่ 4.2ข(1) การจัดการความรู้

ตารางที่ 4.2ข(1) การจัดการความรู้ของคณะครุศาสตร์

ประชุมครั้งที่/ ระยะเวลา	กิจกรรม	สาระสำคัญ
ประชุมครั้งที่ 1 /2566 วันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ.2565 เวลา 13.00 น ณ ห้องประชุม 204 อาคารครุสรรพสิทธิ์ มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 35 คน	1. การบ่งชี้ความรู้ * ค้นหาประเด็นที่สำคัญ และมีประโยชน์ รอบด้าน ขั้นตอนนี้เป็น การค้นหาว่าองค์กรมีความรู้อะไรบ้าง รูปแบบใด อยู่ที่ไหน และความรู้ อะไรที่องค์กรจำเป็นต้องมี ทำให้องค์กรทราบว่าขาดความรู้ อะไรบ้าง หรือการทำแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping) เพื่อหาว่า ความรู้ใดมีความสำคัญสำหรับองค์กร แล้วจัดลำดับความสำคัญของความรู้ เหล่านั้น เพื่อให้องค์กรวางขอบเขตของการจัดการความรู้และสามารถ จัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	*คณะครุศาสตร์ต้องมีแนวทางทางด้านการจัดการเรียนการสอน OBE ที่ดี อย่างไร สรุปประเด็นผลที่ได้จากการเสนอแนะจากคณะกรรมการ KM ครุศาสตร์ 2566 คือ การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE ประมวลแล้วงานที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุป มีดังนี้ 1. รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบ OBE 2. องค์ประกอบของการจัดการเรียนการสอนแบบ OBE - ปรัชญาการจัดการศึกษา - วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์ของนักศึกษา
ประชุมครั้งที่ 2/2566 วันที่ 15 มกราคม 2566 เวลา 13.00 น. ประชุมช่องทางออนไลน์ มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 22 คน	2. การสร้างและแสวงหาความรู้ * ความรู้ที่ได้จากตัวบุคลากรผู้มีความเชี่ยวชาญและมีทักษะทางด้านการ จัดการเรียนการสอนแบบ OBE - รูปแบบของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคลผู้ปฏิบัติ - ประชุมแลกเปลี่ยนและการถ่ายทอด	ความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนแบบ OBE ต่อศาสตร์การสอนเป็น อย่างไร ได้มีการจัดประชุมให้คณะกรรมการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ด้านการจัดการเรียนการสอน OBE ต่อศาสตร์การสอน แสดงความคิดเห็น คนละ 5 นาที คณะครุศาสตร์ได้มีแนวคิดแสดงความเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก จึง ได้มีมติของที่ประชุมให้เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก ในการประชุมครั้งที่ 3 และได้มีการทำเอกสารเชิญประชุมแล้ว ซึ่งจะมี การประชุมในวันที่ 13 มีนาคม 2566 เวลา 09.30 - 11.00 น. ผ่านระบบ (ออนไลน์ : Zoom meeting)
ประชุมครั้งที่ 3/2566	3.การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	สรุปรายงานผลการประชุมครั้งที่ 3/2565 เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ

ประชุมครั้งที่/ ระยะเวลา	กิจกรรม	สาระสำคัญ								
วันอังคาร ที่ 13 มีนาคม 2565 เวลา 09.30 - 11.00 น. ผ่านระบบ (ออนไลน์ : Zoom meeting)เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 31 คน	* จัดความรู้ประเภทเอกสารเรื่องความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนแบบ OBE เมื่อมีเนื้อหาความรู้ที่ต้องการแล้ว องค์กรต้องจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ การจัดความรู้ให้เป็นระบบหมายถึง การจัดทำสารบัญ และจัดเก็บความรู้ประเภทต่างๆเพื่อให้เก็บรวบรวมการค้นหา การนำมาใช้ทำได้ง่ายและรวดเร็ว .	หน่วยงานภายนอก คือ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ คณะครุศาสตร์ ดำเนินการเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีในประเด็น ความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนแบบ OBE สรุปได้เป็นข้อ ดังนี้ <table><tr><th>ปัญหา</th><th>แนวทางการแก้ปัญหา</th></tr><tr><td>▪ รูปแบบการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE</td><td>- เรียนรู้และการจัดทำคู่มือพร้อมทั้งตรวจสอบคุณภาพคู่มือ</td></tr><tr><td>▪ หลักการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับ OBE</td><td>- การออกแบบเครื่องมืออย่างเป็นระบบและครอบคลุม -การประเมินแบบ Formative เพื่อประเมิน Feedback และ Summative เพื่อตัดสิน</td></tr><tr><td>▪ ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร OBE</td><td>- การพิจารณาเรื่องแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏและแผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ -การพิจารณาแนวโน้มทางด้านระหว่างประเทศ เช่น ทักษะในศตวรรษที่ 21</td></tr></table>	ปัญหา	แนวทางการแก้ปัญหา	▪ รูปแบบการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE	- เรียนรู้และการจัดทำคู่มือพร้อมทั้งตรวจสอบคุณภาพคู่มือ	▪ หลักการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับ OBE	- การออกแบบเครื่องมืออย่างเป็นระบบและครอบคลุม -การประเมินแบบ Formative เพื่อประเมิน Feedback และ Summative เพื่อตัดสิน	▪ ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร OBE	- การพิจารณาเรื่องแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏและแผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ -การพิจารณาแนวโน้มทางด้านระหว่างประเทศ เช่น ทักษะในศตวรรษที่ 21
ปัญหา	แนวทางการแก้ปัญหา									
▪ รูปแบบการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE	- เรียนรู้และการจัดทำคู่มือพร้อมทั้งตรวจสอบคุณภาพคู่มือ									
▪ หลักการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับ OBE	- การออกแบบเครื่องมืออย่างเป็นระบบและครอบคลุม -การประเมินแบบ Formative เพื่อประเมิน Feedback และ Summative เพื่อตัดสิน									
▪ ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร OBE	- การพิจารณาเรื่องแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏและแผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ -การพิจารณาแนวโน้มทางด้านระหว่างประเทศ เช่น ทักษะในศตวรรษที่ 21									
ประชุมครั้งที่ 4/2566 วันที่ 4 เมษายน 2566 เวลา 09.30 - 11.00 น. ผ่านระบบ (ออนไลน์ : Zoom	4. การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ * จัดเก็บความรู้ในเว็บเพจ ที่สามารถค้นใช้ได้ง่ายและถูกต้องสมบูรณ์	สรุปผลการประชุม มีคณะกรรมการ KM ผู้บริหารและบุคลากร จำนวน 25 ท่าน หัวข้อจะจัดทำความรู้ที่ได้ให้เข้าใจได้ง่ายอย่างไร? 1. ถอดเทปจากการประชุมครั้งที่ 3 ในการเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก								

ประชุมครั้งที่/ ระยะเวลา	กิจกรรม	สาระสำคัญ
meeting) มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 29 คน		หน่วยงานภายนอกคณะ 2. ทำตาราง Check List ปัญหา และปัญหานั้นจากใคร แนวทางแก้ไขควรเป็นอย่างไร 3. สรุปและรายงานผลจากการตรวจสอบ ส่งให้ผู้บริหารกลั่นกรองความรู้ มีความสมบูรณ์อย่างไร 1. จัดทำคู่มือเฉพาะการแก้ไขปัญหา 2. จัดทำคลิปการแก้ไขปัญหา 3. ก่อนส่งคู่มือ และคลิปให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ต้องจัดเตรียมทำแบบสอบถาม การเข้าถึงก่อนที่มีการประชุมครั้งที่ 5 - ได้จัดทำถอดเทปเพื่อ Check List ปัญหา - ได้จัดทำแบบสอบถาม - เริ่มจัดทำรายงานการจัดการความรู้ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) ระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - ได้จัดทำรายงานกระบวนการ KM และนำเสนอ
ประชุมครั้งที่ 5/2566 วันที่ 18 พฤษภาคม 2566 เวลา 09.30 - 11.00 น. แบบออนไลน์ ผ่าน Zoom Application มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 19 คน	5. การเข้าถึงความรู้ * ความรู้ที่ทำการจัดเก็บมีการเผยแพร่แบบสาธารณะที่ทุกคนเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว	สรุปผลการประชุม มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 20 คน หัวข้อการประชุม เรื่องการจัดทำคู่มือ
ประชุมครั้งที่ 6/2565 วันที่ วันอังคาร ที่ 23 มิถุนายน 2565 เวลา 09.30 - 11.00 น. เวลา 9.00-11.00 น ณ ห้องประชุม	6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ * คณะครุศาสตร์ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อบุคลากร และหน่วยงานอื่น โดยการจัดประชุมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สรุปผลการประชุม มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 20 คน หัวข้อการประชุม เรื่องการจัดทำคู่มือ และการเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอ ให้กับการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยฯ

ประชุมครั้งที่/ ระยะเวลา	กิจกรรม	สาระสำคัญ
204 อาคารครุสรพสิทธิ์ มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 39 คน		- นำเสนอคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) ระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - คณะกรรมการร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อทบทวนเกณฑ์ การจัดทำ KM /2566 รวมถึงเสนอแนะข้อแก้ไขอื่นๆ <u>ความรู้ที่ได้นั้นเกิดประโยชน์</u> สรุปผลการประชุม มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 13 คน ได้มีการนำเสนอการจัดทำคู่มือที่ได้มีการปรับปรุง
ประชุมครั้งที่ 7/2566 วันที่ 5 กรกฎาคม 2566 เวลา 15.00 น. รูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom Application	7. การเรียนรู้และใช้ประโยชน์ความรู้ * เกิดประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงาน	คณะกรรมการ KM/2566 ของคณะครุศาสตร์ที่ได้ออกแบบจัดทำ ในรูปแบบคู่มือและข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้จัดว่ามีอะไรบ้างครบถ้วนหรือยัง <u>ประโยชน์ต่อตนเอง</u> ได้เรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา <u>ประโยชน์ต่อหน่วยงาน</u> ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการการเรียนรู้ของบุคลากรในหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแก้ไขปัญหาและปรับปรุง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE

4.2ข(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คณะครุศาสตร์ เป็นหน่วยงานหลักในผลิตและพัฒนาบัณฑิตครูและบุคลากรทางการศึกษาในท้องถิ่น ตามนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย คณะครุศาสตร์ จึงนำเข้ากระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน ดังนี้ **1) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)** กำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานและองค์กร มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งคณะกรรมการ ร่วมพิจารณาและคัดเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ เรื่อง ความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE โดยขอบเขตกลุ่มเป้าหมาย มี 4 กลุ่ม คือ 1) คณาจารย์ในคณะครุศาสตร์ 2) นักศึกษา 3) ผู้บริหาร และ 4) เจ้าหน้าที่งานทั่วไป **2) การสร้างและแสวงหาความรู้** ดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ทางด้านการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE ที่มีลักษณะเดียวกันทั้งองค์กร จึงมีการร่วมเสนอแนะเทคนิคและแนวทางการใช้งาน นำไปสู่การพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น **3) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ** การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากทักษะการใช้งานจริงของบุคลากรและจากคู่มือ จึงทำให้ทราบลักษณะปัญหาที่พบบ่อย เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี คณะครุศาสตร์ จึงนำปัญหาที่พบบ่อยมาจัดหมวดหมู่ ตามลักษณะงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ใช้งานง่าย รวดเร็ว และประหยัดเวลา โดยจัดเก็บและเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย **4) การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้** หลังจากการเผยแพร่คู่มือ พบว่า คู่มือ ยังไม่น่าสนใจ และไม่สะดวก คณะครุศาสตร์ จึงมีการทบทวน พัฒนาและปรับปรุงคู่มือให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น โดยการจัดทำวิดีโอแนะนำการใช้งานที่มีเสียงประกอบเนื้อหา ขั้นตอน ทำให้การใช้คู่มือสะดวกและเข้าใจได้ง่าย ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่คู่มือให้เข้าถึงกลุ่มผู้ใช้งานได้หลากหลายช่องทางมากขึ้น **5) การเข้าถึงความรู้** เผยแพร่ความรู้ คู่มือและวิดีโอแนะนำการใช้งานระบบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงความรู้ได้สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง ผ่านทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และเว็บไซต์คณะครุศาสตร์ **6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** นอกจากการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้บริหาร บุคลากรของสำนักฯ และหน่วยงานอื่นๆ ภายในของมหาวิทยาลัย สำนักฯ ทำการส่งมอบคู่มือที่ได้รับการพัฒนา ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์เอกสารคู่มือ และวิดีโอแนะนำการใช้งาน ผ่านเว็บไซต์ โลกกลุ่ม ให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย 5 กลุ่ม ทำการติดตาม สอบถาม รับฟัง ถึงประสิทธิภาพของคู่มือที่ได้รับการพัฒนา ส่งผลดีอย่างไรต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน **7) การเรียนรู้และใช้ประโยชน์ความรู้** จากการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผลที่ได้จากการเรียนรู้และใช้ประโยชน์ความรู้ จากคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สรุปได้ดังนี้ 1) ประโยชน์ต่อตนเอง 2) ประโยชน์ต่อหน่วยงาน 3) ประโยชน์ต่อองค์กร มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง OBE ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนมากขึ้น ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตครู และบุคลากรทางการศึกษาในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

4.2ข.(3) การเรียนรู้ระดับองค์กร

คณะครุศาสตร์ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศเชื่อมโยงกับการเรียนรู้ระดับองค์กร เนื่องจากคณะครุศาสตร์ เป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิตครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงสนับสนุนการบริการภายในองค์กร ตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นส่วนหนึ่งของปฏิบัติงานประจำวัน โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรผ่านกระบวนการเรียนรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการเรียนรู้มาช่วยในการรวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่องค์ความรู้สำคัญ และเปิดโอกาส ถ่ายทอดให้ทุกคณะและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ร่วมกันวางแผนการดำเนินงาน เช่น กิจกรรม KM Day ได้มีการปรับปรุงผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทักษะในการถ่ายทอด

ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานซึ่งเป็นความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวของบุคคลให้ออกมาเป็นองค์ความรู้ที่ชัดแจ้ง ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาฟังก์ชันการทำงานระบบอื่น เช่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีความสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)

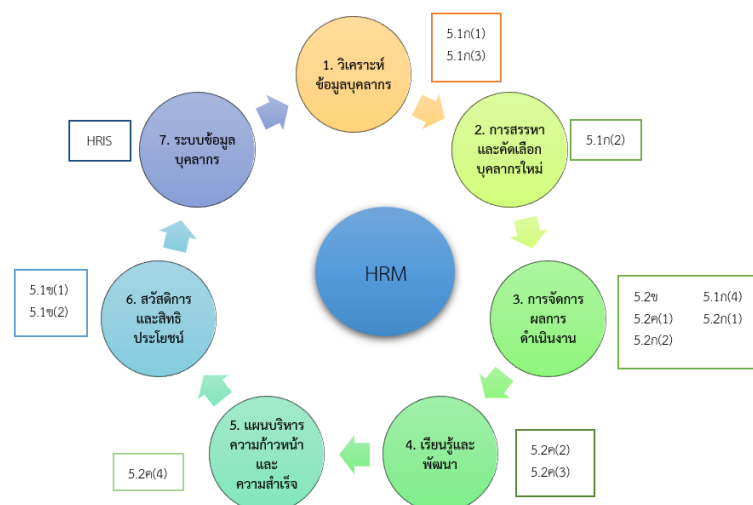
หมวดที่ 5 บุคลากร

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

5.1 ก ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

5.1 ก (1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

คณะครุศาสตร์เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจ 4 พันธกิจ แบ่งการดำเนินงานตามพันธกิจ ดังนี้ (1) การผลิตบัณฑิต (2) การวิจัย (3) การบริการวิชาการ และ (4) การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม คณบดี มอบหมายให้รองคณบดีทุกคนรับผิดชอบ โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่มงาน คือ 1) งานบริหารงานทั่วไป 2) งานวิชาการและงานกิจการนักศึกษา โดยให้ความสำคัญต่อบุคลากร วางระบบบริหารบุคคลทั้งระบบ และตลอดอายุช่วงอายุการทำงานของบุคลากร โดยมี 7 กระบวนการ ดังรูปที่ 5.1-1



รูปที่ 5.1-1 ระบบบริหารบุคลากร

ปัจจุบันบุคลากรคณะครุศาสตร์ มีจำนวนทั้งสิ้น 82 คน จำแนกเป็นบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ โดยจำแนกบุคลากรสายวิชาการจำนวน 72 คน และสายสนับสนุนจำนวน 10 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566) ตามตารางที่ OP.1-3

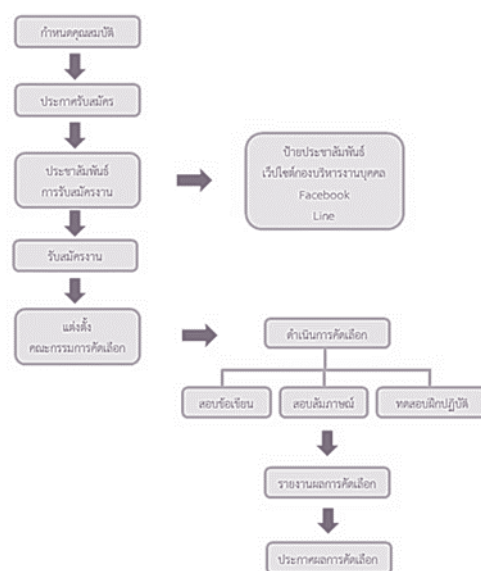
การบริหารขีดความสามารถ คณะครุศาสตร์ดำเนินงานเป็นไปตามประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ทบทวนแผนพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรประจำปี เพื่อนำมากำหนดขีดความสามารถของบุคลากร คือ สมรรถนะพื้นฐาน และสมรรถนะตามสายอาชีพ แล้วจึงเริ่มวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ โดยมีการวิเคราะห์อัตรากำลังจากความต้องการจำเป็นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร เช่น การเกษียณอายุราชการ การลาออก และการเสียชีวิตของบุคลากร

นอกจากนั้น คณะครุศาสตร์มีระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ บทบาท และหน้าที่ในการขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่การพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ โดยมีนโยบายในการสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพสูงขึ้น ได้แก่ การสนับสนุนการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การอบรมและศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น

มหาวิทยาลัยมีวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ และประเมินความสามารถและทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ โดยมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง เพื่อวางแผนพัฒนารายบุคคลให้มีทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ (Mission) และกลยุทธ์ (Strategy) ของมหาวิทยาลัยต่อไป

5.1 ก (2) บุคลากรใหม่

คณะครุศาสตร์ร่วมกับมหาวิทยาลัยดูแลรับผิดชอบ วิธีการสรรหาและดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคลากรใหม่ (Recruit) ในขั้นตอนที่ 2 ดังรูป 5.1-1 โดยมีขั้นตอน ดังนี้ 1) กำหนดคุณสมบัติของตำแหน่งโดยพิจารณาจากความรู้ และสมรรถนะหลักที่ต้องการของตำแหน่งรวมทั้งคุณลักษณะและทักษะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Description) 2) ประกาศรับสมัครโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานตามช่องทางต่างๆ ได้แก่ ปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ และกลุ่มไลน์ของคณะและมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ทำการ 3) แต่งตั้ง คกก.ดำเนินการคัดเลือก ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ หรือทดสอบฝึกปฏิบัติตามลักษณะของตำแหน่งงานแล้วแต่กรณี 4) ประกาศผลการคัดเลือกและ/หรือการขึ้นบัญชีผู้ได้ลำดับสำรอง 5) การรายงานตัวของผู้ผ่านการเลือกสรร 6) ประกาศผลและจัดทำคำสั่งจ้างและสัญญาทดลองปฏิบัติงาน ดังรูปที่ 5.1-2



รูปที่ 5.1-2 กระบวนการรับสมัครบุคลากร

เมื่อเริ่มปฏิบัติงาน คณะครุศาสตร์จัดให้มีระบบพี่เลี้ยงและมอบหมายให้ ประธานหลักสูตรดูแลและแนะนำการปฏิบัติงานในช่วงทดลองปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป เช่น งานคลัง กรณีการเบิกจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ประกันสังคม งานงบประมาณและติดตามประเมินผล เพื่อจัดทำคำของบประมาณการจ้าง ค่าตอบแทน และที่เกี่ยวข้อง จัดทำทะเบียนประวัติ (ทำแฟ้มประวัติรายบุคคล/ลงทะเบียนประวัติในฐานะข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ทดลองปฏิบัติงาน 2 รอบการประเมิน รอบละ 6 เดือน (รวม 1 ปี) มีการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ตามประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง การทดลองปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และวิธีการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาตนเองและพัฒนางานของบุคลากรใหม่ คือ การปฐมนิเทศร่วมกับมหาวิทยาลัย หรือการแจกคู่มือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อเรียนรู้ระบบงานและวัฒนธรรมองค์กรระดับสำนักงานและระดับมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ คณะครุศาสตร์โดยผ่าน ก.บ. มีแนวทางรักษามูลค่า (Retain) ดังนี้

1) หน่วยบริหารบุคคลชี้แจงและแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานกับบุคลากรใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจของ คณะครุศาสตร์และสนอ. และรายละเอียดเกี่ยวกับ สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ อันพึงมีพึงได้จากการทำงาน และมอบหมายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นหลัก มีระบบพี่เลี้ยงคอยสอนงานและเปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ได้เรียนรู้งานเพิ่มเติม และมีความยืดหยุ่นของการทำงาน บุคลากรมีอิสระในเชิงความคิด และสามารถตัดสินใจงานได้เองโดยคำนึงถึงขอบเขตที่เหมาะสม

2) กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่ง (Career Path) ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยศึกษาโครงสร้างของ คณะครุศาสตร์ตำแหน่งงาน วิเคราะห์งาน จัดทำรูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งโดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานตำแหน่งงาน อาทิเช่น การส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การส่งเสริมและสนับสนุนให้นักวิจัยขอตำแหน่งวิชาการจากตำแหน่งนักวิจัย เป็นตำแหน่งนักวิจัยชำนาญการพิเศษ

3) การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาผู้บริหารและบุคลากร เพิ่มพูนทักษะ ศักยภาพในการทำงาน ปีละ 1 ครั้ง/คน (ตามหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรของคณะ)

4) มีการเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานให้แก่บุคลากร โดยเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีในการทำงานใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของบุคลากรเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุง การทำงานเป็นประจำทุกปี โดยมีผลลัพท์ในหมวด 7

5) สร้างความผูกพันและความสุขต่อคณะ และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นทั้งในการประชุม เพื่อให้ได้ผลสะท้อนความคิดที่หลากหลาย เช่น การประชุมผู้บริหารพบบุคลากร เป็นต้น

5.1 ก (3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

คณะครุศาสตร์โดยฝ่ายบุคลากรได้มีการวางแผนวิเคราะห์เปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร ทั้งขีดความสามารถ อัตรากำลัง และความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนขององค์กร ในขั้นตอนที่ 1 ตามกระบวนการระบบการบริหารบุคลากร ดังรูปที่ 5.1-1 โดยมหาวิทยาลัยมีการเตรียมความพร้อมบุคลากรจากการวิเคราะห์อัตราที่จะเกษียณอายุงาน และวางแผน/เตรียมกำลังคนเพื่อทดแทนอัตราเกษียณ มีการวางแผนการปฏิบัติงานในรูปแบบการกระจายงาน และเรียนรู้งานเพิ่มเติม เพื่อเป็นการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่บุคลากร โดยมุ่งให้สอดคล้องกับกรอบตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร เมื่อมีอัตราใหม่ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรใหม่ เพื่อที่จะมาปฏิบัติงานในการกิจเชิงรุก ควบคุมการกำหนดแผนการปฏิบัติงานเชิงรุก เตรียมความพร้อมเรื่องการแสวงหารายได้เพื่อการพึ่งพาตนเองไว้ให้สอดคล้องกับความต้องการผลลัพท์ในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ตามตารางที่ 5.1-1

ตารางที่ 5.1-1 การจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

การเตรียมบุคลากร	ขีดความสามารถ	อัตรากำลัง
ความต้องการของบุคลากร	- การฝึกอบรมความชำนาญเฉพาะทาง - การอบรมกระบวนการทำงาน - ทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน - ทบทวนเทคโนโลยีการปฏิบัติงานทุก 1 ปี	- วางแผนอัตราการทำงาน /อุปกรณ์/เครื่องมือ - คาดการณ์อัตรากำลังในอนาคต - ประเมินแผนอัตรากำลังในปัจจุบัน
ความต้องการความต้องการต่อเนื่อง	- สร้าง Cross function team กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน	- ปรับอัตรากำลัง - ประเมินความผูกพัน
การป้องกันการลดจำนวนของบุคลากร	แผนบริหารความเสี่ยง	การวางแผนประจำปี
การลดผลกระทบในกรณีที่ต้องลดจำนวนบุคลากร	- สำรวจตลาด - จัดบริการใหม่ๆ	สรรหา บรรจุพนักงานให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน

5.1 ก (4) การทำงานให้บรรลุผล

คณะครุศาสตร์กำหนดให้คณบดีรับผิดชอบดำเนินการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้สำเร็จ ตามขั้นตอนที่ 3 ดังรูปที่ 5.1-1 โดยการกระจายอำนาจตามโครงสร้างการบริหารงานไปยังทุกฝ่ายเพื่อรับผิดชอบ บริหารและกำกับติดตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ผ่านกลไกที่สอดคล้องกัน คือ 1) การอบรมเพื่อพัฒนาขีดความสามารถตามแผนยุทธศาสตร์ 2) การประเมินผลงานเพื่อประเมินทักษะและสมรรถนะหลักของบุคลากร รอบที่ 1 คือผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม และรอบที่ 2 คือผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน 3) การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และการยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น

5.1 ข บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

5.1 ข (1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

คณะครุศาสตร์กำหนดให้ คณบดี รับผิดชอบ ในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมของทำงานให้เหมาะสมกับการทำงาน ตามขั้นตอนที่ 6 ดังรูปที่ 5.1-1 ทั้งการดูแลทำความสะอาดและการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาวะของบุคลากร โดยกำชับมอบหมายการจ้างบุคคลทำความสะอาดคนทำสวนช่างฝีมือหลายประเภท เช่น ช่างแอร์ ช่างประปา ช่างไฟฟ้า เพื่อให้บริการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงการปรับปรุงห้องน้ำในอาคารสำนักงาน การซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อให้มีความปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ ทั้งระบบไฟฟ้า ประปา การปรับปรุงถนนเพื่อความปลอดภัยในการสัญจร ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่น สะอาดตา ตลอดจนการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานประจำสำนักงานของบุคลากรอย่างเพียงพอ โดยจัดสรรงบประมาณในการ ซ่อมแซม รวมทั้งการจัดซื้อทดแทนเมื่อปรากฏความชำรุดของอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ที่ทันสมัย เป็นต้น

การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดีของคนทำงานทุกคน กำหนดนโยบายวิธีการและแนวทางในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรแต่ละกลุ่มให้เหมาะสมเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจและสร้างความผูกพันต่อองค์กร และสร้างความมั่นคงให้กับบุคลากรในรูปแบบต่างๆ สนับสนุนบุคลากรโดยให้บริการและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในรูปแบบต่างๆ ในอันที่จะส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้ครอบคลุมทั้งการ ทำงานและชีวิตส่วนตัว

ในปีการศึกษา 2566 ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 คณะครุศาสตร์มีมาตรการป้องกันโรคโควิด-19 โดยการมีจุดตรวจวัดอุณหภูมิก่อนขึ้นอาคาร มีแอลกอฮอล์ล้างมือตั้งตามจุดต่างๆ ของอาคาร มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อทำความสะอาดห้องทำงาน และส่วนต่างๆ ของอาคาร นอกจากนี้ คณะยังมีอุปกรณ์สำหรับมีเหตุเพลิงไหม้ โดยมีถังดับเพลิงเพื่อใช้ในภาวะฉุกเฉิน และมีการตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ คณะได้ทำการติดกล้องวงจรปิดเพื่อคอยสอดส่องดูแลทรัพย์สินและเหตุการณ์ต่างๆ ในอาคารตามตารางที่ 5.1-2

ตารางที่ 5.1-2 สภาวะแวดล้อมของการทำงาน

ด้าน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดที่สำคัญ
1. ด้านสุขภาพ	- สุขภาพร่างกายแข็งแรง	- 7.3-5 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี
2. ด้านสวัสดิภาพความปลอดภัย	- มีอุปกรณ์ป้องกันภัยเพื่อใช้ในภาวะฉุกเฉิน - มีความพร้อมด้านป้องกันภัยในภาวะฉุกเฉิน - บุคลากรมีความรู้เรื่องความปลอดภัย	- 7.1-47 จำนวนการซ้อมอัคคีภัยภายในมหาวิทยาลัย - 7.3-8 ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยจากการทำงาน
3. ด้านความสะดวกในการเข้าถึงสถานที่ทำงานของบุคลากร	- มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ - มีการคมนาคมสะดวก	- 7.3-6 ร้อยละความสุขในการทำงาน - 7.3-11 จำนวนบุคลากรที่มีความผูกพันต่อองค์กร

5.1 ข (2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

คณะครุศาสตร์มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพรับผิดชอบ ในการบริหารจัดการในเรื่องนโยบายการให้บริการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากร ตาม พรบ.มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 มีการบริหารจัดการ เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยมาตรการในการจูงใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โดยผ่านกระบวนการพัฒนาระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ตลอดจนสร้างบรรยากาศในการทำงาน

บุคลากรของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้รับสิทธิประโยชน์ที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วยค่าตอบแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งประเภทบุคลากรของมหาวิทยาลัย จะแบ่งออกเป็น 1) ข้าราชการ 2) พนักงานมหาวิทยาลัย 3) พนักงานราชการ 4) ลูกจ้างประจำ 5) พนักงานตามภารกิจ 6) ลูกจ้างชั่วคราว 7) พนักงานจ้างตามสัญญาจ้าง 8) ลูกจ้างรายวัน

สำหรับสิทธิประโยชน์ที่แตกต่างกัน ซึ่งสิทธิประโยชน์ที่แตกต่างกันจะขึ้นอยู่กับ 1) การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน 2) สวัสดิการที่อยู่อาศัย 3) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

5.2 ก การประเมินความผูกพันของบุคลากร

5.2 ก (1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพรับผิดชอบดำเนินการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความผูกพันของบุคลากร ดังรูปที่ 5.2-1 โดยมีการสอดแทรกกระบวนการสรรหา คัดเลือกบุคลากร และมีนโยบายในการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย โดย

1. ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญของบุคลากรด้วยความจริงใจ จริงจังอย่างต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในองค์กร

2. บุคลากร ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน และเปิดโอกาสแสดงความคิดเห็น โดยการมอบหมายงานตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานได้ดำเนินไปได้อย่างสำเร็จลุล่วง มีความรักใคร่กลมเกลียว มีความสามัคคีกัน

3. การขับเคลื่อนปัจจัยเหล่านี้ เป็นการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นกับองค์กร บุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ ให้การสนับสนุนในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

โดยมีการกำหนดปัจจัย ดังนี้ 1) คุณลักษณะส่วนบุคคล 2) คุณลักษณะงานที่ทำ 3) คุณลักษณะโครงสร้างขององค์กร 4) ประสบการณ์ในการทำงาน

5.2 ก (2) การประเมินความผูกพัน

คณะบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพรับผิดชอบดำเนินการประเมินความผูกพัน โดยจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2566 ผ่าน Google forms สํารวจแบบสอบถามโดยแยกเพศ ช่วงอายุ หน่วยงาน ประเภทตำแหน่งของบุคลากรและระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบผลการประเมินความผูกพันและเพื่อการพัฒนาผลสะท้อนย้อนกลับให้ตรงประเด็น สามารถทราบความต้องการและการพัฒนาปรับปรุง ในทุกปัจจัย เพื่อนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป โดยแบบประเมินฯ มีการแยกประเด็นคำถาม 9 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านนโยบายและการบริหารงานขององค์กร 2) ด้านการบังคับบัญชาและการควบคุมดูแล 3) ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน 4) ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน 5) ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน 6) ด้านความมั่นคงในการทำงาน 7) ด้านชีวิตส่วนตัว 8) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน 9) ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดังรูปที่ 5.2-1



รูปที่ 5.2-1 ระบบขับเคลื่อนและประเมินความผูกพันของบุคลากร

5.2 ข วัฒนธรรมองค์กร

คณะบดีมอบหมายให้รองคณบดีและ หัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบกำหนดวัฒนธรรมองค์กร โดยมุ่งเน้นการเข้าถึงและเป็นที่พึ่งของชุมชน ผ่านค่านิยม KHA-RU : รู้คิด ร่วมใจทำ รับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรเริ่มจากผู้นำเป็นคนกำหนด Position Core values และ Culture โดยใช้กระบวนการสื่อสารหลากหลายรูปแบบที่เปิดกว้าง และเปิดเผย เพื่อเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม มีความสำเร็จร่วมกัน ทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาภาวะผู้นำ ส่งผลต่อความสำเร็จในงานได้เป็นอย่างดี ตามตารางที่ 5.2-1

ตารางที่ 5.2-ข การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

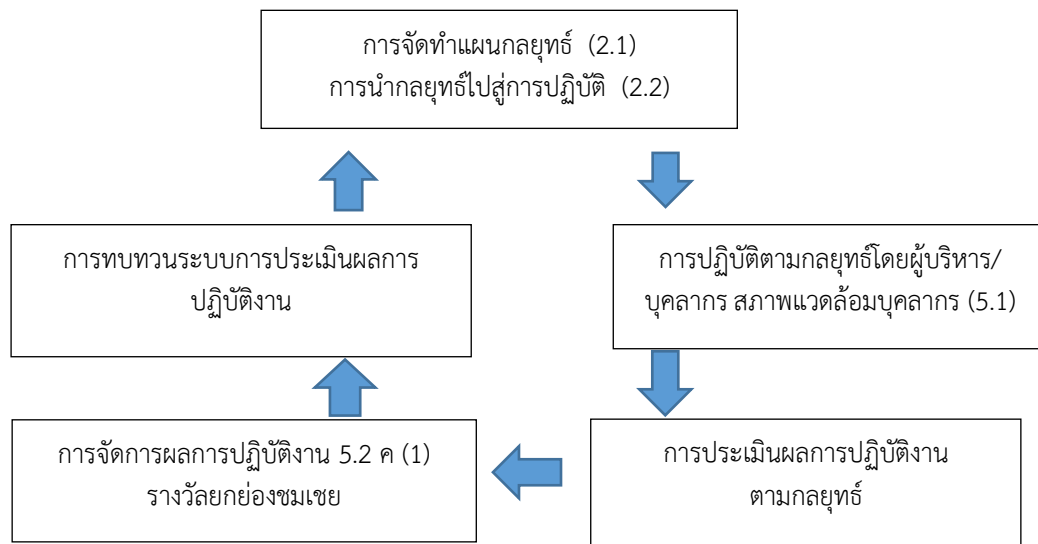
กิจกรรม	ความถี่	รายละเอียดวิธีการทำ	เป้าหมาย
1. Knowledge Sharing	เดือนละครั้ง	กิจกรรมที่รวบรวมแนวคิด/ข้อเสนอแนะจากบุคลากร นำมา Sharing ให้บุคลากรทุกคนได้แสดงความคิดเห็นหลายช่องทางเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการทำงาน	1,2,4
2. Team Project	เดือนละครั้ง	กิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยร่วมกันแก้ไขปัญหาตามระบบ PDCA ซึ่งทีมจะนำมากำหนดเป็นแผนงาน และเป้าหมายเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพงาน	1,2,3,4,5,6
3. ลงพื้นที่	เดือนละครั้ง	กิจกรรมพบปะกับชุมชนท้องถิ่น โดยมีคณะกรรมการบริการวิชาการ ลงพื้นที่เพื่อรับฟังเสียงลูกค้า การบริการข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ	1,2,4,5
4. 5ส	ปีละครั้ง	กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสร้างความผูกพัน โดยการตั้งคณะกรรมการจากทุกหน่วยงาน จัดทำนโยบาย มาตรการ และแผนงานตลอดจนปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความเป็นระเบียบต้ององค์กร	1,2,3,4,5,6
5. ยกย่องเชิดชู	ปีละครั้ง	กิจกรรมยกย่อง เชิดชูบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นในแต่ละด้าน เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน แรงจูงใจ และความผูกพันต้ององค์กร พร้อมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงระบบกระบวนการทำงานที่ดีขึ้น	1,2,3,4
1. = การสื่อสารแบบเปิดกว้าง 2 = ผลการดำเนินการที่ดี 3 = การสร้างความผูกพัน 4 = การส่งเสริมวิสัยทัศน์และค่านิยม 5 = การมีส่วนร่วม 6 = การให้อำนาจและตัดสินใจ			

คณะครุศาสตร์ประเมินความสำเร็จผ่านการประเมินค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และนำผลมาวางแผนกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลในปีถัดไป การสร้างวัฒนธรรมองค์กรเป็นปัจจัยหนึ่งในการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรต่อวัฒนธรรมองค์กรให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้คณะสร้างบัณฑิตครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นที่ต้องการของชุมชนและท้องถิ่นอย่างแท้จริง

5.2 ค การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

5.2 ค(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

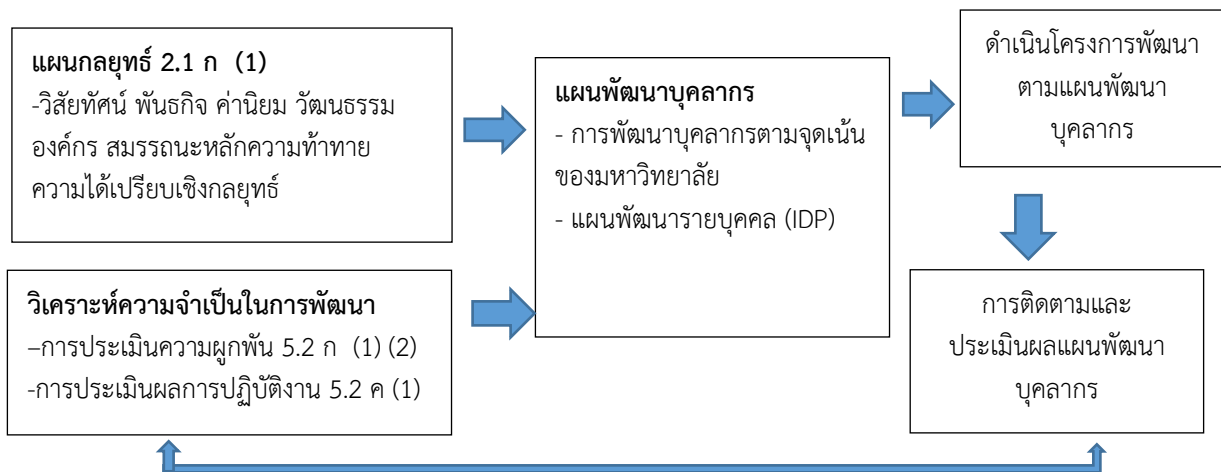
คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบกระบวนการบริหารผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ โดยการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (70 คะแนน) และการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (30 คะแนน) แต่สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ จะแบ่งคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็น 2 ส่วน คือ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้านปริมาณงาน (40 คะแนน) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้านคุณภาพงาน (30 คะแนน) โดยจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 รอบการประเมิน รอบที่ 1 คือผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม และรอบที่ 2 คือผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดระดับผลการประเมินออกเป็น 6 ระดับ คือ ระดับดีเด่น (90-100 คะแนน) ระดับดีมาก (80-89 คะแนน) ระดับดี (70-79 คะแนน) ระดับพอใช้ (60-69 คะแนน) ระดับต้องปรับปรุง (50-59 คะแนน) ระดับไม่ผ่านเกณฑ์ (คะแนนต่ำกว่า 50 คะแนน) ซึ่งจากการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินจะถูกนำมาพิจารณา เพื่อประกอบการพิจารณาบริหารค่าตอบแทนเลื่อนเงินเดือน การยกย่องชมเชย และใช้ในการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ และตามระเบียบของมหาวิทยาลัย บุคลากรที่มีผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับพอใช้ (น้อยกว่า 60 คะแนน) จะได้รับการดูแลติดตามจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดเพื่อเข้าสู่กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานและกระบวนการบริหารบุคลากรต่อไป คณะมีการยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีมากขึ้นไป มีการสื่อสาร หลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การเชิดชูให้กับบุคลากรได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร รายละเอียดตามตารางที่ 5.2-1 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรคณะครุศาสตร์ ดังรูปที่ 5.2-2



รูปที่ 5.2-2 ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน

5.2 ค (2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

คณะบดีให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยคณะบดี มอบหมาย รองคณะบดี และหัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบการวางแผนระบบการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกกลุ่ม โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมากำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร รวมถึงจัดเตรียมโครงการเพิ่มหรือพัฒนาทักษะให้กับบุคลากรเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น (Upskill/Reskill/New Skill) เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานต่อไป ดังรูปที่ 5.2-3



รูปที่ 5.2-3 การพัฒนาเพื่อผลการปฏิบัติงานที่ดี

5.2 ค (3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และพัฒนา

คณะครุศาสตร์มีการประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาอย่างเป็นระบบ โดยคณะดีมอบหมายให้รองคณะบดีและ หัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบ ติดตามทบทวนผลการดำเนินการที่สำคัญในตัวชี้วัดประสิทธิภาพของกระบวนการต่างๆ เช่น จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการทำงาน กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

นอกจากนี้ ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา วัดจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาได้ประเมินด้านการพัฒนาตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ ล่วงไปด้วยดีสำเร็จทันเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเป็นที่ประจักษ์ เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินผลทุกปีและนำผลการประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาต่อไป โดยมีการดำเนินการดังนี้

1. ออกแบบระบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการพัฒนาและการประเมินความผูกพัน
2. ผู้บังคับบัญชาติดตามและประเมินผลการเรียนรู้
3. การวิเคราะห์ผลการประเมินการพัฒนาและการประเมินความผูกพัน
4. ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงจากผลการประเมิน

5.2 ค (4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

คนบดี รองคนบดี และหัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบกำหนดระบบโครงสร้างตำแหน่งและมีการอบงานของแต่ละตำแหน่งในการดำเนินงานที่มีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพการทำงาน ทั้งสายสนับสนุนวิชาการและสายวิชาการ และมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม อบรม สัมมนาในหลักสูตรที่ตรงกับสายงาน ที่รับผิดชอบ เพื่อนำความรู้มาพัฒนางานและพัฒนาตนเอง มีการสนับสนุนส่งเสริมให้ผลิตผลงานเพื่อการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมถึงมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งระดับตำแหน่งชำนาญ ชำนาญพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญในสายสนับสนุนวิชาการ และมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร ผู้นำ การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเตรียมความพร้อมการขึ้นสู่ตำแหน่งบริหาร การดำเนินการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นการสนับสนุนการอบรมและศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ ทั้งนี้ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง โดยมีบุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อกลับเข้าปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีบุคลากรทั้งสายสนับสนุนวิชาการและสายวิชาการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไม่น้อยกว่าปีละ 5 คน

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

6.1 ก (1) การออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย และการบริการฯ และกระบวนการ

6.1 ก (1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย และการบริการฯ และกระบวนการ

คณะบดี รองคณะบดีทุกฝ่ายรับผิดชอบในการจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัยและการบริการ และกระบวนการ โดยใช้ SIPOC Model ดังรูปที่ 6.1-1 ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลและปัจจัยนำเข้า เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม จากกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ ดังรูปที่ 2.1-1 ของผู้นำน้องคร ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า จากกระบวนการรับฟังเสียงลูกค้า ตามตารางที่ 3.1-1 กฎ ระเบียบ คุณลักษณะบัณฑิต องค์ความรู้ เป็นต้น



รูปที่ 6.1-1 กระบวนการออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ และกระบวนการทำงาน

6.1 ก (2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ

คณะครุศาสตร์กำหนดให้ผู้นาระดับสูงทุกคนรับผิดชอบ ในการกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญตามกระบวนการออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ และกระบวนการทำงาน ในขั้นตอนที่ 2 ดังรูป 6.1-1 โดยใช้ข้อมูลจากปัจจัยนำเข้าด้านการจัดการศึกษา ด้านวิจัยและบริการวิชาการ และด้านกระบวนการทำงาน มากำหนดเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน นำโดยผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบกระบวนการ แล้วจึงกำหนดและออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญร่วมกัน ตามตารางที่ 6.1-1

6.1 ก (3) แนวคิดในการออกแบบ

คณะบดีมอบหมายให้รองคณะบดีทุกฝ่ายในการออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย และการบริการฯ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ ในขั้นตอนที่ 3, 4 ดังรูปที่ 6.1-1 โดยขั้นตอนที่ 3 จะเป็นการกำหนดผลลัพธ์ของกระบวนการร่วมกัน ซึ่งจะใช้ข้อกำหนดต่างๆ ที่มาจากมุมมองความต้องการของลูกค้า ร่วมกับการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการให้บริการ เช่น QR Code ขั้นตอนที่ 4 ออกแบบจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดควบคุมกระบวนการ ในปีการศึกษา 2566 คณะครุศาสตร์ใช้วงจรคุณภาพ PDCA ในการออกแบบกระบวนการ และกำหนดให้หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ตามตารางที่ 6.1-1

ตารางที่ 6.1-1 กระบวนการหลักที่สำคัญ

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัดกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ	คุณภาพสัมฤทธิ์ผลและผลการดำเนินการที่สัมพันธ์กัน
กระบวนการจัดการศึกษา	การกำกับมาตรฐานหลักสูตร	- งานวิชาการ - งานประกันคุณภาพ	- ระบบกลไกในการกำกับมาตรฐานหลักสูตร - หลักสูตรผ่านมาตรฐานตาม สกอ.	- จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการติดตาม และ ประเมินไปสู่กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร	7.1-40 ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการกำกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร - จำนวนนักศึกษาในหลักสูตร	
	กระบวนการออกแบบพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร	- คกก.พัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาบัตร - งานวิชาการ	- หลักสูตรผ่านมาตรฐานตาม สกอ. - ร้อยละของหลักสูตรที่พัฒนาหรือปรับปรุง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่น	7.1-1 จำนวนการพัฒนาหลักสูตรใหม่ 7.1-2 ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับดี (3.01) 7.1-3 จำนวนหลักสูตรที่ได้รับรองมาตรฐาน ใบประกอบวิชาชีพ	7.2-5 จำนวนหลักสูตรที่ปรับตรงตามความต้องการของผู้เรียนและผู้รับบริการ 7.2-6 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต - จำนวนนักศึกษา บัณฑิตของหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการ	7.1-7 ร้อยละของผู้เข้าเรียนที่จบออกไปสามารถนำไปประกอบอาชีพได้จริงในระยะ 1 ปี 7.1-8 ร้อยละผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นสามารถประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ - บัณฑิตที่มีงานทำหรือเป็นผู้ประกอบการที่ใช้องค์ความรู้ในการพัฒนาท้องถิ่น 7.1-6 จำนวนสาขาวิชาที่บูรณาการการบริการวิชาการร่วมกับการจัดการเรียนการสอนในพื้นที่
	กระบวนการรับนักศึกษา	- กรรมการหลักสูตร		- จำนวนผู้สมัครเพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 - ร้อยละของผู้รายงานตัวเทียบกับผู้สมัครเข้าศึกษาเพิ่มขึ้น	7.5-7 ร้อยละของผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยที่มีภูมิสำเนาในพื้นที่บริการ 7.5-8 อัตราส่วนจำนวนนักศึกษาใหม่ต่อค่าเฉลี่ยมหาวิทยาลัยราชภัฏในภูมิภาค	

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัดกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ	คุณภาพสัมฤทธิ์ผลและผลการดำเนินการที่สัมพันธ์กัน
	กระบวนการจัดการเรียนการสอน	- ฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายกิจการนักศึกษา	- การจัดการเรียนการสอนที่สนับสนุนต่อการเรียนรู้ของ นศ. - การเรียนการสอนที่พัฒนา Soft skill วิศวกรสังคม - ระบบดูแล นศ.ที่มีประสิทธิภาพ	7.1-9 ร้อยละนักศึกษาปี 4 ที่สอบผ่านใบประกอบวิชาชีพ 7.1-10 จำนวนนักศึกษาที่มีรายได้ระหว่างเรียน - มีต้นแบบการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพตามบริบทที่เหมาะสมกับรูปแบบหลักสูตร	7.2-4 ร้อยละการลาออกของผู้เรียน 7.2-7 อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา	7.1-11 ร้อยละบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและมีงานทำในภูมิภาค ภายในระยะเวลา 1 ปี 7.1-12 จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรตรงตามความต้องการของประเทศ 7.1-13 ร้อยละของบัณฑิตครูที่จบและได้รับใบประกอบวิชาชีพครู 7.1-14 ร้อยละของบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ/ผู้ประกอบการอาชีพอิสระ 7.1-15 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด 7.1-16 จำนวนบัณฑิตที่นำองค์ความรู้ไปพัฒนางาน หรือมีความก้าวหน้าในสายงานที่สูงขึ้น 7.1-17 ร้อยละบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีความก้าวหน้าในสายงาน 7.1-18 จำนวนแหล่งฝึกที่จัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
กระบวนการบริการวิชาการ และ การสร้างประโยชน์ให้สังคม	กระบวนการบริหาร จัดการงาน บริการ วิชาการแบบ ให้เปล่าและ แบบ ก่อให้เกิด	- ฝ่ายบริการวิชาการ	- การบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด	- จำนวนผู้รับบริการ วิชาการแบบให้เปล่าและ แบบก่อให้เกิดรายได้ 7.1-45 ร้อยละของ บุคลากรที่เป็นวิทยากร บรรยายองค์ความรู้แก่ ชุมชนหรือสังคมภายนอก	- ร้อยละรายได้ที่เพิ่มขึ้นของ ผู้ประกอบการ	7.1-22 สัดส่วนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ที่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาชุมชน/ สังคม/สิ่งแวดล้อม 7.1-23 จำนวนนวัตกรรมจากการวิจัย/ผลงาน วิชาการ 7.1-24 จำนวนงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ 7.1-29 ร้อยละชุมชน หมู่บ้าน หรือหน่วยงาน

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัดกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ	คุณภาพสัมฤทธิ์ผลและผลการดำเนินการที่สัมพันธ์กัน
	รายได้					ที่สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี/มีรายได้เพิ่มขึ้นลดความยากจน 7.1-30 ร้อยละโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ทำให้ชุมชนเข้มแข็งขึ้น 7.1-31 ร้อยละ/จำนวนผู้รับบริการโครงการบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ 7.1-32 จำนวนชุมชนต้นแบบและศูนย์การเรียนรู้ที่ได้รับการบริการวิชาการแบบบูรณาการ 7.1-33 จำนวนโครงการด้านการบริการวิชาการหรือโครงการที่ตอบสนองต่อ Area Based 7.1-34 จำนวนโครงการสืบสานอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ 7.1-35 จำนวนผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ได้รับการออกแบบและส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มจากศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

6.1 ข การจัดการและปรับปรุงกระบวนการ

6.1 ข (1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

คณบดีร่วมกับมหาวิทยาลัย กำหนดให้รองคณบดีทุกฝ่าย และหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบในการนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติตามขั้นตอน 5, 6, 7 ดังรูปภาพที่ 6.1-1 โดยภายหลังจากการกระบวนการออกแบบแล้ว จะนำไปสู่การปฏิบัติ ปรับปรุง ให้บรรลุตามข้อกำหนด และตัวชี้วัดของกระบวนการ มีขั้นตอนดังนี้ 1) ผู้บริหารส่วนกลางสื่อสารและส่งมอบนโยบายไปยังส่วนงานต่างๆ ผ่านการประชุมของกลุ่มผู้รับผิดชอบพันธกิจนั้น ในการประชุมกลุ่ม ประกอบด้วยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของทุกส่วนงาน/หลักสูตร 2) หน่วยงานต่าง ๆ ระบุความเสี่ยงของแต่ละผลิตภัณฑ์และกระบวนการ เพื่อวางมาตรการป้องกันและแก้ไข 3) จัดสรรทรัพยากรด้านบุคคล ครุภัณฑ์และวัสดุที่เหมาะสม และเพียงพอ รวมทั้งเตรียมระบบสารสนเทศให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน 4) กำหนดตัวชี้วัดของงาน ทั้งตัวชี้วัดกระบวนการ (Leading indicators) และผลลัพธ์ (Lagging indicators) ตามข้อกำหนดสำคัญเพื่อควบคุมกระบวนการ 5) ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติผ่านการประชุมชี้แจง อบรมเชิงปฏิบัติการ/คู่มือแนวทางการปฏิบัติ การให้คำปรึกษาหากมีปัญหาหรือคำถามในการปฏิบัติในแต่ละพันธกิจ 6) สำนักงานคณบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันวิจัยและพัฒนา รับผิดชอบการกำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามกระบวนการที่ออกแบบไว้ โดยติดตามตัวชี้วัดของกระบวนการ ปัญหาจากการปฏิบัติและการแก้ไข 7) คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และพิจารณาปรับปรุงข้อกำหนด 8) การบริหารจัดการคุณภาพองค์กร ทั้งในระดับหลักสูตรและส่วนงาน โดยระดับหลักสูตร ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากเกณฑ์ สกอ. และส่วนงานมีการประเมินคุณภาพระดับหน่วยงาน ตามตารางที่ 6.1-1

6.1 ข (2) กระบวนการสนับสนุน

คณบดีเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ (Support processes) โดยพิจารณาจากกระบวนการบริหารจัดการส่วนกลางที่มีส่วนสำคัญต่อการส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกกระบวนการหลักประสบผลสำเร็จ ได้แก่ (1) กระบวนการด้านแผน (2) กระบวนการบริหารบุคคล (3) กระบวนการบริหารการเงิน (4) กระบวนการบริหารสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (5) กระบวนการจัดการความรู้และสารสนเทศ และเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก ดังรูปที่ 6.1-1 ผู้บริหารที่รับผิดชอบกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมกัน กำหนดข้อกำหนดของกระบวนการสนับสนุน โดยพิจารณาปัจจัยนำเข้า ได้แก่ 1) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง 2) ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) การเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้และเทคโนโลยี 4) นโยบาย เป้าประสงค์ ทิศทางของคณะ และถ่ายทอดลงระดับองค์กรและระดับบุคคล ผ่านข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (TOR) และได้วางแผนงานให้มีการกำกับติดตามและรายงานโดย กณผ. เป็นรายไตรมาส

ตารางที่ 6.1-2 กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

กระบวนการสนับสนุน	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์
กระบวนการด้านแผน	1.การถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร สมรรถนะหลักและ เป้าหมายขององค์กร	มีการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร สมรรถนะหลักและ เป้าหมายขององค์กร	7.4-1 ผลการดำเนินงาน ที่บรรลุตามตัวชี้วัดของ แผนยุทธศาสตร์ 7.4-2 ร้อยละของ บุคลากรที่มีส่วนร่วมรับรู้ การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ของคณะ 7.4-3 ร้อยละการรับรู้ ของบุคลากร ผู้เรียนและ ลูกค้าที่มีต่อค่านิยมคณะ	
	2.บริหารจัดการโครงการ หรือกิจกรรมให้ตรงตาม แผนที่กำหนด	มีการติดตามการดำเนิน โครงการ	7.5-1 จำนวน งบประมาณแผ่นดิน 7.5-2 จำนวน งบประมาณเงินรายได้ ของคณะ 7.5-3 ร้อยละผลการ เบิกจ่ายงบประมาณใน ภาพรวมของคณะ	
กระบวนการบริหาร บุคคล	1.กระบวนการการ วางแผนอัตรากำลัง บุคลากรและประเมิน ความคุ้มค่า	-การมีบุคลากรที่ เหมาะสมต่อความ ต้องการของหน่วยงาน	- จำนวนบุคลากรต่อ ภาระงาน - แผนอัตรากำลัง	- ประสิทธิภาพของ บุคลากรต่อภาระงาน
	2.กระบวนการการ ประเมินบุคลากร การ พัฒนาศักยภาพและ รักษาทรัพยากรบุคคลที่มี คุณภาพไว้ในองค์กร	การพัฒนาศักยภาพและ การรักษาทรัพยากร บุคคลที่มีคุณภาพไว้ใน องค์กร	7.3-12 ร้อยละของ ผู้บริหารที่ได้รับการอบรม หรือพัฒนาศักยภาพ 7.3-13 ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับการอบรม หรือพัฒนาศักยภาพ - แผนการพัฒนาบุคลากร การศึกษาต่อที่สอดคล้อง กับความต้องการของ หน่วยงาน/หลักสูตร	7.3-1 จำนวนบุคลากรที่ ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ ทรงคุณค่าจากหน่วยงาน ภายนอก 7.3-2 ร้อยละบุคลากร สายวิชาการที่ได้รับ ตำแหน่งทางวิชาการ 7.3-3 ร้อยละของ บุคลากรสายสนับสนุนที่ เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจาก ผู้มีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์ การประเมิน 7.3-4 ร้อยละของ บุคลากรที่เป็นกรรมการ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ ระดับชาติ และนานาชาติ ต่อจำนวน บุคลากรทั้งหมด
	3.กระบวนการสร้าง บรรยากาศการทำงาน เพื่อสร้างความผูกพันของ บุคลากรต่อองค์กร	บรรยากาศการทำงาน และความผูกพัน	7.3-5 จำนวนบุคลากรที่ ได้รับการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี 7 3-6 ร้อยละความสุขใน การทำงาน 7.3-7 ระดับความพึง พอใจของบุคลากรด้าน สวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์ 7.3-8 ผลลัพธ์ด้านความ ปลอดภัยจากการทำงาน	

กระบวนการสนับสนุน	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์
			7.3-9 จำนวนการลาออกของบุคลากรสายวิชาการ 7.3-10 จำนวนการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 7.3-11 จำนวนบุคลากรที่มีความผูกพันต่อองค์กร	
กระบวนการบริหารการเงินและพัสดุ	กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณและการเงินที่มีประสิทธิภาพตรงตามแผนที่กำหนด	ระเบียบการเงินและพัสดุ	แนวทางปฏิบัติที่ต้งานการเงินและพัสดุ	7.4-7 ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ/จำนวนจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด) 7.1-50 ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข 7.1-51 อัตราการส่งมอบพัสดุตามกำหนดเวลา
กระบวนการบริหารสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	1. กระบวนการจัดระบบสาธารณูปโภคสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยอาคาร สถานที่	มีระบบสาธารณูปโภคสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยอาคาร สถานที่ที่เหมาะสมต่อการเรียนการสอน การอยู่อาศัย และการทำงานของบุคลากร นักศึกษาและบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ	-จำนวนโครงการ/งบประมาณในการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	-ลำดับ Green university
กระบวนการจัดการความรู้และสารสนเทศ	1. กระบวนการจัดทำปรับปรุง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครบถ้วนมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร นักศึกษาและบุคคลภายนอก	7.1-43 จำนวนระบบการบริหารจัดการด้านสารสนเทศที่พัฒนาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ 7.1-44 ความเร็วของอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่าย wifi มหาวิทยาลัย	7.1-42 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย
	2. กระบวนการจัดทำระบบควบคุมระบบสารสนเทศตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับและความปลอดภัยของฐานข้อมูล	มีระบบควบคุมระบบสารสนเทศตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับและความปลอดภัยของฐานข้อมูล	-ระบบสำรองระบบสารสนเทศที่มีการเข้าถึงได้ ตรวจสอบและจัดเก็บได้	

6.1 ข (3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัยและบริการฯ และกระบวนการ

คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบกระบวนการปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการงานโดยใช้หลักการ PDCA และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge management, KM) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ด้านต่างๆ ดี โดยการดำเนินงานของกระบวนการต่าง ๆ จะถูกติดตามผลลัพธ์และประสิทธิภาพในรอบ 3 เดือน เพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุงกระบวนการให้ได้ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นตามหลัก PDCA ตัวอย่างการปรับปรุง

กระบวนการตามวงจร PDCA นอกจากนี้ คณะได้จัดระบบและส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ซึ่งจะช่วยปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและกระบวนการปฏิบัติงาน ในปีการศึกษา คณะครุศาสตร์ได้นำเครื่องมือ EdPEx มาใช้ในการประเมินคุณภาพระดับคณะในปีแรก จากเดิมที่ใช้เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ และสถาบันของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

6.1 ค การจัดการเครือข่ายอุปทาน

คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบวิเคราะห์กระบวนการทำงานและห่วงโซ่อุปทานตามตาราง OP.1-8 กำหนดประเภทของผู้ส่งมอบ ลักษณะของสิ่งที่ต้องการให้ส่งมอบ คุณสมบัติของ ผู้ส่งมอบ ต้องเชื่อถือได้ กำหนดขั้นตอนการทำสัญญา ขั้นตอนการส่งมอบติดตามการตามสัญญา ประเมินผลงาน หากพบว่าไม่ตรงตามที่ตกลง และไม่แก้ไขจะพิจารณาผู้ส่งมอบรายอื่นแทน ตัวอย่างการจัดการห่วงโซ่อุปทานของพันธกิจด้านการจัดการศึกษา การวิจัย และบริการวิชาการ ตามตารางที่ 6.1-3

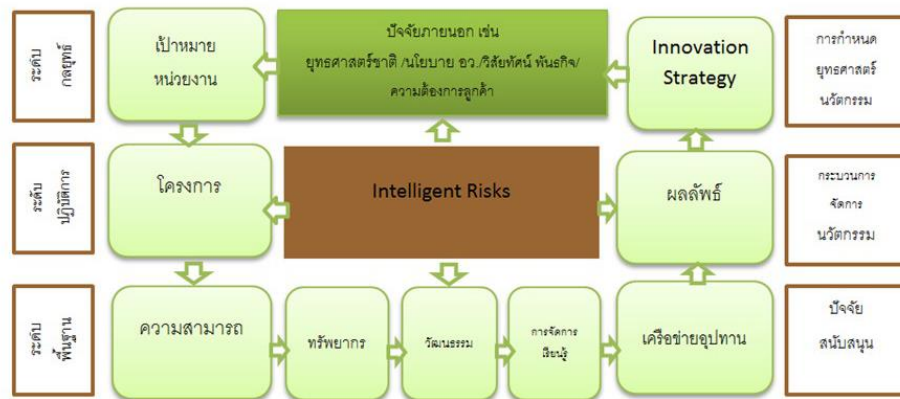
ตารางที่ 6.1-3 ตัวอย่างการจัดการเครือข่ายอุปทาน

กระบวนการ	ผู้ส่งมอบ	บทบาทหน้าที่	การคัดเลือก	การประเมิน	การปรับปรุง
การจัดการศึกษา วิจัย พัฒนา พัฒนา นวัตกรรมและ บริการวิชาการ	1.โรงเรียนในพื้นที่ บริการ	- เตรียมความพร้อม ในการเข้าศึกษา - ร่วมมือด้านวิจัย พัฒนา พัฒนา นวัตกรรมและบริการ วิชาการ	- การคัดเลือกจาก โรงเรียนเครือข่ายที่ ดำเนินโครงการ ร่วมกันอย่างมี ประสิทธิภาพและมี ประสิทธิผล	- จำนวนโครงการที่ ทำงานร่วมกัน - การประจวบผลงาน - รางวัลที่โรงเรียน/ นักเรียนได้รับ	- การถอดบทเรียน และพัฒนาแนวทาง ปฏิบัติที่ดีร่วมกัน
	2.ภาครัฐและเอกชน	- แหล่งฝึกงาน - จัดหาทรัพยากร - ทุนวิจัย - มีส่วนร่วมและ เครือข่าย - ทำวิจัยหรือพัฒนา นวัตกรรมร่วมกัน	- คัดเลือกหน่วยงาน จากความต้องการ ของหน่วยงานที่ เหมาะสมกับ สมรรถนะหลักหรือ ทรัพยากรของ มหาวิทยาลัยที่มี	- จำนวนการฝึกงาน การปฏิบัติงานใน สถานราชการหรือ สถานประกอบการ - จำนวนทุนวิจัย - จำนวนงานวิจัย และ นวัตกรรม	- การถอดบทเรียน และพัฒนาแนวทาง ปฏิบัติที่ดีร่วมกัน - การปรับปรุง หลักสูตรร่วมกัน - การต่อยอด งานวิจัยและ นวัตกรรมสู่พาณิชย์
	4.ชุมชนท้องถิ่น อาทิ วิชากิจชุมชน ในพื้นที่	- แหล่งสนับสนุน ทรัพยากร - เสริมสร้างทักษะ และประสบการณ์ - ความร่วมมือ ทางการวิจัยและ บริการวิชาการ	- คัดเลือกวิชากิจ หรือชุมชนจากการ ประเมินแผนการ พัฒนาชุมชน ทิศนติ ผลการดำเนินการ ของชุมชนหรือ วิชากิจชุมชน	- การพัฒนาศักยภาพ - ความก้าวหน้าการ ทำงานตามที่ตกลง ร่วมกัน - การพัฒนาเชิง พื้นที่/รายได้ที่เพิ่มขึ้น	- การเป็นต้นแบบใน การให้ความรู้ชุมชน อื่นหรือวิชากิจ

6.1 ง การจัดการนวัตกรรม

คณะครุศาสตร์ดำเนินการในการสร้างนวัตกรรมตามโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่กำหนดเป็นความเสี่ยงที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียรอบด้าน ออกเป็นทั้งสิ้น 7 ข้อ โดยแบ่งประเภทของการจัดการนวัตกรรมออกเป็น 3 กลุ่ม คือ นวัตกรรมด้านการผลิตบัณฑิตครู และบุคลากรทางการศึกษา ด้านการวิจัย และด้านบริการวิชาการ ดังนี้ 1. สามารถนำหลักสูตรขยายไปยังผู้เรียนกลุ่มอื่นได้ ขยายโอกาสในการรับผู้เรียนกลุ่มอื่น 2. การจัดการศึกษาร่วมกับภาครัฐและเอกชนในรูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการหลักสูตรต่อเนื่อง 3. การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย 4. สร้างผลงานวิจัยที่เป็นองค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรม ที่ตอบโจทย์ระดับชาติและท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตยสังคม เหลือมล้ำ สร้างความมั่นคงและยั่งยืนของท้องถิ่น

ประเทศชาติ 5. พัฒนามาตรฐานการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ทั้งนี้ คณะครุศาสตร์มีกระบวนการจัดการนวัตกรรมที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ นวัตกรรมองค์กรมี 2 ระดับ คือ นวัตกรรมที่เป็นเป้าหมายระดับองค์กร และนวัตกรรมในระดับหน่วยงาน นวัตกรรมระดับองค์กรได้มาจากการทบทวนจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี ซึ่งกำหนดออกมาเป็นโอกาสเชิงกลยุทธ์ ตามตาราง 2.1-3 และตัวชี้วัดจากเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ นวัตกรรมในระดับหน่วยงานเกิดจากการกระตุ้นเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมผ่านกิจกรรมบริการต่างๆ ในบริบทองค์กรด้านการปรับปรุงผลการดำเนินงาน ตามกระบวนการจัดการนวัตกรรม ดังรูปที่ 6.1-2



รูปที่ 6.1-2 กระบวนการจัดการนวัตกรรม

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

6.2 ก ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

คณะบดีร่วมกับมหาวิทยาลัยรับผิดชอบกำกับดูแล ควบคุมต้นทุนทั้งหมดของระบบปฏิบัติการ จัดให้มีการวิเคราะห์ต้นทุน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนประสิทธิภาพประสิทธิผลกระบวนการ ดังรูป 6.2-1 โดยรองคณะบดีร่วมกับกองนโยบายและแผน วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย โครงการ/กิจกรรม สำหรับการจัดการเรียนการสอน นำมาวิเคราะห์จุดคุ้มทุนในการออกแบบหลักสูตร แล้วจึงกำหนดแนวทางควบคุมต้นทุน โดยใช้แนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามหลักการบริหารวงจรคุณภาพ PDCA แล้วกำหนดเป็นแนวนโยบายในการควบคุมต้นทุน ประจำปีงบประมาณ ในปีการศึกษา 2566 มีแนวทางการริเริ่มเพื่อลดรอบระยะเวลาของกระบวนการทำงาน



เช่น การปฏิบัติงานการรับชำระเงินบำรุง การปฏิบัติงานการรับชำระเงินบำรุง การศึกษาและเงินรายได้อื่นๆ สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ การตรวจสอบรับรองสิทธิการเบิกจ่ายสำหรับผู้ประกันตน เป็นต้น ซึ่งเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน ลดความผิดพลาดในการทำงานและลดจำนวนครั้งในการทำงานซ้ำ โดยใช้กระบวนการงานประจำสู่งานวิจัย และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างนวัตกรรมในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล การส่งมอบคุณค่าที่ดีต่อลูกค้า อาทิ การทำงานร่วมกันระหว่างคณะ สำนัก สถาบัน เช่น การใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน

ตรวจสอบสะดวก รวดเร็ว ที่สำคัญช่วยประหยัดกระดาษควบคุมต้นทุนค่ากระดาษ และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน นอกจากนี้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกโดยเฉพาะอย่างยิ่งกับเครือข่ายอุปทานในกระบวนการทำงานหลักทุกมิติส่งผลต่อการใช้ทรัพยากรในมหาวิทยาลัยอย่างคุ้มค่า

6.2 ข ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

คณะครุศาสตร์มอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลบนโลกไซเบอร์ โดยมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานที่นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ จะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและสารสนเทศก่อนที่จะสรุปผลข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ ภายใต้การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการที่ไปเป็นตามกฎและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้การดำเนินการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ โดยการพิจารณาข้อมูลและสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษและสินทรัพย์ที่สำคัญมีความปลอดภัยและมีการป้องกันภัยบนโลกไซเบอร์โดยกระบวนการป้องกันภัยที่ได้มาตรฐาน ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตามตารางที่ 6.2-1

ตารางที่ 6.2-1 การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

ระบบการป้องกัน	การดำเนินการ	ความถี่
การบันทึกไฟร์วอลล์/ด้านความปลอดภัย	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและกำหนดสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ กระบวนการ บุคลากร และข้อมูล	เฝ้าสังเกตหน้าจอบริการอย่างต่อเนื่อง/ทุกครั้ง / การประชาสัมพันธ์
การคัดกรองอีเมล/ควบคุมสแปม/มัลแวร์	ใช้โปรแกรมรักษาความปลอดภัยอีเมล	รายงานผลรายสัปดาห์และเฝ้าสังเกตหน้าจอบริการ
การปรับปรุงระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ติดตั้งโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยรองรับการใช้งาน	รายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือน/รายไตรมาส ขึ้นอยู่กับชนิดของอุปกรณ์และประเภทการใช้งาน
ระบบสำรองการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	การมีระบบบริการอินเทอร์เน็ต 2 ระบบที่เป็นอิสระต่อกัน	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นที่ระบบใดระบบหนึ่ง
การบำรุงรักษาอุปกรณ์	ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม เปลี่ยนอุปกรณ์ที่สำคัญ	- ดำเนินการซ่อมแซมทันทีที่พบปัญหา - บำรุงรักษารายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือน/รายไตรมาส ขึ้นอยู่กับชนิดของอุปกรณ์และประเภทการใช้งาน
ระบบสำรองไฟและระบบรองรับสถานะฉุกเฉิน	- ใช้ระบบการสำรองไฟเพื่อความปลอดภัยของ Hardware - มีการติดตั้งถังดับเพลิงภายในอาคาร - มีการสำรองข้อมูลเพื่อรองรับการเกิดภาวะฉุกเฉิน	ระบบทำงานแบบอัตโนมัติทุกครั้งเมื่อไฟดับหรือไฟตก และการเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินทั้งจากภัยธรรมชาติ การทำงานที่ผิดพลาดของระบบไฟฟ้า และการโจรกรรม

ในปี 2566 คณะครุศาสตร์ ร่วมกับมหาวิทยาลัยได้มีการประเมินระบบความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ เว็บแอปพลิเคชัน และการทำงานของไฟร์วอลล์ (Firewall) ทำการทดสอบระบบเว็บแอปพลิเคชันและระบบสารสนเทศ จากการประยุกต์ใช้งานพบจุดเปราะบางของระบบความปลอดภัย คือ ช่องโหว่ของระบบเว็บแอปพลิเคชันที่มีการนำเทมเพลตที่ให้บริการฟรีมาใช้มีข้อจำกัด ทำให้ผู้ที่ไม่หวังดีเปลี่ยนแปลงข้อมูลบนเว็บและทำให้เกิดข้อผิดพลาดของเว็บไซต์ เพื่อเป็นการค้นหาข้อผิดพลาดที่ควรปรับปรุงเพื่อเพิ่มความปลอดภัยของข้อมูลเว็บและระบบสารสนเทศ จากการประเมิน พบว่า จะต้องมีการปิดระบบเว็บแอปพลิเคชันที่ให้บริการที่มีความเสี่ยงต่อการใช้งานและข้อมูลเว็บที่ถูกเปลี่ยนแปลง และได้ดำเนินการปรับปรุงระบบ โดยการเปลี่ยนเว็บ

แอปพลิเคชันที่จะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องและปลอดภัยก่อนจะมีการเผยแพร่ออนไลน์ และตรวจสอบเว็บไซต์แอปพลิเคชันบางหน่วยงานที่มีการนำเทมเพลตฟรีมาใช้ควรจะมีการตรวจสอบความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

6.3 ค การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

6.3 ค (1) ความปลอดภัย

คณะครุศาสตร์ ร่วมกับมหาวิทยาลัยรับผิดชอบ ดูแลสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยผ่านกระบวนการจัดการด้านความปลอดภัย ดังรูปที่ 6.2-2 มี 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) มรภ.อย.ได้ดำเนินการตาม พรบ.อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2544 กฎกระทรวงด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 และการป้องกันสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556 โดยมีคกก.บริหารความเสี่ยงรับผิดชอบในการรวบรวมประเด็นความเสี่ยงเพื่อวิเคราะห์สาเหตุ 2) มากำหนดและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงวางแนวทางในการป้องกัน จากนั้น 3) ถ่ายทอด ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงส่งเข้ารับการอบรมเพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการดำเนินงาน 4)



กำกับติดตาม โดยการตรวจเยี่ยม ตรวจสอบ **รูปที่ 6.2-2 กระบวนการจัดการความปลอดภัย**

ความปลอดภัยของระบบความปลอดภัยต่างๆ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง 5) รายงานผลระดับความเสี่ยงต่อรองคณบดีและผู้บริหารคณะ สำนักสถาบันเพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ รวมถึงการเสนอการสนับสนุนทรัพยากรในมหาวิทยาลัย 6) เพื่อปรับปรุงแก้ไข ป้องกัน ปัญหา และกู้คืนให้สู่สภาพเดิม

ในด้านทรัพย์สิน คณะครุศาสตร์ได้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง มีระบบ CCTV เพื่อดูแลความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และผู้ใช้บริการ รวมถึงดูแลทรัพย์สินราชการการใช้งานอาคาร มีป้ายเตือนเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา มีการติดตั้งถังดับเพลิงสายยางดับเพลิงตามพื้นที่ต่างๆ ในจำนวนที่เหมาะสม

6.3 ค (2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

คณบดีกำหนดให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ และคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ดำเนินการและปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ดังรูปที่ 6.2-2 เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ภาวะฉุกเฉินจากภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย วาตภัย และอุทกภัย เป็นต้น ระบบสารสนเทศสำรองกรณีขาดแคลนสารสนเทศจากภายนอก ให้สามารถดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง

ในการสร้างความมั่นใจ คณะครุศาสตร์ได้เตรียมความพร้อมการป้องกันต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินให้สามารถแก้ไขปัญหา ให้คณะกลับเข้าสู่สภาพการดำเนินงานตามปกติได้โดยเร็ว ตามตารางที่ 6.2-2 โดยมีการเตรียมความพร้อมรับมือภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินมี 4 ขั้นตอนคือ 1) วางแผน 2) บรรเทา 3) ตอบสนอง

และ 4) พื้นฟู เมื่อพบจุดบกพร่องในการเตรียมความพร้อมคณะดำเนินการฝึกอบรมผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกอาคารมีระบบกล้องวงจรปิดในการตรวจสอบและมีคู่มือปฏิบัติงานในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดจากธรรมชาติหรือจากมนุษย์ การเผชิญเหตุกรณีก่อความรุนแรง และ มีการรับฟังข้อคิดเห็นจากการฝึกอบรม การฝึกซ้อมภาวะฉุกเฉิน เพื่อนำไปประเมินผลการดำเนินการและปรับปรุงวิธีการดำเนินการต่อไป

ตารางที่ 6.2-2 การสร้างความเชื่อมั่นในการเตรียมความพร้อมกรณีภาวะฉุกเฉิน

การสร้างความมั่นใจ	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
1. เตรียมความพร้อมป้องกัน	- แผนบริหารความเสี่ยง - การจำลองสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน	รายปี ปีละ 1 ครั้ง	คกก.ความเสี่ยง
2. การจัดการความต่อเนื่อง	- แผนการตรวจสอบอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย - การฝึกซ้อมภาวะฉุกเฉิน - การฝึกอบรมนักศึกษาต้านอุบัติเหตุ	รายเดือน ปีละ 1 ครั้ง ปีละ 1 ครั้ง	สนง. สนง. สนง.
3. การกู้คืนสภาพเดิม	- Server สำรอง	รายปี	สนง.

ในส่วนของระบบสารสนเทศ คณะครุศาสตร์สร้างความมั่นใจในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความปลอดภัยและพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้เรียนและผู้ใช้บริการมีความพร้อมและสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตอบสนองการปฏิบัติงานของคณะ ตามตารางที่ 6.2-1

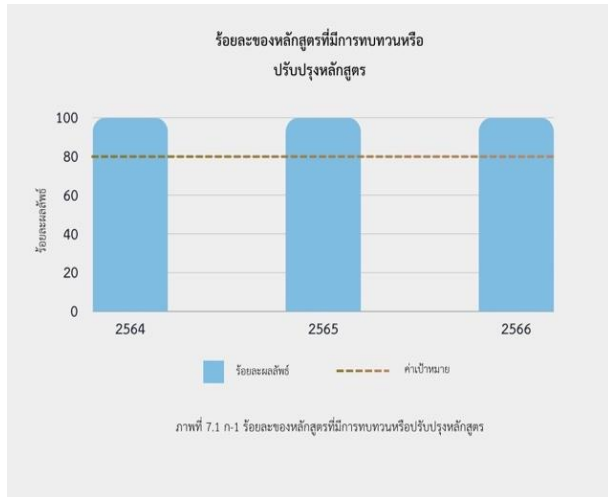
หมวด 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและกระบวนการ

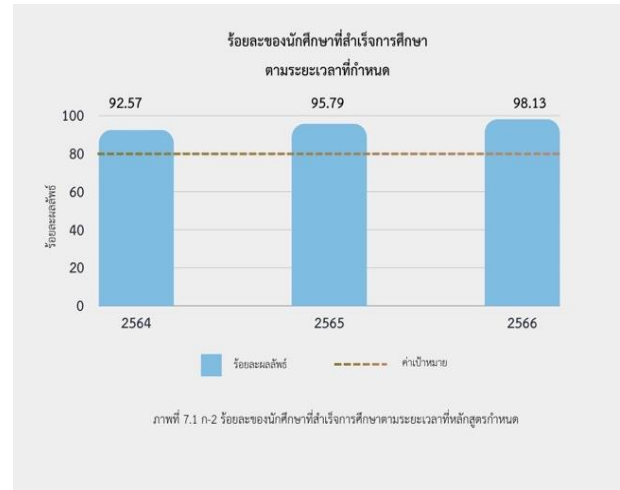
7.1 ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการที่มุ่งเน้นลูกค้า

7.1 ก (1) ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการที่มุ่งเน้นลูกค้า

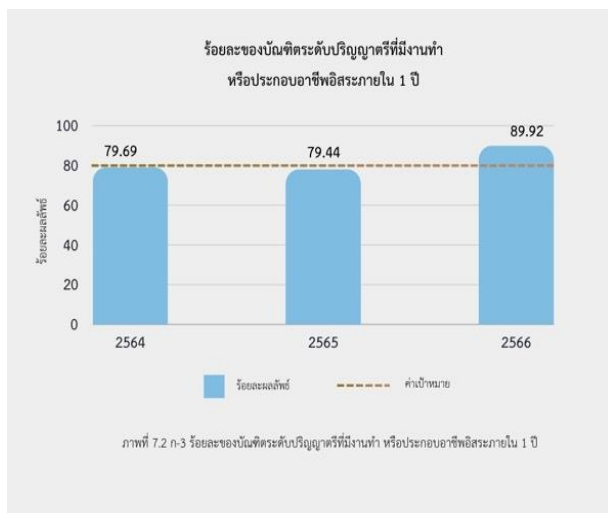
7.1ก.-1 ร้อยละของหลักสูตรที่มีการทบทวนหรือปรับปรุงหลักสูตร



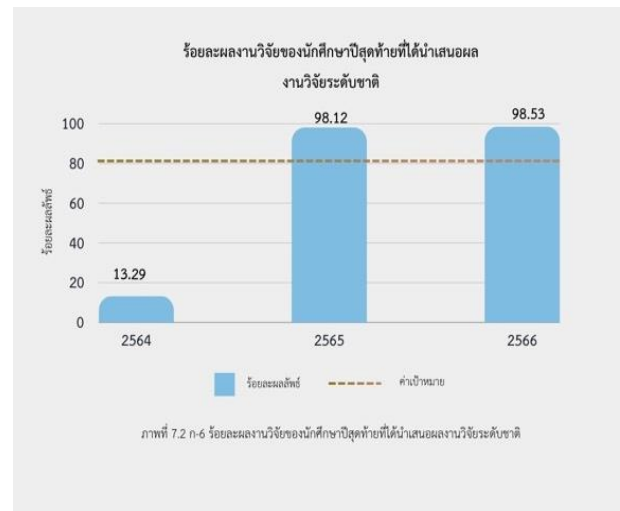
7.1ก.-2 ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด



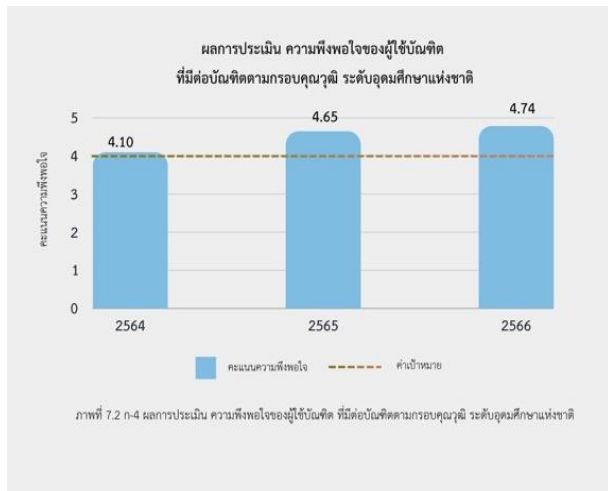
7.1ก.-3 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีงานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี



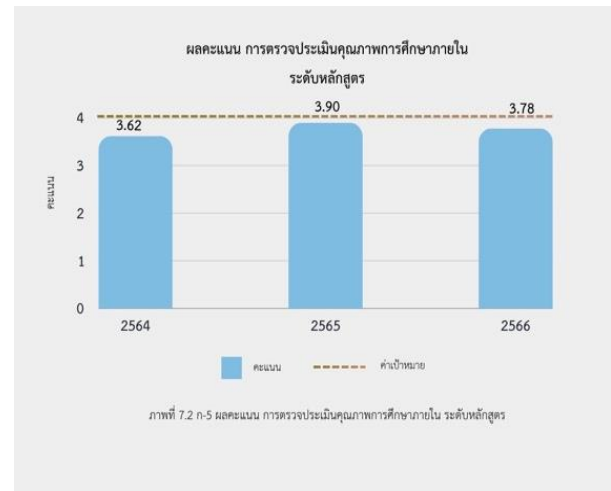
7.1ก-4 ร้อยละผลงานวิจัยของนักศึกษาที่ได้รับการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ



7.1ก-5 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ



7.1ก-6 ผลคะแนนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในระดับหลักสูตร

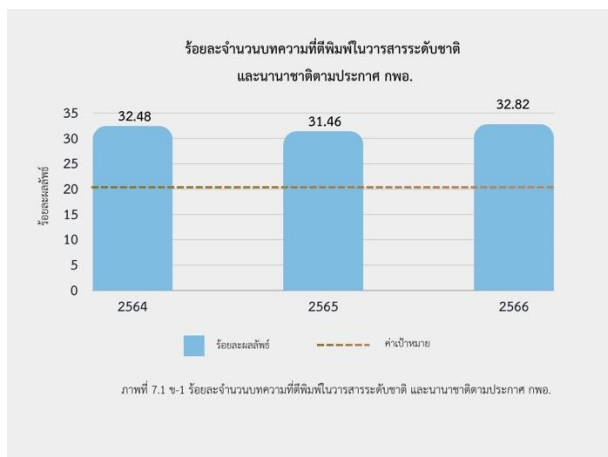


7.1 ข ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

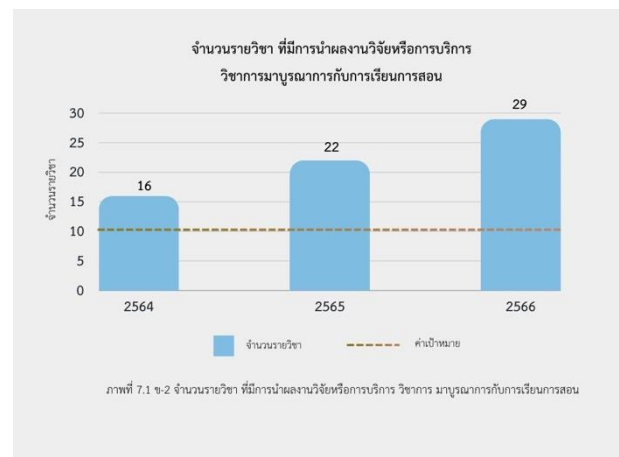
7.1 ข (1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

7.2 ข (2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

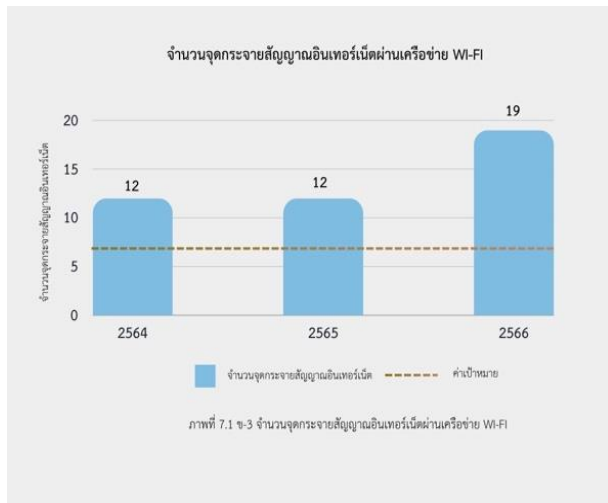
7.1ข -1 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติตามประกาศ กพอ.



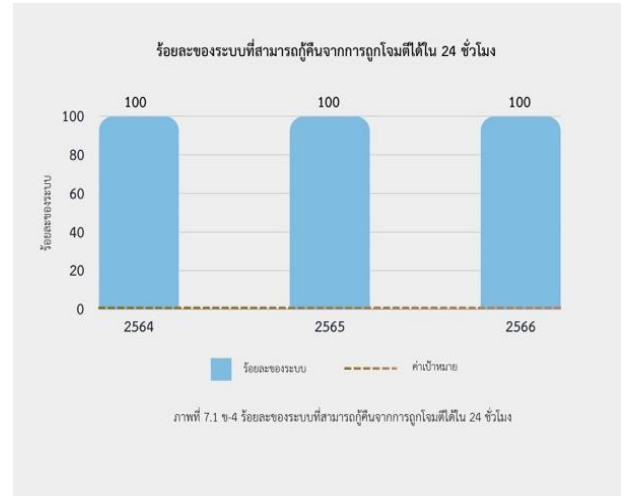
7.1ข -2 จำนวนรายวิชาที่มีการนำเสนอผลงานหรือการบริการวิชาการมาบูรณาการกับการเรียนการสอน



7.1ข -3 จำนวนจุดกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่าย Wi-fi

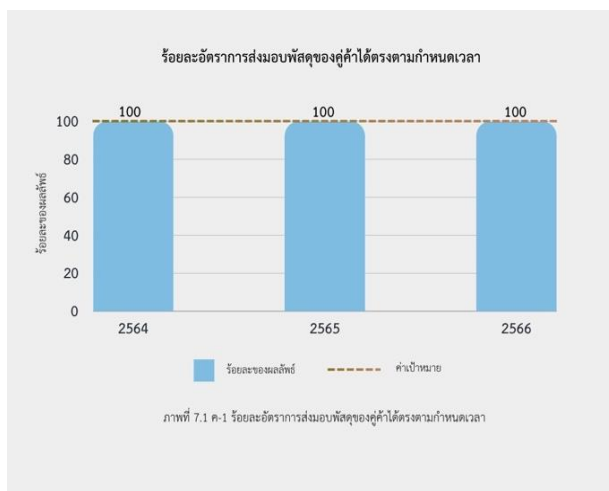


7.1ข -4 ร้อยละของระบบที่สามารถกู้คืนจากการถูกโจมตีได้ใน 24 ชั่วโมง

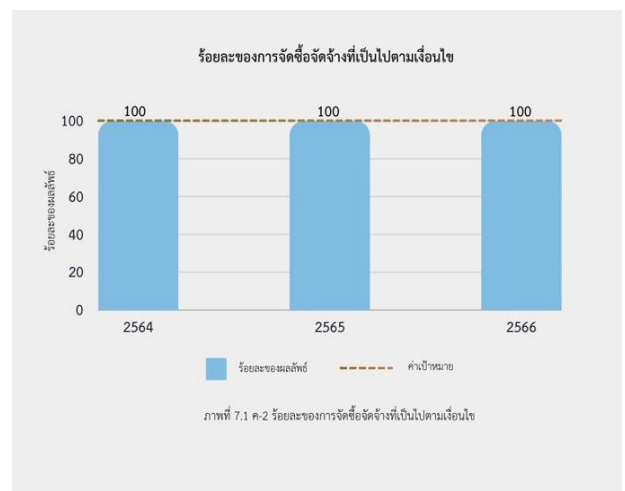


7.1 ค ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

7.1ค-1 ร้อยละอัตราการส่งมอบพัสดุของคู่ค้าได้ตรงตามกำหนดเวลา



7.1ค-2 ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามเงื่อนไข



7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

7.2 ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

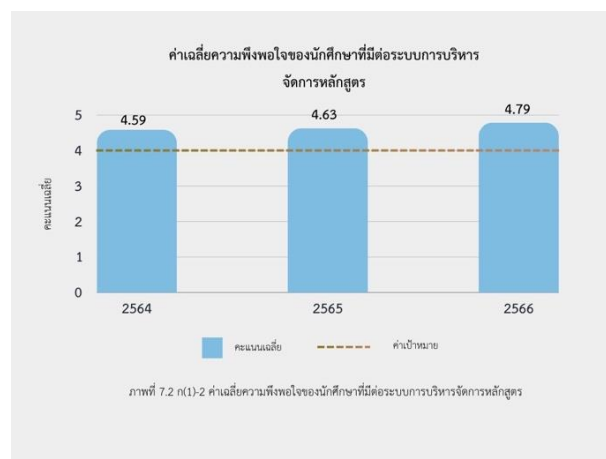
7.2ก(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

7.2ก(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

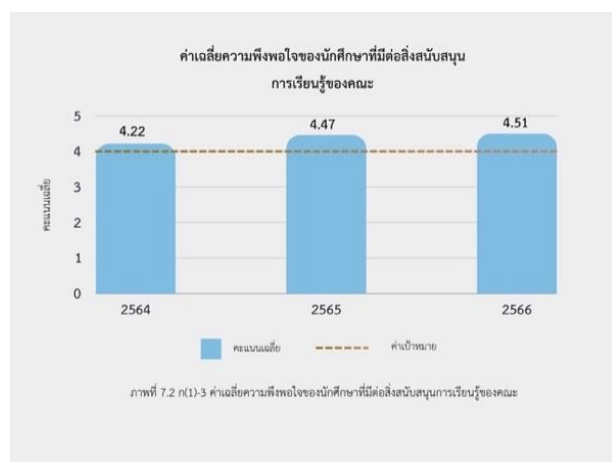
7.2ก(1) -1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการศึกษา



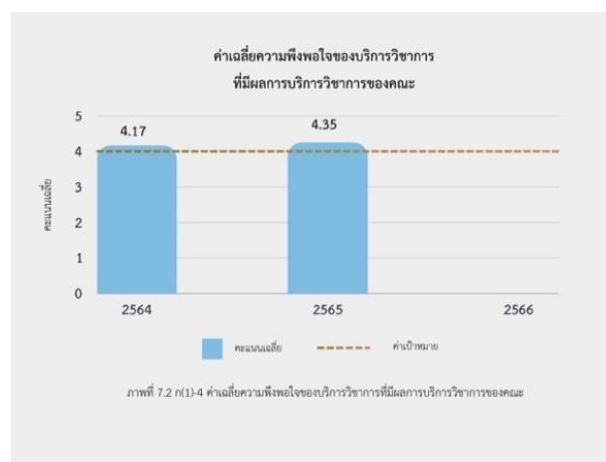
7.2ก(1) -2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการหลักสูตร



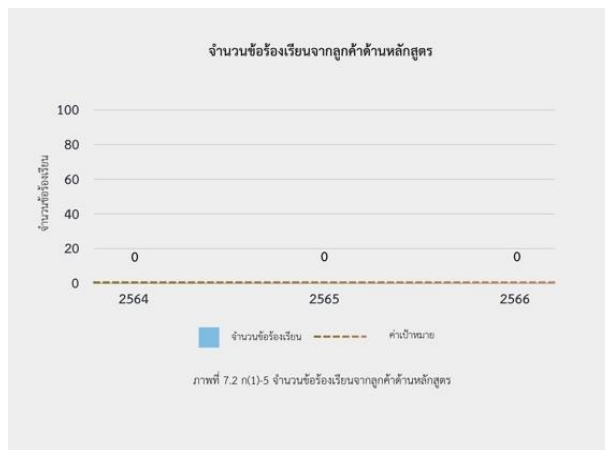
7.2ก(1) -3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของคณะ



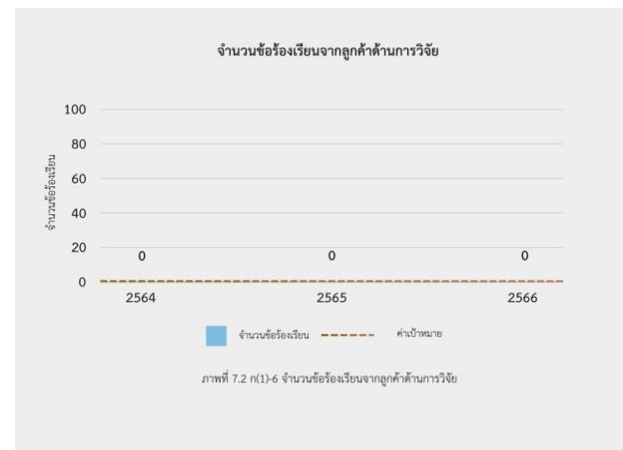
7.2ก(1) -4 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบริการวิชาการของคณะ



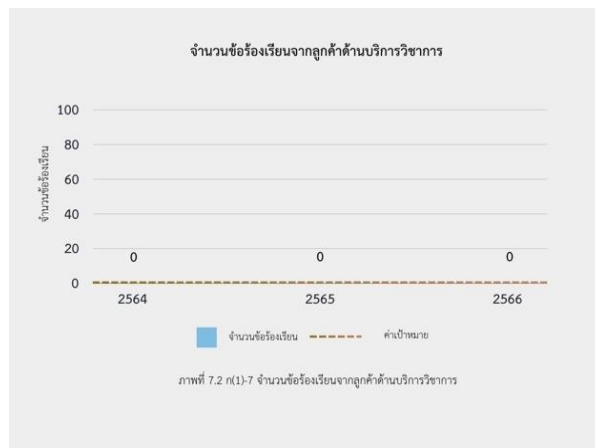
7.2ก(1) -5 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านหลักสูตร



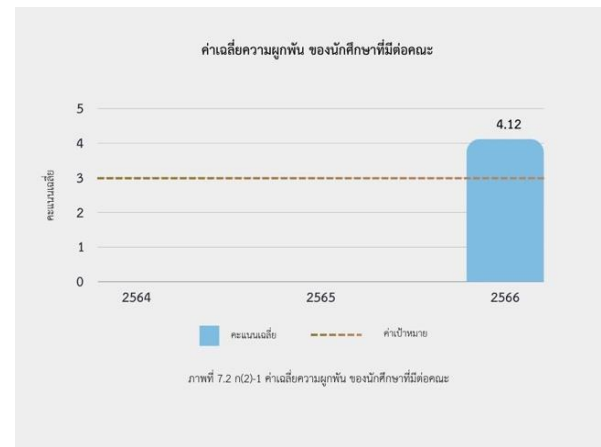
7.2ก(1) -6 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการวิจัย



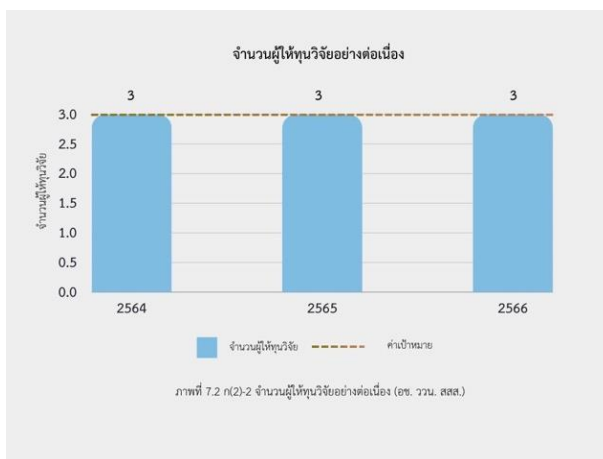
7.2ก(1) -7 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการบริการวิชาการ



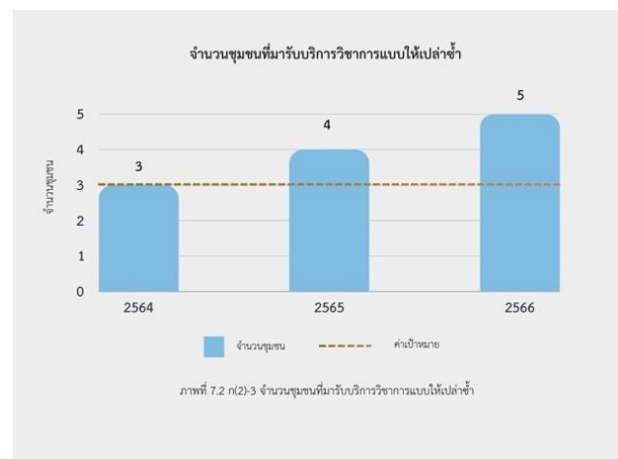
7.2ก(2) -1 ค่าเฉลี่ยความผูกพันของนักศึกษาที่มีต่อคณะ



7.2ก(2) -2 จำนวนผู้ให้ทุนวิจัยอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี (วช. ววน. สสส.)



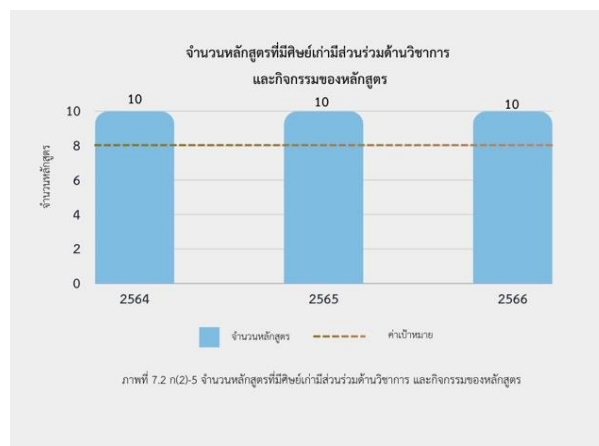
7.2ก(2) -3 จำนวนชุมชนที่มารับบริการวิชาการแบบให้เปล่าซ้ำ



7.2ก(2) -4 จำนวนชุมชนที่มารับบริการแบบให้เปล่าเพิ่มขึ้น



7.2ก(2) -5 จำนวนหลักสูตรที่มีศิษย์เก่ามีส่วนร่วมด้านวิชาการและกิจกรรมของหลักสูตร



7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

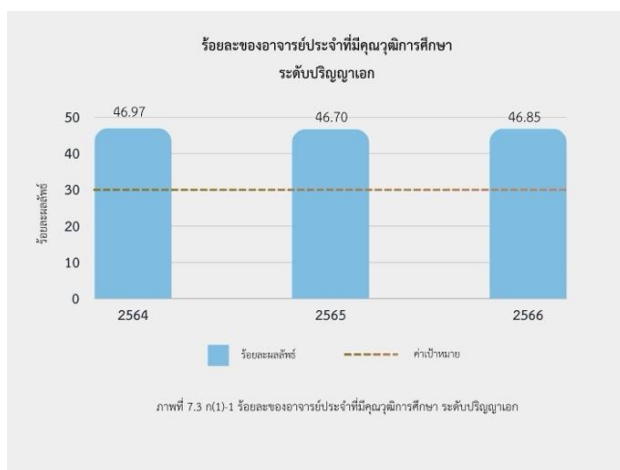
7.3 ก (1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

7.3 ก (2) บรรยากาศการทำงาน

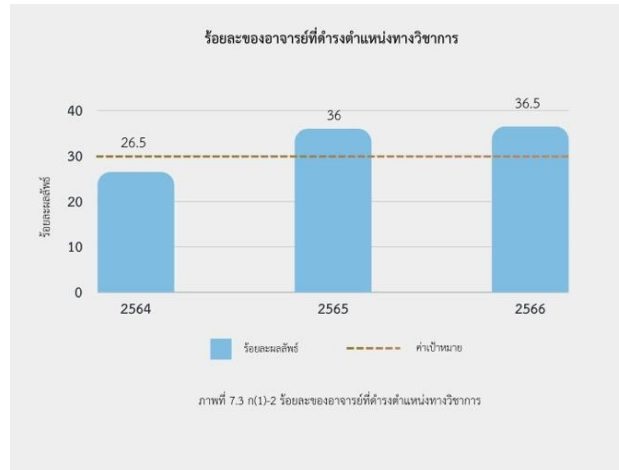
7.3 ก (3) ความผูกพันของบุคลากร

7.3 ก (4) การพัฒนาบุคลากร

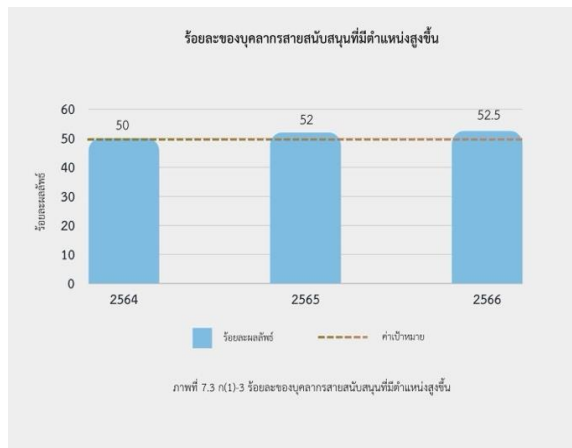
7.3ก (1)-1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาเอก



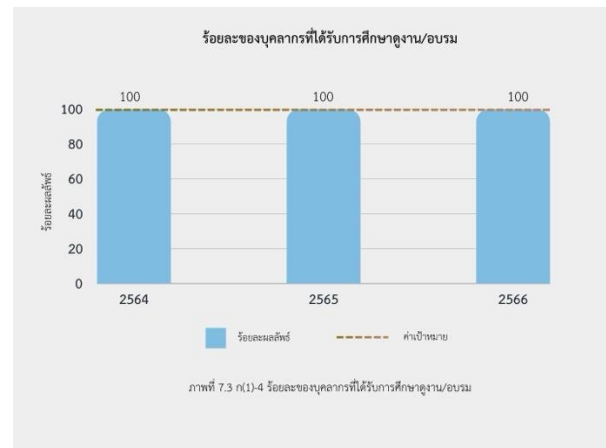
7.3ก (1)-2 ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ



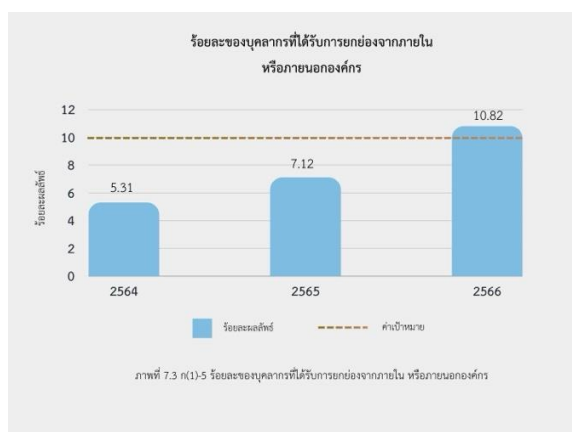
7.3ก (1)-3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งสูงขึ้น



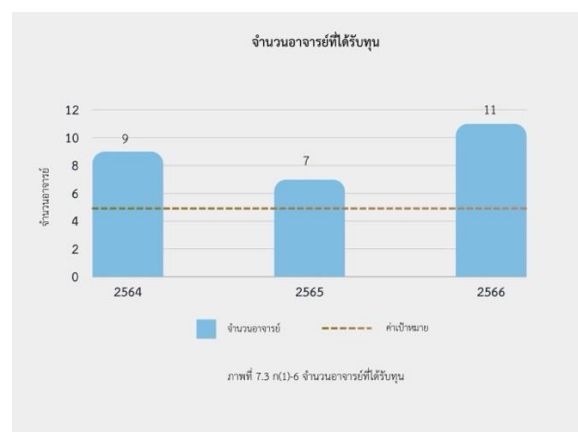
7.3ก (1)-4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการศึกษาสูง/อบรม



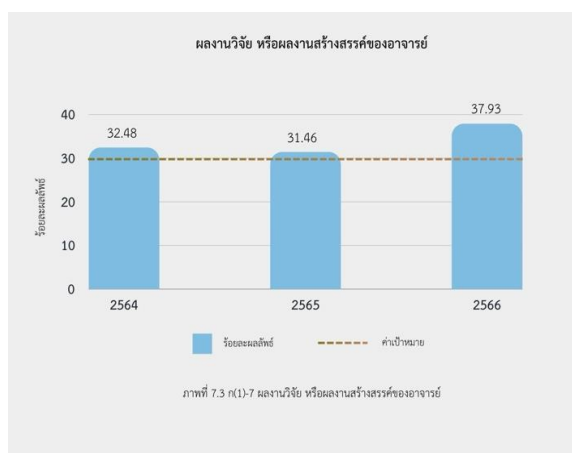
7.3ก (1)-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายใน หรือภายนอกองค์กร



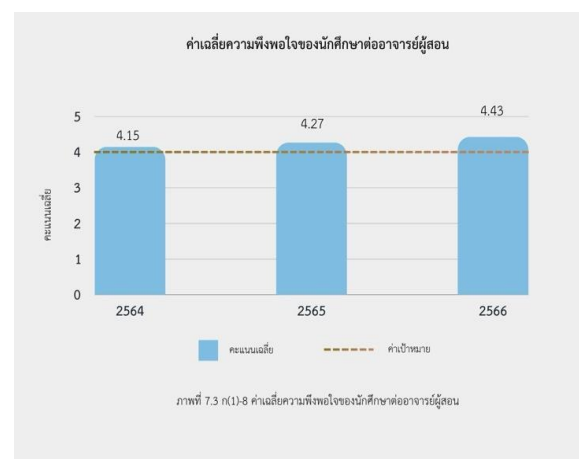
7.3ก (1)-6 จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุน



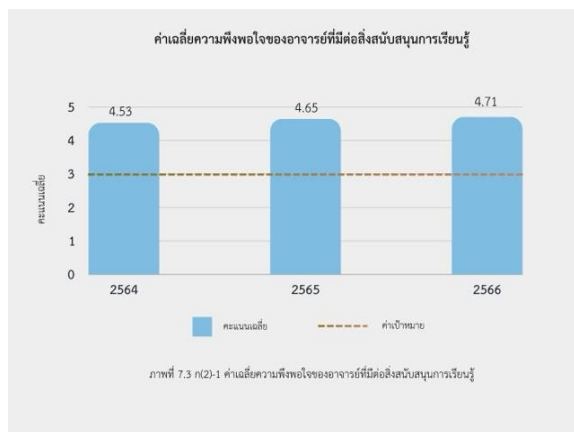
7.3ก (1)-7 จำนวนผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์



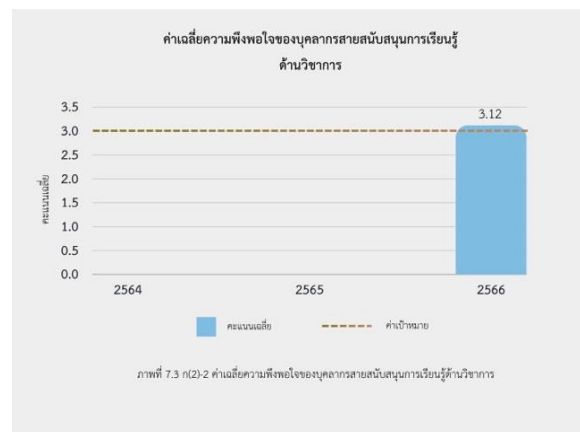
7.3ก (1)-8 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน



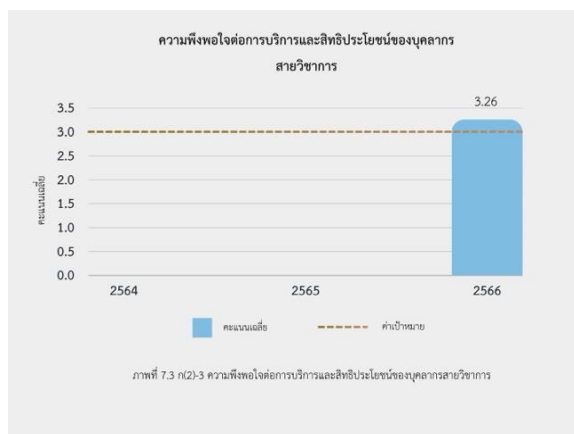
7.3ก(2)-1 ความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



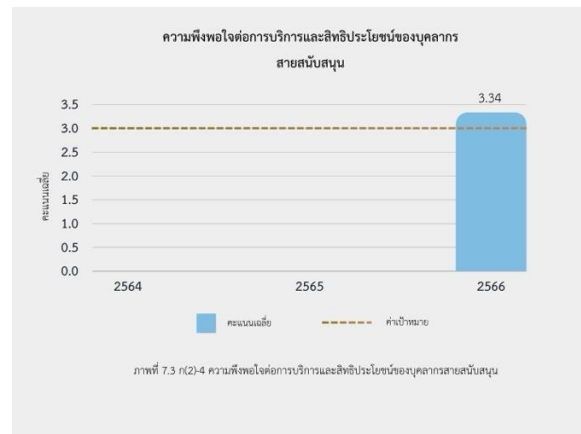
7.3ก(2)-2 ความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิชาการ



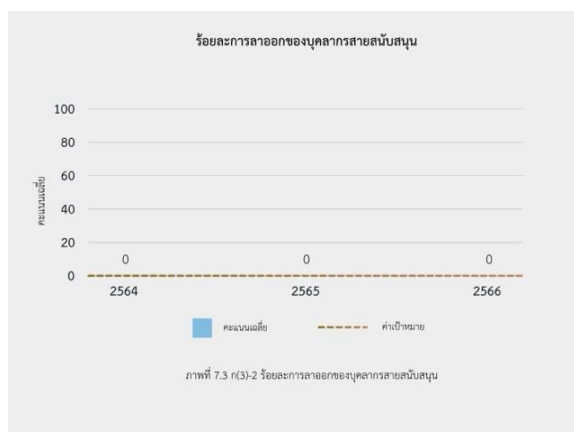
7.3ก(2)-3 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ



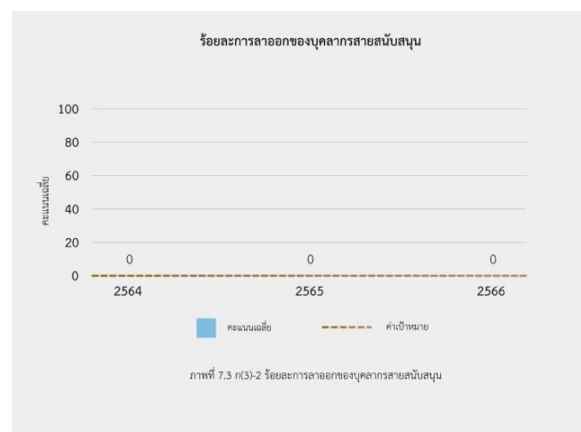
7.3ก(2)-4 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน



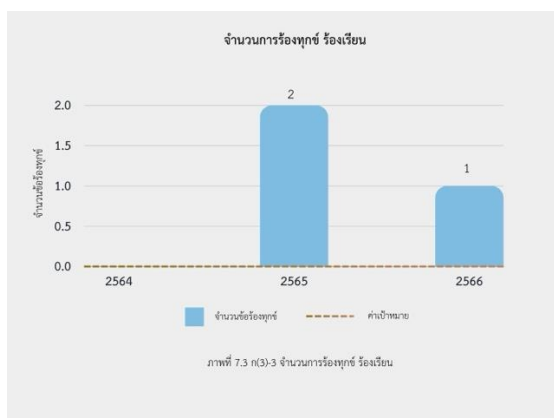
7.3ก(3)-1 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายวิชาการ



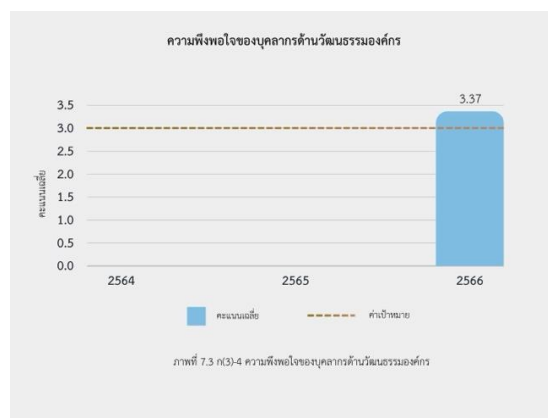
7.3ก(3)-2 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุน



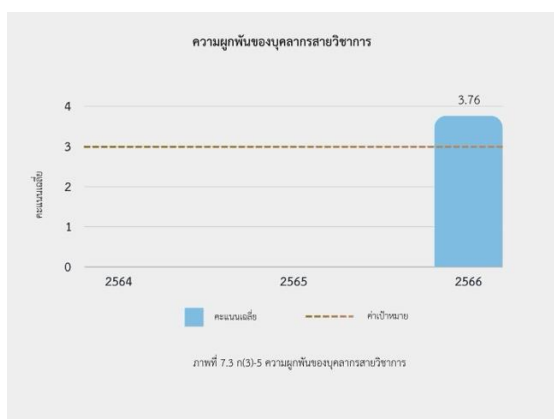
7.3ก(3)-3 จำนวนการร้องทุกข์ ร้องเรียน



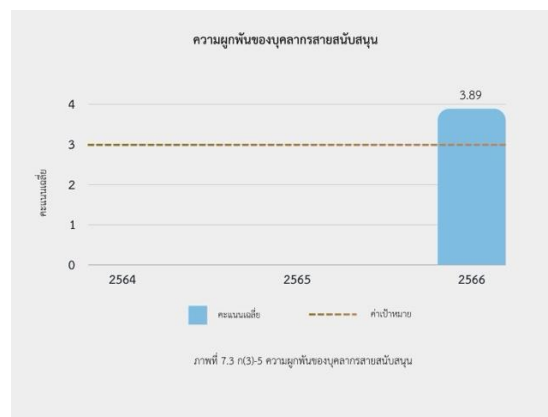
7.3ก(3)-4 ความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร



7.3ก (3)-5 ความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการ



7.3ก(3)-6 ความผูกพันของบุคลากรของสายสนับสนุน



7.3ก(4)-1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะผู้นำ



7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแลองค์กร

7.4 ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ

7.4 ก (1) การนำองค์กร

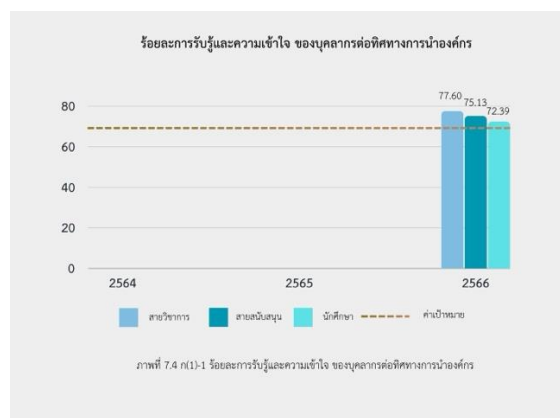
7.4 ก (2) การกำกับดูแลองค์กร

7.4 ก (3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

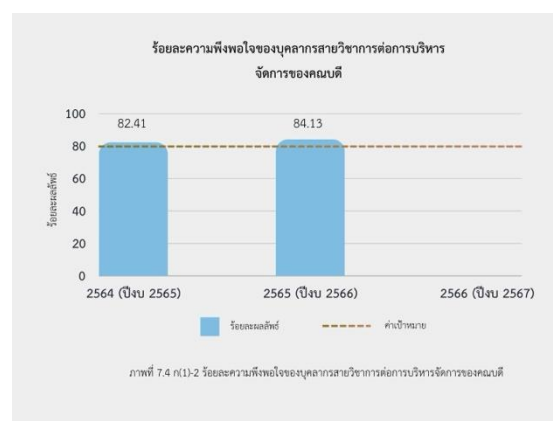
7.4 ก (4) จริยธรรม

7.4 ก (5) สังคม

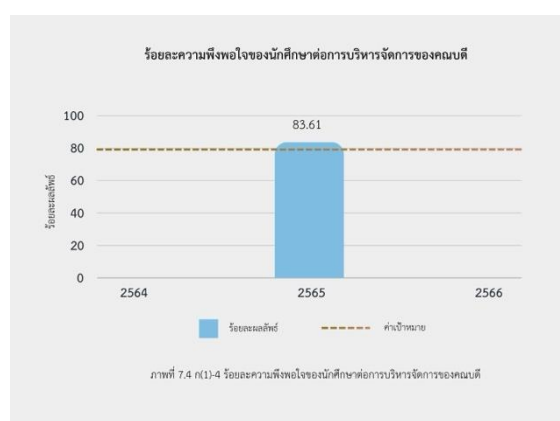
7.4ก (1)-1 ร้อยละการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรต่อทิศทางการนำองค์กร



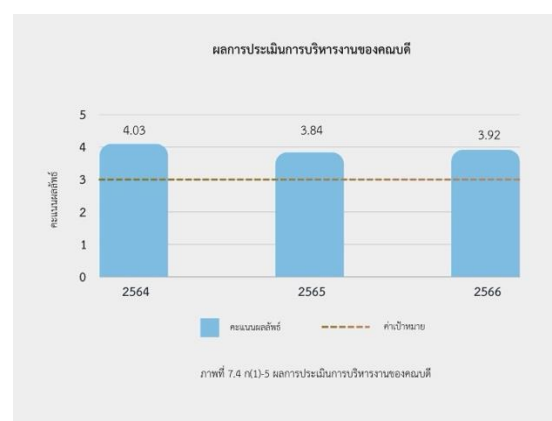
7.4ก (1)-2 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อการบริหารจัดการของคณบดี



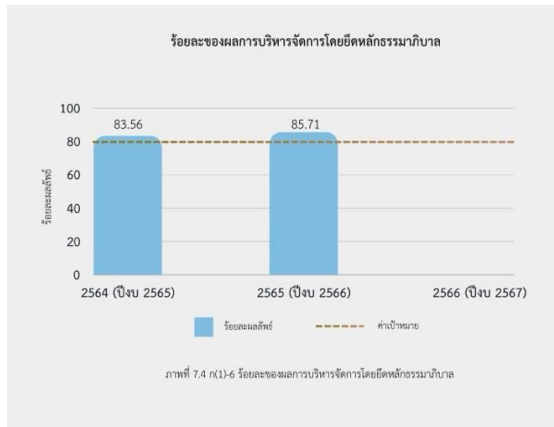
7.4ก (1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการของคณบดี



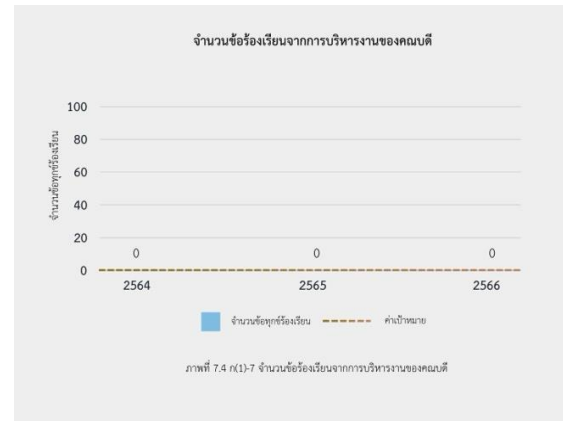
7.4ก (1)-4 ผลการประเมินการบริหารงานของคณบดี



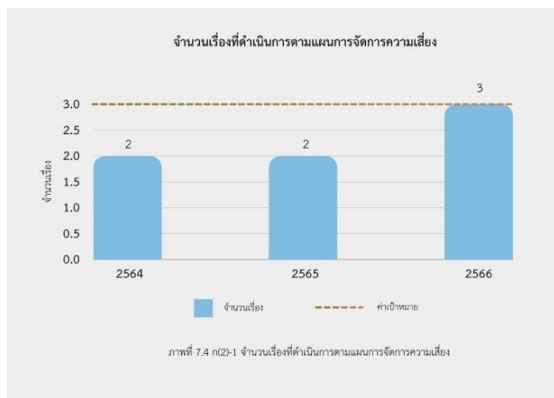
7.4ก (1)-5 ร้อยละของผลการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล



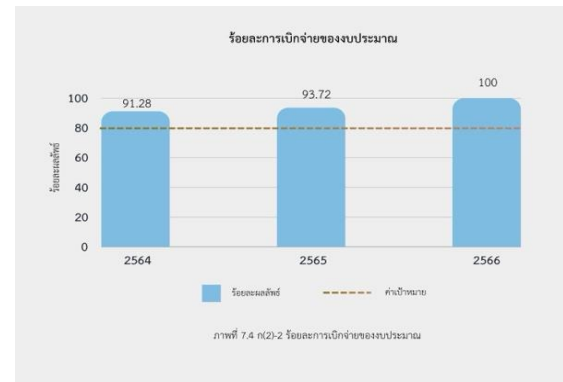
7.4ก (1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากการบริหารงานของคณบดี



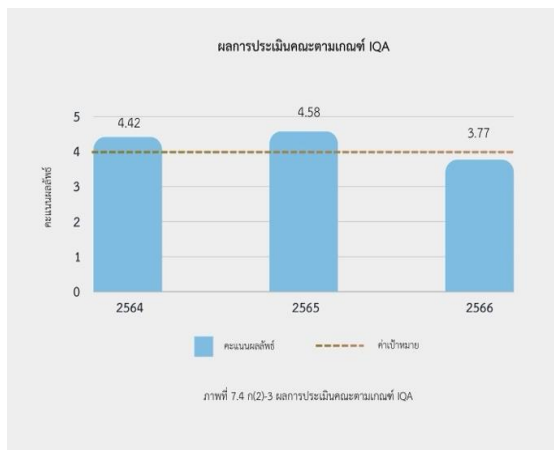
7.4ก (2)-1 จำนวนเรื่องที่ดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยง



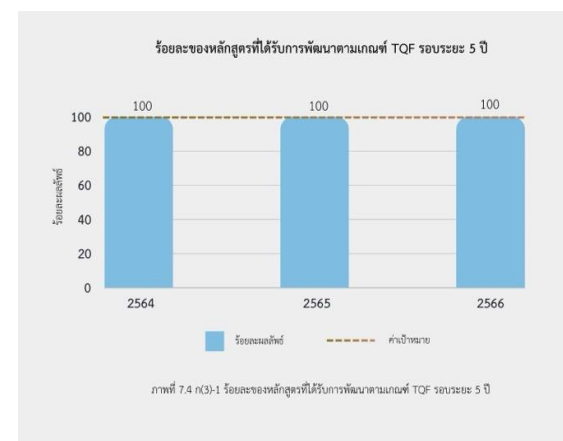
7.4ก (2)-2 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณ



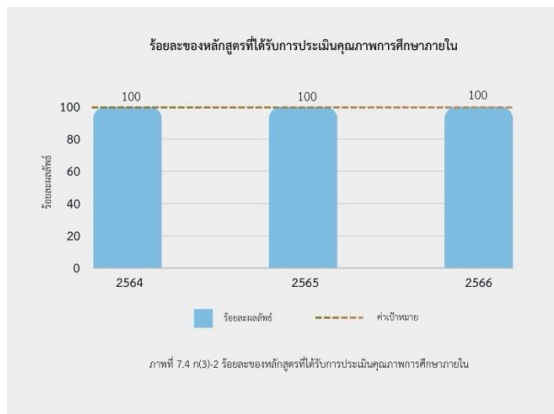
7.4ก (2)-ผลการประเมินคณะตามเกณฑ์ IQA



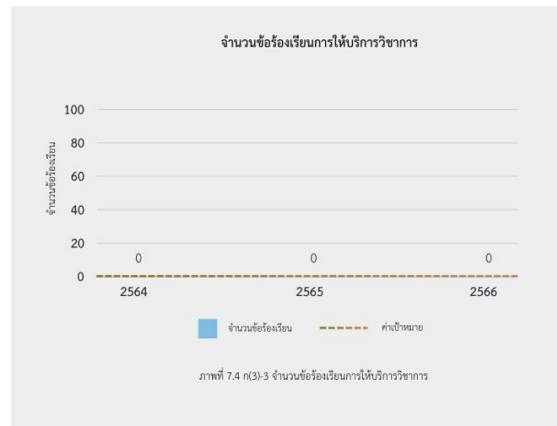
7.4ก (3)-1 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์ TQF ตามรอบระยะเวลา 5 ปี



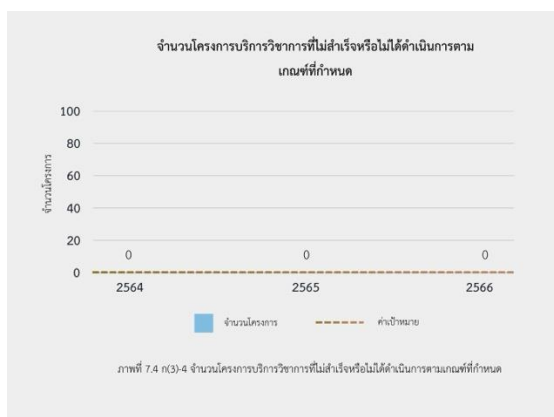
7.4ก (3)-2 ร้อยละหลักสูตรที่ได้รับการประเมิน
ภายในคุณภาพภายใน



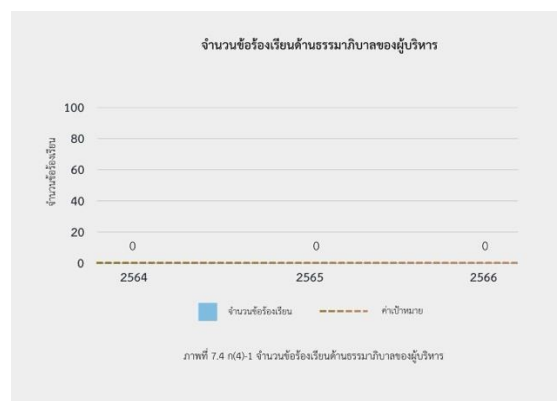
7.4ก (3)-3 จำนวนข้อร้องเรียนการให้บริการวิชาการ



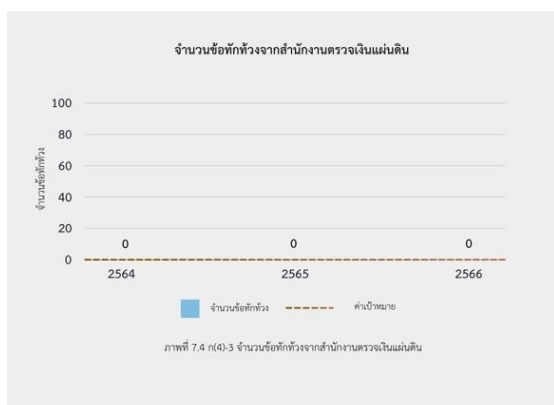
7.4 ก (3)-4 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ไม่
สำเร็จ หรือไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด



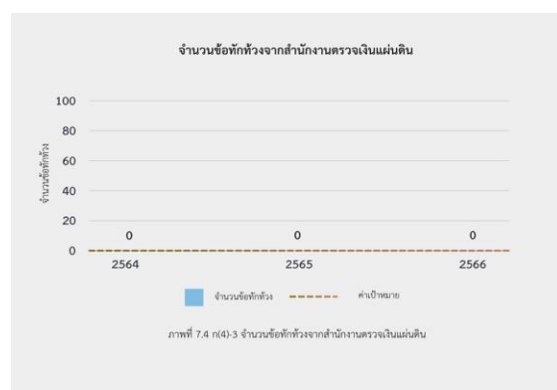
7.4 ก(4)-1 จำนวนข้อร้องเรียนด้านธรรมาภิบาลของ
ผู้บริหาร



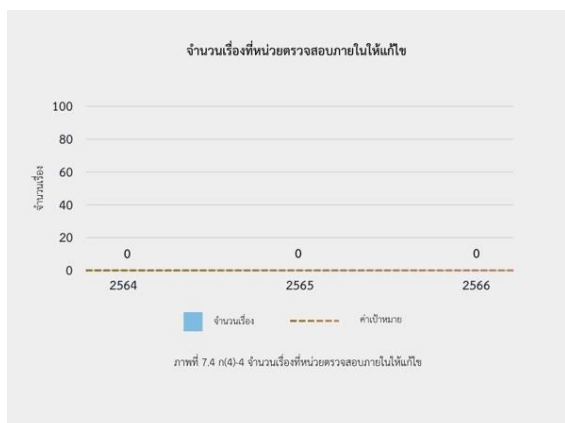
7.4 ก(4)-2 จำนวนเรื่องที่ สตง. ให้ตรวจสอบ



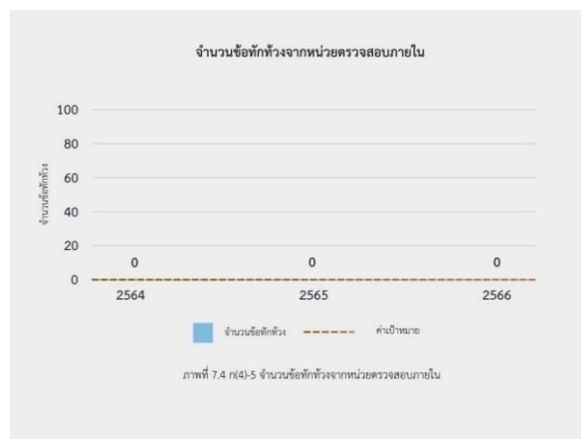
7.4 ก(4)-3 จำนวนข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงิน
แผ่นดิน



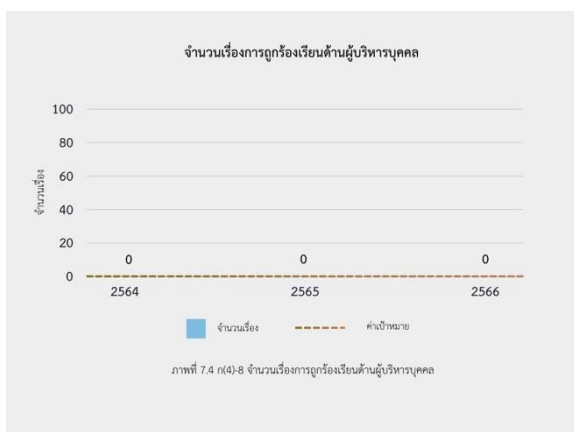
7.4 ก(4)-4 จำนวนเรื่องที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน
ให้แก้ไข



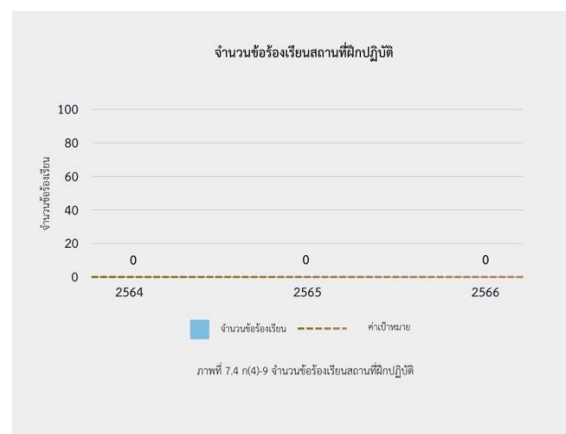
7.4 ก(4)-5 จำนวนข้อบกพร่องที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน



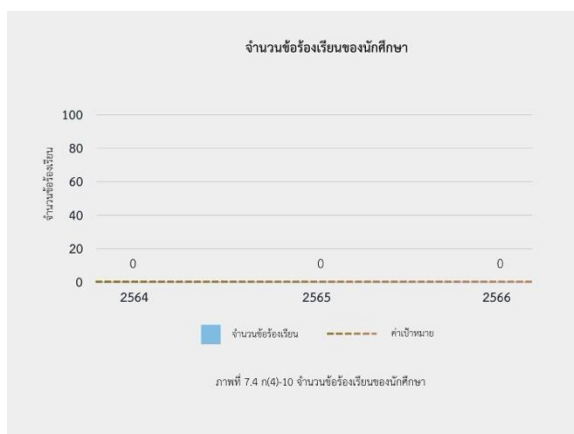
7.4 ก(4)-8 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนด้านผู้บริหาร
บุคคล



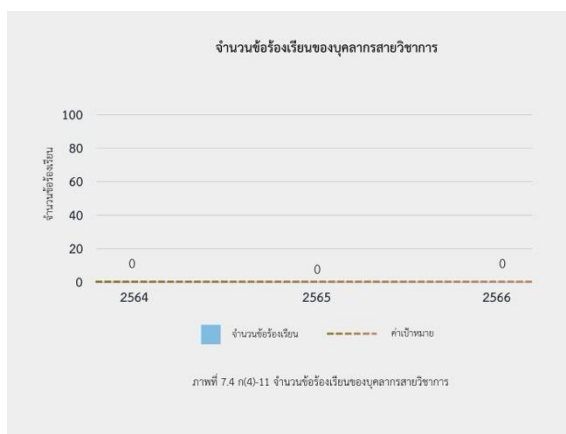
7.4 ก(4)-9 จำนวนข้อร้องเรียนสถานที่ฝึกปฏิบัติ



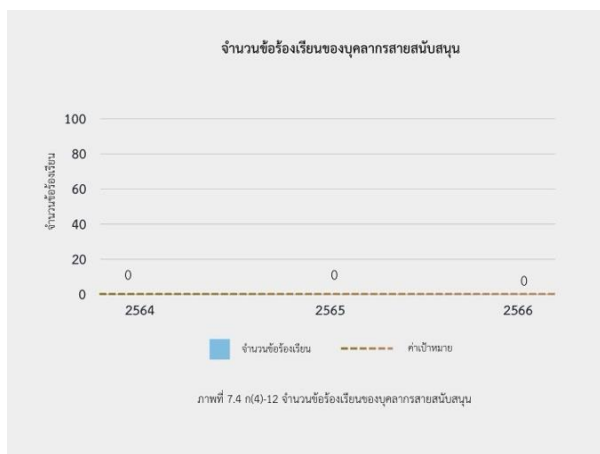
7.4 ก(4)-10 จำนวนข้อร้องเรียนของนักศึกษา



7.4 ก(4)-11 จำนวนข้อร้องเรียนของบุคลากรสาย
วิชาการ



7.4 ก(4)-12 จำนวนข้อร้องเรียนของบุคลากรสายสนับสนุน

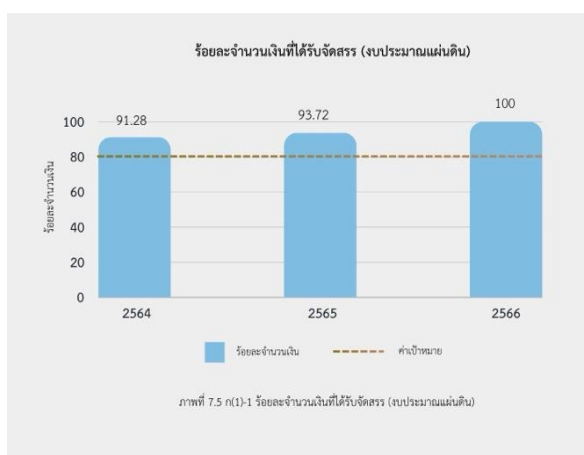


7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

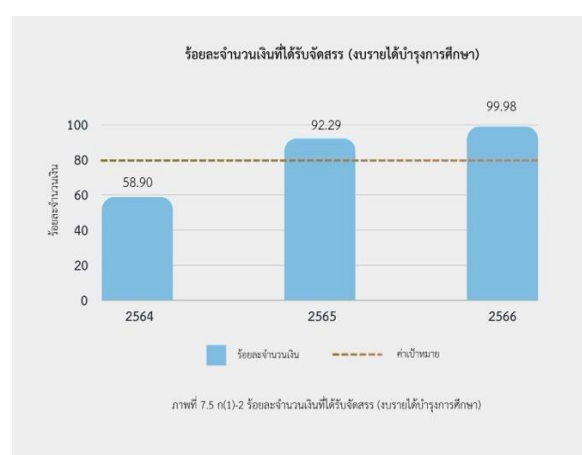
7.5 ก (1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน

7.5 ก (2) ผลการดำเนินการด้านตลาด

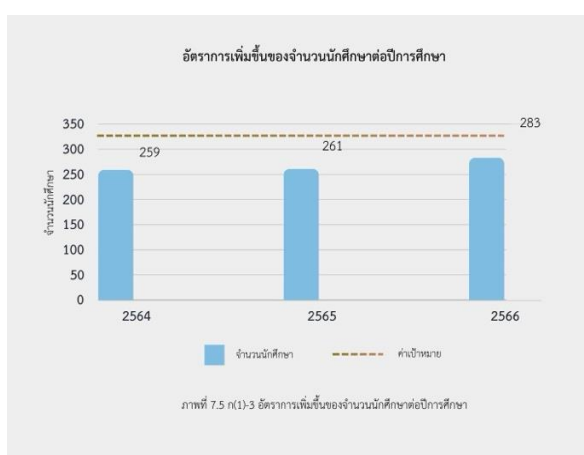
7.5ก(1)-1 ร้อยละจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร (งบประมาณแผ่นดิน)



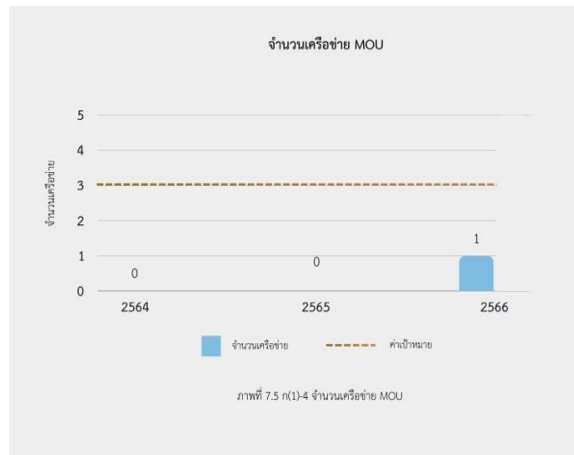
7.5ก(1)-2 ร้อยละจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร (งบรายได้บำรุงการศึกษา)



7.5ก(1)-3 อัตราการเพิ่มขึ้นของนักศึกษาต่อปีการศึกษา

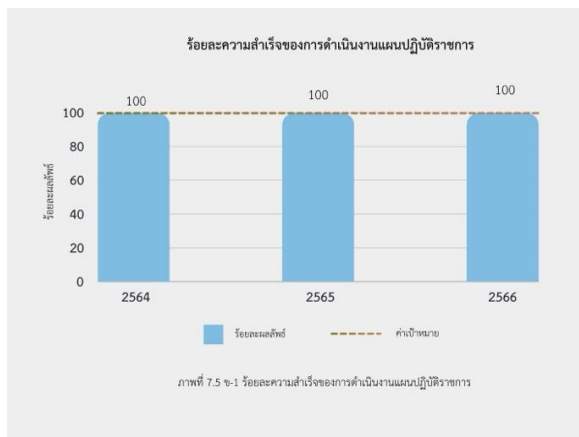


7.5ก(1)-4 จำนวนเครือข่าย MOU

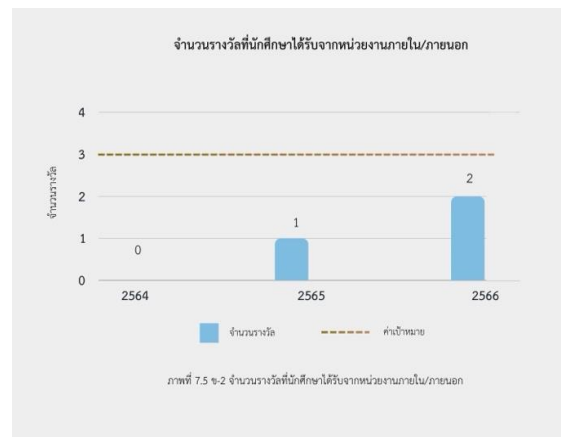


7.5ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม

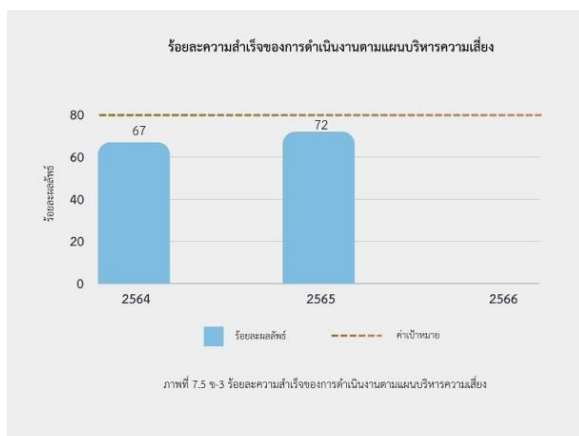
7.5ข-1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ



7.5ข-2 จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายใน หรือภายนอก



7.5ข-3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เลขที่ 96 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตู่ชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000
โทรศัพท์/โทรสาร 0-3532-2084
Email: edu@aru.ac.th
Facebook: คณะครุศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา