



รายงานการประเมินตนเอง

Self Assessment Report

EdPEx ประจำปีการศึกษา 2567



ปรัชญา

"คุณภาพ เสริมคุณธรรม ร่วมพัฒนา
การศึกษาในท้องถิ่นมุ่งสู่สากล"

วิสัยทัศน์

แหล่งความเป็นเลิศด้านการผลิต
และพัฒนาครู เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
สู่สากลอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570

คำนำ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีนโยบายยกระดับคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล โดยการนำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มาใช้ในระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป ตามมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2568

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessments Report : SAR) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) เพื่อนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2567 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

คำย่อ

โครงสร้างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร

P.1ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร	1
P.2ข.ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (1) โครงสร้างองค์กร	5

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน

P2.ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร	9
P.2ข. บริบทเชิงกลยุทธ์	10
P.2ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ	11

หมวด 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	12
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	18

หมวด 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์	25
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	32

หมวด 3 ลูกค้า

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	39
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	44

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร	49
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	55

หมวดที่ 5 บุคลากร

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร	63
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	71

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน	78
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	87

หมวด 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น และกระบวนการ	92
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า	94
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	96
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	100

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ OP.1-1 การจัดการศึกษา การวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปฯ และกลไกการส่งมอบ	2
ตารางที่ OP.1-2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลักของสถาบัน	3
ตารางที่ OP.1-3 จำนวนและลักษณะโดยรวมของบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 1 มกราคม 2567)	4
ตารางที่ OP.1-4 ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน สิทธิประโยชน์ ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย	4
ตารางที่ OP.1-5 สินทรัพย์	5
ตารางที่ OP.1-6 สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ	5
ตารางที่ OP.1-7 ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความคาดหวัง	7
ตารางที่ OP.1-8 ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	8
ตารางที่ OP.2-1 คู่เทียบและสภาพด้านการแข่งขัน	9
ตารางที่ OP.2-2 การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน	9
ตารางที่ OP.2-3 ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	10
ตารางที่ OP.2-4 ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	10
ตารางที่ 1.1-1 การถ่ายทอด การสื่อสารที่สำคัญ และสร้างความผูกพัน	12
ตารางที่ 1.1-2 ตัวอย่างการประพฤติปฏิบัติตนและการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาบันของผู้นำ	14
ตารางที่ 1.1-3 ตัวอย่างการกำกับดูแลองค์กร	16
ตารางที่ 1.2-1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นำระดับสูง	17
ตารางที่ 2.1-1 การวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าในแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติการ	22
ตารางที่ 2.1-2 รายละเอียดระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุน	23
ตารางที่ 2.1-3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดที่สำคัญ	25
ตารางที่ 2.2-1 แผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อการสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	28
ตารางที่ 3.1-1 ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้าปัจจุบัน	30
ตารางที่ 3.1-2 การปรับปรุงกระบวนการรับฟังเสียงลูกค้าปัจจุบัน	32
ตารางที่ 3.1-3 ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้าที่พึงมี	32
ตารางที่ 3.2-1 การจัดการความสัมพันธ์	34
ตารางที่ 3.2-2 การเข้าถึงและสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น	35
ตารางที่ 3.2-3 ช่องทางและการจัดการข้อร้องเรียน	36
ตารางที่ 3.2-4 การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน	36
ตารางที่ 4.1ก1 การวัดวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	39
ตารางที่ 4.1ค-2 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างระบบ	42
ตารางที่ 4.2ก-1 กระบวนการดำเนินการเหตุการณ์กรณีฉุกเฉินทางระบบสารสนเทศ	42
ตารางที่ 4.2ข-1 การจัดการความรู้ของคณะครุศาสตร์	45
ตารางที่ 5.1-1 การจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	55
ตารางที่ 5.1-2 สภาวะแวดล้อมของการทำงาน	56
ตารางที่ 5.2 ข การสร้างวัฒนธรรมองค์กร คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	58

ตารางที่ 6.1-1 กระบวนการหลักที่สำคัญ	63
ตารางที่ 6.1-2 กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ	67
ตารางที่ 6.1-3 ตัวอย่างการจัดการเครือข่ายอุปทาน	67
ตารางที่ 6.2-1 การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ	72
ตารางที่ 6.2-2 การสร้างความเชื่อมั่นในการเตรียมความพร้อมกรณีภาวะฉุกเฉิน	74

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1-1 ระบบการนำองค์กร	12
ภาพที่ 1.2-1 การกำกับดูแลองค์กร	18
ภาพที่ 1.2-2 ผลการดำเนินงานของคณะ	21
ภาพที่ 2.1-1 แนวทางการพัฒนากระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์	25
ภาพที่ 2.2-1 ขั้นตอนการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)	33
ภาพที่ 2.2ข กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ	38
ภาพที่ 3-1 Edu Customer Model	39
ภาพที่ 3.2 ก-1 การสร้างและจัดการความสัมพันธ์	44
ภาพที่ ก-2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	46
ภาพที่ 3.2 ก-3 กระบวนการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม	47
ภาพที่ 4.1ก1 วิธีการติดตามข้อมูลและสารสนเทศของครุศาสตร์	49
ภาพที่ 4.1-3 ขั้นตอนการเลือกคู่เทียบและการทำ Benchmark	50
ภาพที่ 4.1ข-1 กระบวนการการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ	52
ภาพที่ 4.1ข(2) EDU performance results	54
ภาพที่ 4.2ก(1) วิธีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ	56
ภาพที่ 4.2ข(1) กระบวนการจัดการความรู้	59
ภาพที่ 5.1-1 ระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร	63
ภาพที่ 5.1-2 กระบวนการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง	64
ภาพที่ 5.1-3 กระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล	68
ภาพที่ 5.1-4 กระบวนการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน	70
ภาพที่ 5.2-1 การสร้างความผูกพันของบุคลากร	71
ภาพที่ 5.2-2 กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	76
ภาพที่ 6.1-1 : ARU Operation Model	78
ภาพที่ 6.1ก-1 กระบวนการหลัก EDU Key Process	79
ภาพที่ 6.1ก(2) EDU Program & Service Design	80
ภาพที่ 6.1 ข-1 กระบวนการ ECRS สู่ KM คณะครุศาสตร์	86
ภาพที่ 6.2 ข-2 กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน	89
ภาพที่ 6.2 ค-1 EDU Risk Management	91

โครงร่างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เดิมเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่าก่อตั้งมาตั้งแต่รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่มีชื่อเสียงมายาวนานถึง 120 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีการดำเนินงานตามประกาศ 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 กลุ่มพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น ตามการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการแรงงานของชุมชนท้องถิ่น ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 2 หลักสูตร ได้แก่ 1. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาการศึกษา (9 สาขาวิชา) และหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขาการศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย นอกจากคณะครุศาสตร์ให้บริการด้านการจัดการศึกษาแล้ว ยังมีพันธกิจอื่น ได้แก่ การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ตั้งอยู่ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา อ่างทอง และสระแก้ว (บางพื้นที่)

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ

ตาราง P.1ก(1) การจัดการ/กลไกการส่งมอบการจัดการศึกษา วิจัยและบริการทางวิชาการอื่น ๆ

หลักสูตร	จำนวน	วิธีการจัดการศึกษา
ปริญญาตรี	2 หลักสูตร ได้แก่ 1. หลักสูตรการศึกษา วิชาเอก (ครุศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาการศึกษา ได้แก่ 9 สาขาวิชา) -คณิตศาสตร์ -วิทยาศาสตร์ -สังคมศึกษา -พลศึกษา -การประถมศึกษา -การศึกษาปฐมวัย -การสอนภาษาไทย -การสอนภาษาอังกฤษ -คอมพิวเตอร์ศึกษา	จัดการเรียนการสอนที่เน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) และเน้นการจัดการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการโรงเรียนเป็นฐาน (SIL : School Learning Integrated Learning)

	2. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขา การศึกษาพิเศษและการสอน ภาษาไทย		
บริการวิชาการ ทางการศึกษา	-เน้นการบริการวิชาการแบบให้ เปล่า - เน้นการให้บริการงานวิจัย		เน้นการบริการวิชาการแบบให้เปล่าที่เน้น กิจกรรมเป็นฐาน (Activity based learning) เช่น การจัดค่าย และการลง พื้นที่ไปทำกิจกรรมให้กับชุมชน เน้น ประเด็นที่เน้น Reskill/ Upskill/ New skill สำหรับบุคลากรทางการศึกษา (กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเลื่อนวิทย ฐานะ การจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 การทำ PLC)
หลักสูตร	จำนวน	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	การจัดการ/กลไกการส่งมอบ
1. ปริญญาตรี	2 หลักสูตร	ร้อยละ 5.81 ของประมาณ ทั้งหมด	จัดการเรียนการสอนโดยการสอนบรรยาย และฝึก ปฏิบัติการ โดยสอดแทรกกระบวนการวิจัย มีการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู และการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์และมีการสนับสนุนทั้ง ทุนการศึกษา
บริการอื่น	จำนวน	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	การจัดการ/กลไกการส่งมอบ
การวิจัย	37 เรื่อง	ร้อยละ 23.58 ของประมาณ ทั้งหมด	1) กำหนดให้ภาระงาน พันธกิจด้านการวิจัย เป็นส่วนหนึ่งของภาระงานบุคลากรสาย วิชาการ 2) กำหนดผู้รับผิดชอบพันธกิจด้านการวิจัยของ มหาวิทยาลัย เป็นสถาบันวิจัยและพัฒนา 3) ส่งเสริม สนับสนุน สร้างผลงานวิจัยให้ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออ้างอิงในระดับชาติ หรือนานาชาติ
การบริการวิชาการ	26 โครงการ	ร้อยละ 38.29 ของประมาณ ทั้งหมด	1) กำหนดให้ภาระงาน พันธกิจด้านการบริการ วิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของภาระงานบุคลากร สายวิชาการ 2) ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย จัดโครงการบริการวิชาการที่ก่อ เกิดรายได้

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลัก

พันธกิจ :	1.ผลิตบัณฑิตครูสู่ความเป็นเลิศทางการศึกษาทั้งด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพโดยสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น 2.ผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนาทางการศึกษาของท้องถิ่น 3.บริการวิชาการแก่ชุมชนเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและสร้างเครือข่ายทางการศึกษาในท้องถิ่นและระดับประเทศ 4.สืบสาน ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นมรดกโลก ตลอดจนเชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่น 5.สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา
วิสัยทัศน์ :	แหล่งความเป็นเลิศด้านการผลิตและพัฒนาครู เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570
ค่านิยม :	“ED-CIDE : รู้คิด ร่วมใจทำ รับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม” E = Ethnic Educator D = Digital and smart university C = Culture capital and Sustainable community I = Innovation and integration of study, research, and academic service D = Development for global citizen and global talent E = Excellence of education for career and collaboration
วัฒนธรรม :	ร่วมคิด ร่วมทำ นำสู่การพัฒนา
สมรรถนะหลัก:	เชี่ยวชาญศาสตร์ด้านการสอน ด้วยนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
อัตลักษณ์ของคณะ	ครูดี มีคุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2568)

บุคลากร	สายวิชาการ	จำนวน	ร้อยละ	สายสนับสนุน	จำนวน	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา	-ปริญญาโท	25	45.45	-ประกาศนียบัตร ชั้นสูง	1	9.09
	-ปริญญาเอก	30	54.55	-ปริญญาตรี	7	63.64
				-ปริญญาโท	3	27.27
				-ปริญญาเอก	-	-
	รวม	55	100	รวม	11	100
ตำแหน่งทาง วิชาการ/ ตำแหน่งทาง วิชาชีพ	-รอง ศาสตราจารย์	1 24	1.81 43.64	-เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-
	-ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	54.55	-เชี่ยวชาญ	-	-
	-อาจารย์			-ชำนาญการ	1	10.00
				-ชำนาญการ พิเศษ	4	40.00
				-ชำนาญการ	5	50.00
				-ปฏิบัติการ	-	-
				-ปฏิบัติงาน		

ปัจจัยความผูกพันองค์กรของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ส่งผลด้านจิตใจ ประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้
 1) ด้านทัศนคติ 2) ลักษณะงาน 3) การบังคับบัญชาของหัวหน้า 4) ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน 5) สิ่งที่ได้รับจากองค์กร 6) การบริหารจัดการขององค์กร

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ด้านอัตรากำลัง	ด้านขีดความสามารถ	ด้านองค์ประกอบ
คณะกำหนดอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เป็นแผนอัตรากำลัง 5 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568	คณะมีการกำหนดแผนในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร เป็นแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570)	คณะ มีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา วิจัยและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ (28 ธ.ค. 67)

(4) สินทรัพย์

ประเภทสินทรัพย์	รายละเอียด
อาคารสถานที่	จำนวน 5 อาคาร เป็นห้องเรียน จำนวน 37 ห้อง ห้องปฏิบัติการ จำนวน 2 ห้อง ห้องสมุด 1 ห้อง
อุปกรณ์/เทคโนโลยี	Hardware และ Software เครือข่ายอินเทอร์เน็ต สื่อการเรียนการสอนที่สนับสนุนการเรียนรู้ E-learning
ทรัพย์สินทางปัญญา	-

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

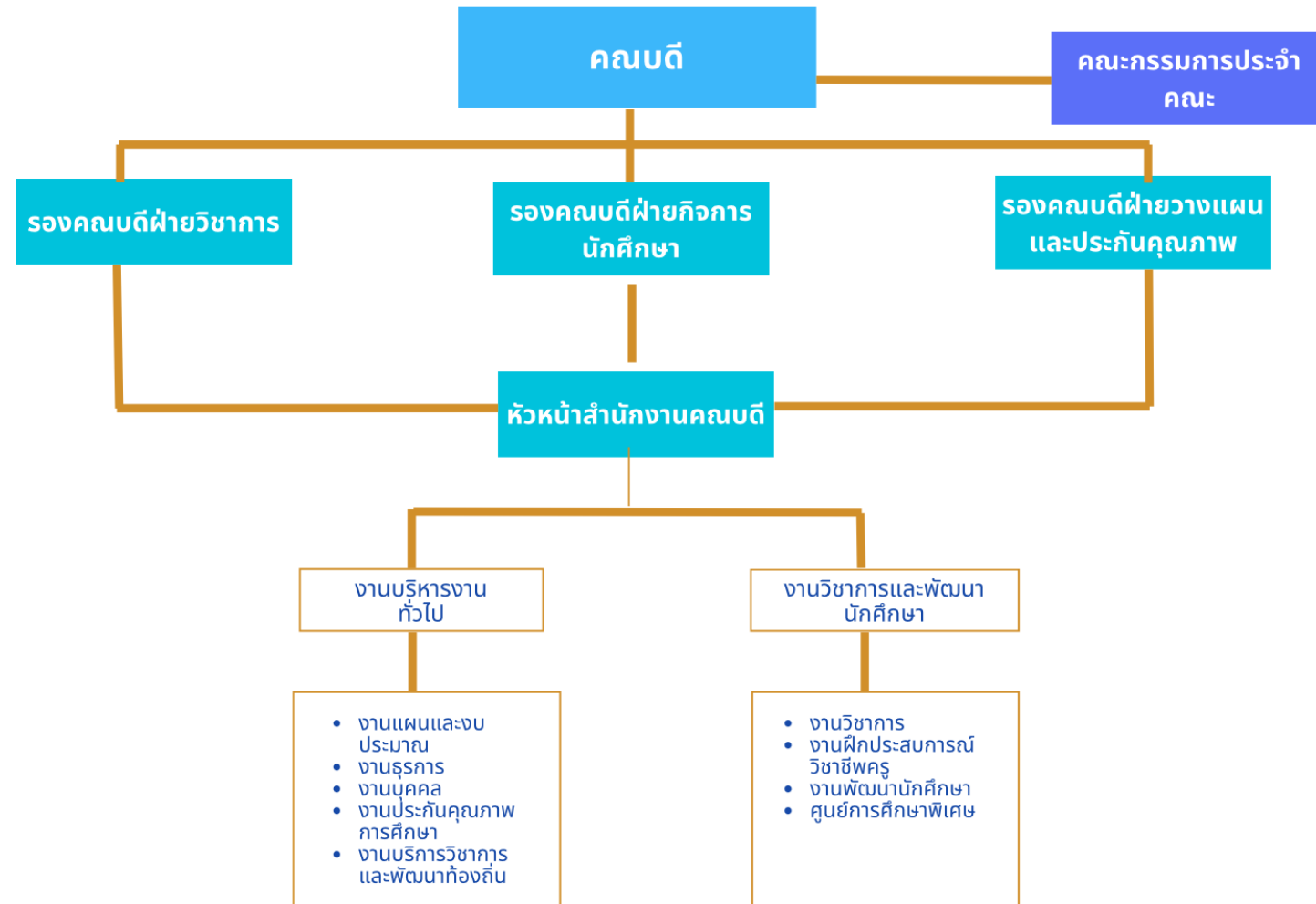
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	รายละเอียด
ด้านการจัดการศึกษา	- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 - พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวง การจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 - กฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - กฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - กฎกระทรวง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - กฎกระทรวง มาตรฐานการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2565 - ประกาศ กมอ. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2564

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	รายละเอียด
	- ประกาศ กมอ. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบและการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
ด้านวิจัย	- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - หลักเกณฑ์การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. 2540 - พรบ.สถานนโยบายการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 - พรบ.การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2562 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย กองทุนวิจัย 2549 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2549 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การศึกษาวิจัยและการทดลองในมนุษย์ พ.ศ. 2560 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย กองทุนวิจัย 2552 - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานวิจัยและวิชาการอื่นของคณาจารย์ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน 2563
ด้านบริการวิชาการ	- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานวิจัยและวิชาการอื่นของคณาจารย์ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน 2563

ข.ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (1) โครงสร้างองค์กร

คณะครุศาสตร์มีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด อยู่ในตำแหน่งวาระละ 4 ปี ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล กิจกรรมของมหาวิทยาลัย รวมถึงกำหนดนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนามหาวิทยาลัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และมีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้ และมีการบริหารราชการโดยมีการมอบอำนาจหน้าที่ และบริหารตามสายการบังคับบัญชาตามโครงสร้างของคณะ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในคณะครุศาสตร์



(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตาราง OPX(2) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พันธกิจ	ประเภท	ความต้องการ/คาดหวัง
ด้านการจัดการศึกษา		
นักศึกษา	ปริญญาตรี	1. หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้วมีงานทำหรือนำความรู้ไปต่อยอดเพื่อพัฒนางานในอาชีพ 2. หลักสูตรมีการบูรณาการการเรียนการสอนกับการทำงาน 3. หลักสูตรได้รับการยอมรับจากภายนอกหรือผู้ใช้บัณฑิต
ด้านวิจัย		
ลูกค้า	1. ผู้ให้ทุนวิจัยภายใน	1. งานวิจัยที่เสนอขอทุนควรเป็นงานวิจัยแบบเป็นกลุ่มหรือแบบบูรณาการร่วมทีม 2. ประเด็นงานวิจัยของทีมวิจัยต้องเกี่ยวข้อง/สอดคล้องกับกับยุทธศาสตร์ของแหล่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย
	2. ผู้ให้ทุนวิจัยภายนอก	
ด้านบริการวิชาการ		
ลูกค้า	1. บริการวิชาการแบบให้เปล่า -ประชาชน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง	1. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีความใส่ใจในการบริการงานวิชาการกับชุมชน 2. พัฒนาชุมชนในด้านผลิตภัณฑ์ ด้านความรู้ ด้านผู้สูงอายุ ด้านช่องทางการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ 3. ยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์
	2. บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ -ประชาชนทั่วไป	1. พัฒนาตนเองในยุคดิจิทัล 2. พัฒนาทักษะด้านอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้
	3. บริการวิชาการ	1. บุตรหลานจบแล้วสามารถเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษาที่มี ranking top 10 2. อาจารย์ผู้สอนมีความเชี่ยวชาญ 3. สื่อการเรียนการสอนครบครันทันสมัยเหมาะสมกับผู้เรียน
ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		
ลูกค้า	1. หน่วยงานรัฐ	1. การบูรณาการองค์ความรู้กับหน่วยงานภายนอก 2. การส่งเสริมกิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมแบบดั้งเดิมของพื้นที่ และผสมผสานความร่วมมือ และให้เหมาะกับทุกช่วงวัย
	2. หน่วยงานเอกชน	
	3. ประชาชนทั่วไป	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	1. ผู้ปกครอง	1. ต้องการให้จบการศึกษาแล้วมีงานรองรับ และนักศึกษาจบตามระยะเวลาที่กำหนด 2. มีทุนเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา 3. มีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี
	2. ผู้ใช้บัณฑิต	1. บัณฑิตที่มีคุณภาพ มีทักษะวิชาการและทักษะการปฏิบัติงาน และมีทักษะทางด้าน soft skills ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต 2. มีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์
	3. ศิษย์เก่า	1. กิจกรรมสำหรับศิษย์เก่า เพิ่มทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ 2. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัย

พันธกิจ	ประเภท	ความต้องการ/คาดหวัง
		3. พัฒนารฐานข้อมูลศิษย์เก่า
	4. ประชาชน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง	

มรภ. อย. มีผลิตภัณฑ์และบริการอื่น ๆ ได้แก่การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยมีส่วนแบ่งตลาดในพื้นที่ให้บริการคือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและ จังหวัดอ่างทอง ดังข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังตาราง OP๗(2)

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

กลุ่มผู้ส่งมอบ/ กลุ่มคู่ความร่วมมือ	ด้านการจัด การศึกษา	ด้านการวิจัย	ด้านการบริการ วิชาการ	ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
กลุ่มผู้ส่งมอบ				
ผู้ส่งมอบบริการ พื้นฐาน	- บริการด้านสาธารณูปโภค : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค องค์การโทรศัพท์ - สุขภาพและความปลอดภัย : งานรักษาความปลอดภัย งานซ่อมบำรุงและอุปกรณ์ งานอาคารสถานที่ งานทำงานสะอาด - การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ : บริษัท ร้านค้า ผู้ประกอบการ			
ผู้ส่งมอบใน กระบวนการจัดการ การสอน	- โรงเรียน/สถานศึกษา/หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เป็นเครือข่ายส่งมอบผู้เรียนเข้าสู่กระบวนการเรียนการสอน			
กลุ่มคู่ความร่วมมือ				
มหาวิทยาลัย/ หน่วยงานคู่สัญญา/ โรงเรียน/ชุมชน/ สพฐ./สพป./สพม.	- เครือข่ายด้านการ ประสบการณ์ วิชาชีพ - เครือข่ายความ ร่วมมือด้านการ จัดการเรียนการ สอน (แลกเปลี่ยน นักศึกษา และ อาจารย์ การจัด กิจกรรมการเรียน การสอนร่วมกัน)	- เครือข่ายวิชาการ ระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มศรีอยุธยา	- ชุมชนท้องถิ่น/ โรงเรียน ในจังหวัด พระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง	-โรงเรียนกอง ทุนการศึกษาและ เครือข่าย -โรงเรียนตำรวจ ตระเวนชายแดน จังหวัดสระแก้ว -โรงเรียนในกลุ่ม เทศบาลนคร พระนครศรีอยุธยา -โรงเรียนเครือข่าย ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู

P.2 สถานการณ์ขององค์กร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) ตำแหน่งการแข่งขัน สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการดำเนินงานในทุกมิติ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ 4 ตัวชี้วัดคือ

ประเภทการแข่งขัน	คู่แข่ง	ลำดับการแข่งขัน
1. จำนวนนักศึกษาแรกเข้า	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ	มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน (SCDUR, SCDUSR) ประจำปีการศึกษา 2567 อยู่ในลำดับที่ 6 ของการจัดอันดับ SCD University Rankings 2024 (SCDUR)
2. จำนวนนวัตกรรมการศึกษา	มหาวิทยาลัยในประเทศไทย	ผลการจัดอันดับในปี 2024 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อันดับที่ 40 จากการจัดอันดับมหาวิทยาลัยในประเทศไทย
3. การจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียวโลก ปี 2024	กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ	อันดับที่ 3 ในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ
4. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ	ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คะแนนภาพรวมหน่วยงาน ร้อยละ 91.90 คะแนน อยู่ในระดับผ่าน อันดับที่ 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคกลาง อันดับที่ 6 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วไป

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย เช่น อัตราการเกิดของประชากรอยู่ในระดับต่ำส่งผลให้ต่อจำนวนนักศึกษาที่เข้าเรียนในระดับมหาวิทยาลัยลดลงอย่างต่อเนื่อง, สังคมไทยเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุทำให้ขาดแรงงานในภาคการผลิตเนื่องจากอยู่ในสังคมผู้สูงอายุ แต่จากที่มหาวิทยาลัยมีเครือข่ายความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรมในการต่อยอดพัฒนาฝีมือแรงงาน ทำให้สามารถพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลาย ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นและสถานประกอบการ การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายของชุมชนท้องถิ่น

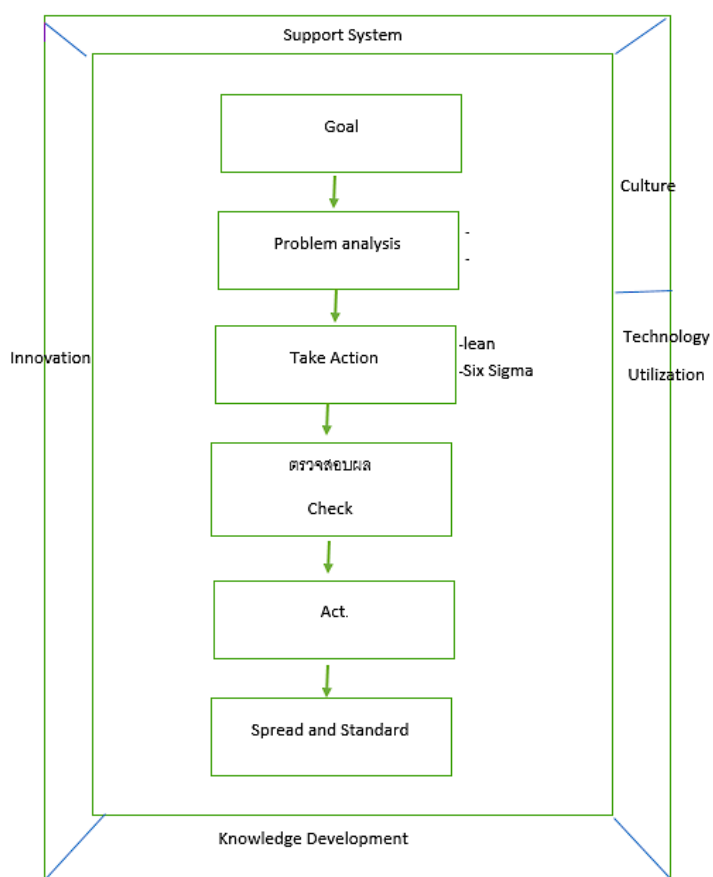
(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ มหาวิทยาลัยนำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบผลการดำเนินงานต่าง ๆ มาใช้เป็นสารสนเทศในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาข้อเทียบในการพัฒนางานในทุกพันธกิจ จากเว็บไซต์ของหน่วยงานต้นสังกัดที่ต้องทำการรายงานผลการดำเนินงาน เช่น <https://www.webometrics.info/en/asia/Thailand>, <https://www.nacc.go.th>, <https://greenmetric.ui.ac.id/> เว็บไซต์ รวมถึงสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยคู่เทียบที่ทำการเผยแพร่เป็นสาธารณะ

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์
ตาราง P.2ข ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SWOT)

ด้าน	ความท้าทาย	ความได้เปรียบ	โอกาสเชิงกลยุทธ์	ภัยคุกคาม
1) การจัดการศึกษาและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา	1) อัตราการเกิดของประชากรอยู่ในระดับต่ำส่งผลให้ต่อจำนวนนักศึกษาที่เข้าเรียนในระดับมหาวิทยาลัยลดลงอย่างต่อเนื่อง 2) สังคมไทยเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุทำให้ขาดแรงงานในภาคการผลิต	1) มีการส่งเสริมและสนับสนุนจากรัฐบาลในการผลิตและพัฒนาครู 2) มีหลักสูตรที่หลากหลาย ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นและสถานประกอบการ 3) มีเครือข่ายความร่วมมือกับสถานศึกษา	1) ความร่วมมือกับเครือข่ายโรงเรียนฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ 2) การขยายหลักสูตร Non-Degree และระบบ Skill Certificate ตามนโยบาย อว.	1) นโยบายการศึกษา ระดับชาติ ที่เปลี่ยนแปลงบ่อย 2) การแข่งขันกับสถาบันการศึกษาที่นำเทคโนโลยี AI มาใช้ในการเรียนการสอน
2) การบริการวิชาการ	1) การดำเนินงานภายใต้ทรัพยากรบุคคลที่มีจำกัด	1) นโยบายระดับประเทศสนับสนุนภารกิจการพัฒนาท้องถิ่น 2) ได้รับการสนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาท้องถิ่นเป็นการเฉพาะ 3) มีเครือข่ายในพื้นที่ช่วยประสานการทำงานอย่างเข้มแข็ง 4) บุคลากรมีศักยภาพในการดำเนินงานด้านวิชาการ 5) มีระบบและกลไกในการขับเคลื่อนการปฏิบัติภารกิจที่มีประสิทธิภาพ	1) การขยายโครงการวิจัยเชิงพื้นที่ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2) การใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลในการให้บริการวิชาการแบบ Hybrid	1) งบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐที่ลดลง 2) ความต้องการบริการวิชาการที่เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์เศรษฐกิจ
3) ความรับผิดชอบต่อสังคม	1) การดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส 2) การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่	1) คณะได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ	1) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคประชาสังคมและ NGOs	1) ความขัดแย้งทางสังคมในพื้นที่รับผิดชอบ

	มหาวิทยาลัยสีเขียว	หน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง	2) การพัฒนาระบบที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการขับเคลื่อน	2) การเปลี่ยนแปลงค่านิยมทางวัฒนธรรมของสังคม
4) ทรัพยากรบุคคล	1) การสร้างค่านิยมองค์กร 2) การพัฒนาระบบสวัสดิการที่สร้างแรงจูงใจและเกิดความพึงพอใจของบุคลากร	1) มีการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร และมีการปรับระเบียบเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่น และสามารถใช้ได้โดยไม่ขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ 2) มีการยกย่องชมเชยและมอบรางวัลแก่บุคลากร	1) การพัฒนาระบบ Career Path แบบใหม่ที่สัมพันธ์กับผลงานวิจัยและนวัตกรรม 2) ความร่วมมือระหว่างสถาบันในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1) นโยบายการปรับโครงสร้างอัตรากำลังของภาครัฐ 2) การแข่งขันด้านค่าตอบแทนกับสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐบาล และเอกชน

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

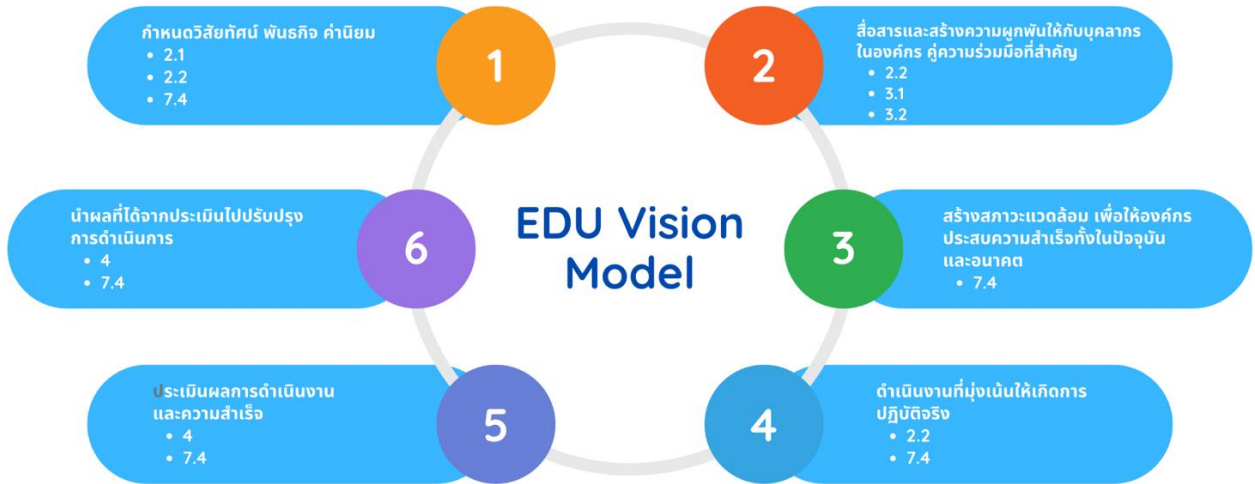


ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของคณะใช้ ดังกระบวนการดังภาพ OPK-1 EDU Improvement Process โดยคณะกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละหมวด ทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานอีกครั้งเพื่อกำหนดเป็นกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมต่อไป

ภาพ OPK-1 EDU Improvement Process

หมวด 1 การนำองค์กร

1.1การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง



ภาพที่ 1.1-1 EDU Vision Model

ผู้นำระดับสูงคณะ ประกอบด้วย คณบดีและรองคณบดี มีการนำองค์กรโดยปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง มีจริยธรรมบูรณาการในการดำเนินงานในทุกพันธกิจของคณะ พร้อมร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ “ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูที่มีคุณภาพ สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570” และ ค่านิยม “ED-CIDE : รู้คิด ร่วมใจทำ รับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม” ดังวัฒนธรรมองค์กร “ร่วมคิด ร่วมทำ นำสู่การพัฒนา” (OPก(2)) ผ่านระบบการนำองค์กร ดังภาพ 1.1-1 ซึ่งมีขั้นตอน 6 ขั้นตอน ส่งผลให้เกิดผลลัพธ์ 7.4ก(1)-1 ถึง 6 อย่างมีประสิทธิภาพ

ก.พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม

(1) กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม

คณบดี รองคณบดีและประธานหลักสูตรมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ กลยุทธ์ แผนงาน โครงการอยู่ในแผนปฏิบัติราชการของที่เป็นระบบและมีประสิทธิผล โดยคณบดีและกบ.คณะ กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยมตาม OP.1 ก (2) และภาพที่ 1.1-1 EDU Vision Model ขั้นตอนกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม โดยการวิเคราะห์ Gap Vision และมีการกำหนด KPI เพื่อวัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับค่านิยม ED-CIDE แล้วกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และถ่ายทอดสู่การปฏิบัติตามรูปที่ 1.1-1 EDU Vision Model ในขั้นตอนที่ 1 คณะวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและคาดการณ์อนาคตโดยใช้ SWOT Analysis วิเคราะห์ผลการดำเนินการที่ผ่านมา การระดมความคิดเห็นภายในองค์กรและทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม มีการทบทวนและปรับวิสัยทัศน์ นำผลวิสัยทัศน์ที่ได้นำเข้าที่ประชุม กบ.คณะ กำหนดวิธีการสื่อสารไปยังกลุ่มบุคลากร ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ มีการปรับรูปแบบการสื่อสารให้สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน คณะมีการถ่ายทอดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยมสู่การปฏิบัติในการประชุมอาจารย์ กลุ่มบุคลากร ผู้เรียนและลูกค้า กลุ่มอื่น ๆ เป็นการสื่อสารแบบสองทางตามภาพที่

1.1-1 ในขั้นตอนที่ 2 เช่น การถ่ายทอดไปยังบุคลากรโดยการสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ การถ่ายทอดกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางการถ่ายทอดวิทยทัศน์ และค่านิยม ตารางที่ 1.1 ก (1)

ตารางที่ 1.1ก-1 ช่องทางการถ่ายทอดวิทยทัศน์และค่านิยม

ผู้รับสาร	ออฟไลน์		ออนไลน์			ผลลัพธ์
	ประชุม	กิจกรรม	Facebook	Line	Website	
บุคลากร	✱	✱	✱	●	●	7.4ก(1)-1
นักศึกษา	✱	✱	✱		●	7.4ก(1)-1
ผู้มีส่วนได้เสีย	✱	✱	✱		●	
ผู้ส่งมอบ		✱	✱		●	
พันธมิตร		✱	✱		●	
คู่ความร่วมมือ		✱	✱		●	

สัญลักษณ์แทนความถี่ช่องทางรับรู้การสื่อสารวิทยทัศน์ ● รายวัน ■ รายเดือน ▲ รายไตรมาส ● ราย 6 เดือน ✱ รายปี

นอกจากนั้นผู้นำระดับสูงของคณะ ยังมีการทบทวนวิทยทัศน์ ค่านิยม กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานดังระบบการนำองค์กร 1.1 -1 EDU Vision Model อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี ส่งผลให้ปัจจุบันคณะมีแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่สอดคล้องกับแนวทางในการยกระดับคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ และได้กำหนดพฤติกรรมที่ต้องส่งเสริมเพื่อให้เกิดคุณค่าต่อความสำเร็จขององค์กรดังตาราง 1.1ก -2

ตารางที่ 1.1ก-2 พฤติกรรมตามค่านิยมของคณะ

พฤติกรรมของผู้บริหารระดับสูง	พฤติกรรมของบุคลากร	แผนงาน/กิจกรรม
E = Ethnic Educator ทำงานด้านการศึกษาที่มีจริยธรรม		
- บริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลและความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา - มีความมุ่งมั่นในการบริหารอย่างมีวิทยทัศน์	- มุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะและมหาวิทยาลัยอย่างเต็มศักยภาพ - ทำงานอย่างมีเป้าหมาย สร้างสรรค์คุณค่าของงานเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จของคณะและมหาวิทยาลัย	- การเข้าอบรมพัฒนาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ - โครงการ/กิจกรรมที่ตอบโจทย์พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัยในทุกด้าน
D = Digital and smart university มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยี		
- ส่งเสริมสนับสนุนความเป็นเลิศทางเทคโนโลยี - วิเคราะห์วางแผนการบูรณาการทางวิชาการกับการจัดการเรียนการสอนและพันธกิจคณะ - ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานและผู้เรียน	- พัฒนาผลงานทางวิชาการและวิจัย - บูรณาการความรู้กับการทำงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในองค์กรระหว่างองค์กร เกี่ยวกับการทำงาน - พัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้เรียน	- โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาผลงานวิชาการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ - ผลงานทางวิชาการของอาจารย์และการทำขานาญการของสายสนับสนุน - การบูรณาการของการจัดการเรียนการสอนกับงานที่เป็นพันธกิจของคณะ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน (KM) ด้านเทคโนโลยี - การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

C = Culture capital and Sustainable community สร้างนิเวศการเรียนรู้แบบยั่งยืน		
- ส่งเสริม สนับสนุนการให้บริการวิชาการ และการรับใช้สังคม - ส่งเสริม สนับสนุน วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นแบบยั่งยืน	- ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง - นำความรู้ไปบริการต่อสังคมและท้องถิ่น - มีส่วนร่วมในการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมทางวัฒนธรรมและท้องถิ่น	- โครงการยุทธศาสตร์ฯ - โครงการบริการวิชาการ
I = Innovation and integration of study, research, and academic service นวัตกรรมด้านการศึกษเพื่อการบูรณาการ		
- การขับเคลื่อนออกแบบพัฒนานวัตกรรมด้านการศึกษา - สร้างเครือข่ายพันธมิตรทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	- การส่งเสริมกิจกรรม โครงการ นวัตกรรมด้านการศึกษาในองค์กร - มีพันธมิตร เครือข่ายทางวิชาการและวิชาชีพ	- โครงการนวัตกรรมด้านการศึกษา - ทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
C = Development for global citizen and global talent การพัฒนาความเป็นพลเมืองที่เหมาะสม		
- วางตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี และมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม - พัฒนาความสามารถสม่ำเสมอ	- มีบุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับวิชาชีพ - วางตัวให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนและท้องถิ่น	- นโยบายการดำเนินงานที่โปร่งใสและชัดเจน - การสื่อสารข้อมูลต่างๆ เข้าถึงบุคลากรในคณะ การอบรม / ประชุม เพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพ
E = Excellence of education for career and collaboration ความเป็นเลิศด้านการศึกษาและความร่วมมือ		
- พัฒนาองค์ความรู้ด้านการสอนและการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความเลิศทางวิชาการ - ส่งเสริมการทำงานแบบทีม เน้นสร้างความร่วมมือในองค์กร	- สร้างนิเวศการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อเน้นความยั่งยืน - สนับสนุนการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความหลากหลายและเท่าเทียม	- นโยบายการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Learn-Unlearn-Relearn) - กิจกรรมและโครงการที่สนับสนุนการทำงานเป็นทีมในองค์กร

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

คณบดีและรองคณบดีมีความมุ่งมั่นและยึดถือในการปฏิบัติตนตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม โดยมีแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติตามกฎหมาย และการ ดำเนินการอย่างมีจริยธรรม มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ประกาศ ข้อบังคับ ทั้งของมหาวิทยาลัย และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อยึดถือและปฏิบัติตาม OP 1.ก (5) รวมถึงกำกับให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กำกับให้มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ทุกฝ่ายสามารถตรวจสอบได้ โดย กบ. คณะ มีส่วนร่วมในกิจกรรมและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรทุกคน ดังตารางที่ 1.1-2 เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและจริยธรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง คณบดีเป็นประธานในการกำกับติดตามผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ที่ส่งผลต่อความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมของอาจารย์และบุคลากรภายในคณะ ทั้งนี้คณบดีจะสื่อสาร ให้อาจารย์และบุคลากรทราบถึงกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางจริยธรรมทราบ อยู่เสมอเมื่อมีปรับปรุงหรือมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้คณบดีและรองคณบดีจะปฏิบัติตนเป็นต้นแบบ และเน้นย้ำผ่านการประชุมทุกครั้ง รวมถึงมีการประเมินและทบทวนประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายและจริยธรรมผ่านการประชุม กบ.คณะ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อร้องเรียน คณบดีจะมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษาประสานงานนิติกรร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน

และสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละปีเพื่อนำมาปรับปรุง ผลลัพธ์ 7.4 ก(1)-2 ถึง 6 กบ.คณะมีการส่งเสริมและสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดการประพฤติตามกฎหมายและจริยธรรมโดยใช้แนวทางการดำเนินการตามจริยธรรมของมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ให้ความรู้กับอาจารย์บุคลากร และในการประชุมต่าง ๆ จะมีการยกกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานผิดกฎหมายและจริยธรรมของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความตระหนักให้กับบุคลากร และมีการถอดบทเรียนเป็น KM ให้กับคนในองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ

ตารางที่ 1.1-2 ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม

ด้าน	พฤติกรรม/แบบอย่าง	กิจกรรมสนับสนุน
การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน	- การใช้ประกาศใด ๆ ต้องมีการอ้างอิงหรืออ้างถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ชัดเจน - มีช่องทางสายตรงถึงคณบดี	การจัดกิจกรรมให้ความรู้ กฎหมาย ผ่านการปฐมนิเทศบุคลากรและการพบปะบุคลากร
การปฏิบัติตามจริยธรรม	- ผลการประเมินคณบดีจากคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานของ คณบดี - No Gift Policy การไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล โดยประกาศเจตนารมณ์เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หนังสือเวียน	ผลประเมินคณบดี

คณบดีเปิดโอกาสให้บุคลากร นักศึกษาและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถร้องเรียนได้ในหลากหลายช่องทาง เช่น ทางวาจา เว็บไซต์(สายตรงคณบดี) หรือช่องทางอื่น ๆ และให้บุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการคณะอย่างน้อยปีละ 1 หากพบว่าได้มีการร้องเรียนผ่านช่องทางของคณะแล้ว คณบดีจะดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องได้รายงานผลที่เกิดขึ้น และร่วมดำเนินการพิจารณา ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงตามข้อร้องเรียน และรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนให้กับคณะทราบ นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่กฎหมายเพื่อสร้างการรับรู้และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติด้วยการจัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับจริยธรรม การปฏิบัติงาน บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นและยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตารางที่ OP.1 ก(5) ในการดำเนินงาน โดยผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานของคณะได้ผ่านช่องทางการสื่อสาร ตารางที่ 1.1-3 จากความมุ่งมั่นของคณบดีและรองคณบดีตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา ไม่พบการร้องเรียนใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นว่ากระบวนการที่คณะดำเนินการประสบความสำเร็จ แต่อย่างไรก็ตามคณบดีและรองคณบดีก็ยังคงมุ่งมั่นในการดำเนินการที่เน้นส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเน้นย้ำและสื่อสารออกไปอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความตระหนักให้ทุกฝ่ายในการประพฤติตามกฎหมายต่อไป

ข. การสื่อสาร

คณบดีและรองคณบดีมีการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร นักศึกษา ชุมชน ผู้ส่งมอบ โดยใช้โมเดล ภาพที่ 1.1-1 MS Vision Model ขั้นตอนที่ 2 การสื่อสาร โดย กบ.คณะมีการประชุมทบทวนผลการดำเนินการสื่อสารที่ผ่านมา และกำหนดแนวทางการดำเนินการ โดยอาศัยข้อมูลผลการประเมินการสื่อสารมาพิจารณาหาแนวทางการดำเนินงาน และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีวิธีการ 1) กำหนดประเด็นการสื่อสารที่สำคัญตามพันธกิจของคณะ 2) กำหนดผู้ถ่ายทอดตามพันธกิจ 3) จำแนกกลุ่มผู้รับสาร 4) กำหนดรูปแบบช่องทางการสื่อสาร 5) ประเมินผลผ่านรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์อย่างสม่ำเสมอ โดยเน้นการ

สื่อสารลักษณะสองทิศทาง เช่น การจัดประชุม การรายงานผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และ การจัดทำแบบสอบถามทิศทางเดียว เช่น การพบปะพูดคุยสนทนากัน หรือการให้คำปรึกษารายบุคคล

ตารางที่ 1.1-3 ช่องทางการสื่อสาร

ประเด็นการสื่อสาร	ผู้รับสาร	ออนไลน์			ออฟไลน์	
		Face book	Line	Website	ประชุม	กิจกรรม
- การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์	บุคลากร	✓	✓	✓	✓	✓
- การดำเนินการตามพันธกิจคณะ		✓	✓	✓	✓	✓
- การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ		✓	✓	✓	✓	✓
- ความก้าวหน้าในการทำงาน		✓	✓	✓	✓	✓
- การสนับสนุนทางวิชาการและการวิจัย		✓	✓	✓	✓	✓
- การจัดการเรียนการสอน	นักศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
- การสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด		✓	✓	✓	✓	✓
- ตำแหน่งงานทำหลังจากที่สำเร็จการศึกษา		✓	✓	✓	✓	✓
- การพัฒนาทักษะเพื่อรองรับการทำงาน						
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน	ชุมชน		✓		✓	✓
- การสร้างอาชีพและเพิ่มรายได้ให้คนในชุมชน			✓		✓	✓
- การดำเนินงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด	ผู้ส่งมอบ				✓	
- การให้บริการที่มีคุณภาพและต่อเนื่อง					✓	
- การส่งมอบงานที่ถูกต้อง					✓	

คณบดีและรองคณบดีให้ความสำคัญกับการสื่อสารสองทาง พบปะในห้องรับรองและสำนักงานคณบดี มีสายตรงคณบดี สื่อสารโดยตรงผ่านทางประชุมต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมให้มีการร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อลดช่องว่างระหว่างกัน ได้แก่ กิจกรรมวันปีใหม่ กิจกรรมมุทิตาจิตของบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ กิจกรรมทำบุญคณะ กิจกรรมตามประเพณีต่าง ๆ กิจกรรมทบทวนแผน เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับคณะ คณบดีกำหนดให้มีการดำเนินการในหลากหลายรูปแบบ นอกจากนี้คณบดียังได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันกับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดยพิจารณาปัจจัยที่ช่วยเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรและลูกค้ำที่สำคัญ และสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยได้มีการประเมินความผูกพันจากแบบสอบถาม เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุง แผนการสร้างความผูกพัน โดยการกระตุ้นให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพันกับลูกค้ำที่สำคัญ และมอบรางวัลแก่บุคลากรภายในและนักศึกษา เพื่อสร้างความผูกพันอย่างต่อเนื่องและเป็นตัวอย่างในการทำงาน นอกจากนี้ คณบดีมอบนโยบายให้บุคลากรที่ทำโครงการมีการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายทุกครั้งที่มีโอกาสได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ในขณะทำการดูแลเอาใจใส่พันธมิตรที่เป็นคู่ความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันคณบดีและผู้บริหารไปพบผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันในร่วมมือจัดการศึกษา ตลอดจนการจัดให้มีพื้นที่ co-working space ก็ส่งผลให้บุคลากรได้มีพื้นที่ในการทำงานอย่างสร้างสรรค์ ซึ่งอาจเป็นแนวทางในการพัฒนาความผูกพันของนักศึกษาและคู่ความร่วมมือไปในอนาคตได้ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำมาทบทวน และปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินงานของสถาบัน

(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานตาม EDU Vision Model จึงได้พัฒนาระบบโดยบูรณาการพันธกิจ สัมพันธ์พัฒนาด้านกายภาพ ด้านศักยภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามพันธกิจที่ส่งผลต่อ นักศึกษา ชุมชน บุคลากร โดยคณบดีเน้นการบริหารงานที่เป็นระบบ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้รองคณบดี แต่ละฝ่ายได้ตัดสินใจ และมีหัวหน้าสำนักงาน ประธานหลักสูตร รวมถึงมีการแต่งตั้ง คกก. ในแต่ละส่วนงานให้ได้รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของคณะ ภายใต้การติดตาม ควบคุม และกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณบดีอย่างต่อเนื่อง

กบ.คณะทบทวนวิธีการกระตุ้นใจให้บุคลากรเปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากเดิมที่เป็นการทำงานตามหน้าที่ของตนเอง เป็นการมุ่งทำงานเพื่อให้บรรลุพันธกิจโดยนำ OKRs ของมหาวิทยาลัย และ KPI ของคณะมาใช้ในการขับเคลื่อนการทำงาน ประกอบกับการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรและผู้รับบริการ ความกล้าที่จะเสี่ยงในการปฏิบัติงานโดยประเมินผลได้ผลเสียอย่างรอบด้าน รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้นำในอนาคตตามตารางที่ 1.1-4

ตารางที่ 1.1-4 การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ประเด็น	แนวทางที่ใช้	การดำเนินการของผู้ในระดับสูง
เพื่อบรรลุพันธกิจ	- การกำหนด OKRs ความสำเร็จ - การวางกลยุทธ์และถ่ายทอดไปยังกลุ่มต่าง ๆ - ปรับผลการดำเนินการ โดยใช้ KM, KPI, OKRs	- มอบหมายงานในระดับหลักสูตรและระดับบุคคล - ประชุม กบ.คณะเพื่อติดตาม KPI
การคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	- การประชุมเพื่อตัดสินใจผ่านระบบ Online/Offline เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว - การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน	ดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงาน และสนับสนุนให้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้การทำงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว
การเสริมสร้างวัฒนธรรมและความผูกพันบุคลากรและผู้รับบริการ	กำหนด CORE Values และ culture ที่ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ	การนำ CORE Values และ culture มาใช้ในการดำเนินงาน
การมีส่วนร่วมในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้นำในอนาคต	มุ่งพัฒนาผู้นำ โดยการให้เข้าอบรมตามหลักสูตรและวิธีการ Coaching ของผู้นำตามลำดับขั้น	เข้าร่วมอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร และสนับสนุนให้ผู้นำทุกระดับเข้าร่วมพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้นำระดับสูงมีการดำเนินการที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อให้บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะ โดยเน้นการบริหารงานที่เป็นระบบ มีการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ 1) กำหนดพันธกิจในการดำเนินงาน 2) การนำพันธกิจมากำหนดกลยุทธ์ 3) กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ 4) การติดตามการดำเนินงาน มีการทบทวนเมื่อพบการดำเนินงานที่ยังไม่บรรลุเป้าประสงค์และวิสัยทัศน์ ให้นำผลการดำเนินการมาปรับปรุง เพื่อสร้างคุณค่าให้กับลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของคณะ และนำ OKR ของมหาวิทยาลัย KPI ของคณะเป็นเครื่องมือผลักดันการดำเนินงานให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง ด้วยการกำหนด

เกณฑ์การประเมินที่มุ่งเน้นให้บุคลากรตระหนักถึงผลลัพธ์การดำเนินงานในภาพรวมของคณะ และสอดคล้องเป้าประสงค์ของคณะตามตารางที่ 1.1-5

ตารางที่ 1.1-5 การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง

แนวทางการปฏิบัติ	การติดตาม/ทบทวน	ผู้รับมอบคุณค่า	ผลลัพธ์
ด้านหลักสูตร			
การจัดกิจกรรม ส่งเสริมทักษะศตวรรษที่ 21 เพื่อความเป็นเลิศด้านบริหารจัดการ	รองคณบดีที่เกี่ยวข้องประสานโดยตรงกับประธานสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบโครงการ	- นักศึกษา - ผู้ใช้บัณฑิต - ชุมชน	บัณฑิตที่มีมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพมีความเป็นเลิศพร้อมปฏิบัติงาน
ด้านวิจัย			
ส่งเสริมการพัฒนางานวิจัยที่มุ่งเน้นการพัฒนาท้องถิ่น	รองคณบดีที่เกี่ยวข้องประสานโดยตรงกับประธานสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย	ชุมชน ผู้ประกอบการ แหล่งทุน	นวัตกรรมและผลงานวิจัยที่ส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคมฐานราก
ด้านบริการวิชาการ			
การสร้างความเข้มแข็ง ยั่งยืน และยกระดับรายได้ของชุมชน	รองคณบดีที่เกี่ยวข้องประสานโดยตรงกับ ประธานสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบโครงการ	ประชาชน ชุมชน	ชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบของคณะมีความเข้มแข็ง ยั่งยืนและมีรายได้เพิ่มขึ้น

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและสร้างประโยชน์ให้สังคม



ภาพที่ 1.2-1 การกำกับดูแลองค์กร

คณบดีและผู้บริหารของคณะทุกระดับมีการบริหารงานภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย มีการนำนโยบาย และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมาแปลงเป็นการดำเนินการระดับคณะ โดยการกำหนดทิศทางหรือนำองค์กร ถ่ายทอดทิศทางขององค์กรไปสู่การปฏิบัติการ การทบทวน การดำเนินงาน การกำกับดูแลองค์กร รวมถึงการประเมินผลการดำเนินงาน ตามภาพที่ 1.2-1 อย่างมีประสิทธิภาพ

ก.การกำกับดูแลองค์กร

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

คณบดีได้แต่งตั้ง กบ.คณะ เพื่อบริหารงานและขับเคลื่อนคณะในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย คณบดี 1 คน รองคณบดี 3 คน หัวหน้าสำนักงาน 1 คน และประธานสาขาวิชา 10 คน มีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ พันธกิจ วิสัยทัศน์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ตรวจสอบความโปร่งใส และให้การบริหารจัดการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งด้านการดำเนินงาน และการเงิน และอื่น ๆ ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ 1.2 ก-1

ตารางที่ 1.2 ก-1 แสดงการกำกับดูแลการบริหารคณะ พันธกิจ และยุทธศาสตร์

การกำกับ	วิธีการที่ใช้กำกับดูแล	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการบริหารคณะ	- การกำกับดูแลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลผ่านการประชุม กบ.คณะ - กำกับให้มีการดำเนินงานตามระเบียบ ปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัย - กำกับการปฏิบัติงานของคณะให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ทุกเดือน	กบ.คณะ
ด้านงบประมาณและโครงการ	- กำกับดูแลการเบิกจ่ายให้สอดคล้องและเป็นไปตามเป้าหมายทั้งระดับคณะและมหาวิทยาลัย - กำกับให้มีการรายงานการเบิกจ่ายประจำเดือน	ทุกเดือน	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
ด้านแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติการประจำปี	- กำกับดูแล ติดตามให้แผนการดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปตามแผน ได้แก่ แผนพัฒนานักศึกษา แผนบริหารความเสี่ยง แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนพัฒนาบุคลากร แผนบริการวิชาการ แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีการแต่งตั้ง กก.แต่ละงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน ซึ่งกิจกรรมในแต่ละแผนงานจะมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี - กำกับดูแลผ่านรองคณบดีแต่ละฝ่าย และบุคลากรสายสนับสนุนซึ่งเป็นผู้ประสานงานในการดำเนินโครงการกับบุคลากรสายวิชาการให้มีการดำเนินงานตามแผน	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี และรองคณบดี
ด้านการศึกษาและคุณภาพหลักสูตร	- การกำกับดูแลให้มีการจัดการศึกษาเป็นไปตาม พรบ. การศึกษา พรบ.วิชาชีพ ระเบียบตามเกณฑ์ สกอ. TQF - ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย - การกำกับดูแล ควบคุม ติดตาม ประเมิน และการรายงานผลการดำเนินงาน - การกำกับดูแลร่วมกับสถานประกอบการคู่ความร่วมมือ (MOU) และสถานประกอบการ	ทุกเดือน และตลอดปีการศึกษา	คณบดี และรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
ด้านกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา	- กำกับดูแล วางแผน ติดตามการดำเนินกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และการรายงานผลการดำเนินงานต่อ กบ.คณะ	ทุกเดือน	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
ด้านการวิจัย	- กำกับดูแลให้บุคลากรสายวิชาการ นักศึกษา นำผลงานวิจัยไปตีพิมพ์เผยแพร่ - ส่งเสริมการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเขียนงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ เผยแพร่	ตลอดปีการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ด้านการบริการวิชาการ	- กำกับ ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี - กำกับ ติดตาม ให้การสนับสนุน คกก.ยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนและท้องถิ่น โดยให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	ตลอดปีการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ
----------------------	---	----------------	-----------------------------------

ระบบการกำกับดูแลองค์กรได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ตามระเบียบ ข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยดังนี้ 1. คณะได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำหรับคณะ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2567-2570 และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดการการศึกษา การพัฒนาอาจารย์ การวิจัย การบริการวิชาการและการจัดการกิจกรรมของคณะ 2. มีระบบกลไกในการกำกับดูแล ติดตาม ทบทวนแผนการดำเนินงาน ระบบนี้ประกอบด้วย กบ.คณะซึ่งมีหน้าที่ดูแลผลิตภัณฑ์หลักและคกก.ต่าง ๆ จัดการรายงานต่อคณบดีและรองคณบดีตามลำดับการบังคับบัญชาและบุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องรายงานต่อกบ.คณะรายเดือน และมีการทบทวนแผนการดำเนินงานทุกไตรมาสเพื่อให้มั่นใจว่าคณะดำเนินการตามวิสัยทัศน์ ด้วยกระบวนการใน 4.1 ข (1) โดยมีผลการรายงานผลการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567 ในภาพที่ 7.4 ก(2)-2 3. รองคณบดีมีการประชุม คกก. ตามสายงานในสายงานสำคัญเพื่อสร้างความร่วมมือข้ามสายงาน แต่ละ คกก. มีคำสั่งการดำเนินงานและหน้าที่รับผิดชอบที่แสดงความรับผิดชอบของงานและระบบงานหลักและระบบสนับสนุน สิ่งนี้ช่วยให้การทำงานร่วมกันแบบบูรณาการมีความชัดเจนและลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีแต่ละท่านรับผิดชอบในการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดทุกไตรมาสต่อ กบ.คณะ และรายงานคณะกรรมการติดตามการใช้งบประมาณระดับมหาวิทยาลัย 4. มอบหมายรองคณบดีและ คกก.บริหารความเสี่ยงให้วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากร ผู้เรียน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และความเสี่ยงอื่น ๆ ระบบนี้ใช้เพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อกังวลและเพื่อพัฒนากลยุทธ์การลดผลกระทบโดย คกก.บริหารความเสี่ยง ใช้ระบบการจัดการความเสี่ยงที่ยึดตามกรอบของ COSO ช่วยในการระบุและลดความเสี่ยง และมีการตรวจสอบอย่างน้อยปีละสองครั้ง สิ่งนี้ทำให้มั่นใจได้ว่าคณะดำเนินงาน ในลักษณะที่ปลอดภัยและมั่นคงและบรรลุเป้าหมาย โดยมีผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงปี 2564-2567 ในภาพที่ 7.4ก(2)-1 5. กบ.คณะควบคุม กำกับ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทำหน้าที่จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีและติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการทุกไตรมาส ตามร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการคณะ ครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 -2567 ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพที่ 7.4ก(2)-2

จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและเห็นว่า ประเด็นความเสี่ยงทางด้านจำนวนการรับนักศึกษา ผลงานวิชาการของอาจารย์ ยังเป็นประเด็นที่ต้องติดตามและพัฒนาแนวทางการแก้ปัญหา ภาพที่ 7.4ก(2)-1 และได้กำหนดแผนบริหารความเสี่ยง ของปีการศึกษาต่อไปและแนวทางการดำเนินการกำกับดูแลองค์กรควรมีการกำหนดกระบวนการติดตาม โดย คกก.บริหารความเสี่ยง และ คกก.ชุดอื่น ๆ ให้มีบทบาทเพิ่มขึ้นสอดคล้องกับการดำเนินการ กำกับของ กบ.คณะให้เข้มข้นมากขึ้น

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้นำระดับสูงและบุคลากรดำเนินแนวทางตามระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยดังนี้ 1.การประเมินผลงานในระดับคณบดีมีแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง การปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานโดย คกก.ติดตามและประเมินผลของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็น

คกก.ภายนอก ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เมื่อคณบดีได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจาก คกก.ติดตามและประเมินผลงาน จึงนำผลการประเมินไปปรับปรุงนโยบายและแผนการบริหารของผ่านทางการประชุมของกบ.คณะ 2. สำหรับรองคณบดี และประธานหลักสูตรและบุคลากร คณบดีเป็นประธานการประเมินผลงานตามแนวทางการประเมินตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2567 3. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามสายงาน การประเมินดำเนินการปีละ 2 ครั้งโดยคณบดีร่วมกับรองคณบดี พิจารณาผลการประเมินในการตัดสินใจเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือนและการพัฒนาการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม 4. คณบดี รองคณบดี ประธานสาขา หัวหน้าสำนักงาน ร่วมกันดำเนินการในการจัดการด้านบุคลากรใหม่ตามรูปแบบและกระบวนการใน 5.1ก(2) ในการวางกรอบการรับ สมัคร คัดเลือก การให้ข้อมูลพื้นฐานและการสร้างขวัญกำลังใจ ติดตามการปฏิบัติงาน การประเมินการปฏิบัติงาน

(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน

คณบดีทบทวนความก้าวหน้าของระบบกำกับดูแลองค์กรเป็นขั้นตอนที่สำคัญ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของคณะเป็นไปตามวัตถุประสงค์กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ตามกระบวนการทบทวนความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของคณะ ตามภาพที่1.2-2



ภาพที่ 1.2-2 ผลการดำเนินงานของคณะ

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

คณบดีได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบโดยมีแนวทางดังนี้ 1. เน้นย้ำนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบในการประชุมบุคลากรตลอดจนเน้นย้ำในการดำเนินงานของกระบวนการใน 2.1ก(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ และ 2.2ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่ การปฏิบัติ 2. มอบหมายให้รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานคณะสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามระบบงานในทุกขั้นตอน โดยมีหัวหน้าสำนักงานคณะ ช่วยกลั่นกรองความถูกต้อง กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ(P.1 ก(5)) ระบบนี้ครอบคลุมถึงการกำกับดูแลโดย สายการบังคับบัญชาและ คกก. ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และ

การตรวจสอบของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก 3. มอบหมาย คกก.บริหารความเสี่ยง ให้วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากร ผู้เรียน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความเสี่ยงอื่น ๆ ระบบนี้ใช้เพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อกังวลและเพื่อพัฒนากลยุทธ์การลดผลกระทบต่อการ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบโดย คกก.บริหารความเสี่ยง คณะโดยใช้ระบบการจัดการ ความเสี่ยงที่ยึดตามกรอบของ COSO และ ERM ระบบนี้ช่วยในการระบุและลดความเสี่ยง และมีการตรวจสอบอย่าง น้อยปีละสองครั้ง 4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของคณะโดยรวบรวมและรายงานผ่านระบบและกลไกจัดการข้อมูล เพื่อจัดการวัดผลการดำเนินการ ตามภาพที่ 4.1-2 การกำกับ ติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อการรายงาน ข้อมูลสารสนเทศตามตัวชี้วัดที่สำคัญ ระบบนี้ช่วยให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะถูกรวบรวมและรายงานอย่างทันที่และ ถูกต้อง 5. กบ.คณะแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงาน ทุกหน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัดและได้มีการกระบวนการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการตามกระบวนการ 4.1 ข. และคณะได้รับการ ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และ สตง. ผลการตรวจสอบพบว่าคณะปฏิบัติตามระเบียบด้วยดีเสมอมาดังแสดงผลลัพธ์ที่ 7.4 ก -2 ถึง 7 ผลการดำเนินการด้านกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของคณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567

จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและเห็นว่า แนวทางการดำเนินการทำให้ปัญหาข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่าง ๆ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบควร ได้รับการดำเนินการดูแลให้มีการแก้ปัญหาและข้อข้องใจอย่างถูกต้องทำให้ประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดแย้งที่เข้าสู่กระบวนการทางทวงมหาวิทยาลัยตามระเบียบราชการไม่เกิดขึ้น และลดความขัดแย้งของบุคลากรในองค์กรแต่ควรบันทึกประเด็นข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่าง ๆ เพื่อนำมาศึกษาเป็นกรณีศึกษา โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลเพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินให้มีการลดโอกาสการเกิดปัญหาและลดระยะเวลาในการแก้ไข

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คณบดีและรองคณบดีได้ส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรมในด้านต่าง ๆ โดยมีแนวทางอย่างเป็นระบบ 3 ขั้นตอน ได้แก่ การเป็นแบบอย่าง การสื่อสาร และการสร้างระบบการตรวจสอบ และสอดคล้องตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ขั้นตอนที่ 1 การเป็นแบบอย่าง : การเป็นตัวอย่างโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบด้วยตนเอง และแสดงออกเพื่อสนับสนุนพฤติกรรมของบุคลากรในทุก ระดับที่ ต่อต้านพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และสนับสนุนและยกย่องผู้ที่ประพฤติตนอย่างมีจริยธรรม ขั้นตอนที่ 2 การสื่อสาร: สื่อสารถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมแก่สมาชิกทุกคนในคณะ ในที่ประชุมบุคลากรและช่องทางสื่ออื่น ๆ ขั้นตอนที่ 3 การสร้างระบบการตรวจสอบ : ผู้บริหารคณะได้สร้างระบบ การตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม ระบบนี้รวมถึงการตรวจสอบการจัดซื้อ พัสดุและอื่นๆ เป็นประจำ และได้รับการตรวจสอบจากองค์กรภายนอกคณะ เช่น หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และสตง. ในทุกปี ผลลัพธ์ที่ 7.4 ก -2 ถึง 7 ผลการดำเนินการด้านจริยธรรมของคณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567 นอกจากขั้นตอนของระบบ 3 ประการนี้แล้ว คณบดีสนับสนุนกระบวนการส่งเสริมความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำงาน ตัวอย่างเช่น การส่งต่อประชาสัมพันธ์ข้อมูล และจัดหาทรัพยากรสำหรับ บุคลากรในการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ กฎและข้อบังคับผ่านทางระบบงาน ARU Digital Workflow และสนับสนุนแผนงานและงบประมาณโครงการประจำปีที่ส่งเสริมพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมผ่านกิจกรรมทางด้านศาสนา

คณบดีดูแลระบบจัดการข้อร้องเรียนสำหรับจัดการกับข้อกล่าวหาเรื่องพฤติกรรมที่ผิดจรรยาบรรณโดยตรงผ่านระบบจัดการข้อร้องเรียนที่ช่วยให้บุคลากรสามารถรายงานพฤติกรรมที่ผิดจรรยาบรรณโดยไม่เปิดเผยตัวตนผ่าน

ทางระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ของคณะ รองคณบดีกำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยตาม กระบวนการจัดการด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ คณบดีถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่บุคลากรทุกระดับ และ สร้างวัฒนธรรมของความโปร่งใสและความรับผิดชอบโดยการเผยแพร่และ NO Gift Policy ในการประชุม บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและ เห็นว่า แนวทางการดำเนินการทำให้ปัญหาข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่าง ๆ ของผู้มีส่วนได้เสียคณะครุศาสตร์ ได้รับการดำเนินการดูแลให้มีการแก้ปัญหาและข้อข้องใจอย่างถูกต้อง และทำให้ประเด็นขัดแย้งไม่พัฒนาเป็น ปัญหาที่ต้อง ดำเนินการโดยกระบวนการของมหาวิทยาลัยตามระเบียบราชการ แต่ควรบันทึกประเด็นข้อสงสัย หรือข้อข้องใจต่าง ๆ เพื่อนำมาศึกษาเป็นกรณีศึกษาโดย คกก.ธรรมาภิบาล กำหนดเป็นแนวทางหรือข้อปฏิบัติใน การดำเนินแก่ กบ.คณะ ลดโอกาสการเกิดปัญหาและลดระยะเวลาในการแก้ไขให้สั้นลง

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) ความผาสุกของสังคม

คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณะครุศาสตร์ได้ดำเนินการกระบวนการเพื่อสร้างความผาสุกของ สังคมที่เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากร หมวด 5.1ข. ดังนี้ 1. ได้ทบทวนแนวทางการบริหารงานของ คณะร่วมกับบุคลากรของคณะในการประชุมเพื่อสะท้อนความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสอดคล้องกับ นโยบายของมหาวิทยาลัยในรอบการจัดทำงบประมาณ 2. กำหนดแนวทางการสร้างความผาสุกของสังคม และเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวเพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนงบประมาณในการพัฒนา ความผาสุกทางสังคมให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงของคณะ 3. ดำเนินการตามแผนงบประมาณที่ได้รับเพื่อสร้าง ความผาสุกทางสังคมในด้านความสัมพันธ์ในหมู่คณะของบุคลากร นักศึกษา และผู้มารับบริการ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของอาคารสังกัดคณะครุศาสตร์ และบริเวณโดยรอบที่เป็นพื้นที่รับผิดชอบ ของคณะ สำหรับในปีการศึกษา 2567 คณะส่งเสริมนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย สนับสนุนการลดการใช้พลังงานและวัสดุเหลือใช้ เพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อม และสร้างการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและ เห็นว่า แนวทางการดำเนินการทำให้ผู้มีส่วนได้เสียของคณะครุศาสตร์ได้รับการบริการในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับ ความพึงพอใจที่สูง เนื่องจากระบบอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานมีการบำรุงรักษาอยู่ใน มาตรฐานที่ดีอย่างต่อเนื่อง ระบบการดูแลอาคารสถานที่ดำเนินการได้ดีตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย แต่ควร เพิ่ม ความเข้มข้นของระบบการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้เกิดการตรวจสอบอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็น ระบบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการขัดข้องในการใช้งานอย่างไม่คาดคิดและมีการดำเนินการแก้ไขให้เป็นระบบตาม วงรอบ

(2) การสนับสนุนชุมชน

คณบดีตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างชุมชนเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของบุคลากรของคณะ ในการสนับสนุนชุมชนในพื้นที่ดำเนินการของมหาวิทยาลัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและรายได้โดยใช้ปัญหาของ ชุมชนเป็นฐานเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง โดยมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ให้ร่วมกับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย อาทิ สถาบันวิจัยและพัฒนา กองพัฒนานักศึกษา และบริการวิชาการ โดยมีแนวทางที่เป็นระบบในการดำเนินการดังนี้ 1. เข้าทำการศึกษาความต้องการของพื้นที่อย่างต่อเนื่องและ คัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย 2. สนับสนุนให้อาจารย์และนักศึกษาเข้าร่วมโครงการพัฒนาพื้นที่บริการวิชาการของคณะ

โครงการวิศวกรสังคม โครงการยุทธศาสตร์ยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน 3. คณาจารย์ที่ได้รับมอบหมายและนักศึกษา ลงพื้นที่เพื่อสร้างการสื่อสารและความพันธ์กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน 4. ดำเนินกิจกรรมการพัฒนาตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนที่นำเสนอ โดยวิทยากรมีผู้รู้ ประชาชน ชุมชน กลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง เป็นเครือข่ายในการยกระดับผลิตภัณฑ์สู่แพลตฟอร์มออนไลน์ ยกย่องระดับเศรษฐกิจฐานราก ไม่ต่ำกว่า 10 พื้นที่โดยมีจำนวนโครงการยุทธศาสตร์ ภาพที่ 7.4ก(5)-1 โดยมีสาขาวิชาและบุคลากรสายสนับสนุนช่วยผลักดันให้เกิดการดำเนินการในโครงการดังกล่าวให้เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพผ่านกลไกการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายสนับสนุนที่มี 5. ทบทวนความสำเร็จในการดำเนินโครงการจากรายงานการดำเนินกิจกรรมและรายงานตัวชี้วัดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. รวบรวมข้อดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษาเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อนเพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและเพื่อกำหนดนโยบายการดำเนินงานในวงรอบต่อไป จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและเห็นว่า แนวทางการดำเนินการบริการวิชาการให้แก่พื้นที่ชุมชนตลอดจนให้การสนับสนุนกิจกรรมสามารถสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนที่บุคลากรของคณะเข้าไปดำเนินการโดยมีผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัด เกิดความยั่งยืนคือได้ศูนย์การเรียนรู้ และเกิดเครือข่ายความร่วมมือกับหลายภาคส่วนในระยะยาว และเห็นควรให้กำหนดนโยบายการผลักดันให้มีพื้นที่การดำเนินงานของคณะที่มีสัญญาความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะยาว โดยให้ คกก.บริการวิชาการ ผลักดันให้เกิดการสนับสนุนชุมชนผ่านทาง คกก.บริการวิชาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชนอย่างน้อย 1 พื้นที่ ในวงรอบต่อไป และให้ คกก.ร่วมพิจารณาและส่งเสริมให้คณาจารย์ส่งขอทุนวิจัยโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณจากภายนอกที่เข้าไปร่วมพัฒนาศักยภาพของชุมชนอย่างต่อเนื่อง และได้รับการสนับสนุนทรัพยากรพื้นฐานผ่านทาง สาขาวิชาและตัวนักวิจัยให้มากขึ้น

หมวด 2 กลยุทธ์

คณะครุศาสตร์มีแนวทางในการสร้างกลยุทธ์ทั้งสั้น 5 ขั้นตอน ตามภาพที่ 2.1-1 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การดำเนินการของคณะ สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน และช่วยพัฒนาความสามารถทางการแข่งขันของตนเอง ผ่านกระบวนการ/ระบบการทำงาน สมรรถนะ และพัฒนาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญให้เกิดขึ้นแก่คณะ ส่งเสริมให้ผลการดำเนินงานในภาพรวมบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์



ภาพที่ 2.1-1 แนวทางการพัฒนากระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

คณะได้ดำเนินการพัฒนากระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ตามกรอบแนวทางที่ปรากฏในภาพที่ 2.1-1 โดยปรับปรุงขั้นตอนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ให้มีความสมบูรณ์และปฏิบัติได้จริงมากขึ้น ผ่านกระบวนการหลัก 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงระบบ เน้นดำเนินการสำรวจข้อมูลปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรทั้งในเชิงบวกและลบ วิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ประเมินสภาพแวดล้อมการแข่งขัน ข้อจำกัดด้านทรัพยากรบุคคล โครงสร้างองค์กร และระบบสารสนเทศสนับสนุน 2. การประเมินสภาพแวดล้อมเชิงกลยุทธ์อย่างรอบด้าน ใช้เครื่องมือ SWOT Analysis ในการวิเคราะห์จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส-ภัยคุกคาม ประยุกต์กรอบ PEST (Political, Economic, Social, Technological) ศึกษาปัจจัยแวดล้อมภายนอกสร้างฐานข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมทุกมิติ 3. การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้วยกรอบวิเคราะห์เชิงบูรณาการ นำผลการวิเคราะห์มาสร้างกลยุทธ์ผ่านเครื่องมือ TOWS Matrix Analysis กำหนดให้คณะกรรมการบริหารคณะ (กบ.คณะ) ทำหน้าที่กำกับกระบวนการหลัก และออกแบบกลยุทธ์ที่ตอบโจทย์ความท้าทายและใช้ประโยชน์จากจุดแข็งองค์กร 4. การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์อย่างสมดุล สร้างวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ออกแบบดัชนีชี้วัดสมรรถนะ (KPIs) ที่คำนึงถึงศักยภาพทรัพยากรบุคคล บุคลากรความคาดหวังของบุคลากรเข้ากับเป้าหมายองค์กร

และ 5. การจัดสรรความรับผิดชอบตามหลักสมรรถนะ วิเคราะห์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรเป็นรายบุคคล กบ.คณะ จะทำการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์จากความรู้ ความเชี่ยวชาญ ของบุคลากรแต่ละท่าน และมอบหมายงานให้รับผิดชอบตามความเหมาะสม ซึ่งมอบหมายงานโดยพิจารณาภาระงานปัจจุบันทั้งเชิงปริมาณ (ภาระงานที่บุคลากรได้รับมอบหมายอยู่ในปัจจุบัน) และคุณภาพ (สอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร)

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

คณะมีวิธีการวางแผนกลยุทธ์ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบที่สำคัญและกำหนดกรอบระยะเวลาของการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว ตามภาพ 2.1-1 ผ่านกระบวนการ 6 ขั้นตอน คือ 1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) จากข้อมูลสารสนเทศ ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามตาราง (OP.1ข(2)) สภาพแวดล้อมขององค์กรในปัจจุบัน การวิเคราะห์ตำแหน่งในการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขันของคณะ (OP.2ก(1),(2)) มาใช้เป็นสารสนเทศใน 2) กำหนดทิศทางองค์กร กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม (OP1ก(2)) และทำการวิเคราะห์ประเด็นสำคัญและจุดมุ่งเน้นตามวิสัยทัศน์และพันธกิจมา 3) กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามพันธกิจแต่ละประเด็น 4) กำหนดตัวชี้วัด OKRs ในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานเพื่อวัดความสำเร็จ 5) กำหนดกลยุทธ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้สำเร็จโดยพิจารณาความท้าทาย ความได้เปรียบ โอกาสเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยง ความต้องการของลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นร่างแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของคณะ เสนอ คกก.ประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้กองนโยบายและแผนเสนอต่อ กบ.มหาวิทยาลัย รับรองแผนและถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ(2.2) และ 6) จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี อีกทั้งคณะยังสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ (1.1ค(1)) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง (1.1ค(2))

(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

คณบดี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้าสำนักงาน และคณะทำงานจัดทำแผนจัดทำแผนประจำปี ได้ทำการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ โดยมีข้อมูลสารสนเทศสำหรับการจัดทำแผน ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ก (2)-1 การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ของคณะ

ที่มาของข้อมูล	ข้อมูล	ที่มาของข้อมูลสารสนเทศ	การวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้
- กองนโยบายและแผน - เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	- แผนยุทธศาสตร์ มรภ.ระยะ 20 ปี พ.ศ.2560 – 2579 - การถ่ายทอดยุทธศาสตร์ผ่านการประชุมของผู้บริหาร	- กำหนดทิศทางยุทธศาสตร์คณะให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
- กองนโยบายและแผน - เว็บไซต์มหาวิทยาลัย - การประชุมชี้แจงแผน	กลยุทธ์มหาวิทยาลัย	- แผนกลยุทธ์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา ปี พ.ศ.2566 – 2570	- กำหนดกลยุทธ์ของคณะ
- ข้อมูลจากหลักสูตร - การจัดกิจกรรม - ประชาสัมพันธ์ของคณะ	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ผลสรุปจากแบบสอบถามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผลสรุปจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กำหนดทิศทางยุทธศาสตร์คณะ - กำหนดความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

		- ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
- เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	กฎระเบียบ ข้อบังคับ	- ประกาศมหาวิทยาลัย - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานหลักสูตร - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี	- กำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์ คณะ
- ข้อมูลของกลุ่มมหาวิทยาลัย ความเคลื่อนไหว การเติบโต กลยุทธ์ของคู่แข่ง - การจัดโครงการ ทบสวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการ	สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางการแข่งขัน	- ข่าวสารจากสื่อ - ข้อมูลเชิงสถิติที่น่าเชื่อถือ - บทวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจที่มีผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	- กำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์ ของคณะ - กำหนดความท้าทาย และ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
- ข้อมูลจากหลักสูตร - การจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ของคณะ - เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	สถิติข้อมูลต่าง ๆ	- ผลสำรวจอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา - ผลสำรวจความสำเร็จการศึกษา - ผลสำรวจภาวะการมีงานทำของนักศึกษา	- กำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์ ของคณะ - กำหนดความท้าทาย และ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

จากนั้น จึงได้จัดประชุมเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการ ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบไปด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน ประธานหลักสูตรและบุคลากรทั้งหมด เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ SWOT Analysis กำหนดวิสัยทัศน์ และได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ก (2)-2 ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์คณะ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูงสู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา	3.1 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) 3.2 การพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะทางวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 3.3 พัฒนาหลักสูตรและการจัดการศึกษาให้สอดคล้องต่อความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และมีทักษะชีวิตรอบด้าน เหมาะสมทุกช่วงวัย 3.4 สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง วิศวกรรมสังคม ให้กับบุคลากรเพื่อเป็นต้นแบบแก่นักศึกษา 3.5 สร้างความร่วมมือกับคณะมนุษยศาสตร์ (สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน) เพื่อให้บัณฑิตมีช่องทางในการออกไปรับใช้สังคม ชุมชน และท้องถิ่นมากขึ้น 3.6 มีห้องปฏิบัติการ มีระบบและอุปกรณ์ที่ทันสมัย รองรับการฝึกปฏิบัติตามสมรรถนะของหลักสูตรครบทุกหลักสูตร 3.7 มีกระบวนการและรายวิชาที่มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ 3.8 ส่งเสริมให้นักศึกษาทุกหลักสูตรผ่านเกณฑ์การทดสอบมาตรฐานทางภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล 3.9 พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-degree) โดยผ่านความร่วมมือกับสถานประกอบการ

	3.10 ส่งเสริมการสร้างสื่อการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา 3.11 ส่งเสริมให้มีความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3.2 พัฒนาผู้ประกอบการในพื้นที่ 3.3 พัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน 3.4 ส่งเสริมให้เกิดศูนย์พัฒนาการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจเพื่อยกระดับให้รายได้ของชุมชนมีความเข้มแข็งและยั่งยืน 3.5 การพัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้มีสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพ เพื่อการบริการวิชาการและพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก	3.1 ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยนวัตกรรมในความหลากหลายทางชีวภาพ และความหลากหลายทางวัฒนธรรม เพื่อการพัฒนาในพื้นที่ภูมิภาคเต็มรูปแบบ 3.2 ส่งเสริมการขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่นครอบคลุมทุกมิติ ด้วยองค์ความรู้ด้านงานวิจัยและนวัตกรรม 3.3 จัดหาแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอกที่สนับสนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น 3.4 แสวงหาความร่วมมือในการทำวิจัยกับภาครัฐและเอกชน
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	3.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยเฉพาะฐานข้อมูลงบประมาณ และระบบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล (ARU Digital Workflow, ระบบบริหารการเงินนอกงบประมาณ 3D, ระบบบริหารการเงินงบประมาณแผ่นดิน GFMS, ระบบบริการการจัดการศึกษา, ระบบบริการนักศึกษา) 3.2 พัฒนาพื้นฐานระบบรองรับการจัดการเรียนรู้ให้มีความล้ำสมัย โดยใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์มรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต (University of Smart Mobility) 3.3 พัฒนาคณะครุศาสตร์ ให้รองรับการเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย Green University ตามเกณฑ์มาตรฐาน UI Green Metric 3.4 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงและจริยธรรมเพื่อรองรับการทำงานที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและมีส่วนร่วมต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 3.5 พัฒนาภาพลักษณ์คณะครุศาสตร์

(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน

คณะมีวิธีการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการดำเนินงานที่เคร่งครัด เพื่อให้การกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนดังนี้ 1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน (SWOT) เป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์และการประเมินความเสี่ยงและโอกาสจากสภาพแวดล้อมขององค์กร 2) กำหนดวิธีการระบุโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยวิเคราะห์ทิศทางองค์กร เป้าหมาย ชีตความสามารถในการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ สมรรถนะหลักของคณะ รวมถึงความต้องการคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ดำเนินการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์

โดยวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ งบประมาณ ทรัพยากร สินทรัพย์ องค์ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญตามผลกระทบหรือค่านึงผลประโยชน์สูงสุด ต่อผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4) ตัดสินใจเลือกใช้อุปกรณ์เชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่นำลงทุน โดยวิเคราะห์ผลดีและผลเสีย วิเคราะห์ความเสี่ยงที่นำลงทุน กระตุ้นให้สร้างนวัตกรรมและนำไปกำหนดไว้ในแผน กลยุทธ์พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อน กำกับ ติดตามการดำเนินงานที่ชัดเจน ดังปรากฏในตาราง 2.1 ก(3) -1

ตารางที่ 2.1 ก(3) -1 โอกาสเชิงกลยุทธ์

โอกาสเชิงกลยุทธ์	วิธีการได้มาซึ่งโอกาสเชิงกลยุทธ์	นวัตกรรม	ประโยชน์/ความคุ้มค่า	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
1. นโยบายภาครัฐที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต 2. นโยบายภาครัฐที่สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยกลุ่มราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยในการช่วยเหลือและพัฒนาท้องถิ่น	- ยุทธศาสตร์ชาติ - นโยบายกระทรวง - ประกาศกระทรวง เรื่องการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา	- นวัตกรรมทางการศึกษา - นวัตกรรมที่พัฒนาท้องถิ่น	- นวัตกรรมทางการศึกษาสามารถสร้างหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต - สร้างมูลค่าเพิ่มทางด้านเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อม	- นวัตกรรมทางการศึกษาที่สามารถสร้างผลกระทบต่อสังคมการเรียนรู้ - จำนวนผลงานนวัตกรรมที่เกิดขึ้นในชุมชน	รองคณบดี

(4) การจัดจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของสถาบัน

กบ.คณะ ร่วมกันออกแบบระบบงานและกระบวนการทำงานโดยคำนึงถึงพันธกิจหลักและสมรรถนะหลัก เพื่อ ผลักดันให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ค่านิยม พันธกิจ สมรรถนะหลัก และมีความสามารถ ที่จะแข่งขันเมื่อเทียบกับคู่เทียบ โดยคณะได้วิเคราะห์จากวิสัยทัศน์ค่านิยม พันธกิจ สมรรถนะหลัก จะพบว่า สามารถกำหนดระบบงานหลักของคณะเป็นระบบงานที่มุ่งสู่การสร้างผลิตภัณฑ์และผลลัพธ์ตามพันธกิจของคณะ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 1) งานหลักสูตร 2) งานวิจัย 3) การบริการวิชาการ และ 4) ระบบงานสนับสนุน เป็นระบบบริหาร จัดการ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนแก่ระบบงานหลัก ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบงาน ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ก(4)-1 ระบบงานและสมรรถนะหลัก

ระบบงาน	กระบวนการ	การดำเนินงาน			
		คณะ	คู่ความร่วมมือ	พันธมิตร	ผู้ส่งมอบ
หลักสูตร (งานหลัก)	- การออกแบบ/ปรับปรุงหลักสูตร	✓			
	- การบริหารหลักสูตร	✓			
	- การจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	
	- การพัฒนานักศึกษา	✓	✓	✓	
การวิจัย (งานหลัก)	- การจัดหาแหล่งทุน	✓			
	- การขอรับทุนสนับสนุน	✓	✓	✓	
	- การนำเสนอผลงานวิจัย	✓	✓	✓	
		✓	✓	✓	

Ms106 ร้อยละความสำเร็จของการจัดตั้งธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)						
เป้าประสงค์ที่ 4 บัณฑิตคณะครุศาสตร์มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีทักษะทางวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต						
MS104 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ *การทดสอบภาษาอังกฤษ CEFR และเกณฑ์การวัดผลทักษะด้านดิจิทัล	50	50	50	50	50	
เป้าประสงค์ที่ 5 ส่งเสริมให้หลักสูตรจัดการเรียนการสอนในสถานประกอบการจริงผ่านความร่วมมือกับบริษัทเอกชน						
MS103 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.5	4.5	4.5	4.5	5.00	
เป้าประสงค์ที่ 6 สนับสนุนส่งเสริมให้หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติการโดยใช้รายวิชาเป็นฐาน						
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน						
เป้าประสงค์ที่ 1 ท้องถิ่นมีความมั่นคง ยั่งยืนทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามลักษณะภูมิสังคมและความต้องการเชิงพื้นที่และตลาด (Demand-Driven) สามารถจัดการตนเองได้						
MS201 จำนวนชุมชนและท้องถิ่นที่ได้รับการยกระดับรายได้	13	13	13	13	13	
เป้าประสงค์ที่ 2 ยกระดับรายได้ของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และยั่งยืน						
MS202 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ	10	15	20	25	30	
เป้าประสงค์ที่ 3 เศรษฐกิจฐานราก ตลอดจนการสร้างนวัตกรรมชุมชน เพื่อสร้างความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของชุมชนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ						
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก						
เป้าประสงค์ที่ 1 งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตอบโจทย์การพัฒนาชุมชน สังคมท้องถิ่น และมีความเป็นมาตรฐานระดับสากล						
MS301 จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยของอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจากภายในและภายนอก	25,000/คน	25,000/คน	25,000/คน	25,000/คน	25,000/คน	
เป้าประสงค์ที่ 2 องค์ความรู้ด้านงานวิจัยและนวัตกรรมสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่นได้ครอบคลุมทุกมิติ						
MS302 จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านนโยบายสาธารณะเชิงพาณิชย์ พัฒนาชุมชนพื้นที่ วิชาการ หรือทรัพยากรสินทางปัญญา	9 ผลงาน	9 ผลงาน	9 ผลงาน	9 ผลงาน	9 ผลงาน	
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง						
เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความล้ำสมัย มีการบริหารจัดการอย่างชาญฉลาดและคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชน และสังคมที่ยั่งยืน รองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต (University of Smart Mobility and University of Green Recovery)						
MS401 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการ	85	85	90	90	90	
เป้าประสงค์ที่ 2 เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล						
MS402 ร้อยละของการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	95	95	95	95	95	
เป้าประสงค์ที่ 3 บริหารจัดการงบประมาณ การใช้จ่ายและการติดตามงบประมาณให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ						
MS403 ร้อยละของการเบิกจ่ายของงบประมาณ(เงินรายได้)	90	90	90	90	90	
ร้อยละของการเบิกจ่ายของงบประมาณ(เงินแผ่นดิน)	100	100	100	100	100	

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

คณะบดี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้าสำนักงาน และคณะทำงานจัดทำแผน พิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยได้จัดโครงการทบทวนแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการที่หลากหลายในการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจของคณะ จึงได้มีการวางแผนกลยุทธ์ โดยคำนึงถึงการตอบสนองต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges, SC) และใช้ประโยชน์จากความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages, SA) โอกาสเชิงกลยุทธ์ (Strategic Opportunities, SO) และสมรรถนะหลัก (Core Competency, CC) ของคณะมาพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ร่วมกันในทีมบริหาร ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ข(2) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	บริบทเชิงกลยุทธ์ (SO, SC, SA, CC)	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	บรรลุนานภายในปี
ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนชั้นสูง สู่อุตสาหกรรมทางการศึกษา	SO, SC, CC	1. ผลิตและพัฒนาากำลังคนด้านการบริหารธุรกิจ และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ 2. บัณฑิตคณะครุศาสตร์ได้รับการพัฒนาทั้งทักษะภูมิปัญญาและมีความเชี่ยวชาญในการออกไปรับใช้สังคม ชุมชนและท้องถิ่นตามรูปแบบของวิศวกรสังคม 3. บัณฑิตคณะครุศาสตร์มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีทักษะทางวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต 4. ส่งเสริมให้หลักสูตรจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีมีงานทำหลังสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา 1 ปี ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ *การทดสอบภาษาอังกฤษ CEFR และเกณฑ์การวัดผลทักษะด้านดิจิทัล ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	ร้อยละ 90 ร้อยละ 90	2567
เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	SO, SA, CC	1. ท้องถิ่นมีความมั่นคงยั่งยืนทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	จำนวนชุมชนและท้องถิ่นที่ได้รับการยกระดับรายได้	13 ชุมชน ร้อยละ 15	2567

		2. ยกระดับรายได้ของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และยั่งยืน	อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ		
ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก	SO, SA, CC	1. งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตอบโจทย์การพัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่น และมีความเป็นมาตรฐานระดับสากล 2. องค์ความรู้ด้านงานวิจัยและนวัตกรรมสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่นได้ครอบคลุมทุกมิติ	จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยของอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจากภายในและภายนอก จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ฯ	25,000 /คน 9 ผลงาน	2567
การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	SC, CC	1. เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล 2. บริหารจัดการงบประมาณ การใช้จ่ายและการติดตามงบประมาณให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของการบริการจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ 95	2567

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

ก การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

คณะครุศาสตร์ นำวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการ ผ่านการถ่ายทอดกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ประเมินความคืบหน้าของการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพดังภาพที่ 2.2 ก-1



ภาพที่ 2.2-1 ขั้นตอนการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

(1) แผนปฏิบัติการ

คณะมีแผนปฏิบัติการระยะยาวที่สำคัญ ได้แก่ 1)แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (2566-2570) 2) แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2566-2570 และมีแผนระยะสั้นที่สำคัญ ได้แก่ 1) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2) แผนปฏิบัติการด้านการเงิน 3) แผนบริหารความเสี่ยง 4) แผนพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์ 5) แผนบริการวิชาการ โดยแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นระยะยาวมีความสัมพันธ์กับ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ดังนี้

ตารางที่ 2.2 ก (1)-1 แผนปฏิบัติการ

แผน	ระยะสั้น	ระยะยาว	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
1. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)		✓	1. บัณฑิตมีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เป็นที่ต้องการของสังคม และประเทศชาติ 2. นักศึกษามีคุณภาพ มีสมรรถนะ เป็นนักปฏิบัติการและมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3. บุคลากรมีการพัฒนาวิชาชีพในทุกศาสตร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ 4. คณะมีผลงานวิชาการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจ สังคม
2. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ	✓		1. บัณฑิตมีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เป็นที่ต้องการของสังคม และประเทศชาติ 2. นักศึกษามีคุณภาพ มีสมรรถนะ เป็นนักปฏิบัติการและมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3. บุคลากรมีการพัฒนาวิชาชีพในทุกศาสตร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ 4. คณะมีผลงานวิชาการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจ สังคม
3. แผนปฏิบัติการด้านการเงิน	✓		เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
4. แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2566-2570		✓	1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร 2. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาบุคลากร 3. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะสูงขึ้น 4. เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร
5. แผนบริหารความเสี่ยง	✓		1. เพื่อให้คณะฯ มีแผนบริหารความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสภาวะการณ์ต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของคณะฯ 2. เพื่อรองรับความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบต่อไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของคณะฯ
6. แผนพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์	✓		เพื่อพัฒนานักศึกษาตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม
7. แผนบริการวิชาการ	✓		1. สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน ผ่านกระบวนการบริการวิชาการโดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมการ

			เรียนการสอนมาถ่ายทอดความรู้ให้กับหน่วยงานภายนอกและชุมชน 2. การพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารบริการวิชาการแก่ชุมชนในเชิงรุก 3. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในการเป็นที่ปรึกษาและให้ความรู้ด้านบริหารธุรกิจอย่างมืออาชีพ ผ่านกระบวนการบริการวิชาการแก่สังคม 4. ส่งเสริมการต่อยอดองค์ความรู้ให้กับผู้รับบริการเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรและสังคม
--	--	--	---

เพื่อให้ผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เป็นไปตามเป้าหมาย คณบดี และรองคณบดี จึงได้ มอบหมายให้ คกก.ด้านต่าง ๆ ของคณะ จัดทำแผนด้านต่าง ๆ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ โดยท้ายที่สุดจะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานให้ กบ.คณะ ได้รับทราบ และร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ในปี ถัดไป จากการรายงานผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า มีบางแผนที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตาม ผลลัพธ์ที่ 7.5ข-3 เช่น แผนบริหารความเสี่ยง เนื่องจากคณะกรรมการได้กำหนดประเด็นความเสี่ยง เรื่องจำนวนนักศึกษาแรกเข้าไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่คณะไม่สามารถควบคุมได้ ในปีงบประมาณถัดไปคณะจึงมีแนวทางในการแก้ไข โดยพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ 1) การลงพื้นที่ใน โรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย 2) การสร้าง **content** ในสื่อ **Social** 3) การสนับสนุนส่งนักศึกษาไปประกวดแข่งขัน ในเวทีต่าง ๆ 4) การจัดเวทีการประกวดแข่งขัน และ 5) การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของคณะที่มีมาตรฐานและน่าเชื่อถือ

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

คณะได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี โดยได้กำหนด วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดโครงการขึ้น และเพื่อให้การดำเนินงานของคณะบรรลุตามแผนกลยุทธ์ คณะจึงถ่ายทอดแผน ให้บุคลากรได้รับทราบ และมอบหมายให้คณะกรรมการด้านต่าง ๆ ได้จัดทำแผนงานขึ้น โดยให้สอดคล้อง กับแผนกลยุทธ์ ของคณะ ดังนี้

ตารางที่ 2.2 ก(2)-1 การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติไปยังผู้เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติการที่สำคัญ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	วิธีการ					ความสำเร็จตามแผน	ผลลัพธ์
		เว็บไซต์	ประกาศ	ประชุม	แจ้งเวียน	ไลน์กลุ่ม		
แผนปฏิบัติราชการ	• บุคลากร • ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	✓	✓	✓	✓	ผลการดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์	7.5ข-1
แผนพัฒนาบุคลากร	• บุคลากร • ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	✓	✓	✓	✓	ผลการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรตามเป้าหมายที่กำหนด	7.3 ก (1)-1 ถึง - 4

แผนปฏิบัติการด้านการเงิน	• บุคลากร • ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	✓	✓	✓	✓	ผลการดำเนินงานพัฒนาด้านการเงินเป้าหมายที่กำหนด	7.3 ก (1)-1 ถึง - 4
แผนบริหารความเสี่ยง	• บุคลากร • ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	✓	✓	✓	✓	ขจัดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลเป้าหมายของหน่วยงาน	7.5 ข-3

(3) การจัดสรรทรัพยากร

กองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานกลางจัดสรรงบประมาณให้กับคณะ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 14,397,700 บาท แยกเป็นงบประมาณจาก 2 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 13,104,500 บาท และงบประมาณรายได้ จำนวน 1,293,200 บาท โดยมีขั้นตอนจัดสรร ได้แก่

1) คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงานร่วมประชุมกับมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดสรรงบประมาณให้คณะ

2) คณบดีจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ให้ กบ.คณะ ซึ่งประกอบไปด้วย คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงาน รับทราบงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้คณะและชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการเสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อของบประมาณไปดำเนินการในหลักสูตรและภารกิจ ต่าง ๆ ของคณะ

3) หลักสูตร และคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ของคณะ เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อของบประมาณไปดำเนินการใน หลักสูตรและภารกิจต่าง ๆ ของคณะ

4) คณบดี และ คกก.บริหาร ร่วมกันพิจารณาโครงการต่าง ๆ และจัดสรรงบประมาณตามโครงการ

5) คณบดีนำเสนอของบประมาณตามโครงการต่าง ๆ ต่อ สภามหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติงบประมาณ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะ ได้จัดสรรงบประมาณโดยแยกเป็น 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ตารางที่ 2.2 ก(3)-1 การจัดสรรงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบรายได้	งบแผ่นดิน	รวม	ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูงสู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา	963,400	9,659,100	10,622,500	73.78
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	-	3,445,400	3,445,400	23.93
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก	-	-	-	0.00
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	329,800	-	329,800	2.29
รวม	1,293,200	13,104,500	14,397,700	100.00

(4) แผนด้านบุคลากร

คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน และประธานหลักสูตรร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีแผนงานที่สำคัญคือ 1) แผนประมาณการกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน 2) แผนประมาณการเพิ่มขึ้นของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก 3) แผนประมาณการเพิ่มขึ้นของผู้มีตำแหน่งทางวิชาการ 4) แผนการพัฒนาบุคลากร โดยมีรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยกำกับติดตามการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 2.2 ก(4)-1 แผนด้านบุคลากรที่สำคัญ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ความท้าทายด้านบุคลากร	แผนงาน/โครงการประจำปี 2567	สำหรับ	
			สายวิชาการ	สายสนับสนุน
ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนชั้นสูง สู่อุตสาหกรรมทาง การศึกษา	- คุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น - ทักษะการจัดการเรียนการสอนสู่อุตสาหกรรมทาง การศึกษา	- โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการได้รับตำแหน่งทางวิชาการ - โครงการพัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญ - โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสาย สนับสนุนได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓ ✓	✓
ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรม เมืองมรดกโลก	ความรู้และทักษะในการผลิตผลงานวิจัย และนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาชุมชนท้องถิ่น	โครงการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานของอาจารย์และนักวิจัยคณะครุศาสตร์	✓	✓
การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	สร้างความผูกพันและทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข	โครงการทบทวนแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปี	✓	✓

ในการดำเนินการด้านบุคลากรของคณะ ได้ทำการวางแผนที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่เป็นไปตามกลยุทธ์ขององค์กร โดยการกำหนดแผนงานได้คำนึงถึงความต้องการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งจะทำให้การพัฒนานั้นช่วยเพิ่มทักษะในการทำงานของบุคลากรในคณะ ดังผลลัพธ์ ที่ 7.3 ก(1)-1 ถึง -4

(5) ตัววัดผลการดำเนินการ และ (6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

คณะกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้วัดผลและการติดตามผลสำเร็จ เพื่อวัดประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ และเป็นการประเมินผลว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์กลยุทธ์หรือไม่ โดยตัวชี้วัดประกอบด้วย ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดโครงการ และตัวชี้วัดรายกิจกรรม โดยคณะได้มีการติดตามและกำกับแผนปฏิบัติงาน โดยได้รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุม กบ.คณะ และรายงานผลดำเนินงานไปยังมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส โดยมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ ที่ใช้ติดตามความสำเร็จของแผนปฏิบัติการที่สำคัญ ดังนี้

ตารางที่ 2.2 ก(5)-1 ตัววัดผลการดำเนินการ

ผลิตภัณฑ์หลัก	ตัวชี้วัด
1. ด้านการจัด การศึกษา	MS101 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด MS102 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีมีงานทำหลังสำเร็จการศึกษาภายใน ระยะเวลา 1 ปี MS103 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต MS104 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ *การทดสอบภาษาอังกฤษ CEFR และเกณฑ์ การวัดผลทักษะด้านดิจิทัล
2. ด้านการวิจัย	MS301 จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยของอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจากภายในและ ภายนอก MS302 จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านนโยบาย สาธารณะเชิงพาณิชย์ พัฒนาชุมชน พื้นที่ วิชาการ หรือทรัพย์สินทางปัญญา
3. ด้านบริการ วิชาการ	MS201 จำนวนชุมชนและท้องถิ่นที่ได้รับการยกระดับรายได้ MS202 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ
4. ด้านบริหาร จัดการ	MS401 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการ MS402 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากรที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ทั้งนี้ นอกจากแผนปฏิบัติการ แผนงานด้านอื่น ๆ ได้แก่ แผนปฏิบัติการด้านการเงิน แผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์ แผนบริการวิชาการ ได้นำตัวชี้วัดจากผลิตภัณฑ์หลักของคณะไปเป็นตัวชี้วัดหลักในแผนด้วยเช่นกัน เพื่อให้การดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน โดยท้ายที่สุดจะนำเสนอผลการดำเนินงานเสนอต่อ กบ.คณะ และประเมินความสำเร็จของแผนโดยคิดเป็นร้อยละความสำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ดังผลลัพธ์ที่ 7.5ข-1

2.2 ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

กรณีที่มีสถานการณ์ฉุกเฉิน เหตุจำเป็นหรือปัจจัยที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผน และมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ คณะมีขั้นตอนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ ตามภาพที่ 2.2ข



ภาพที่ 2.2ข กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

หมวด 3 ลูกค้า

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

คณะครุศาสตร์กำหนดกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่พึงมีในอนาคต ตามผลิตภัณฑ์และบริการ โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ รองคณบดีแต่ละฝ่ายทำหน้าที่กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายทำหน้าที่รับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้าปัจจุบัน และลูกค้าที่พึงมี ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบที่หลากหลายเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศตามผลิตภัณฑ์และบริการและนำข้อมูลที่ได้มาจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ามาใช้ในการออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าปัจจุบันและอนาคต โดยมีการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า เพื่อนำข้อมูลสารสนเทศมาประเมินผลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมเพื่อการให้บริการ ตามภาพที่ 3-1



ภาพที่ 3-1 Edu Customer Model

ก การรับฟังเสียงผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

คณะได้กำหนดวิธีการรับฟังลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งประกอบไปด้วย นักศึกษา สถานประกอบการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับงานวิจัย ด้วยวิธีการ 4 วิธี ดังนี้

1. การสำรวจข้อมูล : คณะจะมีการสำรวจข้อมูลเพื่อรับฟังความคาดหวังและข้อคิดเห็นจากลูกค้าในปัจจุบัน ในส่วนของนักศึกษา เป็นการสำรวจในรูปแบบของการประเมินความพึงพอใจ ในองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา สิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการ แต่ละภาคการศึกษาในส่วนของบัณฑิตและนักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะจะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นผ่านแบบประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรและภาวะการปฏิบัติงาน ในส่วนของผู้ประกอบการ และผู้ใช้บัณฑิต คณะจะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นผ่านแบบ ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และแบบประเมินการใช้บัณฑิต เป็นต้น ผลที่ได้จากแบบสอบถาม

ทุกส่วน ถูกคำนวณด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ คณะจะเป็นผู้รวบรวมและส่งให้หลักสูตร นำไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน การให้บริการ ประเมินการปฏิบัติงานของอาจารย์ และรายงานผลในการประกันคุณภาพแต่ละปี

2. การสังเกต/สัมภาษณ์ คณะจะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นด้วยวิธีการสังเกตและการสัมภาษณ์เพื่อรับฟังความคาดหวังและข้อคิดเห็นจากลูกค้าในปัจจุบัน ดังนี้ ในส่วนของนักศึกษา มีการสังเกตปฏิกิริยาหรือสัมภาษณ์จาก อาจารย์ที่ปรึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหา และความคิดเห็นเรื่องต่าง ๆ นำมาใช้ในการปรับกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในส่วนของนักศึกษาปีสุดท้าย อาจารย์นิเทศจะเป็นผู้สื่อสารและสัมภาษณ์หัวหน้างานเมื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ทำให้ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับทักษะความรู้ที่สถานประกอบการต้องการ จุดเด่นจุดด้อยของนักศึกษา/หลักสูตร การเปรียบเทียบนักศึกษากับมหาวิทยาลัยอื่น เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ในส่วนของลูกค้าในงานวิจัยและบริการวิชาการ อาจารย์ทุกคนในคณะจะเป็นผู้รับรู้ความคิดเห็น ของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการสื่อสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ ทำให้ทราบความต้องการ ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น ความคาดหวังในการนำงานวิจัยและบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ ช่วยให้คณะนำข้อมูลไปพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. การสนทนากลุ่ม คณะจะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นจากนักศึกษาด้วยรูปแบบการสนทนากลุ่มอย่างไม่เป็นทางการ วิธีนี้ใช้กับนักศึกษาที่เป็นผู้นำ เช่น สโมสรนักศึกษา และ สมาชิกชมรมต่าง ๆ ของคณะ การสนทนากลุ่มเป็นการรับฟังความคาดหวังในการสนับสนุนนักศึกษาด้านการจัดกิจกรรมและสิ่งสนับสนุนต่าง ๆ คณะสามารถนำข้อมูลไปปรับใช้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ : คณะกำหนดช่องทางสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ ไลน์ เฟสบุ๊ก และเฟสบุ๊กแมสเซนเจอร์ โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นแอดมินตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงานต่าง ๆ เช่น เจ้าหน้าที่ดูแลงานวิชาการตอบคำถามเกี่ยวกับการลงทะเบียน เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษาตอบ คำถามเกี่ยวกับกิจกรรม การกู้เงินจาก กยศ. เป็นต้น หากเป็นงานที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น เจ้าหน้าที่ผู้รับ เรื่องจะทำหน้าที่ประสานงานและติดตามงานจนกว่าจะเสร็จสมบูรณ์ นอกจากนี้ยังมี “สายตรงคนบดี” รับคำ ร้องเรียนต่าง ๆ ผ่าน e-mail ของคนบดีโดยตรง และยังมีกลุ่มไลน์ของแต่ละหลักสูตรเพื่อรับฟังข้อมูลเป็นรายหลักสูตรอีกด้วย การรับฟังความต้องการเหล่านี้ จะความต้องการมาจัดเรียงลำดับความเร่งด่วนของปัญหา นำไปสู่การช่วยเหลือ นักศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียนเรียน การประสานงานทุนการศึกษา การผ่อนชำระ ค่าลงทะเบียนเรียน นอกจากนี้ยังนำไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ การซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกให้พร้อมใช้งาน

ตารางที่ 3.1 ก(1)-1 ผู้เรียน และ ลูกค้าในปัจจุบัน

ช่องทาง	ความถี่/ ช่วงเวลา	การนำไปใช้ประโยชน์	ผู้รับผิดชอบ
1. การสำรวจข้อมูล - ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนรายวิชา - ความพึงพอใจต่ออาจารย์ที่ปรึกษา - ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก - ความพึงพอใจต่อการใช้บัณฑิต - แบบประเมินภาวการณ์มีงานทำ - ความพึงพอใจต่อนักศึกษาฝึก	ทุกภาคเรียน ทุก ปีการศึกษา	- ผู้สอนนำไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน - อาจารย์ที่ปรึกษานำไปใช้ปรับปรุงการดูแลนักศึกษา - คณะนำไปใช้ในการปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก	- อาจารย์ที่ปรึกษา - ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

ประสพการณ์วิชาชีพ - ความพึงพอใจต่อบัณฑิต - ความพึงพอใจต่อหลักสูตร		- คณนำไปใช้ในการประเมินสมรรถนะของอาจารย์ - หลักสูตรนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	
2. การสังเกต/สัมภาษณ์ - การพบที่ปรึกษา - การนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ - ผู้มีส่วนได้เสียในงานวิจัย/บริการวิชาการ	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ทุกครั้งที่จัดกิจกรรม	- หลักสูตรนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน และปรับวิธีการดูแลนักศึกษา - ปรับปรุงเนื้อหา/ทักษะในรายวิชา - ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียน การสอน - พัฒนางานวิจัย/บริการวิชาการที่ตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศน์ อาจารย์ผู้วิจัยและให้บริการวิชาการ
3. การสนทนากลุ่ม	ตลอดปีการศึกษา	คณะฯ นำข้อมูลไปปรับใช้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้านการจัดกิจกรรมและสิ่งสนับสนุนต่างๆ	
4. สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์	ทุกวัน	- ตอบข้อสงสัยให้กับนักศึกษา บัณฑิต อาจารย์ สถานประกอบการ - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหา - ปรับปรุง ช่อมแซม เพิ่มเติมสิ่งอำนวยความสะดวก - ออกแบบปรับปรุงกระบวนการให้บริการ	แอดมิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

จากกระบวนการรับฟังลูกค้าปัจจุบันนำมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ส่งผลให้ในปีการศึกษา 2567 คณะครุศาสตร์มีผลการประเมินดังผลลัพธ์ 7.2 ก(1)-1 ถึง – 4 คณะจึงวางนโยบายเกี่ยวกับการรับฟังความต้องการของลูกค้าไว้ดังนี้ 1)ปรับปรุงเครื่องมือการสำรวจ และแบบสอบถามให้มีความครอบคลุมทุกด้าน เพื่อให้คณะสามารถสังเคราะห์นำผลไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็นสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรทุกคนในคณะ 2) นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการตอบคำถามของลูกค้า เช่น FAQ, Chat bot, Facebook page ซึ่งสามารถตอบคำถามที่มีผู้ถามบ่อย ๆ ลดการทำงานของแอดมิน และเครื่องมืออัตโนมัติเหล่านี้จะมีสถิติช่วยในการวิเคราะห์ลูกค้า 3) จัดกิจกรรมประชุมกลุ่มย่อยกับผู้รับบัณฑิต และผู้ประกอบการที่ใช้นักศึกษาฝึกงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและสามารถวิเคราะห์ออกมาเป็นภาพรวมของคณะได้

(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

คณะได้กำหนดวิธีการรับฟังผู้เรียนและกลุ่มอื่นที่พึงมี ด้วยวิธีการเดียวกันกับการรับฟังลูกค้าในปัจจุบัน แต่แตกต่างกันในรายละเอียดของการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. การสำรวจข้อมูล : การพัฒนาหลักสูตรแต่ละรอบ หลักสูตรจะดำเนินการสำรวจ ข้อมูลความต้องการแรงงาน จากเว็บไซต์จัดหางาน ดำเนินการวิจัยพัฒนาหลักสูตร โดยเก็บข้อมูลจากลูกค้าและกลุ่มอื่นที่พึงมี และ

ผู้ประกอบการ นำมาใช้เป็นข้อมูลร่างหลักสูตร หลังจากร่างหลักสูตรแล้ว คกก.บริหารหลักสูตรจะเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งในด้านวิชาการ วิชาชีพ ศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน มาให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น เพื่อปรับปรุง ร่างหลักสูตรให้เหมาะสมกับยุคสมัย

2. การสื่อสารและสังเกตปฏิกิริยาของลูกค้ำ : อาจารย์ประจำหลักสูตรมีหน้าที่ในการนิเทศนักศึกษาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ และในสถานการณ์นักศึกษาเรียนน้อยเช่นปัจจุบัน อาจารย์จะได้รับมอบหมาย ให้ออก ประชาสัมพันธ์หลักสูตร การออกนิเทศและประชาสัมพันธ์หลักสูตรนี้ทำให้อาจารย์ได้พบปะพูดคุยกับ ผู้ประกอบการ ครูแนะแนว ครูประจำชั้น รวมทั้งนักเรียนเป้าหมาย จึงเป็นโอกาสในการสอบถามข้อคิดเห็น เกี่ยวกับความต้องการ การศึกษาต่อของนักเรียน แนวทางการจัดการเรียนการสอน จากนักเรียน ครูประจำชั้น ครูแนะแนว ตลอดจนทักษะที่สถานประกอบการต้องการ แนวโน้มการรับสมัครพนักงาน ปัญหาที่นักเรียนพบหรือ บอกต่อ ๆ กันมาจากรุ่นพี่ ปัญหาในการติดต่อประสานงานกับคณะ เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบหลักสูตรให้ ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน ความต้องการของผู้เรียน และปรับปรุงการให้บริการให้เหมาะสม

3. รับฟังความต้องการผ่านช่องทางออนไลน์ : มีจุดมุ่งหมายเพื่อกระตุ้นให้ลูกค้าตัดสินใจได้ง่าย และเร็วขึ้น คำถามทั้งหมดเป็นคำถามเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กำหนดการต่าง ๆ คณะจึง กำหนดช่องทางหลักในการตอบคำถามและรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า ได้แก่ เฟสบุ๊ก และเฟสบุ๊กแมสเซนเจอร์ ในปี 2566 โดยมีเจ้าหน้าที่วิชาการ ตัวแทนของหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา เป็นแอดมิน ตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดของหลักสูตร ค่าใช้จ่าย ในการเรียน ขั้นตอนการสมัคร การกู้ยืม กยศ. เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้สนใจตัดสินใจเลือกได้เร็วขึ้น

ตารางที่ 3.1 ก(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

ช่องทาง	ความถี่/ ช่วงเวลา	การนำไปใช้ประโยชน์	ผู้รับผิดชอบ
1. การสำรวจข้อมูล - การวิจัยเพื่อพัฒนา หลักสูตร - การให้ความคิดเห็น จาก ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตามรอบการ ปรับปรุง หลักสูตร	ออกแบบหลักสูตรที่ตรงตามความ ต้องการ ของกลุ่มเป้าหมาย	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
2. การสังเกต/การ สื่อสาร/การสัมภาษณ์ - การ สื่ อ สาร กับ ผู้ประกอบการ ในการนิเทศนักศึกษาฝึก ประสบการณ์ - การสื่อสารกับครูแนะ แนว ครู ประจำชั้นและนักเรียน - ผู้มีส่วนได้เสียใน งานวิจัย/บริการวิชาการ	ทุกครั้งที่จัดกิจกรรม	- ปรับปรุงเนื้อหา/ทักษะในรายวิชา - ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการ จัดการเรียนการสอน - พัฒนางานวิจัย/บริการวิชาการที่ตรง ตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศน์ อาจารย์ผู้วิจัยและ ให้บริการวิชาการ
3. สื่อสังคมออนไลน์ และเว็บไซต์	ทุกวัน	- ตอบข้อสงสัยให้กับนักศึกษา บัณฑิต อาจารย์ สถานประกอบการ - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ แก้ปัญหา	แอดมิน และ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

		- ปรับปรุง ซ่อมแซม เพิ่มเติมสิ่งอำนวยความสะดวก	
		- ออกแบบปรับปรุงกระบวนการให้บริการ	

การรับฟังความคิดเห็นของลูกค้ายในอนาคต ข้อมูลที่ได้รับส่วนใหญ่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร เนื่องจากเป็นช่วงต้นในการพัฒนาหลักสูตร โดยใช้กระบวนการ OBE. เป็นครั้งแรก หลักสูตรได้นำข้อมูลจากการสำรวจและวิจัยไปปรับปรุงหลักสูตรเพื่อเข้าสู่กระบวนการ และจะเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2567 จำนวน 1 หลักสูตร ได้แก่ **หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาสาการศึกษา) ประกอบด้วย 9 สาขาวิชา ได้แก่** สาขาวิชาการประถมศึกษา สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการสอนภาษาไทย สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศึกษา สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา และ สาขาวิชาพลศึกษา

ข การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการจัดหลักสูตรและบริการฯ

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะกรรมการกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น โดยใช้ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ามาจำแนกกลุ่มลูกค้า โดยมีการจำแนกกลุ่มลูกค้าตามพันธกิจและลักษณะการใช้บริการ (ตามตาราง OP.1 ข(1)) ซึ่งเดิมลูกค้าจากการบริการวิชาการไม่ได้จำแนกกลุ่ม แต่สารสนเทศที่ได้จากการรับฟังสะท้อนถึงความต้องการ/ความคาดหวังที่แตกต่างกันระหว่างผู้รับบริการวิชาการแบบให้เปล่า ผู้รับบริการวิชาการแบบก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งการจำแนกกลุ่มลูกค้าเชิงลึกดังกล่าวทำให้สามารถรับฟังเสียงของลูกค้าในแต่ละกลุ่ม รวมทั้งสารสนเทศด้านความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของแต่ละกลุ่มมาวิเคราะห์ร่วม เพื่อให้ได้สารสนเทศครอบคลุมทุกมิติ เพื่อใช้ในการตอบสนองให้ตรงกับความต้องการของแต่ละกลุ่มชัดเจนมากขึ้น

(2) การจัดหลักสูตร และบริการฯ

คณะกรรมการผลิตบัณฑิต ซึ่งได้แก่ หลักสูตรระดับปริญญาตรี และ หลักสูตรระยะสั้น ภายใต้กรอบของกฎระเบียบ ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการหลักสูตรจะร่วมกันพิจารณาจำนวน หน่วยกิต สมรรถนะที่ต้องการ รายวิชาที่เหมาะสมกับสมรรถนะ กิจกรรมการเรียนการสอน เงื่อนไขการเทียบโอน

สำหรับผลิตบัณฑิตด้านหลักสูตร ได้กำหนดเป็น 2 หลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาสาการศึกษา) ประกอบด้วย 9 สาขาวิชา ได้แก่

- สาขาวิชาการประถมศึกษา
- สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์
- สาขาวิชาการสอนภาษาไทย
- สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
- สาขาวิชาคณิตศาสตร์
- สาขาวิชาสังคมศึกษา
- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
- สาขาวิชาพลศึกษา

2. หลักสูตรการศึกษาพิเศษและการสอนภาษาไทย

หลักสูตรของคณะฯมีการปรับเปลี่ยนตามรอบด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และปรับเปลี่ยนวิธีการสอนตามข้อมูลจากการทวนสอบในแต่ละปี นอกจากนั้นยังมีการเก็บความพึงพอใจและความต้องการของผู้เรียนในทุกภาคการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

สำหรับผลิตภัณฑ์ด้านบริการวิชาการคณะฯได้มอบหมายทั้ง 2 หลักสูตรมีหน้าที่ให้บริการวิชาการตามศาสตร์ และยังให้นโยบายแก่หลักสูตรที่มีศักยภาพ

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

ก ประสพการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) การจัดการความสัมพันธ์

หลังจากได้ข้อมูลความต้องการของลูกค้า นำมากำหนดผลิตภัณฑ์แล้ว สำหรับผลิตภัณฑ์หลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะทำหน้าที่พัฒนาผลิตภัณฑ์ตามข้อกำหนด หลังจากนั้นจะผ่านกระบวนการวิพากษ์หลักสูตรโดยผู้ทรงคุณวุฒิ นำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ หลังจากผ่านการรับรองจากสภามหาวิทยาลัยแล้วจะต้องส่งเข้ารับการรับรองจากกระทรวงอุดมศึกษาฯ ก่อนประกาศรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ได้กำหนดกระบวนการ สร้างความสัมพันธ์ในระยะยาว ด้วยการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อให้ได้ลูกค้าใหม่ รักษาลูกค้าเดิม รวมถึงการจัดการข้อร้องเรียน การปฏิบัติที่เป็นธรรม ตลอดจนประเมิณความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า

การสร้างและจัดการความสัมพันธ์



ภาพที่ 3.2 ก-1 การสร้างและจัดการความสัมพันธ์

สืบเนื่องจากการปรับเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีผลบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 ซึ่งทุกหลักสูตรจะเริ่มกระบวนการพร้อม ๆ กัน ส่งผลให้คณะได้กระตุ้นให้สาขาวิชาที่ครอบงำพัฒนาหลักสูตรดำเนินการพัฒนาหลักสูตรโดยไม่ยึดติดกรอบเดิม เช่น การลดจำนวนหน่วยกิต การเทียบโอนที่สะดวกขึ้น ทำสัญญาความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อให้นักศึกษามีที่ฝึกงาน หรือ สถานประกอบการส่งพนักงานมาเรียนเพื่อปรับคุณวุฒิ ทำให้ได้กลุ่มลูกค้าใหม่ๆ เพิ่มขึ้น การปรับเปลี่ยนเหล่านี้มีการวางแผนที่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้ แต่ละหลักสูตรประชาสัมพันธ์หลักสูตรของตนเองผ่านสื่อออนไลน์โดยใช้เพจของแต่ละสาขาเป็นหลัก และบางสาขายังมีการเพิ่มช่องทางอื่น ๆ เช่น Youtube Facebook page เป็นต้น เพื่อสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย มีการออกประชาสัมพันธ์ตามโรงเรียนต่าง ๆ ทั้งที่จัดร่วมกับคณะกรรมการสื่อสารองค์กรของคณะ และมหาวิทยาลัย และหลักสูตรออกประชาสัมพันธ์เอง

ตามข้อมูลที่ได้มาจากกลุ่มลูกค้า เน้นการนำรุ่นพี่ไปพูดคุยทำกิจกรรมร่วมกับรุ่นน้องโรงเรียน นอกจากการรับรู้แล้ว เมื่อผู้สนใจมาสมัคร คณะได้มีมติให้ผ่อนผันกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มยอดรับ นักศึกษา เช่น การโทรสัมภาษณ์แทน การมาสัมภาษณ์ที่มหาวิทยาลัย ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก เช่น กองพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินการเอกสารกู้ยืมยืมให้กับนักศึกษาทันทีที่รับนักศึกษาเข้าเรียน

คณะและหลักสูตรได้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะและส่งเสริมการเรียนรู้ในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา เช่น การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ กีฬาภายในคณะ พัฒนาบุคลิกภาพ สร้างแรงบันดาลใจ อบรมภาษาอังกฤษ ทักษะทางวิชาชีพ เป็นต้น ทำให้นักศึกษาได้รับทักษะที่จำเป็น ในด้านบรรยากาศ การเรียนการสอน มีห้องเรียนที่ทันสมัยสะอาด สวยงาม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และพื้นที่ห้องปฏิบัติการของแต่ละสาขา และห้อง Co-Working Space ณ อาคาร 7 ทำให้นักศึกษามีพื้นที่ได้พบปะ พูดคุย นั่งเล่น ประชุมปรึกษางาน ฝึกปฏิบัติงาน สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ครอบคลุมทั่วถึง และรวดเร็ว การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือถือเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้หลักสูตรมีความน่าสนใจ และมีนักศึกษา เข้ามาเรียนตลอดเวลา สำหรับศิษย์เก่า คณะมีแผนที่จะสร้างเครือข่ายกับศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จ นอกเหนือจากการเชิญมาเป็นวิทยากรในกิจกรรมต่าง ๆ ของสาขา

เนื่องจากเป็นช่วงเริ่มต้นในการสร้างประสบการณ์ให้กับลูกค้า ทำให้การโฆษณาประชาสัมพันธ์ของคณะยังมีทิศทางที่ไม่แน่นอน การสร้างภาพลักษณ์บนสื่อสังคมออนไลน์ยังไม่ชัดเจน และยังไม่ครอบคลุมไปถึงการวิจัย และบริการวิชาการสิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อ ๆ ไปได้แก่ 1) พัฒนาพัฒนาเนื้อหาดิจิทัล ให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย และสื่อสังคมออนไลน์ให้มีเอกลักษณ์โดดเด่นเป็นของตนเอง ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้นโดยเพิ่มสื่อสังคมออนไลน์ตามความ นิยม นอกเหนือจากเฟสบุ๊ค เช่น อินสตาแกรม ยูทูบ ดิกด็อก เป็นต้น 2) จัดอีเวนต์พิเศษ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรและผลิตภัณฑ์อื่นของคณะ เช่น การออก Road Show, การเปิดบ้าน (Open House) จัดประกวดแข่งขันเพื่อรับรางวัล และร่วมกับศูนย์การค้าทั้ง 2 แห่งของจังหวัด เป็นต้น

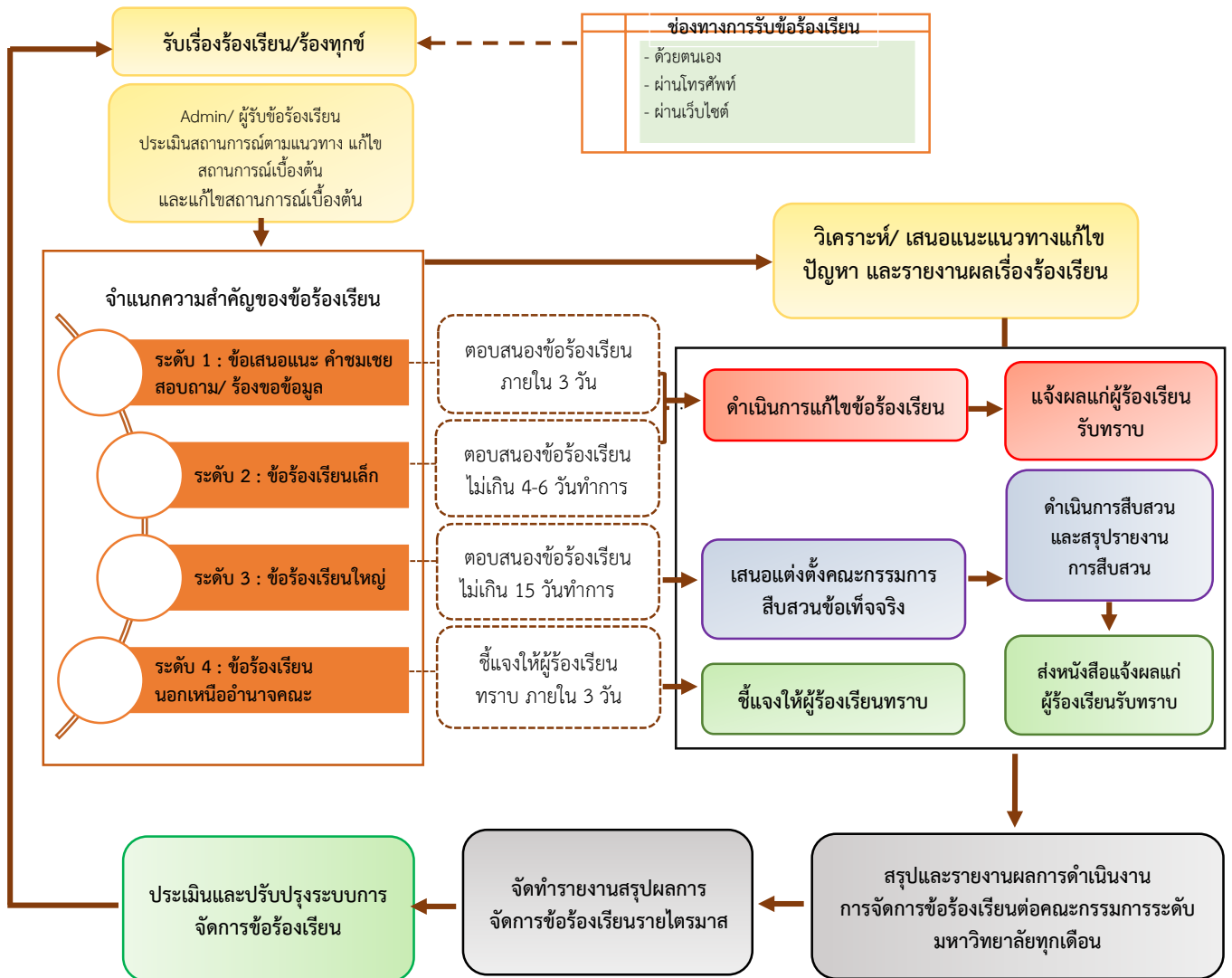
ในส่วนของการติดตามประเมินผลของการจัดการความสัมพันธ์ คณะมีช่องทางในการประเมินผลทั้ง Online และ Offline ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ หรือการสัมภาษณ์ เป็นต้น เพื่อนำผลประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการจัดการความสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้น จากกระบวนการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า ปัจจุบันนำมาใช้ในการปรับปรุงประเด็นด้านความผูกพัน ส่งผลให้ในปีการศึกษา 2567 คณะครุศาสตร์ไม่มีจำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าทั้ง 3 กลุ่ม ผลลัพธ์ 7.2ก (1)-5 ถึง - 7

(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ผู้รับบริการแต่ละกลุ่มสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนจากคณะ ตามกลไกในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้ (1) กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการดำเนินงานตามพันธกิจ (2) สืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความต้องการของผู้เรียนและลูกค้า ตลอดจนสิ่งที่คู่แข่งดำเนินการอยู่ เพื่อนำมาพิจารณา กำหนดเป็นบริการหรือวิธีการที่จะให้การสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้า (3) กำหนดช่องทางการสืบค้นสารสนเทศที่หลากหลาย ตามช่องทางการสนับสนุนหรือระบุไว้ใน (ตาราง 3.1-2) ซึ่งผู้เรียนและลูกค้าสามารถสืบค้นได้ด้วยตนเองตลอดเวลาผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (4) กำหนด/ออกแบบการบริการสนับสนุนให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า ทั้งในแง่ทำให้ผู้เรียนและลูกค้าสะดวกติดต่อ สะดวกที่จะค้นข้อมูล สะดวกที่จะขอความช่วยเหลือ สะดวกที่จะติดต่อเพื่อทำธุรกรรม ตลอดจนสะดวกที่จะให้ข้อมูลป้อนกลับหรือแจ้งข้อร้องเรียน (5) สื่อสารถ่ายทอด อบรม กำกับดูแลให้บุคลากรที่มีหน้าที่ให้บริการสนับสนุน ให้บริการด้วยมาตรฐานบริการที่น่าประทับใจอย่างสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา ทำให้ผู้เรียนและลูกค้าได้ประสบการณ์ที่ดีทุกครั้งที่สัมผัสกับบริการสนับสนุนที่จัดให้ และ (6) ติดตามผลความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้าต่อบริการสนับสนุนที่จัดให้เพื่อหาแนวทางปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ตามตาราง 3.2-2

(3) การจัดการข้อร้องเรียน

คณะมีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพในการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้เรียนและลูกค้า โดยมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการรับฟังที่หลากหลาย ทั้งการร้องเรียนด้วยตนเอง ผ่านโทรศัพท์ ผ่านเว็บไซต์ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ งานนิติกร งานเลขานุการ และหน่วยงานที่ให้บริการในด้านต่าง ๆ โดยการประชาสัมพันธ์และแจ้งให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน โดยมีขั้นตอนและกระบวนการการจัดการข้อร้องเรียน ดังภาพที่ 3.2 ก-2



ภาพที่ ก-2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

ระดับ 1 : ข้อเสนอนแนะ คำชมเชย สอบถาม/ร้องขอข้อมูล = ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ติดต่อมาเพื่อให้ข้อเสนอนแนะให้ข้อคิดเห็น/ชมเชย สอบถามหรือร้องขอข้อมูลมหาวิทยาลัย

ระดับ 2 : ข้อร้องเรียนเล็ก = ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนแต่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว

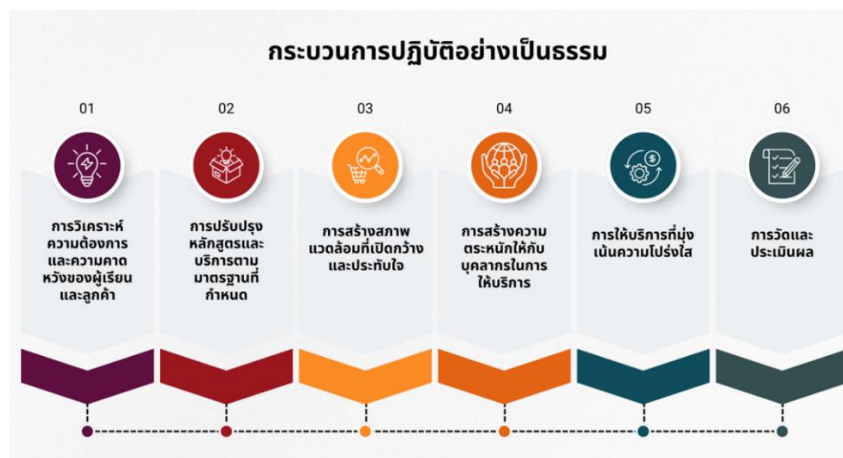
ระดับ 3 : ข้อร้องเรียนใหญ่ = ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนไม่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว ต้องอาศัยอำนาจของอธิการบดี รองอธิการบดี หรือที่ประชุม กบม.

ระดับ 4 : ข้อร้องเรียนนอกเหนืออำนาจมหาวิทยาลัย = ผู้ร้องเรียนขอในสิ่งที่นอกเหนือขอบทบาทอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

จากการประเมินผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา พบว่า ไม่มีข้อร้องเรียนดังผลลัพธ์ที่ 7.2ก(1)-5 ถึง-7

(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

คณะดำเนินการการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมผ่านกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่มีความจำเป็น เพื่อสนับสนุนนักศึกษาที่มีความต้องการทางการเงินในการศึกษา โดยให้ความสำคัญกับความเสมอภาคและความเสมอภาคในการให้ทุน มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยมีโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้และสร้างสรรค์ที่สามารถเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ทางวิชาการและทักษะการใช้ชีวิต มีการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและการร่วมมือในชุมชนภายในและนอกสถาบัน มีการสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นกันเองและเชื่อมโยงกับชุมชน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น และให้มั่นใจว่าคณะปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการตามกระบวนการดังนี้ 1) วิเคราะห์ความต้องการและคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น โดยทำการวิเคราะห์และเข้าใจถึงถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและผู้รับบริการแต่ละคน ด้วยการสำรวจหรือสัมภาษณ์เพื่อเข้าใจความต้องการที่สำคัญ 2) การปรับปรุงหลักสูตรและบริการตามมาตรฐานที่กำหนดให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละกลุ่มและนำเสนอทางเลือกหรือบริการที่สามารถสร้างความประทับใจผู้เรียนและผู้ให้บริการ 3) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้างและประทับใจ สร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการแบ่งปันและการเรียนรู้ร่วมกัน 4) สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการให้บริการการสนับสนุนที่เป็นมาตรฐานโดยสร้างระบบการสนับสนุนที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ายและให้บริการที่สามารถช่วยเหลือในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัย 5) การให้บริการที่มุ่งเน้นความโปร่งใสและเข้าถึงได้ และให้ข้อมูลการบริการอย่างชัดเจน โดยต้องปกป้องและรักษาความลับของลูกค้ายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 6) การวัดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดความพึงพอใจและประสิทธิภาพของการปฏิบัติ และใช้ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เรียนและลูกค้ายในการปรับปรุงและพัฒนา



ภาพที่ 3.2 ก-3 กระบวนการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

ข. การค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น

ตามที่ได้กล่าวใน 3.1 ก(1) เกี่ยวกับการสำรวจข้อมูล ได้มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของคณะด้วยแบบสอบถามซึ่งนักศึกษาและบัณฑิตทุกคนจะต้องทำ เป็นประจำทุกภาคการศึกษา หากไม่ทำแบบสอบถามจะไม่สามารถเข้าดูเกรดรายวิชาในภาคการศึกษานั้นได้ เช่น ประเมินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา สิ่งอำนวยความสะดวกในคณะ ความพึงพอใจต่อหลักสูตร เป็นต้น ข้อมูลการประเมินนี้คณะจะนำไปปรับปรุงการให้บริการ ใช้ในการประเมินอาจารย์และบุคลากร อาจารย์ผู้สอนนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน

การประเมินความพึงพอใจ แม้จะดำเนินการมาตลอดแต่ยังไม่มีผลการนำผลที่ได้ไปใช้อย่างชัดเจน แนวทางการปรับปรุงการประเมินความพึงพอใจมีข้อคิดเห็นดังนี้ 1) ควรมีออกแบบแบบสอบถามการประเมินให้ครอบคลุมในทุกประเด็น เพราะปัจจุบันมีแบบประเมินหลายอัน ทำให้ผู้ตอบเกิดความสับสน ผลการประเมินอาจมีความผิดพลาดได้ 2) ควรทำ Focus Group กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในด้านหลักสูตร วิทยุ บริการวิชาการ รวมถึงผู้ให้บริการ เพื่อทราบปัญหาที่เกิดขึ้น ข้อจำกัดของระเบียบ นำผลที่ได้ไปปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้น 3) ควรส่งเสริมการนำผลการประเมินไปใช้จริง และนำออกมาสื่อสารกับกลุ่มผู้ประเมิน

ตารางที่ 3.2 ข-1 : การประเมินความพึงพอใจ

กลุ่มลูกค้า	ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ			ความผูกพัน		
	วิธีประเมิน	ช่วงเวลา	ผลประเมิน	วิธีประเมิน	ช่วงเวลา	ผลประเมิน
หลักสูตร						
นักศึกษา	1,2,3	Y	7.2 ก(1)-1 7.2 ก(1)-2 7.2 ก(1)-3	1,2,3	Y	7.2 ก(2)-1 7.2 ก(2)-5
วิทยุ						
ผู้ให้ทุน	1,2,3	Y, N		1,2,3	Y, N	7.2 ก(2)-2
บริการวิชาการ						
แบบให้เปล่า	1,2,3	Y, N	7.2 ก(1)-4	1,2,3	Y, N	7.2 ก(2)-3 7.2 ก(2)-4
แบบหารายได้	1,2,3	Y, N	7.2 ก(1)-3	1,2,3	Y, N	

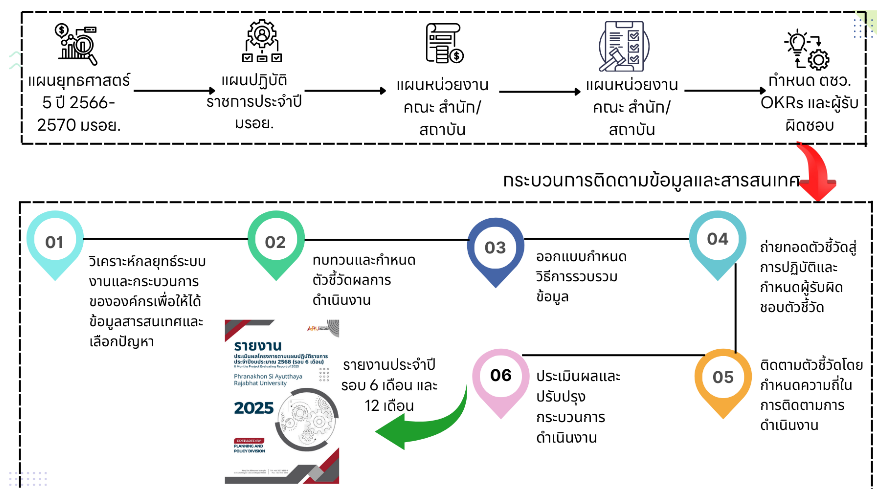
วิธีการ	1 = การรับฟัง, 2 = การปฏิสัมพันธ์, 3 = การสังเกต
ช่วงการประเมิน	Y = รายปี, T = รายภาคเรียน, M = รายเดือน, W = รายสัปดาห์, D = รายวัน, A = ตลอดเวลา, N = ตามโอกาส

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน

4.1ก (1) การวัดผลการดำเนินการ

คณะมีวิธีการในการวัด วิเคราะห์ และเพื่อนำผลการดำเนินการในการมาใช้ในการปรับปรุงของคณะ โดยคณะมีมติมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพดำเนินการตามรูปแบบคณะกรรมการประกันคุณภาพตามภาพที่ 4.1ก(1)

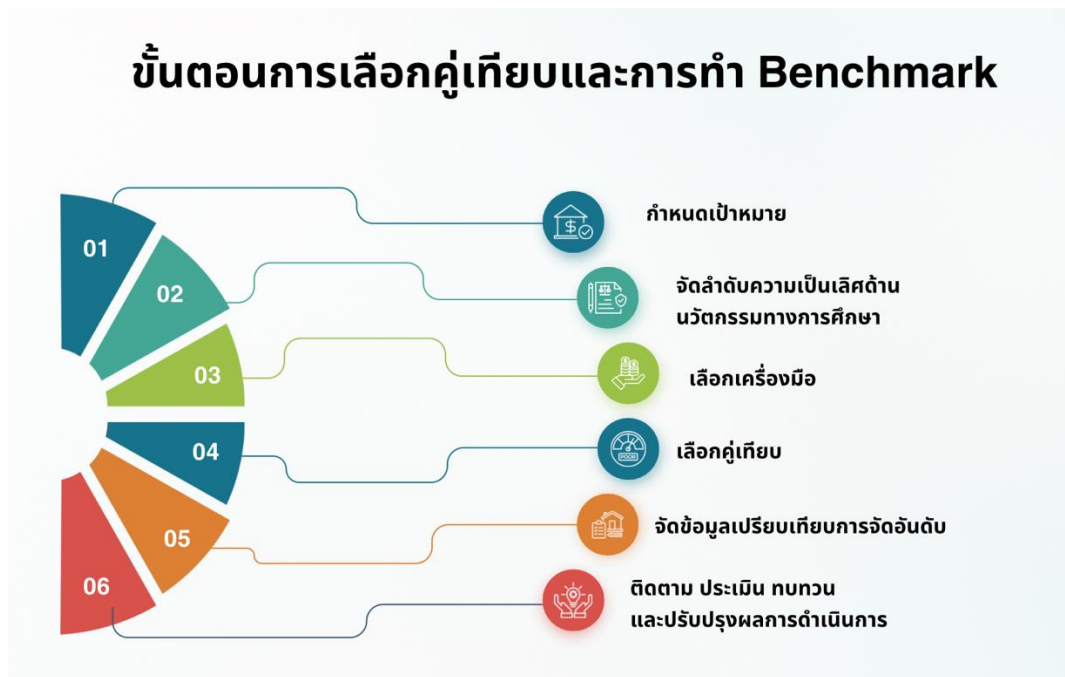


ภาพที่ 4.1ก1 วิธีการติดตามข้อมูลและสารสนเทศของครุศาสตร์

1) วิเคราะห์กลยุทธ์ระบบงานและกระบวนการขององค์กรเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศและเลือกปัญหา คกก.ทบทวนเป้าหมายของยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปี เสียงของลูกค้า และผลการดำเนินงาน โดยใช้ SAOR , Gap Analysis และ Percent Average วิเคราะห์ปัญหาเชิงนโยบาย และเป้าหมายของยุทธศาสตร์ ซึ่งมีการติดตามข้อมูลโดยใช้ระบบข้อมูลที่มีอยู่ ได้แก่ ระบบบริหารงานงบประมาณและการเงิน ระบบบริหารการศึกษา ระบบบริหารงานบุคคล ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ 2) ทบทวนและกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน จัดเรียงปัญหา เลือกปัญหา เพื่อกำหนดตัวชี้วัดจากผลการวิเคราะห์ปัญหาจากข้อ 1) ครอบคลุมเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกำหนดตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดให้มีความชัดเจนและสามารถวัดได้ เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้สะดวกและสามารถนำไปวิเคราะห์ผลและเปรียบเทียบได้ 3) ออกแบบกำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูล มีการกำหนดข้อมูลที่ต้องจัดเก็บโดยจัดเก็บบนระบบสารสนเทศของ มรย. โดยใช้ระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบริหารการศึกษา ระบบบัญชี 3 มิติ (3D) ระบบบริหารงานบุคคล ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์อื่น ๆ เช่น Microsoft Office , Google ซึ่งข้อมูลครบถ้วนครอบคลุมตามพันธกิจ ถูกต้อง ทันสมัย มีความปลอดภัย และมีการกำหนดความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลตามพันธกิจ 4) ถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติ และกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด คณะมีมติมอบหมายให้รองคณบดีแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน และการติดตามตัวชี้วัดตามพันธกิจ โดยกำหนดเป้าหมาย OKRs และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสำคัญในทุกประเด็นตามแผนยุทธศาสตร์ซึ่งดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดก่อนเริ่มปีงบประมาณ 5) ติดตามตัวชี้วัดโดยกำหนดความถี่ในการติดตามการดำเนินงาน คณะมีมติวางแผนร่วมกับทีมบริหารเพื่อวางระบบการกำกับติดตามตัวชี้วัดโดย

กำหนดให้รองคณบดีแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบติดตามตัวชี้วัด โดยพิจารณาจาก OKRs ซึ่งกำหนดตามระดับตัวชี้วัดทั้งระดับคณะ สำนัก/สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ เป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส รายภาคการศึกษา รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน 6) ประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน มรย. มีปัญหาเรื่องกระบวนการรายงานผลในขั้นตอนของการติดตาม การออกแบบในการจัดเก็บข้อมูลยังไม่ชัดเจนครอบคลุมทำให้รายงานผลคลาดเคลื่อน จึงได้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดทำตัวชี้วัดโดยจัดตั้ง คกก. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบออกแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยงานรายงานเพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน ลดระยะเวลาการปฏิบัติสั้นลง ข้อมูลไม่ตกร้างไปกลับมา ตามตารางที่ 4.1ก(1)

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ



ภาพที่ 4.1-3 ขั้นตอนการเลือกคู่เทียบและการทำ Benchmark

คณะใช้ข้อมูลจากการทำการเปรียบเทียบ ทั้งจากองค์กรทั้งภายในและภายนอกคณะ รวมทั้งภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ คณะมอบหมายรองคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบขั้นตอนการเลือกคู่เทียบ และการทำ Benchmark ดังรูปที่ 4.1-2 ดังนี้ 1. กำหนดเป้าหมาย เพื่อศึกษาค้นหาข้อมูลเลือกประเด็นเปรียบเทียบ 2. จัดลำดับความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมทางการศึกษา เพื่อวิเคราะห์หาข้อมูลคู่เทียบที่ส่งผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของคณะ 3. เลือกเครื่องมือ เพื่อให้ใช้วัด ประเมินผลการเปรียบเทียบจากเครื่องมือ 4. เลือกคู่เทียบ เพื่อให้ใช้วัด ประเมินผลการเปรียบเทียบจากคู่เทียบ 5. จัดข้อมูลเปรียบเทียบการจัดอันดับ คณะติดตามประเมินการดำเนินงานทบทวนข้อมูลสารสนเทศวิเคราะห์เปรียบเทียบกับคู่เทียบระบุโอกาสในการปรับปรุง ถ่ายทอดไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อทบทวนเป้าหมาย ผลการดำเนินงาน และปรับแผนยุทธศาสตร์ของคณะต่อไป

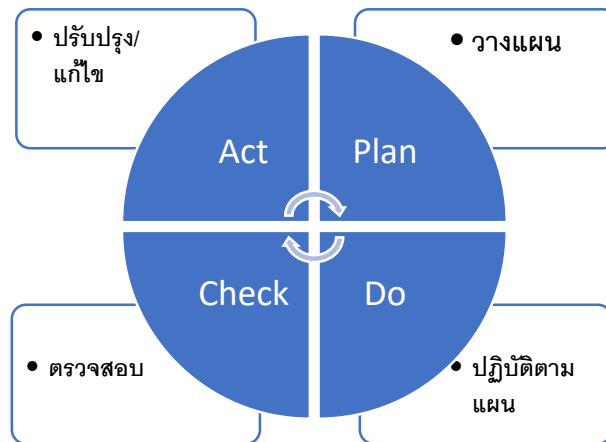
ตารางที่ 4.1ก(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	สารสนเทศที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	การเปรียบเทียบ	
			เทียบตัวเอง	ผู้อื่น
1. การจัดอันดับมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน (SCD University Rankings: SCDUR, SCD University Stars Ratings: SCDUSR) 2023	อันดับ top 5 ของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ	- บริการวิชาการ (Academic Services): การให้บริการวิชาการที่สนับสนุนชุมชน - การวิจัย (Research): งานวิจัยที่มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน	เทียบตัวเองย้อนหลัง 3 ปี	38 ราชภัฏ อันดับที่ 3 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เข้าร่วม
2. การจัดอันดับมหาวิทยาลัยสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนตามเป้าหมายขององค์กรสหประชาชาติ (SDGs 2024)	อันดับ top 5 ของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ	- SDGs 7 Affordable and Clean Energy พลังงานสะอาดราคาถูก - SDGs 8 Decent Work and Economic Growth งานที่ดีและเศรษฐกิจที่เติบโต - SDGs 11 Sustainable Cities and Communities เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน	เทียบตัวเองย้อนหลัง 3 ปี	38 ราชภัฏ อยู่ในอันดับที่ 3 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
3. การจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียวโลก ปี 2024 (UI Green Metric World University Rankings 2024)	ลำดับ Top 5 กลุ่มราชภัฏ	- ความยั่งยืนของโครงสร้างพื้นฐาน - การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้พลังงานทดแทน และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก - การจำกัดของเสีย ลดการใช้กระดาษ การรีไซเคิล - การอนุรักษ์และประหยัดน้ำ - การใช้ยานพาหนะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	เทียบตัวเองย้อนหลัง 3 ปี	38 ราชภัฏ อยู่ในอันดับที่ 7 ในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ
4. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	96 คะแนน	- ข้อมูลการเปิดเผยสาธารณะ OIT - ผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT - ผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT	เทียบตัวเองย้อนหลัง 3 ปี	38 ราชภัฏ อยู่ในอันดับที่ 10 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

4.1x การวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการ

4.1x(1)การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ

(1) การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ



ภาพที่ 4.1x-1 กระบวนการการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ

คณะมีการวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ในการกำกับติดตามผลการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ โดยมีบรณรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ เป็นผู้รับผิดชอบตามกระบวนการ PDCA ดังนี้ ประกอบด้วย 1) **วางแผน** มีแผนการติดตามรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ตามแผนการดำเนินงาน 2) **ปฏิบัติตามแผน** คณะรายงานผลและรวบรวมผลการดำเนินงาน รายงานต่อกรรมการประจำคณะ 3) **ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน** คณบดีดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ตามที่รับผิดชอบรายงานต่อกองนโยบายและแผนเป็นประจำทุกเดือน รวบรวมตัวชี้วัดที่หน่วยงานดำเนินงาน ในภาพรวมของคณะ 4) **ปรับปรุงแก้ไข** โดยนำผลการตรวจสอบที่ได้มาวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลการดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ เพื่อช่วยในการกำกับติดตามการบรรลุตามแผน และนำมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงโดยผ่านที่ประชุมประจำคณะ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยมีการดำเนินการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการที่สำคัญ ดังภาพที่ OP.ค-1 WE R MS Improvement Process

ตารางที่ 4.1x(1)-1 การวิเคราะห์ ทบทวนและขีดความสามารถของคณะ

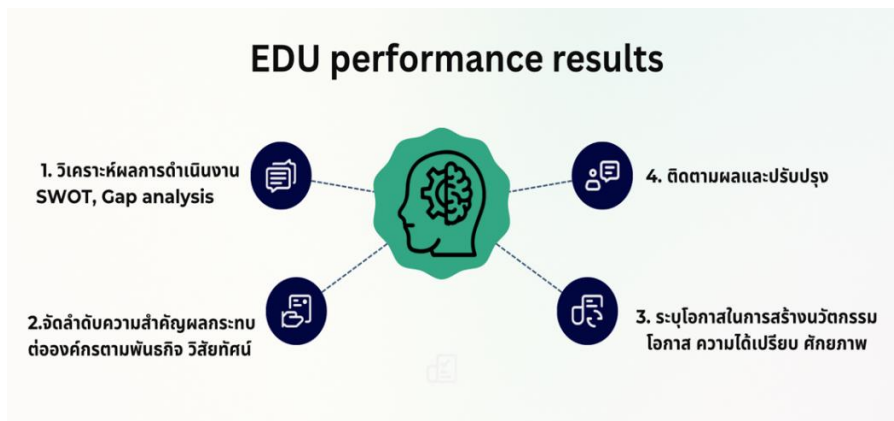
ประเด็นการทบทวน	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลการทบทวน	กลไกวิเคราะห์	การวางแผนงานเพื่อปรับปรุง
1. ด้านการจัดการศึกษา					
ปริญญาดรี					
กระบวนการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร	M	-คณบดี -รองคณบดีฝ่ายวิชาการ -หลักสูตร	การจัดทำหลักสูตร OBE		ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กระบวนการรับ นักศึกษา	M	-คณบดี -รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ -หลักสูตร	-รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ -รูปแบบการรับ นักศึกษา		ปรับปรุง กระบวนการรับ สมัคร
กระบวนการจัดการ เรียนการสอนและ การพัฒนา	M	-คณบดี -รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ -หลักสูตร	-รูปแบบการจัดการ เรียนการสอน -สื่อการสอน -ห้องปฏิบัติการ		ปรับปรุงรูปแบบ การเรียนการสอน ให้ทันสมัยเพื่อ ตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้ บัณฑิต
2. ด้านการวิจัย					
กระบวนการพัฒนา นักวิจัย	M	-คณบดี -รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ	-จำนวนนักวิจัย -จำนวนโครงการวิจัย		-พัฒนาบุคลากร เสนอขอทุนวิจัย -ปรับกลยุทธ์ เพื่อให้ดำเนินการ แล้วเสร็จตาม กรอบเวลา,สัญญา ทุนวิจัย
กระบวนการบริหาร จัดการทุนวิจัย	Y	-รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ	จำนวนทุนวิจัย ภายในและภายนอก		
กระบวนการ เผยแพร่/ตีพิมพ์ ผลงานวิจัย	Y	-รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ	บทความที่ได้รับการ เผยแพร่/ตีพิมพ์		
3. ด้านการบริการวิชาการ					
กระบวนการบริการ วิชาการ		-คณบดี -รองคณบดี ฝ่ายวางแผน และประกัน คุณภาพ -หลักสูตร	หลักสูตรระยะสั้น		พัฒนาหลักสูตร ระยะสั้นให้ สอดคล้องกับ ความต้องการของชุมชน
4. ด้านการบริหารจัดการ					
กระบวนการจัดทำ แผน	M	-คณบดี -รองคณบดี ฝ่ายวางแผน และประกัน คุณภาพ	-สภาพการณ์และ บริบทที่ส่งผลกระทบ ต่อคณะ -ความสอดคล้องกับ แผน		

กระบวนการด้านการเงิน	M	-คนบดี -รองคนบดี ฝ่ายวางแผน และประกัน คุณภาพ	แนวทางการ ปฏิบัติงาน		-กิจกรรมให้ความรู้ และการจัดการ ความรู้ -ลดระยะเวลาใน การดำเนินงาน
กระบวนการด้าน พัสดุ	M	-คนบดี -รองคนบดี ฝ่ายวางแผน และประกัน คุณภาพ	แนวทางการ ปฏิบัติงาน การให้บริการ		-กิจกรรมให้ความรู้ และการจัดการ ความรู้ -ปรับปรุงรูปแบบ การให้บริการ

4.1ข(2) การนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

จากผลการประเมินในปีการศึกษา 2566 ไม่ชัดเจนถึงแนวทางที่เป็นระบบในการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการ ไปใช้จัดอันดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม



ภาพที่ 4.1ข(2) EDU performance results

ในปีการศึกษา 2567 คณะได้มีการทบทวนผลการดำเนินการและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานภาพรวม คณะทั้งหมด ซึ่งได้เรียนรู้ว่าผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย หน่วยงานรายงานผลการดำเนินไม่ครบถ้วน เนื่องจากการสื่อสารลงสู่คณะไม่ชัดเจน จึงนำปัญหารายงานต่อ คกก.พัฒนาระบบคุณภาพการศึกษา และได้ปรับปรุงวิธีการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญและระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม โดยมีขั้นตอนประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการดำเนินงานตามผลลัพธ์ ด้วยวิธี SWOT Analysis, Gap Analysis ระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสในการพัฒนา จากนั้นพิจารณาการบรรลุ/ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 2) จัดลำดับความสำคัญ คำนึงถึงผลกระทบต่อองค์กร, ความเร่งด่วน, ความเป็นไปได้ในการดำเนินการ, หรือ ทรัพยากรที่มีอยู่ ตาม OPก(1)(2) 3) ระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม วิเคราะห์แนวโน้มและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง ศักยภาพของบุคลากร 4) ติดตามผลและปรับปรุง สื่อสารไปยังหน่วยงานภายในให้รับรู้ในเป้าหมายที่ชัดเจน ดำเนินการตามแผน ติดตามผลตามแผนหากมีปัญหา รายงานต่อ กบ. เป็นประจำทุก ๆ เดือน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานได้เรียนรู้กับหน่วยงานที่ดำเนินการบรรลุ เพื่อนำไปสู่โอกาสในการสร้างนวัตกรรม

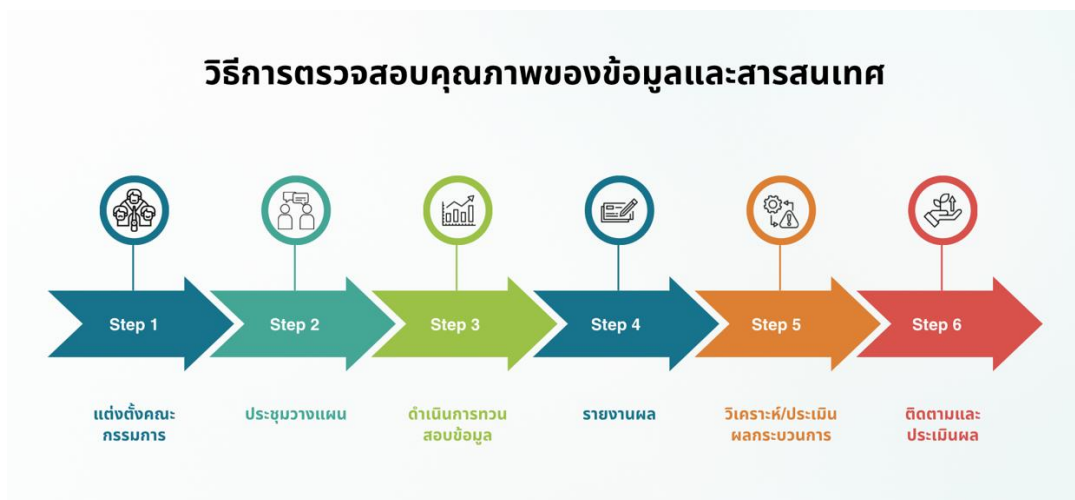
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้

4.2ก.ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information)

4.2ก(1) คุณภาพ

คณะมีวิธีการจัดการสารสนเทศ การจัดการความรู้ และการสร้างนวัตกรรม และเพื่อนำผลการดำเนินการมาใช้ในการปรับปรุงของคณะ โดยคณะมีเป้าหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพดำเนินการตาม

- 1) **แต่งตั้งคณะกรรมการ** แต่งตั้ง คกก. เพื่อกำหนดหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน
- 2) **ประชุมวางแผน** พัฒนาด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร เป็นประจำทุกเดือน มีการกำหนดปฏิทิน ประชุมและจัดทำการทวนสอบข้อมูลและสารสนเทศ
- 3) **ดำเนินการทวนสอบข้อมูล** ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ความสม่ำเสมอ เชื่อถือได้ ทุก ๆ วัน
- 4) **รายงานผล** ดำเนินการนำเสนอรายงานผลต่อ กบ. เป็นรายเดือน รายไตรมาส โดยเจ้าหน้าที่ IT ตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล ดังตารางที่ 4.2ก.(1)
- 5) **วิเคราะห์/ประเมินผลกระบวนการ** ผู้รับผิดชอบข้อมูลและสารสนเทศของทุกหน่วยงานประเมินผลร่วมกันกับ โปรแกรมเมอร์ และนำเสนอความต้องการที่จะปรับปรุงแก้ไข
- 6) **ติดตามและประเมินผล** ด้วยวิธีการสังเกต และแบบสอบถามความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจ



ภาพที่ 4.2ก(1) วิธีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ

ตาราง 4.2ก.(1) การจัดการคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ

ลักษณะข้อมูล	ข้อมูลและสารสนเทศ	วิธีการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ
ความแม่นยำ	- ระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (OPAC) - ระบบยืนยันตัวบุคคล - ระบบบริหารการศึกษา - ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล - ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D) - ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย	- มีการกำหนดเงื่อนไข การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ - มีการฝึกอบรมผู้บันทึกข้อมูล ผู้ดูแลระบบ - มีการบันทึกข้อมูลตามเงื่อนไขตามมาตรฐาน - ควบคุม ตรวจสอบ ดูแลคุณภาพข้อมูลตามมาตรฐาน
ถูกต้อง เชื่อถือได้	- ระบบการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด (OPAC)	- มีการป้อนข้อมูลและสารสนเทศเข้าไปในระบบที่ถูกต้อง

	- ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D) - ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัย	- ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ไม่มีการสูญหายหรือผิดพลาดอันเกิดจากการทำงานของซอฟต์แวร์
เป็นปัจจุบัน	- ระบบการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด (OPAC) - ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ - ระบบ ARU Mail - ARIT Line Bot - ระบบบริหารการศึกษา - ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Work Flow) - ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัย	- ผู้ใช้ระบบบันทึก - บันทึกข้อมูลเข้าระบบ - ผู้ดูแลระบบ เข้าตรวจสอบข้อมูล - การปรับปรุงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน (Update) - สามารถดูได้ตลอดเวลา (Realtime)
ความปลอดภัย	- ระบบยืนยันตัวบุคคล - ระบบสำรองข้อมูล	- มีการกำหนดสิทธิ์ ในการเข้าถึงข้อมูล ให้กับผู้ใช้ ทุกคน ทุกระบบ
เป็นความลับ	- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ - มีวิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.2ก(2) ความพร้อมใช้

คณะมีระบบออนไลน์เพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ และลูกค้า ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกพร้อมใช้และง่ายต่อการใช้งาน สามารถใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ที่เข้าถึงได้ตลอดเวลา โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อทบทวนประสิทธิภาพการทำงานของระบบ ติดตามตรวจสอบถึงความพร้อมใช้งานและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงระบบและการใช้งาน พร้อมทั้งมีการประเมินสภาพการใช้งานระบบเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูล ด้านการเงินงบประมาณ ด้านบุคลากร และทำให้การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้ **1) การจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ** ใช้ระบบฐานข้อมูลที่มั่นคง และมีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกวันเพื่อลดข้อผิดพลาด เช่น การกำหนดรูปแบบข้อมูลที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน **2) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล** มาตรการสำรองข้อมูล (Backup) เป็นระยะและเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัยใช้ระบบคราวน์ การเข้ารหัสข้อมูล Log-in, password เพื่อป้องกันการเข้าถึงที่ไม่ได้รับอนุญาต กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ให้เหมาะสมกับระดับความสำคัญของข้อมูล **3) การปรับปรุงระบบให้รองรับการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว** ใช้ Cloud Computing เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลจากทุกที่ มีระบบค้นหาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อลดเวลาในการค้นหาและดึงข้อมูลติดตั้ง Server และแม่เครือข่ายที่เสถียรภาพ เพื่อป้องกันปัญหาการล่มของระบบ **4) การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ** ตรวจสอบและบำรุงรักษาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ทุกวัน เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาด อัปเดต ระบบรักษาความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อตรวจจับภัยคุกคามใหม่ ๆ อบรมบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการข้อมูล และการใช้ระบบสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง **5) ตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการ** มีระบบตรวจสอบข้อมูลอัตโนมัติ เพื่อแจ้งเตือนเมื่อมีข้อผิดพลาดหรือข้อมูลไม่สมบูรณ์ หรือเกิดภัยคุกคาม บุกรุก โจมตี ระบบไฟฟ้า และประเมิน

ความพร้อมใช้ของข้อมูล โดยการทดสอบการเข้าถึงและความเร็วในการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง กระบวนการจัดการข้อมูล รวมถึงมีแนวทางปฏิบัติการจัดทำระบบสำรอง ระบบสารสนเทศ และแผนความพร้อมภาวะฉุกเฉินจากภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ การแพร่เชื้อของโรคระบาดร้ายแรง โดยมีแผนสำรองระบบสารสนเทศ ส่งผลให้เกิดความมั่นใจในความพร้อมใช้ข้อมูลและสารสนเทศ

ตารางที่ 4.2ก(2) กระบวนการดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมของระบบสารสนเทศ

ประเด็น	การดำเนินการ	การปรับปรุง	ความพร้อมใช้
1. กระแสไฟฟ้าดับโดยไม่มีเครื่องสำรองไฟฟ้า ทำให้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศหยุดทำงาน	- มีการติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า UPS สามารถสำรองไฟฟ้าได้ 45 นาที เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินการป้องกันหรือแก้ไขข้อมูลและอุปกรณ์ไม่ให้เสียหาย จากการเกิดไฟฟ้าดับ - มีการเตือนจากอุปกรณ์เมื่อมีไฟฟ้าดับ	- แยกระบบไฟฟ้า ออกจากอาคารที่มีการใช้งานทั่วไป - ลดจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ระยะเวลาสำรองไฟนานขึ้น	- ดูแลรักษาระบบได้เอง - มีความปลอดภัย
2. เครือข่าย Uninet อินเทอร์เน็ตขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ชั่วคราว	หาเครือข่ายอุปทานคู่ความร่วมมือ เพื่อการเตรียมเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำรองจากผู้ให้บริการภายนอก	ดำเนินการประสานจากผู้ให้บริการเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต 3 ผู้ให้บริการ คือ AIS TRUE และ NT แก้ไขได้ไม่เกิน 5 นาที	- มีความถูกต้องน่าเชื่อถือ - ดูแลรักษาระบบได้เอง - กำหนดสลิทธีการเข้าใช้การเข้าถึง มีระบบ Log-in
3. ถูกโจมตีหรือบุกรุกหรือไวรัสทำให้ระบบสารสนเทศหยุดชะงัก	- ปิดส่วนที่ถูกโจมตีไว้ก่อนเพื่อป้องกันระบบอื่นและให้ระบบอื่นสามารถทำงานต่อเนื่องได้ - วิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป - มี Firewall ที่ช่วยในการกรองข้อมูลที่ไหลเข้าและออกในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ มรย.	- Update firmware อุปกรณ์ Firewall ให้เป็นปัจจุบัน - จัดหาอุปกรณ์ firewall ที่มีประสิทธิภาพรองรับการโจมตีหรือบุกรุกรูปแบบใหม่ ๆ - แก้ไขได้ไม่เกิน 5 นาที	- กำหนดสลิทธีการเข้าใช้การเข้าถึง มีระบบ Login - มีความปลอดภัย - เป็นปัจจุบัน
4. การสูญเสียข้อมูล	- ได้มีการวางแผนบริหารความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ โดยมีที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ช่วยวางแผนทางปฏิบัติ - มีการ Backup ข้อมูล ในทุก ๆ วัน	มีการดำเนินการนำข้อมูลที่ Backup มา Recover เพื่อทดลองใช้งาน	- ใช้งานได้ตลอดเวลา - มีความถูกต้องของข้อมูลและน่าเชื่อถือ - ดูแลรักษาระบบได้เอง - เป็นปัจจุบัน

	- มีการตรวจสอบการ Backup โดยหัวหน้างาน ใน ทุก ๆ สัปดาห์		
5. เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน รวดเร็ว ข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้	การพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศ	ออกแบบปรับปรุง เว็บไซต์ และฐานข้อมูลสารสนเทศ	- ใช้งานได้ตลอดเวลา - มีความถูกต้องของข้อมูล และน่าเชื่อถือ - ดูแลรักษาระบบได้เอง - เป็นปัจจุบัน

4.2ก(3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

คณะมอบหมายให้รองคณบดี เป็นผู้ดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศทั้งที่เป็นข้อมูลจำเป็นต้องได้และดิจิทัลสารสนเทศ ระบบเครือข่ายที่สำคัญ รวมถึงระบบที่ใช้งานผ่านคลาวด์ (Cloud-based) ระบบที่ใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ต (Internet-enabled SYSTEMS) เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นความลับและสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้ โดยมีแนวทางการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ เพื่อให้ผู้ใช้งานเกิดความมั่นใจในการใช้ข้อมูล ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน คือ 1. Identify -แยกแยะข้อมูล 2. Protect –การป้องกัน ดูแล ฝึกอบรม 3. Detect – แนวทาง การตรวจจับ การบุกรุกข้อมูล 4. Response – การจัดการกับปัญหา 5. Recover-การฟื้นตัว 6. Emergency-รองรับภาวะฉุกเฉิน จัดแผนความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ เช่น แผนรับมือเหตุฉุกเฉิน แผนโต้ตอบกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ตารางที่ 4.2ก(3) การรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

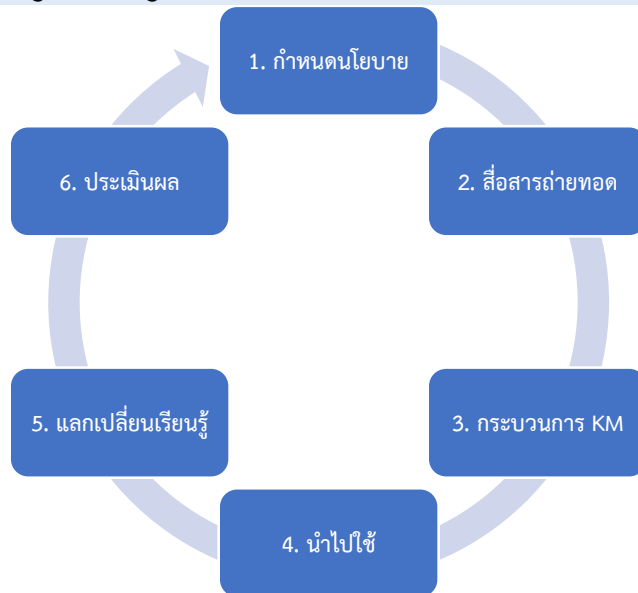
กระบวนการ	การป้องกัน	การรักษาและการดำเนินการ	ผลลัพธ์	การติดตาม
1. Identify – แยกแยะ ข้อมูล	การบันทึกไฟล์ วอลล์ด้านความปลอดภัย ระดับความปลอดภัยของข้อมูลเปิดเผยได้/ไม่ได้ มีที่เก็บอย่างปลอดภัย	ประชุมและร่วมวิเคราะห์ระบบสารสนเทศและข้อมูลในระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญ เพื่อแบ่งประเภทความลับของข้อมูล และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล จัดทำเป็นนโยบายมาตรการความปลอดภัย	ความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของ ข้อมูลสารสนเทศ ผลลัพธ์ที่ 7.1ข (1)-96, 7.1ข (1)-95	รายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศ เป็นรายเดือนและรายไตรมาส
2. Protect – การป้องกัน ดูแล ฝึกอบรม	การคัดกรอง อีเมล/ยืนยันตัวบุคคล เพื่อควบคุม สแปม/มัลแวร์	มีการฝึกอบรมให้กับบุคลากรทุกกลุ่ม เกี่ยวกับการดูแลรักษาข้อมูล การใช้ข้อมูล กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ ข้อมูล โดย Log-in กรอก Username และ Password เพื่อตรวจสอบ Proof ความเป็น Pulice และ ความเป็น Private ของผู้ใช้	ความมีพร้อมใช้ ความเป็น ส่วนตัวของ ข้อมูลสารสนเทศ	รายงานการเข้าใช้ระบบสารสนเทศตาม Username และ Password เป็นรายเดือนและไตรมาส
3. Detect – แนวทาง	การปรับปรุงระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	มีระบบการตรวจสอบ (Audit) ติดตามการใช้งานจับการบุกรุกข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดย	ความมีพร้อมใช้ของข้อมูลสารสนเทศ	รายงานการบุกรุกระบบสารสนเทศใน ทุกเดือนและรายไตรมาส

การตรวจจับ การบุกรุก ข้อมูล		ให้โปรแกรมเมอร์ผู้รายงานการ บุกรุก	ความมั่นคง ปลอดภัย ทางด้าน กายภาพ พื้นที่ ของข้อมูล	
4. Response – การจัดการกับ ปัญหา	ระบบสำรอง การเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต	ระบุปัญหาที่เกิดขึ้น/วางแผน การแก้ปัญหา/มอบหมายงานให้ บุคลากรตามแผนที่วางไว้/ ประเมินการแก้ไขปัญหา	ระบบสำรอง ข้อมูล	รายงานผลการ แก้ไขปัญหาเป็น รายเดือน
5. Recover – การฟื้นตัว	การบำรุงรักษา อุปกรณ์	มีการ Backup ข้อมูล ในทุก ๆ วัน เพื่อนำไปใช้ เมื่อระบบ สารสนเทศถูกโจมตีจนไม่ สามารถกู้ข้อมูลได้ แผนฟื้นฟู จากเหตุ แผนความต่อเนื่องการ ใช้งาน	แผนเผชิญเหตุ ต่าง ๆ	รายงานการ ตรวจสอบ การ Backup ข้อมูล เป็น รายสัปดาห์
6. Emergency – รองรับ ภาวะฉุกเฉิน	ระบบรองรับ สถานะฉุกเฉิน เช่น สำรองไฟ และสำรองข้อมูล ต่าง ๆ	มีตารางซ่อมบำรุงและรักษา เป็นประจำทุก ๆ วัน	ศูนย์สำรอง ข้อมูล	รายงานซ่อมบำรุง และรักษาทุก ๆ วัน

4.2ข. ความรู้ของสถาบัน (Organizational Knowledge)

4.2ข(1) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

(1) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)



ภาพที่ 4.2ข(1) กระบวนการจัดการความรู้

คณะมีวิธีการจัดการความรู้ ในการสร้างนวัตกรรมจากการปฏิบัติงานประจำผ่านค่านิยม ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการ 6 ขั้นตอน ประกอบไปด้วย 1) **Policy & Strategy** กำหนดนโยบายและกลยุทธ์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ ที่ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ กระบวนการจัดการความรู้ที่สำคัญ 2) **Communication** สื่อสารถ่ายทอดกลยุทธ์และนโยบายด้านการจัดการความรู้ ผ่านที่ประชุม ทั้ง 4 กระบวนการ ซึ่งประกอบด้วย (1) แลกเปลี่ยน : พูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (2) เขียนออกมา : สรุปประเด็น หลักการ ที่เข้าใจตรงกัน (3) ยกระดับ : ปรับปรุง/ดัดแปลง เพิ่มเติมความรู้ใหม่ (4) นำไปใช้ : นำไปใช้ วัดผลและปรับปรุง ไปส่วนงานต่าง ๆ 4) **Deploy** ผ่านกระบวนการ KM Process 6 กระบวนการ เริ่มจาก (1) การกำหนดองค์ความรู้สำคัญ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของคณะ (2) **ค้นหาองค์ความรู้** มีการค้นหาองค์ความรู้สำคัญทั้งที่เป็น ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ผ่านการประชุม จนได้แนวปฏิบัติที่ดี (3) **รวบรวมจัดเก็บไว้ในระบบสารสนเทศคลังความรู้** และในรูปแบบเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน 4) **นำไปใช้** โดยเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ของบุคคลสู่ภายในและภายนอกองค์กร ผู้ส่งมอบ และกลุ่มชุมชน ท้องถิ่นผ่าน กิจกรรมโครงการต่าง ๆ 5) **แลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้** ผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ 6) **ทบทวน ปรับปรุง และประเมินผล** ประจำปีนำไปสู่การกำหนดประเด็นความรู้และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ในปีถัดไป

ตารางที่ 4.2ข(1) กระบวนการจัดการความรู้ที่สำคัญของคณะ

(1) กำหนดประเด็นความรู้ที่ สำคัญ	(2) การสร้าง และค้นหา องค์ความรู้	(3) การจัดการ ความรู้ให้เป็น ระบบ	(4) การนำองค์ ความรู้ไปใช้ ประโยชน์	(5) การ แลกเปลี่ยน เรียนรู้	(6) การปรับปรุง และ ประเมินผล
1. ด้านการจัดการศึกษา (ปริญญาตรี และ บัณฑิตศึกษา)					
- กระบวนการ ออกแบบและพัฒนา หลักสูตร - กระบวนการรับ นักศึกษา - กระบวนการจัดการ เรียนการสอน - กระบวนการพัฒนา นักศึกษา - กระบวนการพัฒนา นวัตกรรมการศึกษา	สัมภาษณ์ อาจารย์ใน หลักสูตร สาขาวิชา	-คู่มือการ จัดทำหลักสูตร ประเภท การศึกษาที่มุ่ง ผลลัพธ์ (OBE) -คู่มือเทคนิค การสอนโดย ใช้เทคโนโลยี สร้าง ปฏิสัมพันธ์กับ ผู้เรียน	-จัดทำ หลักสูตร ประเภท การศึกษาที่ มุ่งผลลัพธ์ (OBE) -การสอนโดย ใช้เทคโนโลยี สร้าง ปฏิสัมพันธ์กับ ผู้เรียน	-เผยแพร่บน เว็บไซต์ และ สื่อออนไลน์ ตามช่องทาง อื่น ๆ -เผยแพร่ไปยัง บุคลากรผ่าน งานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	ประชุมทบทวน หลักสูตร
2. ด้านการวิจัย					
- กระบวนการพัฒนา นักวิจัย - การบริหารงานวิจัย - การสร้างเครือข่าย วิจัย - การเผยแพร่และใช้ ประโยชน์	-สัมภาษณ์ นักวิจัย -ประชุม/ อบรม	-คู่มือเทคนิค การขอทุน สนับสนุนการ วิจัยจากแหล่ง ทุนภายนอก -คู่มือการ พัฒนาแนวทางการผลิต	-ขอทุนภาย นอก -ทำผลงาน ทางวิชาการ	-เผยแพร่บน เว็บไซต์ และ สื่อออนไลน์ ตามช่องทาง อื่น ๆ -เผยแพร่ไปยัง บุคลากรผ่าน	ประชุม แผนงานด้าน วิจัย/เครือข่าย นักวิจัย

• กระบวนการพัฒนา งานวิจัยสู่นวัตกรรม		ผลงานทาง วิชาการและ งานวิจัยเพื่อ เข้าสู่ตำแหน่ง วิชาการ		งานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -ประชุม วิชาการ ระดับชาติ และนานาชาติ	
3. ด้านการบริการวิชาการ					
• กระบวนการบริการ วิชาการ • กระบวนการพัฒนา นวัตกรรมด้านการ บริการวิชาการ	-ลงพื้นที่ สำรวจชุมชน -สัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ -อบรม	-หลักสูตร อบรมระยะสั้น สูงวัย	ชุมชนได้ เสริมสร้างสุข ภาวะใน ท้องถิ่น	-เผยแพร่บน เว็บไซต์ และ สื่อออนไลน์ ตามช่องทาง อื่น ๆ	ประชุมแผน ยุทธศาสตร์

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

คณะมีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศองค์ความรู้ ที่เป็นเลิศเพื่อนำความรู้ไปสู่ความสำเร็จขององค์ความรู้ประกอบด้วย

- 1) นำองค์ความรู้ในระดับหน่วยงานคณะเสนอต่อคณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย
- 2) กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี โดยการจัดกิจกรรม KM Day เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี
- 3) เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี โดยนำผลงานที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้ระดับดีเด่นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 4) นำข้อเสนอแนะผลจากการเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้นำมาปรับปรุงคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีให้สมบูรณ์
- 5) การถ่ายทอดขยายผลความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ทั้งออฟไลน์และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ของคณะ และช่องทางโซเชียลอื่น ๆ

ตารางที่ 4.2ข(2)-1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะ

แนวปฏิบัติที่ดี	การนำไปใช้ประโยชน์	ปรับปรุง
คู่มือปฏิบัติงานหลักของ เจ้าหน้าที่	เป็นเอกสารประกอบการพิจารณา เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสาย สนับสนุนวิชาการ และใช้เป็นแนว ปฏิบัติในการทำงาน	ปี 2567 นำคู่มือปฏิบัติงานหลักมาใช้ เป็นแนวทางในการจัดทำผลงานเพื่อ เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นส่งผลให้รอบ ระยะเวลาการเข้าสู่ตำแหน่งง่ายและ ผู้เข้าสู่ตำแหน่งเพิ่มขึ้น
เทคนิคการเผยแพร่ผลงาน วิชาการในระดับชาติ	แนวปฏิบัติที่ดีในการนำผลงาน เผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติ	ปี 2567 ส่งผลให้คณะมีผลงาน เผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติ เพิ่มขึ้น
การพัฒนาแนวทางการผลิต ผลงานทางวิชาการและงานวิจัย เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	แนวปฏิบัติที่ดีในการทำผลงานทาง วิชาการและงานวิจัยเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ	ปี 2567 ส่งผลให้คณะมีผลงานมีสาย วิชาการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้น

ค การมุ่งสร้างนวัตกรรม (Pursuit of Innovation)

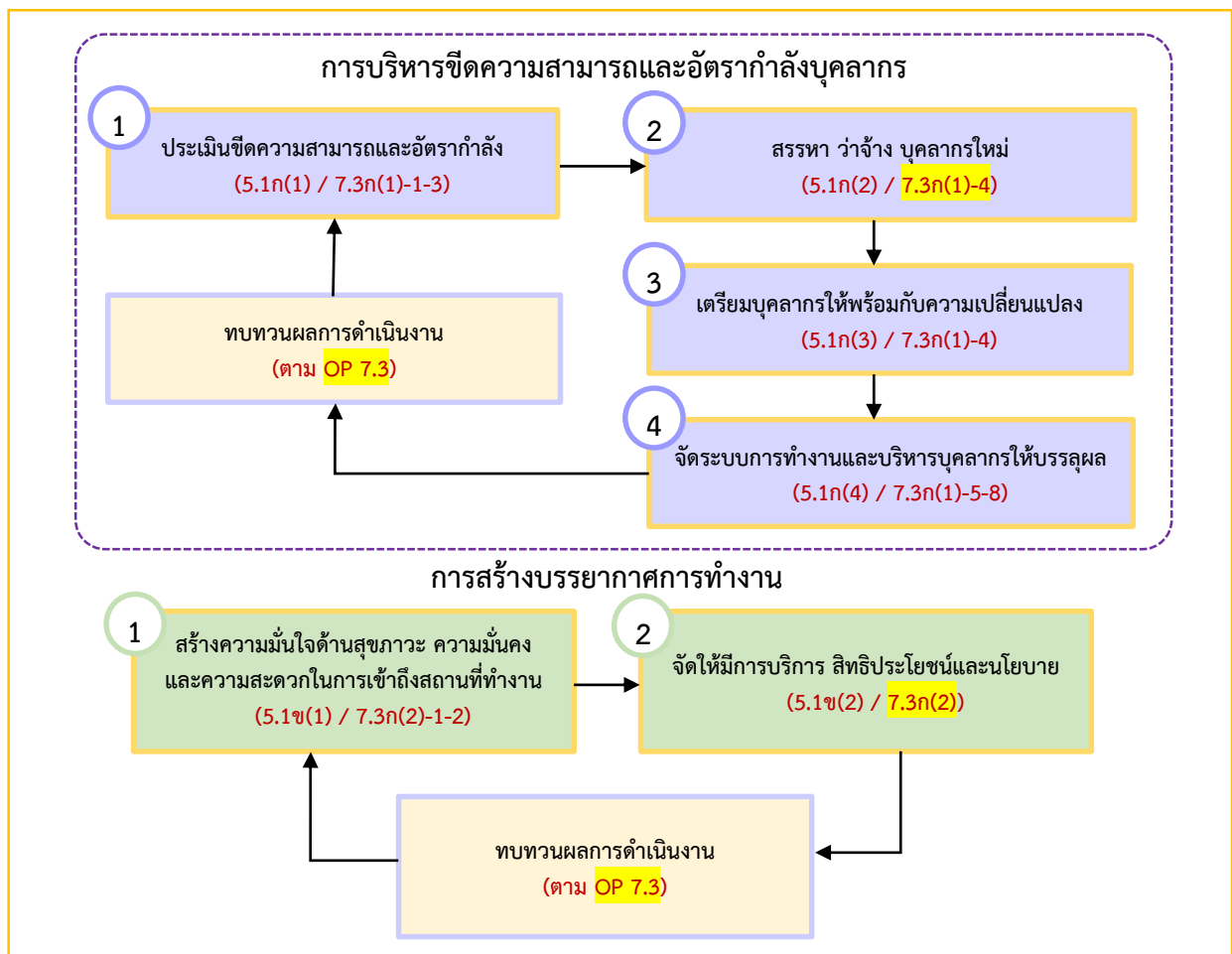
คณะมุ่งสร้างนวัตกรรมในแผนกลยุทธ์ของคณะ ให้มีการเรียนรู้ฝังลึกเข้าไปในวิถีของการปฏิบัติงานของบุคลากร 1) ผ่านคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีเผยแพร่ทั้งออฟไลน์และออนไลน์ โดยมีเว็บไซต์การจัดการความรู้ของคณะ เผยแพร่คู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดี 2) เปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมวางแผนและให้ข้อเสนอแนะทั้งในเว็บไซต์ และในที่ประชุมต่าง ๆ เช่น กิจกรรม KM Day 3) มีระบบพี่เลี้ยงให้กับนักวิจัยรุ่นใหม่ในการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 4) มีการประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน 5) นำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้มาสร้างนวัตกรรม ซึ่งผลงานนวัตกรรมของคณะ ได้แก่ การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง จำนวน 4 ผลิตภัณฑ์ ดังนี้

การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน		
จังหวัด	ตำบล	ผลิตภัณฑ์
พระนครศรีอยุธยา	คลองสวนพลู	พวงหรีดจากดอกไม้โสนหางไก่
อ่างทอง	ป่าโมก	เครื่องแขวนมงคลโบราณ
	ท่าช้าง	ขนมกง สามเกลอ เกสรลำเจียก
	ตลาดใหม่	เครื่องจักสาน กระจ่างหวาย

หมวด 5 บุคลากร

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)

คณบดีมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมด้านบุคลากร โดยมีการสร้างช่องทางการสื่อสารที่เปิดกว้างและโปร่งใสภายในองค์กรเพื่อส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสายงานเดียวกันและข้ามสายงาน แสดงออกถึงการสื่อสารที่ชัดเจน และทิศทางที่จะมุ่งไปขององค์กร ซึ่งรวมถึงการรับฟังข้อเสนอแนะ แบ่งปันข้อมูล และร่วมคิดร่วมทำ อย่างกระตือรือร้น ตามค่านิยม D-CIDE นอกจากนี้ ยังได้ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เปิดโอกาสให้มีการฝึกอบรม สนับสนุนบุคลากรในความก้าวหน้าในสายอาชีพ การยกย่องและให้รางวัลในความสำเร็จสร้างศักยภาพขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการดูแลสร้างสวัสดิการที่ดี ทั้งร่างกายและจิตใจ ซึ่งงานทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้วิเคราะห์สมรรถนะในแต่ละตำแหน่งงานในช่วงเดือน กันยายน-ตุลาคมของทุกปี โดยมีการนำแผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบขึ้นำการกำหนดผลลัพธ์ของการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง ซึ่งจะกลายเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย อีกทั้ง มีสวัสดิการให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน



ภาพที่ 5.1-1 ระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร

คณะครุศาสตร์มีวิธีการในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากร ที่เกื้อหนุนและมีประสิทธิผล โดยคณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ เป็นผู้ดูแลและบริหารจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี มีระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร มีแนวทางอย่างเป็นระบบและประสิทธิผล ดังภาพที่ 5.1-1 ด้วยการนำนโยบายและแผนด้านบุคลากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ มาใช้ในการบริหารจัดการขีดความสามารถและอัตรากำลัง ดังภาพที่ 5.1-1 ตามขั้นตอนที่ 1-4 คือ ขั้นตอนที่ 1 การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง ขั้นตอนที่ 2 คือ การสรรหาว่าจ้างบุคลากรใหม่ ขั้นตอนที่ 3 คือ การเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับกับความเปลี่ยนแปลง และขั้นตอนที่ 4 คือ การจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล โดยมีการทบทวนผลการดำเนินงานประจำปีโดยใช้เครื่องมือ PDCA ด้วยการนำผลลัพธ์ที่ได้ มาทำการประเมินและนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง โดยการบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลังนั้น คำนึงถึงการสร้างบรรยากาศการทำงาน ตามภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 5-6 คือ ขั้นตอนที่ 5 การสร้างความมั่นใจด้านสุขภาวะ ความมั่นคง และความสะอาดในการเข้าถึงสถานที่ทำงาน นำไปสู่ขั้นตอนที่ 6 คือ จัดให้มีการบริการ สิทธิประโยชน์ตามนโยบาย ส่งผลให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความผูกพันต่อองค์กร โดยมีผลลัพธ์การดำเนินการ 7.3ก โดยนำศักยภาพของตนเองด้านความรู้ ความสามารถมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ทำให้การดำเนินงานของคณะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

5.1ก ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (Workforce Capability and Capacity)

5.1 ก(1) ความจำเป็นและขีดความสามารถและอัตรากำลัง

คณะมีวิธีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร โดยคณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร คณะมีแนวทางอย่างเป็นระบบและประสิทธิภาพการดำเนินการ ดังภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 1 การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง โดยคณบดี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ประธานหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง ด้วยการวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าสำคัญ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมาย วัฒนธรรมองค์กร และแผนด้านบุคลากรของคณะ (P.1ก(2)) โดยแยกตามประเภทของบุคลากร ตามกระบวนการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง ดังภาพที่ 5.1-2 1 และมีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร ดังตารางที่ 5.1-1



ภาพที่ 5.1-2 กระบวนการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง

ตารางที่ 5.1-1 การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

ประเภทบุคลากร	วิธีการประเมินทักษะ	วิธีการประเมินสมรรถนะ	ความถี่ในการประเมิน
สายวิชาการ	1. ด้านการสอน 2. ด้านการวิจัยและงานวิชาการอื่น 3. ด้านการบริการวิชาการ 4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	(สมรรถนะหลัก) 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. การบริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การใส่ใจและการพัฒนาผู้อื่น 4. ความเข้าใจองค์กรระบบราชการ 5. การดำเนินการเชิงรุก	- รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม - รอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน
สายสนับสนุนวิชาการ	1. งานสำคัญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	(สมรรถนะหลัก) 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. การบริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	- รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม - รอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

คกก.ชุดที่ปรากฏด้านบนมีแนวทางอย่างเป็นระบบในการประเมินและปรับปรุงกระบวนการสำคัญตาม OPค-1 ED-CIDE Improvement process โดยอธิบายข้อเท็จจริง วิเคราะห์ปัญหาในการแก้ไขใช้เครื่องมืออย่างเป็นระบบ ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะ นำไปสู่นวัตกรรมการนำประยุกต์ใช้ ท้ายที่สุดนำไปสู่การพัฒนากระบวนการอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้คณะบดีได้สนับสนุนบุคลากรสายวิชาการขอตำแหน่งทางวิชาการ และศึกษาต่อปริญญาเอก โดยในปี 2567 มีบุคลากรสายวิชาการ ร้อยละ 54.55 ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก และ ร้อยละ 45.45 ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และมีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ร้อยละ 40 มีระดับชำนาญการ ดังตาราง P.1ก(3)-1 และผลลัพธ์ 7.3ก(1)-1, 7.3ก(1)-2 และ 7.3ก(1)-3 จากการติดตามประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการบริหารอัตรากำลังโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละ 1 ครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์อัตรากำลังให้เกิดความเหมาะสม

(2) บุคลากรใหม่ (New Workforce Members)

คณะบดี มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ รับผิดชอบด้านการดูแลบุคลากรใหม่ โดยมีการบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากร ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 2 เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการรับบุคลากรใหม่เข้ามามีคุณสมบัติเหมาะสมตามตำแหน่ง สามารถตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร โดยกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากร ดังตารางที่ 5.1-2 และมีการประเมินด้านบุคลากรใหม่ ดังตารางที่ 5.1-2

ตารางที่ 5.1-2 กระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากรใหม่

ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. การเตรียมการรับสมัคร คัดเลือก	1.1 วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนและอัตรากำลัง พิจารณาจากพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ปริมาณงาน โครงสร้างตำแหน่งบุคลากรในปัจจุบัน ปีละ 1 ครั้ง 1.2 กำหนดคำบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) คุณสมบัติของบุคลากร (Job Specifications) และสมรรถนะหลักที่ต้องการของตำแหน่งต่าง ๆ โดยคณบดี รองคณบดี ประธานบริหารหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงานฯ ปีละ 2 ครั้ง
2. การคัดเลือก	2.1 ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีคุณลักษณะและทักษะตรงตาม Job Description และสมรรถนะหลักที่ต้องการตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 2.2 ดำเนินการคัดเลือก โดยกำหนดวิธีการ และรูปแบบการคัดเลือก พิจารณาจากความรู้ความสามารถ คุณวุฒิตามมาตรฐานตามตำแหน่ง และทักษะด้านต่าง ๆ ตามตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ ทักษะภาษาอังกฤษ การสอบสอน และการสอบสัมภาษณ์ และสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น รวมทั้งมีการนำสมรรถนะที่พึงมี พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร มาเป็นแนวทางในการสรรหา คัดเลือกบุคลากรใหม่
3. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรใหม่	3.1 ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรม และทัศนคติในการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลักขององค์กร มีการแนะนำบุคลากรใหม่ในที่ประชุมคณะ มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 3.2 มอบหมายงาน โดยมีการแต่งตั้งพี่เลี้ยง เพื่อคอยให้คำปรึกษาแนะนำ สอนงาน สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่เป็นกัลยาณมิตรและสังคมที่เคารพความเท่าเทียม โดยสายวิชาการ มีการแต่งตั้งอาจารย์ในหลักสูตรเป็นอาจารย์พี่เลี้ยง และสายสนับสนุนวิชาการ มีการแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานฯ เป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน
4. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน	4.1 บุคลากรใหม่ต้องผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลา 1 ปี โดยสายวิชาการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานโดยประธานสาขาวิชาฯ และสายสนับสนุนประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานโดยหัวหน้าสำนักงานฯ
5. การบรรจุบุคลากรใหม่	5.1 บรรจุแต่งตั้งบุคลากรใหม่เข้าสู่สัญญา โดยงานทรัพยากรบุคคล
6. การติดตาม	6.1 ทบทวน ประเมิน และปรับปรุงกระบวนการ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนและอัตรากำลัง ปีละ 1 ครั้ง

ตารางที่ 5.1-3 การประเมินด้านบุคลากรใหม่

ประเภทบุคลากร	กระบวนการและแนวทาง		วัฒนธรรมองค์กร	วิธีการประเมินระหว่างทดลองงาน
	บุคลากรภายใน	บุคคลภายนอก		
สายวิชาการ	การคัดเลือก	- การคัดเลือก - การสอบแข่งขัน - การรับโอน ข้าราชการ	- ป ร ฐ ม นิ เ ท ศ บุคลากร - ระบบพี่เลี้ยง	- เกณฑ์ภาษาอังกฤษ - แบบประเมินการสอน และภาระงานด้านอื่น ๆ
ส า ย ส นั บ ส นุน วิชาการ	การคัดเลือก	- การคัดเลือก - การสอบแข่งขัน - การรับโอน ข้าราชการ	- ป ร ฐ ม นิ เ ท ศ บุคลากร - ระบบพี่เลี้ยง	แบบประเมินสมรรถนะ หลัก และ ส ม ร ร ร ณ ะ เฉพาะตามลักษณะงาน

โดยในปีการศึกษา 2567 มีการรับบุคลากรใหม่สายวิชาการ จำนวน 1 คน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษณ์ เจริญดี ตามผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-4 ผลที่ได้พบว่า บุคลากรใหม่กำลังเข้าสู่กระบวนการ ขั้นตอนที่ 3 การเตรียมความพร้อมของบุคลากรใหม่ ซึ่งนำไปสู่ขั้นตอนที่ 4-6 ต่อไป โดยใช้เครื่องมือ PDCA นำไปสู่การวิเคราะห์และดำเนินการดูแลบุคลากรใหม่ให้เหมาะสมในแต่ละกลุ่มบุคลากร

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (Workforce Change Management)

คณะบดี มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ รับผิดชอบด้านการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง ดังภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 3 โดยมีการกำหนดตั้งเป้าหมาย และตัวชี้วัดในการวัดความสำเร็จของการเตรียมขีดความสามารถและระดับอัตรากำลังตามที่ต้องการ โดยมีการวิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อเตรียมให้บุคลากรมีทักษะที่หลากหลาย สามารถทำงานได้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร นำไปสู่การกำหนดแนวทาง วิธีการอบรม และหลักสูตรในการอบรมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ดังตารางที่ 5.1-4

ตารางที่ 5.1-4 การเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ประเด็น	การเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
1. ด้านการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร	- สายวิชาการ มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก - สายสนับสนุน มีการหมุนเวียนหน้าที่การทำงานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นระดับชำนาญการ
2. ด้านสถานที่ทำงาน	- มีห้องปฏิบัติการสำหรับให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ได้แก่ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ และห้องสมุดคณะ
3. ด้านเทคโนโลยี	- มีการสนับสนุนอุปกรณ์ในการทำงานสำหรับบุคลากรและนักศึกษา ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก และอินเทอร์เน็ต รวมถึงฐานข้อมูลวารสาร งานวิจัย และสื่อ

	สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ เพื่อรองรับการทำงานและการเรียนการสอนของบุคลากรและนักศึกษา - มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน สนับสนุนให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว ได้แก่ ระบบบริหารการศึกษา, ARU Digital Workflow, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น - มีระบบออนไลน์สนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ การประชุม การเรียนการสอน ให้เกิดความคล่องตัวและสามารถปรับตัวได้ตามสถานการณ์ เช่น Zoom Meeting เป็นต้น
--	---

โดยในปี 2567 ได้กำหนดแนวทางรับมือกับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์กรณีที่เป็น ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร กรณีมีความเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร สถานที่ทำงาน ระบบงาน และเทคโนโลยี ดังตารางที่ 5.1-4 ผลที่ได้พบว่า บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ร้อยละ 100 ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการทำงาน ตามผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-4 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละ 2 ครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และดำเนินการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

(4) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

คณบดี มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ จัดการการทำงานให้บรรลุผล ดังภาพที่ 5.1-1

ในขั้นตอนที่ 4 โดยมีกระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผลโดยใช้สมรรถนะหลักเพื่อให้เกิดความสำเร็จในงาน ดังภาพที่ 5.1-3

กระบวนการจัดระบบการทำงาน และบริหารบุคลากรให้บรรลุผล



ภาพที่ 5.1-3 กระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล

กระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร รูปแบบการทำงาน และวิธีบริหารจัดการบุคลากร นำไปสู่**ขั้นตอนที่ 2 มีการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ** โดยมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็นสาขาวิชา และหน่วยงาน สนับสนุน เพื่อเป็นแนวทางส่งเสริมให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างบรรลุเป้าหมาย **ขั้นตอนที่ 3 มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ และเป้าหมายจากแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี** ถ่ายทอดสู่บุคลากร กำหนดผู้รับผิดชอบ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยใช้มรรคนะหลักในการจัดรูปแบบการบริหารบุคลากร นำไปสู่**ขั้นตอนที่ 4 มีการกำหนดภาระงานขั้นต่ำและผลงานของบุคลากร** เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และพัฒนาบุคลากร โดยภาระงานของบุคลากรต้องตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดที่กำหนดจากนั้น**ขั้นตอนที่ 5 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน (รายไตรมาส)** และระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นำไปสู่**ขั้นตอนที่ 6 ส่งเสริมยกย่อง และชมเชยบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่น** รวมทั้ง มีผลงานและ/หรือวิธีการทำงานที่บรรลุผลในระดับดี และ**ขั้นตอนที่ 7 มีการประเมินและทบทวนกระบวนการ** เพื่อการปรับปรุงกระบวนการจัดระบบการทำงาน และบริหารบุคลากรให้บรรลุผล

ในปี 2567 พบว่า บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ร้อยละ 17.05 ได้รับการยกย่องจากภายในหรือภายนอกองค์กร ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-5 จำนวนอาจารย์ได้รับทุนวิจัย จำนวน 5 คน ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-6 จำนวนผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ของอาจารย์ จำนวน 47 เรื่อง ดังผลลัพธ์ที่ 7.3ก(1)-7 และความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ย 4.40 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-8 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA นำไปสู่การวิเคราะห์และหาแนวทางการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล

ข บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (Workforce Climate)

(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workforce Environment)

คณะกรรมการบริหารคณะ มีกระบวนการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน โดย**ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงาน** โดยนำ พ.ร.บ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาใช้เป็นมาตรฐานด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม **ขั้นตอนที่ 2 ตรวจประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน** โดยพิจารณาความเสี่ยงด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และความสะอาดในการเข้าถึงสถานที่ทำงาน **ขั้นตอนที่ 3 กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน** **ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อม** **ขั้นตอนที่ 5 ประเมิน ติดตาม และทบทวนผลการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานทุกปี** ดังภาพที่ 5.1-4



ภาพที่ 5.1-4 กระบวนการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน

ในปี 2567 พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อบรรยากาศการทำงาน มีค่าเฉลี่ย 4.25 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-1 และความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนต่อบรรยากาศการทำงาน มีค่าเฉลี่ย 4.34 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-2 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการปรับปรุงการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน ดังแสดงในตารางที่ 5.1-6

ตารางที่ 5.1-6 การจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน

ประเด็น	การดำเนินงาน
1. ด้านสุขภาพ เป้าหมาย: เสริมสร้างสุขภาวะส่วนบุคคล	การจัดการ Well being for mindfulness
2. ด้านความปลอดภัย เป้าหมาย: ความปลอดภัยในการทำงาน	การรักษาความปลอดภัยของ รปภ. ในพื้นที่
3. ด้านสะดวกในการทำงาน เป้าหมาย: สร้างความสะดวกสบายและความสะดวก รวมถึง ความสะดวกด้าน IT	- ด้านกายภาพ ได้แก่ ระบบเครื่องปรับอากาศ, แสงสว่างในห้องทำงาน และการจัดสถานที่พักผ่อนและสถานที่ทำงาน - ด้านเทคโนโลยี ได้แก่ การบริการอุปกรณ์ IT ที่รองรับการทำงาน, ระบบ Wi-Fi ที่ครอบคลุม, โปรแกรมการทำงานแบบออนไลน์ เช่น Zoom Meeting เป็นต้น

(2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (Workforce Benefits and Policies)

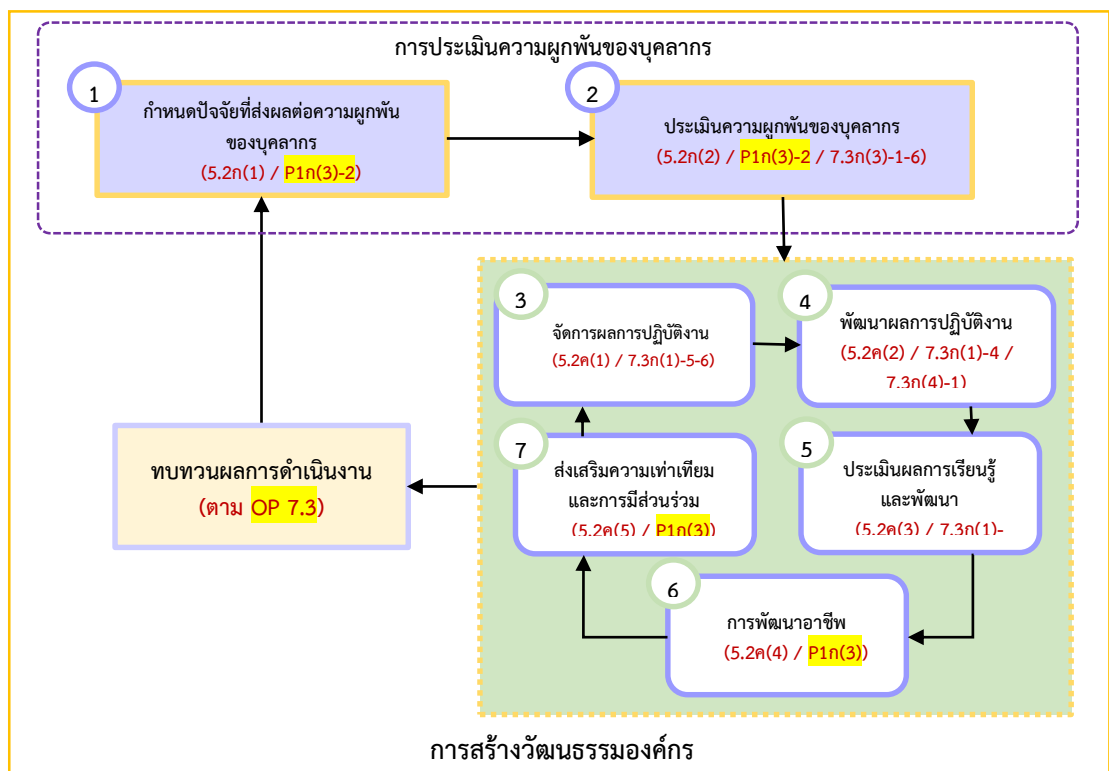
คณะกรรมการบริหารคณะ มีกระบวนการกำหนดนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร โดยขั้นตอนที่ 1 สำรวจความต้องการและความคาดหวังของบุคลากร โดยเทียบเคียงผลประโยชน์และการสนับสนุนกับองค์กรอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร แยกตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ขั้นตอนที่ 2 นำผลการสำรวจมาจัดเรียงลำดับความสำคัญ ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการการจัดการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร ตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ขั้นตอนที่ 4 มีการทบทวน และปรับปรุงนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากรปีละครั้ง ดังแสดงในตารางที่ 5.1-7

ตารางที่ 5.1-7 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	บุคลากร	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
ประกันสังคม	☑	☑
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	☑	☑
บริการห้องพยาบาล	☑	☑
สิทธิการลาต่าง ๆ	☑	☑
ค่ารักษาพยาบาล (OPD & IPD) ได้แก่ บุคลากร และครอบครัวของบุคลากร	☑	☑
การตรวจสุขภาพ/ร่างกายประจำปี	☑	☑
การช่วยเหลือกรณีรณกรรณ	☑	☑
การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร	☑	☑
สวัสดิการแบบยืดหยุ่น ได้แก่ ค่าเล่าเรียนบุตร ยานพาหนะ ที่พักอาศัย สาธารณูปโภคต่าง ๆ เป็นต้น	☑	☑

ในปี 2567 พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ มีค่าเฉลี่ย 4.27 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-5 และความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ย 4.38 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-6 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการปรับปรุงนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)



ภาพที่ 5.2-1 การสร้างความผูกพันของบุคลากร

คณบดี และรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ มีนโยบายสร้างความผูกพันของบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยมีกระบวนการประเมินความผูกพันของบุคลากร ดังภาพที่ 5.2-1 ในขั้นตอนที่ 1-2 ซึ่งนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมขององค์กร ดังภาพที่ 5.2-1 โดยเชื่อมโยงไปสู่การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร ในขั้นตอนที่ 3-7 โดยกระบวนการสร้างความผูกพันของบุคลากร ดำเนินการบนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างบุคลากรให้มีทัศนคติ และแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร โดยมีการดำเนินงานและทบทวนผลการดำเนินงานโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง

ก การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of Workforce Engagement)

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (Drivers of Engagement)

คณบดี มอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดแนวทางเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยมีกระบวนการกำหนดแนวทาง และกรอบปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน ดังแสดงในตารางที่ 5.2-1

ตารางที่ 5.2-1 การกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร

ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. การศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและปัจจัยด้านความผูกพันของบุคลากร	ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่กำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความผูกพันของบุคลากร โดยอ้างอิงทฤษฎี 2 ปัจจัยของ Herzberg ประกอบด้วยปัจจัยค่าจูงและปัจจัยจิตใจ โดยคณะทำงานในการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี ร่วมกันคัดเลือกประเด็น/ข้อคำถาม และให้ความเห็นชอบในหัวข้อแบบสอบถามเพื่อประเมินความผูกพันของบุคลากร
2. ดำเนินการสำรวจความผูกพัน	ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากร โดยใช้แบบสอบถาม Google Form แยกตามประเภทของบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้ได้ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ปีละครั้ง
3. ประเมินและทบทวนผลการดำเนินงาน	ทำการทบทวนผลการดำเนินงานและปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้ได้ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากรที่เหมาะสม

(2) การประเมินความผูกพัน (Assessment of Engagement)

คณบดี มอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ดำเนินการประเมินความผูกพันของบุคลากรทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อประเมินและกำหนดแนวทางเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร ดังแสดงในตารางที่ 5.2-2

ตารางที่ 5.2-2 ตัวชี้วัด และการประเมินความผูกพันของบุคลากร

รูปแบบ	ตัวชี้วัด	บุคลากร		วิธีการ	ความถี่
		สายวิชาการ	สายสนับสนุน		
ทางการ	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร	☒	☒	สำรวจโดยใช้แบบสอบถาม Google Form	ปีละครั้ง
ไม่เป็นทางการ	อัตราการลาออก	☒	☒	การเก็บข้อมูล	เดือนละครั้ง
	จำนวนการร้องทุกข์	☒	☒	การเก็บข้อมูล	เดือนละครั้ง

ในปี 2567 พบว่า ความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการ มีค่าเฉลี่ย 4.05 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(3)-5 และความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรสายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ย 4.25 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(3)-6 และมีปัจจัยความผูกพัน ความต้องการ และความคาดหวังของบุคลากร แยกตามกลุ่มบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ตามลำดับความสำคัญ (ตารางที่ P1ก(3)-2)) รวมทั้ง ผลการสำรวจอย่างไม่เป็นทางการที่ยังไม่ได้กำหนดตัวชี้วัดความพึงพอใจและความผูกพันอย่างชัดเจน นำไปสู่การทบทวนแนวทางการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร โดยพิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดเพื่อสะท้อนความผูกพันของบุคลากร ได้แก่ อัตราการลาออก และจำนวนการร้องทุกข์ พบว่า บุคลากรสายวิชาการ มีการลาออก 4 คน คิดเป็นร้อยละ 10.87 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(3)-1 และบุคลากรสายสนับสนุน ไม่มีการลาออก ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(3)-2 ทั้งนี้ไม่มีเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนจากบุคลากร ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(3)-3 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และนำผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรดังกล่าวไปปรับปรุงการบริหารงานบุคลากรของคณะฯ

ข วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

คณบดี มอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ เป็นผู้รับผิดชอบในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การดำเนินงานที่ดี และบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร โดยเน้นการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น เช่น การจัดกิจกรรมประชุมก่อนเปิดภาคเรียน ปีละ 2 ครั้ง เพื่อพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารคณะและบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ตลอดจน ตอบข้อซักถาม และรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากบุคลากร

คณบดี ได้ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม “ED-CIDE” ดังตาราง P.1ก(2) และตารางที่ 5.2-3 โดยในปี 256 ได้ถ่ายทอดและสื่อสารวัฒนธรรมองค์กรไปยังบุคลากรของคณะทุกกลุ่มและทุกระดับ ผ่านทางกลุ่มไลน์ เว็บไซต์ Facebook เพื่อให้บุคลากรรับรู้และนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งจัดกิจกรรมประจำปีละ 1 ครั้ง ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของคณะ พบว่า บุคลากรทุกกลุ่มและทุกระดับปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร และจากผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร มีค่าเฉลี่ย 4.50 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(3)-4 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการวางแผนนำค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรไปปรับสู่การปฏิบัติอย่างเหมาะสม

ตารางที่ 5.2-3 การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม “ED-CIDE”

ค่านิยมองค์กร ED-CIDE	การดำเนินงาน / กิจกรรม
E = Ethnic Educator ทำงานอย่างชาญฉลาดมุ่งความสำเร็จตามวิสัยทัศน์	- การเข้าอบรมพัฒนาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ - โครงการ/กิจกรรมที่ตอบโจทย์พันธกิจของมหาวิทยาลัยในทุกด้าน
D = Digital and smart university E = Excellence of education for career and collaboration	- โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาผลงานวิชาการ - ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ และการทำขานาญการของสายสนับสนุน - การบูรณาการของการจัดการเรียนการสอนกับงานที่เป็นพันธกิจของมหาวิทยาลัย - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน (KM) - การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร
C = Culture capital and Sustainable community	- โครงการยุทธศาสตร์ฯ - โครงการบริการวิชาการ
I = Innovation and integration of study, research, and academic service	- โครงการนวัตกรรมด้านการศึกษา - ทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
D = Development for global citizen and global talent	- นโยบายการดำเนินงานที่โปร่งใสและชัดเจน - การสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ เข้าถึงบุคลากรในคณะกรรมการอบรม / ประชุมเพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพ
E = Excellence of education for career and collaboration	- นโยบายการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Learn-Unlearn-Relearn) - กิจกรรมและโครงการที่สนับสนุนการทำงานเป็นทีมในองค์กร

ค การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (Performance Management and Development)

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี ซึ่งมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกกลุ่มที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและแผนกลยุทธ์ของคณะฯ แยกตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ดังตารางที่ 5.2-4 และสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ดังตารางที่ 5.2-5

นอกจากนี้ มีการยกย่อง ชมเชย บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่น บุคลากรได้รับรางวัลนักวิจัยดีเด่นด้านผลงานวิชาการ ร้อยละ 25 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-5 จำนวนอาจารย์ได้รับทุนวิจัย จำนวน 20 คน ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-6 การประกาศผลและแสดงความยินดีต่าง ๆ ผ่านการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของคณะ กลุ่มไลน์ Facebook เป็นต้น เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้บุคลากรพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ในปี 2567 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละ 2 ครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตารางที่ 5.2-4 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายวิชาการ

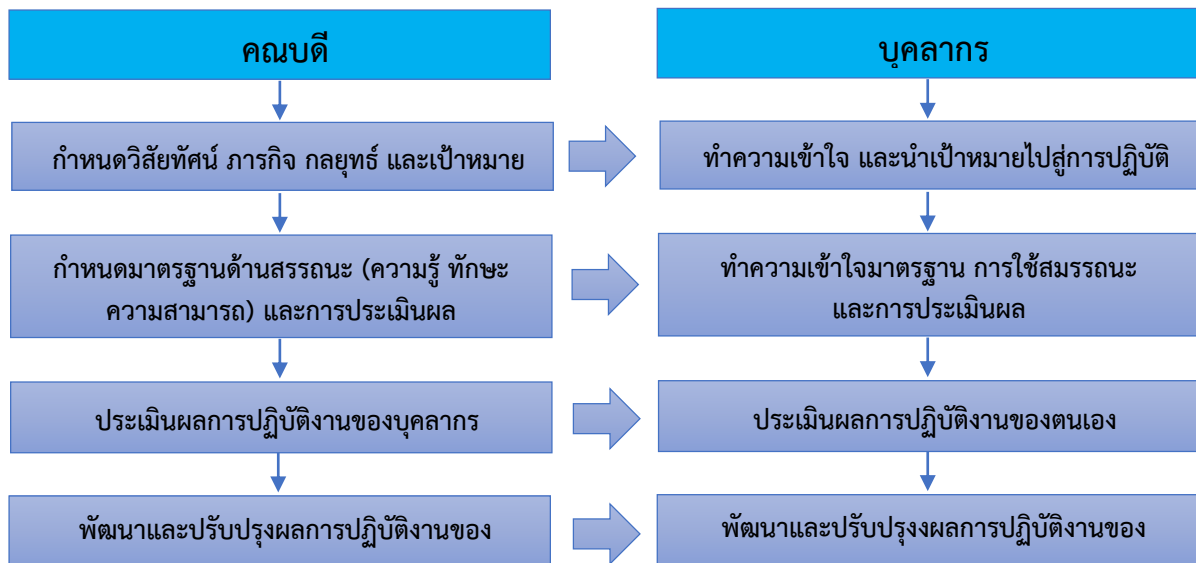
ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. กำหนดเป้าหมายด้านภาระงานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และอื่น ๆ ตามมหาวิทยาลัยกำหนด	มีการลงนามรับรองปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล โดยครอบคลุมด้านภาระงานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ปีละ 2 ครั้ง
2. จัดทำแผนและดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน	คณบดีมอบหมายหลักสูตรจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อการวางแผนการดำเนินโครงการอย่างเป็นระบบ โดยคณบดี กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลสำเร็จตามเป้าหมาย
3. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	บุคลากรจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ปีละ 2 ครั้ง
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งผลการประเมิน	คณบดี ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (รายบุคคล) และแจ้งผลการประเมินให้แก่บุคลากรทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ส่งผลถึงความก้าวหน้าของบุคลากรในวิชาชีพ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

ตารางที่ 5.2-5 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายสนับสนุน

ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. กำหนดเป้าหมายและมอบหมายงานตาม Job Description	หัวหน้าสำนักงานคณบดี กำหนดเป้าหมายและมอบหมายงานตาม Job Description ของแต่ละตำแหน่งเป็นรายบุคคล
2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก	บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักของตนเอง เพื่อพัฒนางานของตนเอง โดยหัวหน้าสำนักงานคณบดี กำกับ ติดตาม และเป็นพี่เลี้ยงเพื่อสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถขอตำแหน่งที่สูงขึ้นได้
3. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	บุคลากรจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ปีละ 2 ครั้ง
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งผลการประเมิน	คณบดี มอบหมายหัวหน้าสำนักงานคณบดีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (รายบุคคล) และแจ้งผลการประเมินให้แก่บุคลากรทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ส่งผลถึงความก้าวหน้าของบุคลากรในวิชาชีพ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Performance Development)

คณบดี สนับสนุนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมีกระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 5.2-2



ภาพที่ 5.2-2 กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

สำหรับการพัฒนาผลการปฏิบัติงานจะมุ่งเน้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสายงาน และสอดคล้องกับพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของคณะฯ โดยสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง ทั้งจากหลักสูตรที่จัดขึ้น โดยหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และมีการวางแผนการจัดฝึกอบรมและพัฒนาที่สำคัญ ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ AUN-QA ด้านการวิจัยและผลงานทางวิชาการ ได้แก่ การเขียนโครงการเพื่อขอทุนวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ได้แก่ การใช้เครื่องมือวิจัยในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น โดยในปี 2567 พบว่า บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะ โดยการศึกษาดูงาน หรือฝึกอบรมตามศาสตร์ ร้อยละ 100 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-4 และบุคลากรระดับผู้บริหารคณะฯ ได้รับการพัฒนาสมรรถนะผู้นำ ร้อยละ 100 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(4)-1 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณบดี ให้ความสำคัญและสนับสนุนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร มีการถ่ายทอดให้บุคลากรได้ทราบถึงแนวทางการพัฒนาตนเอง ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากร รวมถึงงบประมาณสนับสนุนในการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมีกระบวนการพัฒนาอาชีพการงานของบุคลากร ดังตารางที่ 5.2-6

ตารางที่ 5.2-6 การพัฒนาอาชีพการงานของบุคลากร

ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. พิจารณาความต้องการพัฒนาอาชีพของบุคลากร	กำหนดรูปแบบและวิธีการที่หลากหลายเพื่อตอบสนองความต้องการพัฒนาอาชีพของบุคลากร ได้แก่ การจัดพี่เลี้ยงสอนงาน การเตรียมตัวขึ้นสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การมอบหมายงานเพิ่มเติม เพื่อสนับสนุนความก้าวหน้าทางวิชาชีพ รวมถึงการพัฒนาผู้นำในอนาคต
2. กำหนดเป้าหมายความก้าวหน้าของบุคลากร	มีการกำหนดเป้าหมายการเติบโต และความก้าวหน้าของบุคลากรเป็นรายบุคคล สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายขององค์กร
3. ประเมินสมรรถนะ	ดำเนินการประเมินสมรรถนะเป็นรายบุคคล โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายความก้าวหน้าของบุคลากรเป็นรายบุคคล และเป้าหมายขององค์กร
4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผน	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล) และการจัดการเรียนรู้และพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
5. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง	มีการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประเมินผล และปรับปรุงผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้

(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม

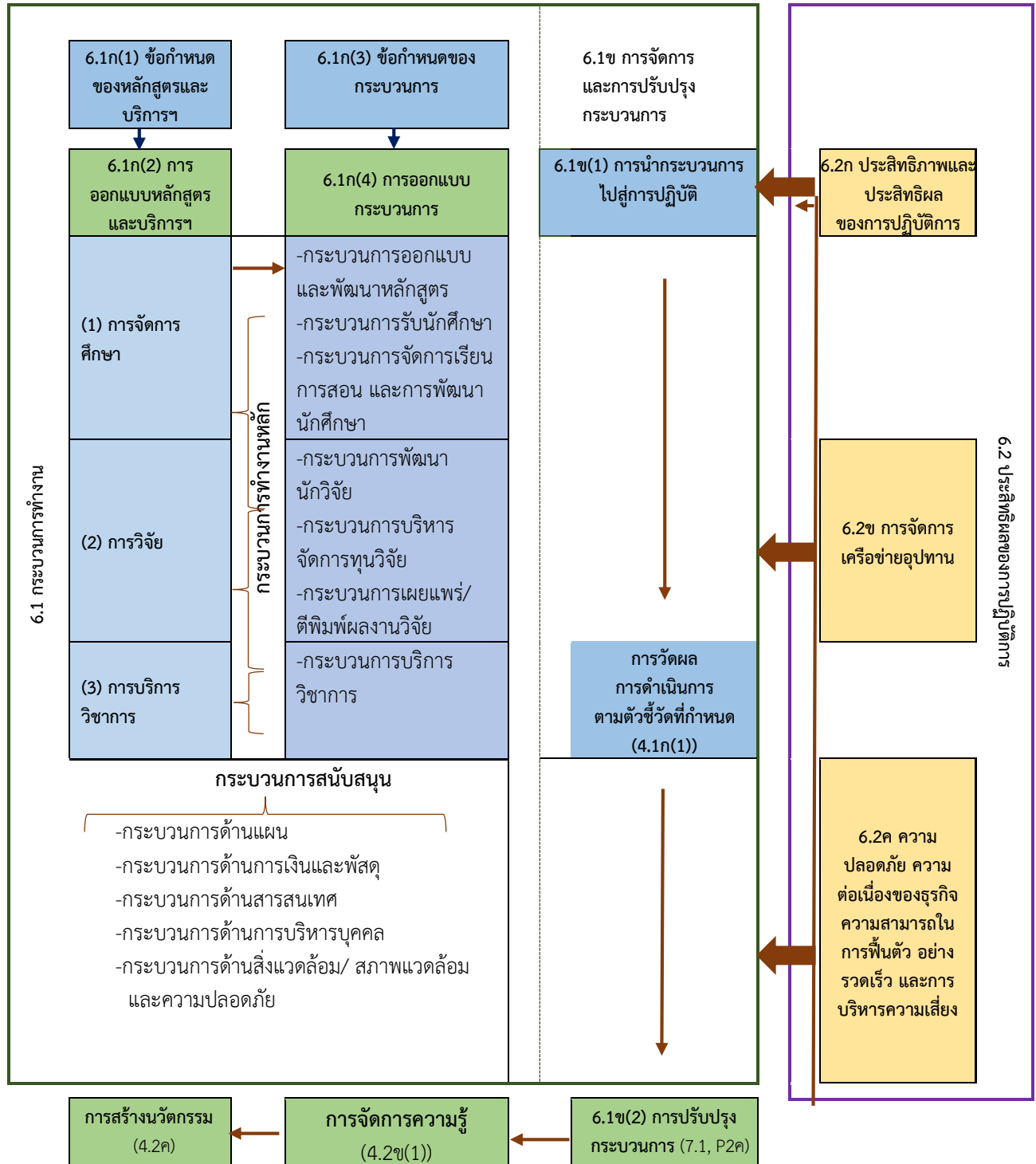
คณบดี ทำให้มั่นใจว่าบุคลากรที่มีความหลากหลายอยู่ร่วมกันได้อย่างเสมอภาค โดยมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ดำเนินการบริหารความหลากหลายของบุคลากร โดยในปีการศึกษา 2567 ได้มีการจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาอาชีพการงาน สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมุ่งเน้นการบริหารบุคลากรให้เกิดความเสมอภาคและการมีส่วนร่วม ทั้งในด้านการจัดการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ สุขภาพและความปลอดภัย การพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยคณบดีมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและเป้าหมายของคณะ รวมทั้งระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปิดโอกาสให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของคณะ การแจ้งข่าวสารต่าง ๆ การรับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่าง ๆ รวมถึง ข้อร้องทุกข์และข้อร้องเรียน โดยคณบดี รองคณบดี ประธานบริหารหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ร่วมกันพิจารณาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนบุคลากรให้ทั่วถึงและเท่าเทียม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังตารางที่ 5.2-7

ตารางที่ 5.2-7 การจัดการความเสมอภาคและการมีส่วนร่วมของบุคลากร

กิจกรรม / การดำเนินการ	บุคลากร	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
ทบทวนแผนปฏิบัติราชการประจำปี	☒	☒
ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของคณะ	☒	☒
กิจกรรมส่งเสริมการทำงานแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	☒	☒
สนับสนุนการพัฒนาและฝึกอบรม และส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพการงาน	☒	☒

หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน



ภาพที่ 6.1-1 : ARU Operation Model

ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ

(1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ

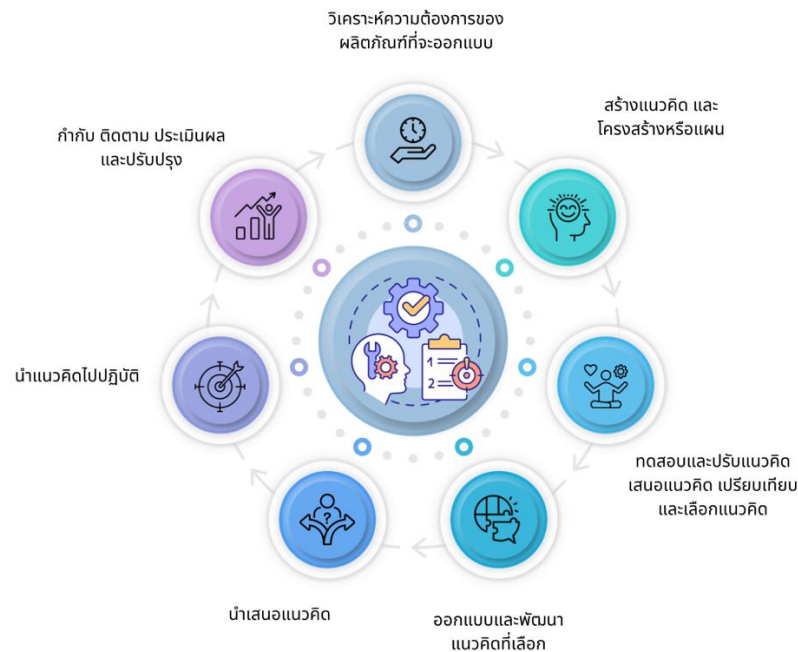
คณะมีวิธีการในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตรและบริการฯ จากการรวบรวมและวิเคราะห์ ปัจจัยนำเข้าที่สำคัญเพื่อนำมาจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ โดยผู้ในระดับสูงพิจารณาพันธกิจ วิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวง เกณฑ์มาตรฐานของ สป.อว. และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ในการ กำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อใช้ในการออกแบบหลักสูตร บริการฯ และกระบวนการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด โดยมีการจัดประชุมผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับเพื่อร่วมกันพิจารณาออกแบบหลักสูตร และบริการ กระบวนการของคณะ ตามภาพที่ 6.1-1 โดยมีหลักสูตรและบริการฯ คือ 1) การจัดการศึกษา 2) การวิจัย และ 3) การบริการวิชาการ โดยในแต่ละหลักสูตรและบริการ ประกอบด้วย กระบวนการทำงานที่สำคัญ และกระบวนการสนับสนุน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำตัวชี้วัดของกระบวนการ และตัวชี้วัดผลลัพธ์ และถ่ายทอด เพื่อการนำสู่การปฏิบัติ มีรองคณบดีแต่ละฝ่าย และคกก.ที่รับผิดชอบหลัก ในการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจและกระบวนการ



ภาพที่ 6.1ก-1 กระบวนการหลัก EDU Key Process

(2) การออกแบบหลักสูตร บริการฯ และกระบวนการ

คณะได้ร่วมทบทวนประสิทธิผลของระบบงานและกระบวนการทำงาน พร้อมกับทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกปี นำประเด็นข้อเสนอแนะ และบทสรุปโครงการในแต่ละกิจกรรมทั้ง 3 พันธกิจหลักของคณะ มาร่วมพิจารณาจากผลการประเมินจาก 3 กระบวน การหลัก คือ 1) กระบวนการทำงานหลัก ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ 2) กระบวนการสนับสนุน และ 3) กระบวนการบริหารจัดการ ในด้านกระบวนการทำงานของการกระบวนการทำงานหลัก ในปี 2566 พัฒนามาจากการทบทวนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเพื่อเรียนรู้โดยปรับปรุงโมเดลในการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานในปี 2566 โดยในปี 2567 ได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบกระบวนการทำงานสู่การปฏิบัติงาน นำระบบปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ARU Operation Model) มาประยุกต์ใช้กับ EDU KEY Model เพื่อการออกแบบหลักสูตร และกระบวนการ (6.1ก) ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังภาพ 6.1ก-1 MS KEY Process เป็นแนวทางของกระบวนการหลัก ซึ่งให้เป็นแนวทางสำหรับการออกแบบ ติดตาม ทบทวน ปรับปรุงในทุกผลิตภัณฑ์และกระบวนการของคณะ ทั้งนี้ คณะมีวิธีการจัดทำข้อกำหนดของหลักสูตรและกระบวนการทำงานหลักในขั้นตอน 1 ตามภาพที่ 6.1 ก-1 จะรวบรวมข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ สารสนเทศของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบ มาตรฐานที่สำคัญ และข้อกำหนดที่จำแนกตามระดับกระบวนการ คณะฯได้ทบทวนขั้นตอน วิธีการในการกำหนดข้อกำหนดเพื่อให้ สามารถประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติการในและนำมาผลลัพธ์ที่ได้มาปรับปรุงการจัดการกระบวนการทำงานที่สำคัญต่าง ๆ อยู่เสมอ โดยมีทีมผู้บริหารประกอบด้วยคณบดีและรองคณบดี บริหารงานด้านการจัดการศึกษา ด้านวิจัย และด้านบริการวิชาการของคณะเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด มอบหมายหน้าที่แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งโดยตรงและโดยอ้อมตามกระบวนการถ่ายทอดกระบวนการทำงานหลักแต่ละด้าน ภาพที่ 6.1ก(2) EDU Program & Service Design



ภาพที่ 6.1ก(2) EDU Program & Service Design

ตามตารางที่ 6.1-1 ได้กำหนดตัวชี้วัด ควบคุมกำกับ และติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ปฏิบัติการทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ ในกระบวนการด้านการจัดการศึกษา คณะมุ่งมั่นดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมรภ. เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับพันธกิจบริการวิชาการ จึงมีการออกแบบโครงการที่ตอบสนอง ความต้องการของท้องถิ่นในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย คือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัด อ่างทอง พันธกิจด้านวิจัยมีการทบทวนและได้ปรับปรุงจรรยาบรรณโดยนำความคาดหวังจากหน่วยงานภาครัฐและ เอกชนทั้งหน่วยงานอุตสาหกรรมและหน่วยงานเชิงพาณิชย์อันนำไปสู่การปรับกระบวนการวิจัยที่มุ่งเน้นการสร้าง นวัตกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการของบประมาณจากแหล่งทุนวิจัยภายนอกให้มากขึ้นและมี การพิจารณาถึงสมรรถนะหลักอันนำไปสู่การทำงานวิจัยที่สอดคล้องกับปัญหาชุมชนโดยผ่านคณะกรรมการทำงาน วิจัยและนวัตกรรมทุกเดือนที่ดูแลกำกับกรอบงานวิจัย การพิจารณาการขอทุนของนักวิจัย ติดตามความก้าวหน้า งานวิจัย และการจัดการอบรมที่จำเป็นให้แก่นักวิจัย

คณะมีโครงร่างองค์กรเป็นเสมือนแผนที่ในการนำพากระบวนการทำงานให้เชื่อมโยง ตามภาพที่ OP-3 ในระดับองค์กร ED-CIDE คณะ โดยเริ่มจากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำไตรมาส และตลอดปีการศึกษา พบประเด็นที่สำคัญในด้านจำนวนนักศึกษาแรกเข้ามีแนวโน้มลดลง แต่อัตราการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตยังเพิ่มขึ้น (ผลลัพธ์ 7.1ก-3, 7.1ก-5) จึงได้เสนอแนวทางต่อ คณะเกี่ยวกับการจัดทำ ข้อกำหนดด้านการจัดการศึกษา เพื่อให้หลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเพิ่มขีด ความสามารถในการแข่งขันและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ

มรภ. เป็นมหาวิทยาลัยที่จัดกลุ่มที่ 3 กลุ่มพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่นซึ่งมีกระบวนการทำงานที่ สำคัญเพื่อให้ได้มาตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ตามภาพที่ OP-1 โดยกระบวนการทำงานที่สำคัญของคณะ คือ 3 หน่วยงานหลักได้แก่ การจัดการศึกษา วิจัย และการบริการวิชาการ โดยเริ่มจากการใช้ข้อมูลการรับฟังเสียง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้เกิดการออกแบบการผลิตบัณฑิต วิจัยและนวัตกรรม ความด้านความร่วมมือกับ หุ่นส่วนทางสังคมที่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยนำผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามคณะมาดำเนินกิจกรรมในภาพรวมทั้ง 3 พันธกิจของคณะฯ และผลลัพธ์ 7.1ก-2 ซึ่งได้เรียนรู้และปรับปรุงการออกแบบกระบวนการโดยนำผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงาน ในปี 2565 มาพัฒนาปรับปรุงใหม่เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งข้อกำหนดที่สำคัญจาก 3 กระบวนการ ทำงานหลักของข้อมูลเหล่านี้ได้มาจากการวิเคราะห์จากแบบสอบถามแบบสำรวจและข้อเสนอแนะแล้วนำมาเป็น ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการโดยได้กำหนดกระบวนการที่สำคัญที่สอดคล้องกับระบบงาน ตามภาพ 6.1-2 และตารางที่ 6.1ก แบ่งเป็นกระบวนการทำงานหลัก 3 กระบวนการตามผลิตภัณฑ์ และพันธกิจอื่น ๆ โดย กระบวนการที่สำคัญข้อกำหนดที่สำคัญรวมทั้งตัวชี้วัดในกระบวนการที่สำคัญของกระบวนการได้แสดง ตามตาราง ที่ 6.1ก ซึ่งต้องมีการทบทวนข้อกำหนดเมื่อมีการปรับกระบวนการภายในเพื่อตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์และปัจจัย ที่เปลี่ยนแปลง ในปี 2566จึงได้เพิ่มกระบวนการในส่วนระบบการถ่ายทอดกระบวนการทำงานสู่การปฏิบัติงาน ประจำวัน ตามตาราง 6.1ก ขั้นตอนที่ 6 เพื่อให้ชัดเจนถึงวิธีต่าง ๆ ในการถ่ายทอด ไปสู่บุคลากรผู้รับผิดชอบ และนำไปสู่การปฏิบัติงาน

(4) การออกแบบกระบวนการ

คณะ มีวิธีออกแบบหลักสูตร บริการ และกระบวนการสำคัญ โดยคณะมอบหมายให้บริหารงานจัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ ตามภาพที่ 6.1ก เป็นการมุ่งเน้นจากการพึงเสี่ยงหรือความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอกและนำการซึ่งการออกแบบการผลิตบัณฑิตงานวิจัยและบริการวิชาการที่อยู่บนพื้นฐานของวิสัยทัศน์และพันธกิจที่มุ่งพัฒนาท้องถิ่น ที่จะต้องได้รับการสนับสนุนและร่วมมือกันทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุนทั้งนี้ ตามตารางที่ 6.1ก ช่วยในการออกแบบ กระบวนการและตัวชี้วัดกระบวนการรวมทั้งวิเคราะห์กรณีศึกษาที่ปัจจัยนำเข้ามีการเปลี่ยนแปลงนอกจากนั้นได้ กำหนดให้ทุกหน่วยงานพิจารณาทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญที่มีอยู่เดิมพร้อมพิจารณาปรับปรุงการออกแบบกระบวนการอีกครั้ง หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่มีประสิทธิภาพตามที่วางแผนไว้โดยมีตัวอย่างการดำเนินงานตามและมีข้อกำหนดหลักตาม ตาราง 6.1ก-1 ในปี 2567 คณะครุศาสตร์ มีการคำนึงถึงความเสี่ยงได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจากบุคคลากรหน่วยงานที่มีผลกระทบกับการดำเนินงานของ คณะครุศาสตร์ และมีการประชุม คณะทำงาน รวมถึงร่วมกำหนดความเสี่ยงที่มีโอกาส ผลที่อาจจะเกิดขึ้น และร่วมหาทางแก้ไข โดย คณะครุศาสตร์ มีการติดตามผล และมีการใช้หลักการ ECRS เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานในอนาคต

ตารางที่ 6.1ก-1 ตาราง EDU KEY Process

กระบวนการ ทำงานที่สำคัญ	วิธีการจัดทำข้อกำหนดของ การจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการทำงาน	ผลสัมฤทธิ์	ผลลัพธ์		
หลักสูตร							
		ผู้รับผิดชอบ	ความถี่				
1.กระบวนการ ออกแบบจัดการ พัฒนา/ปรับปรุง หลักสูตร	พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับปัจจัย นำเข้ากระบวนการพัฒนาหลักสูตร	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร/ รองคณบดีฝ่าย วิชาการ	2 ครั้งต่อปี	-กฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 -สภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับ หลักสูตรฯ -ประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษาเรื่อง รายละเอียด ผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 -ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 -มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่นตามพระบรมรา โชบาย ระยะ 20 ปี(พ.ศ. 2560 – 2579) -แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา	1. พัฒนาหลักสูตร 2. ประชุมคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร 3.ตรวจสอบคุณสมบัติ อาจารย์ประจำหลักสูตร ตาม เกณฑ์ประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565	-มีนักศึกษา สนใจสมัคร เรียนเพิ่มขึ้น -หลักสูตร สอดคล้องกับ ความต้องการ ของ ตลาดแรงงาน	-7.1ก-1
2.กระบวนการรับ นักศึกษา	-ระบบการรับนักศึกษา 5 รอบ - มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ และ จำนวนตามแผนที่หลักสูตรกำหนด	-กองบริการ การศึกษา -คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	5 ครั้งต่อปี	- ยุทธศาสตร์การวิจัยและ นวัตกรรม ๒๐ ปี -งบประมาณวิจัยของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา	1. พัฒนาหลักสูตร 2. กำหนดคุณสมบัติผู้เรียน	-คุณสมบัติตรง ตามเกณฑ์ และ จำนวนศึกษา ตรงตามแผน	
3.กระบวนการจัดการ เรียนสอน	1. การสอน 2. กิจกรรม 3. จัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	ตลอดปีการศึกษา	- วิเคราะห์ข้อมูลและความ ต้องการของลูกค้า -งบประมาณ	1.ได้บัณฑิตที่มีผลลัพธ์การ เรียนรู้เป็นไปตามที่หลักสูตร กำหนด	มีการกำกับ ดูแลคุณภาพ การผลิตบัณฑิต	

	4. ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากรต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน				2. นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามแผนการเรียน	ตาม มคอ 3 ผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา	
	5. กระบวนการจัดการเรียนสอนเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร						
การวิจัยและนวัตกรรม							
1. กระบวนการพัฒนาและจัดการงานวิจัย	1. การประชาสัมพันธ์ด้านขอรับทุนวิจัยทั้งภายใน/ภายนอก 2. การเปิดรับสมัครขอทุนวิจัย 3. การพิจารณาได้รับทุนภายใน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา	ระเบียบข้อบังคับด้านการวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา/ความต้องการและความคาดหวังของแหล่งทุน/นโยบาย คณะครู/ศาสตร์/ระเบียบกองทุนวิจัย/หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย/ข้อกำหนดตาม MOU ทุนวิจัย/ปัญหาความต้องการของชุมชน/สังคม	1. การประชาสัมพันธ์ด้านขอรับทุนวิจัยทั้งภายใน/ภายนอก 2. การเปิดรับสมัครขอทุนวิจัย 3. การพิจารณาได้รับทุนภายใน	-งานวิจัยที่มีคุณภาพเชื่อถือได้ -งานวิจัยที่ตรงตามความต้องการของแหล่งทุน	-7.1ก-6 -7.1ก-7 -7.1ก-4
การบริการวิชาการ							
1. กระบวนการกำหนดกลุ่มชุมชน 2. กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ 3. กระบวนการศึกษาศักยภาพของพื้นที่ 4. กระบวนการการเผยแพร่ Success Story แลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. จัดทำคู่มือการดำเนินงานด้านบริการวิชาการ 2. ดำเนินงานแต่โครงการและแต่ละพื้นที่ที่กำหนด 3. ดำเนินโครงการได้ตามแผนงานที่วางไว้ 4. ประเมินความพึงพอใจของชุมชน	รองคณบดีฝ่ายแผน	ตลอดปีการศึกษา	ความต้องการของชุมชน-บริบท/ข้อมูลของชุมชน	ประชุมชี้แจงแนวทางการทำงานสู่อาจารย์นักพัฒนาและอาจารย์ผู้ดูแลพื้นที่-การบริการวิชาการที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน-ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นที่เกิดจากการรับบริการวิชาการ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการจำนวนชุมชนที่สามารถพึ่งพาตนเองได้	

ตารางที่ 6.1ก-2 ตารางกระบวนการสนับสนุน

กระบวนการสนับสนุน	ข้อมูลนำเข้า/แนวคิดการออกแบบ	ข้อกำหนด	กระบวนการทำงานที่สำคัญ	กระบวนการถ่ายทอด	ผลสัมฤทธิ์	ผลลัพธ์
1.กระบวนการด้านสารสนเทศ	-ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตอบสนองต่อพันธกิจของ คณะครู ศาสตราจารย์	-ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพในการใช้งาน -มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องแม่นยำ และพร้อมใช้งาน -มีระบบความปลอดภัยจากไซเบอร์	1. วางแผนด้านความปลอดภัยไซเบอร์ 2. ขอบงบประมาณดำเนินงาน 3. พัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย	-คณะครุศาสตร์ มอบหมายส่วนงานสารสนเทศของคณะและสำนักวิทยบริการฯในการดำเนินงาน -การประชุมมอบหมายในแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	-ความพึงพอใจของผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
2.กระบวนการด้านการเงินและพัสดุ	กำหนดเครือข่ายพันธมิตรตามตาราง OP แบ่งเป็นคู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ	การบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพตรงตามแผน	1. ดำเนินการตามกฎ ระเบียบการจัดตั้งงบประมาณ 2. ดำเนินการตามกฎระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 3. รายงานผลการดำเนินการตามกำหนดเวลา	-คณะครุศาสตร์ มอบหมายกองแผน ควบคุมการดำเนินงาน -กองนโยบายและแผนชี้แจงลงสู่หน่วยงานและคณะ	คณะครุศาสตร์ มีการเงินที่มีประสิทธิภาพ ตรงตามแผนที่กำหนด	
3.กระบวนการสื่อสารองค์กร	ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อพันธกิจแต่ละด้านของมหาวิทยาลัย	ความพึงพอใจระดับดี ความไม่พึงพอใจน้อย ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อพันธกิจแต่ละด้านของมหาวิทยาลัย	1. สำรวจความพึงพอใจ 2. สำรวจความไม่พึงพอใจ 3. เก็บข้อมูลความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้านพันธกิจ	-สสว. ด้านการจัดการศึกษา -สสร. ด้านบริการวิชาการ -สวพ. ด้านงานวิจัย	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความภาคภูมิใจในคณะครุศาสตร์	
4.กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	ความต้องการ ความคาดหวัง ความผูกพัน ความพึงพอใจ ความก้าวหน้าทางสายงาน	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	1. สำรวจความต้องการ 2. จัดสรรงบประมาณ	-งานพัฒนาอาจารย์มืออาชีพฯ ร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน	คณะครุศาสตร์เป็นที่รู้จักในท้องถิ่น	

ข การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

คณะ กำหนดวิธีการนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติตาม 5 ขั้นตอนหลัก ตามภาพที่ 6.1ก โดยหลังจากได้กระบวนการที่ออกแบบแล้ว จากขั้นตอนที่ 1 จะเป็นขั้นตอนการนำปัจจัยเข้า ถึงเป็นปัจจัยที่มีผลโดยตรงกับกระบวนการทำงานหลักของคณะทั้ง 3 กระบวนการ โดยกระบวนการที่ 1 เรื่องหลักสูตร ตามตารางที่ 6.1ก แบ่งออกเป็น 3 กระบวนการย่อยดังนี้ 1.1.กระบวนการออกแบบจัดการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 1.2.กระบวนการรับนักศึกษาและ 1.3 กระบวนการจัดการเรียนการสอน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการอย่างชัดเจนและกำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการเพื่อจะนำไปติดตามการทำงานและนำไปวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เมื่อผู้รับผิดชอบงานทราบถึงกระบวนการทำงานต่าง ๆ มีข้อกำหนดและตัวชี้วัดใดบ้าง แล้วจึงนำไปปฏิบัติการ (ขั้นตอนที่ 4) ทำการติดตามดูการดำเนินการว่าเป็นไปตามข้อกำหนดและตัวชี้วัดหรือไม่เพื่อให้การปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการเป็นไปตามข้อกำหนดสำคัญเพื่อใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง คณะครุศาสตร์จะดำเนินการทบทวน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และเสนอ คณบดีสั่งการเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามกระบวนการต่าง ๆ

(2) การปรับปรุงกระบวนการ

คณะ มีกระบวนการปรับปรุงหลักสูตร การบริการ และกระบวนการ โดยใช้หลักการ ECRS ซึ่งมี 4 ขั้นตอน 1.การกำจัด (Eliminate) หมายถึง การพิจารณาการทำงานปัจจุบันและทำการกำจัดความสูญที่เกิดขึ้น หรือการทำงานที่ไม่จำเป็น ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์และของเสีย 2.การรวมกัน (Combine) สามารถลดการทำงานที่ไม่จำเป็นพิจารณาว่าสามารถรวมขั้นตอนการทำงานให้ลดลงได้หรือไม่ เพื่อสามารถทำให้เร็วขึ้น 3.การจัดใหม่ (Rearrange) คือการจัดขั้นตอนการทำงานใหม่เพื่อให้ลดการรอคอย 4.การทำให้ง่าย (Simplify) หมายถึง การปรับปรุงการทำงานให้ง่ายและสะดวกขึ้น กระบวนการที่ปรับปรุงแล้วนำไปสู่ผลที่เป็นเลิศนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเป็นแบบอย่าง ตามภาพที่ 6.1ข และนำเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ (KM System) ของคณะ



ภาพที่ 6.1 ข-1 กระบวนการ ECRS สู่ KM คณะครุศาสตร์

คณะนำกระบวนการที่ได้ออกแบบไปปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรตามตัวชี้วัดของกระบวนการ ทั้งกระบวนการทำงานหลัก ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย และบริการวิชาการ และกระบวนการสนับสนุน ได้แก่ กระบวนการด้านสารสนเทศ กระบวนการด้านแผน กระบวนการด้านการเงินพัสดุ กระบวนการด้านบุคคล และกระบวนการด้านการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน รวมทั้งสภาพแวดล้อม ด้านกฎระเบียบข้อบังคับกระบวนการ การใช้ข้อมูลจากการรับฟังเสียงของลูกค้าที่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มโดยได้นำผลลัพธ์ที่ได้เพื่อเรียนรู้และปรับปรุงการออกแบบกระบวนการโดยนำผลปฏิบัติงานจากรายงานผลปฏิบัติงานในปี 2565 มาพัฒนาปรับปรุงใหม่โดยมีวิธีการควบคุมและปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ เพื่อเพิ่มผล การเรียนรู้ของผู้เรียน

ตารางที่ 6.1 ข-1 ตัวอย่างการปรับปรุงหลักสูตร การบริการ และกระบวนการ

กระบวนการ	ข้อมูลนำเข้า	การปรับปรุงกระบวนการ	ผลสัมฤทธิ์
การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร/หลักสูตรระยะสั้น	-จำนวนนักศึกษาแรกเข้า -บุคคลทั่วไปที่ลงทะเบียนหลักสูตรระยะสั้น	ปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ, ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวน นศ. ตามแผน
การรับนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาลดลง	เพิ่มการประชาสัมพันธ์/การทำ MOU กับหน่วยการที่ส่งผู้เรียนเข้ามา/	จำนวน นศ. ตามแผน
จัดการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-คะแนนความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ -ความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ	-การใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด -การใช้ทรัพยากรกับเครือข่ายการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย ด้านครุภัณฑ์ เครื่องมือเฉพาะด้าน	ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ดีขึ้น
การขอทุนวิจัย	-จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับ -จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุน	-เพิ่มขึ้นตอนในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานวิจัย -การสนับสนุนข่าวสารการขอรับทุน	จำนวนเงินทุนวิจัยภายนอกเพิ่มขึ้น จำนวนผลงานตีพิมพ์งานวิจัยเพิ่มขึ้น

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ

คณบดีมีการมอบหมายให้รองคณบดีแต่ละฝ่ายเป็นผู้กำกับตัวชี้วัดของกระบวนการ ตามระบบงานหลัก และ ระบบงานสนับสนุนที่รับผิดชอบ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามรอบเวลาที่กำหนดเช่น ในทุกไตรมาส และทุกสิ้นปีงบประมาณ ในการควบคุมต้นทุน การจัดการศึกษาของคณะ การดำเนินการตามกฎระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงินและงบประมาณรับผิดชอบในการควบคุมดูแลและติดตามการลดต้นทุนการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล (S-Successful) สูงสุด คณะกรรมการบริหารคณะมีการสร้างจิตสำนึกที่ดี (A-Awareness) และองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง (K-Knowledge) ให้เกิดกับอาจารย์และบุคลากรในคณะให้มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำโครงการ แผนปฏิบัติการ แสวงหาโอกาสในการระดมทรัพยากร (O-Opportunity) ให้เพียงพอกับความต้องการ คณะกรรมการบริหารคณะมอบหมายให้คณบดีจัดทำแผนการลดและควบคุมต้นทุนพร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและระยะเวลาดำเนินการอย่างชัดเจน สื่อสารกับบุคลากรเพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามขั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะยังใช้วงจรคุณภาพ PDCA ในการทบทวนปรับปรุงกระบวนการและติดตามขั้นตอนการดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน เช่น ด้านการศึกษา ได้มีกระบวนการ

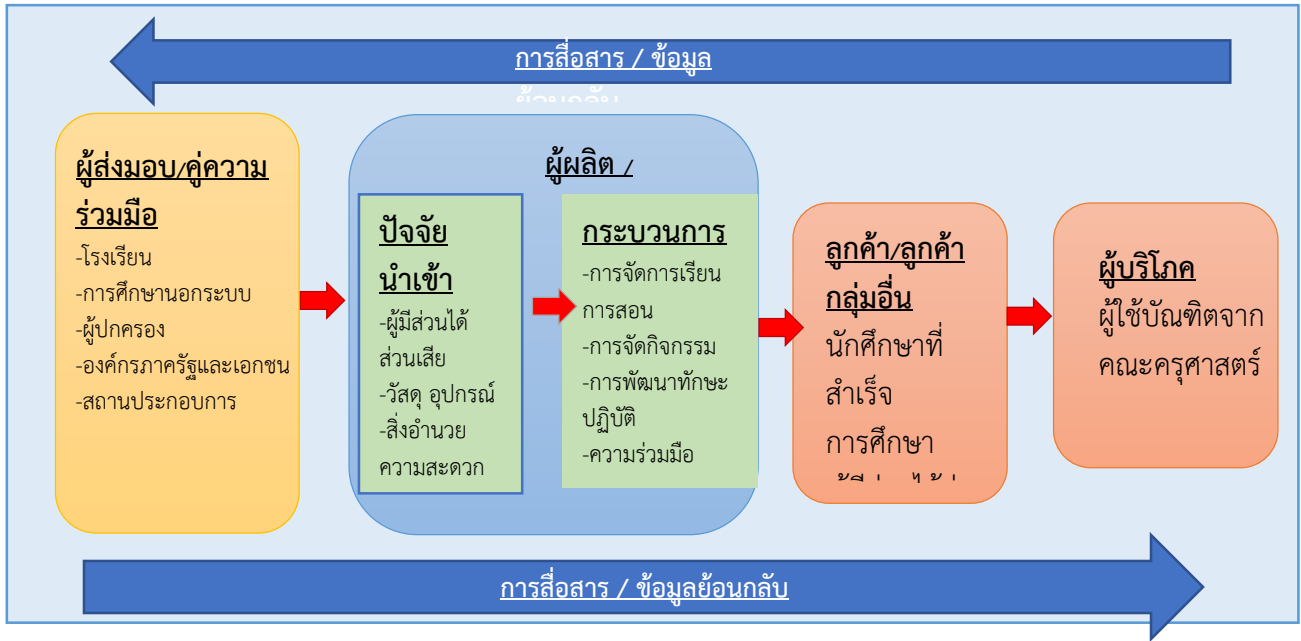
การปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เช่น 1) การปรับปรุงกระบวนการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทั้งนี้ การจัดกระบวนการทดสอบที่มีการปรับปรุงว่าสามารถลดความผิดพลาดได้จริงหรือไม่ 2) การปรับปรุงกระบวนการรับเข้าและจัดสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี-ดีมาก สามารถลดค่าใช้จ่ายให้กับนักศึกษาได้ ด้านการบริการวิชาการและการวิจัย ได้มี การวิเคราะห์ต้นทุนและรายได้ เปรียบเทียบกับแผนการจัดบริการวิชาการและงานวิจัย มีการนำความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการเพื่อที่จะนำมาปรับการจัดบริการวิชาการและงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล มีการควบคุมคุณภาพภายในและภายนอก มีการทบทวนกระบวนการ มีกระบวนการควบคุมต้นทุน ด้านพลังงาน และให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงาน ปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยโดยมีนโยบายลดต้นทุน ค่าไฟฟ้า เช่น การปิดเครื่องปรับอากาศสถานที่ทำงาน ช่วงพักเที่ยงและเวลา 16.30 น. ดังผลลัพธ์ตามตารางที่ 6.2-1

ตารางที่ 6.2 ก-1 แสดงกระบวนการควบคุมต้นทุนด้านพลังงาน

พลังงาน	วัตถุประสงค์	วิธีการ/กิจกรรม	เครื่องมือควบคุม	ความถี่ในการควบคุม	วิธีการรายงาน	ผู้รับผิดชอบ
ไฟฟ้า	ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	กำหนดนโยบายการเปิด ปิด แอร์ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ลดการใช้ไฟฟ้า / รณรงค์การใช้บันได ลดการใช้ลิฟต์	ใช้มาตรวัดไฟฟ้าเพื่อวัดการใช้ไฟฟ้า	อัตราการใช้ไฟจากฟัสดู	เอกสารข้อมูล	หัวหน้าสำนักงาน

ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

คณะดำเนินการจัดการเครือข่ายอุปทานโดยวิเคราะห์กระบวนการทำงานและห่วงโซ่อุปทาน โดยใช้ข้อมูลจากการรับฟังเสียงของลูกค้าเป็นหลักเพื่อให้มั่นใจว่าคู่ความร่วมมือมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะตอบสนองต่อพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการสอดคล้องต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่สำคัญ ตามภาพที่ OP.-7 เข้าใจในภาพรวมของกระบวนการทำงานเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานในแต่ละพันธกิจมากขึ้น



ภาพที่ 6.2 ข-2 กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง

คณะมีกระบวนการป้องกันข้อมูลและสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษ (Privilege) และสินทรัพย์ที่สำคัญให้เกิดความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ โดยมีการติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของไวรัสอย่างสม่ำเสมอ ติดป้ายแนวปฏิบัติแจ้งให้บุคลากรหรือนักศึกษาระมัดระวังในการดาวน์โหลดไฟล์จากเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และสแกนไวรัสไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาก่อนทำการเปิดทุกครั้ง ทั้งนี้มีกระบวนการเพื่อทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศทั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบอื่น และระบบการปฏิบัติการที่สำคัญเป็นความลับและสามารถเข้าถึงได้เฉพาะตามสิทธิ์ที่เหมาะสม รวมถึงมีวิธีการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ในเรื่องดังนี้ 1) เฝ้าระวังสิ่งคุกคามความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ที่เกิดขึ้นใหม่ โดยการเปิดการรักษาความปลอดภัยจากระบบ Firewall ในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและติดตั้ง antivirus 2) การเข้าใช้อินเทอร์เน็ตจะต้องผ่านระบบยืนยันตัวตนระบบ login 3) ระบุและจัดลำดับความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการปฏิบัติการที่สำคัญ โดยเลือกระบบปฏิบัติการให้เหมาะสมกับฮาร์ดแวร์เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด และอัปเดตระบบให้เป็นปัจจุบันเพื่อเพิ่มความปลอดภัย 4) ป้องกันระบบเหล่านี้ จากเหตุการณ์ที่อาจกระทบต่อความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ มีการตรวจจับการตอบสนองและการกู้คืนจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์โดยติดตั้งระบบกู้คืน นอกจากนี้มีการบริหารจัดการเก็บข้อมูลบน Cloud service สำหรับบุคลากรและนักศึกษาตามความร่วมมือกับ Microsoft โดยใช้งานผ่านทาง edu@aru.ac.th

(1) ความปลอดภัย

คณะมีแนวทางการวางแผนการรักษาความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยร่วมกันวางแผนป้องกัน แก้ไข ควบคุม กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดระบบรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และผู้มาใช้บริการกับคณะ โดยฝ่ายบริหารงานอาคารสถานที่ ทำหน้าที่กำกับติดตาม ควบคุม และดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ได้แก่ มีแผนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ภายในอาคาร มีระบบกล้องวงจรปิด มีระบบไฟฟ้าที่เหมาะสม

กับสภาพใช้งาน และมีการบำรุงรักษาเป็นประจำให้อุปกรณ์สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย มีระบบอินเทอร์เน็ตที่รวดเร็ว การป้องกันอุบัติเหตุ มีการประชุมวางแผนสร้างความปลอดภัย วิเคราะห์ทบทวนความปลอดภัยที่ผ่านมา จัดทำแผน/โครงการด้านความปลอดภัย แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินงาน เช่น จัดบุคลากรเวรช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ การจัดทำแผนความปลอดภัย มีการจัดระบบป้องกันอัคคีภัย ติดตั้งเครื่องดับเพลิง เป็นต้น มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยให้กับนักศึกษาและบุคลากรในองค์กรทราบโดยทั่วกัน

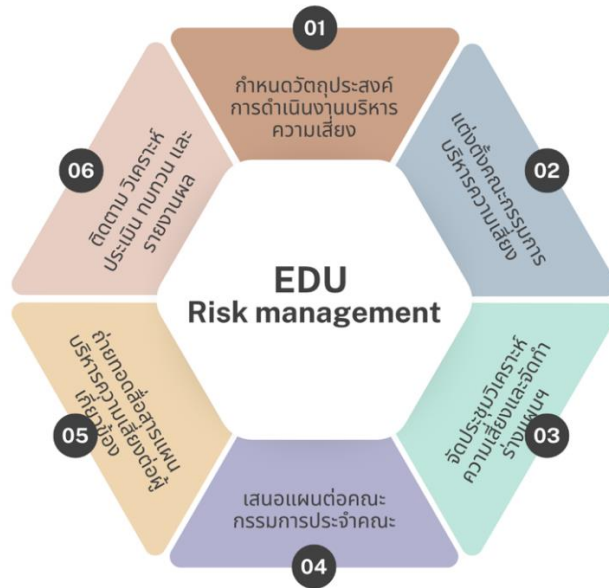
(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว

คณะผู้บริหารจัดให้มีการเตรียมความพร้อมและความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความพร้อมก่อนเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน การปฏิบัติขณะเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินและการฟื้นฟูหลังภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ภายใต้มาตรการที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่ม ได้แก่ **การเตรียมความพร้อมก่อน** มีการประชุมวางแผน วิเคราะห์ภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉินที่คาดว่าจะสามารถเกิดขึ้นได้ เช่น สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 อัคคีภัย น้ำท่วม ระบบเทคโนโลยีขัดข้อง เป็นต้น โดยการดำเนินการเตรียมความพร้อมเป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคระบาด ติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย ตรวจสอบวันหมดอายุของถังดับเพลิงเสมอ ตรวจสอบการใช้งานของกล้องวงจรปิด รวมทั้งมีเบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงานกรณีมีเหตุฉุกเฉิน **การปฏิบัติการขณะเกิด** มีการรายงานผู้บังคับบัญชาและสื่อสารกับบุคลากรเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินในทันทีผ่านทางกลุ่มไลน์ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน ผู้บริหารดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมินสถานการณ์ และประเมินผลการดำเนินงานให้ชัดเจน เช่น การปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว การกำหนดมาตรการป้องกันโรคระบาด การสวมใส่หน้ากากอนามัย การจัดตั้งจุดคัดกรองโรคก่อนเข้าอาคารเรียน มีเจลล้างมือ การเว้นระยะห่าง เป็นต้น **การฟื้นฟูหลังเกิด** มีการประเมินความเสียหายหรือผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายงานปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร การประสานงานข้อมูลให้รวดเร็ว เพื่อช่วยเหลือแก้ปัญหาได้อย่างทันทั่วทั้งที่ กำกับติดตามโดยฝ่ายบริหาร งานอาคารสถานที่ประเมินผลการดำเนินงาน นอกจากนี้มีการปรับปรุงระบบการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติป้องกันและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงที่ดีขึ้น

(3) การบริหารความเสี่ยง

คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยมีกระบวนการโดยรวม ดังนี้ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการโดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงของคณะ และจัดประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ ซึ่งอาจจะทำให้การดำเนินงานพันธกิจขององค์กรไม่บรรลุเป้าหมาย เช่น จำนวนนักศึกษาที่ลดลง การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ การดำเนินการผิดระเบียบหรือกฎหมายต่าง ๆ ความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินบุคลากรและนักศึกษาผู้บริการอื่น ๆ เป็นต้น และดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และเสนอเข้าที่ประชุมคกก.บริหารความเสี่ยง และคกก.บริหารความเสี่ยงมรภ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ หลังจากนั้น คณะได้นำแผนบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการเห็นชอบแล้วนำไปสื่อสารและถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของคณะรวมทั้งชักชวนให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติได้ โดยมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงกับหน่วยงานที่รับผิดชอบตามแผนอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการ

ดำเนินงานตามแผนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และจัดประชุมคกก.เพื่อพิจารณาและนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป ตามภาพที่ 6.2 ค-1



ภาพที่ 6.2 ค-1 EDU Risk Management

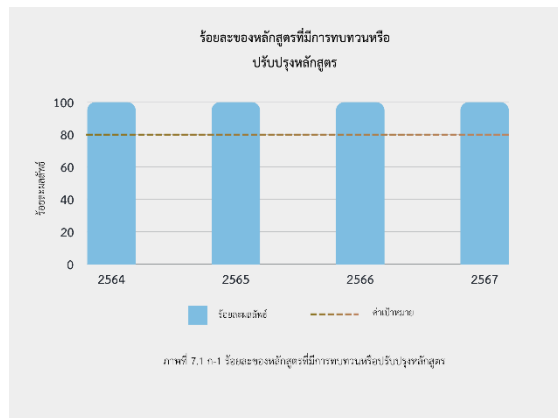
หมวด 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและกระบวนการ

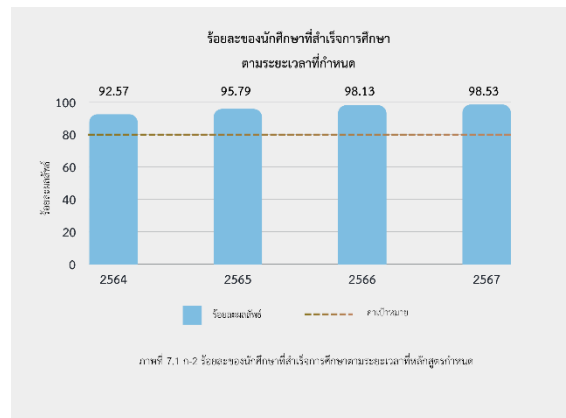
7.1 ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการที่มุ่งเน้นลูกค้า

7.1 ก (1) ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการที่มุ่งเน้นลูกค้า

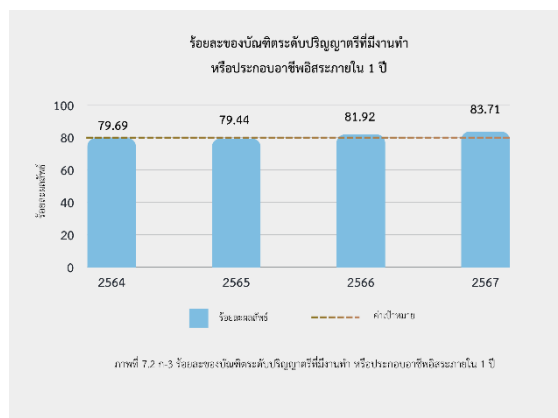
7.1ก.-1 ร้อยละของหลักสูตรที่มีการทบทวน หรือปรับปรุงหลักสูตร



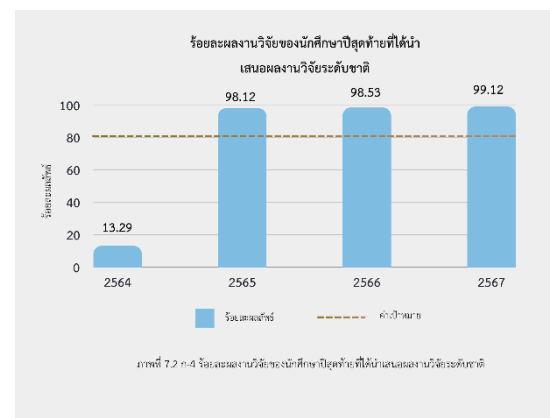
7.1ก.-2 ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด



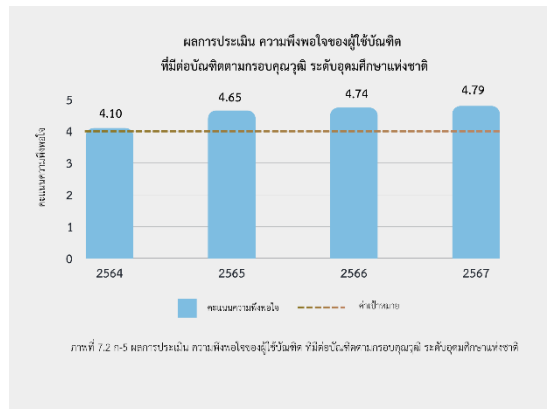
7.1ก.-3 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี



7.1ก-4 ร้อยละผลงานวิจัยของนักศึกษาที่ได้รับ การนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ



7.1ก-5 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

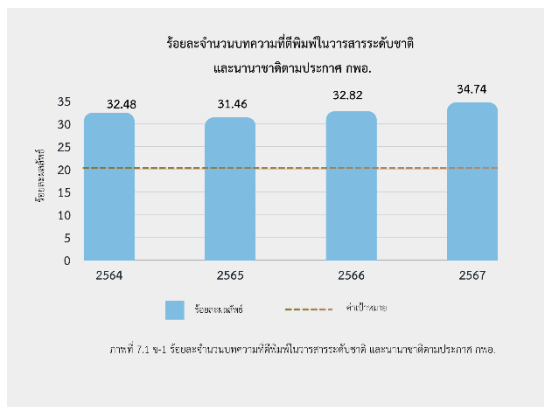


7.1 ข ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

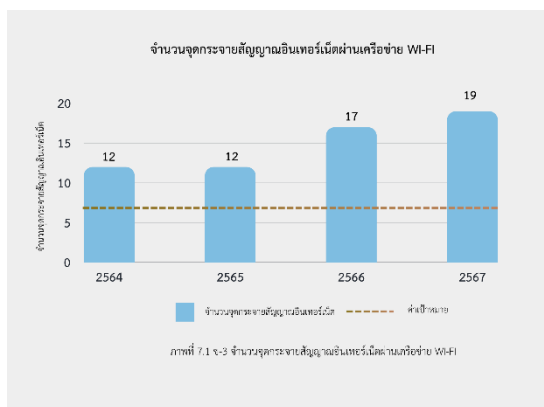
7.1 ข (1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

7.2 ข (2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

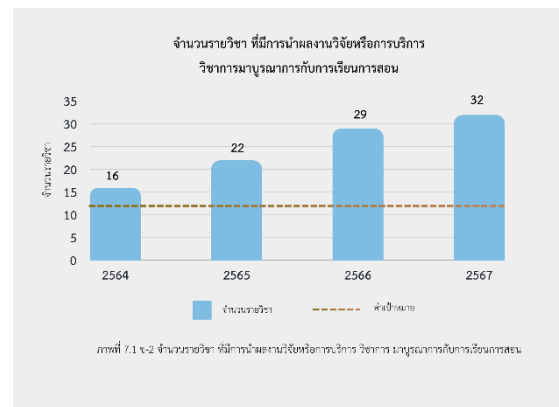
7.1ข -1 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ และนานาชาติตามประกาศ กพอ.



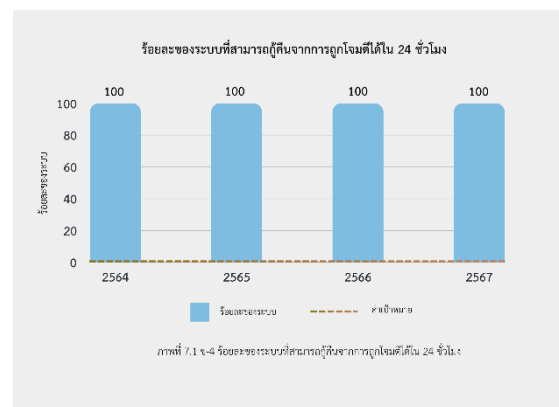
7.1ข -3 จำนวนจุดกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่าย Wi-fi



7.1ข -2 จำนวนรายวิชาที่มีการนำเสนอผลงานหรือการบริการวิชาการมาบูรณาการกับการเรียนการสอน

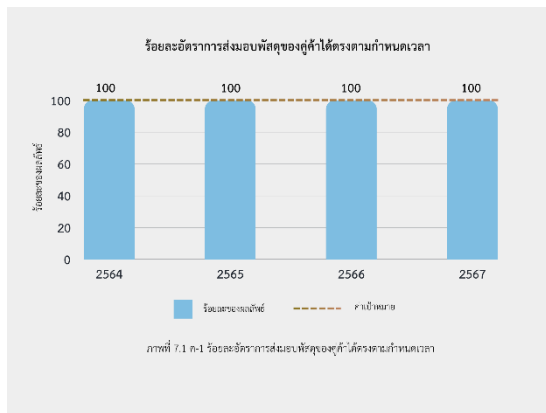


7.1ข -4 ร้อยละของระบบที่สามารถกู้คืนจากการถูกโจมตีได้ใน 24 ชั่วโมง

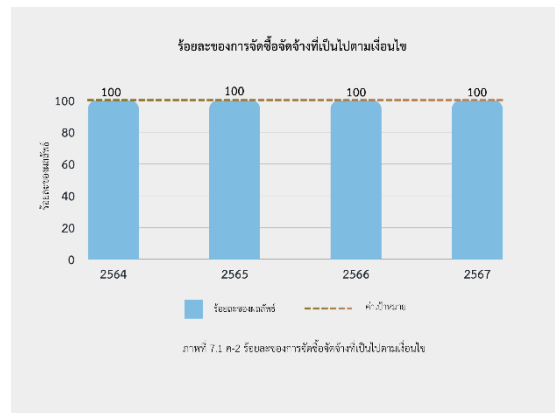


7.1 ค ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

7.1ค-1 ร้อยละอัตราการส่งมอบพัสดุของคู่ค้าได้ตรงตามกำหนดเวลา



7.1ค-2 ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามเงื่อนไข



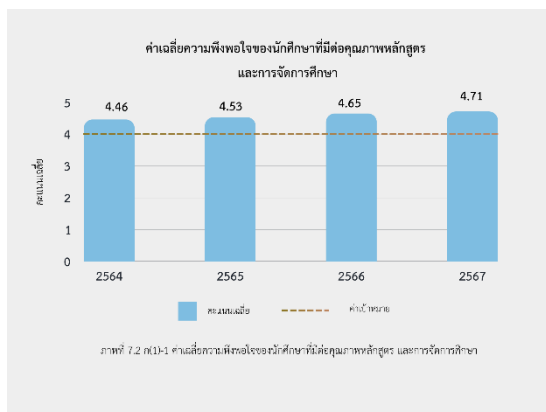
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

7.2 ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

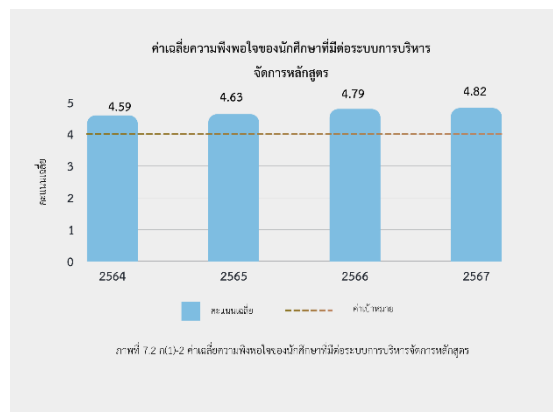
7.2ก(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

7.2ก(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

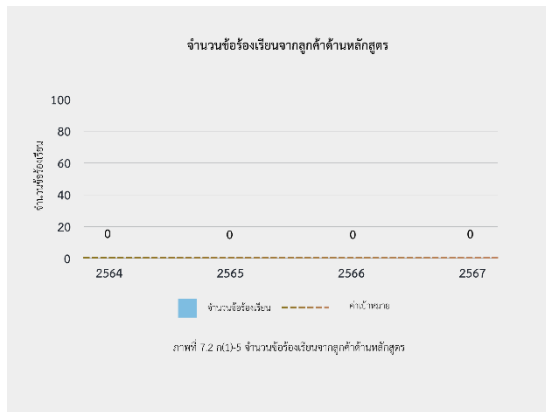
7.2ก(1) -1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการศึกษา



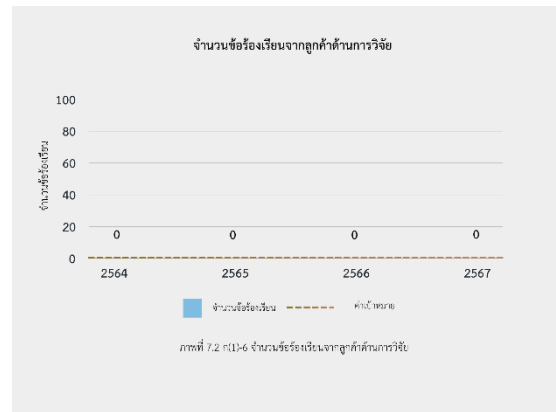
7.2ก(1) -2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการหลักสูตร



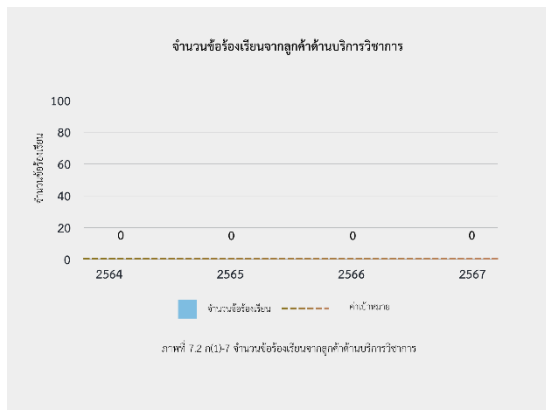
7.2ก(1) -5 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านหลักสูตร



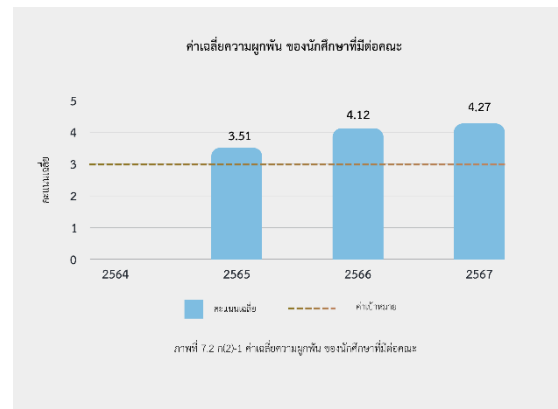
7.2ก(1) -6 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการวิจัย



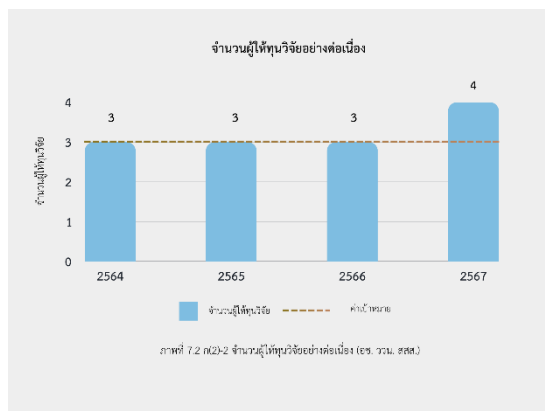
7.2ก(1) -7 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการบริการวิชาการ



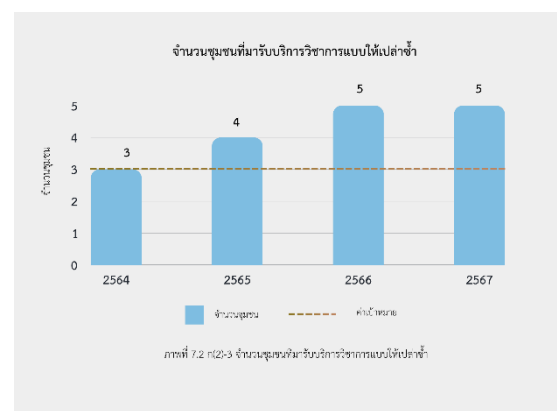
7.2ก(2) -1 ค่าเฉลี่ยความผูกพันของนักศึกษาที่มีต่อคณะ



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



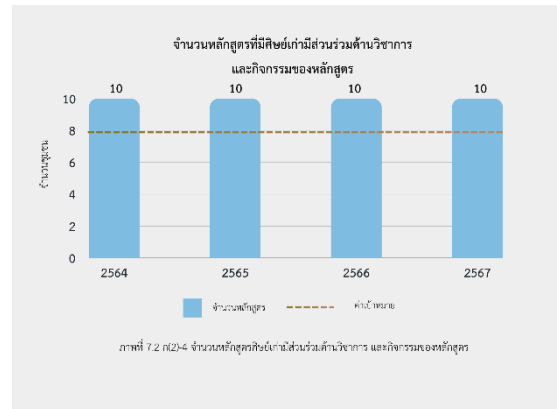
7.2ก(2) -3 จำนวนชุมชนที่มารับบริการวิชาการแบบให้เปล่าซ้ำ



7.2ก(2) -4 จำนวนชุมชนที่มารับบริการแบบให้เปล่าเพิ่มขึ้น



7.2ก(2) -5 จำนวนหลักสูตรที่มีศิษย์เก่ามีส่วนร่วมด้านวิชาการและกิจกรรมของหลักสูตร



7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

7.3 ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

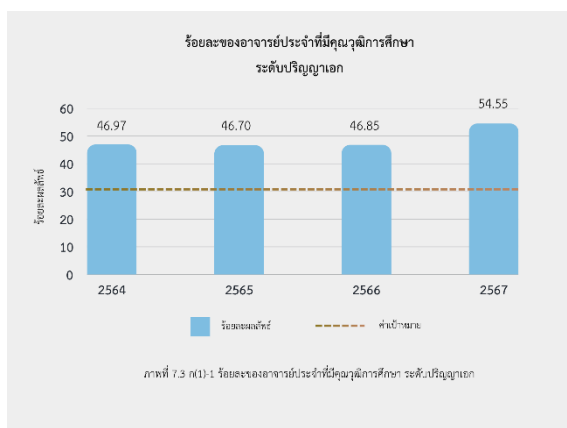
7.3 ก (1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

7.3 ก (2) บรรยาการการทำงาน

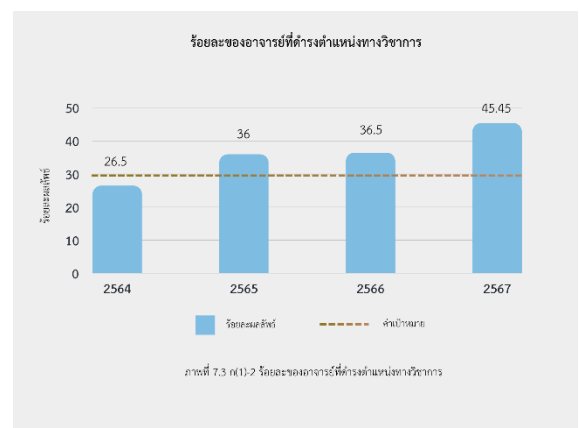
7.3 ก (3) ความผูกพันของบุคลากร

7.3 ก (4) การพัฒนาบุคลากร

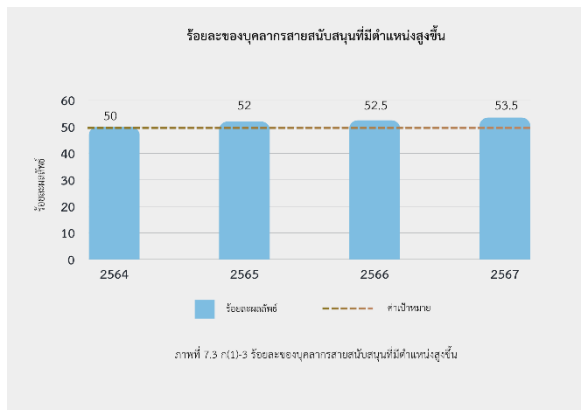
7.3ก (1)-1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาเอก



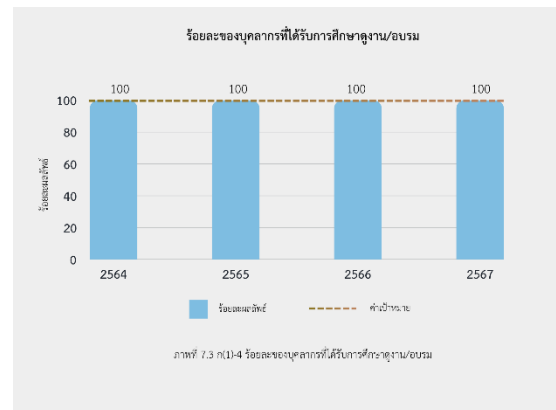
7.3ก (1)-2 ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ



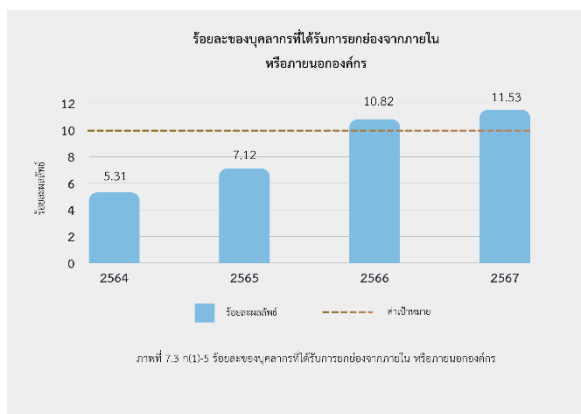
7.3ก (1)-3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งสูงขึ้น



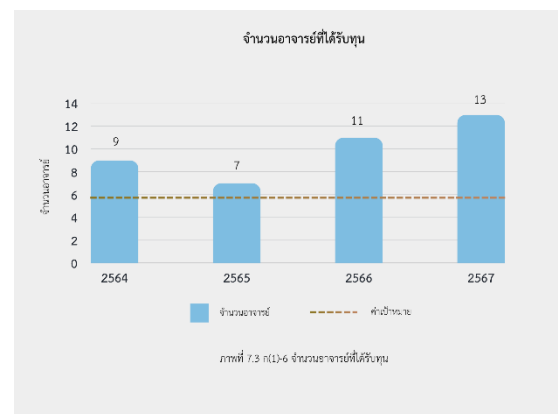
7.3ก (1)-4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการศึกษาหรืออบรม



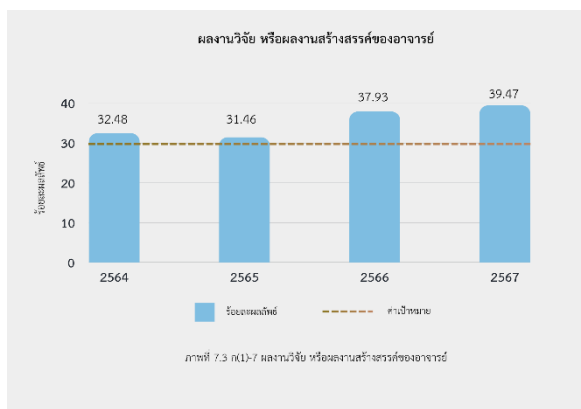
7.3ก (1)-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายใน หรือภายนอกองค์กร



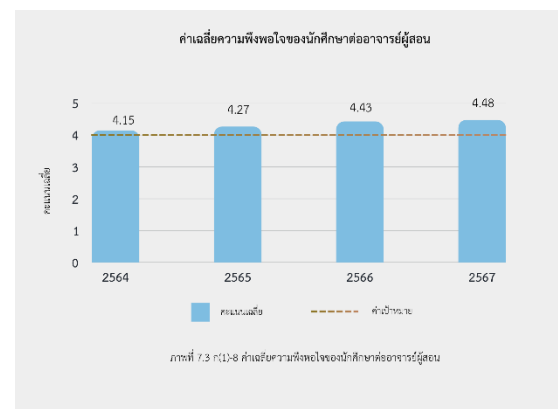
7.3ก (1)-6 จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุน



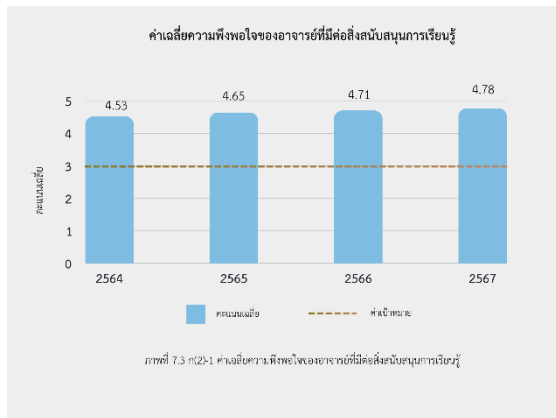
7.3ก (1)-7 จำนวนผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์



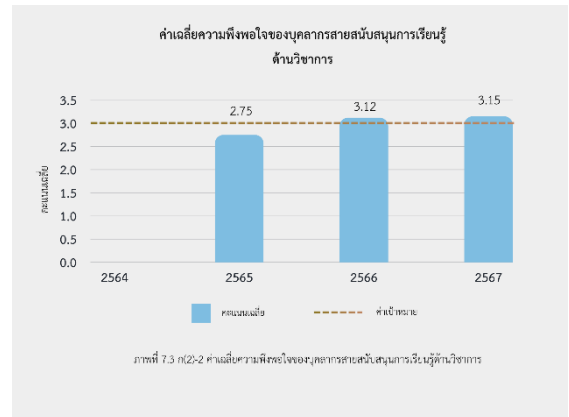
7.3ก (1)-8 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน



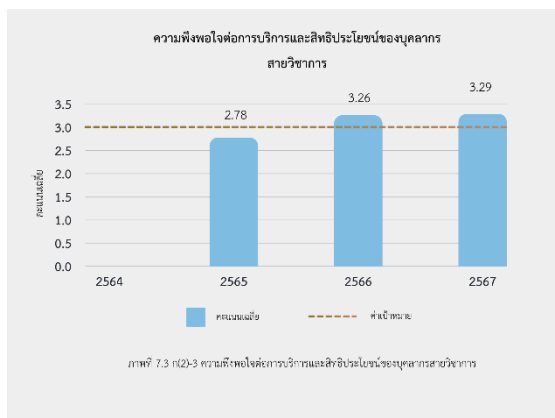
7.3ก(2)-1 ความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



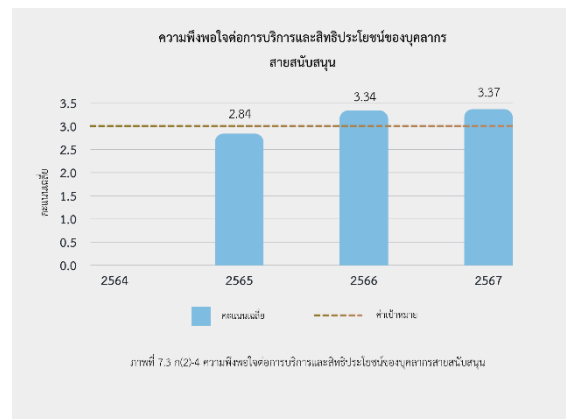
7.3ก(2)-2 ความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิชาการ



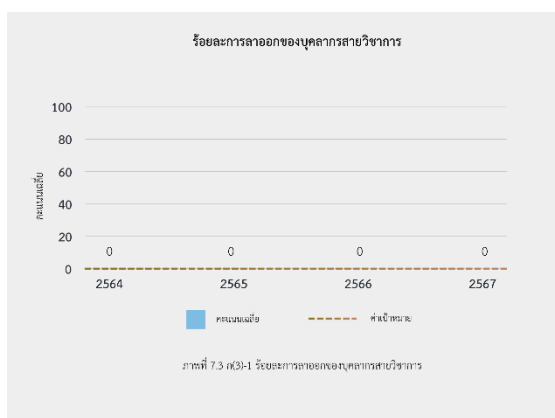
7.3ก(2)-3 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ



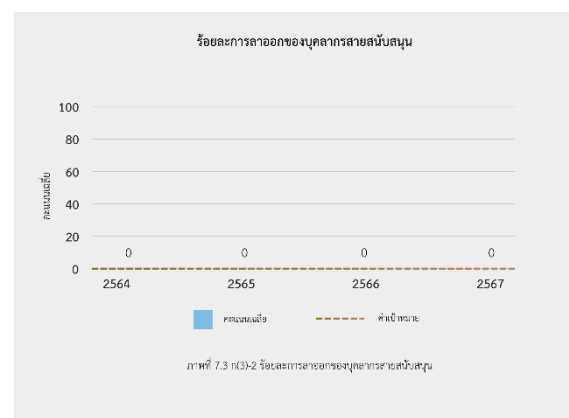
7.3ก(2)-4 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน



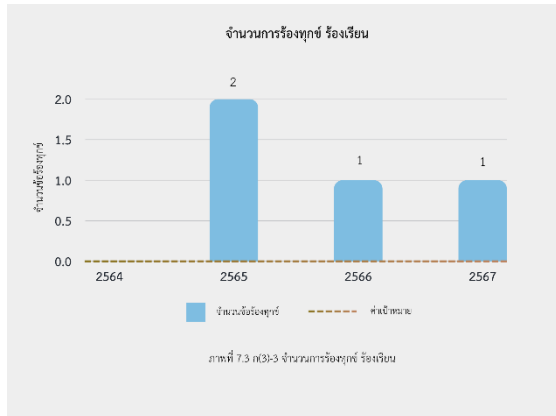
7.3ก(3)-1 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายวิชาการ



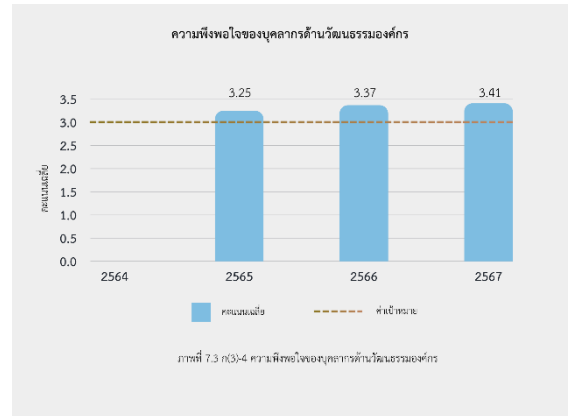
7.3ก(3)-2 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุน



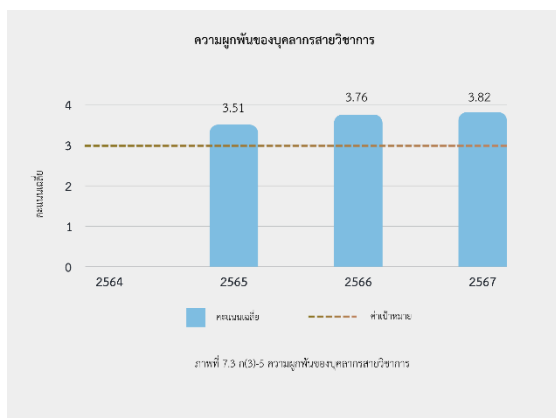
7.3ก(3)-3 จำนวนการร้องทุกข์ ร้องเรียน



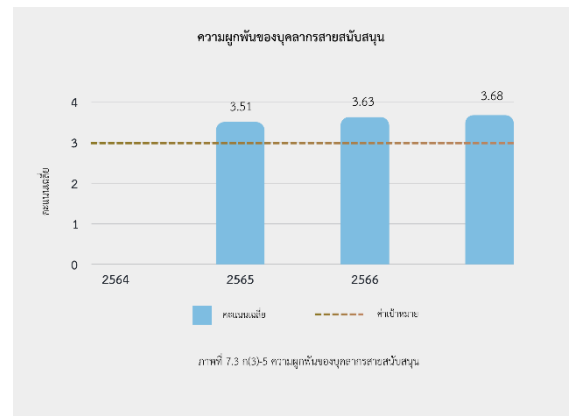
7.3ก(3)-4 ความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร



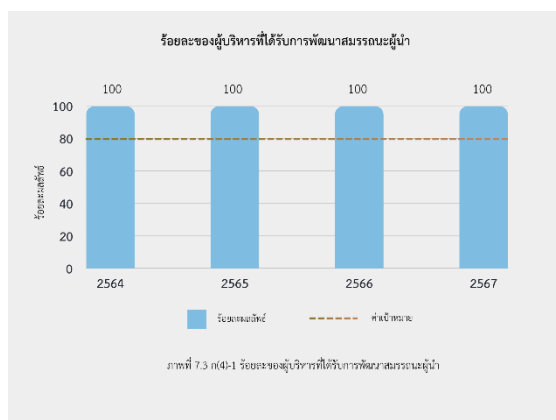
7.3ก (3)-5 ความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการ



7.3ก(3)-6 ความผูกพันของบุคลากรของสายสนับสนุน



7.3ก(4)-1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะผู้นำ



7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแลองค์กร

7.4 ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ

7.4 ก (1) การนำองค์การ

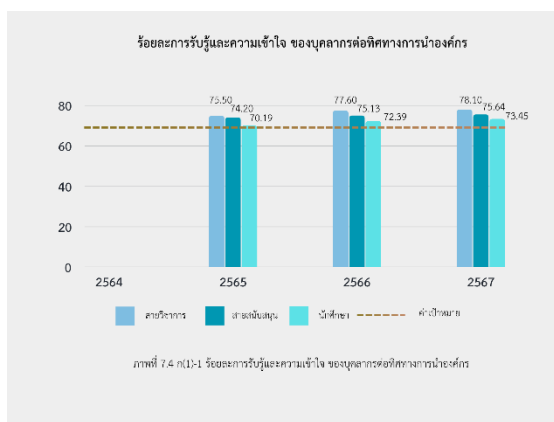
7.4 ก (2) การกำกับดูแลองค์กร

7.4 ก (3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

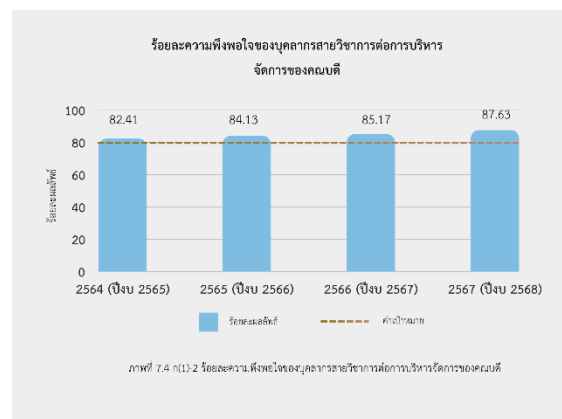
7.4 ก (4) จริยธรรม

7.4 ก (5) สังคม

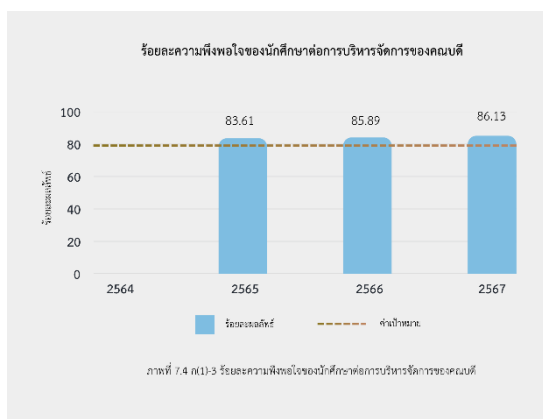
7.4ก (1)-1 ร้อยละการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากร
ต่อทิศทางการนำองค์การ



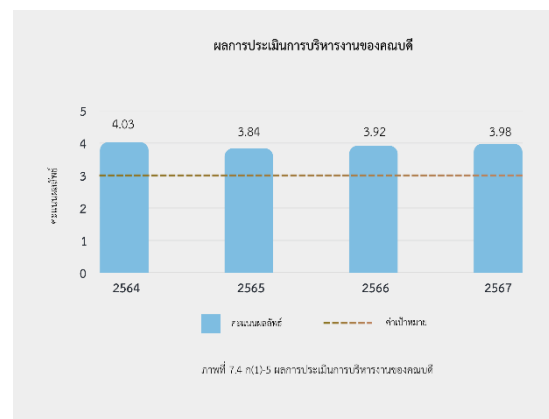
7.4ก (1)-2 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรสาย
วิชาการต่อการบริหารจัดการของคณบดี



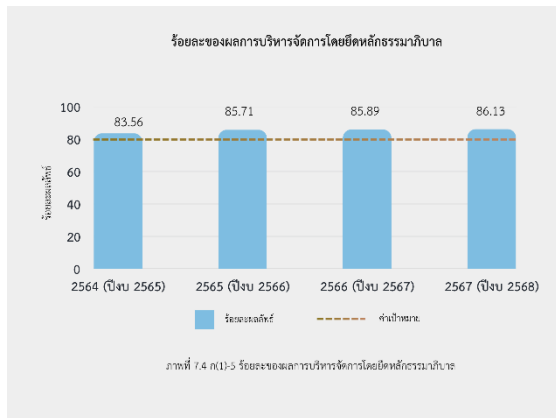
7.4ก (1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษา
ต่อการบริหารจัดการของคณบดี



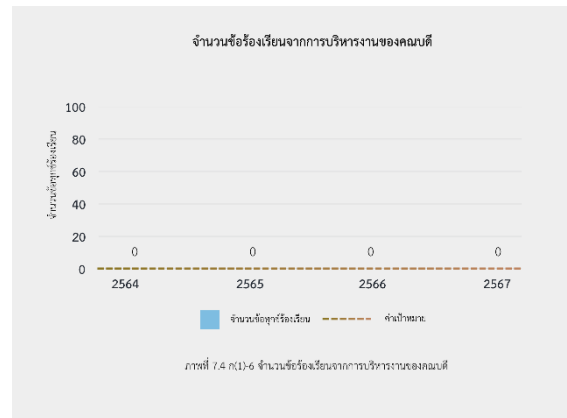
7.4ก (1)-4 ผลการประเมินการบริหารงานของ
คณบดี



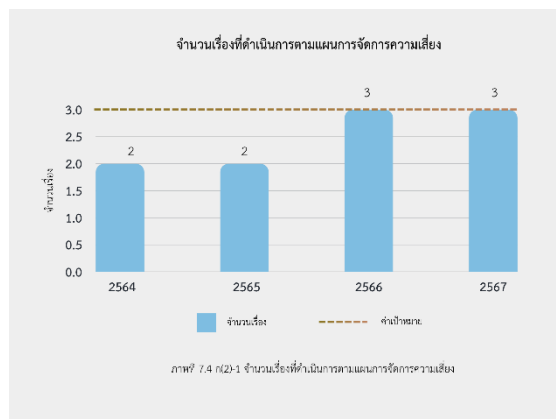
7.4ก (1)-5 ร้อยละของผลการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล



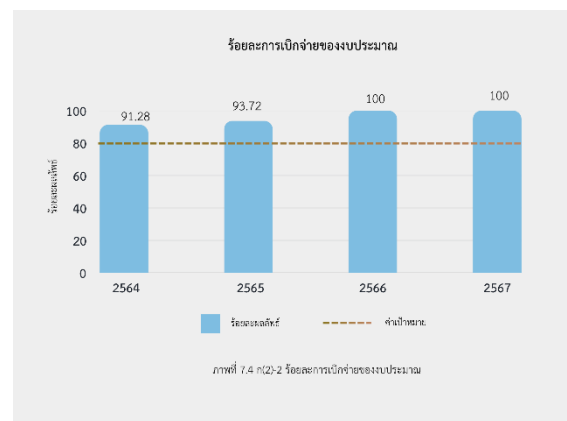
7.4ก (1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากการบริหารงานของคณบดี



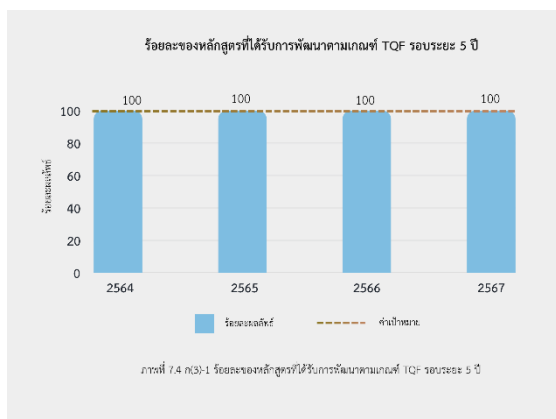
7.4ก (2)-1 จำนวนเรื่องที่ดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยง



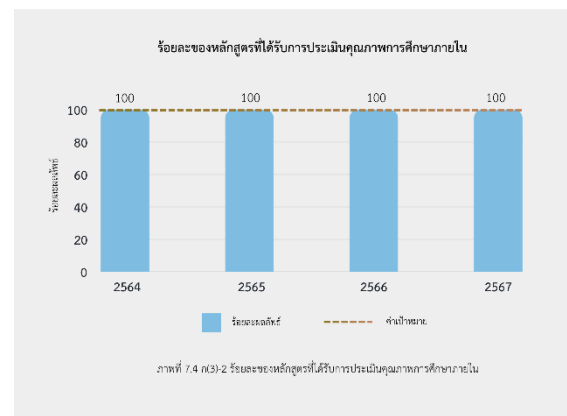
7.4ก (2)-2 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณ



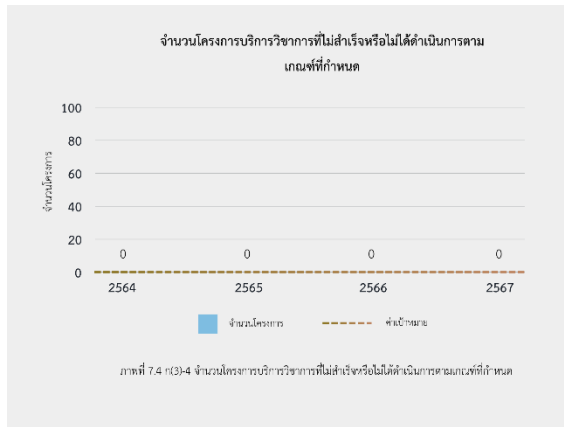
7.4ก (3)-1 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์ TQF ตามรอบระยะเวลา 5 ปี



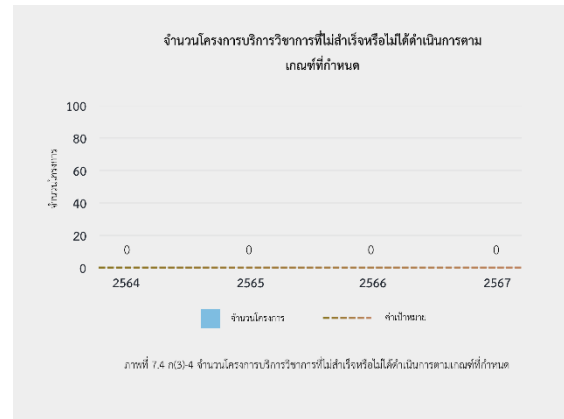
7.4ก (3)-2 ร้อยละหลักสูตรที่ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในคุณภาพภายใน



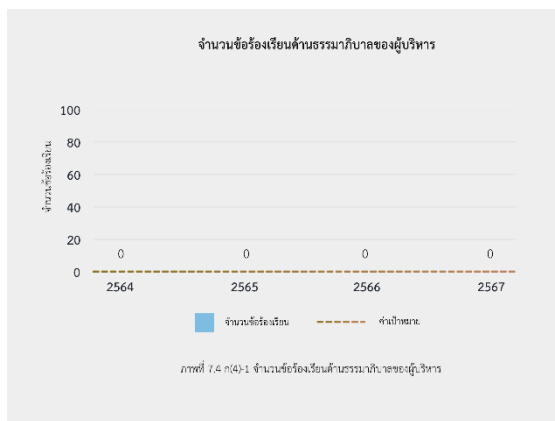
7.4ก (3)-3 จำนวนข้อร้องเรียนการให้บริการวิชาการ



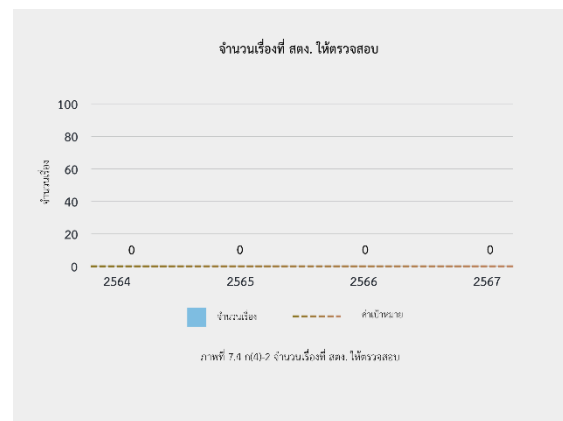
7.4 ก (3)-4 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ไม่สำเร็จหรือไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด



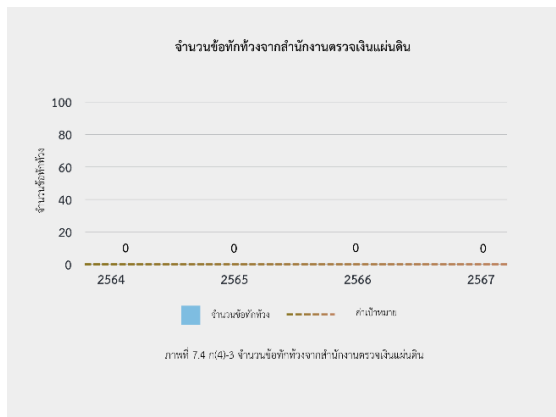
7.4 ก(4)-1 จำนวนข้อร้องเรียนด้านธรรมาภิบาลของผู้บริหาร



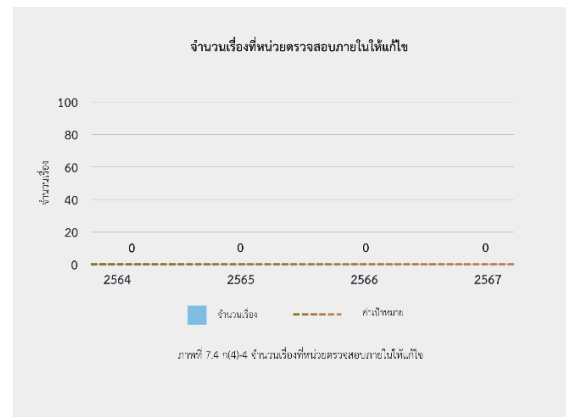
7.4 ก(4)-2 จำนวนเรื่องที่ สดง. ให้ตรวจสอบ



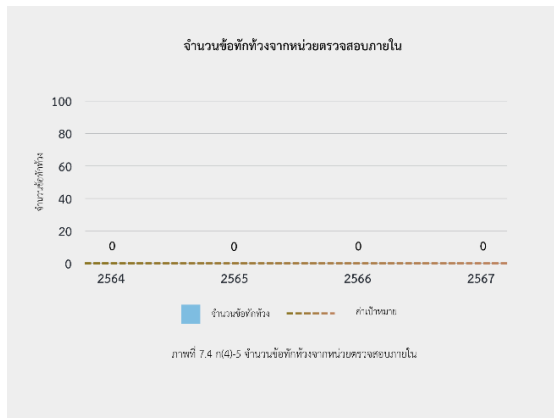
7.4 ก(4)-3 จำนวนข้อหักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



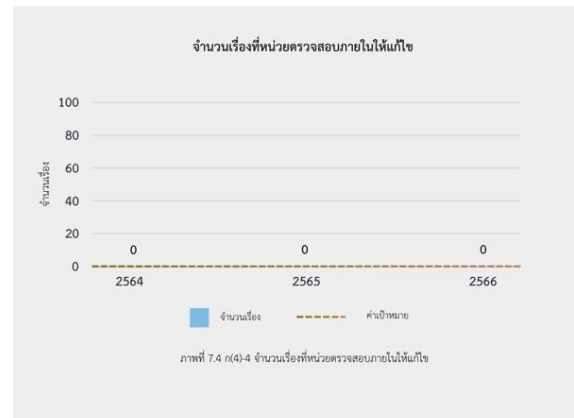
7.4 ก(4)-4 จำนวนเรื่องที่หน่วยงานตรวจสอบภายในให้แก้ไข



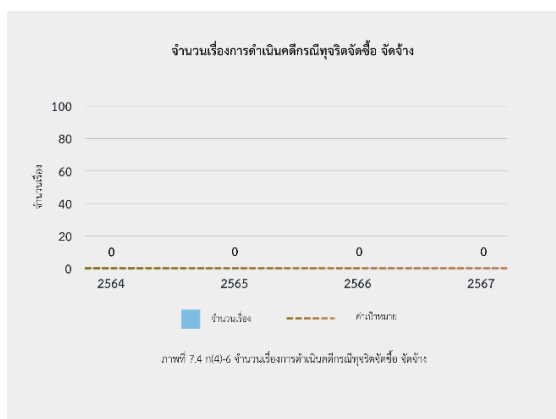
7.4 ก(4)-5 จำนวนข้อหักล้างจากหน่วยงานสอบภายใน



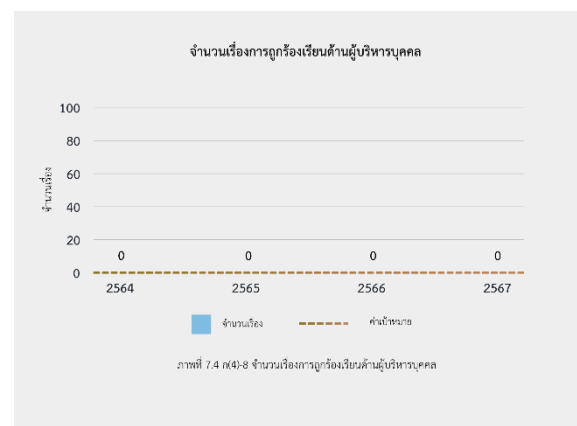
7.4 ก(4)-6 จำนวนเรื่องการดำเนินคดีกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง



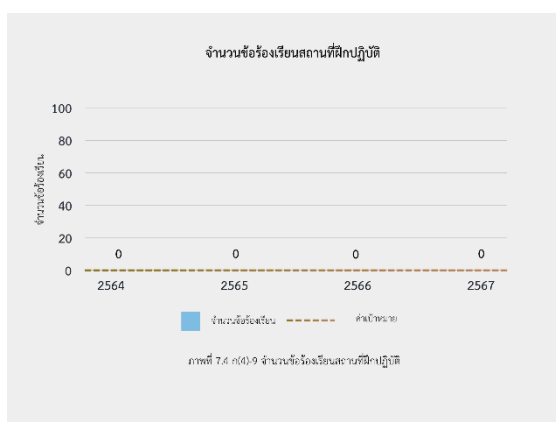
7.4 ก(4)-7 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง



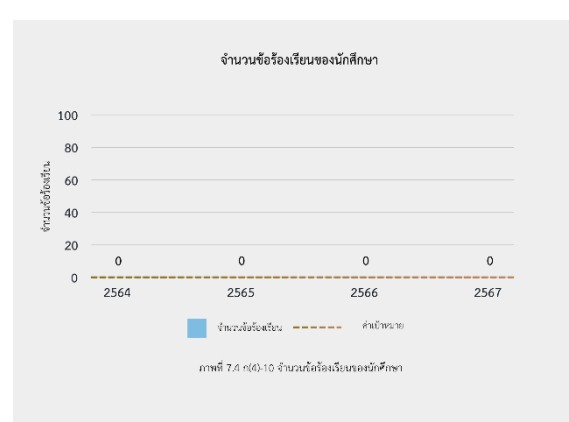
7.4 ก(4)-8 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนด้านผู้บริหารบุคคล



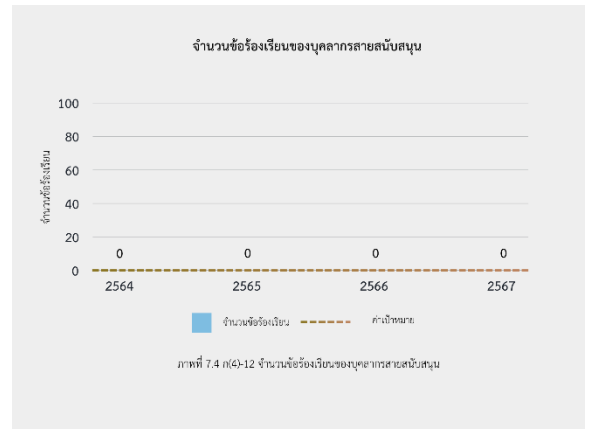
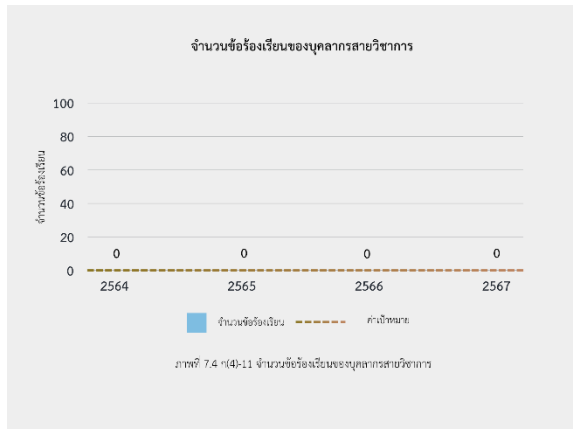
7.4 ก(4)-9 จำนวนข้อร้องเรียนสถานที่ฝึกปฏิบัติ



7.4 ก(4)-10 จำนวนข้อร้องเรียนของนักศึกษา



7.4 ก(4)-11 จำนวนข้อร้องเรียนของบุคลากรสายวิชาการ 7.4 ก(4)-12 จำนวนข้อร้องเรียนของบุคลากรสายสนับสนุน

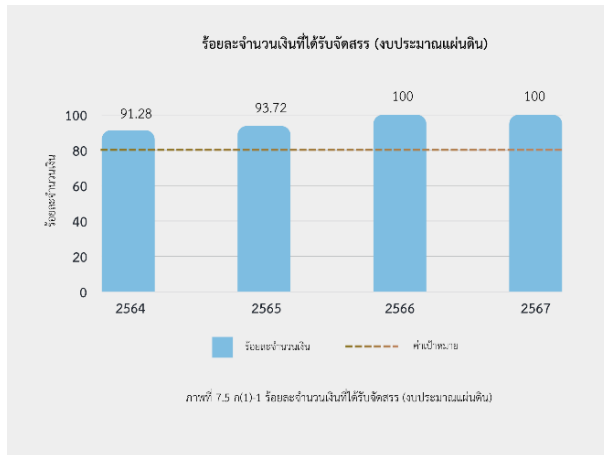


7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

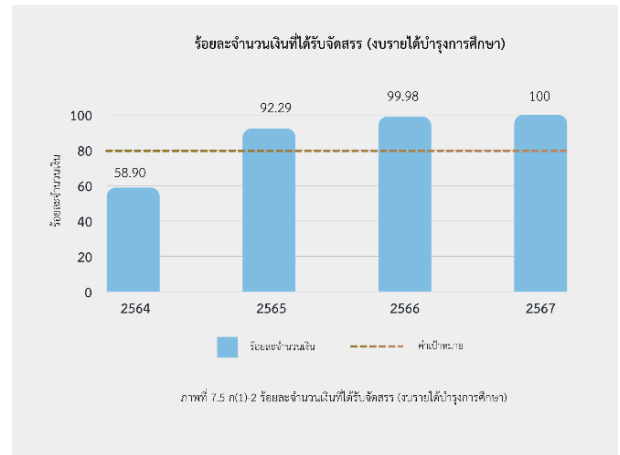
7.5 ก (1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน

7.5 ก (2) ผลการดำเนินการด้านตลาด

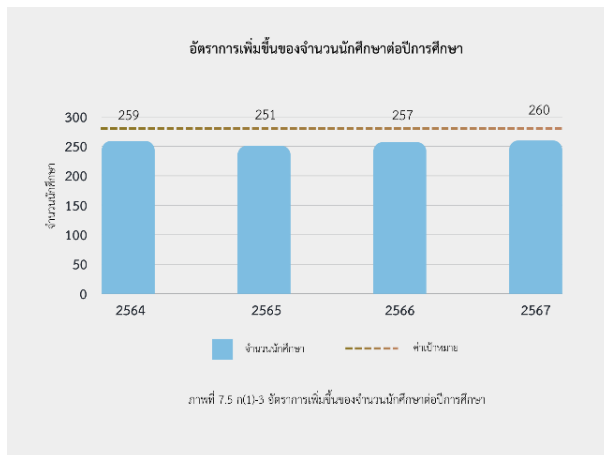
7.5ก(1)-1 ร้อยละจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร (งบประมาณแผ่นดิน)



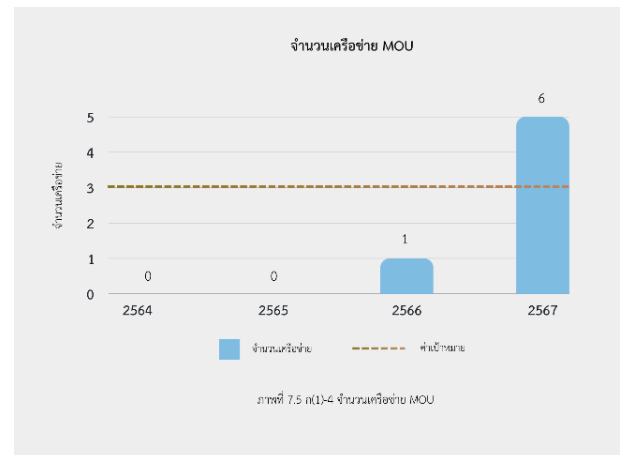
7.5ก(1)-2 ร้อยละจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร (งบรายได้บำรุงการศึกษา)



7.5ก(1)-3 อัตราการเพิ่มขึ้นของนักศึกษาต่อปีการศึกษา

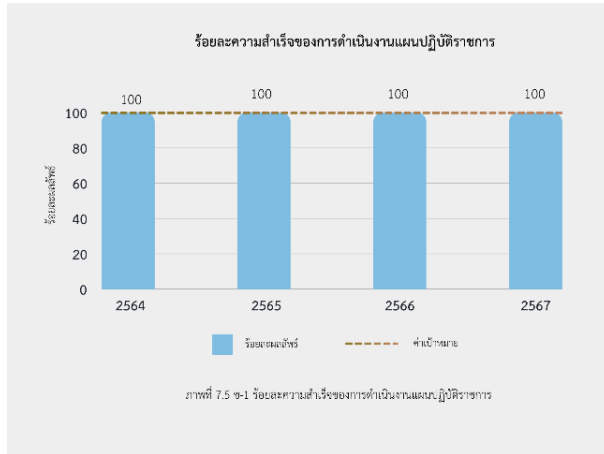


7.5ก(1)-4 จำนวนเครือข่าย MOU

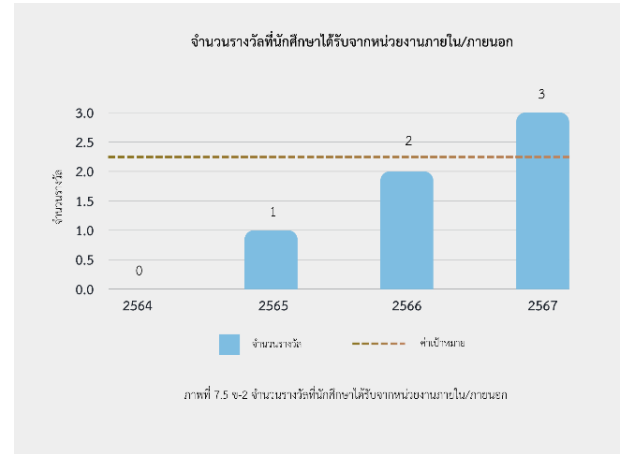


7.5 ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม

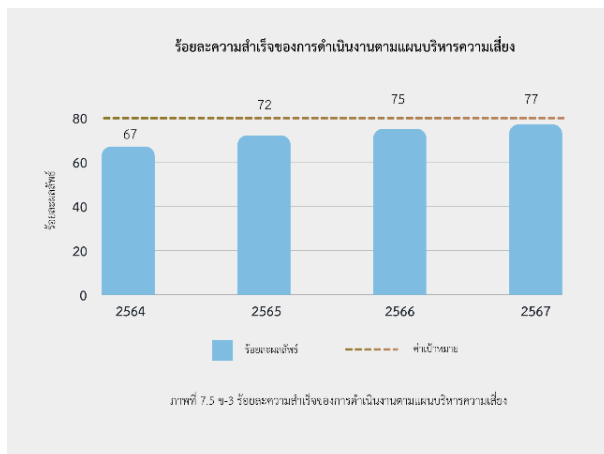
7.5 ข-1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ



7.5 ข-2 จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายใน หรือภายนอก



7.5 ข-3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง





“ED-CIDE : รู้คิด ร่วมใจทำ รับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม”