



รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ **EdPEx**

ประจำปีการศึกษา 2566

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE

PHRANAKHON SI AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY



คำนำ

การประกันคุณภาพขององค์กรตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศของ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจค่านิยม และเป้าหมายขององค์กร ทำให้การเรียนรู้ของผู้รับบริการดีขึ้น ปรับปรุงผลการดำเนินงาน และเพิ่มสมรรถนะ ในการแข่งขัน ทำให้การดำเนินงานสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (2566-2670) แผนปฏิบัติการ ประจำปี กระบวนการการตัดสินใจบุคลากรปฏิบัติการ และผลลัพธ์ ตามเกณฑ์ EdPEx ทำให้สามารถประเมิน ได้อย่างรอบด้านว่าองค์กรอยู่ในตำแหน่งใดและต้องการมุ่งไปที่ใด อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบทุก ขั้นตอนของระบบการบริหารงาน พัฒนาปรับปรุงกระบวนการและผลลัพธ์ โดยคำนึงถึงภาพโดยรวมของ องค์กรเป็นหลักตามเกณฑ์ EdPEx ซึ่งประกอบด้วยหมวดคำถามต่าง ๆ 7 หมวด ได้แก่ การนำองค์กร กลยุทธ์ ลูกค้ำ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ บุคลากร ระบบปฏิบัติการ และผลลัพธ์ คำถามจะผูกโยงกัน เป็นกรอบการบริหาร ผลการดำเนินการที่มีการบูรณาการเป็นหนึ่งเดียว ช่วยให้การจัดการเรื่องทรัพยากรในองค์กร ให้สอดคล้องกัน ค้นหาจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงพัฒนาการสื่อสาร การเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการทำงาน รวมทั้งบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และลดหน้าสู่ความเป็นเลิศโดยการส่งมอบ คุณค่าที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งส่งผลให้เกิดคุณภาพการศึกษาและความ ยั่งยืนขององค์กรปรับปรุงคุณภาพการดำเนินการและพัฒนาขีดความสามารถขององค์กร มีการปรับปรุงพัฒนา และเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร โดยบุคลากรทุกคนในองค์กรมีการเรียนรู้และพัฒนาาร่วมกัน

รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์แนวทางคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ: EdPEx คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปี 2567 เล่มนี้ นำเสนอข้อมูล โครงร่างองค์กร และข้อกำหนดในหมวดที่ 1 – 6 และผลลัพธ์ในหมวดที่ 7 ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ปีการศึกษา 2566 ในนามของคณะผู้บริหาร ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการ การประกันคุณภาพภายในส่วนงาน เพื่อมุ่งพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำย่อ

มรภ.	ย่อมาจาก	มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ร.บ.	ย่อมาจาก	พระราชบัญญัติ
คณะ	ย่อมาจาก	คณะวิทยาการจัดการ
คกก.	ย่อมาจาก	คณะกรรมการ
กบ.คณะ	ย่อมาจาก	คณะกรรมการบริหารคณะ
กบ.จ.	ย่อมาจาก	คณะกรรมการประจำคณะ
งบบกศ.	ย่อมาจาก	งบประมาณงบบำรุงการศึกษา
งบทศ.บป.	ย่อมาจาก	งบรายจ่ายเงินบำรุงการศึกษา สำหรับบุคลากรประจำการ
รร.	ย่อมาจาก	โรงเรียน
นศ.	ย่อมาจาก	นักศึกษา
งปม.	ย่อมาจาก	ปีงบประมาณ
PDCA	ย่อมาจาก	คือวงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอน คือ วางแผน-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง
EdPEx	ย่อมาจาก	เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
สตง.	ย่อมาจาก	สำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก

คำย่อ

สารบัญ

สารบัญตาราง

สารบัญภาพ

โครงสร้างองค์กร

1

P.1 ลักษณะสำคัญขององค์กร

1

P.1ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

1

P.1ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

4

P.2 สถานการณ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

7

P.2ก. สภาพแวดล้อมการแข่งขัน

7

P.2ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

8

P.2ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

9

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)

10

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)

10

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

16

(Governance and Societal Contributions)

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)

24

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

24

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

33

หมวด 3 ลูกค้า (Customer)

39

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectation)

39

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

44

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

50

(Measurement, Analysis, and Knowledge Management)

4.1 การวัด วิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

50

(Measurement, Analysis, Review, and Improvement of Organizational Performance)

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

55

(Information, and Knowledge Management)

หมวดที่ 5 บุคลากร (Workforce)

58

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)

58

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

66

สารบัญ

หมวด 6 การปฏิบัติการ (Operations)	72
6.1 กระบวนการทำงาน (Work processes)	72
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)	81
หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)	86
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ (Student Learning and Process Results)	86
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)	88
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)	90
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแลองค์กร (Leadership and Governance Results)	93
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (Budgetary, Financial, Marketplace, and Strategy Results)	96

สารบัญตาราง

หน้า

OP.1ก(1) การจัดการ/กลไกการส่งมอบการจัดการศึกษา วิจัยและบริการทางวิชาการอื่น ๆ	1
OP.1ก(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลัก	2
OP.1ก(3) ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามอายุการศึกษา	2
OP.1ก(4) สถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ	3
OP.1ก(5) กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ	3
OP.1ข(1) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	5
OP.1ข(2) กลุ่มผู้ส่งมอบ/กลุ่มคู่ความร่วมมือ บทบาทและความสำคัญต่อคณะ	5
OP.2ข(1) ลำดับในการแข่งขัน	7
OP.2ข(2) ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	8
1.1ก-1 ช่องทางการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม	11
1.1ก-2 พฤติกรรมตามค่านิยมของคณะ	11
1.1-2 การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม	13
1.1-3 ช่องทางการสื่อสาร	14
1.1-4 การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ	15
1.1-5 การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง	16
1.2 ก-1 แสดงการกำกับดูแลการบริหารคณะ พันธกิจ และยุทธศาสตร์	17
2.1 ก (2)-1 การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ของคณะ	25
2.1 ก (2)-2 ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์คณะ	26
2.1 ก(3) -1 โอกาสเชิงกลยุทธ์	28
2.1 ก(4)-1 ระบบงานและสมรรถนะหลัก	29
2.1ข(1) แสดงการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	30
2.1ข(2) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	31
2.2 ก (1)-1 แผนปฏิบัติการ	33
2.2 ก(2)-1 การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติไปยังผู้เกี่ยวข้อง	35
2.2 ก(3)-1 การจัดสรรงบประมาณ	36
2.2 ก(4)-1 แผนด้านบุคลากรที่สำคัญ	36
2.2 ก(5)-1 ตัววัดผลการดำเนินการ	37
3.1 ก(1)-1 ผู้เรียน และ ลูกค้าในปัจจุบัน	41
3.1 ก(2) ผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	42
3.2 ข-1 ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า	49

สารบัญตาราง

หน้า

4.1 ก(2)-1 ประเด็นเปรียบเทียบ	52
4.1ข(1)-1 การวิเคราะห์ ทบทวนและขีดความสามารถของคณะ	53
4.2ก.(1)-1 กระบวนการจัดการคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ	55
4.2ข(2)-1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะ	57
5.1-1 การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร	59
5.1-2 กระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากรใหม่	61
5.1-3 การประเมินด้านบุคลากรใหม่	61
5.1-4 การเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	62
5.1-6 การจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน	64
5.1-7 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร	65
5.2-1 การกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร	67
5.2-2 ตัวชี้วัด และการประเมินความผูกพันของบุคลากร	67
5.2-3 การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม “WE R MS”	68
5.2-4 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายวิชาการ	69
5.2-5 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายสนับสนุน	69
5.2-6 การพัฒนาอาชีพการงานของบุคลากร	71
5.2-7 การจัดการความเสมอภาคและการมีส่วนร่วมของบุคลากร	71
6.1ก-1 ตาราง MS KEY Process	77
6.1ก-2 ตารางกระบวนการสนับสนุน	79
6.1 ข-1 ตัวอย่างการปรับปรุงหลักสูตร การบริการ และกระบวนการ	81
6.2 ก-1 แสดงกระบวนการควบคุมต้นทุนด้านพลังงาน	82

สารบัญภาพ

	หน้า
(1) โครงสร้างองค์กร	4
ภาพที่ OPค-1 WE R MS Improvement Process	9
ภาพที่ 1.1-1 MS Vision Model	10
ภาพที่ 1.2-1 การกำกับดูแลองค์กร	16
ภาพที่ 1.2-2 ผลการดำเนินงานของคณะ	20
ภาพที่ 2.1-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์	24
ภาพที่ 2.2 ก-1 MS Strategy Implementation	33
ภาพที่ 2.2ข กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ	28
ภาพที่ 3-1 MS Customer Model	39
ภาพที่ 3.2 ก-1 การสร้างและจัดการความสัมพันธ์	45
ภาพที่ 3.2 ก-2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	47
ภาพที่ 3.2 ก-3 กระบวนการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม	48
ภาพที่ 4.1-1 KCM Model	50
ภาพที่ 4.1-2 กระบวนการวัดผลการดำเนินงาน	50
ภาพที่ 4.1-3 ขั้นตอนการเลือกคู่เทียบและการทำ Benchmark	51
ภาพที่ 4.1ข-1 กระบวนการการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ	52
ภาพที่ 4.2-1 IKI Model	51
ภาพที่ 4.2ก(1) การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ	55
รูปที่ 4.2ข(1) กระบวนการจัดการความรู้	56
ภาพที่ 5.1-1 ระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร	58
ภาพที่ 5.1-2 กระบวนการประเมินขีดความสามารถและอัตราค่าจ้าง	59
ภาพที่ 5.1-3 กระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล	63
ภาพที่ 5.1-4 กระบวนการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน	64
ภาพที่ 5.2-1 การสร้างความผูกพันของบุคลากร	66
ภาพที่ 5.2-2 กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	70
ภาพที่ 6.1-1 : MS Operation Model	72
ภาพที่ 6.1ก-1 กระบวนการหลัก MS Key Process	75
ภาพที่ 6.1 ข-1 กระบวนการ ECRS สู่ KM คณะวิทยาการจัดการ	80
ภาพที่ 6.2 ข-2 กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน	83
ภาพที่ 6.2 ค-1 MS Risk Management	85
ภาพที่ 7.1ก-1 ร้อยละของหลักสูตรที่มีการทบทวน หรือปรับปรุงหลักสูตร	86
ภาพที่ 7.1ก-2 ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด	86
ภาพที่ 7.1ก-3 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีงานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	86
ภาพที่ 7.1ก-4 จำนวนผลงานวิจัยของนักศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์วารสารระดับชาติหรือนานาชาติ	86
ภาพที่ 7.1ก-5 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	86
ภาพที่ 7.1ก-6 ผลคะแนนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	86

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 7.1ข-1 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ และนานาชาติตามประกาศ กพอ.	87
ภาพที่ 7.1ข-2 จำนวนรายวิชาที่มีการนำผลงานวิจัยหรือการบริการวิชาการมาบูรณาการ กับการเรียนการสอน	87
ภาพที่ 7.1ข-3 จำนวนจุดกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่าย Wi-fi	87
ภาพที่ 7.1ข-4 ร้อยละของระบบที่สามารถกู้คืนจากการถูกโจมตีได้ใน 24 ชั่วโมง	87
ภาพที่ 7.1ค-1 ร้อยละอัตราการส่งมอบพัสดุของคู่ค้าได้ตรงตามกำหนดเวลา	87
ภาพที่ 7.1ค-2 ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามเงื่อนไข	87
ภาพที่ 7.2ก(1)-1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อคุณภาพหลักสูตร และการจัดการศึกษา	88
ภาพที่ 7.2ก(1)-2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์	88
ภาพที่ 7.2ก(1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของคณะ	88
ภาพที่ 7.2ก(1)-4 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบริการวิชาการที่มีต่อผลการบริการวิชาการของคณะ	88
ภาพที่ 7.2ก(1)-5 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านหลักสูตร	88
ภาพที่ 7.2ก(1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการวิจัย	88
ภาพที่ 7.2ก(1)-7 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการบริการวิชาการ	89
ภาพที่ 7.2ก(2)-1 ค่าเฉลี่ยความผูกพันของนักศึกษาที่มีต่อคณะ	89
ภาพที่ 7.2ก(2)-2 จำนวนผู้ให้ทุนวิจัยอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี * เช่น ววน.	89
ภาพที่ 7.2ก(2)-3 จำนวนชุมชนที่มารับบริการวิชาการแบบให้เปล่าซ้ำ	89
ภาพที่ 7.2ก(2)-4 จำนวนชุมชนที่มารับบริการแบบให้เปล่าเพิ่มขึ้น	89
ภาพที่ 7.2ก(2)-5 จำนวนหลักสูตรที่มีศิษย์เก่ามีส่วนร่วมด้านวิชาการและกิจกรรมของหลักสูตร	89
ภาพที่ 7.3ก(1)-1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก	90
ภาพที่ 7.3ก(1)-2 ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	90
ภาพที่ 7.3ก(1)-3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งสูงขึ้น	90
ภาพที่ 7.3ก(1)-4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการศึกษาดูงาน หรือฝึกอบรมตามศาสตร์	90
ภาพที่ 7.3ก(1)-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายใน หรือภายนอกองค์กร	90
ภาพที่ 7.3ก(1)-6 จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุน	90
ภาพที่ 7.3ก(1)-7 จำนวนผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์	91
ภาพที่ 7.3ก(1)-8 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน	91
ภาพที่ 7.3ก(2)-1 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิชาการ	91
ภาพที่ 7.3ก(2)-2 ความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนต่อบรรยากาศการทำงาน และ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	91
ภาพที่ 7.3ก(2)-3 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ	91
ภาพที่ 7.3ก(2)-4 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน	91
ภาพที่ 7.3ก(3)-1 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายวิชาการ	91
ภาพที่ 7.3ก(3)-2 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุน	91
ภาพที่ 7.3ก(3)-3 จำนวนการร้องทุกข์ ร้องเรียน	92
ภาพที่ 7.3ก(3)-4 ความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร	92
ภาพที่ 7.3ก(3)-5 ความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการ	92

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 7.3ก(3)-6 ความผูกพันของบุคลากรสายสนับสนุน	92
ภาพที่ 7.3ก(4)-1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะผู้นำ	92
ภาพที่ 7.4ก(1)-1 ร้อยละการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรต่อทิศทางการนำองค์กร	93
ภาพที่ 7.4ก(1)-2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนต่อการบริหารจัดการของคณบดี	93
ภาพที่ 7.4ก(1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการของคณบดี	93
ภาพที่ 7.4ก(1)-4 ผลการประเมินการบริหารงานของคณบดี	93
ภาพที่ 7.4ก(1)-5 ร้อยละของผลการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	93
ภาพที่ 7.4ก(1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากการบริหารงานของคณบดี	93
ภาพที่ 7.4ก(2)-1 จำนวนเรื่องที่ดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยง	94
ภาพที่ 7.4ก(2)-2 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณ	94
ภาพที่ 7.4ก(2)-3 ผลการประเมินคณะตามเกณฑ์ TQA	94
ภาพที่ 7.4ก(3)-1 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์ TQF ตามรอบระยะเวลา 5 ปี	94
ภาพที่ 7.4ก(3)-2 ร้อยละหลักสูตรที่ได้รับการประเมินภายในคุณภาพการศึกษาภายใน	94
ภาพที่ 7.4ก(3)-3 จำนวนข้อร้องเรียนการให้บริการวิชาการ	94
ภาพที่ 7.4ก(3)-4 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ไม่สำเร็จ หรือไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด	94
ภาพที่ 7.4ก(4)-1 จำนวนข้อร้องเรียนด้านธรรมาภิบาลของผู้บริหาร	94
ภาพที่ 7.4ก(4)-2 จำนวนเรื่องที่ สตง.ให้ตรวจสอบ	95
ภาพที่ 7.4ก(4)-3 จำนวนข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	95
ภาพที่ 7.4ก(4)-4 จำนวนเรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในให้แก้ไข	95
ภาพที่ 7.4ก(4)-5 จำนวนข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน	95
ภาพที่ 7.4ก(4)-6 จำนวนเรื่องการถูกดำเนินคดีกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง	95
ภาพที่ 7.4ก(4)-7 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง	95
ภาพที่ 7.4ก(4)-8 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนด้านการบริหารบุคคล	95
ภาพที่ 7.4ก(4)-9 จำนวนข้อร้องเรียนสถานที่ฝึกปฏิบัติ	95
ภาพที่ 7.4ก(4)-10 จำนวนข้อร้องเรียนของนักศึกษา	96
ภาพที่ 7.4ก(4)-11 จำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดจากการดำเนินงานบริการวิชาการ	96
ภาพที่ 7.4ก(5)-1 จำนวนโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2565 – 2567 (ปีการศึกษา 2564-2566)	96
ภาพที่ 7.5ก(1)-1 จำนวนเงินรายได้จากการจัดโครงการหารายได้เพิ่มขึ้นต่อปีงบประมาณ	96
ภาพที่ 7.5ก(1)-2 อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักศึกษาต่อปีการศึกษา	96
ภาพที่ 7.5ก(1)-3 จำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับต่อปีงบประมาณ	97
ภาพที่ 7.5ก(1)-4 จำนวนเครือข่าย MOU	97
ภาพที่ 7.5ข-1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	97
ภาพที่ 7.5ข-2 จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับจากหน่วยงานภายใน หรือภายนอก	97
ภาพที่ 7.5ข-3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	97

โครงสร้างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร

คณะวิทยาการจัดการ พัฒนาจากคณะวิชาวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. 2527 ที่จัดสอนกลุ่มวิชาด้านบริหารธุรกิจและการจัดการให้กับคณะต่าง ๆ ต่อมาเริ่มเปิดสอนหลักสูตรในคณะวิชาวิทยาการจัดการของตนเอง ในระดับอนุปริญญา และได้รับการยกฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับการยกฐานะอีกครั้งเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. 2547 และคณะวิชาวิทยาการจัดการปรับเปลี่ยนชื่อเป็นคณะวิทยาการจัดการ ปัจจุบันเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี จำนวน 4 หลักสูตร 10 สาขาวิชา ประกอบด้วย 1. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต 7 สาขาวิชา 2. หลักสูตรบัญชีบัณฑิต 1 สาขาวิชา 3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต 1 สาขาวิชา และ 4. หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต 1 สาขาวิชา นอกจากนี้ คณะวิทยาการจัดการยังมีพันธกิจหลักอื่นๆ ได้แก่ การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม ชุมชน ท้องถิ่น

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ

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

หลักสูตร	จำนวน	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	การจัดการ/กลไกการส่งมอบ
หลักสูตรระดับปริญญาตรี	10 หลักสูตร	ร้อยละ 25.83 ของประมาณทั้งหมด	1) มีการจัดการเรียนการสอน ตามกรอบมาตรฐานคุณภาพการศึกษา 2) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพทั้งด้านวิชาการและการปฏิบัติงาน เน้นการบูรณาการในการเรียนการสอนกับการทำงาน มีสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 3) มีการจัดการเรียนการสอนโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ
บริการอื่น	จำนวน	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	การจัดการ/กลไกการส่งมอบ
การวิจัย	5 เรื่อง	ร้อยละ 13.29 ของประมาณทั้งหมด	1) ดำเนินการตามสัญญาตาม กรอบทุนวิจัยทั้งภายในและ ภายนอก 2) มีการติดตาม ตามกรอบ ระยะเวลา 3) ส่งเสริม สนับสนุน สร้างผลงานวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรืออ้างอิงในระดับชาติหรือนานาชาติ 4) มีการส่งมอบและเกิดการใช้งานเชิงพาณิชย์
การบริการวิชาการ	3 โครงการ	ร้อยละ 48.73 ของประมาณทั้งหมด	1) ส่งเสริม สนับสนุน ให้หลักสูตร จัดโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่า และที่ก่อเกิดรายได้ 2) บริการชุมชนในพื้นที่เพื่อ แก้ไขปัญหา ยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิต 3) มีการส่งมอบและเกิดการใช้ งานเชิงพาณิชย์

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลัก

ตาราง OP.1ก(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลัก

พันธกิจ :	1. ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ รองรับการทำงานระดับชาติและนานาชาติ 2. ผลิตงานวิจัย และสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและท้องถิ่น 3. บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมศักยภาพเศรษฐกิจ ชุมชน ท้องถิ่น 4. พัฒนาระบบบริหารจัดการ โดยใช้นวัตกรรมนำการทำงานด้วยรูปแบบ WE R MS และหลักธรรมาภิบาล
วิสัยทัศน์ :	ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อพัฒนาสังคมและท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570
ค่านิยม :	WE R MS : W = Wisdom ทำงานอย่างชาญฉลาด, E = Excellence มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ R = Responsibility รู้ รับผิดชอบ, M = Moral คุณธรรมในการทำงานและการอยู่ร่วมกัน, S = Smart สง่างาม/ชาญฉลาด
วัฒนธรรม :	สามัคคี สร้างสรรค์ ส่งเสริม
สมรรถนะหลัก:	มุ่งมั่น สร้างสรรค์ ทำงานเป็นทีม

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 29 มกราคม 2567)

ตาราง OP.1ก(3) ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามอายุการศึกษา

ประเภท	ความก้าวหน้า	วุฒิการศึกษา	Generation	ปัจจัยความผูกพัน
สายวิชาการ 46 คน (79.31%)	รศ. = 1 (2.17%) ผศ. = 12 (26.09%) อาจารย์ = 33 (71.74%)	ป.โท = 24 (52.17%) ป.เอก = 22 (47.83%)	BB = 2 (4.34%) X = 22 (47.83%) Y = 22 (47.83%)	1. ผลตอบแทน 2. ภาระงานมีการปรับหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามสมรรถนะบุคลากร 3. การพัฒนาทางวิชาการและวิชาชีพ 4. สิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอน 5. ความสมดุลในการทำงานและการใช้ชีวิต 6. มีสถานภาพทางการเงินที่ดี และมีเงินเหลือใช้ยามเกษียณ
สายสนับสนุน 12 คน (20.69%)	ผู้บริหาร = 1 (8.33%) ชำนาญการ = 5 (41.67%) ปฏิบัติการ = 3 (25.00%) ปฏิบัติงาน = 3 (25.00%)	ต่ำกว่า ป.ตรี = 3 (25.00%) ป.ตรี = 7 (58.33%) ป.โท = 2 (16.67%)	BB = 2 (16.67%) X = 3 (25.00%) Y = 7 (58.33%)	1. ผลตอบแทน 2. มีการมอบหมายภาระงานที่เป็นธรรม 3. การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในอาชีพและสายงาน 4. สภาพแวดล้อมองค์กร 5. มีความสมดุลในการทำงานและการใช้ชีวิต

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ด้านอัตรากำลัง	ด้านขีดความสามารถ	ด้านองค์ประกอบ
คณะ กำหนดอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เป็นแผนอัตรากำลัง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568	คณะ มีการกำหนดแผนในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร เป็นแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565 -2568)	คณะ มีการบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารงานภายในคณะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต วิจัย และการบริการวิชาการ

(4) สิ้นทรัพย์

ตารางที่ OP.1ก(4) สถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ

ประเภทสิ้นทรัพย์	รายละเอียด
อาคารสถานที่	จำนวน 2 อาคาร พื้นที่ใช้สอยรวม 9,410 ตารางเมตร เป็นห้องเรียน จำนวน 17 ห้อง และห้องปฏิบัติการ จำนวน 13 ห้อง พร้อมทั้งพื้นที่พักผ่อนและการทำงานร่วมกัน (Co-Working Space) ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
อุปกรณ์/เทคโนโลยี	ด้านการจัดการศึกษา มีระบบ Internet , ระบบกระดานอัจฉริยะ, โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Program CD Organizer, โปรแกรมบทเรียนมัลติมีเดียเพื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ, โปรแกรม Express Windows LAN*For Thai- English V.1.5, โปรแกรม EASY-ACC Payroll Network Version, Server ระบบคลังสินค้า, Software WMS, โปรแกรมสำเร็จรูปทางเศรษฐมิติ, โปรแกรมสำเร็จรูปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ, โปรแกรมสำเร็จรูปค่าจ้างเงินเดือน, ระบบการจองห้องประชุม เครื่องฉาย Projector, Printer, กล้อง VDO, เครื่องโทรสาร (Fax), โทรศัพท์, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องฉายภาพ 3 มิติ และกล้องวงจรปิด
ทรัพย์สินทางปัญญา	ไม่มี

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

ตารางที่ OP.1ก(5) กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ

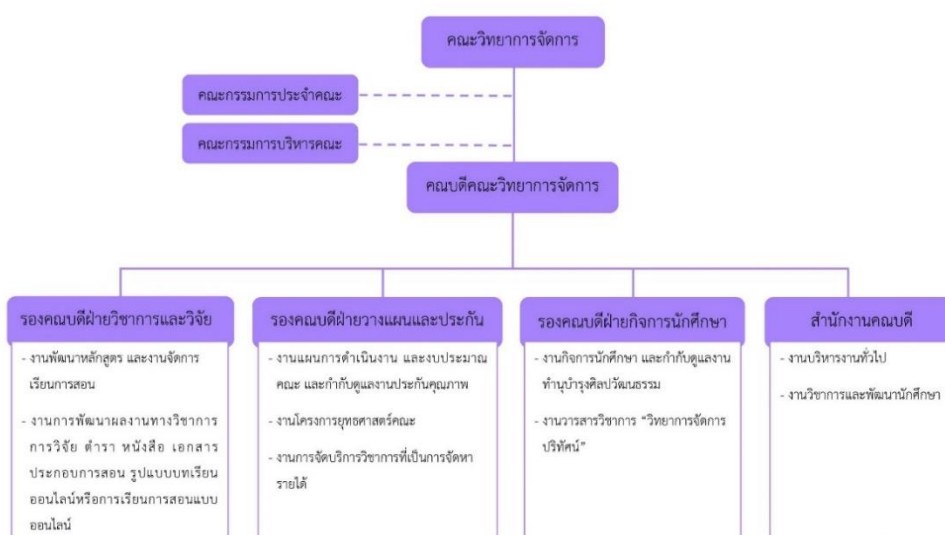
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	รายละเอียด
ด้านการจัดการศึกษา	- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 - พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวง การจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 - กฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - 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 - ประกาศ กมอ. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบและการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
ด้านวิจัย	- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - หลักเกณฑ์การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. 2540 - พรบ.สภานโยบายการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	รายละเอียด
	- 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
ด้านบริหารจัดการ	- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 - ข้อบังคับ มรภ.อย. ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน พ.ศ. 2554 และฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561

ข.ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

คณะวิทยาการจัดการมีการแบ่งการบริหารงานเป็นสำนักงานคณบดี และหลักสูตร มีการกำกับดูแลโดยมีคณบดี อาจารย์ ดร.สมเกียรติ แดงเจริญ เป็นผู้บริหารสูงสุด รายงานตรงต่ออธิการบดี และมีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลคณบดีเป็นผู้ประเมินภายนอก ซึ่งคณบดีมีการแต่งตั้งรองคณบดี 3 คน ประกอบด้วย 1) รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ 2) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย 3) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อรับผิดชอบงานตามพันธกิจของคณะ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ และคณะกรรมการบริหารคณะตามลำดับ



(2) ผู้เรียน ลูกค้าย่อยอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตาราง OP.1ข(1) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้าย่อยอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พันธกิจ	ประเภท	ความต้องการ/คาดหวัง
ด้านการจัดการศึกษา		
นักศึกษา	ปริญญาตรี	1. หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้วมีงานทำหรือนำความรู้ไปต่อยอดเพื่อพัฒนางานในอาชีพ 2. หลักสูตรมีการบูรณาการการเรียนการสอนกับการทำงาน 3. หลักสูตรได้รับการยอมรับจากภายนอกหรือผู้ใช้บัณฑิต
ด้านวิจัย		
ลูกค้า	1. ผู้ให้ทุนวิจัยภาครัฐ 2. ผู้ให้ทุนวิจัยภาคเอกชน	1. งานวิจัยที่เสนอขอทุนควรเป็นงานวิจัยแบบเป็นกลุ่มหรือแบบบูรณาการร่วมทีม 2. ประเด็นงานวิจัยของทีมวิจัยต้องเกี่ยวข้อง/สอดคล้องกับกับยุทธศาสตร์ของแหล่ง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย
ด้านบริการวิชาการ		
ลูกค้า	1. บริการวิชาการแบบให้เปล่า - ประชาชน จังหวัด พระนครศรีอยุธยาและ อ่างทอง	1. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีความใส่ใจในการบริการงานวิชาการกับชุมชน 2. พัฒนาชุมชนในด้านผลิตภัณฑ์ ด้านความรู้ ด้านผู้สูงอายุ ด้านช่องทางการจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ 3. ยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์
	2. บริการวิชาการที่ก่อให้เกิด รายได้ -ประชาชนทั่วไป	1. พัฒนาคณะในยุคดีดิจิทัล 2. พัฒนาทักษะด้านอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	1. ผู้ปกครอง	1. ต้องการให้จบการศึกษาแล้วมีงานรองรับ และนักศึกษาจบตามระยะเวลาที่กำหนด 2. มีทุนเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา 3. มีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์
	2. ผู้ใช้บัณฑิต	1. บัณฑิตที่มีคุณภาพ มีทักษะวิชาการและทักษะการปฏิบัติงาน และมีทักษะทางด้าน soft skills ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต 2. มีการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์
	3. ศิษย์เก่า	1. กิจกรรมสำหรับศิษย์เก่า เพิ่มทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ 2. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัย 3. พัฒนารูข้อมูลศิษย์เก่า

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ตาราง OP.1ข(2) กลุ่มผู้ส่งมอบ/กลุ่มคู่ความร่วมมือ บทบาทและความสำคัญต่อคณะ

กลุ่มผู้ส่งมอบ/กลุ่มคู่ความร่วมมือ		บทบาทและความสำคัญต่อคณะ
กลุ่มผู้ส่งมอบ (ผู้ส่งมอบ)		
ด้านการจัดการศึกษา	บริษัทเอกชน ร้านค้า สถานประกอบการ ในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ สนับสนุนพันธกิจของคณะ	1. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดการ เรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ ตามพันธกิจของคณะ

กลุ่มผู้ส่งมอบ/กลุ่มคู่ความร่วมมือ		บทบาทและความสำคัญต่อคณะ
		2. อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานของคณะ
กลุ่มคู่ความร่วมมือ (มหาวิทยาลัย/หน่วยงานคู่สัญญา/โรงเรียน/ชุมชน)		
ด้านการจัดการศึกษา	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือเรื่อง เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ด้านโลจิสติกส์ ระดับคณะวิชา 2. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการของคณะวิทยาการจัดการ คณะครุศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ และคณะบริหารศาสตร์ 30 สถาบัน	1. ร่วมมือการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม พัฒนา นักศึกษาทางด้านวิชาการ
ด้านการวิจัย	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือเครือข่ายวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	1. การจัดกิจกรรมหรือโครงการทางวิชาการร่วมกันทั้งระดับชาติและนานาชาติ 2. การสร้างเครือข่ายงานวิจัยร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด 3. การจัดประชุมวิชาการเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ งานวิจัย และองค์ความรู้อื่นๆ
กลุ่มคู่ความร่วมมือ (องค์กรภาครัฐ/เอกชน)		
ด้านการจัดการศึกษา	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยฯ ร่วมกับหน่วยงานเอกชน ได้แก่ ศูนย์การค้าอยุธยาซิตี้พาร์ค บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพลส จำกัด บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มฯ บริษัทบีทีเอสเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) 2. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการร่วมผลิตบัณฑิตและการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการกับการทำงานกับหน่วยงาน เช่น อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา บริษัทอินไซต์ ฮอลิเดย์ จำกัด 3. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านการดำเนินงานสหกิจศึกษา ระหว่างมหาวิทยาลัยฯ กับสมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต และบริษัท เจ แอนด์ เจ โลจิสติกส์ กรุป 4. สถานที่ประกอบการที่รับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	พัฒนานักศึกษาให้มีโอกาสทำงาน ฝึกงาน และได้เรียนรู้ทักษะต่างๆ ในสถานประกอบการจริง รวมถึงสนับสนุนการสร้างผลงานหรือนวัตกรรม
ด้านการบริการวิชาการ	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย 8 แห่งกับกรมการพัฒนาชุมชนกระทรวงไทย เรื่องความร่วมมือการขับเคลื่อนการท่องเที่ยว ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี	1. จัดหลักสูตรอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการ 2. การบริการวิชาการตามข้อตกลงเพื่อสร้างนวัตกรรม

กลุ่มผู้ส่งมอบ/กลุ่มคู่ความร่วมมือ		บทบาทและความสำคัญต่อคณะ
กลุ่มคู่ความร่วมมือ (องค์กรระหว่างประเทศ)		
ด้านการจัดการศึกษา	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยฯ ร่วมกับ Gongqing College of Nanchang University สาธารณรัฐประชาชนจีน	1. การพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน 2. การแลกเปลี่ยนอาจารย์ และนักศึกษา 3. การทำวิจัยร่วมกัน

P.2 สถานการณ์ขององค์กร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) ตำแหน่งการแข่งขัน สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการดำเนินงานในทุกมิติ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตาราง OP.2ข(1) ลำดับในการแข่งขัน

ผลิตภัณฑ์	ประเด็น	ผลการดำเนินงานคู่เทียบ (คณะ)				อันดับ
		มรภ. เทพสตรี	มรภ. ราชนครินทร์	มรภ. วไลยฯ	มรภ. อยุรยา	
หลักสูตร	1. จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี	1,480	1,185	1,651	907	4
	2. เงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือนของบัณฑิต	13,000	14,961.41	16,676	16,983	1
	3. ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.26	4.53	4.33	4.42	2
การวิจัย	1. จำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์	24	32	79	69	2
	1.1 การประชุมวิชาการระดับชาติ	12	13	44	22	
	1.2 TCI กลุ่มที่ 2	9	14	19	34	
	1.3 TCI กลุ่มที่ 1	1	4	11	9	
	1.4 วารสารวิชาการระดับชาตินานาชาติ	2	1	5	3	
	1.5 ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว				1	
	1.6 อ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus					
	2. จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งภายใน/ภายนอก	4,047,900	1,308,200	805,000	762,000	4

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น อัตราการเกิดของประชากรอยู่ในระดับต่ำส่งผลให้ต่อจำนวนนักศึกษาที่เข้าเรียนในระดับคณะลดลงอย่างต่อเนื่อง, สังคมไทยเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุทำให้ขาดแรงงานในภาคการผลิตเนื่องจากอยู่ในสังคมผู้สูงอายุ แต่จากที่คณะมีเครือข่ายความร่วมมือกับภาครัฐ และภาคเอกชน สร้างความสัมพันธ์อันดีกับสถานประกอบการและเก็บข้อมูลสถานประกอบการที่นักศึกษาสามารถเข้าถึงได้ในการพัฒนาต่อยอด ทำให้สามารถพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลาย ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นและสถานประกอบการ การวิจัย และการบริการวิชาการ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายของชุมชนท้องถิ่น

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ คณะได้มีการเปรียบเทียบนำข้อมูลจากรายงานประจำปี CHEQA online ในปี พ.ศ. 2565 เพื่อจัดลำดับให้สามารถเห็นถึงแนวโน้มของการแข่งขันกับคู่แข่ง

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

ตาราง OP.2ข(2) ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ความท้าทาย (W)	1. การพัฒนาภาพลักษณ์ความเป็นบริหารธุรกิจให้โดดเด่น 2. ทุกหลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ และการบูรณาการรายวิชาหรือศาสตร์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนกับการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน เป็นรูปธรรม 3. การส่งเสริมคณาจารย์ให้มีผลงานทางวิชาการ งานวิจัย รวมถึงตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่มขึ้น 4. ส่งเสริมให้มีการฝึกประสบการณ์ในรูปแบบสหกิจศึกษาและมีเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกมากขึ้น 5. มีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกอย่างต่อเนื่อง เพื่อเข้าถึงกลุ่มลูกค้าอย่างทั่วถึง 6. พัฒนาระบบการสื่อสารภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ 7. ส่งเสริมให้มีหลักสูตรระยะสั้นหรือหลักสูตร Non Degree เพิ่มขึ้น
ความได้เปรียบ (S)	1. การผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ บัณฑิตมีงานทำภายใน 1 ปี ร้อยละ 80 คณะวิทยาการจัดการ มีสาขาวิชาด้านบริหารธุรกิจที่หลากหลาย มีการบูรณาการหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน 2. คณาจารย์มีคุณวุฒิปริญญาเอกเพิ่มมากขึ้น 3. คณาจารย์ในทุกสาขาวิชามีการทำงานเชิงรุก และมีความเข้มแข็งทางวิชาการ 4. คณะวิทยาการจัดการมีห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย 5. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ใช้ระบบเครือข่ายในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน 6. มีเครือข่ายชุมชนร่วมพัฒนาวิชาชีพ ทั้งด้านการบริการวิชาการ การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
ภัยคุกคาม (T)	1. พัฒนาระบบการศึกษา โดยการออกแบบหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน 2. ระเบียบ ข้อบังคับ ตัวชี้วัดต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ไม่เอื้อต่อการบริหารจัดการ 3. พัฒนาหลักสูตรเพื่อมุ่งกลุ่มเป้าหมาย จากสถาบันอาชีวศึกษา เช่น หลักสูตร 2 ปี 4. สร้างเครือข่ายให้นักศึกษามีงานทำระหว่างเรียน เนื่องจากเศรษฐกิจที่ชะลอตัว อาจส่งผลให้ความสามารถในการชำระค่าเล่าเรียนของนักศึกษาลดลง
โอกาสเชิงกลยุทธ์ (O)	1. นโยบายภาครัฐที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต และส่งเสริมให้มีการเรียนแบบเก็บหน่วยกิต 2. นโยบายภาครัฐที่สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยกลุ่มราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยในการช่วยเหลือและพัฒนาท้องถิ่น ทำให้คณะวิทยาการจัดการสามารถใช้ชุมชนท้องถิ่นเป็นห้องแลปหรือเป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติให้นักศึกษา 3. จังหวัดพระนครศรีอยุธยาเป็นนครอุตสาหกรรมหลายแห่ง และมีการขยายของเมือง ทำให้มีความต้องการแรงงานเพิ่มขึ้น คณะวิทยาการจัดการเป็นแหล่งในการผลิตบัณฑิตป้อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน 4. ปัจจุบันเทคโนโลยีด้านการสื่อสารมีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ทำให้คณะวิทยาการจัดการสามารถจัดรูปแบบการจัดการเรียนการสอนได้ทั้งแบบออนไลน์และออนไซต์ 5. คณะวิทยาการจัดการ ตั้งอยู่ในใจกลางเมืองมรดกโลกซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สามารถสร้างโอกาสในการตอบโต้ภัยด้านสังคมในหลายด้าน

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

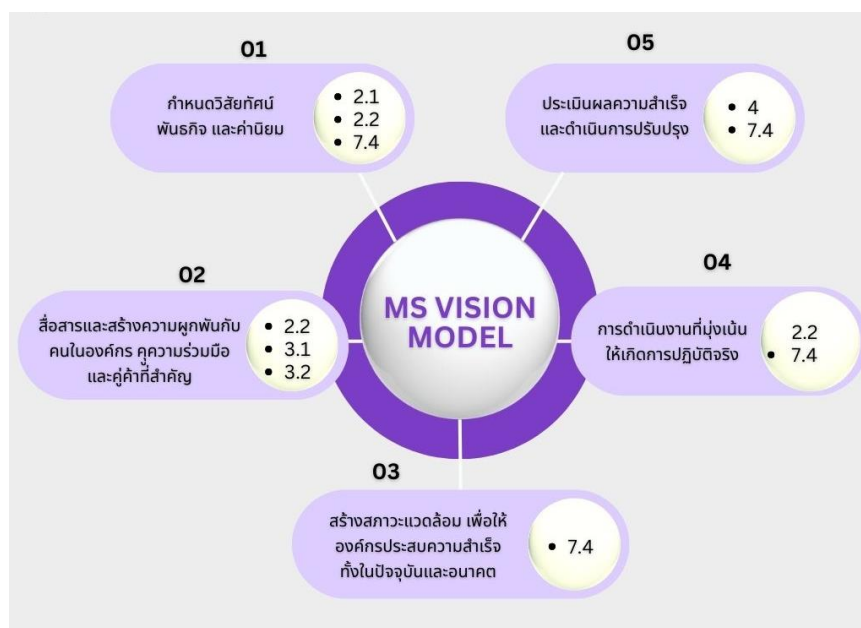
ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของมหาวิทยาลัยใช้ ดังกระบวนการดังภาพ OPค-1 WE R MS Improvement Process โดยคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละหมวด ทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานอีกครั้งเพื่อกำหนดเป็นกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมต่อไป



ภาพที่ OPค-1 WE R MS Improvement Process

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง



ภาพที่ 1.1-1 MS Vision Model

ผู้นำระดับสูงคณะประกอบด้วย คณบดีและรองคณบดี มีการนำองค์กรโดยปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรมบูรณาการในการดำเนินงานในทุกพันธกิจของคณะ พร้อมร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ “ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อพัฒนาสังคมและท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570” และ ค่านิยม “WE R MS” ตั้งวัฒนธรรมองค์กร “สามัคคี สร้างสรรค์ ส่งเสริม” (OPก(2)) ผ่านระบบการนำองค์กร ดังภาพ 1.1-1 ซึ่งมีขั้นตอน 5 ขั้นตอน ส่งผลให้เกิดผลลัพธ์ 7.4ก(1)-1 ถึง 6 อย่างมีประสิทธิภาพ

ก.พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม

1.1ก.(1) กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม

คณบดี รองคณบดีและประธานหลักสูตรมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ กลยุทธ์ แผนงาน โครงการอยู่ในแผนปฏิบัติราชการของที่เป็นระบบและมีประสิทธิผล โดยคณบดีและกบ.คณะ กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยมตาม OP.1 ก (2) และภาพที่ 1.1-1 MS Vision Model ขั้นตอนกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม โดยการวิเคราะห์ Gap Vision และมีการกำหนด KPI เพื่อวัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับค่านิยม WE R MS แล้วกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และถ่ายทอดสู่การปฏิบัติตามรูปที่ 1.1-1 MS Vision Model ในขั้นตอนที่ 1 คณะวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและคาดการณ์อนาคตโดยใช้ SWOT Analysis วิเคราะห์ผลการดำเนินการที่ผ่านมา การระดมความคิดเห็นภายในองค์กรและทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม มีการทบทวนและปรับวิสัยทัศน์ นำผลวิสัยทัศน์ที่ได้นำเข้าที่ประชุม กบ.คณะ กำหนดวิธีการสื่อสารไปยังกลุ่มบุคลากร ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ มี

การปรับปรุงแบบการสื่อสารให้สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน คณะมีการถ่ายทอดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยมสู่ การปฏิบัติในการประชุมอาจารย์ กลุ่มบุคลากร ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ เป็นการสื่อสารแบบสองทางตาม ภาพที่ 1.1-1 ในขั้นตอนที่ 2 เช่น การถ่ายทอดไปยังบุคลากรโดยการสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนและจัดทำ แผนกลยุทธ์ การถ่ายทอดกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ และค่านิยม ตารางที่ 1.1 ก (1)

ตารางที่ 1.1ก-1 ช่องทางการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม

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

สัญลักษณ์แทนความถี่ของการสื่อสารวิสัยทัศน์ ●รายวัน ■รายเดือน▲ รายไตรมาส ●ราย 6 เดือน * รายปี

นอกจากนี้ผู้นำระดับสูงของคณะ ยังมีการทบทวนวิสัยทัศน์ ค่านิยม กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานตั้ง ระบบการนำองค์กร 1.1 -1 MS Vision Model อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี ส่งผลให้ปัจจุบันคณะมีแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2570 ที่สอดคล้องกับแนวทางในการยกระดับคุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ และได้กำหนดพฤติกรรมที่ต้องส่งเสริมเพื่อให้เกิดคุณค่าต่อความสำเร็จขององค์กรดังตาราง 1.1ก -2

ตารางที่ 1.1ก-2 พฤติกรรมตามค่านิยมของคณะ

พฤติกรรมของผู้นำระดับสูง	พฤติกรรมของบุคลากร	แผนงาน/กิจกรรม
W = Wisdom and Willful ทำงานอย่างชาญฉลาดและตั้งใจ		
- บริหารงานโดยใช้ทักษะการคิด วิเคราะห์อย่างมีเหตุผล - มีความมุ่งมั่นในการบริหารอย่างมี vision	- มุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะและ มหาวิทยาลัยอย่างเต็มศักยภาพ - ทำงานอย่างมีเป้าหมาย สร้างสรรค์คุณค่า ของงานเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จของคณะและ มหาวิทยาลัย	- การเข้าอบรมพัฒนาความรู้ทางวิชาการ และวิชาชีพ - โครงการ/กิจกรรมที่ตอบโจทย์พันธกิจ ของคณะและมหาวิทยาลัยในทุกด้าน
E = Excellence มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ		
- ส่งเสริมสนับสนุนความเป็นเลิศทาง วิชาการ - วิเคราะห์วางแผนการบูรณาการทาง วิชาการกับการจัดการเรียนการสอน และพันธกิจคณะ	- พัฒนาผลงานทางวิชาการและวิจัย - บูรณาการความรู้กับการทำงานในด้าน ต่างๆ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในองค์กร ระหว่างองค์กร เกี่ยวกับการทำงาน	- โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาผลงาน วิชาการ - ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ และการ ทำขานาญการของสายสนับสนุน - การบูรณาการของการจัดการเรียนการ สอนกับงานที่เป็นพันธกิจของคณะ

พฤติกรรมของผู้ในระดับสูง	พฤติกรรมของบุคลากร	แผนงาน/กิจกรรม
- ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้เรียน	- พัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้เรียน	- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน (KM) - การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร
R = Responsibility & Respect รับผิดชอบต่อหน้าที่และเคารพในปัจเจกบุคคล		
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ มุ่งมั่น เสียสละ - ส่งเสริม สนับสนุนการให้บริการวิชาการและการรับใช้สังคม - ส่งเสริม สนับสนุน วัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น - รับฟังความคิดเห็นและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น	- ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง - นำความรู้ไปบริการต่อสังคมและท้องถิ่น - มีส่วนร่วมในการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมทางวัฒนธรรมและท้องถิ่น - กล้าแสดงความคิดเห็นของตนเองและ เคารพความคิดเห็นผู้อื่นที่แตกต่าง	- โครงการยุทธศาสตร์ฯ - โครงการบริการวิชาการ
M = Morality คุณธรรมในการทำงานและการอยู่ร่วมกัน		
- การดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาล ภายใต้กฎระเบียบของมหาวิทยาลัย - สร้างเครือข่ายพันธมิตรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	- การปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ และ ถูกต้องตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย - มีพันธมิตร เครือข่ายทางวิชาการและวิชาชีพ	- การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมความ โปร่งใสในการทำงาน ITA - ทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
S = Smart and Simplify สร้างงาม/ชาญฉลาดและชัดเจน		
- วางตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี และมี บุคลิกภาพที่เหมาะสม - พัฒนาความสามารถสม่ำเสมอ - บริหารงานอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ชัดเจน	- มีบุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับวิชาชีพ - วางตัวให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนและท้องถิ่น - เข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	- นโยบายการดำเนินงานที่โปร่งใสและชัดเจน - การสื่อสารข้อมูลต่างๆ เข้าถึงบุคลากร ในคณะ - การอบรม / ประชุมเพื่อพัฒนาความรู้และ ศักยภาพ

1.1ก.(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

คณบดีและรองคณบดีมีความมุ่งมั่นและยึดถือในการปฏิบัติตนตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม โดยมี แนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติตามกฎหมายและ การดำเนินการอย่างมีจริยธรรม มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ประกาศ ข้อบังคับ ทั้งของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อยึดถือและปฏิบัติตาม OP 1.ก (5) รวมถึงกำกับให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กำกับให้มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ทุกฝ่ายสามารถตรวจสอบได้ โดย กบ.คณะ มีส่วนร่วมในกิจกรรมและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรทุกคน ดังตารางที่ 1.1-2 เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและจริยธรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง คณบดีเป็นประธานในการกำกับติดตาม ผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ที่ส่งผลต่อความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมของอาจารย์และบุคลากร

ภายในคณะ ทั้งนี้คณะบดีจะสื่อสารให้อาจารย์และบุคลากรทราบถึงกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางจริยธรรมทราบอยู่เสมอเมื่อมีการปรับปรุงหรือมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้คณะบดีและรองคณะบดีจะปฏิบัติตนเป็นต้นแบบ และเน้นย้ำผ่านการประชุมทุกครั้ง รวมถึงมีการประเมินและทบทวนประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายและจริยธรรมผ่านการประชุม กบ.คณะ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อร้องเรียน คณะบดีจะมอบหมายให้รองคณะบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษาประสานงานนิติกรร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน และสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละปีเพื่อนำมาปรับปรุงผลลัพธ์ 7.4 ก(1)-2 ถึง 6 กบ.คณะมีการส่งเสริมและสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดการประพฤติตามกฎหมายและจริยธรรมโดยใช้แนวทางการดำเนินการตามจริยธรรมของมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ให้ความรู้กับอาจารย์ บุคลากร และในการประชุม ต่าง ๆ จะมีการยกกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานผิดกฎหมายและจริยธรรมของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความตระหนักให้กับบุคลากร และมีการถอดบทเรียนเป็น KM ให้กับคนในองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ

ตารางที่ 1.1-2 การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม

ด้าน	พฤติกรรม/แบบอย่าง	กิจกรรมสนับสนุน
การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน	- การใช้ประกาศใด ๆ ต้องมีการอ้างอิงหรืออ้างถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ชัดเจน - มีช่องทางสายตรงถึงคณะบดี	การจัดกิจกรรมให้ความรู้ กฎหมาย ผ่านการปฐมนิเทศบุคลากรและการพบปะบุคลากร
การปฏิบัติตามจริยธรรม	- ผลการประเมินคณะบดีจากคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานของ คณะบดี - No Gift Policy การไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล โดยประกาศเจตนารมณ์เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หนังสือเวียน	ผลประเมินคณะบดี

คณะบดีเปิดโอกาสให้บุคลากร นักศึกษาและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถร้องเรียนได้ในหลากหลายช่องทาง เช่น ทางวาจา เว็บไซต์(สายตรงคณะบดี) หรือช่องทางอื่น ๆ และให้บุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการคณะอย่างน้อยปีละ 1 หากพบว่าได้มีการร้องเรียนผ่านช่องทางของคณะแล้ว คณะบดีจะดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องได้รายงานผลที่เกิดขึ้น และร่วมดำเนินการพิจารณา ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงตามข้อร้องเรียน และรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ กบ.คณะทราบ นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่กฎหมายเพื่อสร้างการรับรู้และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติด้วยการจัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับจริยธรรม การปฏิบัติงาน บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นและยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตารางที่ OP.1 ก(5) ในการดำเนินงาน โดยผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานของคณะได้ผ่านช่องทางการสื่อสาร ตารางที่ 1.1-3 จากความมุ่งมั่นของคณะบดีและรองคณะบดีตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา ไม่พบการร้องเรียนใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นว่ากระบวนการที่คณะดำเนินการประสบความสำเร็จ แต่อย่างไรก็ตามคณะบดีและรองคณะบดีก็ยังคงมุ่งมั่นในการดำเนินการที่เน้นส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเน้นย้ำและสื่อสารออกไปอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความตระหนักให้ทุกฝ่ายในการประพฤติตามกฎหมายต่อไป

ข. การสื่อสาร

คณบดีและรองคณบดีมีการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร นักศึกษา ชุมชน ผู้ส่งมอบ โดยใช้ โมเดล 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 โดยเน้นการสื่อสารลักษณะสองทิศทาง เช่น การจัดประชุม การรายงานผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และการจัดทำแบบสอบถามทิศทางเดียว เช่น การพบปะพูดคุยสนทนากัน หรือการให้คำปรึกษารายบุคคล

ตาราง 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 กิจกรรมตามประเพณีต่างๆ กิจกรรมทบทวนแผน เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับคณะ คณบดีกำหนดให้มีการดำเนินการในหลากหลายรูปแบบ นอกจากนี้คณบดียังได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันกับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดยพิจารณาปัจจัยที่ช่วยเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรและลูกค้าที่สำคัญ และสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยได้มีการประเมินความผูกพันจากแบบสอบถาม เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุง แผนการสร้างความผูกพัน โดยการกระตุ้นให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพันกับลูกค้าที่สำคัญ และมอบรางวัล

แก่บุคลากรภายในและนักศึกษา เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กรและเป็นตัวอย่างในการทำงาน นอกจากนี้ คณบดีมีนโยบายให้บุคลากรที่ทำโครงการมีการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายทุกครั้งที่มีโอกาสได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ในขณะที่การดูแลเอาใจใส่พันธมิตรที่เป็นคู่ความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันคณบดีและผู้บริหารไปพบผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันในร่วมมือจัดการศึกษา ตลอดจนการจัดให้มีพื้นที่ co-working space ก็ส่งผลให้บุคลากรได้มีพื้นที่ในการทำงานอย่างสร้างสรรค์ ซึ่งอาจเป็นแนวทางใน การพัฒนาความผูกพันของนักศึกษาและคู่ความร่วมมือไปในอนาคตได้ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำมาทบทวน และปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินงานของสถาบัน

1.1ค.(1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ:

คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานตาม MS Vision Model จึงได้พัฒนาระบบโดยบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์พัฒนาด้านกายภาพ ด้านศักยภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามพันธกิจที่ส่งผลต่อ นักศึกษา ชุมชน บุคลากร โดยคณบดีเน้นการบริหารงานที่เป็นระบบ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้รองคณบดีแต่ละฝ่ายได้ตัดสินใจ และมีหัวหน้าสำนักงาน ประธานหลักสูตร รวมถึงมีการแต่งตั้งคกก. 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	การดำเนินการของผู้มีระดับสูง
เพื่อบรรลุพันธกิจ	- การกำหนด OKRs ความสำเร็จ - การวางกลยุทธ์และถ่ายทอดไปยังกลุ่มต่างๆ - ปรับผลการดำเนินการ โดยใช้ KM, KPI, OKRs	- มอบหมายงานในระดับหลักสูตรและระดับบุคคล - ประชุม กบ.คณะเพื่อติดตาม KPI
การคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	- การประชุมเพื่อตัดสินใจผ่านระบบ Online/Offline เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว - การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน	- ดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานและสนับสนุนให้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้การทำงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว
การเสริมสร้างวัฒนธรรมและความผูกพันบุคลากรและผู้รับบริการ	กำหนด CORE Values และ culture ที่ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ	การนำ CORE Values และ culture มาใช้ในการดำเนินงาน
การมีส่วนร่วมในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้นำในอนาคต	มุ่งพัฒนาผู้นำ โดยการให้เขาอบรมตามหลักสูตรและวิธีการ Coaching ของผู้นำตามลำดับขั้น	เข้าร่วมอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสนับสนุนให้ผู้นำทุกระดับเข้าร่วมพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ

1.1ค.(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้นำระดับสูงมีการดำเนินการที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อให้บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะ โดยเน้นการบริหารงานที่เป็นระบบ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ 1) กำหนดพันธกิจในการดำเนินงาน 2) การนำพันธกิจมากำหนดกลยุทธ์ 3) กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ 4) การติดตามการดำเนินงาน มีการทบทวนเมื่อพบการดำเนินงานที่ยังไม่บรรลุเป้าประสงค์และวิสัยทัศน์ ให้นำผลการดำเนินการมาปรับปรุง เพื่อสร้างคุณค่าให้กับลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของคณะ และนำ OKR ของมหาวิทยาลัย KPI ของคณะเป็นเครื่องมือผลักดันการดำเนินงานให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง ด้วยการกำหนดเกณฑ์การประเมินที่มุ่งเน้นให้บุคลากรตระหนักถึงผลลัพธ์การดำเนินงานในภาพรวมของคณะ และสอดคล้องเป้าประสงค์ของคณะตามตารางที่ 1.1-5

ตารางที่ 1.1-5 การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

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	รองคณบดีที่เกี่ยวข้องประสานโดยตรงกับประธานสาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบโครงการ	ประชาชน ชุมชน	ชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบของคณะมีความเข้มแข็ง ยั่งยืน และมีรายได้เพิ่มขึ้น

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและสร้างประโยชน์ให้สังคม



ภาพที่ 1.2-1 การกำกับดูแลองค์กร

คณบดีและผู้บริหารของคณะทุกระดับมีการบริหารงานภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย มีการนำนโยบาย และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมาแปลงเป็นการดำเนินการระดับคณะ โดยการกำหนดทิศทางการนำองค์กร ถ่ายทอดทิศทางการขององค์กรไปสู่การปฏิบัติการ การทบทวน การดำเนินงาน การกำกับดูแลองค์กร รวมถึงการประเมินผลการดำเนินงาน ตามภาพที่ 1.2-1 อย่างมีประสิทธิภาพ

ก.การกำกับดูแลองค์กร

1.2ก.(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

คณบดีได้แต่งตั้ง กบ.คณะ เพื่อบริหารงานและขับเคลื่อนคณะในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย คณบดี 1 คน รองคณบดี 3 คน หัวหน้าสำนักงาน 1 คน และประธานสาขาวิชา 9 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 ติดตามให้แผนการดำเนินงานต่างๆ เป็นไปตามแผน ได้แก่ แผนพัฒนานักศึกษา แผนบริหารความเสี่ยง แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนพัฒนาบุคลากร แผนบริการวิชาการ แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีการแต่งตั้ง คกก.แต่ละงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน ซึ่งกิจกรรมในแต่ละแผนงานจะมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี - กำกับดูแลผ่านรองคณบดีแต่ละฝ่าย และบุคลากรสายสนับสนุนซึ่งเป็นผู้ประสานงานในการดำเนินโครงการกับบุคลากรสายวิชาการให้มีการดำเนินงานตามแผน	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี และรองคณบดี

การกำกับ	วิธีการที่ใช้กำกับดูแล	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการศึกษาและ คุณภาพหลักสูตร	- การกำกับดูแลให้มีการจัดการศึกษาเป็นไปตาม พรบ. การศึกษา พรบ.วิชาชีพ ระเบียบตามเกณฑ์ สกอ. TQF - ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย - การกำกับดูแล ควบคุม ติดตาม ประเมิน และการรายงาน ผลการดำเนินงาน - การกำกับดูแลร่วมกับสถานประกอบการคู่ความร่วมมือ (MOU) และสถานประกอบการ	ทุกเดือน และตลอดปี การศึกษา	คณบดี และ รองคณบดีฝ่าย วิชาการและ วิจัย
ด้านกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	- กำกับดูแล วางแผน ติดตามการดำเนินกิจกรรมพัฒนา นักศึกษา และการรายงานผลการดำเนินงานต่อ กบ.คณะ	ทุกเดือน	รองคณบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา
ด้านการวิจัย	- กำกับดูแลให้บุคลากรสายวิชาการ นักศึกษา นำ ผลงานวิจัยไปตีพิมพ์เผยแพร่ - ส่งเสริมการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเขียน งานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ เผยแพร่	ตลอดปี การศึกษา	รองคณบดีฝ่าย วิชาการและ วิจัย
ด้านการบริการวิชาการ	- กำกับ ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การประจำปี - กำกับ ติดตาม ให้การสนับสนุน คกก.ยกระดับพัฒนา คุณภาพชีวิตชุมชนและท้องถิ่น โดยให้สอดคล้องกับทิศ ทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	ตลอดปี การศึกษา	รองคณบดีฝ่าย วางแผนและ ประกันคุณภาพ

ระบบการกำกับดูแลองค์กรได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ตามระเบียบ ข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยดังนี้ 1. คณะได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการสำหรับคณะ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 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. ตามรายงานในรายงานสำคัญเพื่อสร้างความร่วมมือข้ามสายงาน แต่ละ คกก. มีคำสั่งการดำเนินงานและหน้าที่รับผิดชอบที่แสดงความรับผิดชอบของงานและระบบงานหลักและระบบสนับสนุน สิ่งนี้ช่วยให้การทำงานร่วมกันแบบบูรณาการมีความชัดเจนและลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีแต่ละท่านรับผิดชอบในการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดทุกไตรมาสต่อ กบ.คณะ และรายงานคณะกรรมการติดตามการใช้งบประมาณระดับมหาวิทยาลัย 4. มอบหมายรองคณบดีและ คกก.บริหารความเสี่ยงให้วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากร ผู้เรียน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และความเสี่ยงอื่น ๆ ระบบนี้ใช้เพื่อจัดลำดับ

ความสำคัญของข้อกังวลและเพื่อพัฒนากลยุทธ์การลดผลกระทบโดย คกก.บริหารความเสี่ยง ใช้ระบบการจัดการความเสี่ยงที่ยึดตามกรอบของ COSO ช่วยในการระบุและลดความเสี่ยง และมีการตรวจสอบอย่างน้อยปีละสองครั้ง สิ่งนี้ทำให้มั่นใจได้ว่าคณะดำเนินงาน ในลักษณะที่ปลอดภัยและมั่นคงและบรรลุเป้าหมาย โดยมีผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยงปี 2564-2566 ในภาพที่ 7.4ก(2)-1 5. กบ.คณะควบคุม กำกับ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทำหน้าที่จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีและติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการทุกไตรมาส ตามร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 -2567 ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพที่ 7.4ก(2)-2

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

1.2ก.(2) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ระดับสูงและบุคลากรดำเนินแนวทางตามระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยดังนี้ 1.การประเมินผลงานในระดับคณบดีมีแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง การปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานโดย คกก.ติดตามและประเมินผลของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็น คกก.ภายนอก ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เมื่อคณบดีได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจาก คกก.ติดตามและประเมินผลงาน จึงนำผลการประเมินไปปรับปรุงนโยบายและแผนการบริหารของผ่านทางการประชุมของกบ.คณะ 2. สำหรับรองคณบดี และประธานหลักสูตรและบุคลากร คณบดีเป็นประธานการประเมินผลงานตามแนวทางการประเมินตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2566 3. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามสายงาน การประเมินดำเนินการปีละ 2 ครั้งโดยคณบดี ร่วมกับรองคณบดี พิจารณาผลการประเมินในการตัดสินใจเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือนและการพัฒนาการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม 4. คณบดี รองคณบดี ประธานสาขา หัวหน้าสำนักงาน ร่วมกันดำเนินการในการจัดการด้านบุคลากรใหม่ตามรูปแบบและกระบวนการใน 5.1ก(2) ในการวางกรอบการรับ สมัคร คัดเลือก การให้ข้อมูลพื้นฐาน และการสร้างขวัญกำลังใจ ติดตามการปฏิบัติงาน การประเมินการปฏิบัติงาน

1.2ก.(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน

คณบดีทบทวนความก้าวหน้าของระบบกำกับดูแลองค์กรเป็นขั้นตอนที่สำคัญ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของคณะเป็นไปตามวัตถุประสงค์กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ตามกระบวนการทบทวนความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของคณะ ตามภาพที่1.2-2



ภาพที่ 1.2-2 ผลการดำเนินงานของคณะ

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

1.2ข.(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

คณะบดีได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบโดยมีแนวทางดังนี้ 1. เน้นย้ำนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบในการประชุมบุคลากรตลอดจนเน้นย้ำในการดำเนินงานของกระบวนการใน 2.1ก(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Considerations) และ 2.2ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ 2. มอบหมายให้รองคณะบดีและหัวหน้าสำนักงานคณะสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามระบบงานในทุกขั้นตอน โดยมีหัวหน้าสำนักงานคณะ ช่วยกลั่นกรองความถูกต้อง กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ(P.1 ก(5)) ระบบนี้ครอบคลุมถึงการกำกับดูแลโดย สายการบังคับบัญชาและ คกก.ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของระบบ การปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และการตรวจสอบของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก 3. มอบหมาย คกก.บริหารความเสี่ยง ให้วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากร ผู้เรียน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความเสี่ยงอื่น ๆ ระบบนี้ใช้เพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อกังวลและเพื่อพัฒนากลยุทธ์การลดผลกระทบต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบโดย คกก.บริหารความเสี่ยง คณะโดยใช้ระบบการจัดการ ความเสี่ยงที่ยึดตามกรอบของ COSO และ ERM ระบบนี้ช่วยในการระบุและลดความเสี่ยง และมีการตรวจสอบอย่าง น้อยปีละสองครั้ง 4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของคณะโดยรวบรวมและรายงานผ่านระบบและกลไกจัดการข้อมูล เพื่อจัดการวัดผลการดำเนินการ ตามภาพที่ 4.1-2 การกำกับ ติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อการรายงาน ข้อมูลสารสนเทศตามตัวชี้วัดที่สำคัญ ระบบนี้ช่วยให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะถูกรวบรวมและรายงานอย่างทันทั่วทั้งที่และ 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 แนวทางการดำเนินการทำให้ปัญหาข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่างๆ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบควร ได้รับการดำเนินการดูแลให้มีการแก้ปัญหาและข้อข้องใจอย่างถูกต้องทำให้ประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดแย้งที่เข้าสู่กระบวนการทางการของมหาวิทยาลัยตามระเบียบราชการไม่เกิดขึ้น และลดความขัดแย้งของบุคลากรในองค์กร แต่ควรบันทึกประเด็นข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่างๆ เพื่อนำมาศึกษาเป็นกรณีศึกษาโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลเพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินให้มีการลดโอกาสการเกิดปัญหาและลดระยะเวลาในการแก้ไข

1.2ข.(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คณบดีและรองคณบดีได้ส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรมในด้านต่างๆ โดยมีแนวทางอย่างเป็นระบบ 3 ขั้นตอน ได้แก่ การเป็นแบบอย่าง การสื่อสาร และการสร้างระบบการตรวจสอบ และสอดคล้องตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ขั้นตอนที่ 1 การเป็นแบบอย่าง: การเป็นตัวอย่างโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบด้วยตนเอง และแสดงออกเพื่อสนับสนุนพฤติกรรมของบุคลากรในทุกระดับที่ต่อต้านพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และสนับสนุนและยกย่องผู้ที่ประพฤติตนอย่างมีจริยธรรม ขั้นตอนที่ 2 การสื่อสาร: สื่อสารถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมแก่สมาชิกทุกคนในคณะ ในที่ประชุมบุคลากรและช่องทางสื่ออื่น ๆ ขั้นตอนที่ 3 การสร้างระบบการตรวจสอบ : ผู้บริหารคณะได้สร้างระบบ การตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม ระบบนี้รวมถึงการตรวจสอบการจัดซื้อ พัสดุและอื่นๆ เป็นประจำ และได้รับการตรวจสอบจากองค์กรภายนอกคณะ เช่น หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และ สตง. ในทุกปี ผลลัพธ์ที่ 7.4 ก -2 ถึง 7 ผลการดำเนินการด้านจริยธรรมของคณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567 นอกจากขั้นตอนของระบบ 3 ประการนี้แล้ว คณบดีสนับสนุนกระบวนการส่งเสริมความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำงาน ตัวอย่างเช่น การส่งต่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลและจัดหาทรัพยากรสำหรับ บุคลากรในการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ กฎและข้อบังคับผ่านทางระบบงาน ARU Digital Workflow และสนับสนุนแผนงานและงบประมาณโครงการประจำปีที่ส่งเสริมพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมผ่านกิจกรรมทางด้านศาสนา

คณบดีดูแลระบบจัดการข้อร้องเรียนสำหรับการจัดการกับข้อกล่าวหาเรื่องพฤติกรรมที่ผิดจรรยาบรรณโดยตรง ผ่านระบบจัดการข้อร้องเรียนที่ช่วยให้บุคลากรสามารถรายงานพฤติกรรมที่ผิดจรรยาบรรณโดยไม่เปิดเผยตัวตนผ่าน ทางระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ของคณะ รองคณบดีกำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยตามกระบวนการจัดการด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ คณบดีถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่บุคลากรทุกระดับและ สร้างวัฒนธรรมของความโปร่งใสและความรับผิดชอบโดยการเผยแพร่และ NO Gift Policy ในการประชุมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและเห็นว่า แนวทางการดำเนินการทำให้ปัญหาข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่างๆ ของผู้มีส่วนได้เสียคณะวิทยาการจัดการได้รับ การดำเนินการดูแลให้มีการแก้ปัญหาและข้อข้องใจอย่างถูกต้อง และทำให้ประเด็นขัดแย้งไม่พัฒนาเป็น

ปัญหาที่ต้อง ดำเนินการโดยกระบวนการของมหาวิทยาลัยตามระเบียบราชการ แต่ควรบันทึกประเด็นข้อสงสัย หรือข้อข้องใจต่างๆ เพื่อนำมาศึกษาเป็นกรณีศึกษาโดย คกก.ธรรมาภิบาล กำหนดเป็นแนวทางหรือข้อปฏิบัติในการดำเนินแก่ กบ.คณะ ลดโอกาสการเกิดปัญหาและลดระยะเวลาในการแก้ไขให้สั้นลง

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

1.2ค.(1) ความผาสุกของสังคม

คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินการกระบวนการเพื่อสร้างความผาสุกของ สังคมที่เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากร หมวด 5.1ข. ดังนี้ 1. ได้ทบทวนแนวทางการบริหารงานของ คณะ ร่วมกับบุคลากรของคณะในการประชุมเพื่อสะท้อนความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในรอบการทำงานประมาณ 2. กำหนดแนวทางการสร้างความผาสุกของสังคมและเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวเพื่อกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนงบประมาณในการพัฒนาความผาสุกทางสังคมให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงของคณะ 3. ดำเนินการตามแผนงบประมาณที่ได้รับเพื่อสร้างความผาสุกทางสังคมในด้านความสามัคคีในหมู่คณะของบุคลากร นักศึกษา และผู้มารับบริการ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของอาคารสังกัดคณะวิทยาการจัดการ และบริเวณโดยรอบที่เป็นพื้นที่รับผิดชอบ ของคณะ สำหรับในปีการศึกษา 2566 คณะส่งเสริมนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย สนับสนุนการลดการใช้พลังงานและวัสดุเหลือใช้ เพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อมและสร้างการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและเห็นว่า แนวทางการดำเนินการทำให้ผู้มีส่วนได้เสียของคณะวิทยาการจัดการได้รับการบริการในด้านต่างๆ อยู่ในระดับ ความพึงพอใจที่สูง เนื่องจากระบบอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานมีการบำรุงรักษาอยู่ใน มาตรฐานที่ดีอย่างต่อเนื่อง ระบบการดูแลอาคารและสถานที่ดำเนินการได้ดีตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย แต่ควรเพิ่ม ความเข้มข้นของระบบการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้เกิดการตรวจสอบอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการขัดข้องในการใช้งานอย่างไม่คาดคิดและมีการดำเนินการแก้ไขให้เป็นระบบตามวงจร

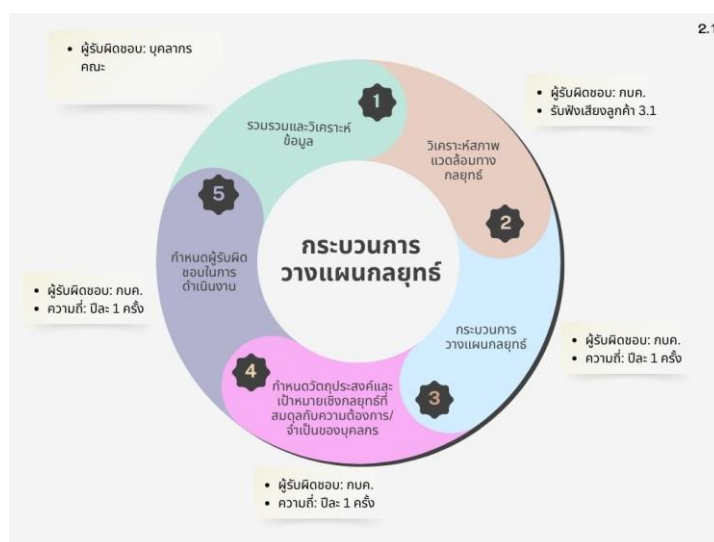
1.2ค.(2) การสนับสนุนชุมชน

คณบดีตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างชุมชนเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของบุคลากรของคณะในการสนับสนุนชุมชนในพื้นที่ดำเนินการของมหาวิทยาลัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและรายได้โดยใช้ปัญหาของ ชุมชนเป็นฐานเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง โดยมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษาให้ร่วมกับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย อาทิ สถาบันวิจัยและพัฒนา กองพัฒนานักศึกษา และบริการวิชาการ โดยมีแนวทางที่เป็นระบบในการดำเนินการดังนี้ 1. เข้าทำการศึกษาความต้องการของพื้นที่อย่างต่อเนื่องและคัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย 2. สนับสนุนให้อาจารย์และนักศึกษาเข้าร่วมโครงการพัฒนาพื้นที่บริการวิชาการ ของคณะ โครงการวิศวกรสังคม โครงการยุทธศาสตร์ยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน 3. คณาจารย์ที่ได้รับมอบหมายและนักศึกษา ลงพื้นที่เพื่อสร้างการสื่อสารและความพันธ์กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

ผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพวิสาหกิจชุมชน 4. ดำเนินกิจกรรมการพัฒนาตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนที่นำเสนอ โดยวิทยากรมีผู้รู้ ประชาชน ชุมชน กลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชนและองค์กรปกครองท้องถิ่นทั้งในจังหวัด พระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง เป็นเครือข่ายในการยกระดับผลิตภัณฑ์สู่แพลตฟอร์มออนไลน์ ยกระดับเศรษฐกิจฐานราก ไม่ต่ำกว่า 10 พื้นที่โดยมี จำนวนโครงการยุทธศาสตร์ ภาพที่ 7.4ก(5)-1 โดยมี สาขาวิชาและบุคลากรสายสนับสนุนช่วยผลักดันให้เกิดการดำเนินการในโครงการดังกล่าวให้เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพผ่านกลไกการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายสนับสนุนที่มี 5. ทบทวนความสำเร็จในการ ดำเนินโครงการจากรายงานการดำเนินกิจกรรมและรายงานตัวชี้วัดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. รongคณบดีฝ่าย วางแผนและประกันคุณภาพการศึกษาเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงาน อื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อน เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและเพื่อกำหนดนโยบายการดำเนินงานในวงรอบต่อไป จากการดำเนินงานตาม แนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและเห็นว่า แนวทางการ ดำเนินการบริการวิชาการให้แก่พื้นที่ชุมชนตลอดจนให้การสนับสนุนกิจกรรมสามารถสร้างความเข้มแข็งให้ ชุมชนที่บุคลากรของคณะเข้าไปดำเนินการโดยมีผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัด เกิดความยั่งยืนคือได้ศูนย์ การเรียนรู้ และเกิดเครือข่ายความร่วมมือกับหลายภาคส่วนในระยะยาว และเห็นควรให้กำหนดนโยบายการ ผลักดันให้มีพื้นที่การดำเนินงานของคณะที่มีสัญญาความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะยาว โดยให้ คกก.บริการวิชาการ ผลักดันให้เกิดการสนับสนุนชุมชนผ่านทาง คกก.บริการวิชาการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือกับชุมชนอย่างน้อย 1 พื้นที่ ในวงรอบต่อไป และให้ คกก.ร่วมพิจารณาและส่งเสริมให้คณาจารย์ ส่งขออนุมัติโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณจากภายนอกที่เข้าไปร่วมพัฒนาศักยภาพของชุมชนอย่างต่อเนื่อง และได้รับการสนับสนุนทรัพยากรพื้นฐานผ่านทาง สาขาวิชาและตัวนักวิจัยให้มากขึ้น

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)

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



ภาพที่ 2.1-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

คณะพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดทำกลยุทธ์ ตามภาพที่ 2.1-1 โดยเริ่มจากการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็น จึงได้มีการปรับปรุงขั้นตอนในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ให้เกิดความเหมาะสมในการนำไปปฏิบัติมากยิ่งขึ้น ซึ่งกระบวนการทั้ง 5 ขั้นตอนประกอบด้วย 1) **รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล** หมายถึงการรวบรวมข้อมูลที่มีผลกระทบทั้งทางบวก และทางลบต่อคณะ ความต้องการของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน ข้อจำกัด และเงื่อนไขของบุคลากร รูปแบบองค์กร ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจการวางแผนกลยุทธ์ 2) **วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางกลยุทธ์** โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis รวมถึงการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกด้วย PEST เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความเหมาะสม และครอบคลุมมากที่สุด 3) **กระบวนการวางแผนกลยุทธ์** โดยใช้เครื่องมือ TOWS Matrix Analysis โดยให้ กบ.คณะ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงาน 4) **กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับความต้องการ/จำเป็นของบุคลากร** หลังจากได้รับข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว จึงนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน และให้ความสำคัญกับการกำหนดเป้าหมายว่า จะต้องเป็นเป้าหมายที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน รวมถึงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้วย เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วย

ความเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด 5) กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน เมื่อสามารถแบ่งงานหรือการดำเนินงานออกเป็นขั้นตอนได้อย่างเหมาะสมแล้ว กบ.คณะ จะทำการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์จากความรู้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญ ของบุคลากรแต่ละท่าน และมอบหมายงานให้รับผิดชอบตามความเหมาะสม ทั้งในเชิงคุณภาพคือสอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร และเชิงปริมาณ คือ ภาระงานที่บุคลากรแต่ละมืออยู่ในปัจจุบัน โดยมุ่งหวังให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

2.1ก.(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

คณะมีวิธีการวางแผนกลยุทธ์ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบที่สำคัญและกำหนดกรอบระยะเวลาของการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว ตามภาพ 2.1-1 ผ่านกระบวนการ 6 ขั้นตอน คือ 1)การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) จากข้อมูลสารสนเทศ ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามตาราง (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 ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 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))

2.1ก.(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

คณบดี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้าสำนักงาน และคณะทำงานจัดทำแผนจัดทำแผนประจำปี ได้ทำการรวบรวมข้อมูลต่างๆ โดยมีข้อมูลสารสนเทศสำหรับการจัดทำแผน ดังนี้

ตาราง 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	- กำหนดทิศทางยุทธศาสตร์คณะ - กำหนดความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ที่มาของข้อมูล	ข้อมูล	ที่มาของข้อมูลสารสนเทศ	การวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้
		- ผลสรุปจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นต่างๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
- เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	กฎระเบียบ ข้อบังคับ	- ประกาศมหาวิทยาลัย - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานหลักสูตร - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี	- กำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ของคณะ
- ข้อมูลของกลุ่มมหาวิทยาลัย ความเคลื่อนไหว การเติบโต กลยุทธ์ของคู่แข่ง - การจัดโครงการ ทบวงแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการ	สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางการแข่งขัน	- ข่าวสารจากสื่อ - ข้อมูลเชิงสถิติที่น่าเชื่อถือ - บทวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจที่มีผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	- กำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ของคณะ - กำหนดความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
- ข้อมูลจากหลักสูตร - การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของคณะ - เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	สถิติข้อมูลต่างๆ	- ผลสำรวจอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา - ผลสำรวจการสำเร็จการศึกษา - ผลสำรวจภาวะการมีงานทำของนักศึกษา	- กำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ของคณะ - กำหนดความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

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

ตาราง 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 พัฒนาหลักสูตรและการจัดการศึกษาให้สอดคล้องต่อความต้องการของชุมชนท้องถิ่น และมีทักษะชีวิตรอบด้าน เหมาะสมทุกช่วงวัย 3.4 สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง วิศวะกรสังคม ให้กับบุคลากรเพื่อเป็นต้นแบบแก่นักศึกษา 3.5 สร้างความร่วมมือกับคณะมนุษยศาสตร์ (สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน) เพื่อให้บัณฑิตได้มีช่องทางในการออกไปรับใช้สังคม ชุมชน และท้องถิ่นมากขึ้น 3.6 มีห้องปฏิบัติการ มีระบบและอุปกรณ์ที่ทันสมัย รองรับการศึกษาปฏิบัติตามสมรรถนะของหลักสูตรครบทุกหลักสูตร 3.7 มีกระบวนการและรายวิชาที่มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
	3.8 ส่งเสริมให้นักศึกษาทุกหลักสูตรผ่านเกณฑ์การทดสอบมาตรฐานทางภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล 3.9 พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-degree) โดยผ่านความร่วมมือกับสถานประกอบการ 3.10 ส่งเสริมการสร้างสื่อการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา 3.11 ส่งเสริมให้มีความร่วมมือทางวิชาการกับสถานประกอบการภาคเอกชน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	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 ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยนวัตกรรมในความหลากหลายทางชีวภาพและความหลากหลายทางวัฒนธรรม เพื่อการพัฒนาในพื้นที่ภูมิภาคเต็มรูปแบบ 3.2 ส่งเสริมการขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่นครอบคลุมทุกมิติด้วยองค์ความรู้ด้านงานวิจัยและนวัตกรรม 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 พัฒนาคณะวิทยาการจัดการ ให้รองรับการเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย Green University ตามเกณฑ์มาตรฐาน UI Green Metric 3.4 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงและจริยธรรมเพื่อรองรับการทำงานที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและมีส่วนร่วมต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 3.5 พัฒนาภาพลักษณ์คณะวิทยาการจัดการ

2.1ก.(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน

คณะมีวิธีการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการดำเนินงานที่เคร่งครัด เพื่อให้การกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนดังนี้ 1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน (SWOT) เป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์และการประเมินความเสี่ยงและโอกาสจากสภาพแวดล้อมขององค์กร 2) กำหนดวิธีการระบุโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยวิเคราะห์ทิศทางองค์กร เป้าหมายขีดความสามารถในการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ สมรรถนะหลักของคณะ รวมถึงความต้องการคาดหวังของผู้เรียน ลูกคากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ดำเนินการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ งบประมาณ ทรัพยากร สิทธิทรัพย์สิน องค์ความรู้ ทักษะความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญตามผลกระทบหรือค่านึงผลประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ลูกคากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4) ตัดสินใจเลือกใช้โอกาสเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่นำลงทุน โดยวิเคราะห์ผลดีและผลเสีย วิเคราะห์ความเสี่ยงที่นำลงทุน กระตุ้นให้สร้างนวัตกรรมและนำไปกำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อน 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

2.1ก.(4) การจัดจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของสถาบัน

กบ.คณะ ร่วมกันออกแบบระบบงานและกระบวนการทำงานโดยคำนึงถึงพันธกิจหลักและสมรรถนะหลักเพื่อ ผลักดันให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ค่านิยม พันธกิจ สมรรถนะหลัก และมีความสามารถ ที่จะแข่งขันเมื่อเทียบกับคู่แข่ง โดยคณะได้วิเคราะห์จากวิสัยทัศน์ค่านิยม พันธกิจ สมรรถนะหลัก จะพบว่า สามารถกำหนดระบบงานหลักของคณะเป็นระบบงานที่มุ่งสู่การสร้างผลิตภัณฑ์และผลลัพธ์ตามพันธกิจของคณะ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 1) งานหลักสูตร 2) งานวิจัย 3) การบริการวิชาการ และ 4) ระบบงานสนับสนุนเป็นระบบบริหาร 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 - การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	
การบริการ วิชาการ (งานหลัก)	- การสร้างและพัฒนาเครือข่ายบริการวิชาการ - การถ่ายทอดความรู้ - การเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน - การติดตามและประเมินผล	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	
การบริหาร จัดการ (งานสนับสนุน)	- การบริหารระบบงานงบประมาณ - การบริหารระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล - การบริหารระบบงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ - การบริหารระบบงานหลักสูตร - การบริหารระบบงานวิจัย - การบริหารระบบงานบริการวิชาการ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			✓

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES)

2.1ข.(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

จากนโยบายมุ่งเน้นการเป็นเลิศในด้านบริหารจัดการทั้งในส่วนของบัณฑิตและบุคลากร ได้แปลงวิสัยทัศน์สู่การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งได้แก่ 1) ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูง สู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา 2) เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน 3) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก 4) การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง ทั้งนี้เพื่อให้คณะบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้ คณะได้จัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2570) โดยได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ค่าเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ ซึ่งในแต่ละปีคณะได้มีการทบทวนผลการดำเนินงาน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศจากรายงานต่าง ๆ มาวิเคราะห์เพื่อทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด(ปีงบประมาณ พ.ศ.)					ผู้รับผิดชอบ
	2566	2567	2568	2569	2570	
เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความล้ำสมัย มีการบริหารจัดการอย่างชาญฉลาดและคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชนและสังคมที่ยั่งยืน รองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต (University of Smart Mobility and University of Green Recovery)						
MS401 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการ	85	85	90	90	90	
เป้าประสงค์ที่ 2 เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล						
MS402 ร้อยละของการบริการจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	95	95	95	95	95	
เป้าประสงค์ที่ 3 บริหารจัดการงบประมาณ การใช้จ่ายและการติดตามงบประมาณใหม่มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ						
MS403 ร้อยละของการเบิกจ่ายของงบประมาณ(เงินรายได้)	90	90	90	90	90	
ร้อยละของการเบิกจ่ายของงบประมาณ(เงินแผ่นดิน)	100	100	100	100	100	

2.1ข.(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

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

ตารางที่ 2.1ข(2) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	บริบทเชิงกลยุทธ์ (SO,SC,SA,CC)	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	บรรลุนภายในปี
ยกระดับคุณภาพการผลิ ต และพัฒนากำลังคนขั้นสูง สู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา	SO, SC, CC	1. ผลิตและพัฒนาากำลังคนด้านการบริหารธุรกิจ และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ	ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 90	2567
		2. บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการได้รับการพัฒนาทั้งทักษะ ภูมิปัญญาและมีความเชี่ยวชาญในการออกไปรับใช้สังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามรูปแบบของวิศวกรรมสังคม 3. บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการมีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึง	ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีมีงานทำหลังสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ 90	

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	บริบทเชิงกลยุทธ์ (SO,SC,SA,CC)	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	บรรลุภายในปี
		ประสงค์ มีทักษะทางวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต 4. ส่งเสริมให้หลักสูตรจัดการเรียนการสอนในสถานประกอบการจริงผ่านความร่วมมือกับบริษัทเอกชน	ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ * การทดสอบภาษาอังกฤษ CEFR และเกณฑ์การวัดผลทักษะด้านดิจิทัล ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต		
เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	SO, SA, CC	1. ท้องถิ่นมีความมั่นคง ยั่งยืน ทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2. ยกระดับรายได้ของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และยั่งยืน	จำนวนชุมชนและท้องถิ่นที่ได้รับการยกระดับรายได้ อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ	13 ชุมชน ร้อยละ 15	2567
ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรม เมืองมรดกโลก	SO, SA, CC	1. งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตอบโจทย์การพัฒนาชุมชน สังคมท้องถิ่น และมีความเป็นมาตรฐานระดับสากล 2. องค์ความรู้ด้านงานวิจัยและนวัตกรรมสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่นได้ครอบคลุมทุกมิติ	จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยของอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจากภายในและภายนอก จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ฯ	25,000/คน 9 ผลงาน	2567
การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	SC, CC	1. เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล 2. บริหารจัดการงบประมาณการใช้จ่ายและการติดตามงบประมาณให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ 95	2567

แผน	ระยะสั้น	ระยะยาว	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
			ตลอดชีวิต 3. บุคลากรมีการพัฒนาวิชาชีพในทุกศาสตร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ 4. คณะมีผลงานวิชาการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจ สังคม
3. แผนปฏิบัติการด้านการเงิน	✓		เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
4. แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2565-2568		✓	1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร 2. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาบุคลากร 3. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะสูงขึ้น 4. เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร
5. แผนบริหารความเสี่ยง	✓		1. เพื่อให้คณะฯ มีแผนบริหารความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสภาวะการณ์ต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของคณะฯ 2. เพื่อรองรับความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบต่อไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของคณะฯ
6. แผนพัฒนานักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ	✓		เพื่อพัฒนานักศึกษาตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม
7. แผนบริการวิชาการ	✓		1. สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน ผ่านกระบวนการบริการวิชาการโดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนการสอนมาถ่ายทอดความรู้ให้กับหน่วยงานภายนอกและชุมชน 2. การพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารบริการวิชาการแก่ชุมชนในเชิงรุก 3. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในการเป็นที่ปรึกษาและให้ความรู้ด้านบริหารธุรกิจอย่างมืออาชีพ ผ่านกระบวนการบริการวิชาการแก่สังคม 4. ส่งเสริมการต่อยอดองค์ความรู้ให้กับผู้รับบริการเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรและสังคม

เพื่อให้ผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เป็นไปตามเป้าหมาย คณะบดี และรองคณบดีจึงได้มอบหมายให้ คกก.ด้านต่างๆ ของคณะ จัดทำแผนด้านต่างๆ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ โดยท้ายที่สุดจะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานให้ กบ.คณะ ได้รับทราบ และร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงานในปี ถัดไป จากการรายงานผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีบางแผนที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตาม ผลลัพธ์ที่ 7.5ข-3 เช่น แผนบริหารความเสี่ยง เนื่องจากคณะกรรมการได้กำหนดประเด็นความเสี่ยง เรื่องจำนวนนักศึกษาแรกเข้าไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่คณะไม่สามารถควบคุมได้ในปีงบประมาณถัดไปคณะจึงมีแนวทางในการแก้ไข โดยพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ 1) การลงพื้นที่ในโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย 2) การสร้าง content ในสื่อ Social 3) การสนับสนุนส่งนักศึกษาไปประกวดแข่งขัน ในเวทีต่างๆ 4) การจัดเวทีการประกวดแข่งขัน และ 5) การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของคณะที่มีมาตรฐานและน่าเชื่อถือ

2.2ก.(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

คณะได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี โดยได้กำหนด วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดโครงการขึ้น และเพื่อให้การดำเนินงานของคณะบรรลุตามแผนกลยุทธ์ คณะจึงถ่ายทอดแผนให้บุคลากรได้รับทราบ และมอบหมายให้คณะกรรมการด้านต่างๆ ได้จัดทำแผนงานขึ้น โดยให้สอดคล้อง กับแผนกลยุทธ์ของคณะ 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
แผนบริหารความเสี่ยง	• บุคลากร • ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	✓	✓	✓	✓	บริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานบรรลุผลเป้าหมายของหน่วยงาน	7.5 ข-3

2.2ก.(3) การจัดสรรทรัพยากร

กองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานกลางจัดสรรงบประมาณให้กับคณะ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 4,342,390 บาท แยกเป็นงบประมาณจาก 2 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 3,325,790 บาท และงบประมาณรายได้ จำนวน 1,016,600 บาท โดยมีขั้นตอนจัดสรร ได้แก่

- 1) คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงานร่วมประชุมกับมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดสรรงบประมาณให้คณะ
- 2) คณบดีจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ให้ กบ.คณะ ซึ่งประกอบไปด้วย คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงาน รับทราบงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้คณะและชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการเสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อของบประมาณไปดำเนินการในหลักสูตรและภารกิจ ต่างๆ ของคณะ

- 3) หลักสูตร และคณะกรรมการด้านต่างๆ ของคณะ เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อของบประมาณไปดำเนินการใน หลักสูตรและภารกิจต่างๆ ของคณะ

- 4) คณบดี และ คกก.บริหาร ร่วมกันพิจารณาโครงการต่างๆ และจัดสรรงบประมาณตามโครงการ

- 5) คณบดีนำเสนอของบประมาณตามโครงการต่างๆ ต่อ สภามหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติงบประมาณ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คณะ ได้จัดสรรงบประมาณโดยแยกเป็น 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ตารางที่ 2.2 ก(3)-1 การจัดสรรงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบรายได้	งบแผ่นดิน	รวม	ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูง สูการเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา	982,850	220,200	1,203,050	27.70
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน		2,270,000	2,270,000	52.28
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก	33,750		33,750	0.78
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง		835,590	835,590	19.24
รวม	1,016,600	3,325,790	4,342,390	100.00

2.2ก.(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 2566	สำหรับ	
			สายวิชาการ	สายสนับสนุน
ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูง สูการเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา	- คุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น - ทักษะการจัดการเรียนการสอนสู่การเป็นอาจารย์มืออาชีพ	- โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการได้รับตำแหน่งทางวิชาการ - โครงการพัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญ - โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓ ✓	 ✓
ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก	ความรู้และทักษะในการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาชุมชน ท้องถิ่น	โครงการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานของอาจารย์และนักวิจัยคณะวิทยาการจัดการ	✓	✓
การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	สร้างความผูกพันและทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข	โครงการทบทวนแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปี	✓	✓

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

2.2ก.(5) ตัววัดผลการดำเนินการ และ (6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

คณะกำหนดตัวชี้วัดที่วัดผลและการติดตามผลสำเร็จ เพื่อวัดประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ และเป็นการ ประเมินผลว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์กลยุทธ์หรือไม่ โดยตัวชี้วัดประกอบด้วย ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดโครงการ และตัวชี้วัดรายกิจกรรม โดยคณะได้มีการติดตามและกำกับแผนปฏิบัติงาน โดยได้รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อ ที่ประชุม กบ.คณะ และรายงานผลดำเนินงานไปยังมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส โดยมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ ที่ ใช้ติดตามความสำเร็จของแผนปฏิบัติการที่สำคัญ ดังนี้

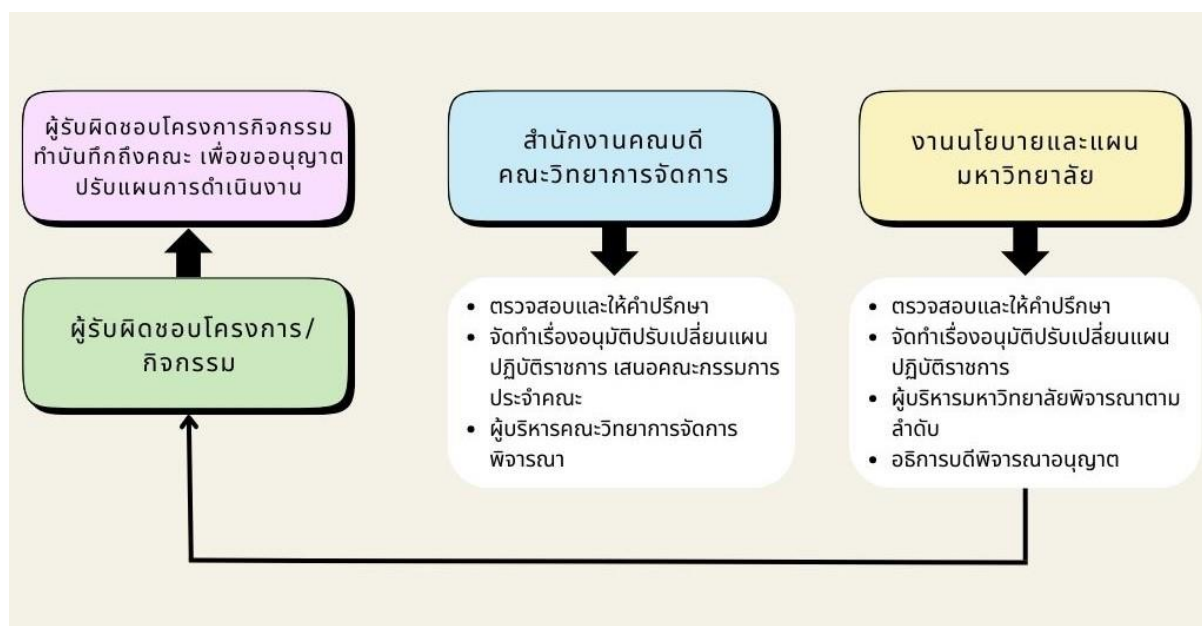
ตารางที่ 2.2 ก(5)-1 ตัววัดผลการดำเนินการ

ผลิตภัณฑ์หลัก	ตัวชี้วัด
1. ด้านการจัด การศึกษา	MS101 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด MS102 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีมีงานทำหลังสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา 1 ปี MS103 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต MS104 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ *การทดสอบภาษาอังกฤษ CEFR และเกณฑ์การวัดผล ทักษะด้านดิจิทัล
2. ด้านการวิจัย	MS301 จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยของอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจากภายในและภายนอก MS302 จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านนโยบายสาธารณะเชิง พาณิชย์ พัฒนาชุมชน พื้นที่ วิชาการ หรือทรัพย์สินทางปัญญา
3. ด้านบริการวิชาการ	MS201 จำนวนชุมชนและท้องถิ่นที่ได้รับการยกระดับรายได้ MS202 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ
4. ด้านบริหารจัดการ	MS401 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการ MS402 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากรที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ทั้งนี้ นอกจากแผนปฏิบัติการ แผนงานด้านอื่นๆ ได้แก่ แผนปฏิบัติการด้านการเงิน แผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนานักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ แผนบริการวิชาการ ได้นำตัวชี้วัดจากผลิตภัณฑ์หลักของคณะไปเป็นตัวชี้วัดหลักในแผนด้วยเช่นกัน เพื่อให้การดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน โดยท้ายที่สุดจะนำเสนอผลการดำเนินงานเสนอต่อ กบ.คณะ และประเมินความสำเร็จของแผนโดยคิดเป็นร้อยละความสำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ดังผลลัพธ์ที่ 7.5ข-1

2.2 ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

กรณีที่มีสถานการณ์ฉุกเฉิน เหตุจำเป็นหรือปัจจัยที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามแผน และมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการ คณะมีขั้นตอนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ ตามภาพที่ 2.2ข

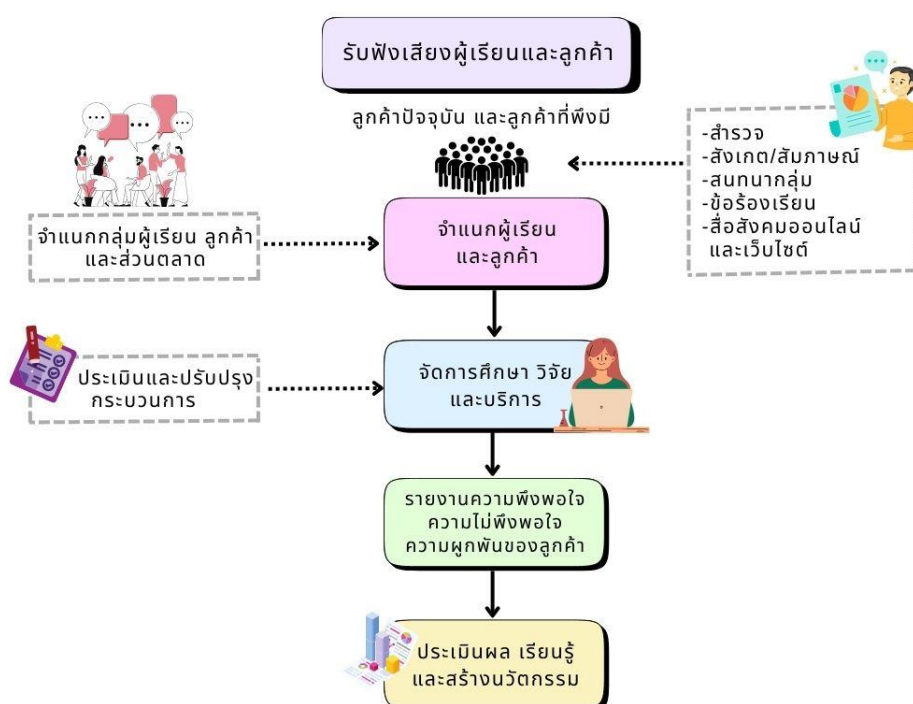


ภาพที่ 2.2ข กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

คณะกำหนดกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่พึงมีในอนาคต ตามผลิตภัณฑ์และบริการ โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ รองคณบดีแต่ละฝ่ายทำหน้าที่กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายทำหน้าที่รับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้าปัจจุบัน และลูกค้าที่พึงมี ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบที่หลากหลายเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศตามผลิตภัณฑ์และบริการและนำข้อมูลที่ได้มาจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้า มาใช้ในการออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าปัจจุบันและอนาคต โดยมีการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า เพื่อนำข้อมูลสารสนเทศมาประเมินผลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมเพื่อการให้บริการ ตามภาพที่ 3-1



ภาพที่ 3-1 MS Customer Model

ก. การรับฟังเสียงผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น

3.1ก.(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

คณะได้กำหนดวิธีการรับฟังลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งประกอบไปด้วย นักศึกษา สถานประกอบการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับงานวิจัย ด้วยวิธีการ 4 วิธี ดังนี้

1. การสำรวจข้อมูล : คณะจะมีการสำรวจข้อมูลเพื่อรับฟังความคาดหวังและข้อคิดเห็นจากลูกค้าในปัจจุบัน ในส่วนของนักศึกษา เป็นการสำรวจในรูปแบบของการประเมินความพึงพอใจ ในองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา สิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการ แต่ละภาคการศึกษาในส่วนของบัณฑิต และนักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะจะมีการรับฟังความคาดหวังและข้อคิดเห็นผ่านแบบประเมินความพึงพอใจต่อ

หลักสูตรและภาวะการปฏิบัติงานทำ ในส่วนของผู้ประกอบการ และผู้ใช้บัณฑิต คณะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นผ่านแบบ ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และแบบประเมินการใช้บัณฑิต เป็นต้น ผลที่ได้จากแบบสอบถามทุกส่วน ถูกคำนวณด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ คณะจะเป็นผู้รวบรวมและส่งให้หลักสูตร นำไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน การให้บริการ ประเมินการปฏิบัติงานของอาจารย์ และรายงานผลในการประกันคุณภาพแต่ละปี

2. การสังเกต/สัมภาษณ์ คณะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นด้วยวิธีการสังเกตและการสัมภาษณ์เพื่อรับฟังความคาดหวังและข้อคิดเห็นจากลูกค้าในปัจจุบัน ดังนี้ ในส่วนของนักศึกษา มีการสังเกตปฏิกิริยาหรือสัมภาษณ์จาก อาจารย์ที่ปรึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหา และความคิดเห็นเรื่องต่างๆ นำมาใช้ในการปรับกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในส่วนของนักศึกษาปีสุดท้าย อาจารย์นิเทศจะเป็นผู้สื่อสารและสัมภาษณ์หัวหน้างานเมื่อไปนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ทำให้ได้รับข้อมูล เกี่ยวกับทักษะความรู้ที่สถานประกอบการต้องการ จุดเด่นจุดด้อยของนักศึกษา/หลักสูตร การเปรียบเทียบนักศึกษา กับมหาวิทยาลัยอื่น เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ในส่วนของลูกค้าในงานวิจัยและบริการวิชาการ อาจารย์ทุกคนในคณะจะเป็นผู้รับรู้ความคิดเห็น ของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการสื่อสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ ทำให้ทราบความต้องการ ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น ความคาดหวังในการนำงานวิจัยและบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ ช่วยให้คณะนำข้อมูลไปพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. การสนทนากลุ่ม คณะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นจากนักศึกษาด้วยรูปแบบการสนทนากลุ่มอย่างไม่เป็นทางการ วิธีนี้ใช้กับนักศึกษาที่เป็นผู้นำ เช่น สโมสรนักศึกษา และ สมาชิกชมรมต่างๆ ของคณะ การสนทนากลุ่มเป็นการรับฟังความคาดหวังในการสนับสนุนนักศึกษาด้านการจัดกิจกรรมและสิ่งสนับสนุนต่างๆ คณะสามารถนำข้อมูลไปปรับใช้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ : คณะกำหนดช่องทางสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ ไลน์ เฟสบุ๊ก และเฟสบุ๊กแมสเซนเจอร์ โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นแอดมินตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆ เช่น เจ้าหน้าที่ดูแลงานวิชาการตอบคำถามเกี่ยวกับการลงทะเบียน เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษาตอบ คำถามเกี่ยวกับกิจกรรม การกู้เงินจาก กยศ. เป็นต้น หากเป็นงานที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น เจ้าหน้าที่ผู้รับ เรื่องจะทำหน้าที่ประสานงานและติดตามงานจนกว่าจะเสร็จสมบูรณ์ นอกจากนี้ยังมี “สายตรงคนบดี” รับคำร้องเรียนต่างๆ ผ่าน e-mail ของคนบดีโดยตรง และยังมีกลุ่มไลน์ของแต่ละหลักสูตรเพื่อรับฟังข้อมูลเป็นรายหลักสูตรอีกด้วย การรับฟังความต้องการเหล่านี้ จะความต้องการมาจัดเรียงลำดับความเร่งด่วนของปัญหา นำไปสู่การช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่างๆ 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 - ความพึงพอใจต่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - ความพึงพอใจต่อบัณฑิต - ความพึงพอใจต่อหลักสูตร	ทุกภาคเรียน	- ผู้สอนนำไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน - อาจารย์ที่ปรึกษานำไปใช้ปรับปรุงการดูแลนักศึกษา - คณะนำไปใช้ในการปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก - คณะนำไปใช้ในการประเมินสมรรถนะของอาจารย์ - หลักสูตรนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	- อาจารย์ที่ปรึกษา - ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
2. การสังเกต/สัมภาษณ์ - การพบที่ปรึกษา - การนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ - ผู้มีส่วนได้เสียในงานวิจัย/บริการวิชาการ	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ทุกครั้งที่จัดกิจกรรม	- หลักสูตรนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน และปรับวิธีการดูแลนักศึกษา - ปรับปรุงเนื้อหา/ทักษะในรายวิชา - ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอน - พัฒนางานวิจัย/บริการวิชาการที่ตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศน์ อาจารย์ผู้วิจัยและให้บริการวิชาการ
3. การสนทนากลุ่ม	ตลอดปีการศึกษา	คณะนำข้อมูลไปปรับใช้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นด้านการจัดกิจกรรมและสิ่งสนับสนุนต่างๆ	
4. สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์	ทุกวัน	- ตอบข้อสงสัยให้กับนักศึกษา บัณฑิต อาจารย์ - สถานประกอบการ - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหา - ปรับปรุง ซ่อมแซม เพิ่มเติมสิ่งอำนวยความสะดวก - ออกแบบปรับปรุงกระบวนการให้บริการ	แอดมิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

จากกระบวนการรับฟังลูกค้าปัจจุบันนำมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ส่งผลให้ในปีการศึกษา 2566 คณะวิทยาการจัดการมีผลการประเมินดังผลลัพธ์ 7.2 ก(1)-1 ถึง – 4 คณะจึงวางนโยบายเกี่ยวกับการรับฟังความต้องการของลูกค้าไว้ดังนี้ 1)ปรับปรุงเครื่องมือการสำรวจ และแบบสอบถามให้มีความครอบคลุมทุกด้าน เพื่อให้คณะสามารถสังเคราะห์นำผลไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็นสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรทุกคนในคณะ 2) นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการตอบคำถาม

ของลูกค้า เช่น FAQ, Chat bot ซึ่งสามารถตอบคำถามที่มีผู้ถามบ่อยๆ ลดการทำงานของแอดมิน และเครื่องมืออัตโนมัติเหล่านี้จะมีสถิติช่วยในการวิเคราะห์ลูกค้า 3) จัดกิจกรรมประชุมกลุ่มย่อยกับผู้ใช้งาน และผู้ประกอบการที่ให้นักศึกษาฝึกงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและสามารถวิเคราะห์ออกมาเป็นภาพรวมของคณะได้

3.1ก.(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

คณะได้กำหนดวิธีการรับฟังผู้เรียนและกลุ่มอื่นที่พึงมี ด้วยวิธีการเดียวกันกับการรับฟังลูกค้าในปัจจุบัน แต่แตกต่างกันในรายละเอียดของการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. การสำรวจข้อมูล : การพัฒนาหลักสูตรแต่ละรอบ หลักสูตรจะดำเนินการสำรวจ ข้อมูลความต้องการ แรงงาน จากเว็บไซต์จัดหางาน ดำเนินการวิจัยพัฒนาหลักสูตร โดยเก็บข้อมูลจากลูกค้าและกลุ่มอื่นที่พึงมี และผู้ประกอบการ นำมาใช้เป็นข้อมูลร่างหลักสูตร หลังจากร่างหลักสูตรแล้ว คกก.บริหารหลักสูตรจะเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งในด้านวิชาการ วิชาชีพ ศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน มาให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น เพื่อปรับปรุง ร่างหลักสูตรให้เหมาะสมกับยุคสมัย

2. การสื่อสารและสังเกตปฏิกริยาของลูกค้ : อาจารย์ประจำหลักสูตรมีหน้าที่ในการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และในสถานการณ์ที่ศึกษาน้อยเช่นปัจจุบัน อาจารย์จะได้รับมอบหมาย ให้ออกประชาสัมพันธ์หลักสูตร การออกนิเทศและประชาสัมพันธ์หลักสูตรนี้ทำให้อาจารย์ได้พบปะพูดคุยกับผู้ประกอบการ ครูแนะแนว ครูประจำชั้น รวมทั้งนักเรียนเป้าหมาย จึงเป็นโอกาสในการสอบถามข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการ การศึกษาต่อของนักเรียน แนวทางการจัดการเรียนการสอน จากนักเรียน ครูประจำชั้น ครูแนะแนว ตลอดจนทักษะที่สถานประกอบการต้องการ แนวโน้มการรับสมัครพนักงาน ปัญหาที่นักเรียนพบหรือบอกต่อๆ กันมาจากรุ่นพี่ ปัญหาในการติดต่อประสานงานกับคณะ เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบหลักสูตรให้ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน ความต้องการของผู้เรียน และปรับปรุงการให้บริการให้เหมาะสม

3. รับฟังความต้องการผ่านช่องทางออนไลน์ : มีจุดมุ่งหมายเพื่อกระตุ้นให้ลูกค้าตัดสินใจได้ง่าย และเร็วขึ้น คำถามทั้งหมดเป็นคำถามเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กำหนดการต่างๆ คณะจึงกำหนดช่องทางหลักในการตอบคำถามและรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า ได้แก่ เฟสบุ๊ค และเฟสบุ๊คแมสเซนเจอร์ 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 - การวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร - การให้ความคิดเห็นจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตามรอบการ ปรับปรุง หลักสูตร	ออกแบบหลักสูตรที่ตรงตามความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมาย	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร

ช่องทาง	ความถี่/ ช่วงเวลา	การนำไปใช้ประโยชน์	ผู้รับผิดชอบ
2. การสังเกต/การสื่อสาร/การสัมภาษณ์ - การสื่อสารกับผู้ประกอบการ ในการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ - การสื่อสารกับครูแนะแนว ครู ประจำชั้นและนักเรียน - ผู้มีส่วนได้เสียในงานวิจัย/บริการวิชาการ	ทุกครั้งที่จัด กิจกรรม	- ปรับปรุงเนื้อหา/ทักษะในรายวิชา - ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการ จัดการเรียนการสอน - พัฒนางานวิจัย/บริการวิชาการที่ตรง ตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศน์ อาจารย์ผู้วิจัยและ ให้บริการวิชาการ
3. สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์	ทุกวัน	- ตอบข้อสงสัยให้กับนักศึกษา บัณฑิต อาจารย์ สถานประกอบการ - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ แก้ปัญหา - ปรับปรุง ช่อมแซม เพิ่มเติมสิ่งอำนวยความสะดวก - ออกแบบปรับปรุงกระบวนการให้บริการ	แอดมิน และ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง

การรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าในอนาคต ข้อมูลที่ได้รับส่วนใหญ่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร เนื่องจากเป็นช่วงต้นในการพัฒนาหลักสูตร โดยใช้กระบวนการ OBE. เป็นครั้งแรก หลักสูตรได้นำข้อมูลจากการสำรวจและวิจัยไปปรับปรุงหลักสูตรเพื่อเข้าสู่กระบวนการ และจะเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2569 จำนวน 5 หลักสูตรได้แก่ หลักสูตรบัญชีบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการบริการ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต 3.5 ปี และ 2 ปี แขนงการตลาดดิจิทัลและอีเวนต์มาร์เก็ตติ้ง แขนงการจัดการ แขนงทรัพยากรมนุษย์ แขนงการจัดการโลจิสติกส์ แขนงธุรกิจดิจิทัล

ข การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการจัดหลักสูตรและบริการฯ

3.1ข.(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

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

3.1ข.(2) การจัดหลักสูตร และบริการฯ

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

สำหรับผลิตบัณฑิตด้านหลักสูตร ได้กำหนดเป็น 7 หลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สำหรับผู้สนใจประกอบอาชีพด้านบัญชี เช่น พนักงานบัญชี ผู้สอบบัญชี รับอนุญาต ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้วางระบบบัญชี ที่ศึกษาด้านบัญชีและการเงิน
2. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาการตลาด (ดิจิทัลและอีเวนต์)
3. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการ
4. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
5. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่
6. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หลักสูตรของคณะฯ มีการปรับเปลี่ยนตามรอบด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และปรับเปลี่ยนวิธีการสอนตามข้อมูลจากการทวนสอบในแต่ละปี นอกจากนั้นยังมีการเก็บความพึงพอใจและความต้องการของผู้เรียนในทุกภาคการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

สำหรับผลิตบัณฑิตด้านบริการวิชาการคณะฯ ได้มอบหมายทั้ง 7 สาขาวิชา มีหน้าที่ให้บริการวิชาการตามศาสตร์ และยังให้นโยบายแก่หลักสูตรที่มีศักยภาพ ในการหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น แบบ **Non-Degree** เพื่อให้ บุคคลภายนอกที่ทำงานแล้วมาพัฒนาทักษะเพิ่มเติม หรือพัฒนาทักษะใหม่ที่สนใจ เพื่อหารายได้เข้ามหาวิทยาลัย ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ โดยในปี 2566 มีการเสนอหลักสูตรระยะสั้น 2 หลักสูตร (หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่) อยู่ในระหว่างดำเนินการ 1 หลักสูตร ของสาขาวิชาการท่องเที่ยว ในการบริการวิชาการ แม้ว่าการจำแนกลูกค้าและผลิตบัณฑิตได้ดำเนินการมานานแล้ว แต่การใช้ข้อมูลเพื่อจำแนกให้ละเอียด หรือ สร้างความพึงพอใจที่เหนือกว่าคู่แข่ง ยังไม่ได้รับความสนใจนัก ในปีต่อๆ ไป คณะมอบหมายให้แต่ละหลักสูตรค้นหาความต้องการที่เฉพาะเจาะจงเพื่อสร้างผลิตบัณฑิตที่เหนือกว่าคู่แข่ง รวมถึงประสานงานกับ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการที่เหนือความคาดหวังต่อไป

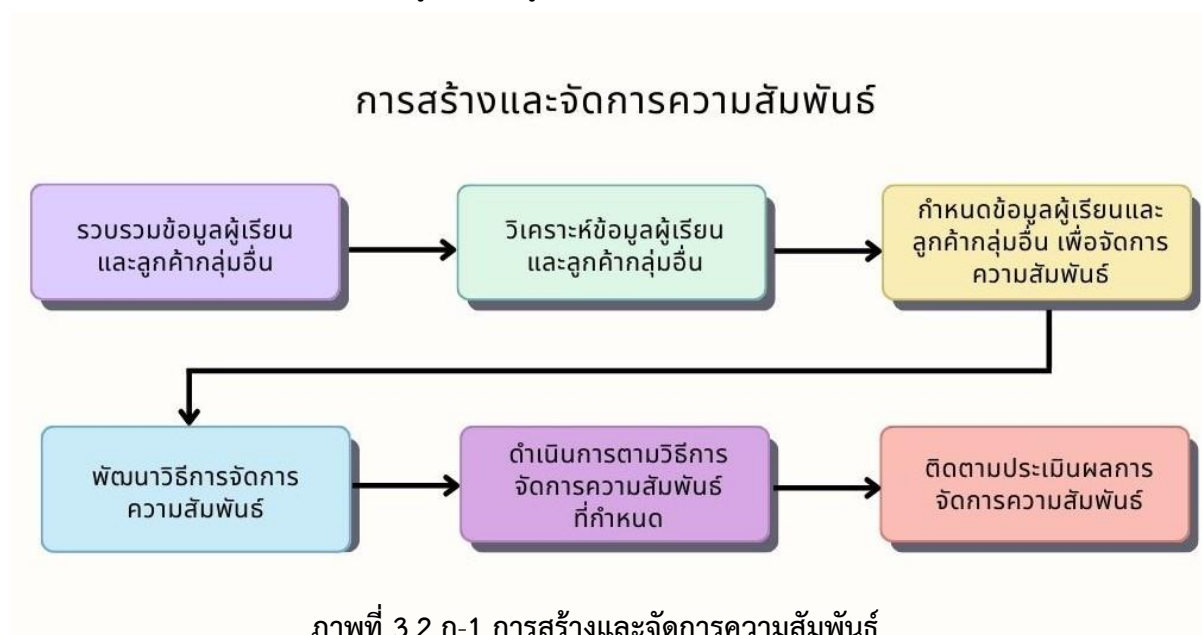
3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

3.2ก.(1) การจัดการความสัมพันธ์

หลังจากได้ข้อมูลความต้องการของลูกค้า นำมากำหนดผลิตบัณฑิตแล้ว สำหรับผลิตบัณฑิตหลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะทำหน้าที่พัฒนาผลิตบัณฑิตตามข้อกำหนด หลังจากนั้นจะผ่านกระบวนการวิพากษ์หลักสูตรโดยผู้ทรงคุณวุฒิ นำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ หลังจากผ่านการรับรองจากสภามหาวิทยาลัยแล้วจะต้องส่งเข้ารับการรับรองจากกระทรวงอุดมศึกษาฯ ก่อนประกาศรับ

นักศึกษา คณะวิทยาการจัดการได้กำหนดกระบวนการ สร้างความสัมพันธ์ในระยะยาว ด้วยการจัดการ ความสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อให้ได้ลูกค้าใหม่ รักษาลูกค้าเดิม รวมถึงการจัดการข้อร้องเรียน การปฏิบัติที่เป็นธรรม ตลอดจนประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า



สืบเนื่องจากการปรับเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีผลบังคับใช้ในปี พ.ศ.2565 ซึ่งทุกหลักสูตรจะเริ่มกระบวนการพร้อมๆกัน เพื่อให้สามารถเปิดรับนักศึกษารุ่น 2569 ส่งผลให้คณะได้กระตุ้นให้สาขาวิชาที่ครบรอบพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรโดยไม่ยึดติดกรอบเดิม เช่น การลดจำนวนหน่วยกิต การเทียบโอนที่สะดวกขึ้น ทำสัญญาความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อให้นักศึกษามีที่ฝึกงาน หรือ สถานประกอบการส่งพนักงานมาเรียนเพื่อปรับคุณภาพ ทำให้ได้กลุ่มลูกค้าใหม่ๆ เพิ่มขึ้น การปรับเปลี่ยนเหล่านี้มีการวางแผนที่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้ แต่ละหลักสูตรประชาสัมพันธ์หลักสูตรของตนเองผ่านสื่อออนไลน์โดยใช้เพจของแต่ละสาขาเป็นหลัก และบางสาขายังมีการเพิ่มช่องทางอื่นๆ เช่น YOUTUBE TIKTOK เป็นต้น เพื่อสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย มีการออกประชาสัมพันธ์ตามโรงเรียนต่างๆ ทั้งที่จัดร่วมกับคณะกรรมการสื่อสารองค์กรของคณะ และมหาวิทยาลัย และหลักสูตรออกประชาสัมพันธ์เองตามข้อมูลที่ได้มาจากกลุ่มลูกค้า เน้นการนำรุ่นพี่ไปพูดคุย ทำกิจกรรมร่วมกับรุ่นน้องโรงเรียนเดิม

นอกจากการรับรู้แล้ว เมื่อผู้สนใจมาสมัคร คณะได้มีมติให้พ่อนผันกฎเกณฑ์ต่างๆ เพื่อเพิ่มยอดรับนักศึกษา เช่น การโทรสัมภาษณ์แทนการมาสัมภาษณ์ที่มหาวิทยาลัย ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก เช่น กองพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินการเอกสารกู้ยืมฯให้กับนักศึกษาทันทีที่รับนักศึกษาเข้าเรียน

คณะและหลักสูตรได้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะและส่งเสริมการเรียนรู้ในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา เช่น การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ กีฬาภายในคณะ พัฒนาบุคลิกภาพ สร้างแรงบันดาลใจ อบรมภาษาอังกฤษ ทักษะทางวิชาชีพ เป็นต้น ทำให้นักศึกษาได้รับทักษะที่จำเป็น ในด้านบรรยากาศ การเรียนการสอน มีห้องเรียนที่ทันสมัย

สะอาด สวยงาม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และพื้นที่ห้องปฏิบัติการของแต่ละสาขา และห้อง Co-Working Space ทั้ง 2 อาคาร ให้นักศึกษามีพื้นที่ได้พบปะ พูดคุย นั่งเล่น ประชุมปรึกษางาน ฝึกปฏิบัติงาน สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ครอบคลุมทั่วถึง และรวดเร็ว การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือถือเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้หลักสูตรมีความน่าสนใจ และมีนักศึกษา เข้ามาเรียนตลอดเวลา สำหรับศิษย์เก่า คณะมีแผนที่จะสร้างเครือข่ายกับศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จ นอกเหนือจากการเชิญมาเป็นวิทยากรในกิจกรรมต่างๆของสาขา

เนื่องจากเป็นช่วงเริ่มต้นในการสร้างประสบการณ์ให้กับลูกค้า ทำให้การโฆษณาประชาสัมพันธ์ของคณะยังมีทิศทางที่ไม่แน่นอน การสร้างภาพลักษณ์บนสื่อสังคมออนไลน์ยังไม่ชัดเจน และยังไม่ครอบคลุมไปถึงการวิจัย และบริการวิชาการสิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไปได้แก่ 1) พัฒนาพัฒนาเนื้อหาดิจิทัล ให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย และสื่อสังคมออนไลน์ให้มีเอกลักษณ์โดดเด่นเป็นของตนเอง ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้น โดยเพิ่มสื่อสังคมออนไลน์ตามความ นิยมนอกเหนือจากเฟสบุ๊ค เช่น อินสตาแกรม ยูทูบ ดีกิต็อก เป็นต้น 2) จัดอีเวนท์พิเศษ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรและผลิตภัณฑ์อื่นของคณะ เช่น การออก Road Show, การเปิดบ้าน (Open House) จัดประกวดแข่งขันเพื่อรับรางวัล อีเวนท์บนสื่อสังคมออนไลน์ และร่วมกับศูนย์การค้า ทั้ง 2 แห่งของจังหวัด เป็นต้น

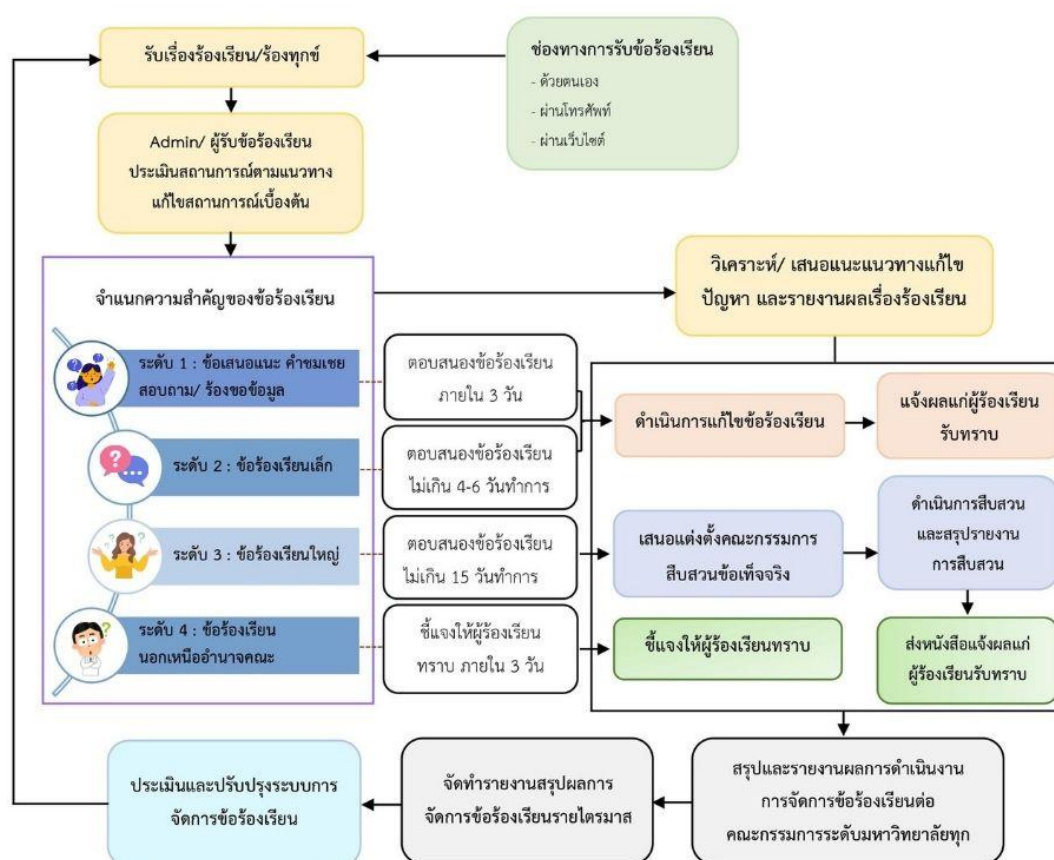
ในส่วนของการติดตามประเมินผลของการจัดการความสัมพันธ์ คณะมีช่องทางในการประเมินผลทั้ง Online และ Offline ในรูปแบบต่างๆ เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ หรือการสัมภาษณ์ เป็นต้น เพื่อนำผลประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการจัดการความสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้น จากกระบวนการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า ปัจจุบันนำมาใช้ในการปรับปรุงประเด็นด้านความผูกพัน ส่งผลให้ในปีการศึกษา 2566 คณะวิทยาการจัดการไม่มีจำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าทั้ง 3 กลุ่ม ผลลัพธ์ 7.2ก (1)-5 ถึง - 7

3.2ก.(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ผู้รับบริการแต่ละกลุ่มสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนจากคณะ ตามกลไกในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้ (1) กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการดำเนินงานตามพันธกิจ (2) สืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความต้องการของผู้เรียนและลูกค้า ตลอดจนสิ่งที่คู่แข่งดำเนินการอยู่ เพื่อนำมาพิจารณากำหนดเป็นบริการหรือวิธีการที่จะให้การสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้า (3) กำหนดช่องทางการสืบค้นสารสนเทศที่หลากหลาย ตามช่องทางการสนับสนุนหรือระบุไว้ใน (ตาราง 3.1-2) ซึ่งผู้เรียนและลูกค้าสามารถสืบค้นได้ด้วยตนเองตลอดเวลาผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (4) กำหนด/ออกแบบการบริการสนับสนุนให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า ทั้งในแง่ทำให้ผู้เรียนและลูกค้าสะดวกติดต่อสะดวกที่จะค้นข้อมูล สะดวกที่จะขอความช่วยเหลือ สะดวกที่จะติดต่อเพื่อทำธุรกรรม ตลอดจนสะดวกที่จะให้ข้อมูลย้อนกลับหรือแจ้งข้อร้องเรียน (5) สื่อสารถ่ายทอด อบรม กำกับดูแลให้บุคลากรที่มีหน้าที่ให้บริการสนับสนุน ให้บริการด้วยมาตรฐานบริการที่น่าประทับใจอย่างสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา ทำให้ผู้เรียนและลูกค้าได้ประสบการณ์ที่ดีทุกครั้งสัมผัสกับบริการสนับสนุนที่จัดให้ และ (6) ติดตามผลความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้าต่อบริการสนับสนุนที่จัดให้เพื่อหาแนวทางปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ตามตาราง 3.2-2

3.2ก.(3) การจัดการข้อร้องเรียน

คณะมีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพในการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้เรียนและลูกค้า โดยมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการรับฟังที่หลากหลาย ทั้งการร้องเรียนด้วยตนเอง ผ่านโทรศัพท์ ผ่านเว็บไซต์ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ งานนิติกร งานเลขานุการ และหน่วยงานที่ให้บริการในด้านต่างๆ โดยการประชาสัมพันธ์และแจ้งให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน โดยมีขั้นตอนและกระบวนการการจัดการข้อร้องเรียนเรียน ดังภาพที่ 3.2 ก-2



ภาพที่ 3.2 ก-2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

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

3.2ก.(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

คณะดำเนินการการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมผ่านกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่มีความจำเป็น เพื่อสนับสนุนนักศึกษาที่มีความต้องการทางการเงินในการศึกษา โดยให้ความสำคัญกับความเสมอภาคและความเสมอภาคในการให้ทุน มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สร้างสรรค์ที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยมีโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้และสร้างสรรค์ที่สามารถเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ทางวิชาการและทักษะการใช้ชีวิต มีการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและการร่วมมือในชุมชนภายในและนอก

สถาบัน มีการสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นกันเองและเชื่อมโยงกับชุมชน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และให้มั่นใจว่าคณะปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการตามกระบวนการ ดังนี้ 1) วิเคราะห์ความต้องการและคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยทำการวิเคราะห์และเข้าใจลึกถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและผู้รับบริการแต่ละคน ด้วยการสำรวจหรือสัมภาษณ์เพื่อเข้าใจความต้องการที่สำคัญ 2) การปรับปรุงหลักสูตรและบริการตามมาตรฐานที่กำหนดให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละกลุ่มและนำเสนอทางเลือกหรือบริการที่สามารถสร้างความประทับใจผู้เรียนและผู้ใช้บริการ 3) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้างและประทับใจ สร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการแบ่งปันและการเรียนรู้ร่วมกัน 4) สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการให้บริการการสนับสนุนที่เป็นมาตรฐานโดยสร้างระบบการสนับสนุนที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและลูกค้าและให้บริการที่สามารถช่วยเหลือในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัย 5) การให้บริการที่มุ่งเน้นความโปร่งใสและเข้าถึงได้ และให้ข้อมูลการบริการอย่างชัดเจน โดยต้องปกป้องและรักษาความลับของลูกค้าตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 6) การวัดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดความพึงพอใจและประสิทธิภาพของการปฏิบัติ และใช้ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เรียนและลูกค้าในการปรับปรุงและพัฒนา



ภาพที่ 3.2 ก-3 กระบวนการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

ข. การค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

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

การประเมินความพึงพอใจ แม้จะดำเนินการมาตลอดแต่ยังไม่มีเมื่อนำผลที่ได้ไปใช้อย่างชัดเจน แนวทางการปรับปรุงการประเมินความพึงพอใจมีข้อคิดเห็นดังนี้ 1) ควรมีออกแบบแบบสอบถามการประเมินให้ครอบคลุมในทุกประเด็น เพราะปัจจุบันมีแบบประเมินหลายอัน ทำให้ผู้ตอบเกิดความสับสน ผลการประเมินอาจมีความผิดพลาดได้ 2) ควรทำ Focus Group กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในด้านหลักสูตร วิทยบริการ วิชาการ รวมถึงผู้ให้บริการ เพื่อทราบปัญหาที่เกิดขึ้น ข้อจำกัดของระเบียบ นำผลที่ได้ไปปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้น 3) ควรส่งเสริมการนำผลการประเมินไปใช้จริง และนำออกมาสื่อสารกับกลุ่มผู้ประเมิน

ตารางที่ 3.2 ข-1 ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า

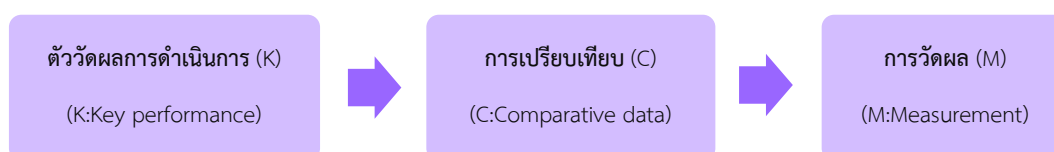
กลุ่มลูกค้า	ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ			ความผูกพัน		
	วิธีประเมิน	ช่วงเวลา	ผลประเมิน	วิธีประเมิน	ช่วงเวลา	ผลประเมิน
หลักสูตร						
นักศึกษา	1,2,3	Y	7.2 ก(1)-1 7.2 ก(1)-2 7.2 ก(1)-3	1,2,3	Y	7.2 ก(2)-1 7.2 ก(2)-5
วิจัย						
ผู้ให้ทุน	1,2,3	Y, N		1,2,3	Y, N	7.2 ก(2)-2
บริการวิชาการ						
แบบให้เปล่า	1,2,3	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 (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร (Measurement, Analysis, Review, and Improvement of Organizational Performance)

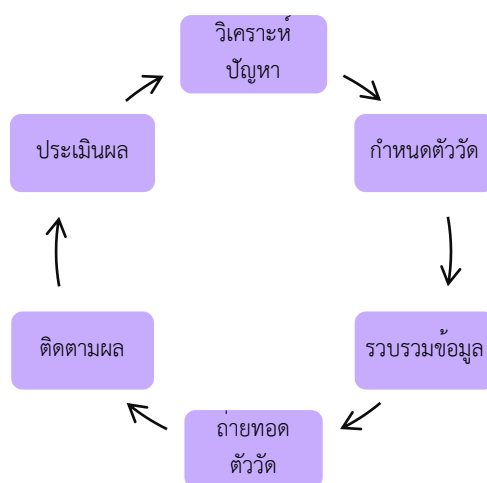
คณะมีวิธีการในการวัด วิเคราะห์ และเพื่อนำผลการดำเนินการในการมาใช้ในการปรับปรุงของคณะ โดยคณะมีมติมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพดำเนินการตามรูปแบบคณะกรรมการประกันคุณภาพตามรูปแบบ “KCM Model” โดยมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 4.1-1 KCM Model

ก การวัดผลการดำเนินการ (Performance Measurement)

4.1ก.(1) ตัววัดผลการดำเนินการ

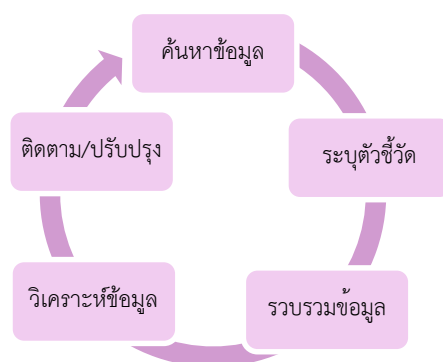


ภาพที่ 4.1-2 กระบวนการวัดผลการดำเนินงาน

คณะมีระบบการกำหนดตัววัดผลการดำเนินงาน โดยคณะมีมติมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ วิเคราะห์กลยุทธ์ระบบงานและกระบวนการขององค์กรเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศ และเลือกปัญหา ทบทวนและกำหนดตัววัดผลการดำเนินงาน ออกแบบกำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูล ถ่ายทอดตัววัดสู่การปฏิบัติและกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ติดตามตัววัดโดยกำหนดความถี่ในการติดตามการดำเนินงาน ประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ 1) วิเคราะห์กลยุทธ์ระบบงานเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศ และเลือกปัญหา โดยทบทวนเป้าหมายของยุทธศาสตร์ ตัววัดของแผนปฏิบัติการประจำปี เสียงของลูกค้ำ และผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหาเชิงนโยบายและเป้าหมายของยุทธศาสตร์ ซึ่ง

มีการติดตามข้อมูลโดยใช้ระบบข้อมูลที่มีอยู่ในคณะ ได้แก่ ระบบบริหารงานงบประมาณและการเงิน ระบบบริหารการเรียนการสอน ระบบบริหารงานบุคคล ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2) **กำหนดตัววัดผลการดำเนินงาน** จัดเรียงปัญหา เลือกปัญหา เพื่อกำหนดตัววัดจากผลการวิเคราะห์ปัญหาจากข้อ 1 ครอบคลุมเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกำหนดตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดให้มีความชัดเจนและสามารถวัดได้ เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้สะดวกและสามารถนำไปวิเคราะห์ผลและเปรียบเทียบได้ 3) **ออกแบบวิธีการรวบรวมข้อมูล** มีการกำหนดข้อมูลที่ต้องจัดเก็บโดยจัดเก็บบนระบบสารสนเทศของคณะ เช่น ระบบบริหารการเรียนการสอน ระบบบริหารงานงบประมาณ ระบบบริหารงานบุคคล ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ เป็นต้น และซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์อื่น ๆ เช่น Microsoft Office, Google ซึ่งข้อมูลครบถ้วนครอบคลุมตามพันธกิจถูกต้อง ทันสมัย มีความปลอดภัย และมีการกำหนดความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลตามพันธกิจ 4) **ถ่ายทอดตัววัดสู่การปฏิบัติและกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด** คณะมีมอบหมายให้รองคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและการติดตามตัวชี้วัดตามพันธกิจ และถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่บุคลากรของคณะผ่านการประชุมประจำภาคการศึกษา และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสำคัญในทุกประเด็นตามแผนยุทธศาสตร์ซึ่งดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดก่อนเริ่มปีงบประมาณ 5) **กำหนดความถี่ในการติดตามการดำเนินงาน** คณะมีวางแผนร่วมกับผู้บริหารคณะเพื่อวางระบบการกำกับติดตามตัวชี้วัดโดยกำหนดให้รองคณบดีแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด โดยพิจารณาจาก KPI ซึ่งกำหนดตามระดับตัวชี้วัดทั้งเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส รายภาคการศึกษา รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน 6) **ประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน** คณะมีปัญหาเรื่องการออกแบบในการจัดเก็บข้อมูลยังไม่ชัดเจนครอบคลุมจึงได้มีการปรับปรุงกระบวนการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อออกแบบการจัดเก็บข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ

4.1ก.(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ



ภาพที่ 4.1-3 ขั้นตอนการเลือกคู่เทียบและการทำ Benchmark

คณะใช้ข้อมูลจากการทำการเปรียบเทียบ ทั้งจากองค์กรทั้งภายในและภายนอกคณะ รวมทั้งภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ คณะมอบหมายรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบขั้นตอนการเลือกคู่เทียบและการทำ Benchmark ดังรูปที่ 4.1-2 ดังนี้ 1. **ศึกษาค้นหาข้อมูล**

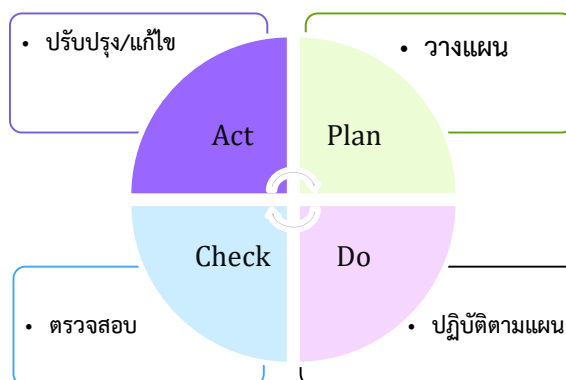
เลือกประเด็นเปรียบเทียบเพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและค้นหาตัวเลือกคู่เทียบ 2. ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ เพื่อวิเคราะห์หาข้อมูลคู่เทียบที่ส่งผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของคณะ 3. เก็บรวบรวมข้อมูลของคณะและคู่เทียบ เพื่อให้ทราบถึงระดับการดำเนินการตนเองเมื่อเทียบกับคู่แข่ง 4. วิเคราะห์ข้อมูลของคณะและคู่เทียบ 5. การติดตามประเมินและทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินงาน คณะติดตามประเมินการดำเนินงานทบทวนข้อมูลสารสนเทศวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยคู่เทียบระบุโอกาสในการปรับปรุง ถ่ายทอดไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อทบทวนเป้าหมาย ผลการดำเนินงาน และปรับแผนยุทธศาสตร์ของคณะต่อไป

ตาราง 4.1 ก(2)-1 ประเด็นเปรียบเทียบ

ประเด็นเปรียบเทียบ		รายละเอียด (คู่เทียบ)				ผลการดำเนินงาน (อันดับ)
		มรภ. เทพสตรี	มรภ. ราชนครินทร์	มรภ. วไลยฯ	มรภ. อยุรยา	
หลักสูตร	1. จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี	1,480	1,185	1,651	907	4
	2. เงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือนของบัณฑิต	13,000	14,961.41	16,676	16,983	1
	3. ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.26	4.53	4.33	4.42	2
การวิจัย	1. จำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์	24	32	79	69	2
	1.1 การประชุมวิชาการระดับชาติ	12	13	44	22	
	1.2 TCI กลุ่มที่ 2	9	14	19	34	
	1.3 TCI กลุ่มที่ 1	1	4	11	9	
	1.4 วารสารวิชาการระดับชาตินานาชาติ	2	1	5	3	
	1.5 ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว				1	
	1.6 อ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus					
	2. จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งภายใน/ภายนอก	4,047,900	1,308,200	805,000	762,000	4

ข. การวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการ (Performance Analysis and Review, and Improvement)

4.1ข.(1) การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ



ภาพที่ 4.1ข-1 กระบวนการการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ

คณะมีการวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ในการกำกับติดตามผลการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ โดยมอบรองอธิการบดีฝ่ายต่าง 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 รวบรวมตัวชี้วัดที่หน่วยงานดำเนินงานใน ภาพรวมของคณะ 4) **ปรับปรุงแก้ไข** โดยนำผลการตรวจสอบที่ได้มาวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลการดำเนินการตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ เพื่อช่วยในการกำกับติดตามการบรรลุตามแผน และนำมาประกอบการ พิจารณาปรับปรุงโดยผ่านที่ประชุมประจำคณะ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยมีการดำเนินการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการที่สำคัญ ดังภาพที่ OP.ค-1 WE R MS Improvement Process

ตารางที่ 4.1ข(1)-1 การวิเคราะห์ ทบทวนและขีดความสามารถของคณะ

ประเด็นการทบทวน	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลการทบทวน	กลไกวิเคราะห์	การวางแผนงานเพื่อปรับปรุง
1. ด้านการจัดการศึกษา					
ปริญญาดัชนี					
กระบวนการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ - หลักสูตร	การจัดทำหลักสูตร OBE	Gap Analysis	ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
กระบวนการรับนักศึกษา	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ - หลักสูตร	- รูปแบบการประชาสัมพันธ์ - รูปแบบการรับนักศึกษา	Gap Analysis	ปรับปรุงกระบวนการรับสมัคร
กระบวนการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนา	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ - หลักสูตร	- รูปแบบการจัดการเรียนการสอน - สื่อการสอน - ห้องปฏิบัติการ	Gap Analysis	ปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนให้ทันสมัยเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
2. ด้านการวิจัย					
กระบวนการพัฒนานักวิจัย	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	- จำนวนนักวิจัย - จำนวนโครงการวิจัย	Gap Analysis	- พัฒนาบุคลากรเสนอขอทุนวิจัย - ปรับกลยุทธ์เพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกรอบเวลา, สัญญาทุนวิจัย
กระบวนการบริหารจัดการทุนวิจัย	Y	- รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	- จำนวนทุนวิจัยภายในและภายนอก	Gap Analysis	
กระบวนการเผยแพร่/ตีพิมพ์ผลงานวิจัย	Y	- รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	- บทความที่ได้รับการเผยแพร่/ตีพิมพ์	Gap Analysis	
3. ด้านการบริการวิชาการ					
กระบวนการบริการ		- คณบดี	- หลักสูตรระยะสั้น	Gap	พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นให้

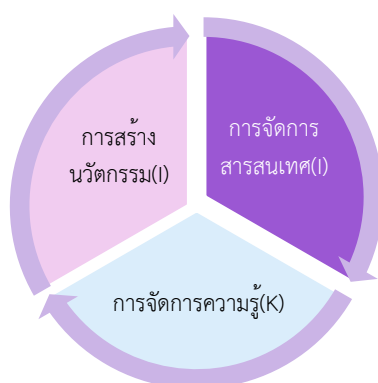
ประเด็นการทบทวน	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลการทบทวน	กลไกวิเคราะห์	การวางแผนงานเพื่อปรับปรุง
วิชาการ		- รองคณบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพ - หลักสูตร		Analysis	สอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน
4. ด้านการบริหารจัดการ					
กระบวนการจัดทำแผน	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพ	- สภาการณ์และบริบทที่ ส่งผลกระทบต่อคณะ - ความสอดคล้องกับแผน	Gap Analysis	
กระบวนการด้านการเงิน	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพ	- แนวทางการปฏิบัติงาน		- กิจกรรมให้ความรู้ และ การจัดการความรู้ - ลดระยะเวลาในการ ดำเนินงาน
กระบวนการด้านพัสดุ	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพ	- แนวทางการปฏิบัติงาน การให้บริการ		- กิจกรรมให้ความรู้ และ การจัดการความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบการ ให้บริการ

4.1ข.(2) การนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

คณะวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยใช้กระบวนการวงจรคุณภาพ PDCA ในการติดตามประเมินผลของกิจกรรมต่างๆ และนำผลการดำเนินงานมาจัดอันดับความสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของ คณะ โดยมุ่งเน้นการสังเกตและวิเคราะห์ผลเพื่อวางแผนและปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้นในอนาคต

4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ (Information, and Knowledge Management)

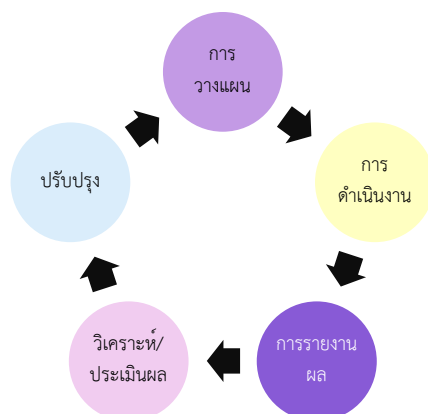
คณะมีวิธีการจัดการสารสนเทศ การจัดการความรู้ และการสร้างนวัตกรรม และเพื่อนำผลการดำเนินการมาใช้ในการปรับปรุงของคณะ โดยคณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพดำเนินการตามรูปแบบ “IKI Model” โดยมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 4.2-1 IKI Model

ก. ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information)

4.2ก.(1) คุณภาพ



ภาพที่ 4.2ก(1) การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ

คณะมอบหมายให้รองคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญกับการจัดการข้อมูลและสารสนเทศทั้งที่เป็นดิจิทัลและรูปแบบอื่น เพื่อให้มีความแม่นยำ ถูกต้อง คงสภาพ (Integrity) เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน ดังรูปที่ 4.2ก(1) โดยเริ่มจาก 1) การประชุมวางแผนพัฒนาเป็นประจำทุกเดือน มีการกำหนดปฏิทินการประชุม และจัดทำทวนสอบข้อมูลและสารสนเทศของคณะ 2) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตามปฏิทินการดำเนินงาน 3) รายงานผลดำเนินการนำเสนอต่อรองคณบดี เป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลตามตาราง 4.2ก.(1) 4) วิเคราะห์/ประเมินผลกระบวนการ ผู้รับผิดชอบข้อมูลและสารสนเทศของคณะประเมินผลร่วมกัน และนำเสนอความต้องการที่จะปรับปรุงแก้ไข 5) ปรับปรุงกระบวนการ ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงจากการประเมินผล

ตาราง 4.2ก.(1)-1 กระบวนการจัดการคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ

ลักษณะข้อมูล	ข้อมูลและสารสนเทศ	วิธีการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ
ความแม่นยำ	- ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D) - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- มีการกำหนดเงื่อนไข การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ - มีการฝึกอบรมผู้บันทึกข้อมูล ผู้ดูแลระบบ - มีการบันทึกข้อมูลตามเงื่อนไขตามมาตรฐาน - ควบคุม ตรวจสอบ ดูแลคุณภาพข้อมูลตามมาตรฐาน
ถูกต้อง เชื่อถือได้	- ระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (3D) - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- มีการป้อนข้อมูลและสารสนเทศเข้าไปในระบบที่ถูกต้อง - ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ไม่มีการสูญหายหรือผิดพลาดอันเกิดจากการทำงานของซอฟต์แวร์
เป็นปัจจุบัน	- ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ผู้ใช้ระบบบันทึก - บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ - ผู้ดูแลระบบ เข้าตรวจสอบข้อมูล - การปรับปรุงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน (Update) - สามารถดูได้ตลอดเวลา (Real time)
ความปลอดภัย	- ระบบสำรองข้อมูล	- มีการกำหนดสิทธิ์ ในการเข้าถึงข้อมูล ให้กับผู้ใช้ทุกคน ทุกระบบ
เป็นความลับ	การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ - มีวิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.2ก.(2) ความพร้อมใช้ (Availability)

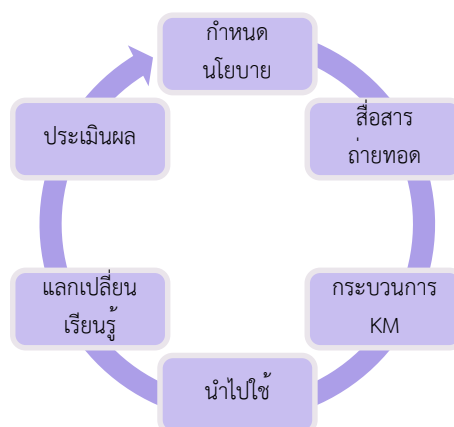
คณะมีระบบออนไลน์เพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ และลูกค้า ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกพร้อมใช้และง่ายต่อการใช้งาน สามารถใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ที่เข้าถึงได้ตลอดเวลา โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อทบทวนประสิทธิภาพการทำงานของระบบ ติดตามตรวจสอบถึงความพร้อมใช้งานและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงระบบและการทำงาน พร้อมทั้งมีการประเมินสภาพการใช้งานระบบเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูล ด้านการเงินงบประมาณ ด้านบุคลากร และทำให้การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานมากยิ่งขึ้น

4.2ก.(3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ (Cybersecurity)

คณะมอบหมายให้รองคณบดี เป็นผู้ดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศทั้งที่เป็นข้อมูลจับต้องได้และดิจิทัลสารสนเทศ ระบบเครือข่ายที่สำคัญ รวมถึงระบบที่ใช้งานผ่านคลาวด์ (Cloud-based) ระบบที่ใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ต (Internet-enabled SYSTEMS) เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นความลับและสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้

ข. ความรู้ของสถาบัน (Organizational Knowledge)

4.2ข.(1) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)



ภาพที่ 4.2ข(1) กระบวนการจัดการความรู้

คณะมีวิธีการจัดการความรู้ ในการสร้างนวัตกรรมจากการปฏิบัติงานประจำผ่านค่านิยม ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการ 6 ขั้นตอน ประกอบไปด้วย 1) **Policy & Strategy** กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ ที่ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ กระบวนการจัดการความรู้ที่สำคัญ 2) **Communication** สื่อสารถ่ายทอดกลยุทธ์ และนโยบายด้านการจัดการความรู้ ผ่านที่ประชุม ทั้ง 4 กระบวนการ ซึ่งประกอบด้วย (1) แลกเปลี่ยน : พูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ (2) เขียนออกมา : สรุปประเด็น หลักการ ที่เข้าใจตรงกัน (3) ยกระดับ : ปรับปรุง/ดัดแปลง เพิ่มเติมความรู้ใหม่ (4) นำไปใช้ : นำไปใช้ วัตถุประสงค์และปรับปรุง ไปส่วนงานต่างๆ 4) **Deploy** ผ่านกระบวนการ KM Process 6 กระบวนการ เริ่มจาก (1) การกำหนดองค์ความรู้สำคัญ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของคณะ (2) **ค้นหาองค์ความรู้** มีการค้นหาองค์ความรู้สำคัญทั้งที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit

Knowledge) และความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ผ่านการประชุม จนได้แนวปฏิบัติที่ดี (3) รวบรวมจัดเก็บไว้ในระบบสารสนเทศคลังความรู้ และในรูปแบบเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน (4) นำไปใช้ โดยเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ของบุคคลสู่ภายในและภายนอกองค์กร ผู้ส่งมอบ และกลุ่มชุมชน ท้องถิ่นผ่านกิจกรรมโครงการต่างๆ (5) แลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ (6) ทบทวน ปรับปรุงและประเมินผล ประจำปีทุกปี นำไปสู่การกำหนดประเด็นความรู้และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ในปีถัดไป

4.2ข.(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

คณะมีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศองค์ความรู้ ที่เป็นเลิศเพื่อนำความรู้ไปสู่ความสำเร็จขององค์ความรู้ประกอบด้วย: 1) นำองค์ความรู้ในระดับหน่วยงานคณะเสนอต่อคณะกรรมการการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย 2) กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกสรรหาแนวปฏิบัติที่ดี โดยการจัดกิจกรรม KM Day เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี 3) เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี โดยนำผลงานที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้ระดับดีเด่นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4) นำข้อเสนอแนะผลจากการเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาปรับปรุงคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีให้สมบูรณ์ 5) การถ่ายทอดขยายผลความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในองค์กร ทั้งออฟไลน์และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ของคณะ และช่องทางโซเชียลอื่น ๆ

ตารางที่ 4.2ข(2)-1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะ

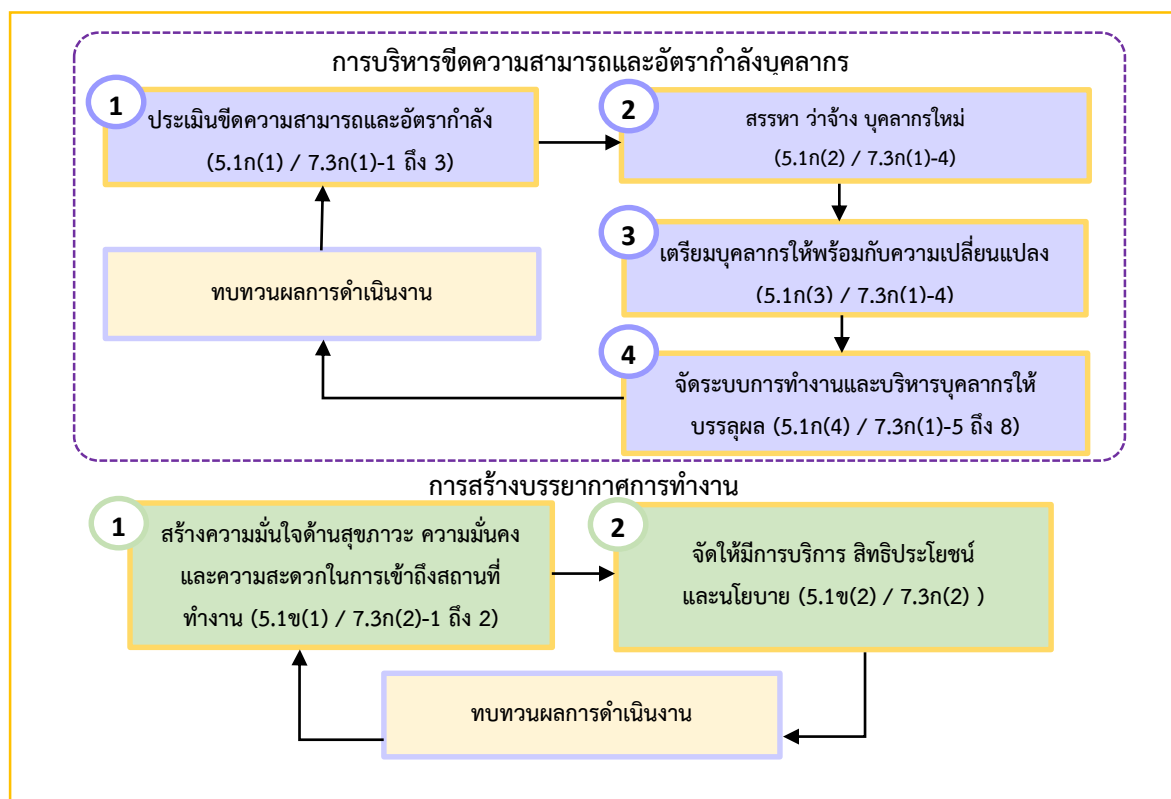
แนวปฏิบัติที่ดี	การนำไปใช้ประโยชน์	ปรับปรุง
คู่มือปฏิบัติงานหลักของเจ้าหน้าที่	เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ และใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน	ปี 2566 นำคู่มือปฏิบัติงานหลักมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ส่งผลให้รอบระยะเวลาการเข้าสู่ตำแหน่งง่ายและผู้เข้าสู่ตำแหน่งเพิ่มขึ้น
เทคนิคการเผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติ	แนวปฏิบัติที่ดีในการนำผลงานเผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติ	ปี 2566 ส่งผลให้คณะมีผลงานเผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติเพิ่มขึ้น
การพัฒนาแนวทางการผลิตผลงานทางวิชาการและงานวิจัยเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	แนวปฏิบัติที่ดีในการทำผลงานทางวิชาการและงานวิจัยเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	ปี 2566 ส่งผลให้คณะมีผลงานมีสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้น

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 ยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง จำนวน 5 ผลิตภัณฑ์

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)



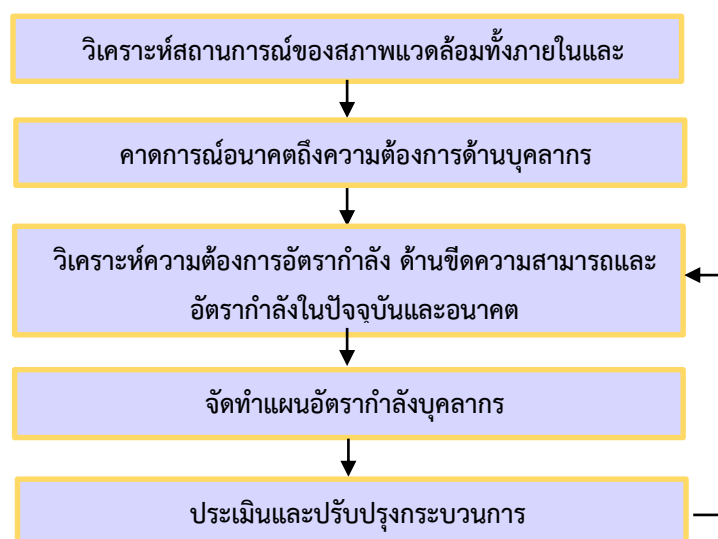
ภาพที่ 5.1-1 ระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร

คณะมีวิธีการในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากร ที่เกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ โดยคณะมีเป้าหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ เป็นผู้ดูแลและบริหารจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี มีระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร มีแนวทางอย่างเป็นระบบและประสิทธิผล ดังภาพที่ 5.1-1 ด้วยการนำนโยบายและแผนด้านบุคลากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ มาใช้ในการบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลัง ดังภาพที่ 5.1-1 ตามขั้นตอนที่ 1-4 คือ ขั้นตอนที่ 1 การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง ขั้นตอนที่ 2 คือ การสรรหา ว่าจ้าง บุคลากรใหม่ 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 และความสะดวกในการเข้าถึงสถานที่ทำงาน นำไปสู่ขั้นตอนที่ 6 คือ จัดให้มีการบริการ สิทธิประโยชน์ตามนโยบาย ส่งผลให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความผูกพันต่อองค์กร โดยมีผลลัพธ์การดำเนินการ 7.3ก โดยนำศักยภาพของตนเองด้านความรู้ ความสามารถมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ทำให้การดำเนินงานของคณะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (Workforce Capability and Capacity)

5.1ก.(1) ความจำเป็นและชีตความสามารถและอัตรากำลัง

คณะมีวิธีการประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร โดยคณะตีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร คณะมีแนวทางอย่างเป็นระบบและประสิทธิภาพการดำเนินการ ดังภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 1 การประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลัง โดยคณะตี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ประธานหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงานคณะตี เป็นผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ความต้องการด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง ด้วยการวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าสำคัญ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมาย วัฒนธรรมองค์กร และแผนด้านบุคลากรของคณะ (P.1ก(2)) โดยแยกตามประเภทของบุคลากร ตามกระบวนการประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลัง ดังภาพที่ 5.1-2 1 และมีการประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร ดังตารางที่ 5.1-1



ภาพที่ 5.1-2 กระบวนการประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลัง

ตารางที่ 5.1-1 การประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

ประเภทบุคลากร	วิธีการประเมินทักษะ	วิธีการประเมินสมรรถนะ	ความถี่ในการประเมิน
สายวิชาการ	1. ด้านการสอน 2. ด้านการวิจัยและงานวิชาการ 3. ด้านการบริการวิชาการ 4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	(สมรรถนะหลัก) 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. การบริการที่ดี 3. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม	- รอบที่ 1 ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 31 มีนาคม - รอบที่ 2 ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

ประเภทบุคลากร	วิธีการประเมินทักษะ	วิธีการประเมินสมรรถนะ	ความถี่ในการประเมิน
		3. การใส่ใจและการพัฒนาผู้อื่น 4. ความเข้าใจองค์กรระบบราชการ 5. การดำเนินการเชิงรุก	
สายสนับสนุนวิชาการ	1. งานสำคัญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	(สมรรถนะหลัก) 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. การบริการที่ดี 3. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	- รอบที่ 1 ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 31 มีนาคม - รอบที่ 2 ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

คกก.ชุดที่ปรากฏด้านบนมีแนวทางอย่างเป็นระบบในการประเมินและปรับปรุงกระบวนการสำคัญตาม OPค-1 WE R MS Improvement process โดยอธิบายข้อเท็จจริง วิเคราะห์ปัญหาในการแก้ไขใช้เครื่องมืออย่างเป็นระบบ ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะ นำไปสู่นวัตกรรมการนำประยุกต์ใช้ท้ายที่สุดนำไปสู่การพัฒนาระบบการอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้คณะได้สนับสนุนบุคลากรสายวิชาการขอตำแหน่งทางวิชาการ และศึกษาต่อปริญญาเอก โดยในปี 2566 มีบุคลากรสายวิชาการ ร้อยละ 50 ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก และ ร้อยละ 30.43 ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และมีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ร้อยละ 62.50 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

5.1ก.(2) บุคลากรใหม่ (New Workforce Members)

คณะมี มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ รับผิดชอบด้านการดูแลบุคลากรใหม่ โดยมีกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากร ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 2 เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการรับบุคลากรใหม่เข้ามามีคุณสมบัติเหมาะสมตามตำแหน่ง สามารถตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร โดยกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากร ดังตารางที่ 5.1-2 และมีการประเมินด้านบุคลากรใหม่ ดังตารางที่ 5.1-3

ตารางที่ 5.1-2 กระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากรใหม่

ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. การเตรียมการรับสมัครคัดเลือก	1.1 วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนและอัตรากำลัง พิจารณาจากพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ปริมาณงาน โครงสร้างตำแหน่งบุคลากรในปัจจุบัน ปีละ 1 ครั้ง 1.2 กำหนดคำบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) คุณสมบัติของบุคลากร (Job Specifications) และสมรรถนะหลักที่ต้องการของตำแหน่งต่างๆ โดยคณบดี รองคณบดี ประธานบริหารหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงานฯ ปีละ 2 ครั้ง
2. การคัดเลือก	2.1 ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีคุณลักษณะและทักษะตรงตาม Job Description และสมรรถนะหลักที่ต้องการตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 2.2 ดำเนินการคัดเลือก โดยกำหนดวิธีการ และรูปแบบการคัดเลือก พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิตามมาตรฐานตามตำแหน่ง และทักษะด้านต่างๆ ตามตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ ทักษะภาษาอังกฤษ การสอบสอน และการสอบสัมภาษณ์ และสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น รวมทั้งมีการนำสมรรถนะที่พึงมี พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร มาเป็นแนวทางในการสรรหา คัดเลือกบุคลากรใหม่
3. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรใหม่	3.1 ปรุมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรม และทัศนคติในการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลักขององค์กร มีการแนะนำบุคลากรใหม่ในที่ประชุมคณะ มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 3.2 มอบหมายงาน โดยมีการแต่งตั้งพี่เลี้ยง เพื่อคอยให้คำปรึกษาแนะนำ สอนงาน สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่ใกล้ชิดเสมือนพี่น้อง โดยสายวิชาการ มีการแต่งตั้งอาจารย์ในหลักสูตรเป็นอาจารย์พี่เลี้ยง และสายสนับสนุนวิชาการ มีการแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานฯ เป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน
4. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน	4.1 บุคลากรใหม่ต้องผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลา 1 ปี โดยสายวิชาการ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานโดยประธานสาขาวิชาฯ และสายสนับสนุน ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานโดยหัวหน้าสำนักงานฯ
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 - การรับโอนข้าราชการ	- ปรุมนิเทศบุคลากร - ระบบพี่เลี้ยง	- เกณฑ์ภาษาอังกฤษ - แบบประเมินการสอนและภาระงานด้านอื่นๆ
สายสนับสนุนวิชาการ	การคัดเลือก	- การคัดเลือก - การสอบแข่งขัน - การรับโอนข้าราชการ	- ปรุมนิเทศบุคลากร - ระบบพี่เลี้ยง	แบบประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน

โดยในปีการศึกษา 2566 มีการรับบุคลากรใหม่สายวิชาการ จำนวน 1 คน ผลที่ได้พบว่า บุคลากรใหม่ กำลังเข้าสู่กระบวนการ ขั้นตอนที่ 3 การเตรียมความพร้อมของบุคลากรใหม่ ซึ่งนำไปสู่ขั้นตอนที่ 4-6 ต่อไป โดยใช้เครื่องมือ PDCA นำไปสู่การวิเคราะห์และดำเนินการดูแลบุคลากรใหม่ให้เหมาะสมในแต่ละกลุ่มบุคลากร

5.1ก.(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (Workforce Change Management)

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

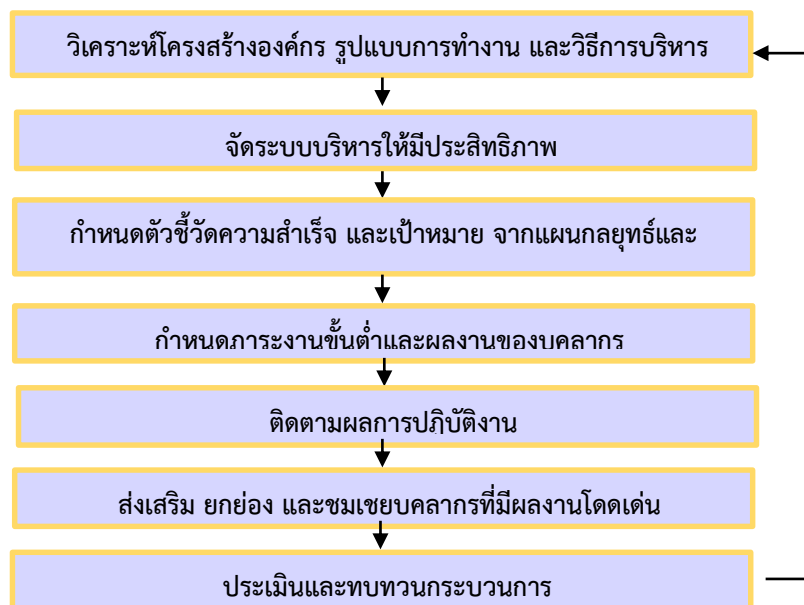
ตารางที่ 5.1-4 การเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ประเด็น	การเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
1. ด้านการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร	- สายวิชาการ มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก - สายสนับสนุน มีการหมุนเวียนหน้าที่การทำงานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และสนับสนุนให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นระดับชำนาญการ
2. ด้านสถานที่ทำงาน	- มีห้องปฏิบัติการสำหรับให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ได้แก่ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการบัญชี ห้องปฏิบัติการด้านทรัพยากรมนุษย์ สถานที่จำลองการจัดการการขาย Big C และ Co-working Space สำหรับให้นักศึกษาและบุคลากรทำงานร่วมกัน
3. ด้านเทคโนโลยี	- มีการสนับสนุนอุปกรณ์ในการทำงานสำหรับบุคลากรและนักศึกษา ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก และอินเทอร์เน็ต รวมถึงฐานข้อมูลวารสาร งานวิจัย และสื่อสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ เพื่อรองรับการทำงานและการเรียนการสอนของบุคลากรและนักศึกษา - มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน สนับสนุนให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว ได้แก่ ระบบบริหารการศึกษา, ARU Digital Workflow, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น - มีระบบออนไลน์สนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ การประชุม การเรียนการสอน ให้เกิดความสะดวกและสามารถปรับตัวได้ตามสถานการณ์ เช่น Zoom Meeting เป็นต้น

โดยในปี 2566 ได้กำหนดแนวทางรับมือกับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์กรณีที่เกิดขึ้นได้แก่ 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

5.1ก.(4) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

คณบดี มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ จัดการการทำงานให้บรรลุผล ดังภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 4 โดยมีกระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผลโดยใช้สมรรถนะหลักเพื่อให้เกิดความสำเร็จในงาน ดังภาพที่ 5.1-3



ภาพที่ 5.1-3 กระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล

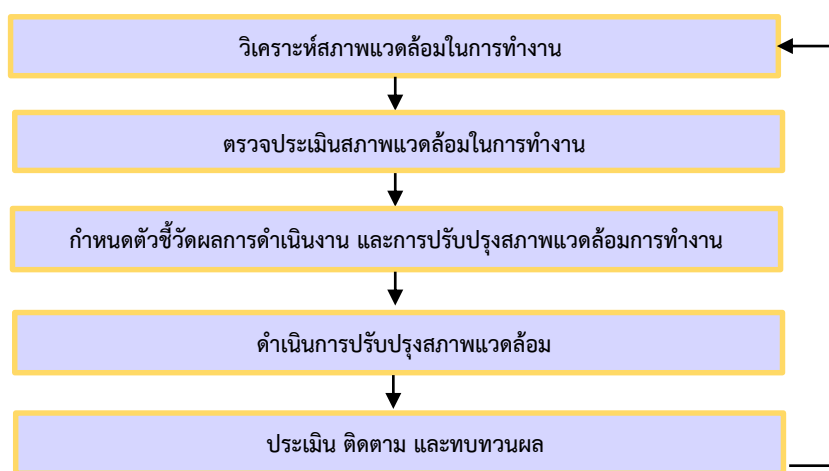
โดยขั้นตอนที่ 1 มีการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร รูปแบบการทำงาน และวิธีบริหารจัดการบุคลากร นำไปสู่ขั้นตอนที่ 2 มีการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็นสาขาวิชา และหน่วยงานสนับสนุน เพื่อเป็นแนวทางส่งเสริมให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างบรรลุเป้าหมาย ขั้นตอนที่ 3 มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ และเป้าหมายจากแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี ถ่ายทอดสู่บุคลากร กำหนดผู้รับผิดชอบ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยใช้สมรรถนะหลักในการจัดรูปแบบการบริหารบุคลากร นำไปสู่ขั้นตอนที่ 4 มีการกำหนดภาระงานขั้นต่ำและผลงานของบุคลากร เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และพัฒนาบุคลากร โดยภาระงานของบุคลากรต้องตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดที่กำหนดจากนั้นขั้นตอนที่ 5 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน (รายไตรมาส) และระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นำไปสู่ขั้นตอนที่ 6 ส่งเสริม ยกย่อง และชมเชยบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่น รวมทั้ง มีผลงานและ/หรือวิธีการทำงานที่บรรลุผลในระดับดี และขั้นตอนที่ 7 มีการประเมินและทบทวนกระบวนการ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล

ในปี 2566 พบว่า บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ร้อยละ 26.09 ได้รับการยกย่องจากภายในหรือภายนอกองค์กร ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-5 จำนวนอาจารย์ได้รับทุนวิจัย จำนวน 20 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)

5.1ข.(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workforce Environment)

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



ภาพที่ 5.1-4 กระบวนการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน

ในปี 2566 พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อบรรยากาศการทำงาน มีค่าเฉลี่ย 4.55 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-1 และความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนต่อบรรยากาศการทำงาน มีค่าเฉลี่ย 3.94 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 Social Distancing ในการทำงานช่วง Covid-19
2. ด้านความปลอดภัย เป้าหมาย: ความปลอดภัยในการทำงาน	การรักษาความปลอดภัยของ รปภ. ในพื้นที่
3. ด้านสะดวกในการทำงาน เป้าหมาย: สร้างความสะดวกสบาย และความสะดวก รวมถึง ความสะดวกด้าน IT	- ด้านกายภาพ ได้แก่ ระบบเครื่องปรับอากาศ, แสงสว่างในห้องทำงาน และการจัดสถานที่พักผ่อนและสถานที่ทำงาน - ด้านเทคโนโลยี ได้แก่ การบริการอุปกรณ์ IT ที่รองรับการทำงาน, ระบบ Wi-Fi ที่ครอบคลุม, โปรแกรมการทำงานแบบออนไลน์ เช่น Zoom Meeting เป็นต้น

5.1ข.(2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (Workforce Benefits and Policies)

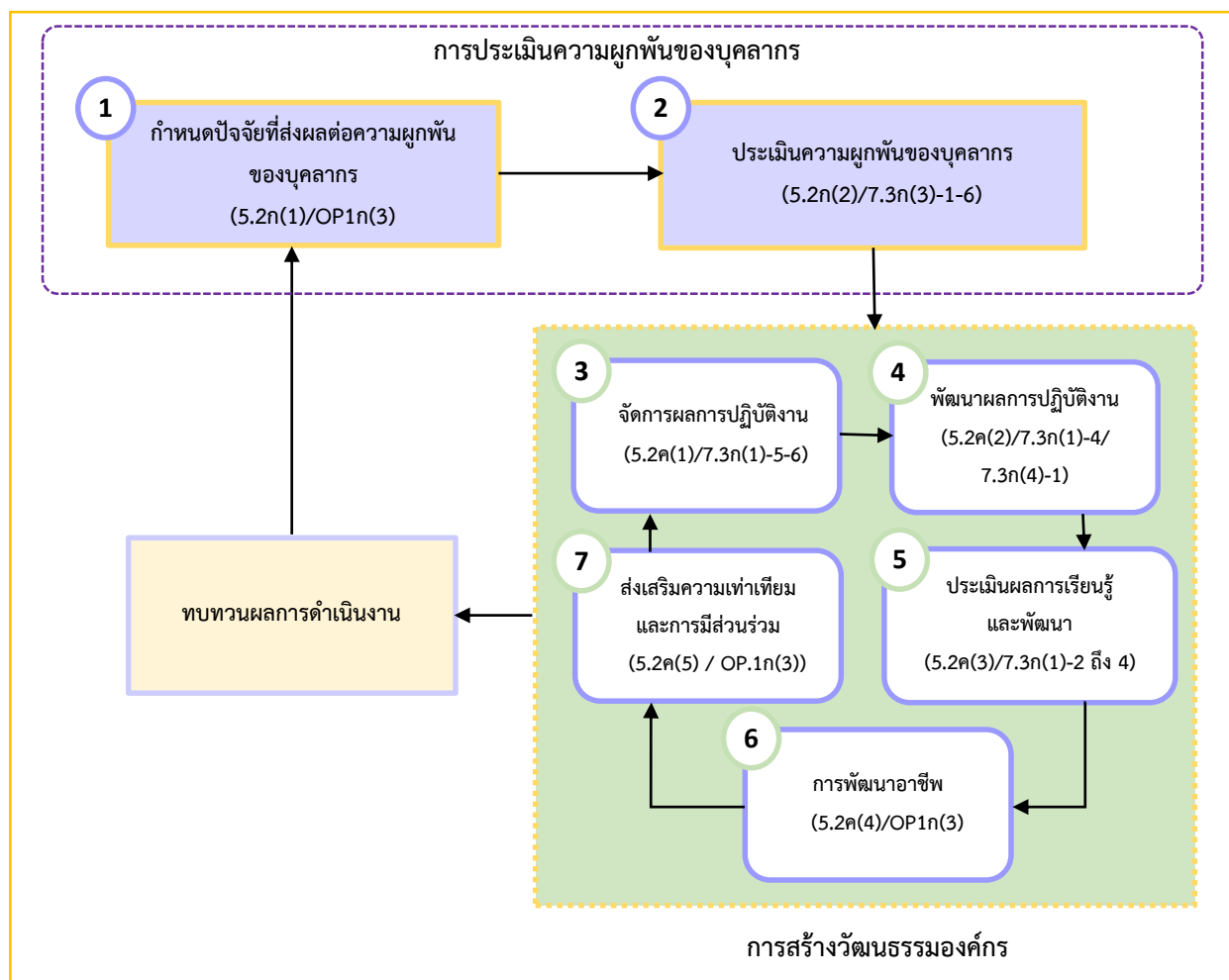
คณะกรรมการบริหารคณะ มีกระบวนการกำหนดนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร โดยขั้นตอนที่ 1 สำรวจความต้องการและความคาดหวังของบุคลากร โดยเทียบเคียงผลประโยชน์และการสนับสนุนกับองค์กรอื่นๆ เพื่อปรับปรุงนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร แยกตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ขั้นตอนที่ 2 นำผลการสำรวจมาจัดเรียงลำดับความสำคัญ ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการการจัดการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร ตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ขั้นตอนที่ 4 มีการทบทวน และปรับปรุงนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร ปีละครั้ง ดังแสดงในตารางที่ 5.1-7

ตารางที่ 5.1-7 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	บุคลากร	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
ประกันสังคม	☒	☒
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	☒	☒
บริการโรงพยาบาล	☒	☒
สิทธิการลาต่างๆ	☒	☒
การรักษาพยาบาล (OPD & IPD) ได้แก่ บุคลากร และครอบครัวของบุคลากร	☒	☒
การตรวจสุขภาพ/ร่างกายประจำปี	☒	☒
การช่วยเหลือกรณีรณกรรม	☒	☒
การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร	☒	☒
สวัสดิการแบบยืดหยุ่น ได้แก่ ค่าเล่าเรียนบุตร ยานพาหนะ ที่พักอาศัย สาธารณูปโภคต่างๆ เป็นต้น	☒	☒

ในปี 2566 พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ มีค่าเฉลี่ย 4.13 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-3 และความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ย 3.98 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-4 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการปรับปรุงนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)



ภาพที่ 5.2-1 การสร้างความผูกพันของบุคลากร

คนบตี และรองคนบตีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ 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)

5.2ก.(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (Drivers of Engagement)

คนบตี มอบหมายรองคนบตีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดแนวทางเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยมีกระบวนการกำหนดแนวทาง และกรอบปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน ดังแสดงในตารางที่ 5.2-1

ตารางที่ 5.2-1 การกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร

ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. การศึกษาแนวคิดทฤษฎีและปัจจัยด้านความผูกพันของบุคลากร	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

5.2ก.(2) การประเมินความผูกพัน (Assessment of Engagement)

คณบดี มอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ดำเนินการประเมินความผูกพันของบุคลากร ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 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 2566 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 OP.1ก(3) 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 นำไปสู่การวิเคราะห์และนำผลการประเมินความผูกพันของบุคลกรดังกล่าวไปปรับปรุงการบริหารงานบุคลากรของคณะฯ

ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

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

คณบดี ได้ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม “WE R MS” ดังตาราง OP.1ก(2) และตารางที่ 5.2-3 โดยในปี 2566 ได้ถ่ายทอดและสื่อสารวัฒนธรรมองค์กรไปยังบุคลากรของคณะทุกกลุ่มและทุกระดับ ผ่านทางกลุ่มไลน์ เว็บไซต์ Facebook เพื่อให้บุคลากรรับรู้และนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ คณะวิทยาการจัดการ ซึ่งจัดกิจกรรมประจำปีละ 1 ครั้ง ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ของคณะ พบว่าบุคลากรทุกกลุ่มและทุกระดับปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร และจากผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร มีค่าเฉลี่ย 4.50 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(3)-4 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการวางแผนนำค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรไปปรับสู่การปฏิบัติอย่างเหมาะสม

ตารางที่ 5.2-3 การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม “WE R MS”

ค่านิยมองค์กร WE R MS	การดำเนินงาน / กิจกรรม
W = Wisdom ทำงานอย่างชาญฉลาดมุ่งความสำเร็จตามวิสัยทัศน์	- การเข้าอบรมพัฒนาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ - โครงการ/กิจกรรมที่ตอบโจทย์พันธกิจของมหาวิทยาลัยในทุกด้าน
E = Excellence มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ	- โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาผลงานวิชาการ - ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ และการทำขานาญการของสายสนับสนุน - การบูรณาการของการจัดการเรียนการสอนกับงานที่เป็นพันธกิจของมหาวิทยาลัย - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน (KM) - การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร
R = Responsibility รู้ รับผิดชอบในหน้าที่และเคารพในปัจเจกบุคคล	- โครงการยุทธศาสตร์ฯ - โครงการบริการวิชาการ
M = Moral คุณธรรมในการทำงานและการอยู่ร่วมกัน	- การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมความโปร่งใสในการทำงาน ITA - ทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง
S = Smart สง่างาม/ชาญฉลาดและชัดเจน	- นโยบายการดำเนินงานที่โปร่งใสและชัดเจน - การสื่อสารข้อมูลต่างๆ เข้าถึงบุคลากรในคณะ การอบรม / ประชุมเพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพ

ค การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (Performance Management and Development)

5.2ค.(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี ซึ่งมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกกลุ่มที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

และแผนกลยุทธ์ของคณะฯ แยกตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ดังตารางที่ 5.2-4 และสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ดังตารางที่ 5.2-5

นอกจากนี้ มีการยกย่อง ชมเชย บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่น และ บุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายใน หรือภายนอกองค์กร ร้อยละ 26.09 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-5 จำนวน อาจารย์ได้รับทุนวิจัย จำนวน 20 คน ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-6 การประกาศผลและแสดงความยินดีต่างๆ ผ่านการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของคณะ กลุ่มไลน์ Facebook เป็นต้น เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้บุคลากรพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ในปี 2566 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละ 2 ครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตารางที่ 5.2-4 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายวิชาการ

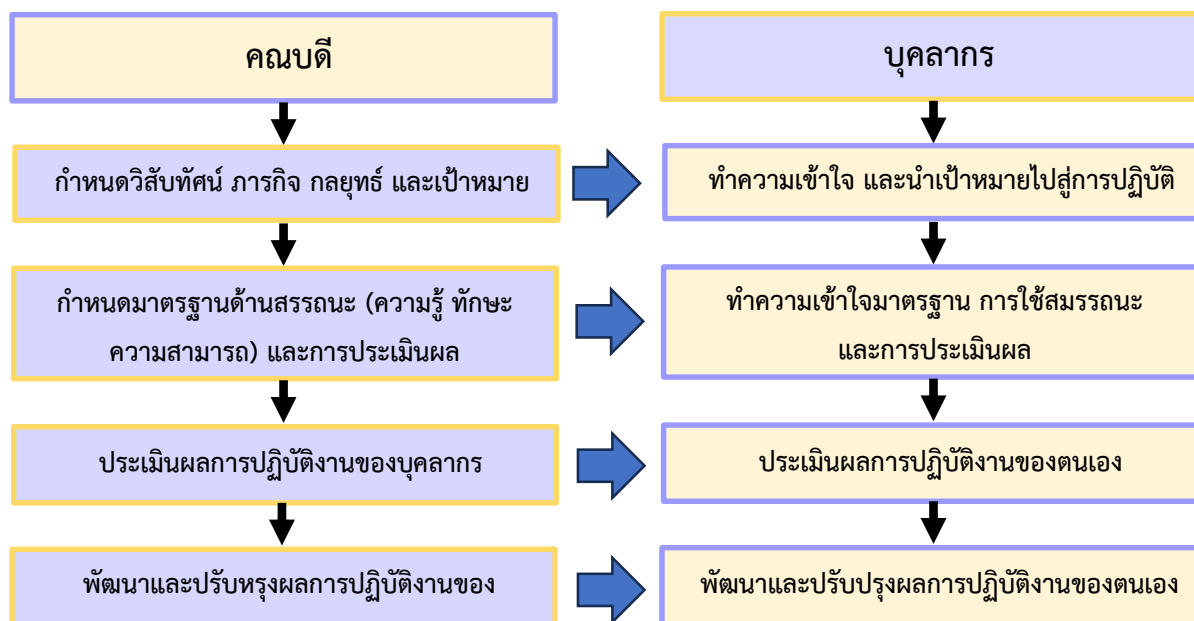
ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. กำหนดเป้าหมายด้านภาระงานสอน งานวิจัย งานบริการ วิชาการ และอื่นๆ ตามมหาวิทยาลัยกำหนด	มีการลงนามคำรับรองปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล โดยครอบคลุมด้านภาระงานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด 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

5.2ค.(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Performance Development)

คณบดี สนับสนุนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมีกระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 5.2-2



ภาพที่ 5.2-2 กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

สำหรับการพัฒนาผลการปฏิบัติงานจะมุ่งเน้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสายงาน และสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะฯ โดยสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง ทั้งจากหลักสูตรที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และมีการวางแผนการจัดฝึกอบรมและพัฒนาที่สำคัญ ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ AUN-QA ด้านการวิจัยและผลงานทางวิชาการ ได้แก่ การเขียนโครงการเพื่อขอทุนวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ได้แก่ การใช้เครื่องมือวิจัยในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น โดยในปี 2566 พบว่า บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะ โดยการศึกษาดูงานหรือฝึกอบรมตามศาสตร์ ร้อยละ 100 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-4 และบุคลากรระดับผู้บริหารคณะฯ ได้รับการพัฒนาสมรรถนะผู้นำ ร้อยละ 100 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(4)-1 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

5.2ค.(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณบดี ให้ความสำคัญและสนับสนุนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร มีการถ่ายทอดให้บุคลากรได้ทราบถึงแนวทางการพัฒนาตนเอง ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากร รวมถึงงบประมาณสนับสนุนในการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ 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. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการตามแผน	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล) และการจัดการเรียนรู้และพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
5. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง	มีการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประเมินผล และปรับปรุงผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้

ในส่วนของการสืบทอดตำแหน่ง คณบดีได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม “การพัฒนาผู้บริหาร” ครั้งที่ 2 ร่วมกับมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งบริหาร

5.2ค.(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม

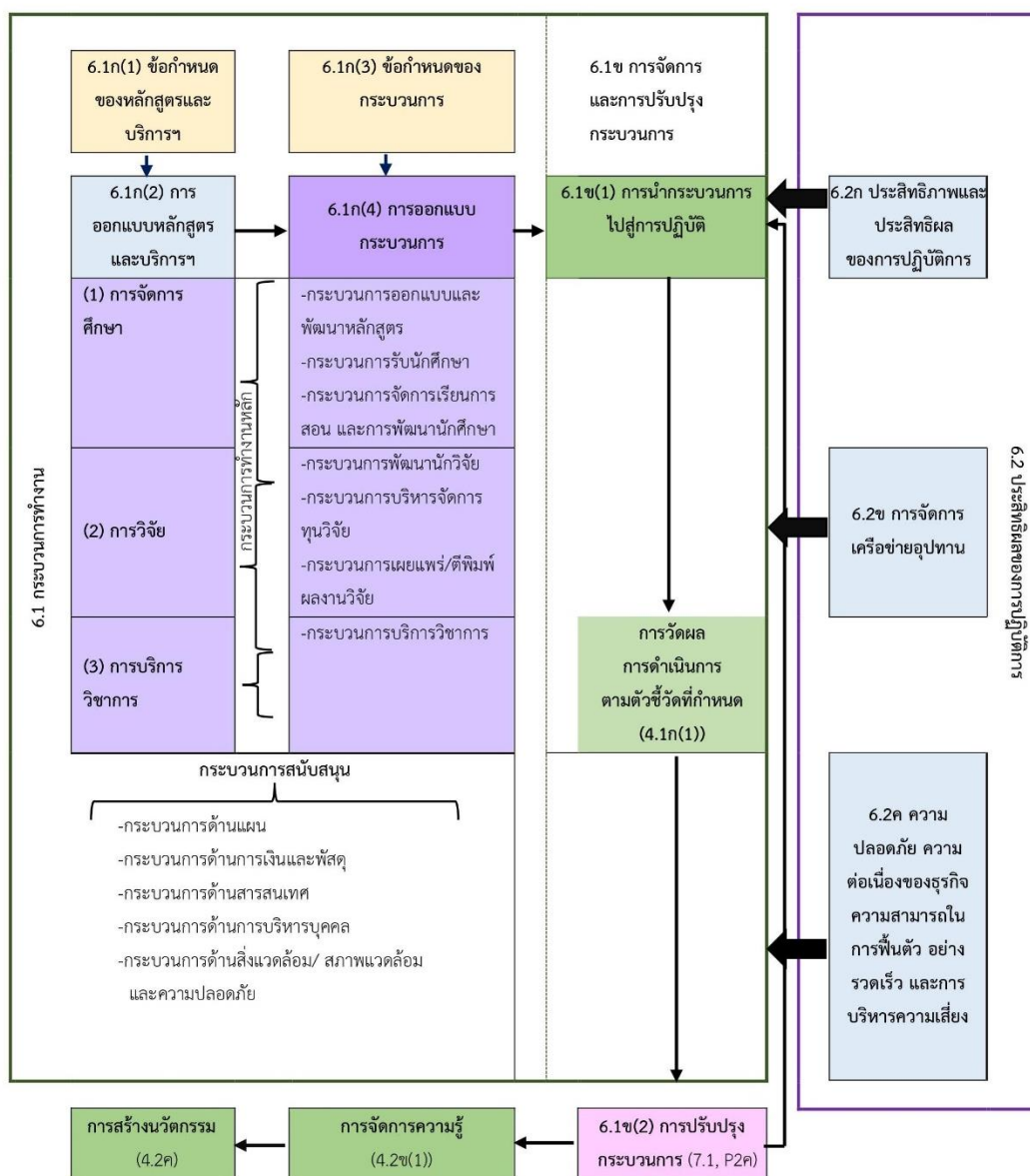
คณบดี ทำให้มั่นใจว่าบุคลากรที่มีความหลากหลายอยู่ร่วมกันได้อย่างเสมอภาค โดยมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ดำเนินการบริหารความหลากหลายของบุคลากร โดยในปีการศึกษา 2566 ได้มีการจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาอาชีพการงาน สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมุ่งเน้นการบริหารบุคลากรให้เกิดความเสมอภาคและการมีส่วนร่วม ทั้งในด้านการจัดการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ สุขภาพและความปลอดภัย การพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยคณบดีมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและเป้าหมายของคณะ รวมทั้งระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปิดโอกาสให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของคณะ การแจ้งข่าวสารต่างๆ การรับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่างๆ รวมถึง ขอร้องทุกข์และข้อร้องเรียน โดยคณบดี รองคณบดี ประธานบริหารหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ร่วมกันพิจารณาและแก้ไขปัญหาต่างๆ 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 (Operations)

6.1 กระบวนการทำงาน



ภาพที่ 6.1-1 : MS Operation Model

ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ

6.1ก.(1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการ

คณะมีวิธีการในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตรและบริการฯ จากการรวบรวมและวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าที่สำคัญเพื่อนำมาจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ โดยผู้นาระดับสูงพิจารณาพันธกิจ วิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย

กระทรวง เกณฑ์มาตรฐานของ สป.อว. และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ 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

6.1ก.(2) การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ

คณะได้ร่วมทบทวนประสิทธิภาพของระบบงานและกระบวนการทำงาน พร้อมกับทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นประจำปี นำประเด็นข้อเสนอแนะ และบทสรุปโครงการในแต่ละกิจกรรมทั้ง 3 พันธกิจหลักของคณะ มาร่วมพิจารณาจากผลการประเมินจาก 3 กระบวน การหลัก คือ 1) กระบวนการทำงานหลัก ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ 2) กระบวนการสนับสนุน และ 3) กระบวนการบริหารจัดการ ในด้านกระบวนการทำงานของการกระบวนการทำงานหลัก ในปี 2565 พัฒนามาจากการทบทวนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเพื่อเรียนรู้โดยปรับปรุงโมเดลในการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานในปี 2565 โดยในปี 2566 ได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบกระบวนการทำงานสู่การปฏิบัติงาน นำระบบปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ARU Operation Model) มาประยุกต์ใช้กับ MS KEY Model เพื่อการออกแบบหลักสูตร และกระบวนการ (6.1ก) ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังภาพ 6.1ก-1 MS KEY Process เป็นแนวทางของกระบวนการหลัก ซึ่งให้เป็นแนวทางสำหรับการออกแบบติดตาม ทบทวน ปรับปรุงในทุกผลิตภัณฑ์และกระบวนการของคณะ ทั้งนี้ คณะมีวิธีการจัดทำข้อกำหนดของหลักสูตร และกระบวนการทำงานหลักในขั้นตอน 1 ตามภาพที่ 6.1 ก-1 จะรวบรวมข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ความต้องการ และความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มต่างๆ สารสนเทศของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบ มาตรฐานที่สำคัญ และข้อกำหนดที่จำแนกตามระดับกระบวนการ คณะฯได้ทบทวนขั้นตอน วิธีการในการกำหนดข้อกำหนดเพื่อให้สามารถประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติการในและนำมาผลลัพธ์ที่ได้มาปรับปรุงการจัดการกระบวนการทำงานที่สำคัญต่างๆ อยู่เสมอ โดยมีทีมผู้บริหารประกอบด้วยคณบดีและรองคณบดี บริหารงานด้านการจัดการศึกษา ด้านวิจัย และด้านบริการวิชาการของคณะเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด มอบหมายหน้าที่แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ตามกระบวนการถ่ายทอดกระบวนการทำงานหลักแต่ละด้าน

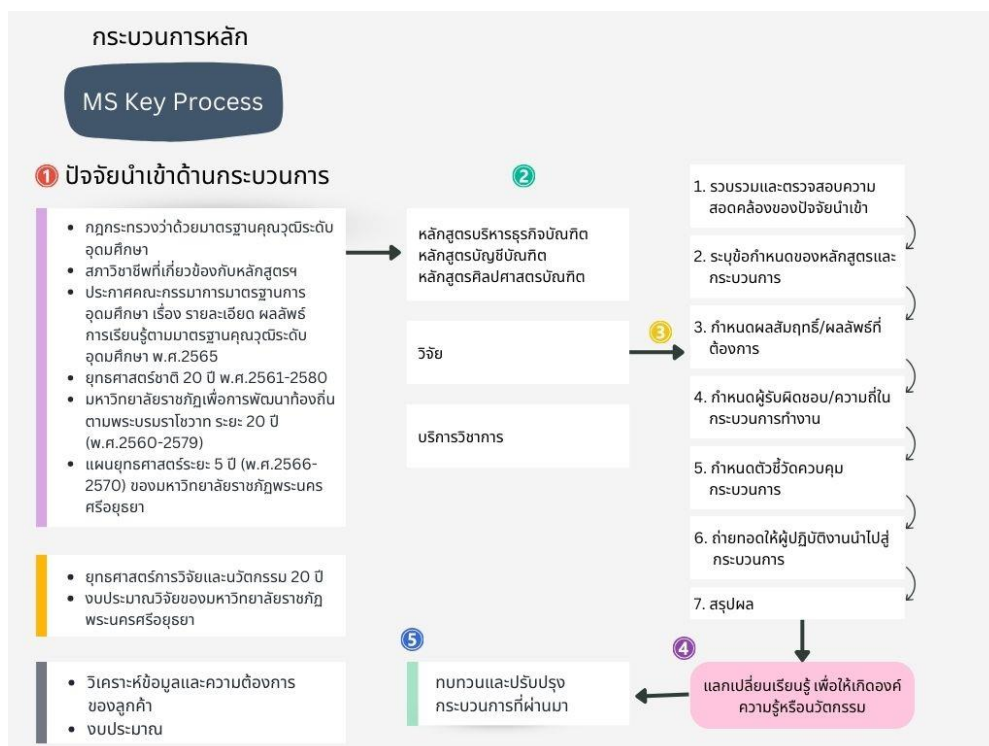
ตามตารางที่ 6.1-1 ได้กำหนดตัวชี้วัด ควบคุมกำกับ และติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานปฏิบัติการทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ ในกระบวนการด้านการจัดการศึกษา คณะมุ่งมั่นดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมรภ. เป็นมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับพันธกิจบริการวิชาการ จึงมีการออกแบบโครงการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย คือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง ประกอบไปด้วย กิจกรรม 16 กิจกรรม 8 พันที่ความรับผิดชอบ พันธกิจด้านวิจัยมีการทบทวนและได้ปรับปรุงปัจจัยนำเข้าโดยนำความ

คาดหวังจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งหน่วยงานอุตสาหกรรมและหน่วยงานเชิงพาณิชย์อันนำไปสู่การปรับกระบวนการวิจัยที่มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการของงบประมาณจากแหล่งทุนวิจัยภายนอกให้มากขึ้นและมีการพิจารณาถึงสมรรถนะหลักอันนำไปสู่การทำงานวิจัยที่สอดคล้องกับปัญหาชุมชนโดยผ่านคณะกรรมการทำงานวิจัยและนวัตกรรมทุกเดือนที่ดูแลกำกับกรอบงานวิจัย การพิจารณาการขอทุนของนักวิจัยติดตามความก้าวหน้างานวิจัย และการจัดการอบรมที่จำเป็นให้แก่นักวิจัย

คณะมีโครงสร้างองค์กรเป็นเสมือนแผนที่ในการนำพากระบวนการทำงานให้เชื่อมโยง ตามภาพที่ OP-3 ในระดับองค์กร WE R MS คณะ โดยเริ่มจากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำไตรมาส และตลอดปีการศึกษา พบประเด็นที่สำคัญในด้านจำนวนนักศึกษาแรกเข้ามีแนวโน้มลดลง แต่อัตราการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตยังเพิ่มขึ้น (ผลลัพธ์ 7.1ก-3, 7.1ก-5) จึงได้เสนอแนวทางต่อ คณะเกี่ยวกับการจัดทำข้อกำหนดด้านการจัดการศึกษา เพื่อให้หลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

6.1ก.(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ

มรภ. เป็นมหาวิทยาลัยที่จัดกลุ่มที่ 3 กลุ่มพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่นซึ่งมีกระบวนการทำงานที่สำคัญเพื่อให้ได้มาตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ตามภาพที่ OP-1 โดยกระบวนการทำงานที่สำคัญของคณะ คือ 3 หน่วยงานหลักได้แก่ การจัดการศึกษา วิจัย และการบริการวิชาการ โดยเริ่มจากการใช้ข้อมูลการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้เกิดการออกแบบการผลิตบัณฑิต วิจัยและนวัตกรรม ความด้านความร่วมมือกับหุ้นส่วนทางสังคมที่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยนำผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามคณะมาดำเนินกิจกรรมในภาพรวมทั้ง 3 พันธกิจของคณะฯ



ภาพที่ 6.1ก-1 กระบวนการหลัก MS Key Process

และผลลัพธ์ 7.1ก-2 ซึ่งได้เรียนรู้และปรับปรุงการออกแบบกระบวนการโดยนำผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานในปี 2565 มาพัฒนาปรับปรุงใหม่เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งข้อกำหนดที่สำคัญจาก 3 กระบวนการทำงานหลักของข้อมูลเหล่านี้ได้มาจากการวิเคราะห์จากแบบสอบถามแบบสำรวจและข้อเสนอแนะแล้วนำมาเป็นข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการโดยได้กำหนดกระบวนการที่สำคัญที่สอดคล้องกับระบบงาน ตามภาพ 6.1-2 และตารางที่ 6.1ก แบ่งเป็นกระบวนการทำงานหลัก 3 กระบวนการตามผลิตภัณฑ์และพันธกิจอื่นๆ โดยกระบวนการที่สำคัญข้อกำหนดที่สำคัญรวมทั้งตัวชี้วัดในกระบวนการที่สำคัญของกระบวนการได้แสดง ตามตารางที่ 6.1ก ซึ่งต้องมีการทบทวนข้อกำหนดเมื่อมีการปรับกระบวนการภายในเพื่อตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์และปัจจัยที่เปลี่ยนแปลง ในปี 2566จึงได้เพิ่มกระบวนการในส่วนระบบการถ่ายทอดกระบวนการทำงานสู่การปฏิบัติงานประจำวัน ตามตาราง 6.1ก ขั้นตอนที่ 6 เพื่อให้ชัดเจนถึงวิธีต่างๆ ในการถ่ายทอด ไปสู่บุคลากรผู้รับผิดชอบและนำไปสู่การปฏิบัติงาน

6.1ก.(4) การออกแบบกระบวนการ

คณะ มีวิธีออกแบบหลักสูตร บริการ และกระบวนการสำคัญ โดยคณะมอบหมายให้บริหารงานจัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ ตามภาพที่ 6.1ก เป็นการมุ่งเน้นจากการพึงเสียงหรือความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอกและนำการซึ่งการออกแบบการผลิตบัณฑิตงานวิจัยและบริการวิชาการที่อยู่บนพื้นฐานของวิสัยทัศน์และพันธกิจที่มุ่งพัฒนาท้องถิ่น ที่จะต้องได้รับการสนับสนุนและร่วมมือกันทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่าย

สนับสนุนทั้งนี้ ตามตารางที่ 6.1ก ช่วยในการออกแบบ กระบวนการและตัวชี้วัดกระบวนการรวมทั้งวิเคราะห์กรณี ที่ปัจจัยนำเข้ามีการเปลี่ยนแปลงนอกจากนั้นได้ กำหนดให้ทุกหน่วยงานพิจารณาทบทวนกระบวนการทำงานที่ สำคัญที่มีอยู่เดิมพร้อมพิจารณาปรับปรุงการออกแบบกระบวนการอีกครั้ง หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่มี ประสิทธิภาพตามที่วางแผนไว้โดยมีตัวอย่างการดำเนินงานตามและมีข้อกำหนดหลักตาม ตาราง 6.1ก-1 ในปี 2566 คณะวิทยาการจัดการ มีการคำนึงถึงความเสี่ยงได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจาก บุคลากร หน่วยงานที่มีผลกระทบกับการดำเนินงานของ คณะวิทยาการจัดการ และมีการประชุมคณะทำงาน รวมถึงร่วมกำหนดความเสี่ยงที่มีโอกาส ผลที่อาจเกิดขึ้น และร่วมหาทางแก้ไข โดย คณะวิทยาการจัดการ มีการ ติดตามผล และมีการใช้หลักการ ECRS เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานในอนาคต

ตารางที่ 6.1ก-1 ตาราง MS 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 -ประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การอุดมศึกษาเรื่อง รายละเอียด ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 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) ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	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 -งบประมาณวิจัยของมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1. พัฒนาหลักสูตร 2. กำหนดคุณสมบัติผู้เรียน	-คุณสมบัติตรง ตามเกณฑ์ และ จำนวนศึกษา ตรงตามแผน	
3.กระบวนการจัดการ เรียนสอน	1. การสอน 2. กิจกรรม 3. จัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	ตลอดปี การศึกษา	- วิเคราะห์ข้อมูลและความต้องการ ของลูกค้ -งบประมาณ	1.ได้บัณฑิตที่มีผลลัพธ์การ เรียนรู้เป็นไปตามที่หลักสูตร กำหนด	มีการกำกับ ดูแลคุณภาพ การผลิตบัณฑิต	

กระบวนการ ทำงานที่สำคัญ	วิธีการจัดทำข้อกำหนดของ การจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ			ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการทำงาน	ผลสัมฤทธิ์	ผลลัพธ์
	4. ประเมินความพึงพอใจของ นักศึกษาและบุคลากรต่อ กระบวนการจัดการเรียนการสอน 5.กระบวนการจัดการเรียนสอน เป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของ หลักสูตร				2.นักศึกษาสำเร็จการศึกษา ตามแผนการเรียน	ตาม มคอ 3 ผลลัพธ์การ เรียนรู้ในแต่ละ รายวิชา	
การวิจัยและนวัตกรรม							
1.กระบวนการ พัฒนา และจัดการงานวิจัย	1.การประชาสัมพันธ์ด้านขอรับทุนวิจัย ทั้งภายใน/ภายนอก 2.การเปิดรับสมัครขอทุนวิจัย 3.การพิจารณาได้รับทุนภายใน	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ	ตลอดปี การศึกษา	ระเบียบข้อบังคับด้านการวิจัยและ ทรัพย์สินทางปัญญา/ความต้องการ และความคาดหวังของแหล่งทุน/ นโยบาย คณะวิทยาการจัดการ/ ระเบียบกองทุนวิจัย/หลักเกณฑ์ การเบิกจ่าย/ข้อกำหนดตาม MOU ทุนวิจัย/ปัญหาความต้องการของ ชุมชน/สังคม	1.การประชาสัมพันธ์ด้าน ขอรับทุนวิจัยทั้งภายใน/ ภายนอก 2.การเปิดรับสมัครขอทุนวิจัย 3.การพิจารณาได้รับทุน ภายใน	-งานวิจัยที่มี คุณภาพเชื่อถือ ได้ -งานวิจัยที่ตรง ตามความ ต้องการของ แหล่งทุน	-7.1ก-6 -7.1ก-7 -7.1ก-4
การบริการวิชาการ							
1.กระบวนการกำหนด กลุ่มชุมชน 2.กระบวนการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือ 3.กระบวนการศึกษา ศักยภาพของพื้นที่ 4.กระบวนการการ เผยแพร่ Success Story แลกเปลี่ยน เรียนรู้	1. จัดทำคู่มือการดำเนินงานด้าน บริการวิชาการ 2. ดำเนินงานแต่โครงการและแต่ละ พื้นที่ที่กำหนด 3.ดำเนินโครงการได้ตามแผนงานที่วาง ไว้ 4..การประเมินความพึงพอใจของชุมชน	รองคณบดีฝ่าย แผน	ตลอดปี การศึกษา	ความต้องการของชุมชน -บริบท/ข้อมูลของชุมชน	ประชุมชี้แจงแนวทางการ ทำงานสู่อาจารย์นักพัฒนา และอาจารย์ผู้ดูแลพื้นที่ -การบริการวิชาการที่ ตอบสนองต่อความต้องการ ของชุมชนและเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชน -ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นที่เกิด จากการรับบริการวิชาการ	ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ จำนวนชุมชนที่ สามารถพึ่งพา ตนเองได้	

ตารางที่ 6.1ก-2 ตารางกระบวนการสนับสนุน

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

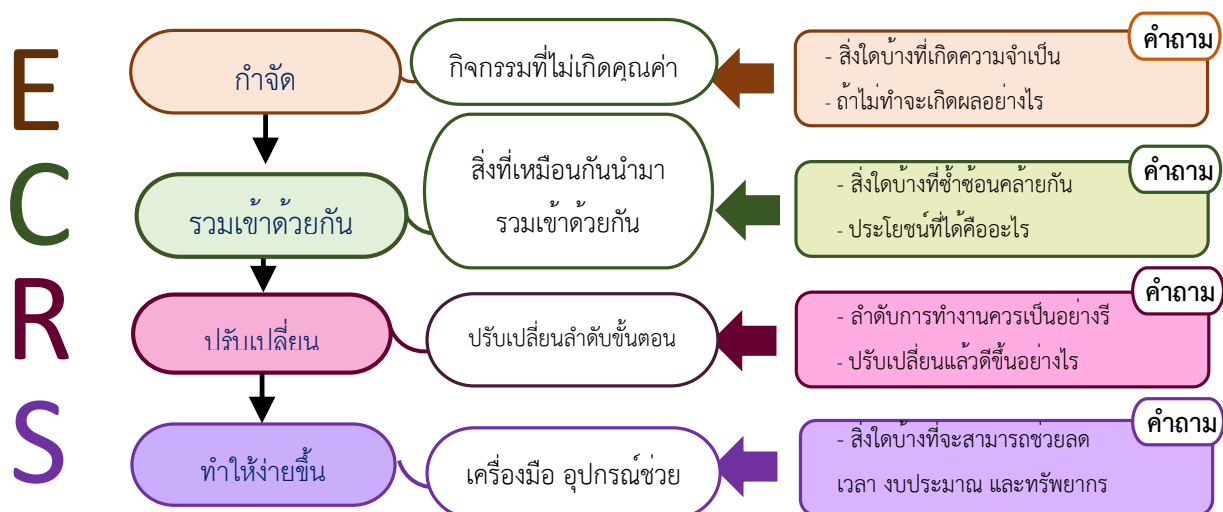
ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

6.1ข.(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 1.2กระบวนการรับนักศึกษา และ 1.3 กระบวนการจัดการเรียนการสอน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการอย่างชัดเจนและกำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการ เพื่อจะนำไปติดตามการทำงานและนำไปวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เมื่อผู้รับผิดชอบงานทราบถึงกระบวนการทำงานต่างๆ มีข้อกำหนดและตัวชี้วัดใดบ้าง แล้วจึงนำไปปฏิบัติการ (ขั้นตอนที่ 4) ทำการติดตามดูการดำเนินการว่าเป็นไปตามข้อกำหนด และตัวชี้วัดหรือไม่เพื่อให้การปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการเป็นไปตามข้อกำหนดสำคัญเพื่อใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง คณะ วิทยาการจัดการจะดำเนินการทบทวน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และเสนอ คณบดีสั่งการเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามกระบวนการต่างๆ

6.1ข.(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) คือการจัดขั้นตอนการทำงานใหม่ เพื่อให้ลดการรอกคอย 4.การทำให้ง่าย (Simplify) หมายถึง การปรับปรุงการทำงานให้ง่ายและสะดวกขึ้น กระบวนการที่ปรับปรุงแล้วนำไปสู่ผลที่เป็นเลิศนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเป็นแบบอย่าง ตามภาพที่ 6.1ข และนำเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ (KM System) ของคณะ



ภาพที่ 6.1 ข-1 กระบวนการ ECRS สู่ KM คณะวิทยาการจัดการ

คณะนำกระบวนการที่ได้ออกแบบไปปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรตามตัวชี้วัดของกระบวนการ ทั้งกระบวนการทำงานหลัก ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย และบริการวิชาการ และกระบวนการสนับสนุน ได้แก่ กระบวนการด้านสารสนเทศ กระบวนการด้านแผน กระบวนการด้านการเงินพัสดุ กระบวนการด้านบุคคล และกระบวนการด้านการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน รวมทั้งสภาพแวดล้อม ด้านกฎระเบียบข้อบังคับกระบวนการ การใช้ข้อมูลจากการรับฟังเสียงของลูกค้ำที่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มโดยได้นำผลลัพธ์ที่ได้เพื่อเรียนรู้และปรับปรุงการออกแบบกระบวนการโดยนำผลปฏิบัติงานจากรายงานผลปฏิบัติงานในปี 2565 มาพัฒนาปรับปรุงใหม่โดยมีวิธีการควบคุมและปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่นๆ เพื่อเพิ่มผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

ตาราง 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 -ความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นๆ	-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) และองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่

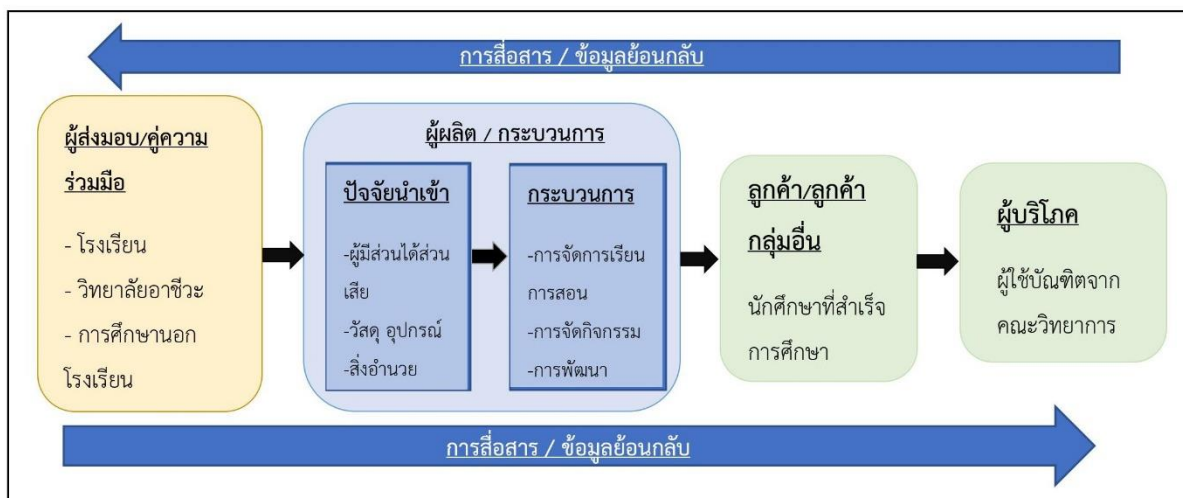
ถูกต้อง (K-Knowledge) ให้เกิดกับอาจารย์และบุคลากรในคณะให้มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำโครงการ แผนปฏิบัติการ แสวงหาโอกาสในการระดมทรัพยากร (O-Opportunity) ให้เพียงพอกับความต้องการ คณะกรรมการบริหารคณะมอบหมายให้คณบดีจัดทำแผนการลดและควบคุมต้นทุนพร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและ ระยะเวลาดำเนินการอย่างชัดเจน สื่อสารกับบุคลากรเพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามขั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะยังใช้วงจรคุณภาพ PDCA ในการทบทวนปรับปรุงกระบวนการและติดตามขั้นตอน การดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน เช่น ด้านการศึกษา ได้มีกระบวนการ ปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เช่น 1) การปรับปรุง กระบวนการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทั้งนี้ การจัดกระบวนการทดสอบที่มีการปรับปรุงว่า สามารถลดความผิดพลาดได้จริงหรือไม่ 2) การปรับปรุงกระบวนการรับเข้าและจัดสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี-ดีมาก สามารถลดค่าใช้จ่ายให้กับนักศึกษาได้ ด้านการ บริการวิชาการและการวิจัย ได้มี การวิเคราะห์ต้นทุนและรายได้ เปรียบเทียบกับแผนการจัดบริการวิชาการและ งานวิจัย มีการนำความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการเพื่อที่จะนำมาปรับการจัดบริการ วิชาการและงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล มีการควบคุมคุณภาพภายในและภายนอก มีการทบทวน กระบวนการ มีกระบวนการควบคุมต้นทุน ด้านพลังงาน และให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงาน ปฏิบัติตาม นโยบายของมหาวิทยาลัยโดยมีนโยบายลดต้นทุน ค่าไฟฟ้า เช่น การปิดเครื่องปรับอากาศสถานที่ทำงาน ช่วงพัก เที่ยงและเวลา 16.30 น. ดังผลลัพธ์ตามตารางที่ 6.2-1

ตารางที่ 6.2 ก-1 แสดงกระบวนการควบคุมต้นทุนด้านพลังงาน

พลังงาน	วัตถุประสงค์	วิธีการ/กิจกรรม	เครื่องมือ ควบคุม	ความถี่ในการ ควบคุม	วิธีการ รายงาน	ผู้รับผิดชอบ
ไฟฟ้า	ลดการใช้ พลังงานไฟฟ้า	กำหนดนโยบายการเปิด ปิด แอร์ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ลดการใช้ไฟฟ้า /รณรงค์การ ใช้บันได ลดการใช้ลิฟต์	ใช้มาตรวัดไฟฟ้า เพื่อวัดการใช้ ไฟฟ้า	อัตราการใช้ไฟ จากพัสดุ	เอกสารข้อมูล	หัวหน้า สำนักงาน

ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

คณะดำเนินการจัดการเครือข่ายอุปทานโดยวิเคราะห์กระบวนการทำงานและห่วงโซ่อุปทาน โดยใช้ข้อมูล จากการรับฟังเสียงของลูกค้าเป็นหลักเพื่อให้มั่นใจว่าคู่ความร่วมมือมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะตอบสนองต่อพันธกิจ ด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการสอดคล้องต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ส่งมอบและคู่ความ ร่วมมือที่สำคัญ ตามภาพที่ OP.-7 เข้าใจในภาพรวมของกระบวนการทำงานเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตของ งานในแต่ละพันธกิจมากขึ้น



ภาพที่ 6.2 ข-2 กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง

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

6.2ค.(1) ความปลอดภัย (Safety)

คณะมีแนวทางการวางแผนการรักษาความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยร่วมกันวางแผนป้องกัน แก้ไข ควบคุม กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดระบบรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และผู้มาใช้บริการกับคณะ

โดยฝ่ายบริหารงานอาคารสถานที่ ทำหน้าที่กำกับติดตาม ควบคุม และดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ได้แก่ มีแผนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ภายในอาคาร มีระบบกล้องวงจรปิด มีระบบไฟฟ้าที่เหมาะสมกับสภาพใช้งาน และมีการบำรุงรักษาเป็นประจำให้อุปกรณ์สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย มีระบบอินเทอร์เน็ตที่รวดเร็ว การป้องกันอุบัติเหตุ มีการประชุมวางแผนสร้างความปลอดภัย วิเคราะห์ทบทวนความปลอดภัยที่ผ่านมา จัดทำแผน/โครงการด้านความปลอดภัย แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินงาน เช่น จัดบุคลากรเวรช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ การจัดทำแผนความปลอดภัย มีการจัดระบบป้องกันอัคคีภัย ติดตั้งเครื่องดับเพลิง เป็นต้น มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยให้กับนักศึกษาและบุคลากรในองค์กรทราบโดยทั่วกัน

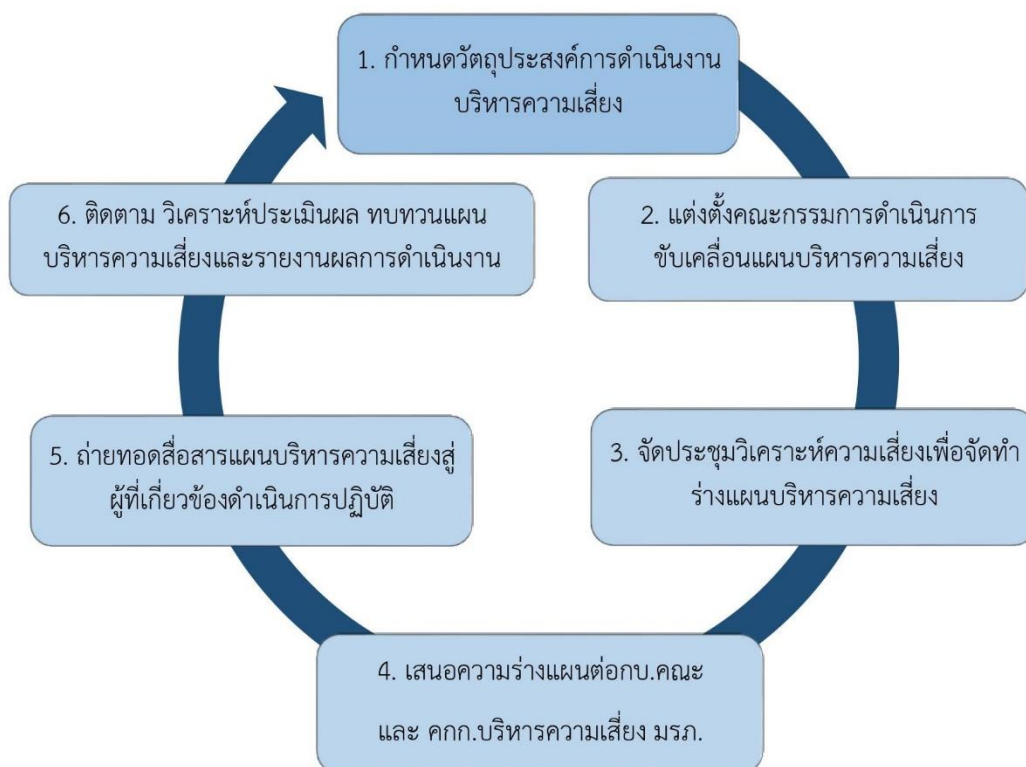
6.2ค.(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว

คณะผู้บริหารจัดให้มีการเตรียมความพร้อมและความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความพร้อมก่อนเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน การปฏิบัติขณะเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินและการฟื้นฟูหลังภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ภายใต้มาตรการที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่ม ได้แก่ **การเตรียมความพร้อมก่อน** มีการประชุมวางแผน วิเคราะห์ภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉินที่คาดว่าจะสามารถเกิดขึ้นได้ เช่น สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงสถานการณ์การระบาดของ โรคโควิด-19 อัคคีภัย น้ำท่วม ระบบเทคโนโลยีขัดข้อง เป็นต้น โดยการดำเนินการเตรียมความพร้อมเป็นไปตาม มาตรการป้องกันโรคระบาด ติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย ตรวจสอบวันหมดอายุของถังดับเพลิงเสมอ ตรวจสอบการใช้งานของกล้องวงจรปิด รวมทั้งมีเบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงานกรณีมีเหตุฉุกเฉิน **การปฏิบัติการขณะเกิด** มีการรายงานผู้บังคับบัญชาและสื่อสารกับบุคลากรเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินในทันทีผ่านทางกลุ่มไลน์ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน ผู้บริหารดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมิน สถานการณ์ และประเมินผลการดำเนินงานให้ชัดเจนเช่น การปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว การกำหนดมาตรการ ป้องกันโรคระบาด การสวมใส่หน้ากากอนามัย การจัดตั้งจุดคัดกรองโรคก่อนเข้าอาคารเรียน มีเจลล้างมือ การเว้น ระยะห่าง เป็นต้น นอกจากนี้ มาตรการในการเฝ้าระวังสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-19 การจัดการเรียนการสอนระบบออนไลน์ จัดประชุมออนไลน์ งดการฝึกงาน สหกิจศึกษา เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของนักศึกษา บุคลากรทำงานอยู่ที่บ้าน (work from home) และให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นเดือน **การฟื้นฟูหลังเกิด** มีการประเมินความเสียหายหรือผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายงานปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร การประสานงานข้อมูลให้รวดเร็ว เพื่อช่วยเหลือแก้ปัญหาได้อย่างทันที่ กำกับติดตามโดยฝ่ายบริหาร งานอาคารสถานที่ประเมินผลการดำเนินงาน นอกจากนี้มีการปรับปรุงระบบการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติป้องกันและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงที่ดีขึ้น

6.2ค.(3) การบริหารความเสี่ยง

คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยมีกระบวนการโดยรวม ดังนี้ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการโดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงของคณะ และจัดประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ ซึ่งอาจจะทำให้การดำเนินงานตามพันธ

กิจขององค์กรไม่บรรลุเป้าหมาย เช่น จำนวนนักศึกษาที่ลดลง การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ การดำเนินการผิดระเบียบหรือกฎหมายต่างๆ ความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินบุคลากรและนักศึกษาผู้บริการอื่นๆ เป็นต้น และดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และเสนอเข้าที่ประชุมคกก.บริหารความเสี่ยง และคกก.บริหารความเสี่ยงมรภ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ หลังจากนั้น คณะได้นำแผนบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการเห็นชอบแล้วนำไปสื่อสารและถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของคณะรวมทั้งชักชวนให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติได้ โดยมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงกับหน่วยงานที่รับผิดชอบตามแผนอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และจัดประชุมคกก.เพื่อพิจารณาและนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป ตามภาพที่ 6.2 ค-1



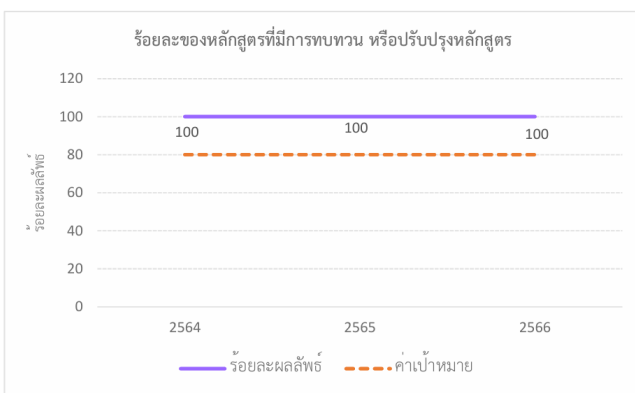
ภาพที่ 6.2 ค-1 MS Risk Management

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)

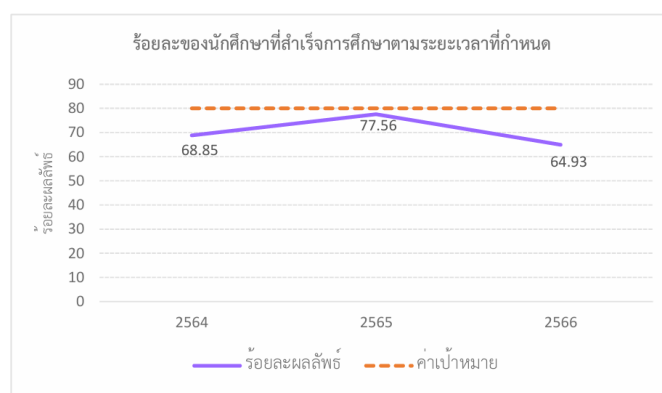
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ (Student Learning and Process Results)

ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า (Student LEARNING and CUSTOMER-Focused Service RESULTS)

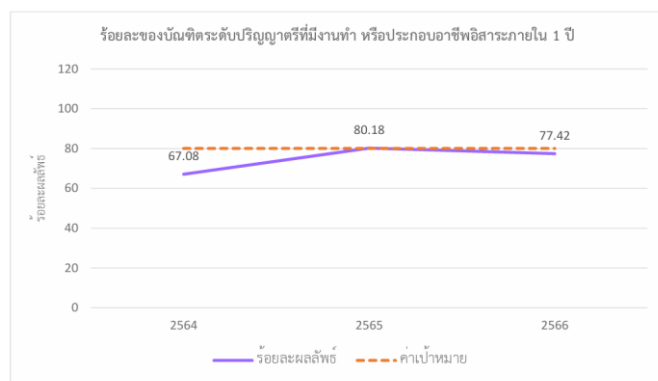
คณะวิทยาการจัดการ ให้ความสำคัญกับผู้เรียนและผู้มารับบริการ ด้วยการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรและบริการที่สำคัญเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าทุกกลุ่ม ด้านการผลิตบัณฑิต ได้พัฒนาคุณภาพของหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นผลลัพธ์ของการเรียนรู้ผู้เรียน และบูรณาการร่วมกับการทำงานและการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น



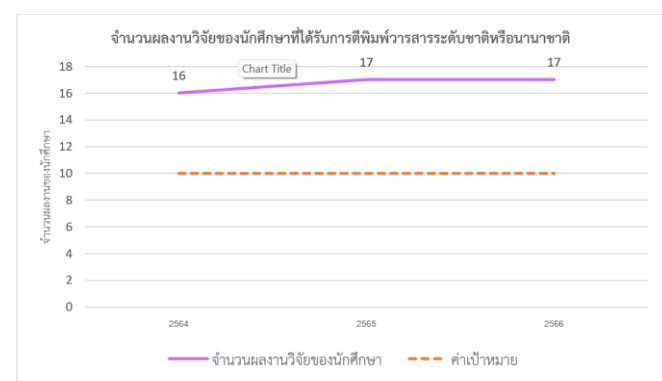
ภาพที่ 7.1n-1 ร้อยละของหลักสูตรที่มีการทบทวน หรือปรับปรุงหลักสูตร



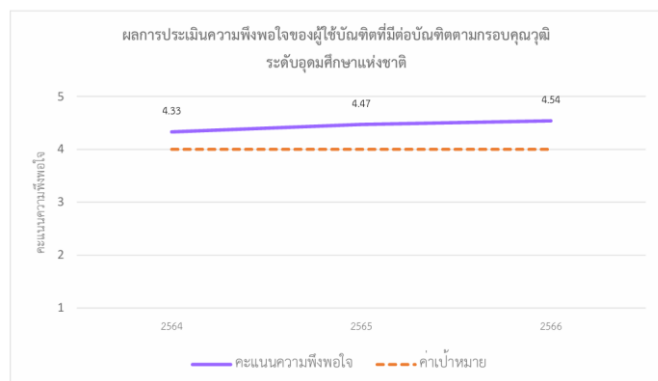
ภาพที่ 7.1n-2 ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด



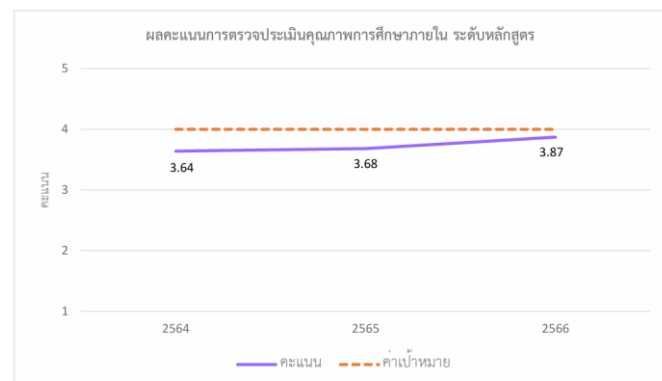
ภาพที่ 7.1n-3 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีงานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี



ภาพที่ 7.1n-4 จำนวนผลงานวิจัยของนักศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์วารสารระดับชาติหรือนานาชาติ



ภาพที่ 7.1n-5 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตตามรอบคุณภาพ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ



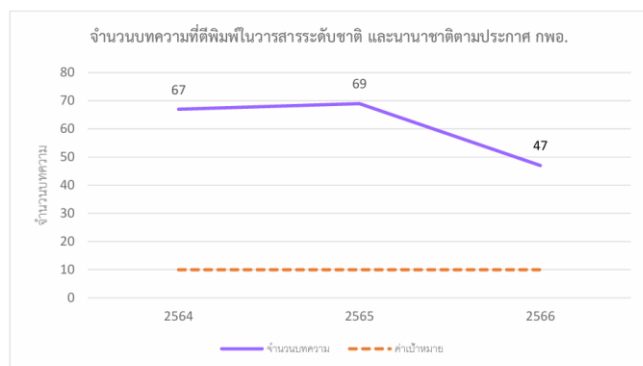
ภาพที่ 7.1n-6 ผลคะแนนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

7.1ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน (Work Process Effectiveness Results)

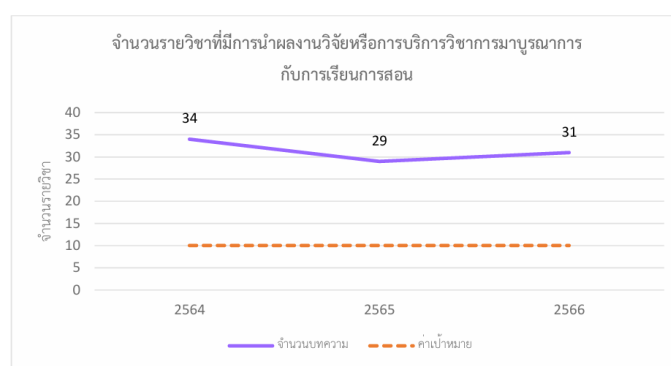
7.1ข.(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ (Process Effectiveness and Efficiency)

7.1ข.(2) ความปลอดภัยและการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน (Safety and Emergency Preparedness)

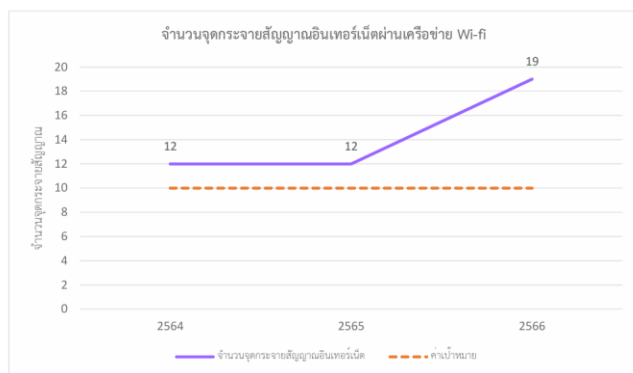
คณะวิทยาการจัดการสนับสนุนและส่งเสริมให้หลักสูตรจัดการเรียนการสอนแบบ active learning โดยบูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ และมีจำนวนงานวิจัย บทความ หรืองานวิจัยสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติ ตามประกาศ กพอ. รวมทั้งที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



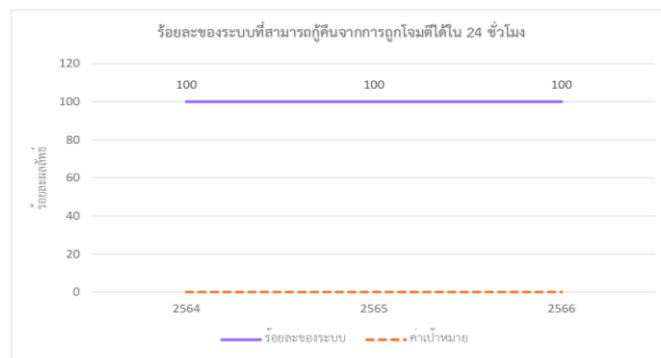
ภาพที่ 7.1ข-1 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ และนานาชาติตามประกาศ กพอ.



ภาพที่ 7.1ข-2 จำนวนรายวิชาที่มีการนำผลงานวิจัยหรือการบริการวิชาการมาบูรณาการกับการเรียนการสอน



ภาพที่ 7.1ข-3 จำนวนจุดกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่าย Wi-Fi



ภาพที่ 7.1ข-4 ร้อยละของระบบที่สามารถกู้คืนจากการถูกโจมตีได้ใน 24 ชั่วโมง

7.1ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management Results)

คณะวิทยาการจัดการบริหารจัดการเครือข่ายอุปทานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการพัสดุ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการส่งมอบตรงเวลา



ภาพที่ 7.1ค-1 ร้อยละการส่งมอบพัสดุของคู่ค้าได้ตรงตามกำหนดเวลา



ภาพที่ 7.1ค-2 ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามเงื่อนไข

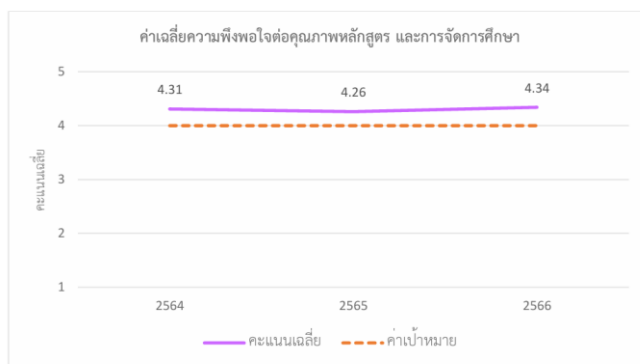
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)

7.2ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other Customer -Focused Results)

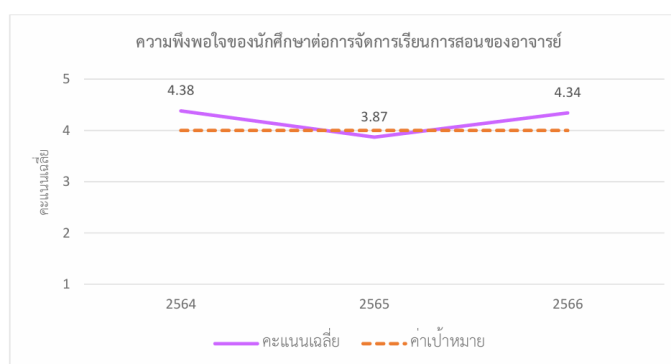
7.2ก(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other Customer Satisfaction)

7.2ก(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other Customer Engagement)

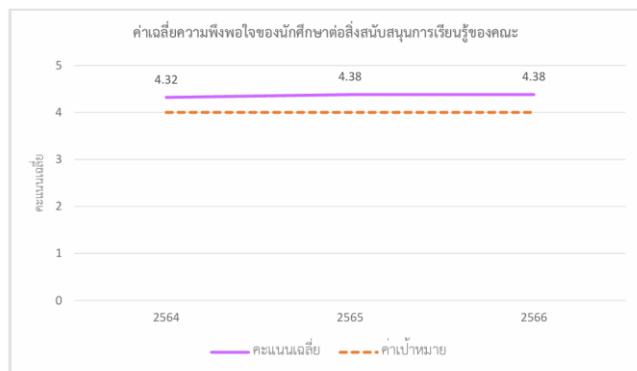
คณะวิทยาการจัดการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจกับกลุ่มผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่นๆ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการในปีต่อไป ดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



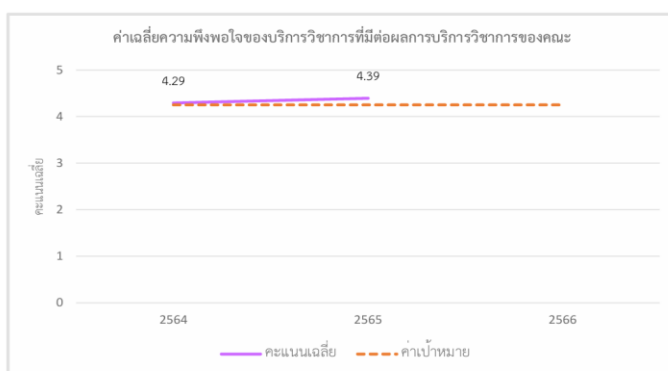
ภาพที่ 7.2ก(1)-1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อคุณภาพหลักสูตร และการจัดการศึกษา



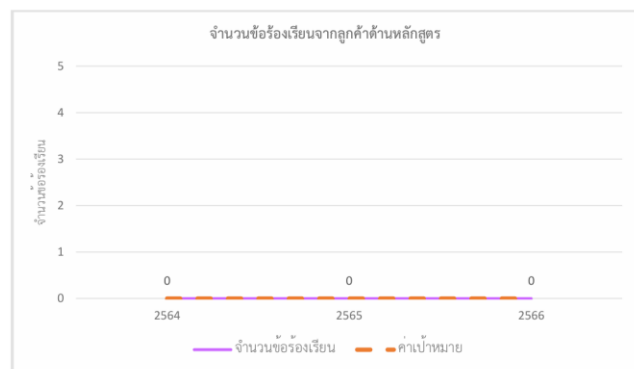
ภาพที่ 7.2ก(1)-2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์



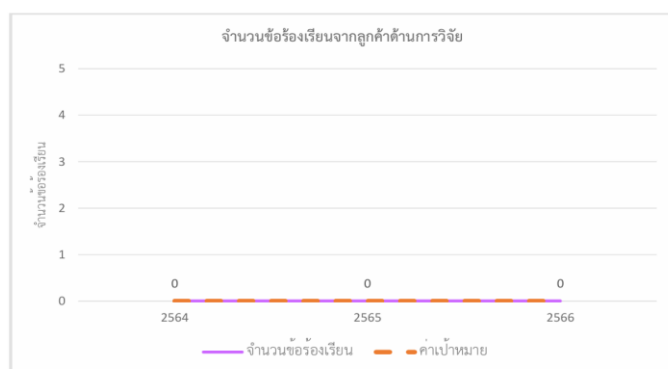
ภาพที่ 7.2ก(1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของคณะ



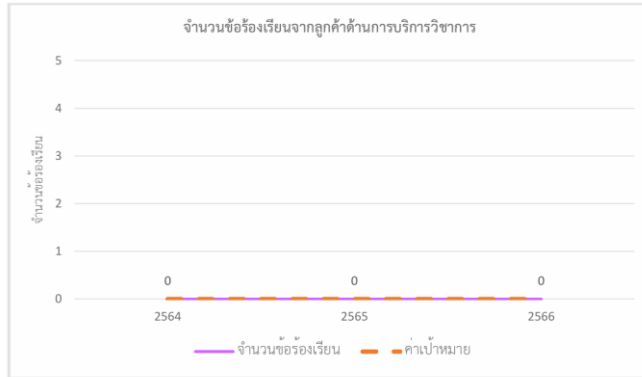
ภาพที่ 7.2ก(1)-4 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบริการวิชาการที่มีต่อผลการบริการวิชาการของคณะ



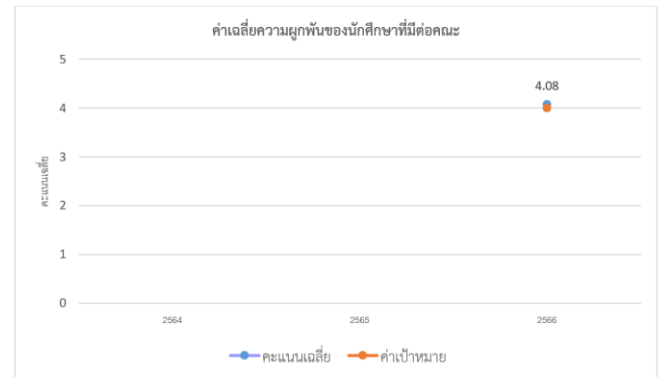
ภาพที่ 7.2ก(1)-5 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านหลักสูตร



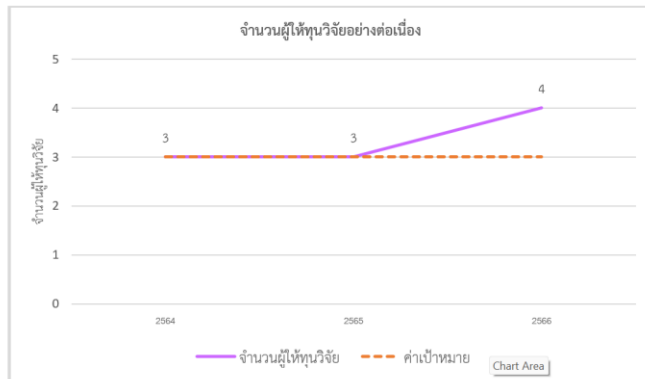
ภาพที่ 7.2ก(1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการวิจัย



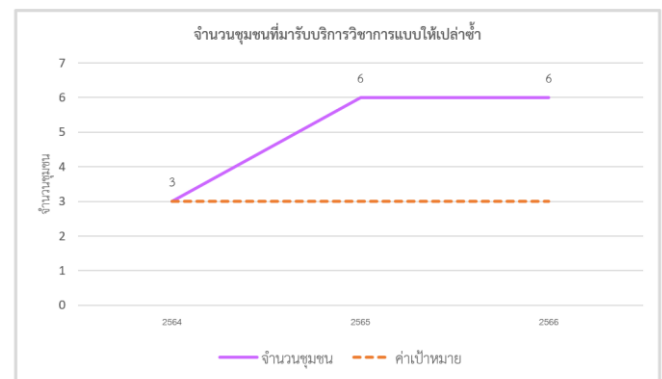
ภาพที่ 7.2ก(1)-7 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการบริการวิชาการ



ภาพที่ 7.2ก(2)-1 ค่าเฉลี่ยความผูกพันของนักศึกษาที่มีต่อคณะ



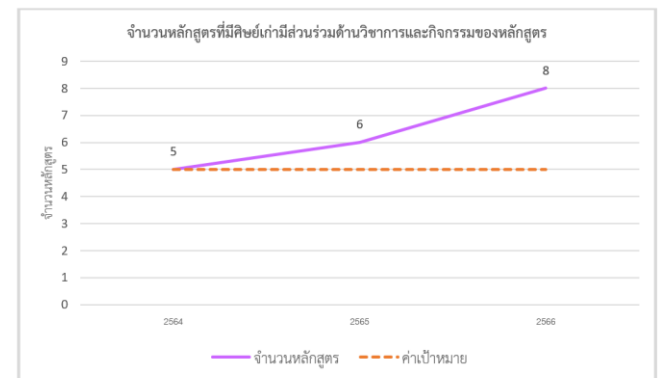
ภาพที่ 7.2ก(2)-2 จำนวนผู้ให้ทุนวิจัยอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี * เช่น ววน.



ภาพที่ 7.2ก(2)-3 จำนวนชุมชนที่มารับบริการวิชาการแบบให้เปล่าซ้ำ



ภาพที่ 7.2ก(2)-4 จำนวนชุมชนที่มารับบริการแบบให้เปล่าเพิ่มขึ้น



ภาพที่ 7.2ก(2)-5 จำนวนหลักสูตรที่มีศิษย์เก่ามีส่วนร่วมด้านวิชาการและกิจกรรมของหลักสูตร

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)

7.3ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร (Workforce- Focused Results)

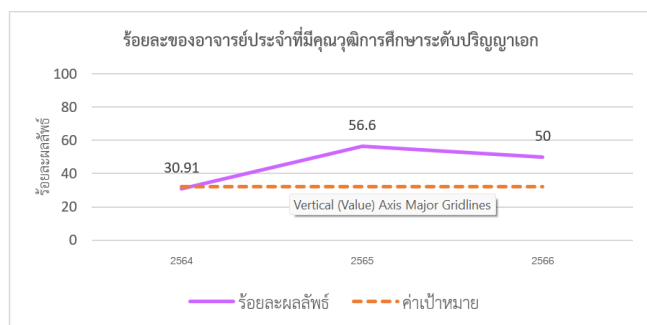
7.3ก(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร (Workforce Capability and Capacity)

7.3ก(2) บรรยากาศการทำงาน (Workplace Climate)

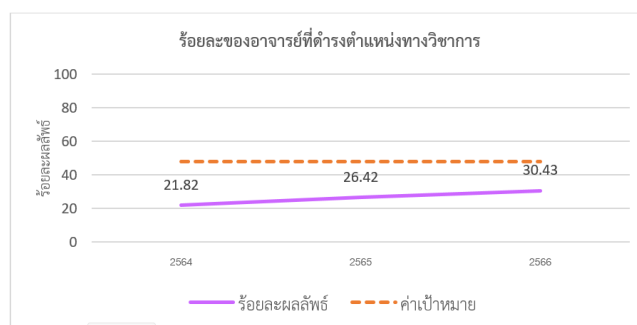
7.3ก(3) ความผูกพันของบุคลากร (WORKFORCE ENGAGEMENT and Retention)

7.3ก(4) การพัฒนาบุคลากร (WORKFORCE Development)

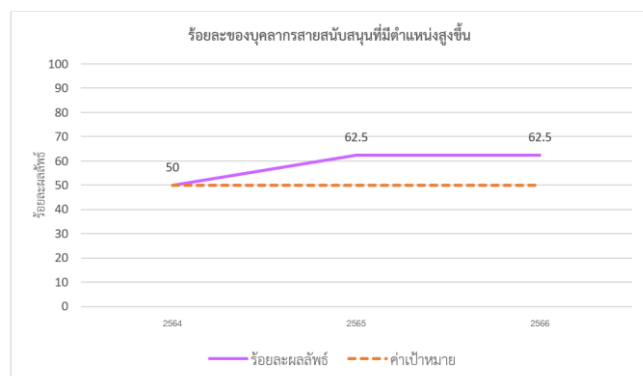
คณะวิทยาการจัดการมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิ และมีศักยภาพในการส่งเสริมการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ โดยในปีการศึกษา 2566 มีร้อยละของจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่คณวุฒิปริญญาเอก และดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น รวมถึงสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจากผู้ที่มีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์



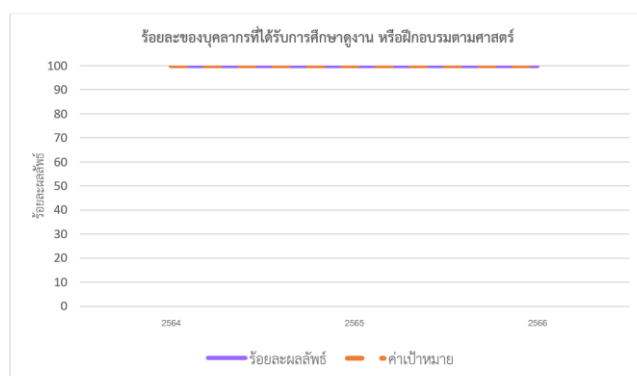
ภาพที่ 7.3ก(1)-1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก



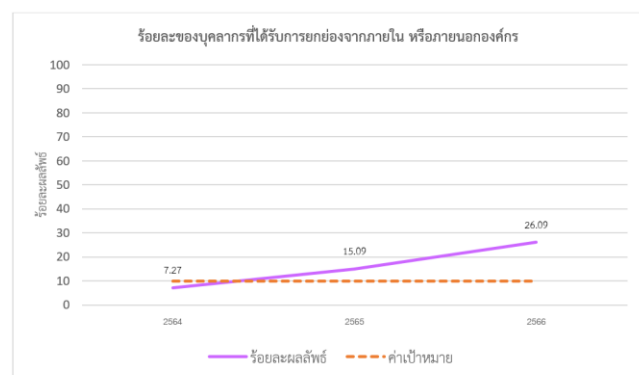
ภาพที่ 7.3ก(1)-2 ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ



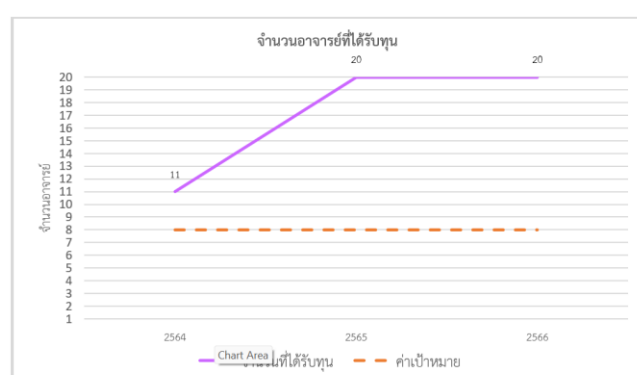
ภาพที่ 7.3ก(1)-3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งสูงขึ้น



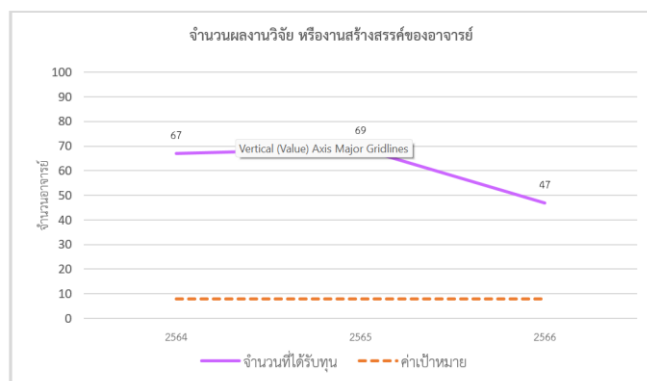
ภาพที่ 7.3ก(1)-4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการศึกษาดูงาน หรือฝึกอบรมตามศาสตร์



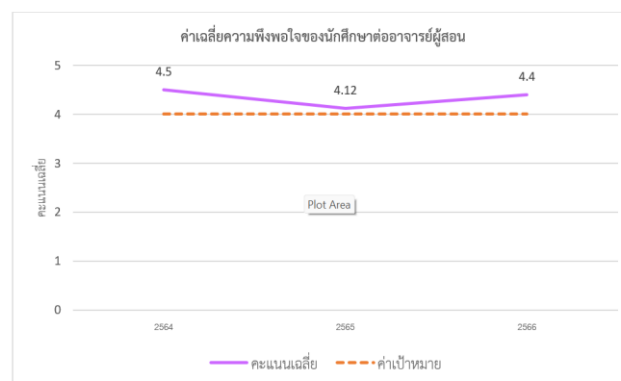
ภาพที่ 7.3ก(1)-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายใน หรือภายนอกองค์กร



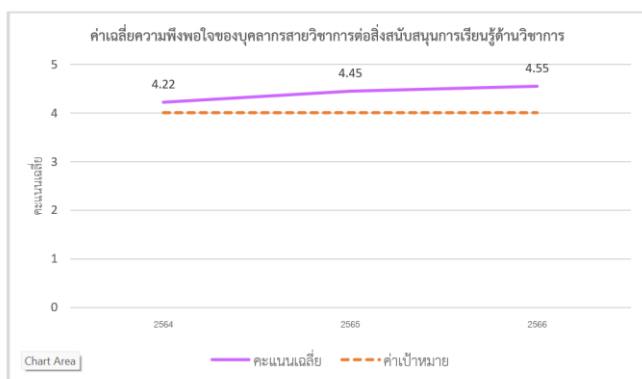
ภาพที่ 7.3ก(1)-6 จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุน



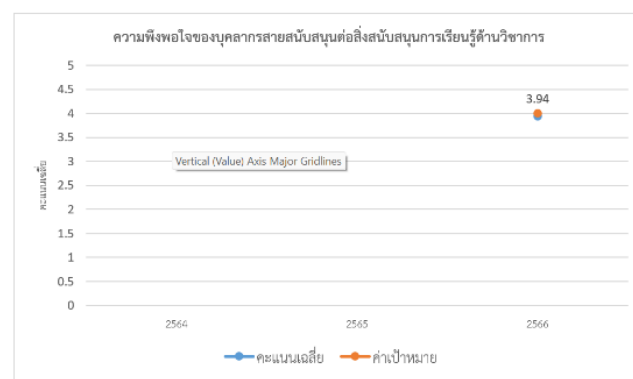
ภาพที่ 7.3ก(1)-7 จำนวนผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์



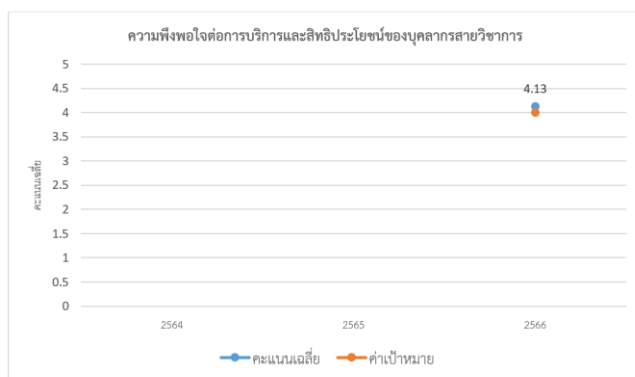
ภาพที่ 7.3ก(1)-8 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน



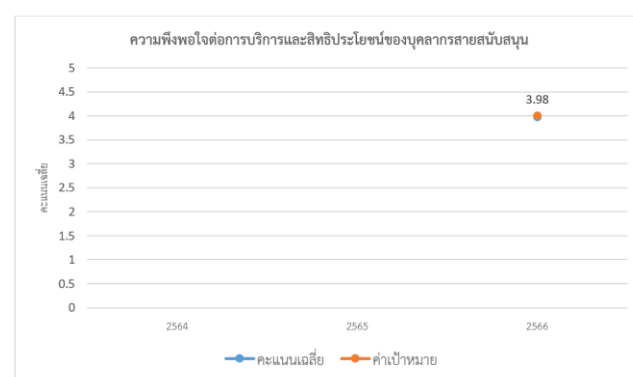
ภาพที่ 7.3ก(2)-1 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิชาการ



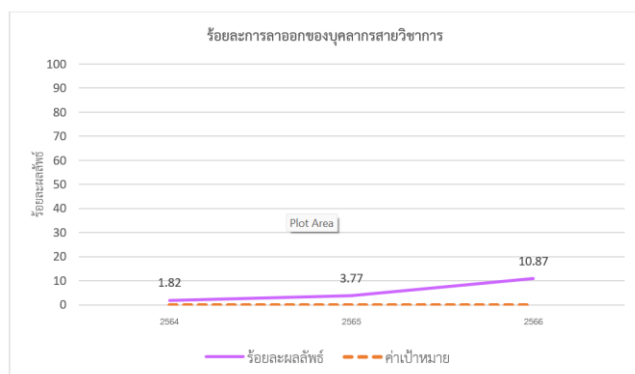
ภาพที่ 7.3ก(2)-2 ความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิชาการ



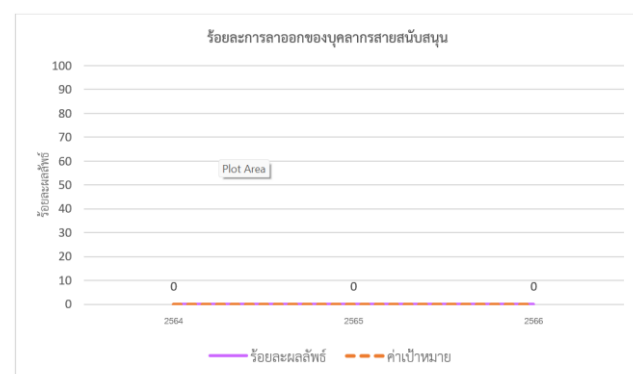
ภาพที่ 7.3ก(2)-3 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของบุคลากรสายวิชาการ



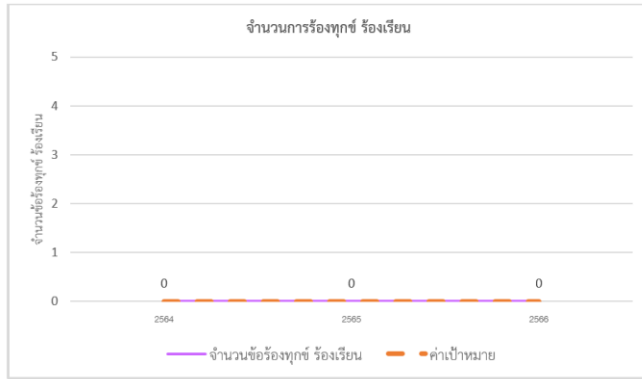
ภาพที่ 7.3ก(2)-4 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของบุคลากรสายสนับสนุน



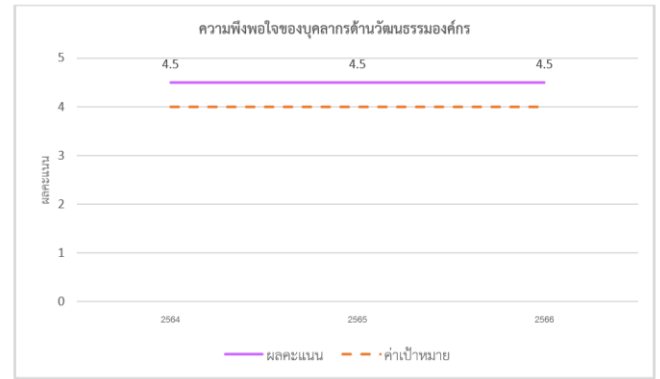
ภาพที่ 7.3ก(3)-1 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายวิชาการ



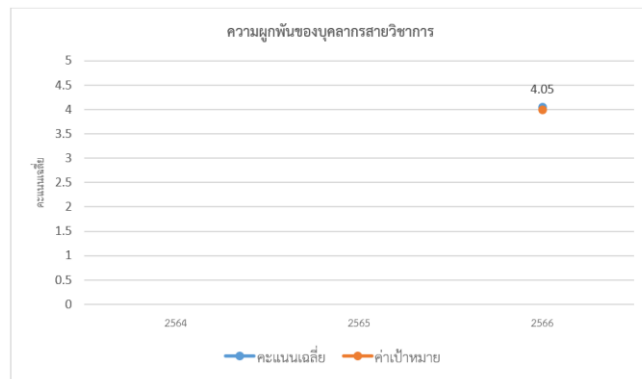
ภาพที่ 7.3ก(3)-2 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุน



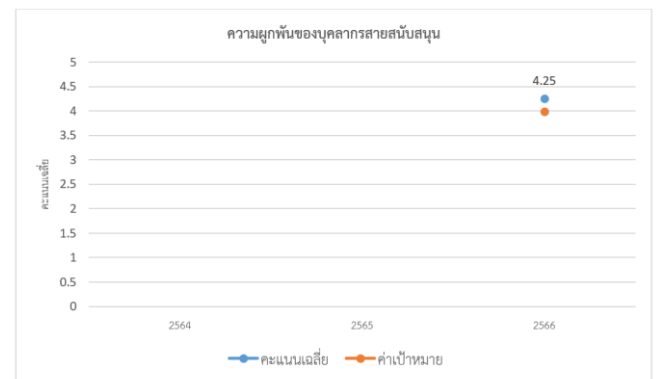
ภาพที่ 7.3(3)-3 จำนวนการร้องทุกข์ ร้องเรียน



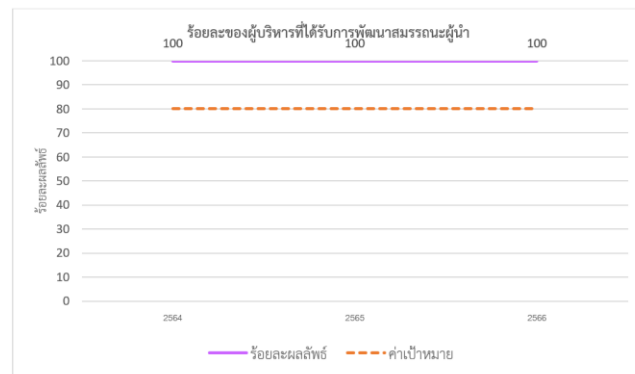
ภาพที่ 7.3(3)-4 ความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร



ภาพที่ 7.3(3)-5 ความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการ



ภาพที่ 7.3(3)-6 ความผูกพันของบุคลากรสายสนับสนุน



ภาพที่ 7.3(4)-1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะผู้นำ

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Leadership and Governance Results)

7.4 ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร กฎหมายจริยธรรม และการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Leadership, Governance, Legal, Ethics, and Societal Contribution RESULTS)

7.4ก.(1) การนำองค์กร (Leadership)

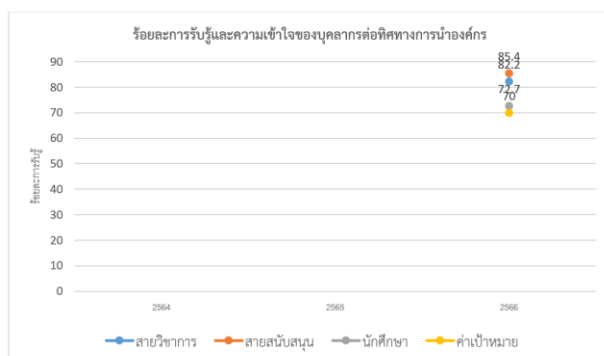
7.4ก.(2) การกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE)

7.4ก.(3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ (Law, Regulation, and Accreditation)

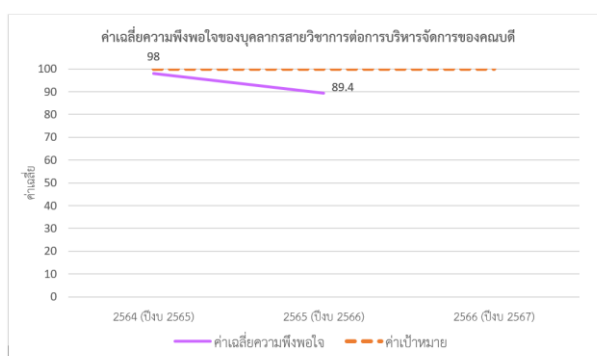
7.4ก.(4) จริยธรรม (Ethics)

7.4ก.(5) สังคม (Society)

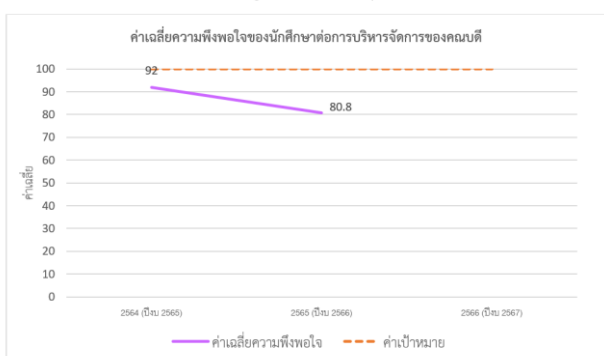
คณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการนำองค์กร และการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของคณบดี และความสำเร็จของการบริหารงานตามพันธกิจ ตามหลักธรรมาภิบาล และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



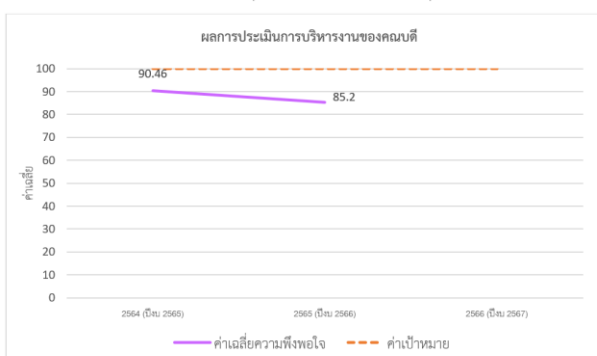
ภาพที่ 7.4ก(1)-1 ร้อยละการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรต่อทิศทางการนำองค์กร



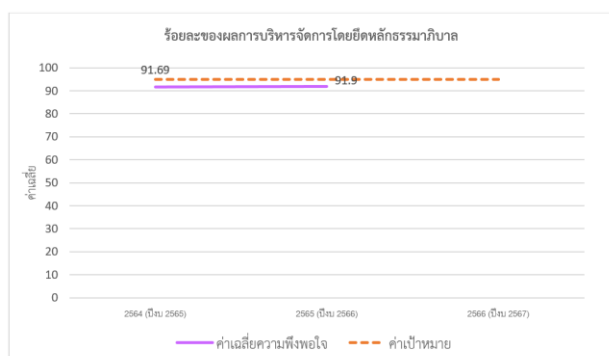
ภาพที่ 7.4ก(1)-2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการ และการสนับสนุนต่อการบริหารจัดการของคณบดี



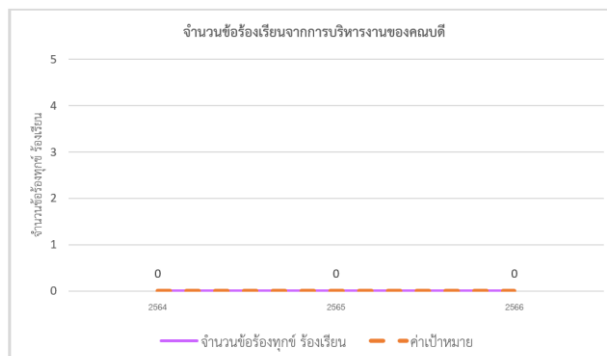
ภาพที่ 7.4ก(1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการของคณบดี



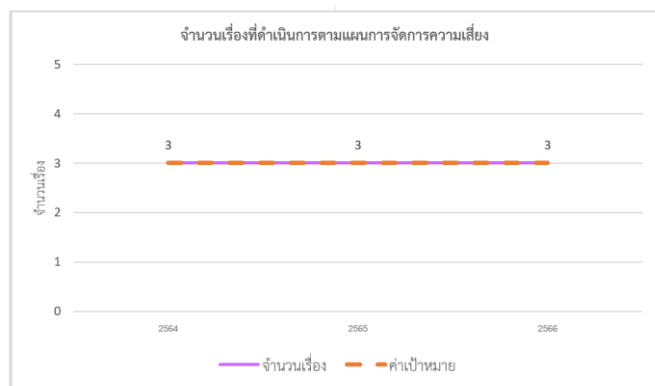
ภาพที่ 7.4ก(1)-4 ผลการประเมินการบริหารงานของคณบดี



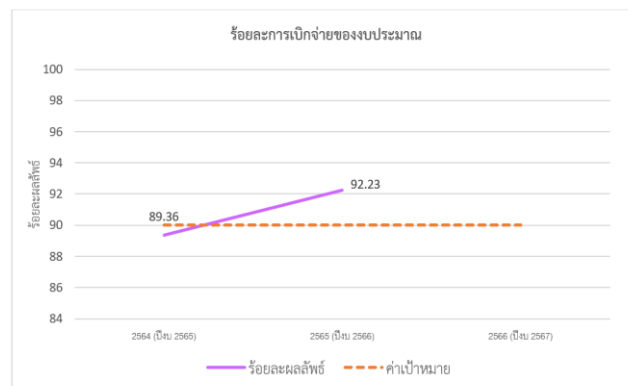
ภาพที่ 7.4ก(1)-5 ร้อยละของผลการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล



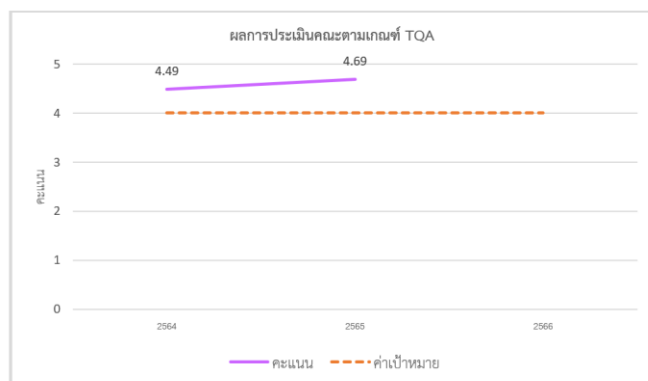
ภาพที่ 7.4ก(1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากการบริหารงานของคณบดี



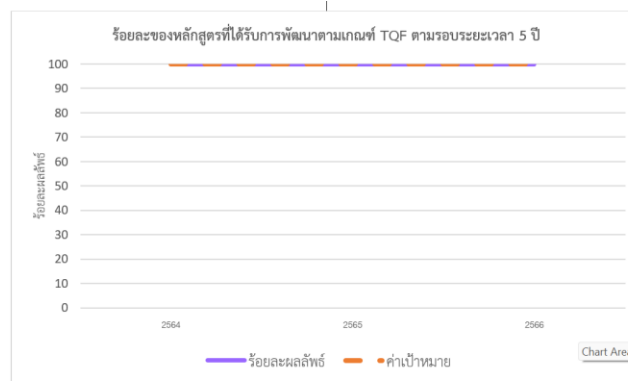
ภาพที่ 7.4ก(2)-1 จำนวนเรื่องที่ดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยง



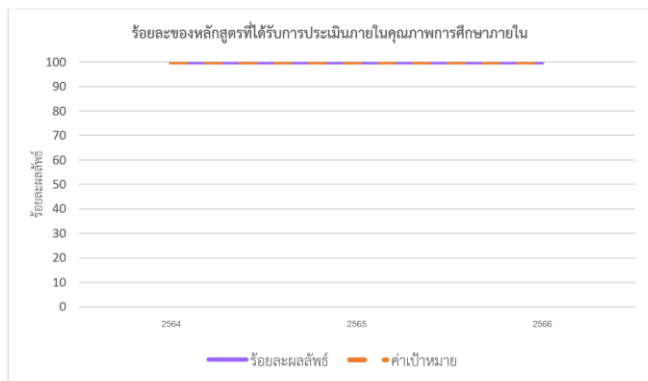
ภาพที่ 7.4ก(2)-2 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณ



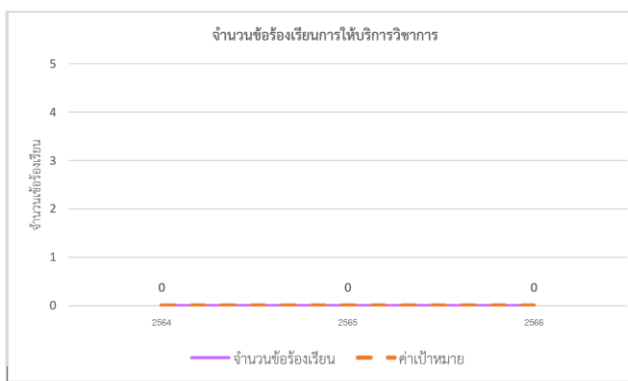
ภาพที่ 7.4ก(2)-3 ผลการประเมินคะแนนตามเกณฑ์ TQA



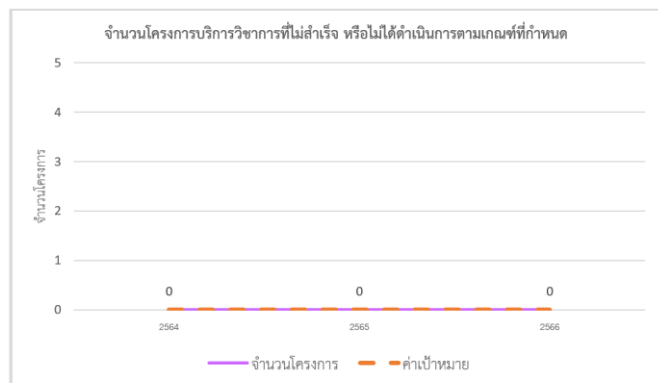
ภาพที่ 7.4ก(3)-1 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์ TQF ตามรอบระยะเวลา 5 ปี



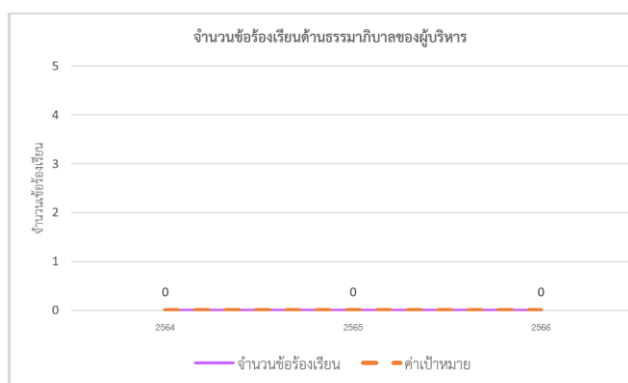
ภาพที่ 7.4ก(3)-2 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการประเมินภายในคุณภาพการศึกษาภายใน



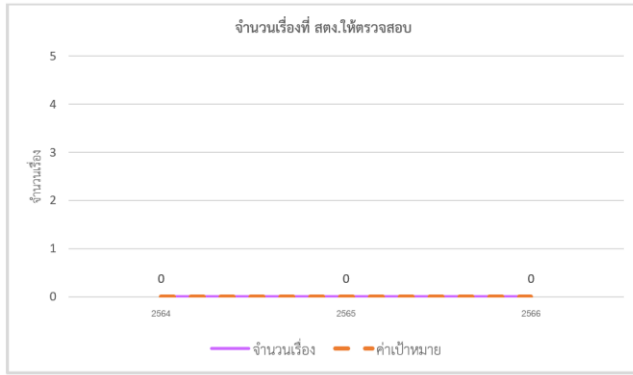
ภาพที่ 7.4ก(3)-3 จำนวนข้อร้องเรียนการให้บริการวิชาการ



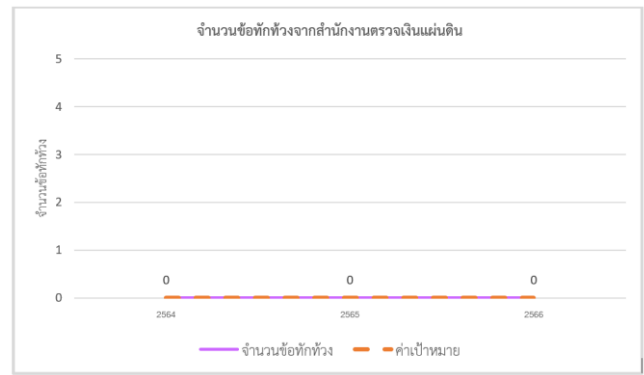
ภาพที่ 7.4ก(3)-4 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ไม่สำเร็จ หรือไม่ได้นำดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด



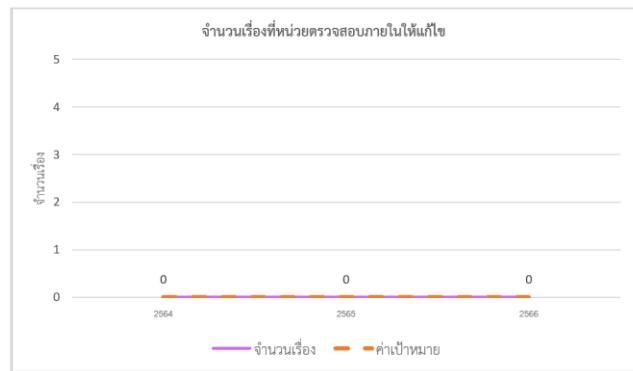
ภาพที่ 7.4ก(4)-1 จำนวนข้อร้องเรียนด้านธรรมาภิบาลของผู้บริหาร



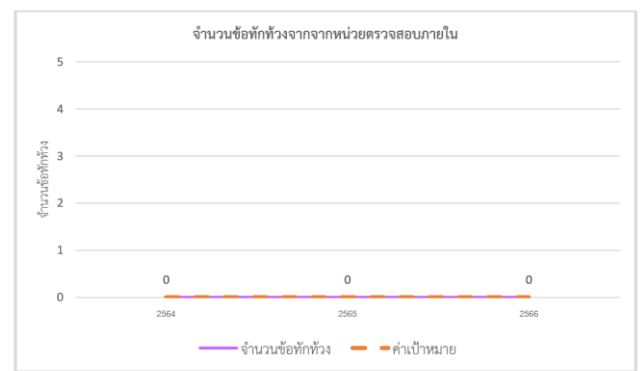
ภาพที่ 7.4ก(4)-2 จำนวนเรื่องที่ สดง.ให้ตรวจสอบ



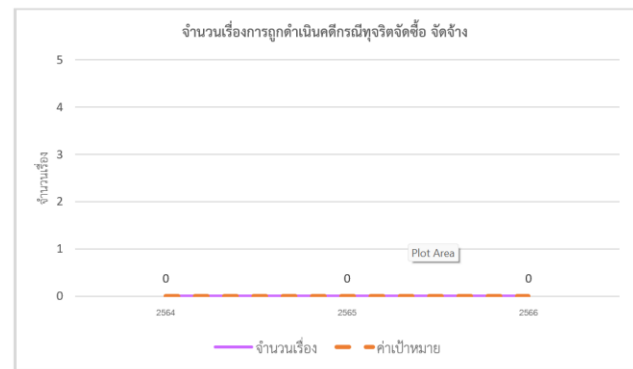
ภาพที่ 7.4ก(4)-3 จำนวนข้อบกพร่องที่ส่งจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



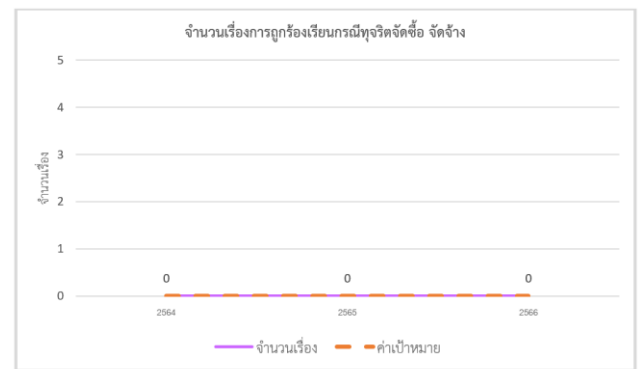
ภาพที่ 7.4ก(4)-4 จำนวนเรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในให้แก้ไข



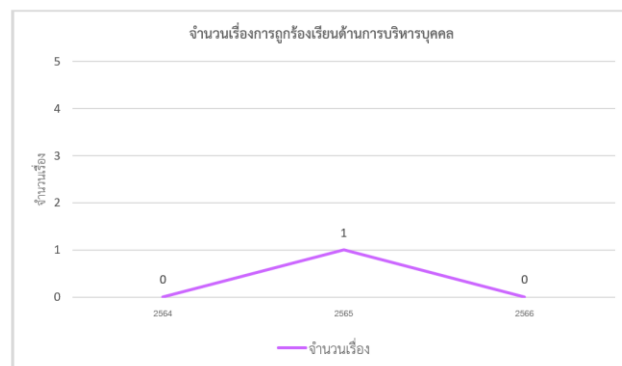
ภาพที่ 7.4ก(4)-5 จำนวนข้อบกพร่องที่ส่งจากหน่วยตรวจสอบภายใน



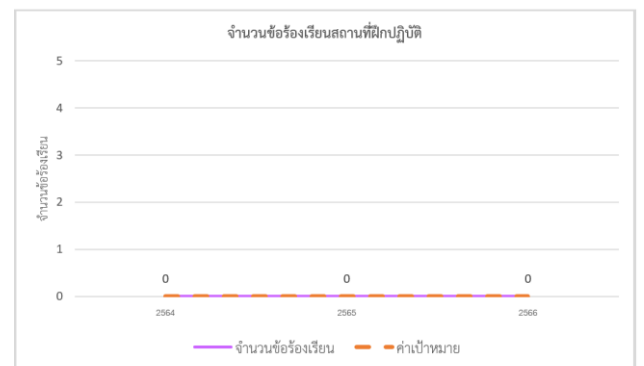
ภาพที่ 7.4ก(4)-6 จำนวนเรื่องการถูกดำเนินคดีกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง



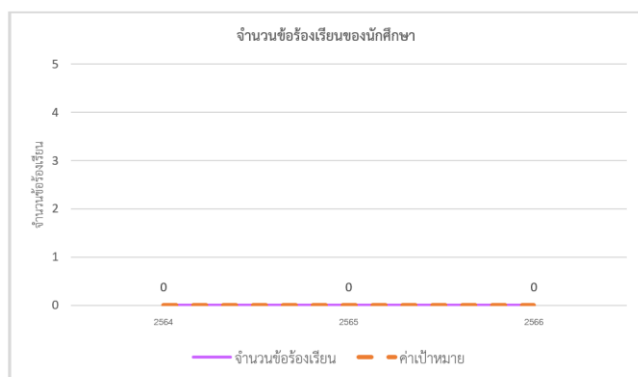
ภาพที่ 7.4ก(4)-7 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง



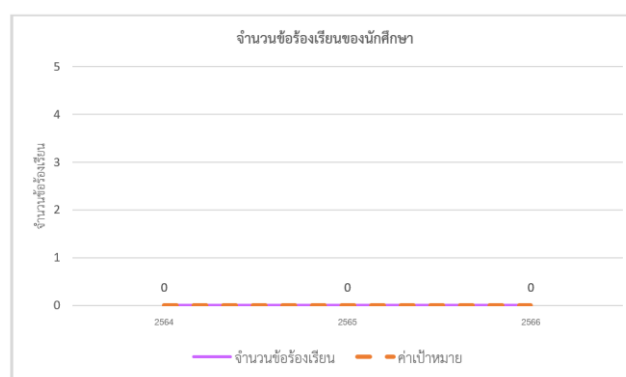
ภาพที่ 7.4ก(4)-8 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนด้านการบริหารบุคคล



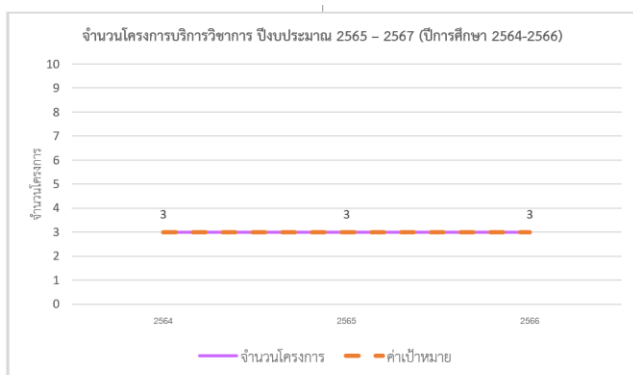
ภาพที่ 7.4ก(4)-9 จำนวนข้อร้องเรียนสถานที่ฝึกปฏิบัติ



ภาพที่ 7.4ก(4)-10 จำนวนข้อร้องเรียนของนักศึกษา



ภาพที่ 7.4ก(4)-11 จำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดจากการดำเนินงานบริการวิชาการ



ภาพที่ 7.4ก(5)-1 จำนวนโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2565 – 2567 (ปีการศึกษา 2564-2566)

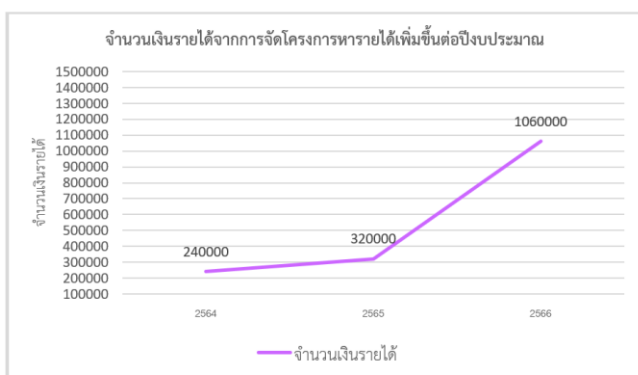
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (Budgetary, Financial, Market, and Strategy Results)

7.5ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด (Budgetary, Financial, and Market RESULTS)

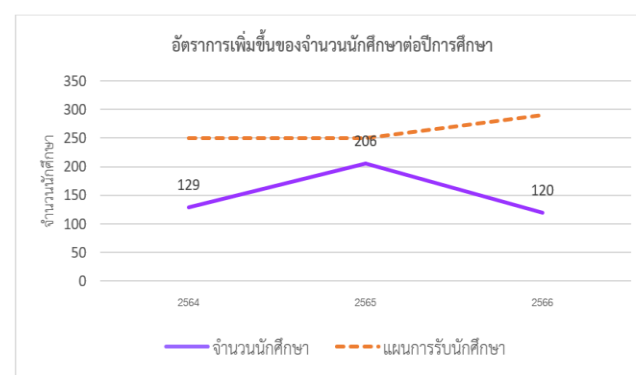
7.5ก(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน (Budgetary and Financial PERFORMANCE)

7.5ก(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด (Marketplace PERFORMANCE)

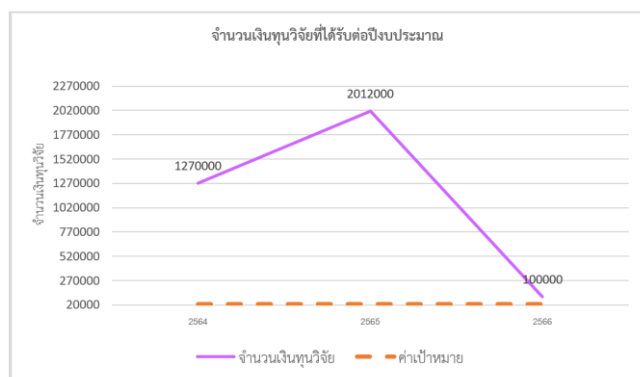
คณะวิทยาการจัดการได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการบริหารจัดการตามพันธกิจให้บรรลุตามเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



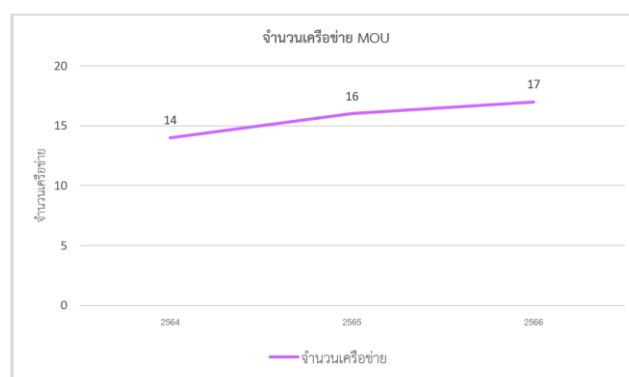
ภาพที่ 7.5ก(1)-1 จำนวนเงินรายได้จากการจัดโครงการหารายได้เพิ่มขึ้นต่อปีงบประมาณ



ภาพที่ 7.5ก(1)-2 อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักศึกษาต่อปีการศึกษา



ภาพที่ 7.5ก(1)-3 จำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับต่อปีงบประมาณ



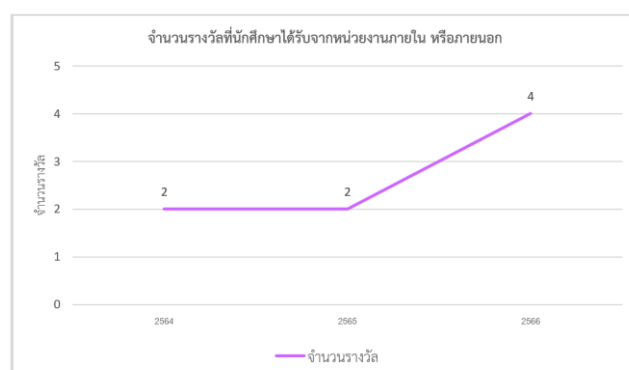
ภาพที่ 7.5ก(1)-4 จำนวนเครือข่าย MOU

7.5ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม (Strategy Implementation and INNOVATION RESULTS)

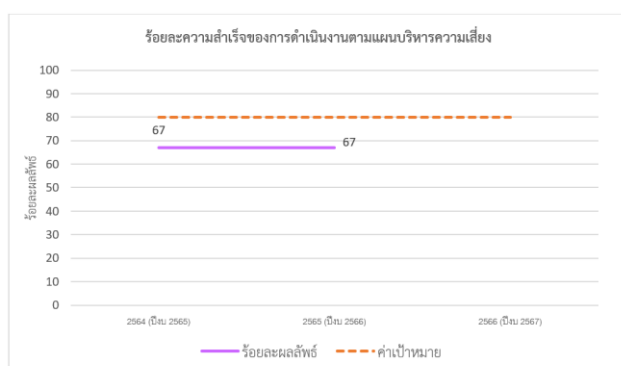
คณะวิทยาการจัดการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของคณะทุกด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ ดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



ภาพที่ 7.5ข-1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ



ภาพที่ 7.5ข-2 จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับจากหน่วยงานภายใน หรือภายนอก



ภาพที่ 7.5ข-3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

