



รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ EdPEX

ประจำปีการศึกษา 2567



**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 ลูกค้า 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 เล่มนี้นำเสนอข้อมูลโครงสร้างองค์กร และข้อกำหนดในหมวดที่ 1 – 6 และผลลัพธ์ในหมวดที่ 7 ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ปีการศึกษา 2567 ในนามของคณะผู้บริหาร ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ส่วนงาน 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
งบกศ.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

5

P.2 สถานการณ์ของคณะวิทยาการจัดการ

8

P.2ก. สภาพแวดล้อมการแข่งขัน

8

P.2ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

9

P.2ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

10

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)

11

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)

11

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

19

(Governance and Societal Contributions)

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)

29

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

29

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

40

หมวด 3 ลูกค้า (Customer)

48

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectation)

48

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

54

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

60

(Measurement, Analysis, and Knowledge Management)

4.1 การวัด วิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

60

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

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

60

(Information, and Knowledge Management)

หมวดที่ 5 บุคลากร (Workforce)

71

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)

71

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

80

สารบัญ

หมวด 6 การปฏิบัติการ (Operations)	87
6.1 กระบวนการทำงาน (Work processes)	87
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)	97
หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)	101
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ (Student Learning and Process Results)	101
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)	104
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)	106
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแลองค์กร (Leadership and Governance Results)	109
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (Budgetary, Financial, Marketplace, and Strategy Results)	113

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	4
OP.1ข(1) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	5
OP.1ข(2) กลุ่มผู้ส่งมอบ/กลุ่มคู่ความร่วมมือ บทบาทและความสำคัญต่อคณะ	7
OP.2ข(1) ลำดับในการแข่งขัน	8
OP.2ข(2) ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	9
1.1ก-1 ช่องทางการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม	12
1.1ก-2 พฤติกรรมตามค่านิยมของคณะ	12
1.1-2 การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม	15
1.1-3 ช่องทางการสื่อสาร	16
1.1-4 การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ	18
1.1-5 การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง	19
1.2ก-1 แสดงการกำกับดูแลการบริหารคณะ พันธกิจ และยุทธศาสตร์	20
2.1ก(2)-1 การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ของคณะ	30
2.1ก(2)-2 ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์คณะ	32
2.1ก(3) -1 โอกาสเชิงกลยุทธ์	35
2.1ก(4)-1 ระบบงานและสมรรถนะหลัก	36
2.1ข(1) แสดงการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	37
2.1ข(2) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	39
2.2ก(1)-1 แผนปฏิบัติการ	41
2.2ก(2)-1 การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติไปยังผู้เกี่ยวข้อง	43
2.2ก(3)-1 การจัดสรรงบประมาณ	44
2.2ก(4)-1 แผนด้านบุคลากรที่สำคัญ	44
2.2ก(5)-1 ตัววัดผลการดำเนินการ	46
3.1ก(1)-1 ผู้เรียน และ ลูกค้าในปัจจุบัน	50
3.1ก(2) ผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	51
3.2ข(2) การจัดหลักสูตรและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและลูกค้า	53

สารบัญตาราง

หน้า

3.2ข-1 ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า	59
4.1ก(2)-1 ประเด็นเปรียบเทียบ	62
4.1ข(1)-1 การวิเคราะห์ ทบทวนและขีดความสามารถของคณะ	64
4.2ก.(1)-1 กระบวนการจัดการคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ	67
4.2ข(2)-1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะ	69
5.1-1 การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร	73
5.1-2 กระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากรใหม่	74
5.1-3 การประเมินด้านบุคลากรใหม่	75
5.1-4 การเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	76
5.1-6 การจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน	78
5.1-7 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร	79
5.2-1 การกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร	81
5.2-2 ตัวชี้วัด และการประเมินความผูกพันของบุคลากร	81
5.2-3 การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม “DCIDE MS”	83
5.2-4 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายวิชาการ	84
5.2-5 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายสนับสนุน	84
5.2-6 การพัฒนาอาชีพการงานของบุคลากร	86
5.2-7 การจัดการความเสมอภาคและการมีส่วนร่วมของบุคลากร	86
6.1ก-1 ตาราง MS KEY Process	91
6.1ก-2 ตารางกระบวนการสนับสนุน	93
6.1ข-1 ตัวอย่างการปรับปรุงหลักสูตร การบริการ และกระบวนการ	95
6.2ก-1 แสดงกระบวนการควบคุมต้นทุนด้านพลังงาน	96

สารบัญภาพ

	หน้า
(1) โครงสร้างองค์กร	5
ภาพที่ OPค-1 MS Improvement Process	10
ภาพที่ 1.1-1 MS Vision Model	11
ภาพที่ 1.2-1 การกำกับดูแลองค์กร	19
ภาพที่ 1.2-2 ผลการดำเนินงานของคณะ	23
ภาพที่ 2.1-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์	29
ภาพที่ 2.2 ก-1 MS Strategy Implementation	40
ภาพที่ 2.2ข กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ	47
ภาพที่ 3-1 MS Customer Model	48
ภาพที่ 3.1ข(1) Student and other Customer Segmentation	52
ภาพที่ 3.2 ก-1 การสร้างและจัดการความสัมพันธ์	55
ภาพที่ 3.2 ก-2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	57
ภาพที่ 3.2 ก-3 กระบวนการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม	58
ภาพที่ 4.1-1 KCM Model	60
ภาพที่ 4.1-2 กระบวนการวัดผลการดำเนินงาน	60
ภาพที่ 4.1-3 ขั้นตอนการเลือกคู่เทียบและการทำ Benchmark	61
ภาพที่ 4.1ข-1 กระบวนการการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ	63
ภาพที่ 4.2-1 IKI Model	66
ภาพที่ 4.2ก(1) การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ	66
ภาพที่ 4.2ข(1) กระบวนการจัดการความรู้	68
ภาพที่ 5.1-1 ระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร	71
ภาพที่ 5.1-2 กระบวนการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง	72
ภาพที่ 5.1-3 กระบวนการประเมินและคาดการณ์ความต้องการบุคลากรโดยการใช้ FTES	74
ภาพที่ 5.1-4 กระบวนการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน	77
ภาพที่ 5.2-1 การสร้างความผูกพันของบุคลากร	80
ภาพที่ 5.2-2 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร	82
ภาพที่ 5.2-3 กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	85
ภาพที่ 6.1-1 : MS Operation Model	87
ภาพที่ 6.1ก-1 กระบวนการหลัก MS Key Process	89
ภาพที่ 6.1 ข-1 กระบวนการ ECRS สู่ KM คณะวิทยาการจัดการ	95
ภาพที่ 6.2 ข-2 กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน	97

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 6.2 ค-1 MS Risk Management	100
ภาพที่ 7.1ก-1 ร้อยละของหลักสูตรที่มีการทบทวน หรือปรับปรุงหลักสูตร	101
ภาพที่ 7.1ก-2 ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด	101
ภาพที่ 7.1ก-3 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีงานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	101
ภาพที่ 7.1ก-4 จำนวนผลงานวิจัยของนักศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์วารสารระดับชาติหรือนานาชาติ	101
ภาพที่ 7.1ก-5 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	101
ภาพที่ 7.1ก-6 ผลคะแนนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	101
ภาพที่ 7.1ข-1 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ และนานาชาติตามประกาศ กพอ.	102
ภาพที่ 7.1ข-2 จำนวนรายวิชาที่มีการนำผลงานวิจัยหรือการบริการวิชาการมาบูรณาการกับการเรียนการสอน	102
ภาพที่ 7.1ข-3 จำนวนจุดกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่าย Wi-fi	102
ภาพที่ 7.1ข-4 ร้อยละของระบบที่สามารถกู้คืนจากการถูกโจมตีได้ใน 24 ชั่วโมง	102
ภาพที่ 7.1ค-1 ร้อยละอัตราการส่งมอบพัสดุของคู่ค้าได้ตรงตามกำหนดเวลา	103
ภาพที่ 7.1ค-2 ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามเงื่อนไข	103
ภาพที่ 7.2ก(1)-1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อคุณภาพหลักสูตร และการจัดการศึกษา	104
ภาพที่ 7.2ก(1)-2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์	104
ภาพที่ 7.2ก(1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของคณะ	104
ภาพที่ 7.2ก(1)-4 จำนวนชุมชนที่สำรวจความพึงพอใจ สังเกต และสัมภาษณ์	104
ภาพที่ 7.2ก(1)-5 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบริการวิชาการที่มีต่อผลการบริการวิชาการของคณะ	104
ภาพที่ 7.2ก(1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านหลักสูตร	104
ภาพที่ 7.2ก(1)-7 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการวิจัย	105
ภาพที่ 7.2ก(1)-8 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการบริการวิชาการ	105
ภาพที่ 7.2ก(2)-1 ค่าเฉลี่ยความผูกพันของนักศึกษาที่มีต่อคณะ	105
ภาพที่ 7.2ก(2)-2 จำนวนผู้ให้ทุนวิจัยอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี * เช่น ววน.	105
ภาพที่ 7.2ก(2)-3 จำนวนชุมชนที่มารับบริการวิชาการแบบให้เปล่าซ้ำ	105
ภาพที่ 7.2ก(2)-4 จำนวนชุมชนที่มารับบริการแบบให้เปล่าเพิ่มขึ้น	105
ภาพที่ 7.2ก(2)-5 จำนวนหลักสูตรที่มีศิษย์เก่ามีส่วนร่วมด้านวิชาการและกิจกรรมของหลักสูตร	105
ภาพที่ 7.3ก(1)-1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก	106
ภาพที่ 7.3ก(1)-2 ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	106
ภาพที่ 7.3ก(1)-3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งสูงขึ้น	106
ภาพที่ 7.3ก(1)-4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการศึกษาดูงาน หรือฝึกอบรมตามศาสตร์	106

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 7.3ก(1)-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายใน หรือภายนอกองค์กร	106
ภาพที่ 7.3ก(1)-6 จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุน	106
ภาพที่ 7.3ก(1)-7 จำนวนผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์	107
ภาพที่ 7.3ก(1)-8 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน	107
ภาพที่ 7.3ก(2)-1 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิชาการ	107
ภาพที่ 7.3ก(2)-2 ความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนต่อบรรยากาศการทำงาน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	107
ภาพที่ 7.3ก(2)-3 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ	107
ภาพที่ 7.3ก(2)-4 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน	107
ภาพที่ 7.3ก(3)-1 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายวิชาการ	108
ภาพที่ 7.3ก(3)-2 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุน	108
ภาพที่ 7.3ก(3)-3 จำนวนการร้องทุกข์ ร้องเรียน	108
ภาพที่ 7.3ก(3)-4 ความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร	108
ภาพที่ 7.3ก(3)-5 ความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการ	108
ภาพที่ 7.3ก(3)-6 ความผูกพันของบุคลากรสายสนับสนุน	108
ภาพที่ 7.3ก(4)-1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะผู้นำ	108
ภาพที่ 7.4ก(1)-1 ร้อยละการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรต่อทิศทางการนำองค์กร	109
ภาพที่ 7.4ก(1)-2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนต่อการบริหารจัดการของคณบดี	109
ภาพที่ 7.4ก(1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการของคณบดี	109
ภาพที่ 7.4ก(1)-4 ผลการประเมินการบริหารงานของคณบดี	109
ภาพที่ 7.4ก(1)-5 ร้อยละของผลการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	110
ภาพที่ 7.4ก(1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากการบริหารงานของคณบดี	110
ภาพที่ 7.4ก(2)-1 จำนวนเรื่องที่ดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยง	110
ภาพที่ 7.4ก(2)-2 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณ	110
ภาพที่ 7.4ก(2)-3 ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)	110
ภาพที่ 7.4ก(3)-1 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์ TQF ตามรอบระยะเวลา 5 ปี	110
ภาพที่ 7.4ก(3)-2 ร้อยละหลักสูตรที่ได้รับการประเมินภายในคุณภาพการศึกษาภายใน	110
ภาพที่ 7.4ก(3)-3 จำนวนข้อร้องเรียนการให้บริการวิชาการ	110
ภาพที่ 7.4ก(3)-4 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ไม่สำเร็จ หรือไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด	111
ภาพที่ 7.4ก(4)-1 จำนวนข้อร้องเรียนด้านธรรมาภิบาลของผู้บริหาร	111
ภาพที่ 7.4ก(4)-2 จำนวนเรื่องที่ สตง.ให้ตรวจสอบ	111
ภาพที่ 7.4ก(4)-3 จำนวนข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	111

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 7.4ก(4)-4 จำนวนเรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในให้แก้ไข	111
ภาพที่ 7.4ก(4)-5 จำนวนข้อบกพร่องที่ส่งจากหน่วยตรวจสอบภายใน	111
ภาพที่ 7.4ก(4)-6 จำนวนเรื่องการถูกดำเนินคดีกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง	111
ภาพที่ 7.4ก(4)-7 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง	111
ภาพที่ 7.4ก(4)-8 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนด้านการบริหารบุคคล	112
ภาพที่ 7.4ก(4)-9 จำนวนข้อร้องเรียนสถานที่ฝึกปฏิบัติ	112
ภาพที่ 7.4ก(4)-10 จำนวนข้อร้องเรียนของนักศึกษา	112
ภาพที่ 7.4ก(4)-11 จำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดจากการดำเนินงานบริการวิชาการ	112
ภาพที่ 7.4ก(5)-1 จำนวนโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2566 – 2568 (ปีการศึกษา 2565-2567)	112
ภาพที่ 7.5ก(1)-1 จำนวนเงินรายได้จากการจัดโครงการหารายได้เพิ่มขึ้นต่อปีงบประมาณ	113
ภาพที่ 7.5ก(1)-2 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณ	113
ภาพที่ 7.5ก(1)-3 อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักศึกษาต่อปีการศึกษา	113
ภาพที่ 7.5ก(1)-4 ค่าบำรุงการศึกษา ประจำปีการศึกษา	114
ภาพที่ 7.5ก(1)-5 จำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับต่อปีงบประมาณ	114
ภาพที่ 7.5ก(1)-6 จำนวนงบประมาณโครงการบริการวิชาการ (งบบุคลากรเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	114
ภาพที่ 7.5ก(1)-7 จำนวนเครือข่าย MOU	114
ภาพที่ 7.5ก(2)-1 สัดส่วนการตลาดของแต่ละสาขาวิชา	114
ภาพที่ 7.5ก(2)-2 จำนวนหลักสูตรระยะสั้น	114
ภาพที่ 7.5ก(2)-3 จำนวนนวัตกรรม (โครงการยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	114
ภาพที่ 7.5ข-1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	115
ภาพที่ 7.5ข-2 จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับจากหน่วยงานภายใน หรือภายนอก	115
ภาพที่ 7.5ข-3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	115

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 3 หลักสูตร 8 สาขาวิชา ประกอบด้วย 1. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต 7 สาขาวิชา 2. หลักสูตรบัญชีบัณฑิต 1 สาขาวิชา และ 3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต 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	8 หลักสูตร	ร้อยละ 26.32 ของประมาณทั้งหมด	1) มีการจัดการเรียนการสอน ตามกรอบมาตรฐานคุณภาพการศึกษา 2) ผลิtbบัณฑิตที่มีคุณภาพทั้งด้านวิชาการและการปฏิบัติงาน เน้นการบูรณาการในการเรียนการสอนกับการทำงาน มีสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 3) มีการจัดการเรียนการสอนโดยรวมมือกับสถาน ประกอบการ
บริการอื่น	จำนวน	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	การจัดการ/กลไกการส่งมอบ
การวิจัย	8 เรื่อง	ร้อยละ 33.80 ของประมาณทั้งหมด	1) ดำเนินการตามสัญญา ตามกรอบทุนวิจัยทั้งภายในและ ภายนอก 2) มีการติดตาม ตามกรอบ ระยะเวลา 3) ส่งเสริม สนับสนุน สร้างผลงานวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรืออ้างอิงในระดับชาติหรือนานาชาติ 4) มีการส่งมอบและเกิดการใช้งานเชิงพาณิชย์
การบริการวิชาการ	4 โครงการ	ร้อยละ 32.52 ของประมาณทั้งหมด	1) ส่งเสริม สนับสนุน ให้หลักสูตร จัดโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่า และที่ก่อเกิดรายได้ 2) บริการชุมชนในพื้นที่เพื่อ แก้ไขปัญหา ยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิต 3) มีการส่งมอบและเกิดการใช้งานเชิงพาณิชย์

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลัก

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

พันธกิจ :	1. ผลิติด้านจิตที่มีความเป็นเลิศ ด้านการบริหารจัดการ ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต 2. ผลิตรายงานวิจัย สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น และสังคม 3. ส่งเสริมศักยภาพเศรษฐกิจและสังคมด้วยการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น และสังคม 4. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้ก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาคนในท้องถิ่น และสังคม บนหลักธรรมาภิบาล
วิสัยทัศน์ :	ผู้นำในการผลิตบัณฑิตด้านการบริหารจัดการ และบูรณาการนวัตกรรม เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น และสังคมอย่างยั่งยืน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยา ภายในปี พ.ศ. 2570
ค่านิยม :	DCIDE MS D = Digital and Smart (ดิจิทัล และสมาร์ท) C = Creativity (ความคิดสร้างสรรค์) I = Innovation and Imperialist (นวัตกรรม นโยบายการปฏิบัติ) D = Development and Dedication (การพัฒนา และการอุทิศตน) E = Excellence for Management (ความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ) M = Management for Sustainability (บริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน) S = Social Responsibility (ความรับผิดชอบต่อสังคม)
วัฒนธรรม :	WE R MS = รวมมุ่งมั่นพัฒนาองค์กร และท้องถิ่น ด้วยปัญญาสู่ความเป็นเลิศ อย่างยั่งยืน (WISDOM Excellence Responsibility Management Sustainability)
สมรรถนะหลัก:	LOCAL WISDOM - เชี่ยวชาญในศาสตร์ด้านบริหารจัดการ - เชี่ยวชาญในการพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นให้เติบโตและเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น - เข้าใจ เข้าถึง มุ่งแก้ไขปัญหาที่มีอยู่ในท้องถิ่น - มีเครือข่ายความร่วมมือ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนในท้องถิ่น

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2568)

ตาราง OP.1ก(3) ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามอายุการศึกษา

ความก้าวหน้า	จำนวน	ปัจจัยความผูกพัน
ประเภท : สายวิชาการ จำนวน 44 คน		
วุฒิการศึกษา		
- ปริญญาโท	22 คน (50.00%)	1. การวางแผนในการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง 2. สถานที่ทำงานมีบรรยากาศที่เหมาะสม สิ่งสนับสนุนที่เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ปริญญาเอก	22 คน (50.00%)	3. ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจและเชื่อมั่นในความรู้ ความสามารถของบุคลากร

ตำแหน่งทางวิชาการ		4. เงินเดือนและค่าตอบแทน เป็นปัจจัยที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- รองศาสตราจารย์	1 คน (2.27%)	5. การเลื่อนเงินเดือนมีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	17 คน (38.64%)	6. ได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้ ความสามารถในการ เตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งสูงขึ้น
- อาจารย์	26 คน (59.09%)	7. มีความพึงพอใจและความพึงพอใจโดยรวม
ประเภท : สายสนับสนุน จำนวน 10 คน		
วุฒิการศึกษา		1. การวางแผนในการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
- ต่ำกว่าปริญญาตรี	1 คน (10.00%)	2. ผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน
- ปริญญาตรี	6 คน (60.00%)	3. หน่วยงานมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
- ปริญญาโท	3 คน (30.00%)	4. ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจและเชื่อมั่นในความรู้ ความสามารถ
ตำแหน่ง		5. เงินเดือนและค่าตอบแทน เป็นปัจจัยที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ผู้บริหาร	1 คน (9.09%)	6. การเลื่อนเงินเดือนมีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
- ชำนาญการ	5 คน (45.45%)	7. ได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้ ความสามารถในการ เตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งสูงขึ้น
- ปฏิบัติการ	3 คน (27.27%)	8. ได้รับโอกาสในการใช้ความรู้ ความสามารถในการพัฒนางาน
- ปฏิบัติงาน	1 คน (9.09%)	9. งานที่ทำอยู่มีความมั่นคงในอาชีพ
		10. แบ่งเวลาในการทำงาน เวลาส่วนตัว เวลาให้ครอบครัว และสังคมได้อย่างเหมาะสม

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ด้านอัตรากำลัง	ด้านขีดความสามารถ	ด้านองค์ประกอบ
คณะกำหนดอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เป็นแผนอัตรากำลัง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568	คณะมีการกำหนดแผนในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565 -2568)	คณะมีการบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารงานภายในคณะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต วิจัย และการบริการวิชาการ

(4) สินทรัพย์

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

ประเภทสินทรัพย์	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, ระบบ Virtual-Studio, FlexSim Simulation Software และกล้องวงจรปิด
ทรัพย์สินทางปัญญา	ไม่มี

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

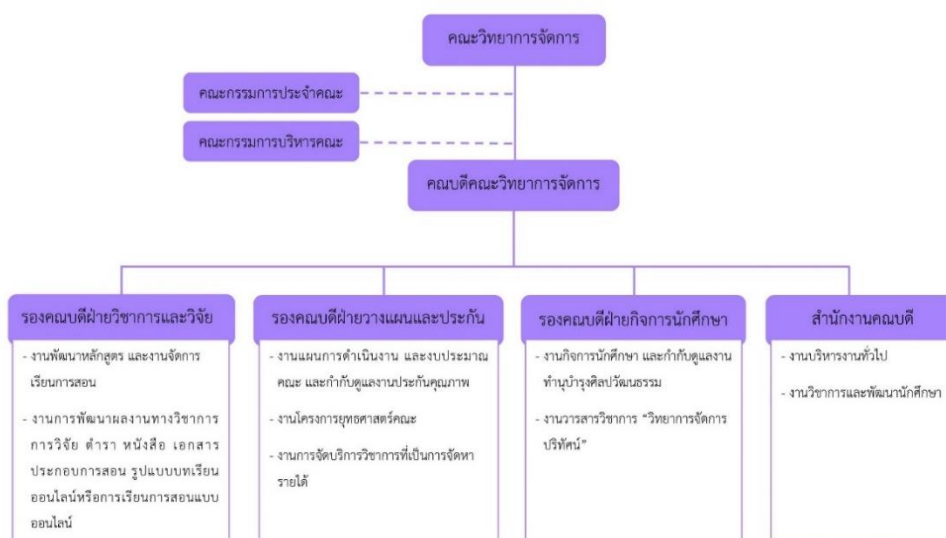
ตารางที่ OP.1ก(5) กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	รายละเอียด
ด้านการจัดการ การศึกษา	- กฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - กฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - กฎกระทรวง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2564
ด้านวิจัย	- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 - หลักเกณฑ์การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. 2540 - 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	- ข้อบังคับ มรอย. 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

คณะวิทยาการจัดการมีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน และรองคณบดีจำนวน 3 คน ตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบด้วย 1) รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ 2) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย 3) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อรับผิดชอบงานตามพันธกิจของคณะ มีการแบ่งการบริหารงานเป็นสำนักงานคณบดี และหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ และคณะกรรมการบริหารคณะตามลำดับ



(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตาราง OP.1ข(1) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พันธกิจ	ประเภท	ความต้องการ/คาดหวัง
ด้านการจัดการศึกษา		
นักศึกษา	ปริญญาตรี	1. หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้วมีงานทำหรือนำความรู้ไปต่อยอดเพื่อพัฒนางานในอาชีพ 2. การวัดและประเมินผลมีความเหมาะสมและโปร่งใส 3. สามารถถ่ายทอดวิชาความรู้และกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง 4. อาจารย์ผู้สอนมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ 5. สภาพแวดล้อมทางกายภาพและบรรยากาศโดยรวมของมหาวิทยาลัย 6. ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วนและเข้าถึงง่าย 7. มีการพัฒนาทักษะด้านอาชีพ/การเป็นผู้ประกอบการให้กับนักศึกษา
ด้านวิจัย		
ลูกค้า	1. ผู้ให้ทุนวิจัย ภาครัฐ/เอกชน	1. ดำเนินงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมกับภาครัฐ และภาคเอกชน 2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านงานวิจัยทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

พันธกิจ	ประเภท	ความต้องการ/คาดหวัง
		3. ผลผลิตงานวิจัยตรงกับความต้องการของแหล่งทุน 4. งานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์และแก้ปัญหาของชุมชน/ท้องถิ่นได้ 5. สร้างองค์ความรู้ใหม่และต่อยอดผลงานวิจัยเชิงพาณิชย์ 6. พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ
ด้านบริการวิชาการ		
ลูกค้า	1. บริการ วิชาการแบบให้ เปล่า - ประชาชน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง	1. ความรู้ทักษะต่างๆ ในการสร้างอาชีพสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน สามารถต่อยอดไปทำรายได้จริง งบประมาณสนับสนุนต่อยอดผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ในชุมชน 2. แหล่งตลาดในด้านการจัดซื้อวัตถุดิบ ช่องทางการจำหน่ายในยุคปัจจุบัน 3. ผลิตภัณฑ์ชุมชนที่มีความหลากหลาย ตอบโจทย์ความต้องการของตลาด 4. ส่งเสริมให้ผลิตภัณฑ์นั้นได้รับการรับรองมาตรฐาน 5. การเฝ้าระวังการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์ 6. ยกระดับคุณภาพชีวิตและพัฒนาถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่างๆ ให้แก่ชุมชน
	2. บริการ วิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้	1. อบรมหลักสูตรที่สามารถนำไปเป็นอาชีพได้ 2. เป็นหลักสูตรการใช้ชีวิตประจำวันให้อายุยืนหลังเกษียณ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	1. ผู้ปกครอง	1. มีสื่อการสอน/ เทคโนโลยี ที่ใช้ประกอบการเรียนที่เพียงพอและทันสมัย 2. มีเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนที่เหมาะสมและยุติธรรม 3. หลักสูตรตรงกับความต้องการของผู้ใช้ 4. หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้วมีงานทำหรือนำความรู้ไปต่อยอดเพื่อพัฒนางานในอาชีพ 5. การจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เกิดผลงานหรือชิ้นงานที่เป็นประโยชน์
	2. ผู้ใช้บัณฑิต	1. สามารถเรียนรู้งานได้เป็นอย่างดี และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ดี 2. ความคิดสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก มีความทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี รอบรู้ด้านการตลาดทั้ง on line และ off line มีความคิดสร้างสรรค์ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี วางแผนการทำงานอย่างมีระบบ 3. รู้จักมารยาททางสังคม พร้อมเรียนรู้ตลอดเวลา 4. มีเป้าหมายที่ชัดเจน 5. ทำงานเชิงรุก มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตัวเองให้พร้อมรับกับเทคโนโลยีที่กำลังเปลี่ยนแปลงการทำงานในโลกอนาคต 7. แสดงออกพร้อมการนำเสนอ รวมทั้งการเขียนบรรยาย ให้ฝึกการออกแบบโครงงานให้สามารถทำงานเป็นทีม เน้นปฏิบัติควบคู่ทฤษฎี 8. รายวิชาที่สอดคล้องกับยุคสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เสริมสร้างด้านเทคโนโลยี
	3. ศิษย์เก่า	1. ระบบอินเทอร์เน็ตหรือ Wi-Fi ที่มีความแรงและเร็ว เพื่อใช้ในการทำงาน 2. คอมพิวเตอร์ในห้องเรียนมีอายุการใช้งานหรือโปรแกรมที่ใช้ไม่เหมาะสมกับการเรียนการสอน 3. สถานที่พักผ่อนและพื้นที่จัดกิจกรรมในมหาวิทยาลัย เพื่อดึงดูดนักศึกษาให้อยู่ในมหาวิทยาลัยตลอดทั้งวัน และสามารถใช้ประโยชน์จากพื้นที่ได้อย่างคุ้มค่า

พันธกิจ	ประเภท	ความต้องการ/คาดหวัง
		4. ควรมีการเพิ่มรถไฟฟ้าสำหรับรับ-ส่งภายในมหาวิทยาลัย เนื่องจากปัจจุบันไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษา 5. ไฟฟ้าส่องสว่างภายนอกอาคารเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาในเวลากลางคืน 6. ปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ ช่องทางออนไลน์ ของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัยมากขึ้น 7. เพิ่มกิจกรรมที่สามารถมีส่วนร่วมทั้งศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน เพื่อสร้างความผูกพัน

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

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

กลุ่มผู้ส่งมอบ/กลุ่มคู่ความร่วมมือ		บทบาทและความสำคัญต่อคณะ
ผู้ส่งมอบ (องค์กรภาครัฐ/เอกชน)		
ด้านการจัดการศึกษา	บริษัทเอกชน สถานประกอบการ ผู้รับจ้าง ร้านค้า ตัวแทนจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	- สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพตามพันธกิจของคณะ - อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของคณะ - ผลงานมีคุณภาพและส่งมอบได้ตรงเวลา
	โรงเรียนมัธยม	- แขนงการศึกษาจัดหานักศึกษาเข้าเรียน - เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ/โครงการบริการวิชาการ
คู่ความร่วมมือ (องค์กรภาครัฐ/เอกชน)		
ด้านการจัดการศึกษา	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะวิทยาการจัดการร่วมกับหน่วยงานเอกชน ได้แก่ ศูนย์การค้าอยุธยาซิตี้พาร์ค บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพลส จำกัด บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มฯ บริษัทบีทีเอสเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) 2. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการผลิตบัณฑิตและการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการกับการทำงานกับหน่วยงาน เช่น 1) อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา 2) สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 3) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา 4) บริษัทอินไซต์ ฮอลิเดย์ จำกัด 5) ศูนย์ฝึกอบรมเพื่อทำงานเรือสำราญ และงานโรงแรม ฯลฯ 3. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านการดำเนินงานสหกิจศึกษา ระหว่างมหาวิทยาลัยฯ กับสมาคมไทย โลจิสติกส์และการผลิต และบริษัท เจ แอนด์ เจ โลจิสติกส์ กรุ๊ป 4. สถานที่ประกอบการที่รับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจ	- การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจ การพัฒนานักศึกษาให้มีโอกาสได้เรียนรู้ทักษะต่างๆ ในสถานประกอบการจริงรวมถึงสนับสนุนการสร้างผลงานหรือนวัตกรรมของนักศึกษา - ผลิตบัณฑิตและการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการกับการทำงาน - ร่วมมือการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม พัฒนานักศึกษาทางด้านวิชาการ

กลุ่มผู้ส่งมอบ/กลุ่มคู่ความร่วมมือ		บทบาทและความสำคัญต่อคณะ
ด้านการวิจัย	มหาวิทยาลัยทำความร่วมมือด้านการวิจัย เช่น ม.ราชภัฏ 38 แห่ง ม.ราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยา และเครือข่ายวิจัยร่วมกับ ม.เทพสตรี	- การจัดกิจกรรมหรือโครงการทางวิชาการร่วมกันทั้งระดับชาติและนานาชาติ - การสร้างเครือข่ายงานวิจัยร่วมกัน นำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน - การจัดประชุมวิชาการเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ งานวิจัย และองค์ความรู้อื่นๆ - ใช้บุคลากรร่วมกันในการประชุมวิชาการ และงานวารสาร
ด้านการบริการวิชาการ	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย 8 แห่งกับกรมการพัฒนาชุมชนกระทรวงไทย เรื่องความร่วมมือการขับเคลื่อนการท่องเที่ยวชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี 2. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่และกำลังคนที่มีสมรรถนะ (Non-degree)	- จัดหลักสูตรอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการ - การบริการวิชาการ ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น การสร้างนวัตกรรม - ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมงานด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ

P.2 สถานการณ์ขององค์กร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) ตำแหน่งการแข่งขัน สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการดำเนินงานในทุกมิติ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยา

ตาราง OP.2ข(1) ลำดับในการแข่งขัน

ผลิตภัณฑ์	ประเด็น	ผลการดำเนินงานคู่เทียบ (คณะ)				อันดับ
		มรภ. เทพสตรี	มรภ. ราชนครินทร์	มรภ. วไลยา	มรภ. อยุธยา	
หลักสูตร	1. จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี	509	202	378	207	3
	2. เงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือนของบัณฑิต	15,567.00	14,545.00	16,500.00	17,276.29	1
	3. ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.45	4.62	4.40	4.54	2
	4. ร้อยละการมีงานทำของบัณฑิต (ภาวะการมีงานทำ)	87.26	81.29	89.25	81.55	3
การวิจัย	1. จำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์					
	1.1 การประชุมวิชาการระดับชาติ	10	10	-	16	1
	1.2 TCI กลุ่มที่ 2	8	13	3	13	1
	1.3 TCI กลุ่มที่ 1	5	-	7	16	1
	1.4 วารสารวิชาการระดับชาตินานาชาติ	2	1	-	1	2
	1.5 ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	-	-	-	1	1
	1.6 อ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus	-	-	-	1	1
	2. จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งภายใน/ภายนอก	1,191,000	2,433,700	385,970	3,340,000	1

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

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ คณะได้มีการเปรียบเทียบนำข้อมูลจากรายงานประจำปี CHEQA online ในปี พ.ศ. 2566 เพื่อจัดลำดับให้สามารถเห็นถึงแนวโน้มของการแข่งขันกับคู่แข่ง

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

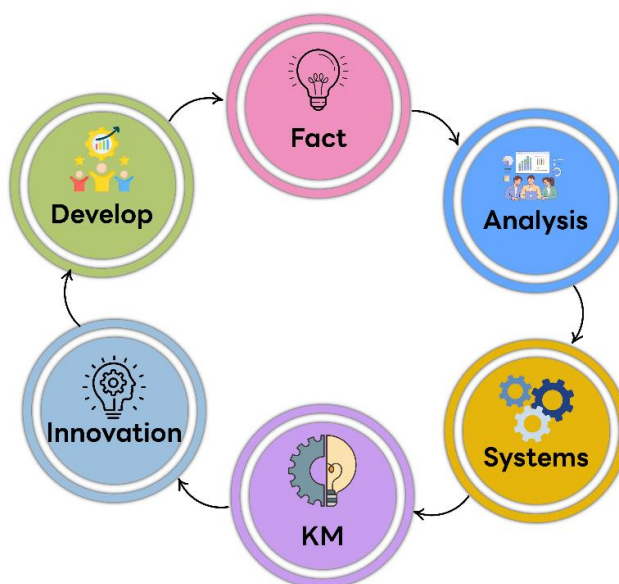
ตาราง OP.2ข(2) ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ความท้าทาย (W)	1. ภาพลักษณ์ของคณะยังไม่ชัดเจนในฐานะ 'คณะบริหารธุรกิจ' 2. ผลงานวิจัยและตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ยังมีน้อย 3. แม้จะมีห้องปฏิบัติการ แต่ยังขาดอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยในแต่ละศาสตร์ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เชิงลึกอย่างมีประสิทธิภาพ 4. งบประมาณที่จำกัด ส่งผลให้เทคโนโลยีที่มีไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียนและผู้สอน 5. หลักสูตรระยะสั้น/Non-Degree ยังมีน้อย 6. การประชาสัมพันธ์ยังไม่เข้มข้นและไม่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย 7. ขาดเครือข่ายฝึกงานแบบสหกิจศึกษาในบางสาขา 8. งานวิจัยส่วนใหญ่ยังมุ่งเน้นในระดับท้องถิ่น ขาดงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ
ความได้เปรียบ (S)	1. ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพ บัณฑิตมีงานทำภายใน 1 ปี ร้อยละ 80 2. มีหลักสูตรหลากหลาย ครอบคลุมด้านบริหารธุรกิจ และสอดคล้องกับตลาดแรงงาน 3. คณาจารย์มีวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้น และมีผลงานวิชาการต่อเนื่อง 4. มีเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชนในด้านวิชาการ วิจัย และศิลปวัฒนธรรม 5. คณาจารย์ทำงานเชิงรุก มีความเชี่ยวชาญสาขาวิชาชีพ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน 6. ตั้งอยู่ในพื้นที่ยุทธศาสตร์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวระดับโลก ช่วยเสริมการบูรณาการกับเศรษฐกิจสร้างสรรค์และการเรียนรู้ท้องถิ่น 7. มีความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน สถานประกอบการในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง
ภัยคุกคาม (T)	1. จำนวนประชากรและนักศึกษาที่ลดลง ร่วมกับค่านิยมเลือกสถาบันที่มีชื่อเสียง ส่งผลต่ออัตราการแข่งขัน 2. การแข่งขันจากสถาบันการศึกษาทั้งในจังหวัดและพื้นที่ใกล้เคียงที่มีหลักสูตรทันสมัย 3. การเปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรีโดยสถาบันสายอาชีพเพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีคู่แข่งโดยตรง 4. เศรษฐกิจชะลอตัว ส่งผลต่อความสามารถในการจ่ายค่าเล่าเรียนและอัตราคงอยู่ของนักศึกษา 5. ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของภาครัฐไม่ยืดหยุ่นและมีความไม่แน่นอน กระทบต่อการบริหารจัดการ 6. การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้คณะต้องปรับตัวต่อเนื่องเพื่อรักษาความทันสมัยของ

	การเรียนการสอน
โอกาสเชิงกลยุทธ์ (O)	1. นโยบายภาครัฐสนับสนุนบทบาทมหาวิทยาลัยราชภัฏในการพัฒนาท้องถิ่น และส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (BCG Model) 2. จังหวัดพระนครศรีอยุธยาเป็นมรดกโลกและการขยายตัวของเมือง เพิ่มความต้องการแรงงานด้านการจัดการ 3. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและการเรียนออนไลน์ เพิ่มขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอน 4. ตั้งอยู่ในเขตเมืองมรดกโลก สร้างโอกาสบูรณาการกับภาคการท่องเที่ยวและวัฒนธรรม 5. แนวโน้มการเรียนรู้ตลอดชีวิตและความต้องการทักษะด้านการจัดการสูงขึ้น เปิดโอกาสในการพัฒนาหลักสูตร Non-Degree และศูนย์กลางการเรียนรู้เชื่อมโยงสากล

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

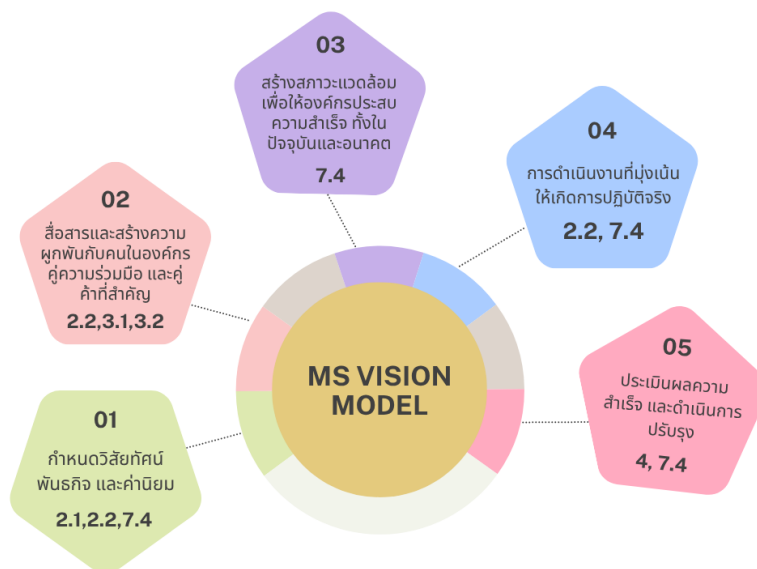
ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของคณะวิทยาการจัดการใช้กระบวนการดังภาพ OPค-1 MS Improvement Process โดยคณะทำการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละหมวด ทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานอีกครั้งเพื่อกำหนดเป็นกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมต่อไป



ภาพที่ OPค-1 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)) ผ่านระบบการนำองค์กรดังภาพ 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 มีการ

ปรับปรุงแบบการสื่อสารให้สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน คณะมีการถ่ายทอดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยมสู่การปฏิบัติในการประชุมอาจารย์ กลุ่มบุคลากร ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ เป็นการสื่อสารแบบสองทางตามภาพที่ 1.1-1 ในขั้นตอนที่ 2 เช่น การถ่ายทอดไปยังบุคลากรโดยการสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ 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	✱	✱	✱		●	
ผู้สมทบ		✱	✱		●	
พันธมิตร		✱	✱		●	
ความร่วมมือ		✱	✱		●	

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

นอกจากนั้นผู้นำระดับสูงของคณะ ยังมีการทบทวนวิสัยทัศน์ ค่านิยม กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานดังระบบการนำองค์กร 1.1 -1 MS Vision Model อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี ส่งผลให้ปัจจุบันคณะมีแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2570 ที่สอดคล้องกับแนวทางในการยกระดับคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ และได้กำหนดพฤติกรรมที่ต้องส่งเสริมเพื่อให้เกิดคุณค่าต่อความสำเร็จขององค์กรดังตาราง 1.1ก -2

ตารางที่ 1.1ก-2 พฤติกรรมตามค่านิยมของคณะ

พฤติกรรมของผู้บริหารระดับสูง	พฤติกรรมของบุคลากร	แผนงาน/กิจกรรม
D = Digital and Smart (ดิจิทัล และสมาร์ท)		
- บริหารจัดการคณะด้วยระบบดิจิทัล เช่น 1) ระบบงานสารบรรณ 2) ระบบบริหารงบประมาณและการเงิน 3) ระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ อีกทั้งปรับเปลี่ยนนโยบายใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแทนกระดาษ	- บุคลากรสายวิชาการ ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดการเรียนการสอน - บุคลากรสายสนับสนุน ใช้เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน	- โครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการ การจัดการเรียนการสอน โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลด้วย AI - ชุมชนดิจิทัล (Digital Community) เพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21 - โครงการพัฒนา Digital University
C = Creativity (ความคิดสร้างสรรค์)		
- ส่งเสริมวัฒนธรรมการคิดใหม่ การจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ การทำงานรูปแบบใหม่ เช่น การแข่งขันทางวิชาการ การจัดกิจกรรมเพื่อการ	- การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ - อาจารย์และเจ้าหน้าที่ออกแบบสื่อการเรียน/งานบริการในรูปแบบใหม่	- โครงการอบรมการเรียนการสอนจาก teaching to coaching - กิจกรรมอบรมพัฒนาสื่อการสอนแบบเมตาเวิร์ส

พฤติกรรมของผู้ในระดับสูง	พฤติกรรมของบุคลากร	แผนงาน/กิจกรรม
เรียนรู้ การเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ - ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดทำหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้เรียน OBE	- พัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และผู้เรียน	- กิจกรรมตลาด 3D ของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ - กิจกรรมตอบปัญหาแข่งขันทางวิชาการด้านบริหารธุรกิจ - การบูรณาการของการจัดการเรียนการสอนกับงานที่เป็นพันธกิจของคณะ - การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร
I = Innovation and Imperialist (นวัตกรรม นโยบายการปฏิบัติ)		
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามเป้าหมาย - นโยบายด้านการสร้างส่งเสริมนวัตกรรม โดยมีการมอบหมายเป็น KPI ให้กับบุคลากร - สนับสนุนการสร้างผลงานนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน	- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในองค์กรระหว่างองค์กร เกี่ยวกับการทำงาน - การบูรณาการของการจัดการเรียนการสอนกับกิจกรรม/โครงการ - บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนใช้ความรู้เพื่อประยุกต์และพัฒนาในบริบทของงานที่ได้รับมอบหมาย	- กิจกรรมการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน การวิจัย - โครงการยุทธศาสตร์ - โครงการบริการวิชาการ
D = Development and Dedication (การพัฒนา และการอุทิศตน)		
- วางตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี และมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม - พัฒนาความสามารถอย่างสม่ำเสมอ - อุทิศเสียสละตนเพื่องานส่วนรวม	- มีบุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับวิชาชีพ - พัฒนาความรู้ความสามารถอยู่ตลอดเวลา live long learning - ปฏิบัติตนให้เป็นที่พึงของชุมชนและท้องถิ่น	- การอบรม / ประชุมเพื่อพัฒนาความรู้ บุคลิกภาพ และศักยภาพด้านวิชาการและวิชาชีพ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการวิจัย วิชาการ การจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ - โครงการยุทธศาสตร์ การบริการวิชาการ
E = Excellence for Management (ความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ)		
- ส่งเสริมสนับสนุนความเป็นเลิศทางวิชาการ - วิเคราะห์วางแผนการบูรณาการทางวิชาการกับการจัดการเรียนการสอน และพันธกิจคณะ	- พัฒนาผลงานทางวิชาการและวิจัย - บูรณาการความรู้กับการทำงานในด้านต่างๆ - การดำเนินงาน KPI - การสื่อสารในองค์กรอย่างทั่วถึง	- โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาผลงานวิชาการ - ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ และ การทำขานาญการของสายสนับสนุน - การบูรณาการของการจัดการเรียนการสอนกับงานที่เป็นพันธกิจของคณะ - กิจกรรมที่เลี้ยงผลงานทางวิชาการ
M = Management for Sustainability (บริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน)		
- ทบทวน และติดตามแผนอย่างต่อเนื่อง	- บุคลากรมีส่วนร่วมในการทบทวนแผนการทำงาน	- โครงการประเมินและทบทวนแผนการดำเนินงานประจำปี

พฤติกรรมของผู้ในระดับสูง	พฤติกรรมของบุคลากร	แผนงาน/กิจกรรม
- การวางแผนการบริหารความเสี่ยง - สร้างพันธมิตรความร่วมมือภายนอก เพื่อเสริมศักยภาพ	- บุคลากรมีส่วนร่วมในประเมินและวางแผน บริหารจัดการความเสี่ยง - ติดต่o สร้างและขยาย เครือข่ายทาง วิชาการและวิชาชีพ	- การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Register) - MOU กับหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนา โครงการบริการวิชาการและการเรียนการสอน
S = Social Responsibility (ความรับผิดชอบต่อสังคม)		
- การดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาล ภายใต้กฎระเบียบของมหาวิทยาลัย - บริหารงานอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ชัดเจน	- การปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ และ ถูกต้องตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย - นำความรู้ไปบริการต่อสังคมและท้องถิ่น - มีส่วนร่วมในการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมทางวัฒนธรรมและท้องถิ่น - บุคลากรดำเนินงานตามพันธกิจของ มหาวิทยาลัย	- โครงการยุทธศาสตร์ฐานราก - โครงการเศรษฐกิจพอเพียง - โครงการวิจัยชุมชน เช่น วิศวกรรมสังคม การท่องเที่ยวคลองโพธิ์ - กิจกรรมศิลปวัฒนธรรมตามปฏิทินและ เทศกาล - การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมความ โปร่งใสในการทำงาน ITA

1.1ก.(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

คณบดีและรองคณบดีมีความมุ่งมั่นและยึดถือในการปฏิบัติตนตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม โดยมีแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติตามกฎหมายและการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ประกาศ ข้อบังคับ ทั้งของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อยึดถือและปฏิบัติตาม OP 1.ก (5) รวมถึงกำกับให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด กำกับให้มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ทุกฝ่ายสามารถตรวจสอบได้ โดย กบ. คณะ มีส่วนร่วมในกิจกรรมและประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรทุกคน ดังตารางที่ 1.1-2 เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและจริยธรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง คณบดีเป็นประธานในการกำกับติดตามผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ที่ส่งผลต่อความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมของอาจารย์และบุคลากรภายในคณะ ทั้งนี้ คณบดีจะสื่อสารให้อาจารย์และบุคลากรทราบถึงกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดทางจริยธรรมทราบอยู่เสมอ เมื่อมีปรับปรุงหรือมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้คณบดีและรองคณบดีจะปฏิบัติตนเป็นต้นแบบ และเน้นย้ำผ่านการประชุมทุกครั้ง รวมถึงมีการประเมินและทบทวนประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายและจริยธรรมผ่านการประชุม กบ.คณะ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อร้องเรียน คณบดีจะมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ การศึกษาประสานงานนิติกรร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน และสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละปีเพื่อนำมาปรับปรุง ผลลัพธ์ 7.4 ก(1)-2 ถึง 6 กบ.คณะมีการส่งเสริมและสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดการประพฤติตามกฎหมายและจริยธรรมโดยใช้แนวทางการดำเนินการตามจริยธรรมของมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ให้ความรู้กับอาจารย์บุคลากร และในการประชุม ต่าง ๆ จะมีการยกกรณีศึกษาที่

เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานผิดกฎหมายและจริยธรรมของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความตระหนักให้กับบุคลากร และมีการถอดบทเรียนเป็น KM ให้กับคนในองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ

ตารางที่ 1.1-2 การประพตปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม

ด้าน	พฤติกรรม/แบบอย่าง	กิจกรรมสนับสนุน	แนวทางการปฏิบัติ
การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน	- การใช้ประกาศใด ๆ ต้องมีการอ้างอิงหรืออ้างถึงกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่ชัดเจน - มีช่องทางสายตรงถึงคณบดี	การจัดกิจกรรมให้ความรู้กฎหมายผ่านการปฐมนิเทศบุคลากรและการพบปะบุคลากร	ผู้นำระดับสูงโดยคณบดีมีแนวทางในการปฏิบัติเป็นไปตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และการปฏิบัติตาม จริยธรรม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทำการส่งเสริมให้บุคลากรในคณะ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปฏิบัติระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
การปฏิบัติตามจริยธรรม	- ผลการประเมินคณบดีจากคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานของ คณบดี - No Gift Policy การไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล โดยประกาศเจตนารมณ์เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หนังสือเวียน		

คณบดีเปิดโอกาสให้บุคลากร นักศึกษาและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถร้องเรียนได้ในหลากหลายช่องทาง เช่น ทางวาจา เว็บไซต์(สายตรงคณบดี) หรือช่องทางอื่น ๆ และให้บุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการคณะอย่างน้อยปีละ 1 หากพบว่าได้มีการร้องเรียนผ่านช่องทางของคณะแล้ว คณบดีจะดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องได้รายงานผลที่เกิดขึ้น และร่วมดำเนินการพิจารณาดำเนินการพัฒนาปรับปรุงตามข้อร้องเรียน และรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ กบ.คณะทราบ นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่กฎหมายเพื่อสร้างการรับรู้และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติด้วยการจัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับจริยธรรม การปฏิบัติงาน บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นและยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตารางที่ OP.1 ก(5) ในการดำเนินงาน โดยผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานของคณะได้ผ่านช่องทางการสื่อสาร ตารางที่ 1.1-3 จากความมุ่งมั่นของคณบดีและรองคณบดีตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา ไม่พบการร้องเรียนใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นว่ากระบวนการที่คณะดำเนินการประสบความสำเร็จ แต่อย่างไรก็ตามคณบดีและรองคณบดีก็ยังคงมุ่งมั่นในการดำเนินการที่เน้นส่งเสริมการประพตปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเน้นย้ำและสื่อสารออกไปอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความตระหนักให้ทุกฝ่ายในการประพตปฏิบัติตามกฎหมายต่อไป

ข. การสื่อสาร

คณบดีและรองคณบดีมีการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร นักศึกษา ชุมชน ผู้ส่งมอบ โดยใช้โมเดล ภาพที่ 1.1-1 MS Vision Model ขั้นตอนที่ 2 การสื่อสาร โดย กบ.คณะมีการประชุมทบทวนผลการดำเนินการสื่อสารที่ผ่านมา และกำหนดแนวทางการดำเนินการ โดยอาศัยข้อมูลผลการประเมินการสื่อสารมาพิจารณาหาแนวทางการดำเนินงาน และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีวิธีการ 1) กำหนดประเด็นการสื่อสารที่สำคัญตามพันธกิจของคณะ 2) กำหนดผู้ถ่ายทอดตามพันธกิจ 3) จำแนกกลุ่มผู้รับสาร 4) กำหนดรูปแบบช่องทางการสื่อสาร 5) ประเมินผลผ่านรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์อย่างสม่ำเสมอ โดยเน้นการสื่อสารลักษณะสองทิศทาง เช่น การจัดประชุม การรายงานผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และ การจัดทำแบบสอบถามทิศทางเดียว เช่น การพบปะพูดคุยสนทนากัน หรือการให้คำปรึกษารายบุคคล

ตาราง 1.1-3 ช่องทางการสื่อสาร

ประเด็นการสื่อสาร	ผู้รับสาร	ออนไลน์			ออฟไลน์	
		Facebook	Line	Website	ประชุม	กิจกรรม
- การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ - การดำเนินการตามพันธกิจคณะ - การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ - ความก้าวหน้าในการทำงาน - การสนับสนุนทางวิชาการและการวิจัย	บุคลากร	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓
- การจัดการเรียนการสอน - การสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด - ตำแหน่งงานทำหลังจากที่สำเร็จการศึกษา - การพัฒนาทักษะเพื่อรองรับการทำงาน	นักศึกษา	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน - การสร้างอาชีพและเพิ่มรายได้ให้คนในชุมชน	ชุมชน		✓ ✓		✓ ✓	
- การดำเนินงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด - การให้บริการที่มีคุณภาพและต่อเนื่อง - การส่งมอบงานที่ถูกต้อง	ผู้ส่งมอบ				✓ ✓ ✓	
- ประชุมทำความเข้าใจบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU - ดำเนินกิจกรรมตามเงื่อนไขความร่วมมือ - ประชุมสรุปผลตามข้อตกลงความร่วมมือ	คู่ความร่วมมือ		✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓

คณบดีและรองคณบดีให้ความสำคัญกับการสื่อสารสองทาง พบปะในห้องรับรองและสำนักงานคณบดี มีสายตรงคณบดี สื่อสารโดยตรงผ่านทางประชุมต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมให้มีการร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อลดช่องว่างระหว่างกัน

ได้แก่ กิจกรรมวันปีใหม่ กิจกรรมมุทิตาจิตของบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ กิจกรรมทำบุญคณะ กิจกรรมตาม ประเพณีต่างๆ กิจกรรมทบทวนแผน เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับคณะ คณะบดีกำหนดให้มีการดำเนินการใน หลากหลายรูปแบบ นอกจากนี้คณะบดียังได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันกับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดย พิจารณาปัจจัยที่ช่วยเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรและลูกค้าที่สำคัญ และสร้างความผูกพันของบุคลากร โดย ได้มีการประเมินความผูกพันจากแบบสอบถาม เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุง แผนการสร้างความผูกพัน โดยการ กระตุ้นให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพันกับลูกค้าที่สำคัญ และมอบรางวัลแก่บุคลากรภายในและ นักศึกษา เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กรและเป็นตัวอย่างในการทำงาน นอกจากนี้ คณะบดีมอบนโยบายให้ บุคลากรที่ทำโครงการมีการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายทุกครั้งที่มีโอกาสได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ในขณะที่การดูแลเอาใจใส่พันธมิตรที่เป็นคู่ความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันคณะบดีและผู้บริหารไปพบ ผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันในร่วมมือจัดการศึกษา ตลอดจนการจัดให้มีพื้นที่ co-working space ก็ส่งผลให้บุคลากรได้มีพื้นที่ในการทำงานอย่างสร้างสรรค์ ซึ่งอาจเป็นแนวทางใน การพัฒนา ความผูกพันของนักศึกษาและคู่ความร่วมมือไปในอนาคตได้ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำมาทบทวน และปรับปรุง แก่ไขต่อไป

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินงานของสถาบัน

1.1ค.(1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ:

คณะบดีและรองคณะบดีทบทวนผลการดำเนินงานตาม MS Vision Model จึงได้พัฒนาระบบโดยบูรณาการ พันธกิจ สัมพันธ์พัฒนาด้านกายภาพ ด้านศักยภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามพันธกิจที่ส่งผลต่อ นักศึกษา ชุมชน บุคลากร โดยคณะบดีเน้นการบริหารงานที่เป็นระบบ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้รอง คณะบดีแต่ละฝ่ายได้ตัดสินใจ และมีหัวหน้าสำนักงาน ประธานหลักสูตร รวมถึงมีการแต่งตั้ง คกก. ในแต่ละส่วนงาน ให้ได้รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของคณะ ภายใต้การติดตาม ควบคุม และกำหนดให้มีการรายงาน ผลการดำเนินงานต่อคณะอย่างต่อเนื่อง

กบ.คณะทบทวนวิธีการกระตุ้นจูงใจให้บุคลากรเปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากเดิมที่เป็นการทำงานตาม หน้าที่ของตนเอง เป็นการมุ่งทำงานเพื่อให้บรรลุพันธกิจโดยนำ OKRs ของมหาวิทยาลัย และ KPI ของคณะมาใช้ ในการขับเคลื่อนการทำงาน ประกอบกับการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการ ปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรและ ผู้รับบริการ ความกล้าที่จะเสี่ยงในการปฏิบัติงานโดยประเมินผลได้ผลเสียอย่างรอบด้าน รวมทั้งการมีส่วนร่วมใน การวางแผนสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้นำในอนาคตตามตารางที่ 1.1-4

ตารางที่ 1.1-4 การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ประเด็น	แนวทางที่ใช้	การดำเนินการของผู้ในระดับสูง
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 โดยการให้เข้าอบรมตามหลักสูตรและวิธีการ Coaching ของผู้นำตามลำดับขั้น	เข้าร่วมอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสนับสนุนให้ผู้นำทุกระดับเข้าร่วมพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ

1.1ค.(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

จากผลการประเมินปีที่ผ่านมา ผู้ในระดับสูงมีการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะวิทยาการจัดการให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม มิใช่เพียงการกำหนดเป้าหมายไว้ในแผนยุทธศาสตร์ แต่ต้องผ่านการดำเนินงานที่เป็นระบบและเกิดผลลัพธ์จริง โดยผู้ในระดับสูงของคณะได้ออกแบบกระบวนการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติอย่างจริงจังในทุกๆระดับ เริ่มตั้งแต่การกำหนดพันธกิจที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย นำมาถ่วงถ่วงและแปลงสู่แผนกลยุทธ์ผ่านการวิเคราะห์ SWOT และ Gap Analysis เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาอย่างเหมาะสมและเป็นไปได้ จากนั้นถ่ายทอดกลยุทธ์ดังกล่าวสู่แผนปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI) ที่ชัดเจนในแต่ละระดับ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์อย่างมีประสิทธิภาพ คณะได้นำเครื่องมือ OKRs (Objectives and Key Results) ของมหาวิทยาลัยมาบูรณาการร่วมกับ KPI ของคณะ โดย OKRs ทำหน้าที่เป็นกรอบเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่เน้นผลลัพธ์ภาพรวม (outcomes) ขณะที่ KPI ทำหน้าที่ควบคุมคุณภาพของการดำเนินงานในระดับปฏิบัติ (outputs) การประสานสองเครื่องมือนี้ช่วยให้การบริหารมีทั้ง “ทิศทาง” และ “มาตรฐานการวัดผล” ที่สอดคล้องกัน บุคลากรจึงสามารถเข้าใจบทบาทของตนเอง และเห็นเป้าหมายรวมของคณะอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ คณะยังให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการผลักดันพันธกิจ โดยผู้บริหารมีการจัดประชุมหารือและรับฟังความคิดเห็นจากอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในช่วงการทบทวนวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจและความรู้สึกร่วมในการเป็นเจ้าของเป้าหมายร่วมกัน การสื่อสารในองค์กรจึงไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะเอกสารทางการ แต่มีการใช้เครื่องมือสมัยใหม่ อาทิ กลุ่ม Line, Infographic, คลิปสั้นทาง Facebook รวมถึงเวทีพูดคุยสื่อสารในกิจกรรมของคณะ เพื่อสร้างการรับรู้และความมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนที่ต่อเนื่องและตรวจสอบได้ คณะมีการ ประชุมบริหารอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนแผนและติดตามความก้าวหน้า พร้อมทั้งจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานตาม KPI และ OKR อย่างเป็นระบบ รวมถึงการดำเนินการ ประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ทั้งในระดับ

บุคคลและระดับคณะ โดยนำผลที่ได้เข้าสู่กระบวนการ ถอดบทเรียน (After Action Review – AAR) เพื่อระบุปัจจัยแห่งความสำเร็จ รวมถึงอุปสรรคและข้อควรปรับปรุง ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาการดำเนินงานในรอบถัดไปอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ คณะยังได้กำหนดให้แต่ละกลยุทธ์หรือภารกิจสำคัญมี “ผู้รับผิดชอบเฉพาะกิจ (Process Owner)” เพื่อรับผิดชอบการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง และทำหน้าที่เป็นจุดเชื่อมโยงระหว่างระดับนโยบายกับระดับปฏิบัติการ ทั่วทั้งมหาลัยจึงสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของผู้นำในการสร้างองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยวิสัยทัศน์ การมีส่วนร่วม และการบริหารที่เป็นระบบ เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ยั่งยืนและสร้างคุณค่าร่วมให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มผลลัพธ์การดำเนินงานในภาพรวมของคณะ และสอดคล้องเป้าประสงค์ของคณะตามตารางที่ 1.1-5

ตารางที่ 1.1-5 การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

แนวทางการปฏิบัติ	การติดตาม/ทบทวน	ผู้รับผิดชอบคุณค่า	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 และการรายงานผลการดำเนินงาน - การกำกับดูแลร่วมกับสถานประกอบการคู่ความร่วมมือ (MOU) และสถานประกอบการ	ทุกเดือน และตลอดปี การศึกษา	คณบดี และ รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย
ด้านกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	- กำกับดูแล วางแผน ติดตามการดำเนินกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และการรายงานผลการดำเนินงานต่อ กบ.คณะ	ทุกเดือน	รองคณบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา
ด้านการวิจัย	- กำกับดูแลให้บุคลากรสายวิชาการ นักศึกษา นำผลงานวิจัยไปตีพิมพ์เผยแพร่ - ส่งเสริมการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเขียนงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ เผยแพร่	ตลอดปี การศึกษา	รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย
ด้านการบริการวิชาการ	- กำกับ ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี - กำกับ ติดตาม ให้การสนับสนุน คกก.ยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนและท้องถิ่น โดยให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	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 และมีการทบทวนแผนการดำเนินงานทุกไตรมาสเพื่อให้ มั่นใจว่าคณะดำเนินการตามวิสัยทัศน์ ด้วยกระบวนการใน 4.1 ข (1) โดยมีผลการรายงานผลการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567 ในภาพที่ 7.4 ก(2)-2 3. รองคณบดีมีการประชุม คกก. ตามสายงานในสายงานสำคัญเพื่อสร้างความร่วมมือข้ามสายงาน แต่ละ คกก. มีคำสั่งการดำเนินงานและหน้าที่รับผิดชอบ ที่แสดงความรับผิดชอบของงานและระบบงานหลักและระบบสนับสนุน สิ่งนี้ช่วยให้การทำงานร่วมกันแบบบูรณาการมีความชัดเจนและลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีแต่ละท่านรับผิดชอบในการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดทุกไตรมาสต่อ กบ.คณะ และรายงานคณะกรรมการติดตามการใช้งบประมาณระดับมหาวิทยาลัย 4. มอบหมายรอง

คณบดีและ คกก.บริหารความเสี่ยงให้วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทรัพยากร ผู้เรียน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และความเสี่ยงอื่น ๆ ระบบนี้ใช้เพื่อจัดลำดับความสำคัญของข้อกังวลและเพื่อพัฒนากลยุทธ์การลดผลกระทบโดย คกก.บริหารความเสี่ยง ใช้ระบบการจัดการความเสี่ยงที่ยึดตามกรอบของ COSO ช่วยในการระบุและลดความเสี่ยง และมีการตรวจสอบอย่างน้อยปีละสองครั้ง สิ่งนี้ทำให้มั่นใจได้ว่าคณะดำเนินงาน ในลักษณะที่ปลอดภัยและมั่นคงและบรรลุเป้าหมาย โดยมีผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยงปี 2564-2566 ในภาพที่ 7.4ก(2)-1 5. กบ.คณะควบคุม กำกับ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทำหน้าที่จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีและติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการทุกไตรมาส ตามร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 -2567 ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพที่ 7.4ก(2)-2

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

1.2ก.(2) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ระดับสูงและบุคลากรดำเนินแนวทางตามระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยดังนี้ 1.การประเมินผลงานในระดับคณบดีมีแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง การปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานโดย คกก.ติดตามและประเมินผลของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็น คกก.ภายนอก ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เมื่อคณบดีได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจาก คกก.ติดตามและประเมินผลงาน จึงนำผลการประเมินไปปรับปรุงนโยบายและแผนการบริหารของผ่านทางการประชุมของกบ.คณะ 2. สำหรับรองคณบดี และประธานหลักสูตรและบุคลากร คณบดีเป็นประธานการประเมินผลงานตามแนวทางการ ประเมินตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2566 3. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามสายงาน การประเมินดำเนินการปีละ 2 ครั้งโดยคณบดีร่วมกับรองคณบดี พิจารณาผลการประเมินในการตัดสินใจเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือนและการพัฒนาการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม 4. คณบดี รองคณบดี ประธานสาขา หัวหน้าสำนักงาน ร่วมกันดำเนินการในการจัดการด้านบุคลากรใหม่ตามรูปแบบและกระบวนการใน 5.1 ก(2) ในการวางกรอบการรับ สมัคร คัดเลือก การให้ข้อมูลพื้นฐานและการสร้างขวัญกำลังใจ ติดตามการปฏิบัติงาน การประเมินการปฏิบัติงาน

และจากการประเมินผลในปีที่ผ่านมาคณะวิทยาการจัดการมีการทบทวนระบบการบริหารที่ชัดเจนมากขึ้นโดยใช้คณะกรรมการบริหารคณะ (กบค.) ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร ทำหน้าที่พิจารณาและ

ตัดสินใจในเรื่องสำคัญของคณะ ทั้งด้านวิชาการ บริหาร และกิจกรรมเพื่อสังคม มติจากกบค.จะถูกเสนอให้ คณะกรรมการประจำคณะ (กปจ.) พิจารณาก่อนนำเสนอสู่ระดับมหาวิทยาลัยในกรณีที่เป็น การ ประเมินผลการดำเนินงานของกบค. สะท้อนผ่านการกลั่นกรองของกปจ. ที่ช่วยตรวจสอบความสอดคล้องของมติ การ ติดตามผลลัพธ์ และแนะนำแนวทางปรับปรุงการบริหาร คณะยังมีการประชุมบริหารอย่างสม่ำเสมอ จัดทำรายงานผล ตาม KPI/OKRs และถอดบทเรียน (AAR) เพื่อพัฒนาการบริหารให้ดีขึ้นในรอบต่อไป พร้อมทั้งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เฉพาะเรื่อง (Process Owner) ในแต่ละภารกิจเพื่อให้มั่นใจว่าแผนงานที่วางไว้เกิดผลลัพธ์จริง

1.2ก.(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน

คณบดีทบทวนความก้าวหน้าของระบบกำกับดูแลองค์กรเป็นขั้นตอนที่สำคัญ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงาน ของคณะเป็นไปตามวัตถุประสงค์กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ตามกระบวนการทบทวนความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานของคณะ ตามภาพที่1.2-2



ภาพที่ 1.2-2 ผลการดำเนินงานของคณะ

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

1.2ข.(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

คณบดีได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบโดยมีแนวทางดังนี้ 1. เน้นย้ำ นโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบในการประชุมบุคลากรตลอดจนเน้นย้ำในการดำเนินงาน ของกระบวนการใน 2.1ก(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Considerations) และ 2.2ก. การจัดทำ แผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ 2. มอบหมายให้รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานคณะสนับสนุนให้ บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามระบบงานในทุกขั้นตอน โดยมีหัวหน้าสำนักงาน คณะ ช่วยกลั่นกรองความถูกต้อง กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ(P.1 ก(5)) ระบบนี้ครอบคลุมถึงการกำกับดูแลโดย

สายการบังคับบัญชาและ คกก.ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของระบบการปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ 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 ระบบนี้ช่วยให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะถูกรวบรวมและรายงานอย่างทันทั่วถึงและถูกต้อง 5. กบ.คณะแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงาน ทุกหน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและได้มีกระบวนการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการตามกระบวนการ 4.1 ข. และคณะได้รับการ ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และ สตง. ผลการตรวจสอบพบว่าคณะปฏิบัติตามระเบียบด้วยดีเสมอมาดังแสดงผลลัพธ์ที่ 7.4 ก -2 ถึง 7 ผลการดำเนินการด้านกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของคณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567

จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณะบดีและรองคณะบดีทบทวนผลการดำเนินงานและเห็นว่า แนวทางการดำเนินการทำให้ปัญหาข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่างๆ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบควร ได้รับการดำเนินการดูแลให้มีการแก้ปัญหาและข้อข้องใจอย่างถูกต้องทำให้ประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดแย้งที่เข้าสู่กระบวนการทางการของมหาวิทยาลัยตามระเบียบราชการไม่เกิดขึ้น และลดความขัดแย้งของบุคลากรในองค์กร แต่ควรบันทึกประเด็นข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่างๆ เพื่อนำมาศึกษาเป็นกรณีศึกษาโดย คณะกรรมการธรรมาภิบาลเพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินให้มีการลดโอกาสการเกิดปัญหาและลดระยะเวลาในการแก้ไข

ระบบการกำกับดูแลองค์กรของคณะวิทยาการจัดการมีโครงสร้างชัดเจน โดยใช้คณะกรรมการบริหาร คณะ (กบค.) เป็นกลไกหลักในการวางแผน ติดตาม และตัดสินใจเชิงบริหาร และมีคณะกรรมการประจำคณะ (กบจ.) เป็นกลไกกลั่นกรองเชิงนโยบาย (ตามภาพ 1.2-1) กระบวนการทบทวนผลการดำเนินงานของคณะสะท้อนอยู่ในภาพที่ 1.2-2 ซึ่งเชื่อมโยงกับระบบกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยเฉพาะในขั้นตอนที่ 5 (รายงานผลและการประชุม) ซึ่งเป็นเวทีที่ กบค. และ กบจ. ใช้พิจารณาผลการดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมกัน วิเคราะห์ข้อมูล และใช้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแผนในรอบต่อไป คณะยังเปิดรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น นักศึกษา ศิษย์เก่า และภาคีเครือข่าย เพื่อประกอบการพิจารณาในระดับกรรมการ ทำให้การบริหารงานมีความครอบคลุม ตอบโจทย์ และปรับตัวได้อย่างต่อเนื่องภายใต้ระบบกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ คณะยังมีแนวทางส่งเสริมความโปร่งใสและความรับผิดชอบโดยเปิด “ช่องทางสายตรงถึงคณบดี” เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาสามารถสะท้อนปัญหา ข้อเสนอแนะ หรือประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารได้โดยตรง เป็นอีกหนึ่งกลไกสำคัญในการรับฟังและจัดการประเด็นภายในอย่างรวดเร็ว เพื่อรองรับการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณบดีได้แต่งตั้ง คณะกรรมการความเสี่ยงของคณะ โดยมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพรับผิดชอบในการกำกับดูแล วิเคราะห์ และติดตามความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการบรรลุพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ กลไกดังกล่าวทำหน้าที่ร่วมกับระบบรายงานผลและการประชุมในระดับ กบค. และ กปจ. เพื่อให้การตัดสินใจของคณะอยู่บนฐานข้อมูลและการประเมินที่รอบด้านมากยิ่งขึ้น

1.2ข.(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คณบดีและรองคณบดีได้ส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรมในด้านต่างๆ โดยมีแนวทางอย่างเป็นระบบ 3 ขั้นตอน ได้แก่ การเป็นแบบอย่าง การสื่อสาร และการสร้างระบบการตรวจสอบ และสอดคล้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย 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 และสนับสนุนแผนงานและงบประมาณโครงการประจำปีที่ส่งเสริมพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมผ่านกิจกรรมทางด้านศาสนา

คณบดีดูแลระบบจัดการข้อร้องเรียนสำหรับจัดการกับข้อกล่าวหาเรื่องพฤติกรรมที่ผิดจรรยาบรรณโดยตรงผ่านระบบจัดการข้อร้องเรียนที่ช่วยให้บุคลากรสามารถรายงานพฤติกรรมที่ผิดจรรยาบรรณโดยไม่เปิดเผยตัวตนผ่านทางระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ของคณะ รองคณบดีกำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยตามกระบวนการจัดการด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ คณบดีถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่บุคลากรทุกระดับและสร้างวัฒนธรรมของความโปร่งใสและความรับผิดชอบโดยการเผยแพร่และ NO Gift Policy ในการประชุมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและ เห็นว่า แนวทางการดำเนินการทำให้ปัญหาข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่างๆ ของผู้มีส่วนได้เสียคณะวิทยาการจัดการ ได้รับ การ

ดำเนินการดูแลให้มีการแก้ปัญหาและข้อข้องใจอย่างถูกต้อง และทำให้ประเด็นขัดแย้งไม่พัฒนาเป็นปัญหาที่ต้องดำเนินการโดยกระบวนการของมหาวิทยาลัยตามระเบียบราชการ แต่ควรบันทึกประเด็นข้อสงสัยหรือข้อข้องใจต่างๆ เพื่อนำมาศึกษาเป็นกรณีศึกษาโดย คกก.ธรรมาภิบาล กำหนดเป็นแนวทางหรือข้อปฏิบัติในการดำเนินแก่ กบ.คณะ ลดโอกาสการเกิดปัญหาและลดระยะเวลาในการแก้ไขให้สั้นลง

คณะวิทยาการจัดการให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม โดยยึดหลักความโปร่งใสและความรับผิดชอบเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน คณะดำเนินการตามพระราชบัญญัติและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกขั้นตอนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมจริยธรรมในทุกมิติ คณะได้กำหนดแนวปฏิบัติร่วมที่ครอบคลุมทั้งการทำงานภายใน การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และการให้บริการนักศึกษา พร้อมสื่อสารแนวทางเหล่านี้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์คณะ และกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ผู้นำระดับคณะยังแสดงบทบาทเป็นแบบอย่างที่ดี โดยยึดหลัก No Gift Policy และแสดงออกถึงความเป็นกลาง โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ นอกจากนี้ คณะยังเปิดช่องทางให้สามารถสะท้อนปัญหาหรือข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมได้ พร้อมกลไกตรวจสอบที่ชัดเจน ทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิสัมพันธ์ในทุกด้านเป็นไปด้วยความสุจริต และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ไว้วางใจได้

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

1.2ค.(1) ความผาสุกของสังคม

คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินกระบวนการเพื่อสร้างความผาสุกของสังคมที่เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากร หมวด 5.1ข. ดังนี้ 1. ได้ทบทวนแนวทางการบริหารงานของคณะ ร่วมกับบุคลากรของคณะในการประชุมเพื่อสะท้อนความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในรอบการจัดทำงบประมาณ 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 ระบบการดูแลอาคารสถานที่ดำเนินการได้ดีตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย แต่

ควรเพิ่ม ความเข้มข้นของระบบการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้เกิดการตรวจสอบอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการขัดข้องในการใช้งานอย่างไม่คาดคิดและมีการดำเนินการแก้ไขให้เป็นระบบตามวงรอบ

คณะวิทยาการจัดการให้ความสำคัญกับการสร้างประโยชน์แก่สังคมผ่านบทบาทของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนชุมชนในพื้นที่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย ได้แก่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดอ่างทอง ซึ่งเป็นพื้นที่ยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา การดำเนินงานของคณะมีแนวทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยใช้ความเชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจ การจัดการ การตลาด และการพัฒนาท้องถิ่น เข้าไปมีส่วนร่วมในโครงการบริการวิชาการ การวิจัยเพื่อท้องถิ่น และการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน ทั้งนี้ คณะมีการคัดเลือกพื้นที่เป้าหมายร่วมกับมหาวิทยาลัยโดยพิจารณาจากความต้องการของชุมชน ความพร้อมของภาคีเครือข่าย และความสอดคล้องกับพันธกิจของคณะ อีกทั้งคณะยังเน้นกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยร่วมมือกับผู้นำชุมชน หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนศิษย์เก่าในพื้นที่ เพื่อให้การพัฒนาทิศทางที่ชัดเจน และตอบโจทย์ความต้องการของชุมชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งทั้งหมดนี้เป็น การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคณะกับชุมชน และช่วยยกระดับความผาสุกอย่างยั่งยืน

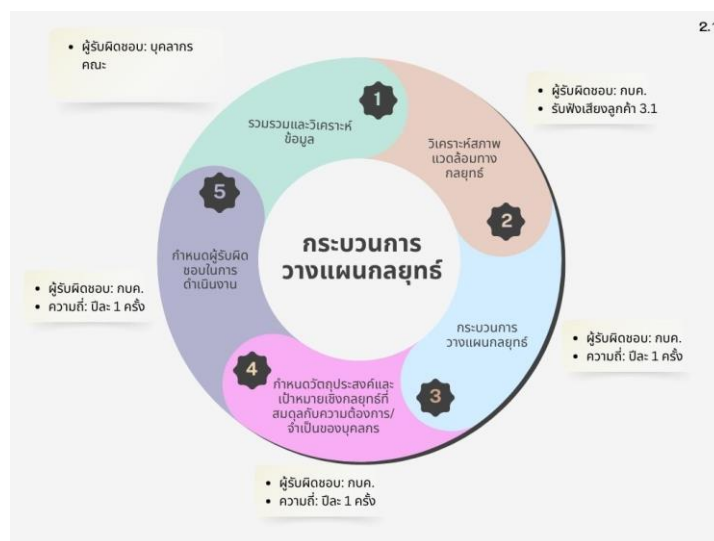
1.2ค.(2) การสนับสนุนชุมชน

คณบดีตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างชุมชนเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของบุคลากรของคณะ ในการสนับสนุนชุมชนในพื้นที่ดำเนินการของมหาวิทยาลัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและรายได้โดยใช้ปัญหาของชุมชนเป็นฐานเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง โดยมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ให้ร่วมกับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย อาทิ สถาบันวิจัยและพัฒนา กองพัฒนานักศึกษา และบริการวิชาการ โดยมีแนวทางที่เป็นระบบในการดำเนินการดังนี้ 1. เข้าทำการศึกษาความต้องการของพื้นที่อย่างต่อเนื่องและคัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย 2. สนับสนุนให้อาจารย์และนักศึกษาเข้าร่วมโครงการพัฒนาพื้นที่บริการวิชาการ ของคณะ โครงการวิศวกรรมสังคม โครงการยุทธศาสตร์ยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน 3. คณาจารย์ที่ได้รับมอบหมายและนักศึกษา ลงพื้นที่เพื่อสร้างการสื่อสารและความสัมพันธ์กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน 4. ดำเนินกิจกรรมการพัฒนาตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนที่นำเสนอ โดยวิทยาการมีผู้รู้ ประชาชน ชุมชน กลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง เป็นเครือข่ายในการยกระดับผลิตภัณฑ์สู่แพลตฟอร์มออนไลน์ ยกระดับเศรษฐกิจฐานราก ไม่ต่ำกว่า 10 พื้นที่โดยมี จำนวนโครงการยุทธศาสตร์ ภาพที่ 7.4ก(5)-1 โดยมีสาขาวิชาและบุคลากรสายสนับสนุนช่วยผลักดันให้เกิดการดำเนินการในโครงการดังกล่าวให้เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพผ่านกลไกการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายสนับสนุนที่มี 5. ทบทวนความสำเร็จในการดำเนินโครงการจากรายงานการดำเนินกิจกรรมและรายงานตัวชี้วัดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษาเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงาน อื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อนเพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและเพื่อกำหนดนโยบายการ

ดำเนินงานในวงรอบต่อไป จากการดำเนินงานตามแนวทางตามระบบที่ผ่านมา คณบดีและรองคณบดีทบทวนผลการดำเนินงานและเห็นว่า แนวทางการดำเนินการบริการวิชาการให้แก่พื้นที่ชุมชนตลอดจนให้การสนับสนุนกิจกรรมสามารถสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนที่บุคลากรของคณะเข้าไปดำเนินการโดยมีผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัด เกิดความยั่งยืนคือได้ศูนย์การเรียนรู้ และเกิดเครือข่ายความร่วมมือกับหลายภาคส่วนในระยะยาว และเห็นควรให้กำหนดนโยบายการผลักดันให้มีพื้นที่การดำเนินงานของคณะที่มีสัญญาความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะยาว โดยให้ คกก.บริการวิชาการ ผลักดันให้เกิดการสนับสนุนชุมชนผ่านทาง คกก.บริการวิชาการ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชนอย่างน้อย 1 พื้นที่ ในวงรอบต่อไป และให้ คกก.ร่วมพิจารณาและส่งเสริมให้คณาจารย์ส่งขอทุนวิจัยโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณจากภายนอกที่เข้าไปร่วมพัฒนาศักยภาพของชุมชนอย่างต่อเนื่อง 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) **กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับความต้องการ/จำเป็นของบุคลากร** หลังจากได้รับข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว จึงนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน และ

ให้ความสำคัญกับการกำหนดเป้าหมายว่า จะต้องเป็นเป้าหมายที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน รวมถึงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้วย เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด 5) กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน เมื่อสามารถแบ่งงาน หรือการดำเนินงานออกเป็นขั้นตอนได้อย่างเหมาะสมแล้ว กบ.คณะ จะทำการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์จากความชำนาญและความเชี่ยวชาญ 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 ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามตาราง (OP.1ข(2)) สภาพแวดล้อมขององค์กรในปัจจุบัน การวิเคราะห์ตำแหน่งในการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขันของคณะ (OP.2ก(1),(2)) มาใช้เป็นสารสนเทศใน 2) กำหนดทิศทางองค์กร กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม (OP1ก(2)) และทำการวิเคราะห์ประเด็นสำคัญและจุดมุ่งเน้นตามวิสัยทัศน์และพันธกิจมา 3)กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามพันธกิจแต่ละประเด็น 4) กำหนดตัวชี้วัด OKRs ในการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน เพื่อวัดความสำเร็จ 5)กำหนดกลยุทธ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้สำเร็จโดยพิจารณาความท้าทาย ความได้เปรียบ โอกาสเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยง ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นร่างแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของคณะ เสนอ คกก.ประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้กองนโยบายและแผน เสนอต่อ 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	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
- กองนโยบายและแผน - เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	- แผนยุทธศาสตร์ มรภ.ระยะ 20 ปี พ.ศ.2560 – 2579 - การถ่ายทอดยุทธศาสตร์ผ่านการประชุมของผู้บริหาร	- กำหนดทิศทางยุทธศาสตร์คณะให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย	คณบดี	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)

ที่มาของข้อมูล	ข้อมูล	ที่มาของข้อมูลสารสนเทศ	การวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
- กองนโยบายและแผน - เว็บไซต์มหาวิทยาลัย - การประชุมชี้แจงแผน	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	- แผนกลยุทธ์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา ปี พ.ศ.2566 – 2570	- กำหนดกลยุทธ์ของคณะ	คณบดี รองคณบดี และบุคลากร	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)
- ข้อมูลจากหลักสูตร - การจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ของ คณะ	ความต้องการ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	- ผลสรุปจากแบบสอบถามความ ต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผลสรุปจากแบบสอบถามความพึง พอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ต่างๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์ คณะ - กำหนดความท้าทาย และ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	คณบดี รองคณบดี คณะกรรมการ บริหารคณะ	ไตรมาส 1 – 2
- เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	กฎระเบียบ ข้อบังคับ	- ประกาศมหาวิทยาลัย - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานหลักสูตร - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี	- กำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์ คณะ	คณบดี	ไตรมาส 1 – 2
- ข้อมูลของกลุ่ม มหาวิทยาลัย ความ เคลื่อนไหว การเติบโต กลยุทธ์ของคู่แข่ง - การจัดโครงการ ทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติ การ	สถานการณ์เศ รษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อม ทางการ แข่งขัน	- ข่าวสารจากสื่อ - ข้อมูลเชิงสถิติที่น่าเชื่อถือ - บทวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจที่มีผลต่อ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	- กำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์ ของคณะ - กำหนดความท้าทาย และ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	รองคณบดี ฝ่ายวางแผนฯ	ไตรมาส 1 – 2
- ข้อมูลจากหลักสูตร - การจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ของ คณะ - เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	สถิติข้อมูล ต่างๆ	- ผลสำรวจอัตราการคงอยู่ของ นักศึกษา - ผลสำรวจการสำเร็จการศึกษา - ผลสำรวจภาวะการมีงานทำของ นักศึกษา	- กำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์ ของคณะ - กำหนดความท้าทาย และ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	รองคณบดี ฝ่ายวางแผนฯ	ไตรมาส 1 – 2

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 ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูง สู่อการเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา	3.1 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) 3.2 การพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะทางวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 3.3 พัฒนาหลักสูตรและการจัดการศึกษาให้สอดคล้องต่อความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และมีทักษะชีวิตรอบด้าน เหมาะสมทุกช่วงวัย 3.4 สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง วิศวกรรมสังคม ให้กับบุคลากรเพื่อเป็นต้นแบบแก่นักศึกษา 3.5 สร้างความร่วมมือกับคณะมนุษยศาสตร์ (สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน) เพื่อให้มีสถานที่มีช่องทางในการออกไปรับใช้สังคม ชุมชน และท้องถิ่นมากขึ้น 3.6 มีห้องปฏิบัติการ มีระบบและอุปกรณ์ที่ทันสมัย รองรับการผลิตบัณฑิตตามสมรรถนะของหลักสูตรครบทุกหลักสูตร 3.7 มีกระบวนการและรายวิชาที่มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ 3.8 ส่งเสริมให้นักศึกษาทุกหลักสูตรผ่านเกณฑ์การทดสอบมาตรฐานทางภาษาอังกฤษ และทักษะด้านดิจิทัล 3.9 พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-degree) โดยผ่านความร่วมมือกับสถานประกอบการ 3.10 ส่งเสริมการสร้างสื่อการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา 3.11 ส่งเสริมให้มีความร่วมมือทางวิชาการกับสถานประกอบการภาคเอกชน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3.2 พัฒนาผู้ประกอบการในพื้นที่ 3.3 พัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน 3.4 ส่งเสริมให้เกิดศูนย์พัฒนาการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจเพื่อยกระดับให้รายได้ของชุมชนมีความเข้มแข็งและยั่งยืน 3.5 การพัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้มีสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพ เพื่อการบริการวิชาการและพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก	3.1 ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยนวัตกรรมในความหลากหลายทางชีวภาพและความหลากหลายทางวัฒนธรรม เพื่อการพัฒนาในพื้นที่ภูมิภาคเต็มรูปแบบ 3.2 ส่งเสริมการขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่นครอบคลุมทุกมิติด้วยองค์ความรู้ด้านงานวิจัยและนวัตกรรม 3.3 จัดหาแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอกที่สนับสนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น 3.4 แสวงหาความร่วมมือในการทำวิจัยกับภาครัฐและเอกชน

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
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

คณะวิทยาการจัดการมีแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยอาศัยกระบวนการวิเคราะห์บริบททั้งภายนอกและภายในอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ PESTEL, TOWS และ SWOT เพื่อค้นหาโอกาสเชิงกลยุทธ์และประเด็นท้าทายที่สำคัญ ซึ่งมีผลต่อการกำหนดทิศทางของคณะ และเป็นฐานสำคัญในการสร้างนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในระดับหน่วยงาน

ทั้งนี้ คณะมีขั้นตอนการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นระบบ ได้แก่

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกด้วย SWOT เพื่อประเมินโอกาส ความเสี่ยง และผลกระทบต่อการดำเนินงาน
2. การระบุโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยเชื่อมโยงทิศทางยุทธศาสตร์ ชัดความสามารถในการแข่งขัน สมรรถนะหลักของคณะ และความคาดหวังของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้โดยพิจารณาทรัพยากร งบประมาณ องค์ความรู้ และประสบการณ์ของบุคลากร พร้อมจัดลำดับความสำคัญตามผลกระทบและประโยชน์สูงสุด
4. การตัดสินใจเลือกใช้โอกาสที่มีความคุ้มค่าและความเสี่ยงที่นำลงทุน โดยนำไปบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ซึ่งปรากฏในตาราง 2.1ก(3)-1

เพื่อผลักดันกลยุทธ์ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ คณะดำเนินการผ่านกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) และการระดมสมอง (Strategic Brainstorming Workshop) โดยมีผู้บริหาร อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ศิษย์เก่า และภาคีเครือข่ายเข้าร่วม ร่วมกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็น คิดนอกกรอบ และออกแบบแนวทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบทของคณะและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

คณะยังใช้เครื่องมือ OKRs และ KPIs ที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นกลไกสำคัญในการติดตามและผลักดันกลยุทธ์ เช่น การพัฒนาหลักสูตรที่เน้นทักษะดิจิทัล การสร้างแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ การบูรณาการงานวิจัยและบริการวิชาการกับการเรียนการสอน และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนต้นแบบ กลยุทธ์เหล่านี้ได้รับการติดตามและทบทวนเป็นรายไตรมาสผ่านเวทีประชุมของผู้บริหารคณะ

นอกจากนี้ คณะยังให้ความสำคัญกับการประเมินผลกระทบ ความเสี่ยง และความคุ้มค่าของแต่ละนวัตกรรมหรือโครงการใหม่ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงซึ่งมีรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การตัดสินใจด้านกลยุทธ์เป็นไปอย่างรอบคอบ และสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างยืดหยุ่น ในด้านการบริหารจัดการกระบวนการ คณะได้วางแนวทางที่ชัดเจนในการเลือกว่าจะดำเนินการภายในหรือร่วมมือกับพันธมิตร โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักและทรัพยากรที่มี เช่น การพัฒนาหลักสูตรดำเนินการโดยบุคลากรภายในคณะที่มีความเชี่ยวชาญ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับระบบดิจิทัลจะร่วมมือกับหน่วยไอทีของมหาวิทยาลัย และในด้านบริการวิชาการหรือการพัฒนาชุมชน คณะจะจัดทำ MOU กับเครือข่ายภายนอก เช่น สมาคมการท่องเที่ยว เพื่อใช้ความได้เปรียบของพันธมิตรในการขับเคลื่อนงานร่วมกัน แนวทางที่เป็นระบบนี้ทำให้คณะสามารถใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และขยายขีดความสามารถขององค์กรไปสู่การพัฒนาเชิงพื้นที่ โดยเฉพาะในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและอ่างทอง ซึ่งเป็นพื้นที่ยุทธศาสตร์หลักของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

นอกจากนี้ ในการออกแบบวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ คณะได้ให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลระหว่างเป้าหมายของแต่ละหน่วยงานภายในกับเป้าประสงค์ขององค์กรโดยรวม เพื่อหลีกเลี่ยงการแย่งทรัพยากรหรือเกิดการแข่งขันภายในองค์กร โดยมีกระบวนการกลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญผ่านการประชุมร่วมของคณะกรรมการบริหาร (กบค.) และคณะกรรมการประจำคณะ (กปจ.) ก่อนนำเสนอสู่ระดับมหาวิทยาลัย กลยุทธ์ที่กำหนดยังตอบสนองต่อ **Strategic Challenges (SC)** ที่คณะต้องเผชิญ เช่น การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ความคาดหวังของผู้เรียน และการแข่งขันด้านคุณภาพของหลักสูตร ขณะเดียวกันก็นำ **Strategic Advantages (SA)** อาทิ การมีพันธมิตรชุมชนเข้มแข็ง บุคลากรที่มีประสบการณ์ในพื้นที่ และโครงสร้างการจัดการที่คล่องตัว มาสนับสนุนการดำเนินงานให้เกิดความได้เปรียบ ที่สำคัญ คณะยังใช้ **Core Competencies (CC)** เช่น ความสามารถของอาจารย์ด้านการวิจัยเพื่อพื้นที่ ความสามารถด้านการเชื่อมโยงกับภาคีเครือข่าย และการใช้เทคโนโลยีการสอน เป็นฐานในการพัฒนากลยุทธ์และนวัตกรรมใหม่ๆ ซึ่งสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นนักศึกษา ชุมชนท้องถิ่น หรือภาคธุรกิจ ได้อย่างครอบคลุมและยั่งยืน ด้วยกระบวนการวิเคราะห์กลยุทธ์ที่เป็นระบบ และกลไกการมีส่วนร่วมจากทุกระดับ คณะจึงสามารถออกแบบและขับเคลื่อนกลยุทธ์ที่ตอบโจทย์ทั้งในระดับองค์กร พื้นที่ และภาคีเครือข่าย เพื่อเสริมความสามารถในการแข่งขันและความยั่งยืนของคณะในระยะยาว เพื่อให้กลยุทธ์ของคณะตอบโจทย์ความยั่งยืนอย่างรอบด้านและไม่เกิดการแข่งขันภายใน คณะได้ออกแบบวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์โดยคำนึงถึงสมดุลของความต้องการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมทั้งใช้การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ใน 3 มิติ ได้แก่ **Strategic Challenges (SC)**, **Strategic Advantages (SA)** และ **Core Competencies (CC)** เป็นกรอบในการวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ โดยสามารถสรุปได้ตามตารางต่อไปนี้:

ประเด็นท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	รายละเอียด
การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี	ต้องพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้รองรับดิจิทัลและ AI
ความคาดหวังของผู้เรียน	นักศึกษาต้องการทักษะที่ใช้ได้จริงในตลาดแรงงาน
การแข่งขันด้านหลักสูตร	หลักสูตรจากสถาบันอื่นในพื้นที่เดียวกันสร้างแรงกดดันให้ต้องแตกต่างและทันสมัย
ความผันผวนของบริบทชุมชน	ความต้องการของชุมชนเปลี่ยนแปลง ต้องปรับตัวได้รวดเร็ว
ข้อได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)	รายละเอียด
การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี	ต้องพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้รองรับดิจิทัลและ AI
ความคาดหวังของผู้เรียน	นักศึกษาต้องการทักษะที่ใช้ได้จริงในตลาดแรงงาน
การแข่งขันด้านหลักสูตร	หลักสูตรจากสถาบันอื่นในพื้นที่เดียวกันสร้างแรงกดดันให้ต้องแตกต่างและทันสมัย
ความผันผวนของบริบทชุมชน	ความต้องการของชุมชนเปลี่ยนแปลง ต้องปรับตัวได้รวดเร็ว
สมรรถนะหลักของคณะ (CC)	รายละเอียด
ความเชี่ยวชาญของบุคลากร	อาจารย์มีทักษะด้านงานวิจัย การสอนเชิงพื้นที่ และการทำงานกับภาคี
การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนรู้	เช่น การพัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์ และสื่อการสอนดิจิทัล
ความสามารถด้านการเชื่อมโยงเครือข่าย	ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ภาครัฐ และเอกชน
การบูรณาการพันธกิจ	เช่น การใช้งานวิจัยและบริการวิชาการเชื่อมกับการเรียนการสอน

ตารางที่ 2.1ก(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 ร่วมกันออกแบบระบบงานและกระบวนการทำงานโดยคำนึงถึงพันธกิจหลักและสมรรถนะหลัก เพื่อ ผลักดันให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ค่านิยม พันธกิจ สมรรถนะหลัก และมีความสามารถ ที่จะแข่งขันเมื่อเทียบกับคู่เทียบ โดยคณะได้วิเคราะห์จากวิสัยทัศน์ค่านิยม พันธกิจ สมรรถนะหลัก จะพบว่า สามารถกำหนดระบบงานหลักของคณะเป็นระบบงานที่มุ่งสู่การสร้างผลิตภัณฑ์และผลลัพธ์ตามพันธกิจ

ของคณะ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 1) งานหลักสูตร 2) งานวิจัย 3) การบริการวิชาการ และ 4) ระบบงานสนับสนุน เป็นระบบบริหาร จัดการ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนแก่ระบบงานหลัก ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบงาน ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ก(4)-1 ระบบงานและสมรรถนะหลัก

ระบบงาน	กระบวนการ	การดำเนินงาน			
		คณะ	คู่ความร่วมมือ	พันธมิตร	ผู้ส่งมอบ
หลักสูตร (งานหลัก)	- การออกแบบ/ปรับปรุงหลักสูตร - การบริหารหลักสูตร - การจัดการเรียนการสอน - การพัฒนานักศึกษา	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	
การวิจัย (งานหลัก)	- การจัดหาแหล่งทุน - การขอรับทุนสนับสนุน - การนำเสนอผลงานวิจัย - การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	
การบริการวิชาการ (งานหลัก)	- การสร้างและพัฒนาเครือข่ายบริการวิชาการ - การถ่ายทอดความรู้ - การเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน - การติดตามและประเมินผล	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	
การบริหารจัดการ (งานสนับสนุน)	- การบริหารระบบงานงบประมาณ - การบริหารระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล - การบริหารระบบงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ - การบริหารระบบงานหลักสูตร - การบริหารระบบงานวิจัย - การบริหารระบบงานบริการวิชาการ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			✓

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES)

2.1ข.(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

จากนโยบายมุ่งเน้นการเป็นเลิศในด้านบริหารจัดการทั้งในส่วนของบัณฑิตและบุคลากร ได้แปลงวิสัยทัศน์สู่ การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งได้แก่ 1) ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูง สู่การเป็นผู้นำด้าน นวัตกรรมทางการศึกษา 2) เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน 3) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา ชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก 4) การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กร สมรรถนะสูง ทั้งนี้เพื่อให้คณะบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้ คณะได้จัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี

(พ.ศ. 25656 – 2570) โดยได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ค่าเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ ซึ่งในแต่ละปีคณะได้มีการทบทวนผลการดำเนินงาน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศจากรายงานต่าง ๆ มาวิเคราะห์เพื่อทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 2.1ข(1) แสดงการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด(ปีงบประมาณ พ.ศ.)					ผู้รับผิดชอบ
	2566	2567	2568	2569	2570	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูง สู่อการเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา						
เป้าประสงค์ที่ 1 ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านการบริหารธุรกิจ และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ						
MS101 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	90	90	95	95	95	
เป้าประสงค์ที่ 2 บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการได้รับการพัฒนาทั้งทักษะ ภูมิปัญญาและมีความเชี่ยวชาญในการออกไปรับใช้สังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามรูปแบบของวิศวกรสังคม						
MS102 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีมีงานทำหลังสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา 1 ปี	85	90	90	95	95	
เป้าประสงค์ที่ 3 ส่งเสริมการพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยความร่วมมือกับภาคีรัฐภาคเอกชน สำหรับคนทุกช่วงวัย อย่างมีคุณภาพ มีความเป็นนานาชาติ ตามมาตรฐานสากล						
Ms106 ร้อยละความสำเร็จของการจัดตั้งธนาคารหน่วยกิต(Credit Bank)	70	100	100	100	100	
เป้าประสงค์ที่ 4 บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการมีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีทักษะทางวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต						
MS104 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ *การทดสอบภาษาอังกฤษ CEFR และเกณฑ์การวัดผลทักษะด้านดิจิทัล	50	50	50	50	50	
เป้าประสงค์ที่ 5 ส่งเสริมให้หลักสูตรจัดการเรียนการสอนในสถานประกอบการจริงผ่านความร่วมมือกับบริษัทเอกชน						
MS103 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.5	4.5	4.5	4.5	5.00	
เป้าประสงค์ที่ 6 สนับสนุนส่งเสริมให้หลักสูตรจัดการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติการใช้รายวิชาเป็นฐาน						
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน						
เป้าประสงค์ที่ 1 ท้องถิ่นมีความมั่นคง ยั่งยืนทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามลักษณะภูมิสังคมและความต้องการเชิงพื้นที่และตลาด (Demand-Driven) สามารถจัดการตนเองได้						
MS201 จำนวนชุมชนและท้องถิ่นที่ได้รับการยกระดับรายได้	13	13	13	13	13	
เป้าประสงค์ที่ 2 ยกระดับรายได้ของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และยั่งยืน						
MS202 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ	10	15	20	25	30	
เป้าประสงค์ที่ 3 เศรษฐกิจฐานราก ตลอดจนการสร้างนวัตกรรมชุมชน เพื่อสร้างความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของชุมชนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ						
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก						

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด(ปีงบประมาณ พ.ศ.)					ผู้รับผิดชอบ
	2566	2567	2568	2569	2570	
เป้าประสงค์ที่ 1 งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตอบโจทย์การพัฒนาชุมชน สังคมท้องถิ่น และมีความเป็นมาตรฐานระดับสากล						
MS301 จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยของอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจากภายในและภายนอก	25,000/คน	25,000/คน	25,000/คน	25,000/คน	25,000/คน	
เป้าประสงค์ที่ 2 องค์ความรู้ด้านงานวิจัยและนวัตกรรมสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่นได้ครอบคลุมทุกมิติ						
MS302 จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านนโยบายสาธารณะเชิงพาณิชย์ พัฒนาชุมชน พื้นที่ วิชาการ หรือทรัพยากรเส้นทางปัญญา	9 ผลงาน	9 ผลงาน	9 ผลงาน	9 ผลงาน	9 ผลงาน	
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง						
เป้าประสงค์ที่ 1 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความล้ำสมัย มีการบริหารจัดการอย่างชาญฉลาดและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชนและสังคมที่ยั่งยืน 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 การใช้จ่ายและการติดตามงบประมาณให้มีความรวดเร็ว 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

วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	บริบทเชิง กลยุทธ์ (SO,SC,SA,CC)	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	บรรลุ ภายในปี
ยกระดับคุณภาพ การผลิตและ พัฒนากำลังคนชั้น สูงสู่การเป็นผู้นำ ด้านนวัตกรรมทาง การศึกษา	SO, SC, CC	1. ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านการ บริหารธุรกิจ และบุคลากรทางการ ศึกษา ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐาน คุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ 2. บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการ ได้รับการพัฒนาทั้งทักษะ ภูมิ ปัญญาและความเชี่ยวชาญใน การออกไปรับใช้สังคม ชุมชนและ ท้องถิ่นตามรูปแบบของวิศวกร สังคม 3. บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการมี คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มี ทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ในอนาคต 4. ส่งเสริมให้หลักสูตรจัดการเรียน การสอนในสถานประกอบการจริง ผ่านความร่วมมือกับบริษัทเอกชน	ร้อยละของบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษาตาม ระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละของบัณฑิตระดับ ปริญญาตรีมีงานทำหลัง สำเร็จการศึกษาภายใน ระยะเวลา 1 ปี ร้อยละของนักศึกษาที่ ผ่านเกณฑ์ *การทดสอบ ภาษาอังกฤษ CEFR และเกณฑ์การวัดผล ทักษะด้านดิจิทัล ความพึงพอใจของผู้ใช้ บัณฑิต	ร้อยละ 90 ร้อยละ 90	2567
เพิ่มขีดความสามารถ ในการนำ การพัฒนาท้องถิ่น อย่างยั่งยืน	SO, SA, CC	1. ท้องถิ่นมีความมั่นคง ยั่งยืน ทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมด้าน สิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม 2. ยกระดับรายได้ของชุมชนให้มี ความเข้มแข็ง และยั่งยืน	จำนวนชุมชนและ ท้องถิ่นที่ได้รับการ ยกระดับรายได้ อัตราการเพิ่มขึ้นของ รายได้ของชุมชนที่ได้รับ การยกระดับ	13 ชุมชน ร้อยละ 15	2567
ส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น ด้วยทุน ทางวัฒนธรรม เมืองมรดกโลก	SO, SA, CC	1. งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่นตอบโจทย์การพัฒนา ชุมชน สังคมท้องถิ่น และมีความ เป็นมาตรฐานระดับสากล 2. องค์ความรู้ด้านงานวิจัยและ นวัตกรรมสามารถขับเคลื่อนการ	จำนวนเงินทุนสนับสนุน งานวิจัยของอาจารย์ที่ ได้รับทุนวิจัยจากภายใน และภายนอก จำนวนผลงานวิจัยหรือ นวัตกรรมที่สามารถ	25,000/คน 9 ผลงาน	2567

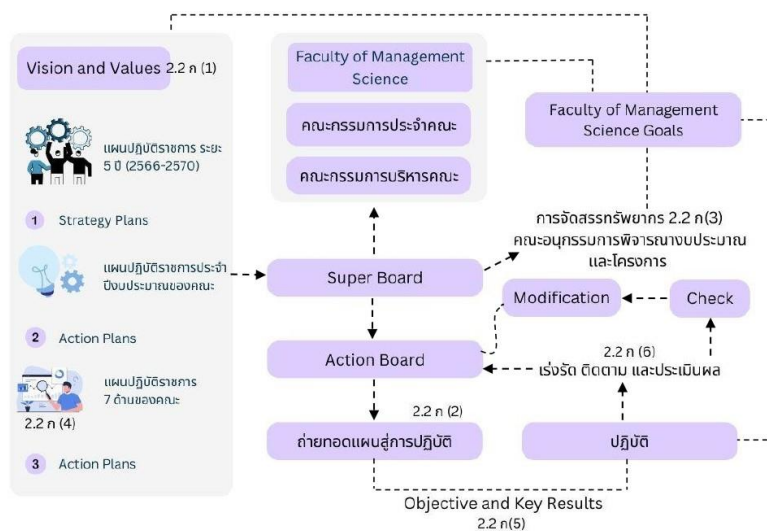
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	บริบทเชิงกลยุทธ์ (SO, SC, SA, CC)	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	บรรลุภายในปี
		พัฒนาชุมชนสังคมท้องถิ่นได้ครอบคลุมทุกมิติ	นำไปใช้ประโยชน์		
การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	SC, CC	1. เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล 2. บริหารจัดการงบประมาณ การใช้จ่ายและการติดตามงบประมาณให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ 95	2567

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

คณะวิทยาการจัดการ นำวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการ ผ่านการถ่ายทอดกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ประเมินความคืบหน้าของการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพดังภาพที่ 2.2 ก-

1



ภาพที่ 2.2 ก-1 MS Strategy Implementation

2.2ก.(1) แผนปฏิบัติการ

คณะมีแผนปฏิบัติการระยะยาวที่สำคัญ ได้แก่ 1)แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (2566-2570) 2)แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2565-2568 และมีแผนระยะสั้นที่สำคัญ ได้แก่ 1) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2) แผนปฏิบัติการด้านการเงิน 3) แผนบริหารความเสี่ยง 4) แผนพัฒนานักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ 5) แผนบริการวิชาการ โดยแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นระยะยาวมีความสัมพันธ์กับ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ดังนี้

ตารางที่ 2.2 ก (1)-1 แผนปฏิบัติการ

แผน	ระยะสั้น	ระยะยาว	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด
1. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)		✓	1. บัณฑิตมีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เป็นที่ต้องการของสังคม และประเทศชาติ 2. นักศึกษามีคุณภาพ มีสมรรถนะ เป็นนักปฏิบัติการและมีทักษะการเรียนรู้ ตลอดชีวิต 3. บุคลากรมีการพัฒนาวิชาชีพในทุกศาสตร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ 4. คณะมีผลงานวิชาการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจ สังคม	คณบดี รองคณบดี ฝ่ายวางแผนฯ	ร ะ ด ับ ความสำเร็ จ ข อ ง ก าร ด ำ เนิ น ง าน ต าม แ ผ น ป ฏิ บั ตี ร าช ก าร ร ะ ด ับ 5 (บรรลุร้อยละ 90-100)
2. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ	✓		1. บัณฑิตมีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เป็นที่ต้องการของสังคม และประเทศชาติ 2. นักศึกษามีคุณภาพ มีสมรรถนะ เป็นนักปฏิบัติการและมีทักษะการเรียนรู้ ตลอดชีวิต 3. บุคลากรมีการพัฒนาวิชาชีพในทุกศาสตร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ 4. คณะมีผลงานวิชาการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจ สังคม	รองคณบดี ฝ่ายวางแผนฯ	ร ะ ด ับ ความสำเร็ จ ข อ ง ก าร ด ำ เนิ น ง าน ต าม แ ผ น ป ฏิ บั ตี ร าช ก าร ร ะ ด ับ 5 (บรรลุร้อยละ 90-100)
3. แผนปฏิบัติการด้านการเงิน	✓		เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	รองคณบดี ฝ่ายวางแผนฯ และ ทน.สนง.	ร ้อย ล ะ ก าร เบ ก ก ุ ญ ะ ง บ ปร ะ ม าน ร ้อย ล ะ 100
4. แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2565-2568		✓	1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร 2. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาบุคลากร 3. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะสูงขึ้น 4. เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร	คณบดี รองคณบดี ฝ่ายวางแผนฯ	- ร้อยละของ บุคลากรสาย วิชาการที่ดำรง ตำแหน่งทาง

แผน	ระยะ สั้น	ระยะ ยาว	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด
					วิชาการต่อ จำนวนอาจารย์ ทั้งหมด ร้อยละ 15 - ร้อยละของ อาจารย์ที่มี คุณวุฒิปริญญา เอกต่อจำนวน อาจารย์ทั้งหมด - ร้อยละของ บุคลากร สานสนันสนุนที่ มีสมรรถนะที่ สูงขึ้น
5. แผนบริหาร ความเสี่ยง	✓		1. เพื่อให้คณะฯ มีแผนบริหารความเสี่ยง บริหารจัดการความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะ ส่งผลกระทบต่อการทำงานของคณะฯ 2. เพื่อรองรับความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการ ดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของคณะฯ	รองคณบดี ฝ่ายวางแผนฯ	

เพื่อให้ผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เป็นไปตามเป้าหมาย คณบดี และรองคณบดีจึงได้มอบหมายให้ คกก.ด้านต่างๆ ของคณะ จัดทำแผนด้านต่างๆ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ โดยท้ายที่สุดจะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานให้ กบ.คณะ ได้รับทราบ และร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป จากการรายงานผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีบางแผนที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามผลลัพธ์ที่ 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	✓	✓	✓	✓	✓	จัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลเป้าหมายของหน่วยงาน	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 ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูงสู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา	943,010	1,019,500	1,962,510	41.16
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถในการนำการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	-	2,424,600	2,424,600	50.86
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก	-	-	-	-
ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	84,750	295,700	380,450	7.98
รวม	1,027,760	3,739,800	4,767,560	100

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
ยกระดับคุณภาพการผลิตและพัฒนากำลังคนขั้นสูงสู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมทางการศึกษา	- คุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น - ทักษะการจัดการเรียนการสอนสู่การเป็นอาจารย์มืออาชีพ	- โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการได้รับตำแหน่งทางวิชาการ - โครงการพัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญ - โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓ ✓	 ✓
ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ด้วยทุนทางวัฒนธรรมเมืองมรดกโลก	ความรู้และทักษะในการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาชุมชน ท้องถิ่น	โครงการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานของอาจารย์และนักวิจัยคณะวิทยาการจัดการ	✓	✓
การยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง	สร้างความผูกพันและทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข	โครงการทบทวนแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปี	✓	✓

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

คณะวิทยาการจัดการให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคนทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยจัดทำแผนบุคลากรที่เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์อย่างเป็นระบบ ผ่านการทบทวนความต้องการในแต่ละด้านจากผลการวิเคราะห์บริบทและเป้าหมายของคณะ เพื่อให้มั่นใจว่าแผนด้านบุคลากรสามารถสนับสนุนการบรรลุพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในแต่ละปี คณะจะจัดเวทีประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการประเมินตนเอง (SAR), ผลลัพธ์การดำเนินงาน OKRs/KPIs, และบริบทของแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดทิศทางในการพัฒนาบุคลากร เช่น

- สายวิชาการมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพ การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และการเพิ่มศักยภาพการจัดการเรียนการสอน
- สายสนับสนุนมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ

นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำ **โครงการสนับสนุนเชิงระบบ** เช่น

- โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการได้รับตำแหน่งทางวิชาการ
- โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยและนวัตกรรม
- โครงการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการของแต่ละสายงาน

ซึ่งทั้งหมดถูกออกแบบเพื่อให้สอดคล้องกับ **3 วัตถุประสงค์หลัก** ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพกำลังคน การสร้างนวัตกรรมเพื่อชุมชน และการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยกระบวนการที่ชัดเจน และการใช้ข้อมูลที่หลากหลาย คณะสามารถเชื่อมโยงแผนด้านบุคลากรเข้ากับกลยุทธ์และเป้าหมายได้อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติเกิดขึ้นจริงและเกิดผลลัพธ์ที่วัดผลได้

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

คณะวิทยาการจัดการมีแนวทางติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้ตัวชี้วัดหลากหลายประเภท เช่น ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดโครงการ และตัวชี้วัดรายการกิจกรรม ซึ่งทั้งหมดนี้ถูกออกแบบมาเพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานของคณะยังเดินไปในทิศทางที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์หรือไม่ คณะจะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ (กบค.) และส่งต่อมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส เพื่อใช้ในการพิจารณาความก้าวหน้าและประสิทธิภาพของแต่ละแผนงาน

หากมีเหตุการณ์ไม่คาดฝัน เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อแผนงาน คณะจะเริ่มจากการวิเคราะห์สถานการณ์ ทบทวนแผนที่มียุ่ แล้วทำการปรับแผนให้เหมาะสมกับบริบทใหม่ การตัดสินใจเหล่านี้จะผ่านการพิจารณาร่วมกันในที่ประชุม กบค. และคณะกรรมการประจำคณะ (กปจ.)

จากนั้นจะมีการสื่อสารอย่างทั่วถึงไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำแผนที่ปรับปรุงไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การทำงานในลักษณะนี้ช่วยให้คณะสามารถควบคุมทิศทางของแผนงานได้อย่างใกล้ชิด ตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันทั่วทั้งที่ และยังคงความยืดหยุ่นควบคู่กับความมุ่งมั่นสู่เป้าหมายตามกลยุทธ์หลักของคณะและมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

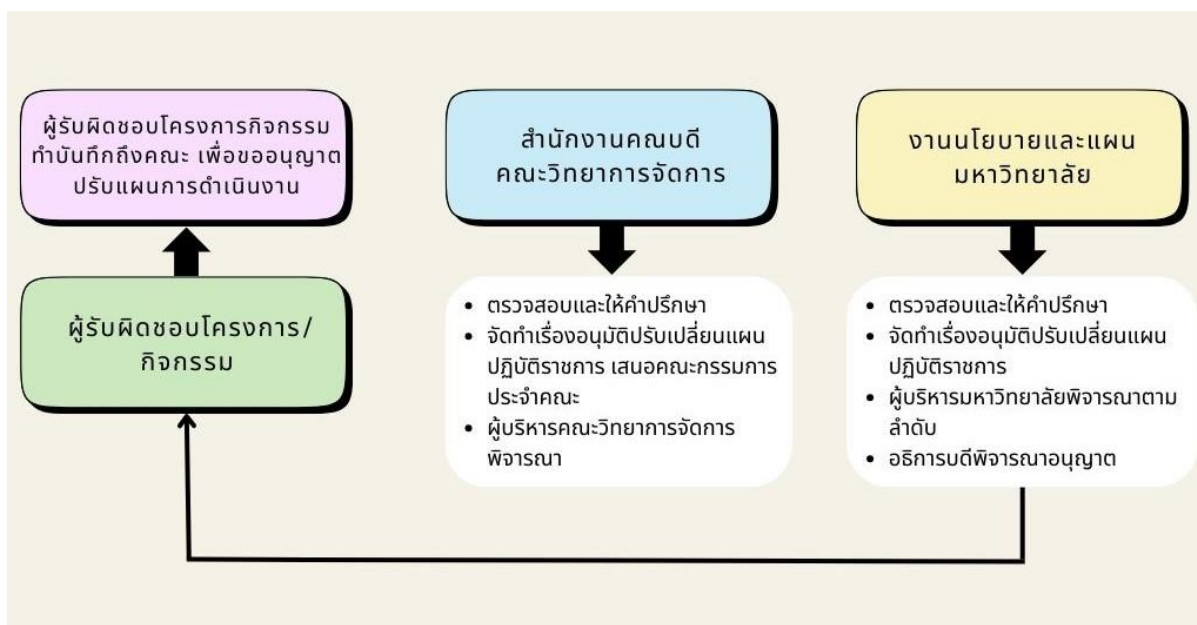
ตารางที่ 2.2 ก(5)-1 ตัววัดผลการดำเนินการ

ผลิตภัณฑ์หลัก	ตัวชี้วัด	การติดตาม
1. ด้านการจัดการศึกษา	MS101 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด MS102 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีมีงานทำหลังสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา 1 ปี MS103 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต MS104 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ *การทดสอบภาษาอังกฤษ CEFR และเกณฑ์การวัดผลทักษะด้านดิจิทัล	คณบดี รองคณบดี ประธานบริหารหลักสูตร
2. ด้านการวิจัย	MS301 จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยของอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจากภายในและภายนอก MS302 จำนวนผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านนโยบายสาธารณะเชิงพาณิชย์ พัฒนาชุมชน พื้นที่ วิชาการ หรือ ทรัพยากรทางปัญญา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย
3. ด้านบริการวิชาการ	MS201 จำนวนชุมชนและท้องถิ่นที่ได้รับการยกระดับรายได้ MS202 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ของชุมชนที่ได้รับการยกระดับ	รองคณบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพ
4. ด้านบริหารจัดการ	MS401 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการ MS402 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากรที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	คณบดี รองคณบดี

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

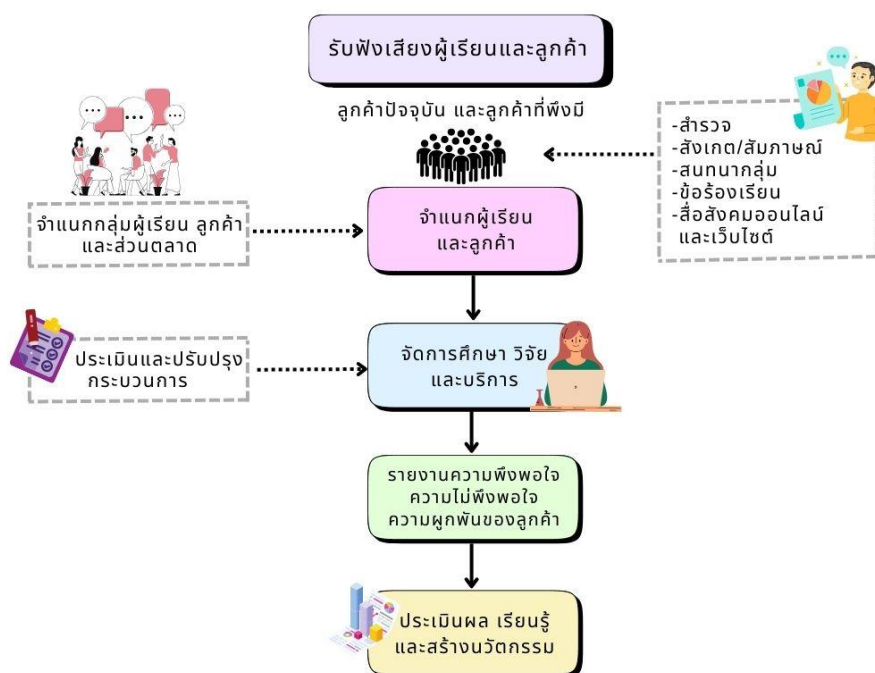


ภาพที่ 2.2ข กระบวนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

คณะกำหนดกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่พึงมีในอนาคต ตามผลิตภัณฑ์และบริการ โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ รองคณบดีแต่ละฝ่ายทำหน้าที่กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายทำหน้าที่รับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้าปัจจุบัน และลูกค้าที่พึงมี ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศตามผลิตภัณฑ์และบริการและนำข้อมูลที่ได้มาจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้า 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 แต่ละภาคการศึกษาในส่วนของบัณฑิตและนักศึกษาชั้นปีที่ 4 คณะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นผ่านแบบประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรและภาวะการปฏิบัติงาน ในส่วนของผู้ประกอบการ และผู้ใช้บัณฑิต คณะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นผ่านแบบ ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และแบบประเมินการใช้บัณฑิต เป็นต้น ผลที่ได้จากแบบสอบถามทุกส่วน ถูกคำนวณด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ คณะจะเป็นผู้รวบรวมและส่งให้หลักสูตร นำไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน การให้บริการ ประเมินการปฏิบัติงานของอาจารย์ และรายงานผลในการประกันคุณภาพแต่ละปี

2. การสังเกต/สัมภาษณ์ คณะมีการรับฟังความคาดหวังและความคิดเห็นด้วยวิธีการสังเกตและการสัมภาษณ์เพื่อรับฟังความคาดหวังและข้อคิดเห็นจากลูกค้าในปัจจุบัน ดังนี้ ในส่วนของนักศึกษา มีการสังเกตพฤติกรรมหรือสัมภาษณ์จาก 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” รับคำ ร้องเรียนต่างๆ ผ่าน e-mail ของคนบดีโดยตรง และยังมีกลุ่มไลน์ของแต่ละหลักสูตรเพื่อรับฟังข้อมูลเป็นรายหลักสูตรอีกด้วย การรับฟังความต้องการเหล่านี้ จะความต้องการมาจัดเรียงลำดับความเร่งด่วนของปัญหา นำไปสู่การช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การลงทะเบียนเรียน การประสานงานทุนการศึกษา การผ่อนชำระ ค่าลงทะเบียนเรียน นอกจากนี้ยังนำไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ การซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกให้พร้อมใช้งาน

ตารางที่ 3.1 ก(1)-1 ผู้เรียน และ ลูกค้ายในปัจจุบัน

ช่องทาง	ความถี่/ ช่วงเวลา	การนำไปใช้ประโยชน์	ผู้รับผิดชอบ
1. การสำรวจข้อมูล - ความพึงพอใจต่อหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนรายวิชา - ความพึงพอใจต่ออาจารย์ที่ปรึกษา - ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก - ความพึงพอใจต่อการใช้บัณฑิต - แบบประเมินภาวะการมีงานทำ - ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต	ทุกภาคเรียน	- ผู้สอนนำไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน - หลักสูตรนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน - อาจารย์ที่ปรึกษานำไปใช้ปรับปรุงการดูแลนักศึกษา - คณะนำไปใช้ในการปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก - คณะนำไปใช้ในการประเมินสมรรถนะของอาจารย์	อาจารย์ที่ปรึกษา ฝ่ายประกัน คุณภาพการศึกษา
2. การสังเกต/สัมภาษณ์ - การพบที่ปรึกษา - ผู้มีส่วนได้เสียในงานวิจัย/บริการวิชาการ	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง ทุกชุมชน	- หลักสูตรนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และปรับวิธีการดูแลนักศึกษา - พัฒนางานวิจัย/บริการวิชาการที่ตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้วิจัยและ ให้บริการวิชาการ

จากกระบวนการรับฟังลูกค้าปัจจุบันนำมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ส่งผลให้ในปีการศึกษา 2566 คณะวิทยาการจัดการมีผลการประเมินดังผลลัพธ์ 7.2 ก(1)-1 ถึง – 5 คณะจึงวางนโยบายเกี่ยวกับการรับฟังความต้องการของลูกค้าไว้ดังนี้ 1) ปรับปรุงเครื่องมือการสำรวจ และแบบสอบถามให้มีความครอบคลุมทุกด้าน เพื่อให้คณะสามารถสังเคราะห์นำผลไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็นสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรทุกคนในคณะ 2) นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการตอบคำถามของลูกค้า เช่น **FAQ**, **Chat bot** ซึ่งสามารถตอบคำถามที่มีผู้ถามบ่อยๆ ลดการทำงานของแอดมิน และเครื่องมืออัตโนมัติเหล่านี้จะมีสถิติช่วยในการวิเคราะห์ลูกค้า 3) จัดกิจกรรมประชุมกลุ่มย่อยกับผู้ใช้บัณฑิต และผู้ประกอบการที่ใช้นักศึกษาฝึกงาน 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 เพื่อปรับปรุงร่างหลักสูตรให้เหมาะสมกับยุคสมัย

2. การสื่อสารและสังเกตปฏิกิริยาของลูกคำ : อาจารย์ประจำหลักสูตรมีหน้าที่ในการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และในสถานการณ์ที่นักเรียนน้อยเช่นปัจจุบัน อาจารย์จะได้รับมอบหมายให้ออกประชาสัมพันธ์หลักสูตร การออกนิเทศและประชาสัมพันธ์หลักสูตรนี้ทำให้อาจารย์ได้พบปะพูดคุยกับ ผู้ประกอบการ ครูแนะแนว ครูประจำชั้น รวมทั้งนักเรียนเป้าหมาย จึงเป็นโอกาสในการสอบถามข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการ การศึกษาต่อของนักเรียน แนวทางการจัดการเรียนการสอน จากนักเรียน ครูประจำชั้น ครูแนะแนว ตลอดจนทักษะที่สถานประกอบการต้องการ แนวโน้มการรับสมัครพนักงาน ปัญหาที่นักเรียนพบหรือบอกต่อๆ กันมาจากรุ่นพี่ ปัญหาในการติดต่อประสานงานกับคณะ เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบหลักสูตรให้ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน ความต้องการของผู้เรียน และปรับปรุงการให้บริการให้เหมาะสม

3. รับฟังความต้องการผ่านช่องทางออนไลน์ : มีจุดมุ่งหมายเพื่อกระตุ้นให้ลูกคำตัดสินใจได้ง่าย และเร็วขึ้น คำถามทั้งหมดเป็นคำถามเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กำหนดการต่างๆ คณะจึงกำหนดช่องทางหลักในการตอบคำถาม และรับฟังความคิดเห็นจากลูกคำ ได้แก่ เฟสบุ๊ค และเฟสบุ๊คแมสเซนเจอร์ ในปี 2566 โดยมีเจ้าหน้าที่วิชาการ ตัวแทนของหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา เป็นแอดมิน ตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดของหลักสูตร ค่าใช้จ่าย ใน การเรียน ขั้นตอนการสมัคร การกู้ยืม กยศ. เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้สนใจตัดสินใจเลือกได้เร็วขึ้น

ตารางที่ 3.1 ก(2) ผู้เรียนและลูกคำกลุ่มอื่นที่พึงมี

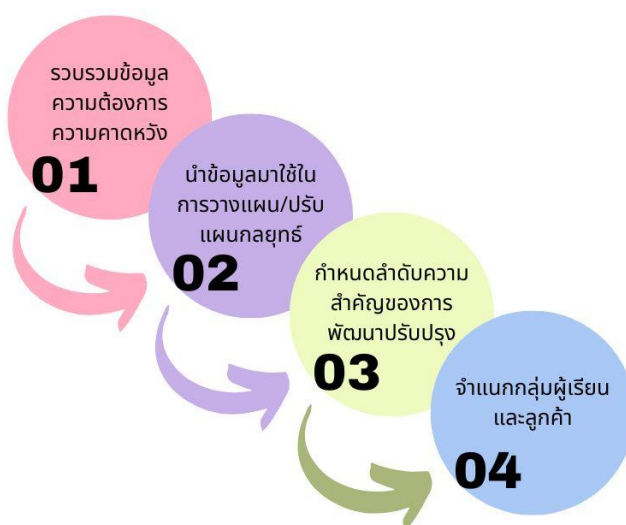
ช่องทาง	ความถี่/ ช่วงเวลา	การนำไปใช้ประโยชน์	ผู้รับผิดชอบ
1. การสำรวจข้อมูล - การวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร - การให้ความคิดเห็นจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตามรอบการ ปรับปรุง หลักสูตร	ออกแบบหลักสูตรที่ตรงตามความ ต้องการของ กลุ่มเป้าหมาย	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
2. การสังเกต/การสื่อสาร/การสัมภาษณ์ - การสื่อสารกับผู้ประกอบการ ในการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ - การสื่อสารกับครูแนะแนว ครู ประจำชั้นและนักเรียน - ผู้มีส่วนได้เสียในงานวิจัย/บริการวิชาการ	ทุกครั้งที่จัด กิจกรรม	- ปรับปรุงเนื้อหา/ทักษะในรายวิชา - ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการ จัดการเรียน การสอน - พัฒนางานวิจัย/บริการวิชาการที่ตรง ตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศน์ อาจารย์ผู้วิจัยและ ให้บริการวิชาการ
3. สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์	ทุกวัน	- ตอบข้อสงสัยให้กับนักศึกษา บัณฑิต อาจารย์ สถานประกอบการ - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหา - ปรับปรุง ซ่อมแซม 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 และการจัดหลักสูตรและบริการ

3.1ข(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะ มีวิธีการในการกำหนดกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาด โดยมีกระบวนการดังนี้ (1) การรวบรวมข้อมูลความต้องการความคาดหวังจากของผู้เรียนและลูกค้าทุกกลุ่ม ตามตารางที่ 3.1ก(1)-1 และตารางที่ 3.1ก(2) และ (2) นำข้อมูลมาใช้ในการวางแผน/ปรับแผนกลยุทธ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวัง ตามภาพที่ 2.1 โดยมอบผู้รับผิดชอบตามพันธกิจดำเนินการ (3) กำหนดลำดับความสำคัญของการพัฒนาปรับปรุง เพื่อ (4) จำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยได้กลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นตามตารางที่ OP.1ข(1) การจำแนกกลุ่มลูกค้าตามพันธกิจหลัก ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ ตามตารางที่ OP.1ข(1) ดังนี้ **1) ด้านการจัดการศึกษา** ลูกค้า คือ นักศึกษา **2) ด้านการวิจัย** ลูกค้า แบ่งเป็น 1) หน่วยงานภาครัฐ ที่จัดสรรทุนวิจัยโดยตรง ได้แก่ วช. ววน. และ 2) ภาคเอกชน ที่ให้ทุนวิจัยเพื่อสร้างงานวิจัยนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม หรือวิสาหกิจชุมชน **3) ด้านการบริการวิชาการ** ลูกค้าแบ่งตามเป้าหมายการบริการ ได้แก่ 1) การบริการวิชาการแบบให้เปล่า 2) การบริการวิชาการแบบก่อให้เกิดรายได้



ภาพที่ 3.1ข(1) : Student and other Customer Segmentation

3.1ข(2) การจัดหลักสูตร และบริการฯ

รองคณบดีทุกคนรับผิดชอบในการจัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ โดยมีกระบวนการคือ 1) ค้นหาสารสนเทศจากการรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้า รวมทั้งสารสนเทศด้านความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ รวมทั้งข้อร้องเรียนของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมา 2) ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ จากนั้น 3) เตรียมความพร้อมให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้า โดยพิจารณาศักยภาพและทรัพยากรในคณะ ที่ต้องใช้ในการสนับสนุนการดำเนินการ โดยดำเนินการระบุสิ่งที่พร้อมและสิ่งที่ต้องเตรียมการเพิ่มเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้เสีย ตามตารางที่ OP1ข(2) และการปรับปรุงหลักสูตรและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการและทำให้เหนือความคาดหมาย ตามตัวอย่างในตารางที่ 3.1ข(2)

ตาราง 3.1ข(2) การจัดหลักสูตรและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและลูกค้า

ผลิตภัณฑ์ และ บริการ	การค้นหาคำถามจำเป็น ความต้องการ ความคาดหวัง	การกำหนดและปรับหลักสูตรและบริการ ให้ตอบโจทย์	การดึงดูดผู้เรียนกลุ่มใหม่ และขยายฐานลูกค้า	ผู้รับผิดชอบ
การจัดการศึกษา	- สำรวจความคิดเห็น นักศึกษา ศิษย์เก่า และ ผู้ประกอบการ ผ่าน แบบสอบถามออนไลน์ - จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นกับคณาจารย์และ ภาควิชา - ไขผลการประเมิน รายวิชาและอาจารย์ สอนเพื่อวิเคราะห์ความ พึงพอใจ	- พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนแบบ บูรณาการร่วมกับสถานประกอบการใน ท้องถิ่น (Work Integrated Learning) - ปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนให้เป็น แบบ Blended Learning - จัดโครงการพัฒนาทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษเชิงวิชาชีพเฉพาะทาง - ปรับหลักสูตรตามกรอบ TQF/OBE โดย ใช้ข้อมูลจากกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย - พัฒนารายวิชาเลือกที่ตอบโจทย์ทักษะ แห่งอนาคต - จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น การบ่ม เพาะผู้ประกอบการรุ่นใหม่	- เปิดหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร การท่องเที่ยวด้านการนวดเพื่อ สุขภาพ รุ่นที่ 2 (Non-degree) - ประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่าน Facebook, TikTok, และ แพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ - จัดแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อ และให้คำปรึกษารายบุคคล	คณบดี รองคณบดี และประธาน บริหาร หลักสูตร
การวิจัย	- ประสานงานกับองค์กร ภายนอกเพื่อระดมหัวข้อ วิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อ ชุมชนหรือภาคธุรกิจ - จัดประชุมร่วมกับนัก วิจัยและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเพื่อหาโจทย์วิจัยร่วม	- ส่งเสริมงานวิจัยแบบบูรณาการ เช่น วิจัย เชิงพื้นที่ หรือวิจัยพัฒนา - สร้างทีมวิจัยร่วมระหว่างคณาจารย์และ ภาครัฐ/เอกชน - ให้ทุนสนับสนุนหัวข้องานวิจัยที่ตรงกับ ยุทธศาสตร์ชาติหรือแผนพัฒนาท้องถิ่น	- ส่งเสริมให้อาจารย์เผยแพร่ งานวิจัยผ่านวารสาร ต่างประเทศและแพลตฟอร์ม ดิจิทัล - พัฒนาระบบวิจัยสู่เชิงพาณิชย์ เช่น การจดสิทธิบัตร อนุ สิทธิบัตร	คณบดี รองคณบดี บุคลากร

ผลิตภัณฑ์และบริการ	การค้นหาคำถามจำเป็น ความต้องการ ความคาดหวัง	การกำหนดและปรับหลักสูตรและบริการให้ตอบโจทย์	การดึงดูดผู้เรียนกลุ่มใหม่ และขยายฐานลูกค้า	ผู้รับผิดชอบ
การบริการวิชาการ	- สำรวจชุมชนและกลุ่มเป้าหมายในท้องถิ่นเพื่อระบุปัญหาและความต้องการ - ใช้เวทีประชาคมในการเปิดรับข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายจริง	- ออกแบบหลักสูตรบริการวิชาการในประเด็นการยกระดับเศรษฐกิจฐานรากบนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมคุณภาพชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อความมั่นคงและยั่งยืนเชิงพื้นที่ - ปรับกิจกรรมให้เหมาะกับบริบทท้องถิ่น - ส่งเสริมให้ผลิตภัณฑ์ของชุมชนได้รับการรับรองมาตรฐาน เช่น มพข., อย., OTOP - ส่งเสริมให้เกิดการรวมกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเพื่อสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน หาช่องทางการตลาด และการจำหน่ายสินค้าทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ ประสานความร่วมมือกับภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อขยายตลาด	- สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐและเอกชนในการดำเนินโครงการ - พัฒนาบริการวิชาการในรูปแบบออนไลน์ - ขยายบริการวิชาการไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ - จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามหลักสูตรเฉพาะกลุ่ม ตามสภาพปัญหาและความต้องการให้กับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะ	คณบดี รองคณบดี บุคลากร

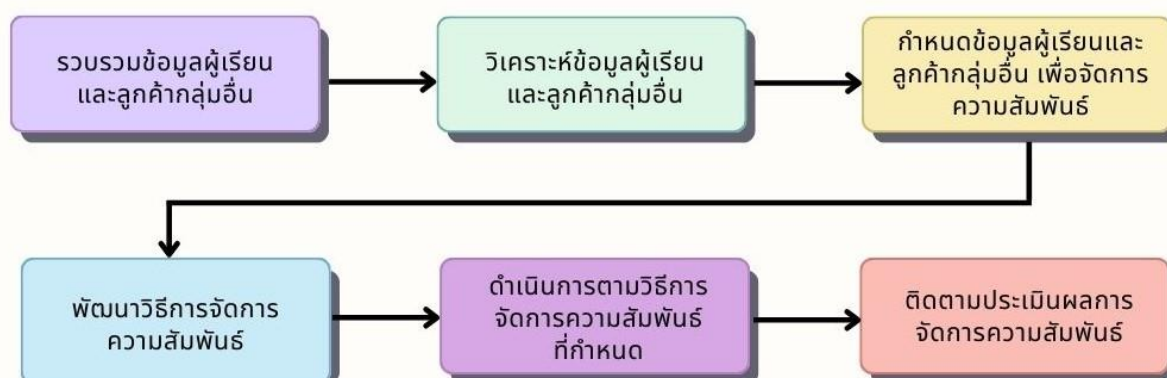
3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

3.2ก.(1) การจัดการความสัมพันธ์

หลังจากได้ข้อมูลความต้องการของลูกค้า นำมากำหนดผลิตภัณฑ์แล้ว สำหรับผลิตภัณฑ์หลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจะทำหน้าที่พัฒนาผลิตภัณฑ์ตามข้อกำหนด หลังจากนั้นจะผ่านกระบวนการวิพากษ์หลักสูตรโดยผู้ทรงคุณวุฒิ นำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ หลังจากผ่านการรับรองจากสภามหาวิทยาลัยแล้วจะต้องส่งเข้ารับการรับรองจากกระทรวงอุดมศึกษาฯ ก่อนประกาศรับนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการได้กำหนดกระบวนการ สร้างความสัมพันธ์ในระยะยาว ด้วยการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อให้ได้ลูกค้าใหม่ รักษาลูกค้าเดิม รวมถึงการจัดการข้อร้องเรียน การปฏิบัติที่เป็นธรรม ตลอดจนประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า

การสร้างและจัดการความสัมพันธ์



ภาพที่ 3.2 ก-1 การสร้างและจัดการความสัมพันธ์

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

นอกจากการรับรู้แล้ว เมื่อผู้สนใจมาสมัคร คณะได้มีมติให้ผ่อนผันกฎเกณฑ์ต่างๆ เพื่อเพิ่มยอดรับนักศึกษา เช่น การโทรสัมภาษณ์แทนการมาสัมภาษณ์ที่มหาวิทยาลัย ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก เช่น กองพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินการเอกสารกู้ยศ.ให้กับนักศึกษาทันทีที่รับนักศึกษาเข้าเรียน

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

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

เนื่องจากเป็นช่วงเริ่มต้นในการสร้างประสบการณ์ให้กับลูกค้า ทำให้การโฆษณาประชาสัมพันธ์ของ คณะยังมีทิศทางที่ไม่แน่นอน การสร้างภาพลักษณ์บนสื่อสังคมออนไลน์ยังไม่ชัดเจน และยังไม่ครอบคลุมไปถึงการวิจัย และบริการวิชาการสิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไปได้แก่ 1) พัฒนาพัฒนาเนื้อหาดิจิทัล ให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย และสื่อสังคมออนไลน์ให้มีเอกลักษณ์โดดเด่นเป็นของตนเอง ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้นโดย เพิ่มสื่อสังคมออนไลน์ตามความนิยมนอกเหนือจากเฟสบุ๊ค เช่น อินสตาแกรม ยูทูบ ติ๊กต็อก เป็นต้น 2) จัดอีเวนท์พิเศษ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรและผลิตภัณฑ์อื่นของคณะ เช่น การออก Road Show, การเปิดบ้าน (Open House) จัดประกวดแข่งขันเพื่อรับรางวัล อีเวนท์บนสื่อสังคมออนไลน์ และร่วมกับศูนย์การค้าทั้ง 2 แห่งของจังหวัด เป็นต้น

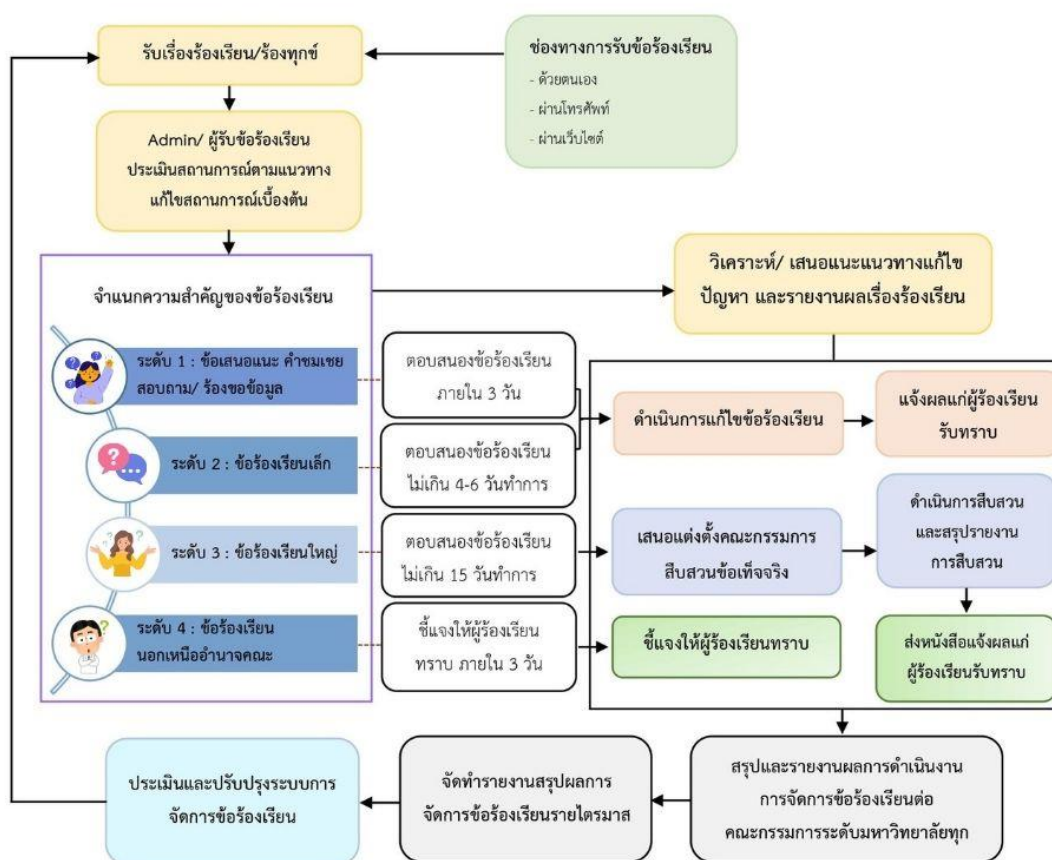
ในส่วนของการติดตามประเมินผลของการจัดการความสัมพันธ์ คณะมีช่องทางในการประเมินผลทั้ง Online และ Offline ในรูปแบบต่างๆ เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ หรือการสัมภาษณ์ เป็นต้น เพื่อนำผลประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการจัดการความสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้น จากกระบวนการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า ปัจจุบันนำมาใช้ในการปรับปรุงประเด็นด้านความผูกพัน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

3.2ก.(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

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

3.2ก.(3) การจัดการข้อร้องเรียน

คณะมีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพในการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้เรียนและลูกค้า โดยมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการรับฟังที่หลากหลาย ทั้งการร้องเรียนด้วยตนเอง ผ่านโทรศัพท์ ผ่านเว็บไซต์ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ งานนิติการ งานเลขานุการ และหน่วยงานที่ให้บริการในด้านต่างๆ โดยการประสานสัมพันธ์และแจ้งให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน โดยมีขั้นตอนและกระบวนการการจัดการข้อร้องเรียน 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 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยมีโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้และสร้างสรรค์ที่สามารถเปิดโอกาสให้

นักศึกษาได้รับประสบการณ์ทางวิชาการและทักษะการใช้ชีวิต มีการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมชาติ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและการร่วมมือในชุมชนภายในและนอกสถาบัน มีการสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นกันเองและเชื่อมโยงกับชุมชน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และให้มั่นใจว่าคณะปฏิบัติอย่างเป็นธรรมชาติต่อทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการตามกระบวนการ ดังนี้ 1) วิเคราะห์ความต้องการและคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยทำการวิเคราะห์และเข้าใจลึกถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและผู้รับบริการแต่ละคน ด้วยการสำรวจหรือสัมภาษณ์เพื่อเข้าใจความต้องการที่สำคัญ 2) การปรับปรุงหลักสูตรและบริการตามมาตรฐานที่กำหนดให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละกลุ่มและนำเสนอทางเลือกหรือบริการที่สามารถสร้างความประทับใจผู้เรียนและผู้ให้บริการ 3) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้างและประทับใจ สร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการแบ่งปันและการเรียนรู้ร่วมกัน 4) สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการให้บริการการสนับสนุนที่เป็นมาตรฐานโดยสร้างระบบการสนับสนุนที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและลูกค้าและให้บริการที่สามารถช่วยเหลือในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัย 5) การให้บริการที่มุ่งเน้นความโปร่งใสและเข้าถึงได้ และให้ข้อมูลการบริการอย่างชัดเจน โดยต้องปกป้องและรักษาความลับของลูกค้าตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 6) การวัดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดความพึงพอใจและประสิทธิภาพของการปฏิบัติ และใช้ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เรียนและลูกค้าในการปรับปรุงและพัฒนา



ภาพที่ 3.2 ก-3 กระบวนการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมชาติ

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 ผลการประเมินอาจมี

ความผิดพลาดได้ 2) ควรทำ Focus Group กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในด้านหลักสูตร วิทยาลัย บริการวิชาการ 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	

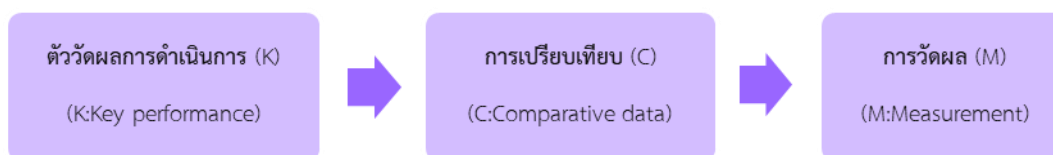
วิธีการ	1 = การรับฟัง, 2 = การปฏิสัมพันธ์, 3 = การสังเกต
ช่วงการประเมิน	Y = รายปี, T = รายภาคเรียน, M = รายเดือน, W = รายสัปดาห์, D = รายวัน, A = ตลอดเวลา, N = ตามโอกาส

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

(Measurement, Analysis, and Knowledge Management)

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

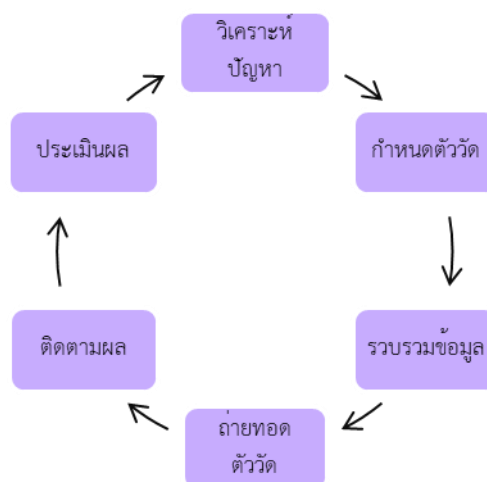
คณะวิทยาการจัดการมีวิธีการในการวัด วิเคราะห์ผลการดำเนินการในการมาใช้ในการปรับปรุงของคณะ โดยคณะบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพดำเนินการตามรูปแบบ “KCM Model” โดยมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 4.1-1 KCM Model

ก การวัดผลการดำเนินการ (Performance Measurement)

4.1ก.(1) ตัววัดผลการดำเนินการ



ภาพที่ 4.1-2 กระบวนการวัดผลการดำเนินงาน

คณะวิทยาการจัดการมีระบบการกำหนดตัววัดผลการดำเนินงาน โดยคณะบดีมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ วิเคราะห์ระบบงานและกระบวนการทำงานขององค์กรเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนและการวิจัย และออกแบบวิธีการรวบรวมข้อมูล กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ติดตามตัววัดโดยกำหนดความถี่ในการดำเนินงาน มีการประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้ 1)

วิเคราะห์กลยุทธ์ระบบงานเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศ โดยทบทวนเป้าหมายของยุทธศาสตร์ ตัววัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปี และผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหาเชิงนโยบายและเป้าหมายของยุทธศาสตร์ ซึ่งมีการติดตามข้อมูลโดยใช้ระบบข้อมูลที่มีอยู่ในคณะ ได้แก่ ระบบบริหารงานงบประมาณและการเงิน ระบบบริหารการเรียนการสอน ระบบบริหารงานบุคคล ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ **2) กำหนดตัววัดผลการดำเนินงาน** มีการจัดเรียงปัญหา เพื่อกำหนดตัววัดจากผลการวิเคราะห์ปัญหาจากข้อ 1 ครอบคลุมเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกำหนดตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดให้มีความชัดเจนและสามารถวัดได้ เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้สะดวกและสามารถนำไปวิเคราะห์ผลและเปรียบเทียบได้ **3) ออกแบบวิธีการรวบรวมข้อมูล** มีการกำหนดข้อมูลที่ต้องจัดเก็บโดยจัดเก็บบนระบบสารสนเทศของคณะ เช่น ระบบบริหารการเรียนการสอน ระบบบริหารงานงบประมาณ ระบบบริหารงานบุคคล ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ เป็นต้น และ ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์อื่น ๆ เช่น Microsoft Office, Google ซึ่งข้อมูลครบถ้วนครอบคลุมตามพันธกิจ ถูกต้อง ทันสมัย มีความปลอดภัย และมีการกำหนดความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลตามพันธกิจ **4) ถ่ายทอดตัววัดสู่การปฏิบัติและกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด** คณะบดีมอบหมายให้รองคณะบดีเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและการติดตามตัวชี้วัดตามพันธกิจ และถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่บุคลากรของคณะผ่านการประชุมประจำภาคการศึกษา และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสำคัญในทุกประเด็นตามแผนยุทธศาสตร์ซึ่งดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดก่อนเริ่มปีงบประมาณ **5) กำหนดความถี่ในการติดตามการดำเนินงาน** คณะบดีวางแผนร่วมกับผู้บริหารคณะเพื่อวางระบบการกำกับติดตามตัวชี้วัดโดยกำหนดให้รองคณะบดีแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด โดยพิจารณาจาก KPI ซึ่งกำหนดตามระดับตัวชี้วัดทั้งเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส รายภาคการศึกษา รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน **6) ประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน** คณะมีการประเมินผลการดำเนินงานและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบหลัก เพื่อออกแบบการจัดเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน และได้สารสนเทศที่ถูกต้อง

4.1ก.(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ



ภาพที่ 4.1-3 ขั้นตอนการเลือกคู่เทียบและการทำ Benchmark

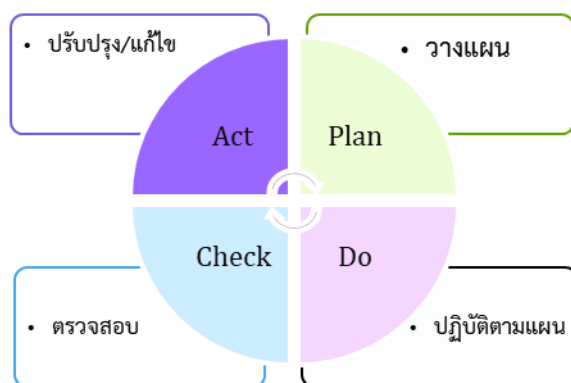
คณะวิทยาการจัดการค้นหาข้อมูลจากการทำการเปรียบเทียบด้านหลักสูตร และด้านการวิจัย ทั้งจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะ รวมทั้งหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ โดยคณะมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพเป็นผู้รับผิดชอบขั้นตอนการเลือกคู่เทียบและ การทำ Benchmark ดังรูปที่ 4.1-3 ดังนี้ 1. ศึกษาค้นหาข้อมูลเลือกประเด็นเปรียบเทียบด้านหลักสูตรและด้านการวิจัย เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและคัดเลือกคู่เทียบ 2. ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลคู่เทียบที่ส่งผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของคณะ 3. เก็บรวบรวมข้อมูลของคณะและคู่เทียบ เพื่อให้ทราบถึงระดับการดำเนินการ เทียบคู่แข่ง 4. วิเคราะห์ข้อมูลของคณะและคู่เทียบ เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน 5. การติดตามประเมิน ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินงาน เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และทบทวนข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์เปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยคู่เทียบระบุโอกาสในการปรับปรุง ถ่ายทอดไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อ ทบทวนเป้าหมาย ผลการดำเนินงาน และปรับแผนยุทธศาสตร์ของคณะต่อไป

ตาราง 4.1ก(2)-1 ประเด็นเปรียบเทียบ

ผลิตภัณฑ์	ประเด็น	ผลการดำเนินงานคู่เทียบ (คณะ)				อันดับ
		มรภ. เทพสตรี	มรภ. ราชนครินทร์	มรภ. วไลยฯ	มรภ. อยุธยา	
หลักสูตร	1. จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี	509	202	378	207	3
	2. เงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือนของบัณฑิต	15,567.00	14,545.00	16,500.00	17,276.29	1
	3. ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.45	4.62	4.40	4.54	2
	4. ร้อยละการมีงานทำของบัณฑิต (ภาวะการมีงานทำ)	87.26	81.29	89.25	81.55	3
การวิจัย	1. จำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์					
	1.1 การประชุมวิชาการระดับชาติ	10	10	-	16	1
	1.2 TCI กลุ่มที่ 2	8	13	3	13	1
	1.3 TCI กลุ่มที่ 1	5	-	7	16	1
	1.4 วารสารวิชาการระดับชาตินานาชาติ	2	1	-	1	2
	1.5 ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการ ประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	-	-	-	1	1
	1.6 อ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus	-	-	-	1	1
	2. จำนวนเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งภายใน/ภายนอก	1,191,000	2,433,700	385,970	3,340,000	1

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

4.1ข.(1) การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ



ภาพที่ 4.1ข-1 กระบวนการการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของคณะ

คณะวิทยาการจัดการมีการวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ในการกำกับติดตามผลการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ โดยคณะทบทวนจากรายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ ซึ่งมีการสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการติดตามและประเมินผลกิจกรรมต่างๆ, เอกสารสรุปผลการประเมินกิจกรรม โครงการ หรือการดำเนินงานในภาพรวม โดยมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) และผลสรุปของแบบสำรวจที่มีการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือผู้รับบริการ โดยมอบรองคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบตามกระบวนการ PDCA ประกอบด้วย 1) **วางแผน** มีแผนการติดตามรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ตามแผนการดำเนินงาน 2) **ปฏิบัติตามแผน** คณะรายงานผลและรวบรวมผลการดำเนินงานรายงานต่อกรรมการประจำคณะ 3) **ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน** คณบดีดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นตามที่รับผิดชอบ รายงานต่อกองนโยบายและแผนเป็นประจำทุกเดือน รวบรวมตัวชี้วัดที่หน่วยงานดำเนินงานในภาพรวมของคณะ 4) **ปรับปรุงแก้ไข** โดยนำผลการตรวจสอบที่ได้มาวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลการดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ เพื่อช่วยในการกำกับติดตามการบรรลุตามแผน และนำมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงโดยผ่านที่ประชุมประจำคณะ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยมีการดำเนินการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการที่สำคัญ ดังภาพที่ OP.ค-1 WE R MS Improvement Process

ตารางที่ 4.1ข(1)-1 การวิเคราะห์ ทบทวนและขีดความสามารถของคณะ

ประเด็นการทบทวน	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลการทบทวน	กลไกวิเคราะห์	การวางแผนงานเพื่อปรับปรุง
1. ด้านการจัดการศึกษา					
ปริญญาตรี					
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					
กระบวนการบริการวิชาการ		- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ - หลักสูตร	- หลักสูตรระยะสั้น	Gap Analysis	พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน
4. ด้านการบริหารจัดการ					
กระบวนการจัดทำแผน	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ	- สภาวะการณ์และบริบทที่ส่งผลกระทบต่อคณะ - ความสอดคล้องกับแผน	Gap Analysis	
กระบวนการดำเนินงาน	M	- คณบดี	- แนวทางการปฏิบัติงาน		- กิจกรรมให้ความรู้ และ

ประเด็นการทบทวน	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลการทบทวน	กลไก วิเคราะห์	การวางแผนงานเพื่อ ปรับปรุง
การเงิน		- รองคณบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพ			การจัดการความรู้ - ลดระยะเวลาในการ ดำเนินงาน
กระบวนการด้านพัสดุ	M	- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพ	- แนวทางการปฏิบัติงาน การให้บริการ		- กิจกรรมให้ความรู้ และ การจัดการความรู้ - ปรับปรุงรูปแบบการ ให้บริการ

4.1ข.(2) การนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

คณะวิทยาการจัดการ ทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยใช้กระบวนการวงจรคุณภาพ PDCA ในการติดตามประเมินผลของกิจกรรมต่างๆ และนำผลการดำเนินงานมาจัดอันดับความสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของคณะ ในการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่ต้องปรับปรุง พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น 1) ผลกระทบ ประเด็นใดส่งผลกระทบต่อเป้าหมายหลักของคณะฯ มากที่สุด 2) ความเร่งด่วน ประเด็นใดต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน 3) ความเป็นไปได้ มีทรัพยากรและศักยภาพในการแก้ไขได้มากน้อยเพียงใด 4) ความสอดคล้อง ประเด็นใดสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาระดับที่สูงขึ้น โดยมุ่งเน้นการสังเกต วิเคราะห์ผลเพื่อวางแผน และปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้นในอนาคต

การนำไปสู่การปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม พิจารณาจาก 1) แผนปฏิบัติการที่ระบุถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุง โดยมีรายละเอียดของกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และทรัพยากรที่ต้องใช้ 2) โครงการหรือกิจกรรมใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและแนวโน้มต่างๆ 3) ผลลัพธ์หรือตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่นำไปปฏิบัติ เพื่อยืนยันว่าการนำผลการทบทวนไปใช้นั้นเกิดผลจริง

4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ (Information, and Knowledge Management)

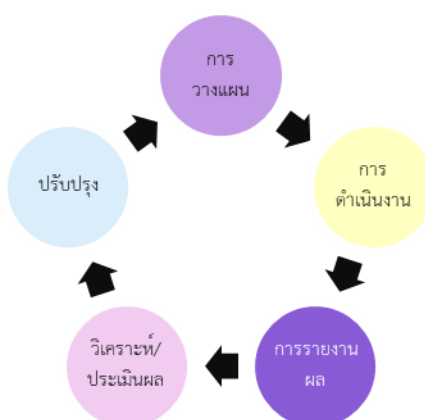
คณะมีวิธีการจัดการสารสนเทศ การจัดการความรู้ และการสร้างนวัตกรรม และเพื่อนำผลการดำเนินการมาใช้ในการปรับปรุงของคณะ โดยคณะมีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพดำเนินการตามรูปแบบ “IKI Model” โดยมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอนดังนี้



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) โดยมีกระบวนการดังนี้ 1) การประชุมวางแผนพัฒนาเป็นประจำทุกเดือน มีการกำหนดปฏิทินการประชุมและจัดทำการทวนสอบข้อมูลและสารสนเทศของคณะ 2) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตามปฏิทินการดำเนินงาน 3) รายงานผลดำเนินการนำเสนอต่อรองคณบดี เป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลตามตาราง 4.2ก.(1)-1 4) วิเคราะห์/ประเมินผลกระบวนการ ผู้รับผิดชอบข้อมูลและ

สารสนเทศของคณะประเมินผลร่วมกัน และนำเสนอความต้องการที่จะปรับปรุงแก้ไข 5) ปรับปรุงกระบวนการผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงจากการประเมินผล

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 ให้กับผู้ใช้งานทุกคน ทุกระบบ
เป็นความลับ	การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ - มีวิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.2ก.(2) ความพร้อมใช้ (Availability)

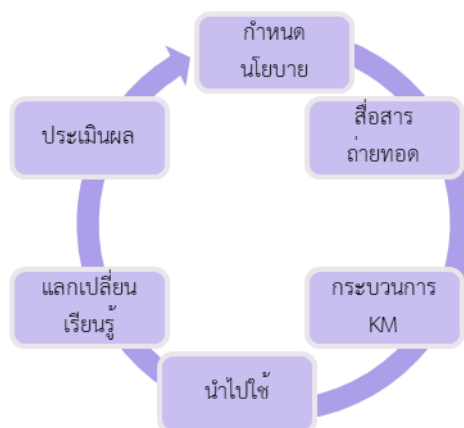
คณะมีระบบออนไลน์เพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ และลูกค้า ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกพร้อมใช้และง่ายต่อการใช้งาน สามารถใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ที่เข้าถึงได้ตลอดเวลา โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อทบทวนประสิทธิภาพการทำงานของระบบ ติดตามตรวจสอบถึงความพร้อมใช้งานและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงระบบและการใ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

4.2ก.(3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ (Cybersecurity)

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

ข. ความรู้ของสถาบัน (Organizational Knowledge)

4.2ข.(1) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)



ภาพที่ 4.2ข(1) กระบวนการจัดการความรู้

คณะวิทยาการจัดการมีวิธีการสร้างและจัดการความรู้ของคณะ คือ แสดงแผนที่ความรู้ที่ระบุแหล่งความรู้ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ และประเภทของความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานของคณะ ตัวอย่างเช่น แผนที่ที่ระบุว่า คณาจารย์ท่านใดมีความเชี่ยวชาญด้านใด และมีเอกสาร งานวิจัย หรือฐานข้อมูลใดที่เกี่ยวข้อง และระบบการจัดการ เอกสารและความรู้ เช่น คู่มือ แนวปฏิบัติ และองค์ความรู้ต่างๆ มีระบบที่คณาจารย์สามารถอัปโหลดเอกสารประกอบการ สอน หรือผลงานวิจัย และบุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่าย มีคลังความรู้ดิจิทัลของคณะฯ เช่น เว็บไซต์ Intranet หรือ แพลตฟอร์มออนไลน์ ที่รวบรวมเอกสาร สื่อการสอน วิดีโอการอบรมต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงได้โดยบุคลากรและนักศึกษา กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือการจัดเวทีเสวนา และสรุปประเด็นสำคัญจากการ แลกเปลี่ยน การประเมินผลระบบการจัดการความรู้ของคณะ เช่น แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ การวิเคราะห์การ เข้าถึงและการใช้งานคลังความรู้ดิจิทัล ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการ 6 ขั้นตอน ประกอบไปด้วย 1) การกำหนดองค์ความรู้ สำคัญที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของคณะซึ่งกำหนดองค์ความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการวิจัย 2) ค้นหาองค์ความรู้ มีการค้นหาองค์ความรู้สำคัญทั้งที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ผ่านการประชุม เช่น ด้านการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เกมส์ และห้องเรียนเสมือนจริง ส่วนด้าน การวิจัย มีการขอทุนวิจัยแบบชุดโครงการ และได้รับทุนวิจัยภายนอกในปี 2567-2569 (3 ปีติดต่อกัน) 3) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บไว้ในระบบสารสนเทศคลังความรู้ และในรูปแบบเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน 4) การนำไปใช้ โดยเน้นการถ่ายทอด องค์ความรู้ของบุคคลสู่ภายในและภายนอกองค์กร ผู้ส่งมอบ และกลุ่มชุมชน ท้องถิ่นผ่านกิจกรรมโครงการต่างๆ 5) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ขององค์ความรู้ ผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ในวันที่ 13 มิถุนายน 2568 6) ทบทวน ปรับปรุงและ ประเมินผล เป็นประจำทุกปี และนำไปสู่การกำหนดประเด็นความรู้และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในปีถัดไป

4.2ข.(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

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

ตารางที่ 4.2ข(2)-1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะ

แนวปฏิบัติที่ดี	การนำไปใช้ประโยชน์	ปรับปรุง
คู่มือปฏิบัติงานหลักของเจ้าหน้าที่	เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ และใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน	ปี 2567 นำคู่มือปฏิบัติงานหลักมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นส่งผลให้รอบระยะเวลาการเข้าสู่ตำแหน่งง่ายและผู้เข้าสู่ตำแหน่งเพิ่มขึ้น
เทคนิคการเผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติ	แนวปฏิบัติที่ดีในการนำผลงานเผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติ	ปี 2567 ส่งผลให้คณะมีผลงานเผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติเพิ่มขึ้น
การพัฒนาแนวทางการผลิตผลงานทางวิชาการและงานวิจัยเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	แนวปฏิบัติที่ดีในการทำผลงานทางวิชาการและงานวิจัยเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	ปี 2567 ส่งผลให้คณะมีผลงานมีสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มขึ้น

ค. การมุ่งสร้างนวัตกรรม (Pursuit of Innovation)

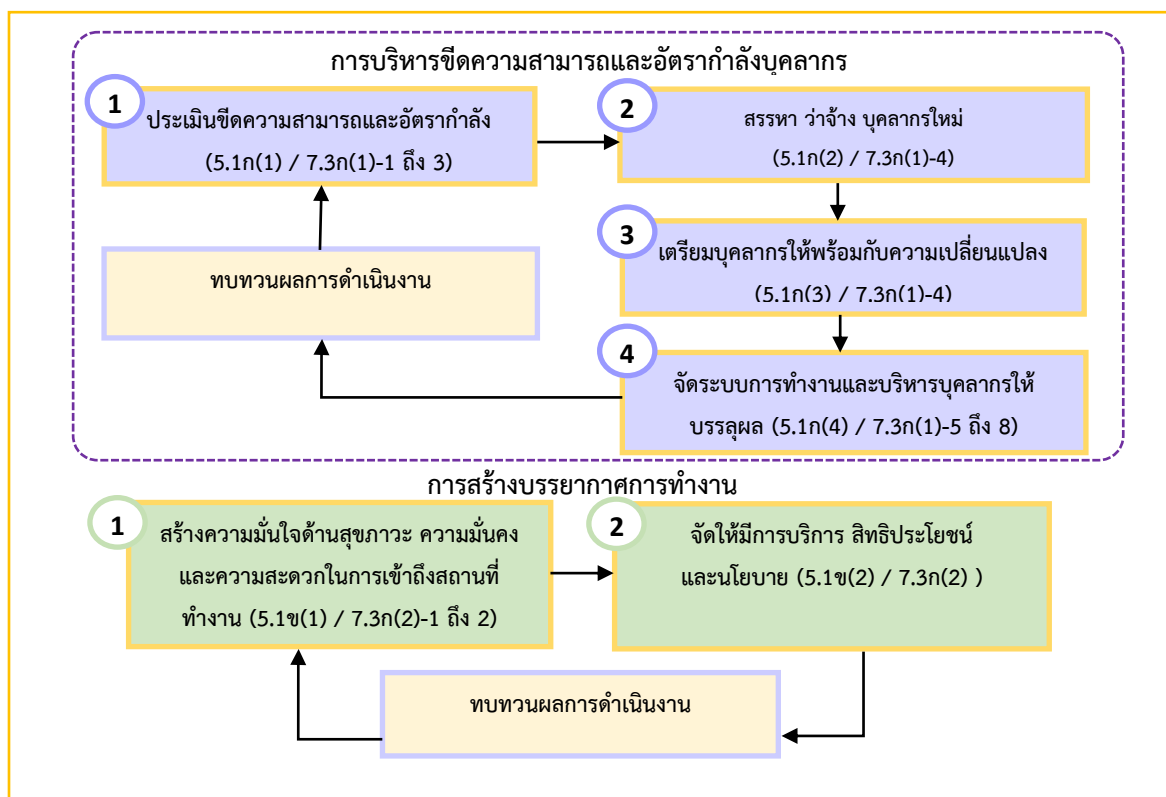
คณะวิทยาการจัดการมุ่งสร้างนวัตกรรมในแผนกลยุทธ์ของคณะ ให้มีการเรียนรู้ฝังลึกเข้าไปในวิถีของการปฏิบัติงานของบุคลากร โดย 1) ผ่านคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีเผยแพร่ทั้งออฟไลน์และออนไลน์ โดยมีเว็บไซต์การจัดการความรู้ของคณะ เผยแพร่คู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดี 2) เปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมวางแผนและให้ข้อเสนอแนะทั้งในเว็บไซต์ และในที่ประชุมต่าง ๆ เช่น กิจกรรม KM Day 3) มีระบบพี่เลี้ยงให้กับนักวิจัยรุ่นใหม่ในการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 4) มีการประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน 5) นำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้มาสร้างนวัตกรรม ซึ่งผลงานนวัตกรรมของคณะ ได้แก่ การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง จำนวน 5 ผลิตภัณฑ์ โดยพิจารณาจากรายงานที่วิเคราะห์แนวโน้มทางเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความต้องการของตลาดแรงงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อระบุโอกาสและความท้าทายที่นำไปสู่นวัตกรรม การติดตามและประเมินเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการเข้าร่วมงานสัมมนา การศึกษาเอกสารวิจัย หรือการทดลองนำ

เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน อาทิ การใช้เกมส์ในการเรียนการสอน การสร้างห้องเรียนเสมือนจริง มีโครงการบ่มเพาะนวัตกรรมภายในคณะ การประกวด/การนำเสนอผลงานนวัตกรรมของนักศึกษาเพื่อส่งเสริมการสร้างสรรค์และค้นหาแนวคิดใหม่ ๆ

สำหรับการดำเนินการเพื่อเลือกหรือกำหนดนวัตกรรมที่ต้องดำเนินการ โดยมีแนวทางดังนี้คือ 1) คณะจะทำการวิเคราะห์โอกาสเชิงกลยุทธ์อย่างละเอียดในหลายมิติ เช่น ศักยภาพในการเติบโต ความสอดคล้องกับศักยภาพและความเชี่ยวชาญของคณะฯ ทรัพยากรที่จำเป็น ความเสี่ยงและผลตอบแทนที่คาดการณ์ รวมถึงความเป็นไปได้ทางเทคนิค การตลาด และกฎหมาย อาจมีการศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้น (Feasibility Study) เพื่อประเมินศักยภาพของแต่ละโอกาสอย่างรอบด้าน 2) คณะจะกำหนดเกณฑ์ในการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ผลกระทบเชิงกลยุทธ์ ความเร่งด่วน ความพร้อมของทรัพยากร ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และศักยภาพในการสร้างความแตกต่าง อาจมีการใช้เครื่องมือช่วยในการตัดสินใจ เช่น Matrix การประเมิน หรือ SWOT Analysis เพื่อเปรียบเทียบและคัดเลือกโอกาสที่มีศักยภาพสูงสุดในการพัฒนานวัตกรรมที่สอดคล้องกับเป้าหมายของคณะ 3) คณะจะดำเนินการกำหนดขอบเขตของนวัตกรรมที่ต้องการพัฒนาให้ชัดเจน รวมถึงเป้าหมายที่ต้องการบรรลุ เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์/บริการใหม่ การปรับปรุงกระบวนการ หรือการสร้างรูปแบบธุรกิจใหม่ จะมีการระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators - KPIs) เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลของนวัตกรรม 4) คณะจะจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น ทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งวางแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด โดยระบุขั้นตอน กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อให้การพัฒนานวัตกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)



ภาพที่ 5.1-1 ระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร

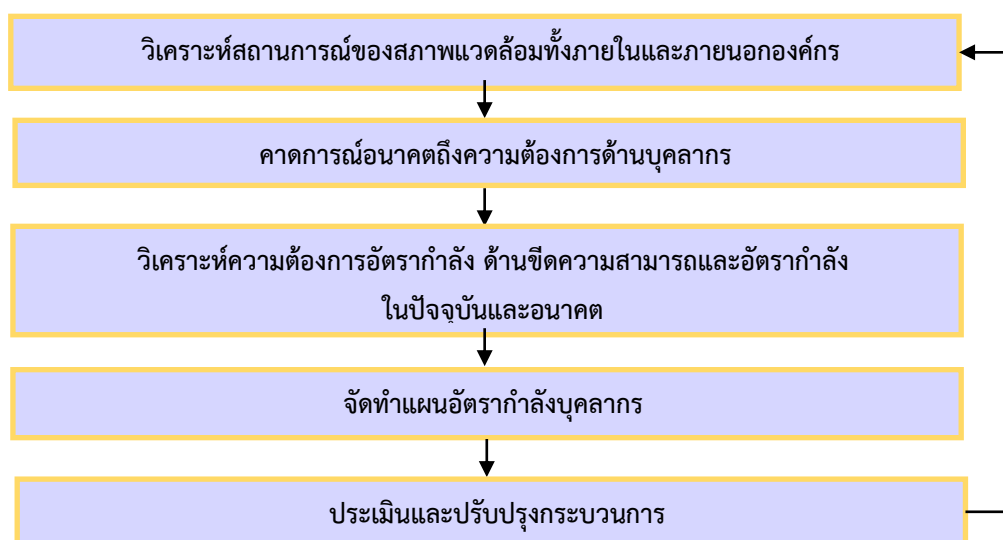
คณะมีวิธีการในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากร ที่เกื้อหนุนและมีประสิทธิภาพ โดยคณะได้มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ เป็นผู้ดูแลและบริหารจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร ภายใต้การกำกับดูแลของคณะ มีระบบการจัดการสภาพแวดล้อมของบุคลากร มีแนวทางอย่างเป็นระบบและประสิทธิภาพ ดังภาพที่ 5.1-1 ด้วยการนำนโยบายและแผนด้านบุคลากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ มาใช้ในการบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลัง ดังภาพที่ 5.1-1 ตามขั้นตอนที่ 1-4 คือ ขั้นตอนที่ 1 การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง ขั้นตอนที่ 2 คือ การสรรหา ว่าจ้างบุคลากรใหม่ ขั้นตอนที่ 3 คือ การเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลง 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 โดยนำ

ศักยภาพของตนเองด้านความรู้ ความสามารถมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ทำให้การดำเนินงานของคณะบรรลุปเป้าหมายที่กำหนดไว้

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (Workforce Capability and Capacity)

5.1ก.(1) ความจำเป็นและชีตความสามารถและอัตรากำลัง

คณะมีวิธีการประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร โดยคณะมีมติมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร คณะมีแนวทางอย่างเป็นระบบ และประสิทธิภาพการดำเนินการ ดังภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 1 การประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลัง โดยคณะดี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ประธานหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ความต้องการด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง ด้วยการวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าสำคัญ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมาย วัฒนธรรมองค์กร และแผนด้านบุคลากรของคณะ (OP.1ก(3)) โดยแยกตามประเภทของบุคลากร ตามกระบวนการประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลัง ดังภาพที่ 5.1-2 และมีการประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร ดังตารางที่ 5.1-1

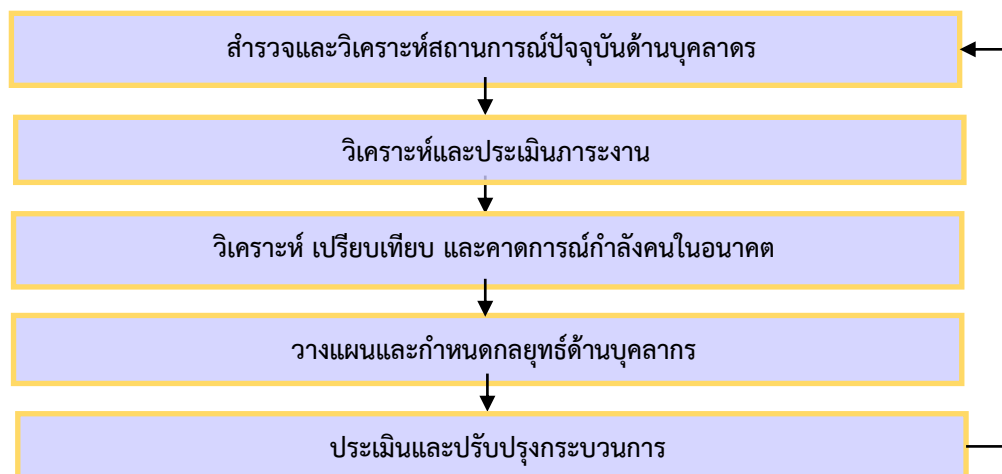


ภาพที่ 5.1-2 กระบวนการประเมินชีตความสามารถและอัตรากำลัง

ตารางที่ 5.1-1 การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

ประเภทบุคลากร	วิธีการประเมินทักษะ	วิธีการประเมินสมรรถนะ	ความถี่ในการประเมิน
สายวิชาการ	1. ด้านการสอน 2. ด้านการวิจัยและงานวิชาการ 3. ด้านการบริการวิชาการ 4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	(สมรรถนะหลัก) 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. การบริการที่ดี 3. การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การใส่ใจและการพัฒนาผู้อื่น 4. ความเข้าใจองค์กรระบบราชการ 5. การดำเนินการเชิงรุก	- รอบที่ 1 ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 31 มีนาคม - รอบที่ 2 ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน
สายสนับสนุนวิชาการ	1. งานสำคัญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	(สมรรถนะหลัก) 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 2. การบริการที่ดี 3. การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 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 MS Improvement process โดยอธิบายข้อเท็จจริง วิเคราะห์ปัญหาในการแก้ไขใช้เครื่องมืออย่างเป็นระบบ ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะ นำไปสู่ส่วนวัดกรรมการนำประยุกต์ใช้ ท้ายที่สุดนำไปสู่การพัฒนากระบวนการอย่างเป็นระบบ ดังภาพที่ 5.1-3 การประเมินและคาดการณ์ความต้องการบุคลากร โดยการใช้ FTES นอกจากนี้คณะได้สนับสนุนบุคลากรสายวิชาการขอตำแหน่งทางวิชาการ และศึกษาต่อปริญญาเอก โดยในปี 2567 มีบุคลากรสายวิชาการ ร้อยละ 50 ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก และ ร้อยละ 40.91 ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และมีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ร้อยละ 45.45 มีระดับชำนาญการ ดังตาราง OP.1ก(3) และผลลัพธ์ 7.3ก(1)-1, 7.3ก(1)-2 และ 7.3ก(1)-3 จากการติดตามประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการบริหาร อัตรากำลังโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละ 1 ครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์อัตรากำลังให้เกิดความเหมาะสม



ภาพที่ 5.1-3 การประเมินและคาดการณ์ความต้องการบุคลากร โดยการใช้ FTES

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

คณบดี 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. การเตรียม	3.1 ปรุมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรม และทัศนคติในการทำงานให้สามารถ

ขั้นตอน	การดำเนินการ
ความพร้อมของบุคลากรใหม่	ปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลักขององค์กร มีการแนะนำบุคลากรใหม่ในที่ประชุมคณะ มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 3.2 มอบหมายงาน โดยมีการแต่งตั้งพี่เลี้ยง เพื่อคอยให้คำปรึกษาแนะนำ สอนงาน สร้างบรรยากาศและ วัฒนธรรมที่ใกล้ชิดเหมือนพี่น้อง โดยสายวิชาการ มีการแต่งตั้งอาจารย์ในหลักสูตรเป็นอาจารย์พี่เลี้ยง และสายสนับสนุนวิชาการ มีการแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานฯ เป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน
4. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน	4.1 บุคลากรใหม่ต้องผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลา 1 ปี โดยสายวิชาการ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานโดยประธานสาขาวิชา 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	- ปฐมนิเทศบุคลากร - ระบบพี่เลี้ยง	- เกณฑ์ภาษาอังกฤษ - แบบประเมินการสอนและภาระงานด้านอื่นๆ
สายสนับสนุนวิชาการ	การคัดเลือก	- การคัดเลือก - การสอบแข่งขัน - การรับโอนข้าราชการ	- ปฐมนิเทศบุคลากร - ระบบพี่เลี้ยง	แบบประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน

โดยในปีการศึกษา 2567 มีการรับบุคลากรใหม่สายวิชาการ จำนวน 1 คน ผลที่ได้พบว่า บุคลากรใหม่กำลังเข้าสู่กระบวนการ ขั้นตอนที่ 3 การเตรียมความพร้อมของบุคลากรใหม่ ซึ่งนำไปสู่ขั้นตอนที่ 4-6 ต่อไป โดยใช้เครื่องมือ PDCA นำไปสู่การวิเคราะห์และดำเนินการดูแลบุคลากรใหม่ให้เหมาะสมในแต่ละกลุ่มบุคลากร

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

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

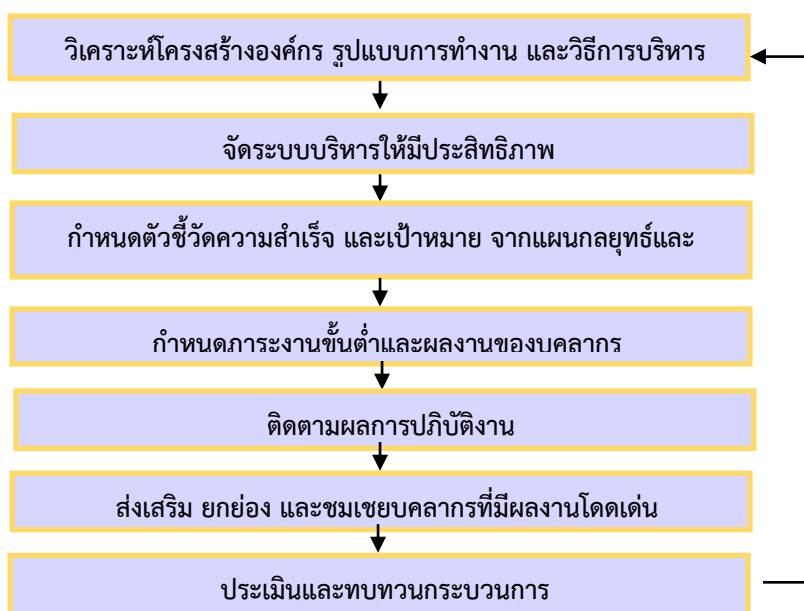
ตารางที่ 5.1-4 การเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

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 ให้เกิดความคล่องตัวและสามารถปรับตัวได้ตามสถานการณ์ เช่น Zoom Meeting เป็นต้น

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

5.1ก.(4) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

คณบดี มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ จัดการการทำงานให้บรรลุผล ดังภาพที่ 5.1-1 ในขั้นตอนที่ 4 โดยมีกระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผลโดยใช้สมรรถนะหลัก เพื่อให้เกิดความสำเร็จในงาน ดังภาพที่ 5.1-4



ภาพที่ 5.1-4 กระบวนการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล

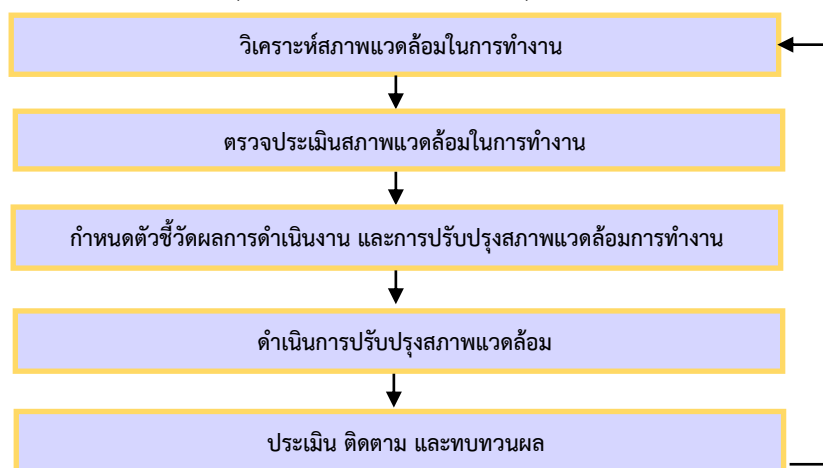
โดยขั้นตอนที่ 1 มีการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร รูปแบบการทำงาน และวิธีบริหารจัดการบุคลากร นำไปสู่ขั้นตอนที่ 2 มีการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็นสาขาวิชา และหน่วยงานสนับสนุน เพื่อเป็นแนวทางส่งเสริมให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างบรรลุเป้าหมาย ขั้นตอนที่ 3 มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ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

ในปี 2567 พบว่า บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ร้อยละ 4.55 ได้รับการยกย่องจากภายในหรือภายนอกองค์กร ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-5 จำนวนอาจารย์ได้รับทุนวิจัย จำนวน 22 คน ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-6 จำนวนผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ของอาจารย์ จำนวน 25 เรื่อง ดังผลลัพธ์ที่ 7.3ก(1)-7 และความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน มีค่าเฉลี่ย 4.45 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-8 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA นำไปสู่การวิเคราะห์และหาแนวทางการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากรให้บรรลุผล

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (Workforce Climate)

5.1ข.(1) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (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 5.1-5



ภาพที่ 5.1-5 กระบวนการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน

ในปี 2567 พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิชาการบรรยากาศการทำงาน มีค่าเฉลี่ย 4.59 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-1 และความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนต่อบรรยากาศการทำงานและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ย 4.47 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-2 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการปรับปรุงการจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน ดังแสดงในตารางที่ 5.1-6

ตารางที่ 5.1-6 การจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงาน

ประเด็น	การดำเนินงาน
1. ด้านสุขภาพ เป้าหมาย: เสริมสร้างสุขภาวะส่วนบุคคล	มาตรการป้องกันกรณีโรคติดต่อ Covid-19 และฝุ่น PM2.5
2. ด้านความปลอดภัย เป้าหมาย: ความปลอดภัยในการทำงาน	การรักษาความปลอดภัยของ รปภ. ในพื้นที่
3. ด้านสะดวกในการทำงาน เป้าหมาย: สร้างความสะดวก สบาย และความสะดวก รวมถึง ความสะดวกด้าน IT	- ด้านกายภาพ ได้แก่ ระบบเครื่องปรับอากาศ, แสงสว่างในห้องทำงาน และการจัดสถานที่พักผ่อนและสถานที่ทำงาน - ด้านเทคโนโลยี ได้แก่ การบริการอุปกรณ์ IT ที่รองรับการทำงาน, ระบบ

ประเด็น	การดำเนินงาน
	Wi-Fi ที่ครอบคลุม, โปรแกรมการทำงานแบบออนไลน์ เช่น Zoom Meeting เป็นต้น

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

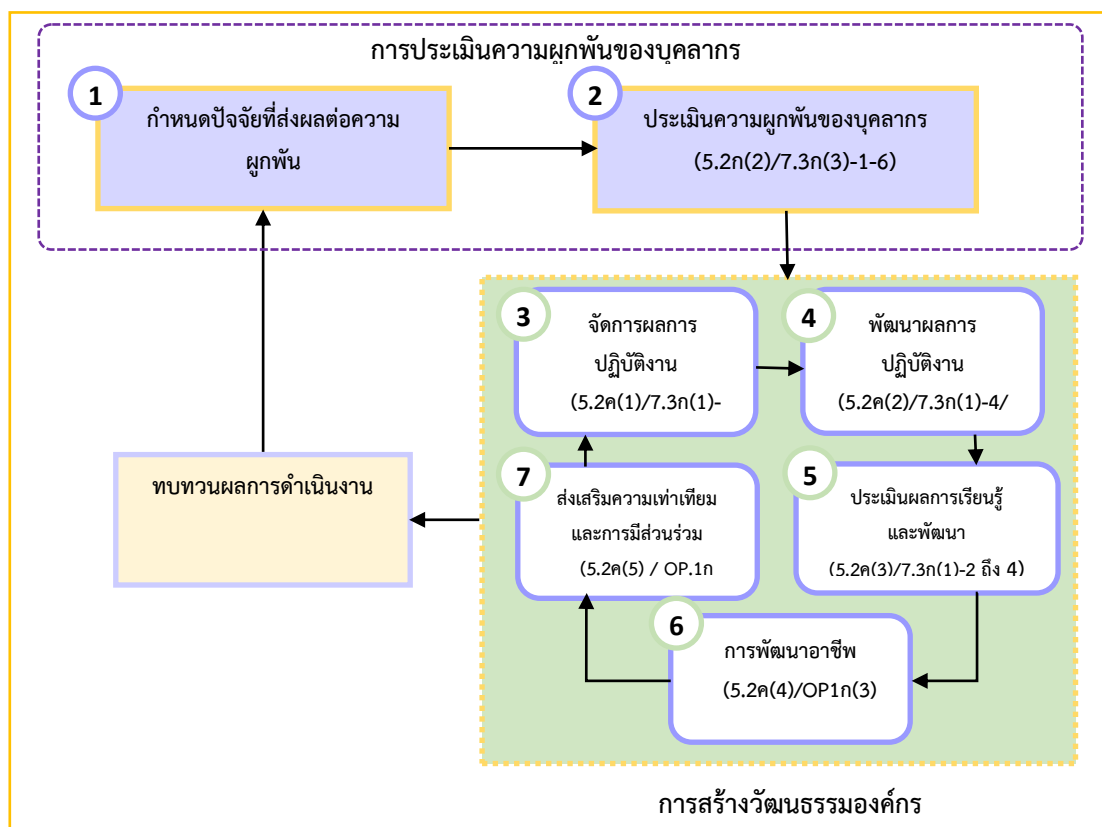
คณะกรรมการบริหารคณะ มีกระบวนการกำหนดนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร โดยขั้นตอนที่ 1 สำรวจความต้องการและความคาดหวังของบุคลากร โดยเทียบเคียงผลประโยชน์และการสนับสนุนกับองค์กรอื่นๆ เพื่อปรับปรุงนโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร แยกตามประเภทของบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน ขั้นตอนที่ 2 นำผลการสำรวจมาจัดเรียงลำดับความสำคัญ ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการ จัดการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร ตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ขั้นตอนที่ 4 มีการทบทวน และปรับปรุงนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร ปีละครั้ง ดังแสดงในตารางที่ 5.1-7

ตารางที่ 5.1-7 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

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

ในปี 2567 พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ มีค่าเฉลี่ย 4.14 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(2)-3 และความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ย 4.13 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 ซึ่งนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กร 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 ประกอบด้วยปัจจัยด้านจูงใจและปัจจัยด้านสุขอนามัย 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

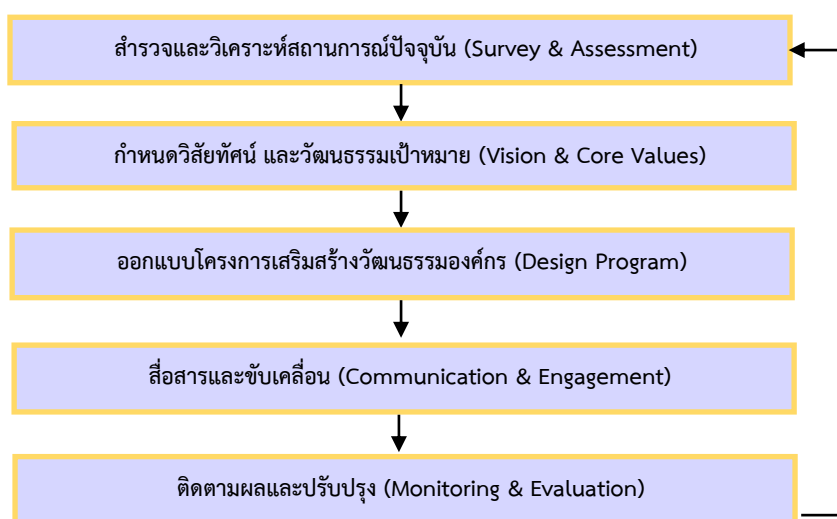
รูปแบบ	ตัวชี้วัด	บุคลากร		วิธีการ	ความถี่
		สายวิชาการ	สายสนับสนุน		
ทางการ	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร	☒	☒	สำรวจโดยใช้แบบสอบถาม Google Form	ปีละครั้ง
ไม่เป็นทางการ	อัตราการลาออก	☒	☒	การเก็บข้อมูล	เดือนละครั้ง
	จำนวนการร้องทุกข์	☒	☒	การเก็บข้อมูล	เดือนละครั้ง

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 นำไปสู่การวิเคราะห์และนำผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรดังกล่าวไปปรับปรุงการบริหารงานบุคลากรของคณะฯ

ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

คณบดี มอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ เป็นผู้รับผิดชอบในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การดำเนินงานที่ดี และบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร โดยเน้นการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น ดังภาพที่ 5.2-2 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร เช่น การจัดกิจกรรมประชุมก่อนเปิดภาคเรียน ปีละ 2 ครั้ง เพื่อพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารคณะและบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ตลอดจน ตอบข้อซักถาม และรับฟังข้อเสนอแนะต่างๆ จากบุคลากร



ภาพที่ 5.2-2 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร

คณบดี ได้ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม “DCIDE MS” ดังตาราง OP.1ก(2) และตารางที่ 5.2-3 โดยในปี 2567 ได้ถ่ายทอดและสื่อสารวัฒนธรรมองค์กรไปยังบุคลากรของคณะทุกกลุ่มและทุกระดับ ผ่านทางกลุ่มไลน์ เว็บไซต์ Facebook เพื่อให้บุคลากรรับรู้และนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งจัดกิจกรรมประจำปีละ 1 ครั้ง ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของคณะ พบว่า บุคลากรทุกกลุ่มและทุกระดับปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร และจากผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร มีค่าเฉลี่ย 4.29 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(3)-4 จากการติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการวางแผนนำค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรไปปรับปรุงการปฏิบัติอย่างเหมาะสม

ตารางที่ 5.2-3 การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม “DCIDE MS”

ค่านิยมองค์กร “DCIDE MS”	การดำเนินงาน / กิจกรรม
D = Digital and Smart (ดิจิทัล และ สมาร์ท)	- โครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการ การจัดการเรียนการสอน โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลด้วย AI - ชุมชนดิจิทัล (Digital Community) เพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21 - โครงการพัฒนา Digital University
C = Creativity (ความคิดสร้างสรรค์)	- โครงการอบรมการเรียนการสอนจาก teaching to coaching - กิจกรรมอบรมพัฒนาสื่อการสอนแบบ เมตาเวิร์ส - กิจกรรมตลาด 3D ของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ - กิจกรรมตอบปัญหาแข่งขันทางวิชาการด้านบริหารธุรกิจ - การบูรณาการของการจัดการเรียนการสอนกับงานที่เป็นพันธกิจของคณะ - การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร
I = Innovation and Imperialist (นวัตกรรม นโยบายการปฏิบัติ)	- กิจกรรมการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน การวิจัย - โครงการยุทธศาสตร์ - โครงการบริการวิชาการ
D = Development and Dedication (การพัฒนา และการอุทิศตน)	- การอบรม / ประชุมเพื่อพัฒนาความรู้บุคลากร และศักยภาพด้านวิชาการและวิชาชีพ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการวิจัย วิชาการ การจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ - โครงการยุทธศาสตร์ การบริการวิชาการ
E = Excellence for Management (ความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ)	- โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาผลงานวิชาการ - ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ และการทำขานาญการของสายสนับสนุน - การบูรณาการของการจัดการเรียนการสอนกับงานที่เป็นพันธกิจของคณะ - กิจกรรมที่เลี้ยงผลงานทางวิชาการ
M = Management for Sustainability (บริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน)	- โครงการประเมินและทบทวนแผนการดำเนินงานประจำปี - การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Register) - MOU กับหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนาโครงการบริการวิชาการและการเรียนการสอน
S = Social Responsibility (ความรับผิดชอบต่อสังคม)	- โครงการยุทธศาสตร์ฐานราก - โครงการเศรษฐกิจพอเพียง - โครงการวิจัยชุมชน เช่น วิศวกรสังคม การท่องเที่ยวคลองโพธิ์ - กิจกรรมศิลปวัฒนธรรมตามปฏิทินและเทศกาล - การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมความโปร่งใสในการทำงาน ITA

ค การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (Performance Management and Development)

5.2ค.(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ คณบดี ซึ่งมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกกลุ่มที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและแผนกลยุทธ์ของคณะฯ แยกตามประเภทของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ดังตารางที่ 5.2-4 และสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ดังตารางที่ 5.2-5

นอกจากนี้ มีการยกย่อง ชมเชย บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่น และบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายใน หรือภายนอกองค์กร ร้อยละ 4.55 ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-5 จำนวนอาจารย์ได้รับทุนวิจัย จำนวน 22 คน ดังผลลัพธ์ภาพที่ 7.3ก(1)-6 การประกาศผลและแสดงความยินดีต่างๆ ผ่านการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของคณะ กลุ่มไลน์ Facebook เป็นต้น เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้บุคลากรพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ในปี 2567 จาก การติดตามประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ PDCA ปีละ 2 ครั้ง นำไปสู่การวิเคราะห์และการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตารางที่ 5.2-4 การจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายวิชาการ

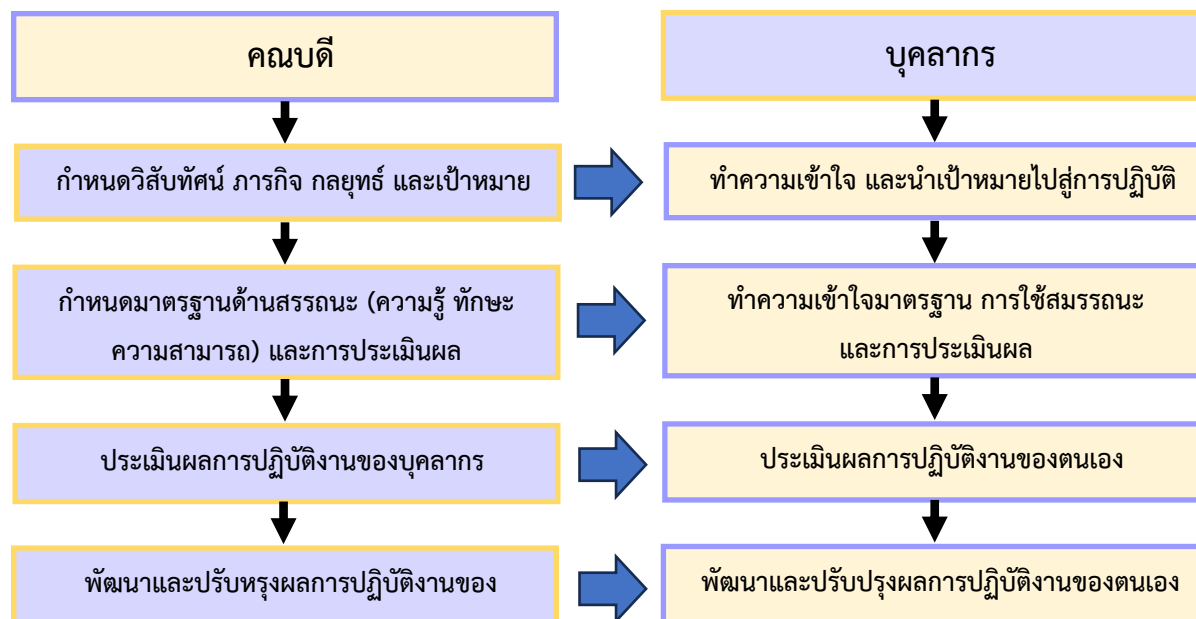
ขั้นตอน	การดำเนินการ
1. กำหนดเป้าหมายด้านภาระงานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และอื่นๆ ตามมหาวิทยาลัยกำหนด	มีการลงนามคำรับรองปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล โดยครอบคลุมด้านภาระงานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด 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 5.2-3



ภาพที่ 5.2-3 กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

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

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 เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ทางวิชาชีพ รวมถึงการพัฒนาผู้นำในอนาคต
2. กำหนดเป้าหมายความก้าวหน้าของบุคลากร	มีการกำหนดเป้าหมายการเติบโต และความก้าวหน้าของบุคลากรเป็นรายบุคคล สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายขององค์กร
3. ประเมินสมรรถนะ	ดำเนินการประเมินสมรรถนะเป็นรายบุคคล โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายความก้าวหน้าของบุคลากรเป็นรายบุคคล และเป้าหมายขององค์กร
4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผน	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล) และการจัดการเรียนรู้และพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
5. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง	มีการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประเมินผล และปรับปรุงผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้

ในส่วนของการสืบทอดตำแหน่ง คณบดีได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม “การพัฒนาผู้บริหาร” ครั้งที่ 2 ร่วมกับมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งบริหาร

5.2ค.(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม

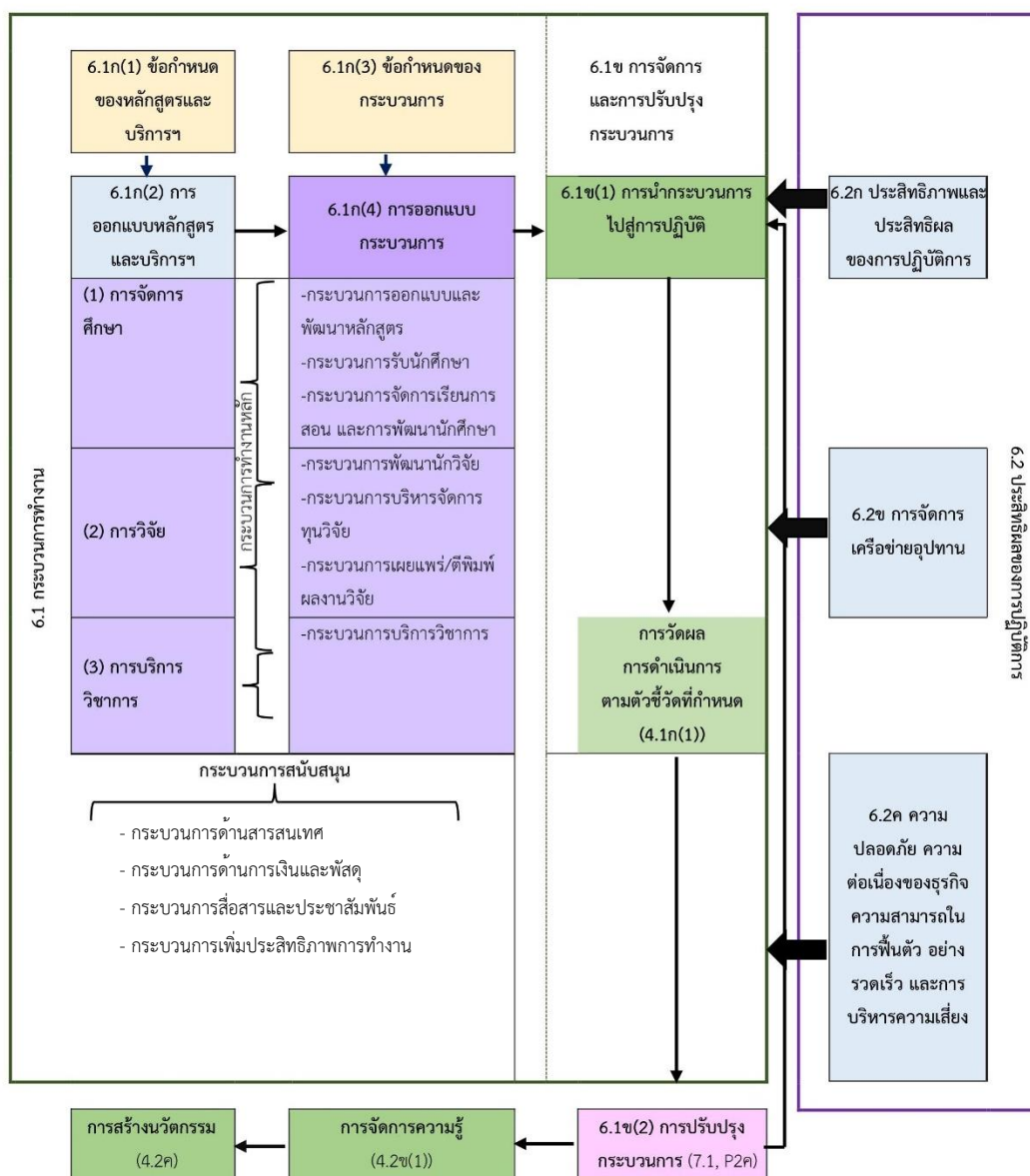
คณบดี ทำให้มั่นใจว่าบุคลากรที่มีความหลากหลายอยู่ร่วมกันได้อย่างเสมอภาค โดยมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ ดำเนินการบริหารความหลากหลายของบุคลากร โดยในปีการศึกษา 2567 ได้มีการจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาอาชีพการงาน สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมุ่งเน้นการบริหารบุคลากรให้เกิดความเสมอภาคและการมีส่วนร่วม ทั้งในด้านการจัดการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ สุขภาพและความปลอดภัย การพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยคณบดีมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและเป้าหมายของคณะ รวมทั้งระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปิดโอกาสให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของคณะ การแจ้งข่าวสารต่างๆ การรับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่างๆ รวมถึง ขอร้องทุกข์และขอร้องเรียน 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) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ

คณะมีวิธีการในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตรและบริการฯ จากการรวบรวมและวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าที่สำคัญเพื่อนำมาจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ โดยผู้ในระดับสูงพิจารณาพันธกิจ 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 มอบหมายหน้าที่แก่งานที่เกี่ยวข้องทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ตามกระบวนการถ่ายทอดกระบวนการทำงานหลักแต่ละด้าน

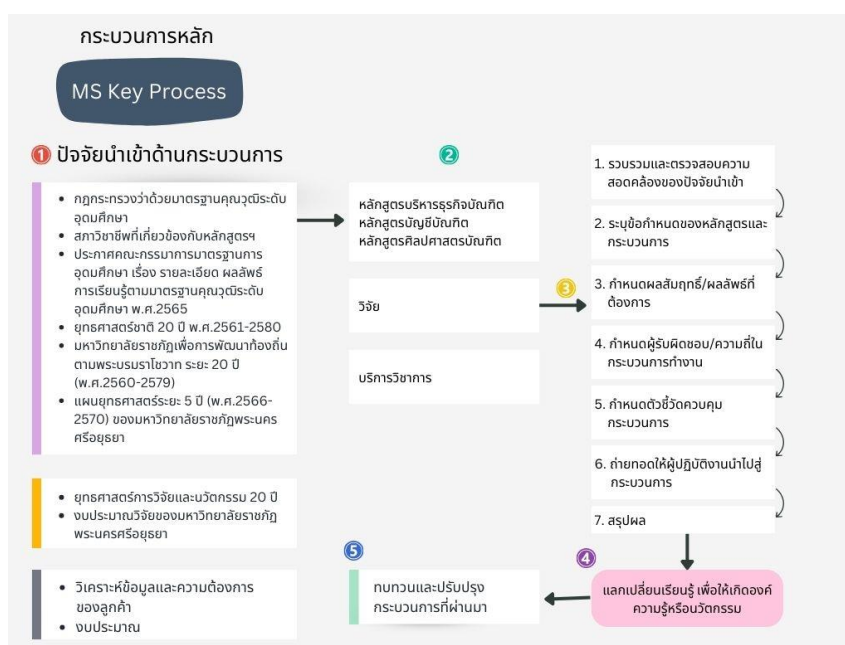
ตามตารางที่ 6.1-1 ได้กำหนดตัวชี้วัด ควบคุมกำกับ และติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานปฏิบัติการทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ ในกระบวนการด้านการจัดการศึกษา คณะมุ่งมั่นดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมรภ. เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับพันธกิจบริการวิชาการ จึงมีการออกแบบโครงการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย คือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง ประกอบไปด้วยกิจกรรม 16 กิจกรรม 8 พันที่ความรับผิดชอบ พันธกิจด้านวิจัยมีการทบทวนและได้ปรับปรุงปัจจัยนำเข้า

โดยนำความคาดหวังจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งหน่วยงานอุตสาหกรรมและหน่วยงานเชิงพาณิชย์อันนำไปสู่การปรับกระบวนการวิจัยที่มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมวิจัยเชิงพาณิชย์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการของงบประมาณจากแหล่งทุนวิจัยภายนอกให้มากขึ้นและมีการพิจารณาถึงสมรรถนะหลักอันนำไปสู่การทำงานวิจัยที่สอดคล้องกับปัญหาชุมชนโดยผ่านคณะกรรมการการทำงานวิจัยและนวัตกรรมทุกเดือนที่ดูแลกำกับกรอบงานวิจัย การพิจารณาการขอทุนของนักวิจัย ติดตามความก้าวหน้างานวิจัย และการจัดการอบรมที่จำเป็นให้แก่ นักวิจัย

คณะมีโครงสร้างองค์กรเป็นเสมือนแผนที่ในการนำพากระบวนการทำงานให้เชื่อมโยง ตามภาพที่ OP-3 ในระดับองค์กร WE R MS คณะ โดยเริ่มจากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำปีไตรมาส 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 ที่จะต้องได้รับการสนับสนุนและร่วมมือกันทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุนทั้งนี้ ตามตารางที่ 6.1ก ช่วยในการออกแบบ กระบวนการและตัวชี้วัดกระบวนการรวมทั้งวิเคราะห์กรณีศึกษาที่ปัจจัยนำเข้ามีการเปลี่ยนแปลงนอกจากนั้นได้ กำหนดให้ทุกหน่วยงานพิจารณาทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญที่มีอยู่เดิมพร้อมพิจารณาปรับปรุงการออกแบบกระบวนการอีกครั้ง หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่มีประสิทธิภาพตามที่วางแผนไว้โดยมีตัวอย่างการดำเนินงานตามและมีข้อกำหนดหลักตามตาราง 6.1ก-1 ในปี 2566 คณะวิทยาการจัดการ มีการคำนึงถึงความเสี่ยงได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจากบุคลากร หน่วยงานที่มีผลกระทบกับการดำเนินงานของ คณะวิทยาการจัดการ และมีการประชุม คณะทำงาน รวมถึงร่วมกำหนดความเสี่ยงที่มีโอกาส ผลที่อาจจะเกิดขึ้น และร่วมหาทางแก้ไข โดย คณะวิทยาการจัดการ มีการติดตามผล 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	-กฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 -สภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฯ -ประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การอุดมศึกษาเรื่อง รายละเอียด ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 -ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561- 2580 -มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นตามพระบรมราโชบาย ระยะ 20 ปี(พ.ศ. 2560 – 2579) -แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของมหาวิทยาลัยราช ภัฏพระนครศรีอยุธยา	1. พัฒนาหลักสูตร 2. ประชุมคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร 3.ตรวจสอบคุณสมบัติ อาจารย์ประจำหลักสูตร ตาม เกณฑ์ประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 4. ถ่ายทอดความรู้สู่การ ปฏิบัติงาน	-มีนักศึกษาสนใจ สมัครเรียนเพิ่มขึ้น -หลักสูตร สอดคล้องกับ ความต้องการของ ตลาดแรงงาน	7.1ก-1
2.กระบวนการรับ นักศึกษา	-ระบบการรับนักศึกษา 5 รอบ - มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ และ จำนวนตามแผนที่หลักสูตรกำหนด	-กองบริการ การศึกษา -คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	5 ครั้งต่อปี	- ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี -งบประมาณวิจัยของมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1. พัฒนาหลักสูตร 2. กำหนดคุณสมบัติผู้เรียน 3. ถ่ายทอดความรู้สู่การ ปฏิบัติงาน	-คุณสมบัติตรง ตามเกณฑ์ และ จำนวนศึกษาตรง ตามแผน	
3.กระบวนการจัดการ เรียนสอน	1. การสอน 2. กิจกรรม 3. จัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 4. ประเมินความพึงพอใจของ นักศึกษาและบุคลากรต่อ	คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	ตลอดปี การศึกษา	- วิเคราะห์ข้อมูลและความต้องการ ของลูกค้า -งบประมาณ	1.ได้บัณฑิตที่มีผลลัพธ์การ เรียนรู้เป็นไปตามที่หลักสูตร กำหนด 2.นักศึกษาสำเร็จการศึกษา ตามแผนการเรียนรู้	มีการกำกับดูแล คุณภาพการผลิต บัณฑิตตาม มคอ 3 ผลลัพธ์การ เรียนรู้ในแต่ละ	

กระบวนการทำงานที่สำคัญ	วิธีการจัดทำข้อกำหนดของ การจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ			ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการทำงาน	ผลสัมฤทธิ์	ผลลัพธ์
	กระบวนการจัดการเรียนการสอน 5.กระบวนการจัดการเรียนสอน เป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของ หลักสูตร				3. ถ่ายทอดความรู้สู่การ ปฏิบัติงาน	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/หลักเกณฑ์การ เบิกจ่าย/ข้อกำหนดตาม MOU ทุน วิจัย/ปัญหาความต้องการของชุมชน/ สังคม	1.การประชาสัมพันธ์ด้าน ขอรับทุนวิจัยทั้งภายใน/ ภายนอก 2.การเปิดรับสมัครขอทุนวิจัย 3.การพิจารณาได้รับทุน ภายใน 4. ถ่ายทอดความรู้สู่การ ปฏิบัติงาน	-งานวิจัยที่มี คุณภาพเชื่อถือได้ -งานวิจัยที่ตรง ตามความต้องการ ของแหล่งทุน	-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 - ถ่ายทอดความรู้สู่การ ปฏิบัติงาน	ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ จำนวนชุมชนที่ สามารถพึ่งพา ตนเองได้	

ตารางที่ 6.1ก-2 ตารางกระบวนการสนับสนุน

กระบวนการสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูลนำเข้า/แนวทางการออกแบบ	ข้อกำหนด	กระบวนการทำงานที่สำคัญ	กระบวนการถ่ายทอด	ผลสัมฤทธิ์
1.กระบวนการด้านสารสนเทศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตอบสนองต่อพันธกิจของ คณะวิทยาการจัดการ	-ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพในการใช้งาน -มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องแม่นยำ และพร้อมใช้งาน -มีระบบความปลอดภัยจากไซเบอร์	1. วางแผนด้านความปลอดภัยไซเบอร์ 2. ขอบงบประมาณดำเนินงาน 3. พัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย	-คณะวิทยาการจัดการมอบหมายส่วนงานสารสนเทศของคณะและสำนักวิทยบริการฯในการดำเนินงาน -การประชุมมอบหมายในแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	-ความพึงพอใจของผู้เรียน -ลูกค้ากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2.กระบวนการด้านการเงินและพัสดุ	คณะกรรมการการเงินและพัสดุของคณะวิทยาการจัดการ	กำหนดเครือข่ายพันธมิตรตามตาราง OP แบ่งเป็นคู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ	การบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพตรงตามแผน	1. ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบการจัดตั้งงบประมาณ 2. ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 3. รายงานผลการดำเนินการตามกำหนดเวลา	-คณะวิทยาการจัดการมอบหมายกองแผนควบคุมการดำเนินงาน -กองนโยบายและแผนชี้แจงลงสู่หน่วยงานและคณะ	คณะวิทยาการจัดการ มีการเงินที่มีประสิทธิภาพตรงตามแผนที่กำหนด
3.กระบวนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของคณะวิทยาการจัดการ	ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อพันธกิจแต่ละด้านของคณะ	ความพึงพอใจระดับดี ความไม่พึงพอใจน้อย ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อพันธกิจแต่ละด้านของคณะ	1. สำรวจความพึงพอใจ 2. สำรวจความไม่พึงพอใจ 3. เก็บข้อมูลความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้านพันธกิจ	-สสว. ด้านการจัดการศึกษา -สสร. ด้านบริการวิชาการ -สวพ. ด้านงานวิจัย	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความภาคภูมิใจในคณะวิทยาการจัดการ
4.กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	คณะกรรมการกำกับติดตามความก้าวหน้าของบุคลากร	ความต้องการ ความคาดหวัง ความผูกพัน ความพึงพอใจ ความก้าวหน้าทางสายงาน	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	1. สำรวจความต้องการ 2. จัดสรรงบประมาณ	-งานพัฒนาอาจารย์มืออาชีพฯ ร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินงาน	คณะวิทยาการจัดการเป็นที่รู้จักในท้องถิ่น

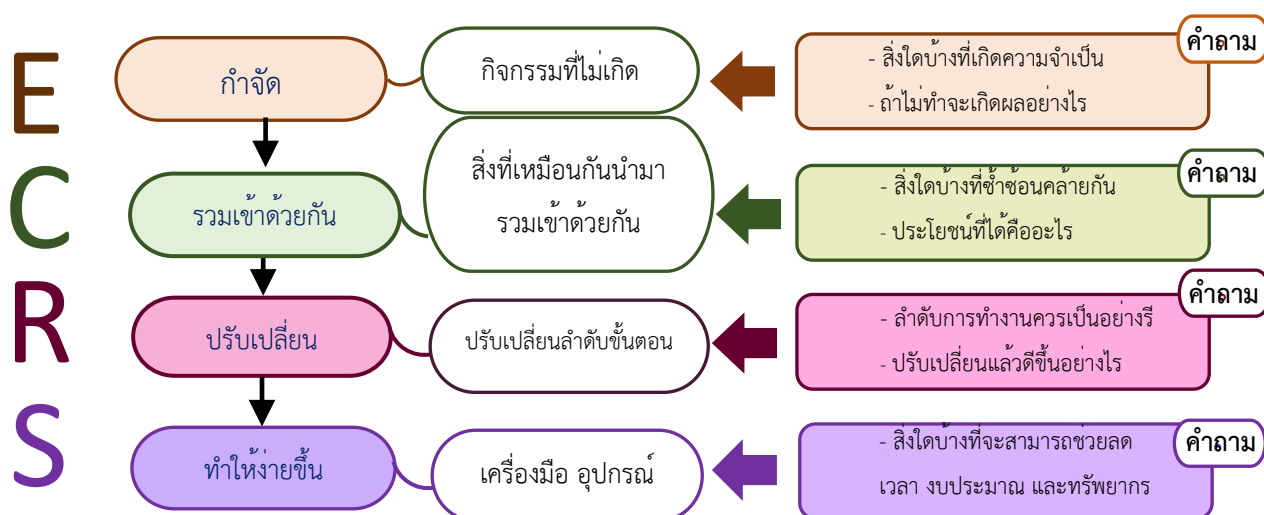
ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

6.1ข.(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

คณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา (หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ) 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 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการอย่างชัดเจนและกำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการเพื่อจะนำไปติดตามการทำงานและนำไปวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เมื่อผู้รับผิดชอบงานทราบถึงกระบวนการทำงานต่างๆ มีข้อกำหนดและตัวชี้วัดใดบ้าง แล้วจึงนำไปปฏิบัติการ (ขั้นตอนที่ 4) ทำการติดตามดูการดำเนินการว่าเป็นไปตามข้อกำหนดและตัวชี้วัดหรือไม่เพื่อให้การปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการเป็นไปตามข้อกำหนดสำคัญเพื่อใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง คณะวิทยาการจัดการจะดำเนินการทบทวน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และเสนอ คณะบดีสั่งการเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามกระบวนการต่าง ๆ โดยมีวิธีการถ่ายทอดกระบวนการไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้ 1) จัดอบรมและสัมมนาเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ 2) สร้างระบบสื่อสารภายใน เช่น อีเมล เว็บบอร์ด และ 3) พัฒนาระบบติดตามผลและประเมินผลกระบวนการทำงาน ซึ่งการจัดอบรมและสัมมนา การสร้างระบบสื่อสารภายใน เป็นเครื่องมือที่เหมาะสม ในการยกระดับความรู้และทักษะของบุคลากร ทำให้สามารถติดตามและประเมินผล รวมถึงนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร

6.1ข.(2) การปรับปรุงกระบวนการ

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



ภาพที่ 6.1 ข-1 กระบวนการ ECRS ที่ KM คณะวิทยาการจัดการ

คณะนำกระบวนการที่ได้ออกแบบไปปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรตามตัวชี้วัดของกระบวนการ ทั้งกระบวนการทำงานหลัก ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย และบริการวิชาการ และกระบวนการสนับสนุน ได้แก่ กระบวนการด้านสารสนเทศ กระบวนการด้านแผน กระบวนการด้านการเงินพัสดุ กระบวนการด้านบุคคล และกระบวนการด้านการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืนรวมทั้ง สภาพแวดล้อม ด้านกฎระเบียบข้อบังคับกระบวนการ การใช้ข้อมูลจากการรับฟังเสียงของลูกค้ำที่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มโดยได้นำผลลัพธ์ที่ได้เพื่อเรียนรู้และปรับปรุงการออกแบบกระบวนการโดยนำผลปฏิบัติงานจากรายงานผลปฏิบัติงานในปี 2565 มาพัฒนาปรับปรุงใหม่ โดยมีวิธีการควบคุมและปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่นๆ เพื่อเพิ่มผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

ตาราง 6.1 ข-1 ตัวอย่างการปรับปรุงหลักสูตร การบริการ และกระบวนการ

กระบวนการ	ข้อมูลนำเข้า	การปรับปรุงกระบวนการ	ผลสัมฤทธิ์
การปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร/ หลักสูตรระยะสั้น	-จำนวนนักศึกษาแรกเข้า -บุคคลทั่วไปที่ลงทะเบียน หลักสูตรระยะสั้น	ปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ, ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวน นศ. ตามแผน
การรับนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาลดลง	เพิ่มการประชาสัมพันธ์/การทำ MOU กับหน่วยการที่ส่งผู้เรียนเข้ามา/	จำนวน นศ. ตามแผน
จัดการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-คะแนนความพึงพอใจต่อ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ -ความต้องการของผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่นๆ	-การใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด -การใช้ทรัพยากรกับเครือข่ายการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย ด้านครุภัณฑ์ เครื่องมือเฉพาะด้าน	ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ดีขึ้น
การขอทุนวิจัย	-จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับ -จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุน	-เพิ่มขึ้นตอนในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานวิจัย -การสนับสนุนข่าวสารการขอรับทุน	จำนวนเงินทุนวิจัยภายนอกเพิ่มขึ้น จำนวนผลงานตีพิมพ์งานวิจัยเพิ่มขึ้น

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ

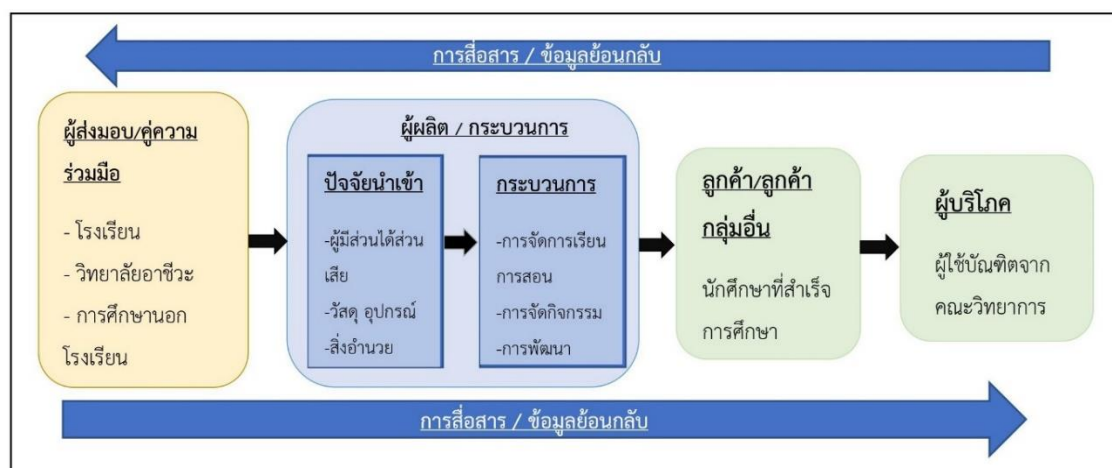
คณะบดีมีการมอบหมายให้รองคณะบดีแต่ละฝ่ายเป็นผู้กำกับตัวชี้วัดของกระบวนการ ตามระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุนที่รับผิดชอบ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามรอบเวลาที่กำหนด เช่น ในทุกไตรมาส และทุกสิ้นปีงบประมาณ ในการควบคุมต้นทุนการจัดการศึกษาของคณะ การดำเนินการตามกฎระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงินและงบประมาณรับผิดชอบในการควบคุมดูแลและติดตามการลดต้นทุนการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล (S-Successful) สูงสุด คณะกรรมการบริหารคณะมีการสร้างจิตสำนึกที่ดี (A-Awareness) และองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง (K-Knowledge) ให้เกิดกับอาจารย์และบุคลากรในคณะให้มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำโครงการแผนปฏิบัติการ แสวงหาโอกาสในการระดมทรัพยากร (O-Opportunity) ให้เพียงพอกับความต้องการ คณะกรรมการบริหารคณะมอบหมายให้คณะบดีจัดทำแผนการลดและควบคุมต้นทุนพร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและระยะเวลาดำเนินการอย่างชัดเจน สื่อสารกับบุคลากรเพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามขั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะยังใช้วงจรคุณภาพ PDCA ในการทบทวนปรับปรุงกระบวนการและติดตามขั้นตอนการดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน เช่น ด้านการศึกษา ได้มีกระบวนการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เช่น 1) การปรับปรุงกระบวนการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทั้งนี้ การจัดการกระบวนการทดสอบที่มีการปรับปรุงว่าสามารถลดความผิดพลาดได้จริงหรือไม่ 2) การปรับปรุงกระบวนการรับเข้าและจัดสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี-ดีมาก สามารถลดค่าใช้จ่ายให้กับนักศึกษาได้ ด้านการบริการวิชาการและการวิจัย ได้มีการวิเคราะห์ต้นทุนและรายได้ เปรียบเทียบกับแผนการจัดบริการวิชาการและงานวิจัย มีการนำความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการเพื่อที่จะนำมาปรับการจัดบริการวิชาการและงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล มีการควบคุมคุณภาพภายในและภายนอก มีการทบทวนกระบวนการ มีกระบวนการควบคุมต้นทุนด้านพลังงาน และให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงาน ปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยโดยมีนโยบายลดต้นทุน ค่าไฟฟ้า เช่น การปิดเครื่องปรับอากาศสถานที่ทำงาน ช่วงพักเที่ยงและเวลา 16.30 น. ดังผลลัพธ์ตามตารางที่ 6.2-1

ตารางที่ 6.2 ก-1 แสดงกระบวนการควบคุมต้นทุนด้านพลังงาน

พลังงาน	วัตถุประสงค์	วิธีการ/กิจกรรม	เครื่องมือควบคุม	ความถี่ในการควบคุม	วิธีการรายงาน	ผู้รับผิดชอบ
ไฟฟ้า	ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	กำหนดนโยบายการเปิด ปิดแอร์ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ลดการใช้ไฟฟ้า /รณรงค์การใช้บันได ลดการใช้ลิฟต์	ไซมาตรวัดไฟฟ้าเพื่อวัดการใช้ไฟฟ้า	อัตราการใช้ไฟจากพัสดุ	เอกสารข้อมูล	หัวหน้าสำนักงาน

ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

คณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา ฯ (หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ) ให้ดำเนินการจัดการเครือข่ายอุปทานโดยวิเคราะห์กระบวนการทำงานและห่วงโซ่อุปทาน ดังนี้ 1) พัฒนาระบบจัดการเครือข่ายอุปทานที่ชัดเจน โดยกำหนดขั้นตอนและกระบวนการให้เป็นมาตรฐาน ดังนี้ 1) การวิเคราะห์ความต้องการ การออกแบบระบบ การพัฒนากระบวนการคัดเลือกพันธมิตร การฝึกอบรมและสื่อสาร การติดตามและประเมินผล และ การปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง 2) จัดทำการวิเคราะห์ SWOT และกำหนดกลยุทธ์ในการเลือกพันธมิตรหรือผู้ส่งมอบ ดังนี้ การเตรียมการ การวิเคราะห์ SWOT การกำหนดกลยุทธ์ การดำเนินการและติดตามผล และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และ 3) สร้างเอกสารข้อกำหนดและเกณฑ์ในการคัดเลือกพันธมิตรอย่างชัดเจน ดังนี้ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ 2) การวิเคราะห์ความต้องการ 3) การจัดทำเอกสารข้อกำหนด 4) การสื่อสารและเผยแพร่ 5) การติดตามและปรับปรุง และ 6) การประเมินผล เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลจากการรับฟังเสียงของลูกค้าเป็นหลักเพื่อให้มั่นใจว่าคู่ความร่วมมือมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะตอบสนองต่อพันธกิจ ด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการสอดคล้องต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่สำคัญ ตามภาพที่ OP.-7 เข้าใจในภาพรวมของกระบวนการทำงานเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานในแต่ละพันธกิจมากขึ้น



ภาพที่ 6.2 ข-2 กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง

คณะมีกระบวนการป้องกันข้อมูลและสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษ (Privilege) และสินทรัพย์ที่สำคัญให้เกิดความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ โดยมีการติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของไวรัสอย่างสม่ำเสมอ ติดป้ายแนวปฏิบัติแจ้งให้บุคลากรหรือนักศึกษาระมัดระวังในการดาวน์โหลดไฟล์จากเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และสแกนไวรัสไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาก่อนทำการเปิดทุกครั้ง ทั้งนี้มีกระบวนการเพื่อทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศทั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบอื่น และระบบการปฏิบัติการที่สำคัญเป็นความลับและสามารถเข้าถึงได้เฉพาะตามสิทธิ์ที่เหมาะสม รวมถึงมีวิธีการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ในเรื่องดังนี้ 1) เผื่อระวังสิ่งคุกคามความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ที่เกิดขึ้นใหม่ โดยการเปิดการรักษาความปลอดภัยจากระบบ Firewall ในเครื่อง

คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและติดตั้ง antivirus 2) การเข้าใช้อินเทอร์เน็ตจะต้องผ่านระบบยืนยันตัวตนระบบ login 3) ระบุและจัดลำดับความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการปฏิบัติการที่สำคัญ โดยเลือกระบบปฏิบัติการให้เหมาะสมกับฮาร์ดแวร์เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด และอัปเดตระบบให้เป็นปัจจุบันเพื่อเพิ่มความปลอดภัย 4) ป้องกันระบบเหล่านี้จากเหตุการณ์ที่อาจกระทบต่อความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ มีการตรวจจับการตอบสนองและการกู้คืนจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์โดยติดตั้งระบบกู้คืน นอกจากนี้มีการบริการจัดเก็บข้อมูลบน 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 วิเคราะห์หาต้นเหตุความปลอดภัยที่ผ่านมา จัดทำแผน/โครงการด้านความปลอดภัย แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินงาน เช่น จัดบุคลากรเวรช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ การจัดทำแผนความปลอดภัย มีการจัดระบบป้องกันอัคคีภัย ติดตั้งเครื่องดับเพลิง เป็นต้น มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยให้กับนักศึกษาและบุคลากรในองค์กรทราบโดยทั่วกัน

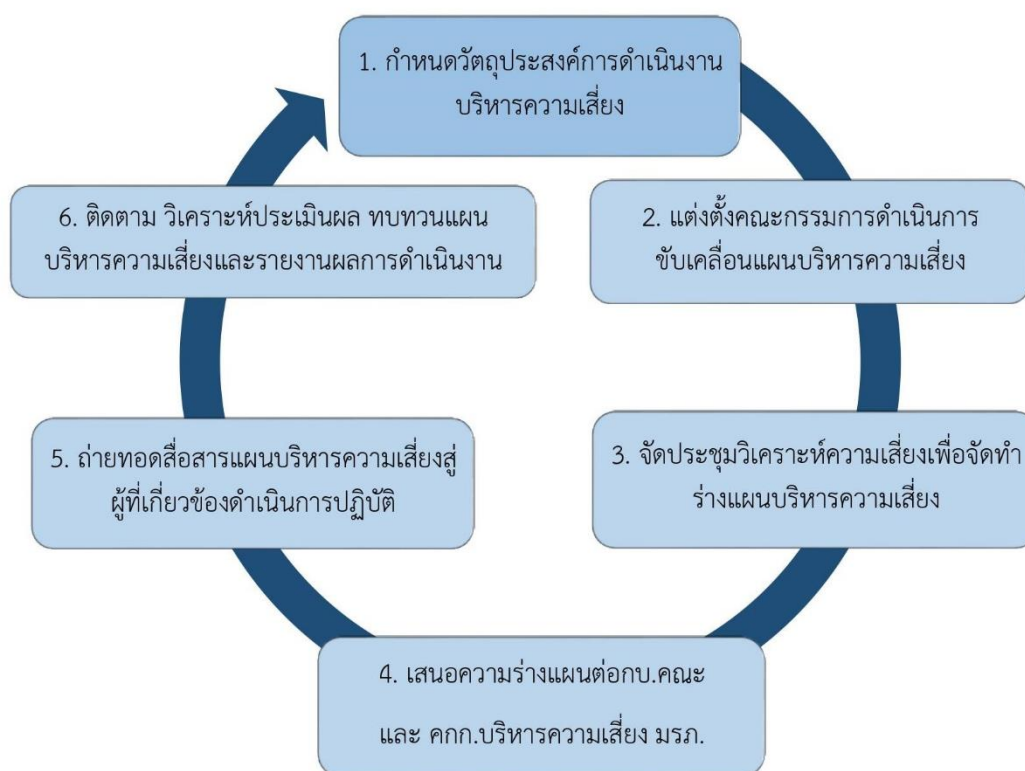
6.2ค.(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว

คณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา ฯ (หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ) โดยจัดให้มีการเตรียมความพร้อมและความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งคำนึงถึงความพร้อมก่อนเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน การปฏิบัติขณะเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินและการฟื้นฟูหลังภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ภายใต้มาตรการที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่ม โดยมีวิธีการ ดังนี้ 1) พัฒนาระบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงและคาดการณ์เหตุการณ์ฉุกเฉิน ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ความเสี่ยง การพัฒนากลยุทธ์ การสร้างแผนเตรียมพร้อม การติดตามและปรับปรุง 2) จัดทำแผนเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยระบุขั้นตอนและทรัพยากรที่จำเป็น ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การพัฒนากลยุทธ์การตอบสนอง การจัดเตรียมทรัพยากร การฝึกซ้อมและซ้อมแผน การติดตามและประเมินผล การปรับปรุงแผนอย่างต่อเนื่อง 3) จัดฝึกซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมในการตอบสนองต่อสถานการณ์จริง ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การพัฒนาแผนการฝึกซ้อม การเตรียมทรัพยากร การดำเนินการฝึกซ้อม การประเมินผลหลังการฝึกซ้อม การปรับปรุงแผน ซึ่งการพัฒนาระบบ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดทำแผนเตรียมพร้อม และการจัดฝึกซ้อมจะสามารถทำให้บุคลากรมีความพร้อมในการตอบสนองต่อสถานการณ์จริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะได้ทำการออกแบบวิธีการเตรียมพร้อมและฟื้นฟู ดังนี้ การเตรียมความพร้อมก่อน มีการประชุมวางแผน วิเคราะห์ภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉินที่คาดว่าจะสามารถ

เกิดขึ้นได้ เช่น สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงสถานการณ์การระบาดของ โรคโควิด-19 อักศิกัย น้ำท่วม ระบบเทคโนโลยีขัดข้อง เป็นต้น โดยการดำเนินการเตรียมความพร้อมเป็นไปตาม มาตรการป้องกันโรคระบาด ติดตั้งระบบป้องกันอักศิกัย ตรวจสอบวันหมดอายุของถังดับเพลิงเสมอ ตรวจสอบการใช้ งานของกล้องวงจรปิด รวมทั้งมีเบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงานกรณีมีเหตุฉุกเฉิน **การปฏิบัติการขณะเกิด** มีการรายงานผู้บังคับบัญชาและสื่อสารกับบุคลากรเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินในทันทีผ่านทางกลุ่มไลน์ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน ผู้บริหารดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมิน สถานการณ์ และประเมินผลการดำเนินงานให้ชัดเจนเช่น การปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว การกำหนดมาตรการ ป้องกันโรคระบาด การสวมใส่หน้ากากอนามัย การจัดตั้งจุดคัดกรองโรคก่อนเข้าอาคารเรียน มีเจลล้างมือ การเว้น ระยะห่าง เป็นต้น นอกจากนี้ มาตรการในการเฝ้าระวังสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-19 การจัดการเรียนการสอนระบบออนไลน์ จัดประชุมออนไลน์ งด การฝึกงาน สหกิจศึกษา เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของนักศึกษา บุคลากรทำงานอยู่ที่บ้าน (work from home) และให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นเดือน **การฟื้นฟูหลังเกิด** มีการประเมินความเสียหายหรือผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายงานปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร การประสานงานข้อมูลให้รวดเร็ว เพื่อช่วยเหลือแก้ปัญหาได้อย่างทันท่วงที กำกับติดตามโดยฝ่ายบริหาร งานอาคารสถานที่ประเมินผลการดำเนินงาน นอกจากนี้มีการปรับปรุงระบบการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติป้องกันและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงที่ดีขึ้น

6.2ค.(3) การบริหารความเสี่ยง

คณะคิมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยมีกระบวนการโดยรวม ดังนี้ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการโดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงของคณะ และจัดประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ ซึ่งอาจจะทำให้การดำเนินการตามพันธกิจขององค์กรไม่บรรลุเป้าหมาย 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



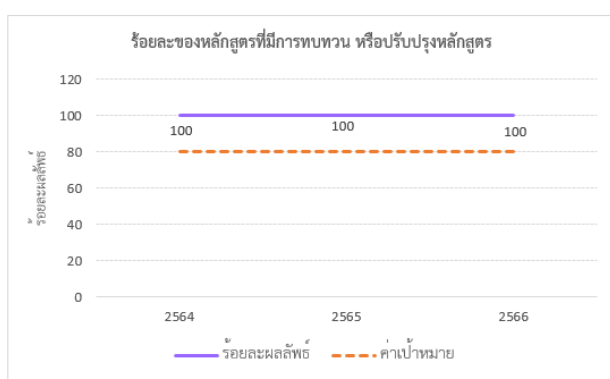
ภาพที่ 6.2 ค-1 MS Risk Management

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)

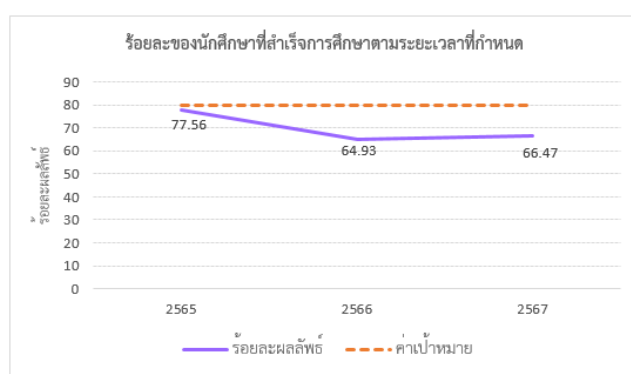
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ (Student Learning and Process Results)

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

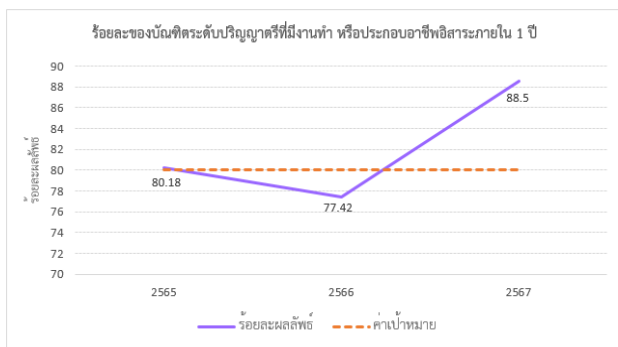
คณะวิทยาการจัดการให้ความสำคัญกับผู้เรียนและผู้มารับบริการ ด้วยการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรและบริการที่สำคัญเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าทุกกลุ่ม ด้านการผลิตบัณฑิต ได้พัฒนาคุณภาพของหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นผลลัพธ์ของการเรียนรู้ผู้เรียน และบูรณาการร่วมกับการทำงานและการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น



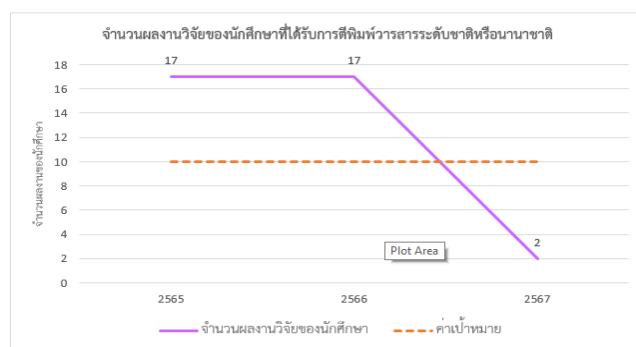
ภาพที่ 7.1ก-1 ร้อยละของหลักสูตรที่มีการทบทวน หรือปรับปรุงหลักสูตร



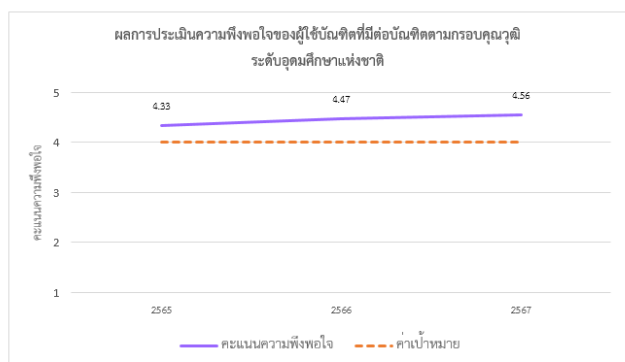
ภาพที่ 7.1ก-2 ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด



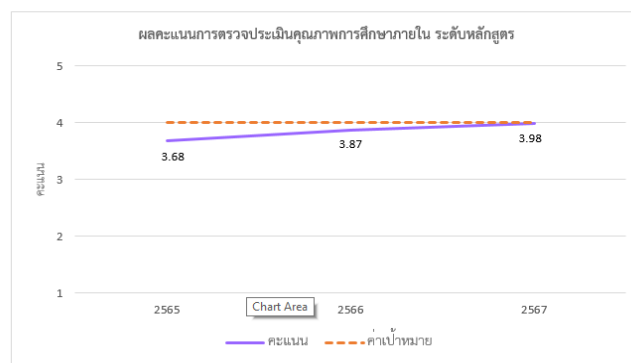
ภาพที่ 7.1ก-3 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีงานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี



ภาพที่ 7.1ก-4 จำนวนผลงานวิจัยของนักศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์วารสารระดับชาติหรือนานาชาติ



ภาพที่ 7.1ก-5 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ



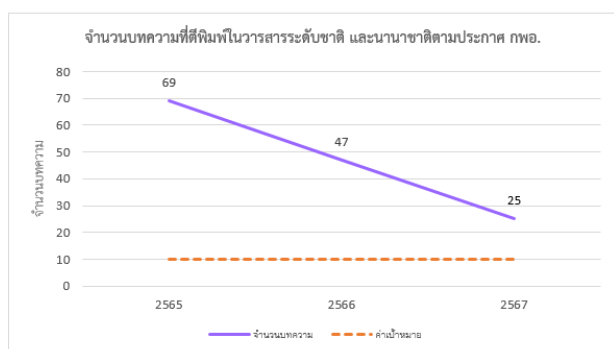
ภาพที่ 7.1ก-6 ผลคะแนนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

7.1ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน (Work Process Effectiveness Results)

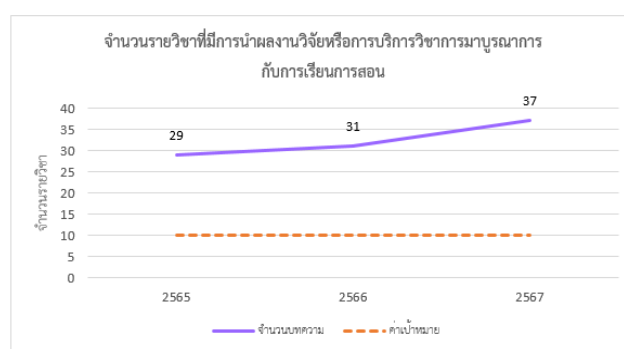
7.1ข.(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ (Process Effectiveness and Efficiency)

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

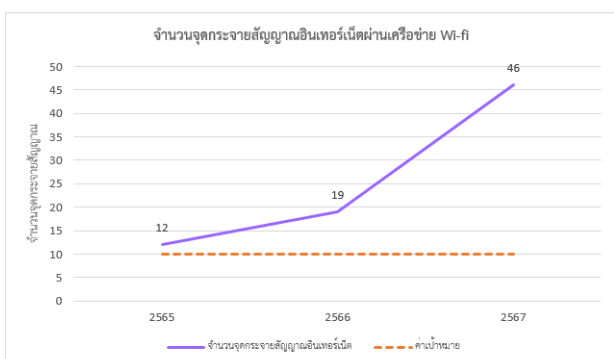
คณะวิทยาการจัดการสนับสนุนและส่งเสริมให้หลักสูตรจัดการเรียนการสอนแบบ active learning โดยบูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ และมีจำนวนงานวิจัย บทความ หรืองานวิจัยสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติ ตามประกาศ กพอ. รวมทั้งที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



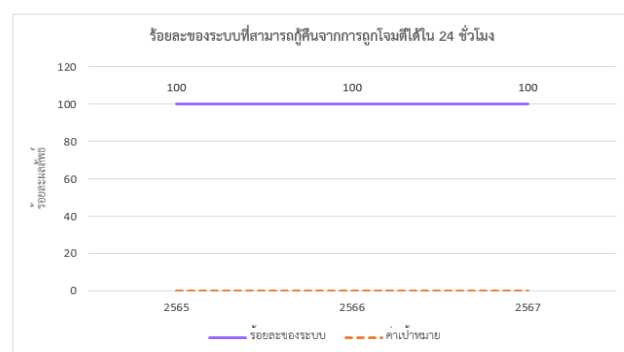
ภาพที่ 7.1-1 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ และนานาชาติตามประกาศ กพอ.



ภาพที่ 7.1-2 จำนวนรายวิชาที่มีการนำผลงานวิจัยหรือการบริการวิชาการมาบูรณาการกับการเรียนการสอน



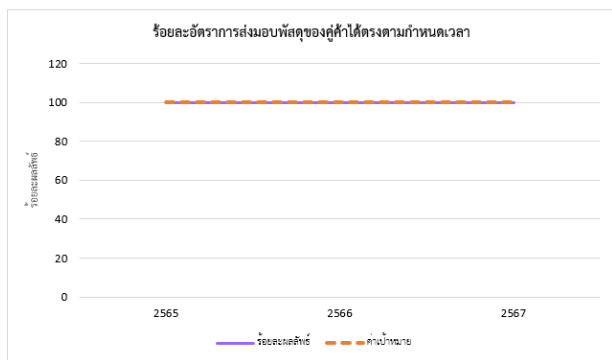
ภาพที่ 7.1-3 จำนวนจุดกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่าย Wi-fi



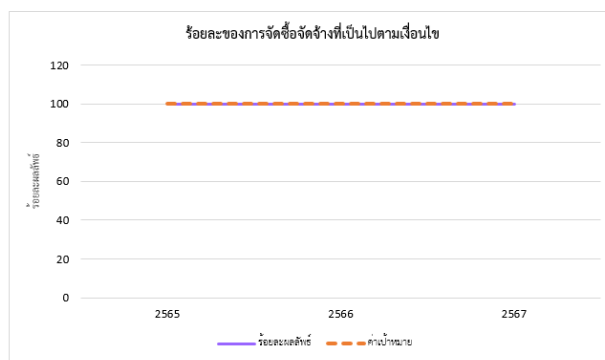
ภาพที่ 7.1-4 ร้อยละของระบบที่สามารถกู้คืนจากการถูกโจมตีได้ใน 24 ชั่วโมง

7.1ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management Results)

คณะวิทยาการจัดการบริหารจัดการเครือข่ายอุปทานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการพัสดุ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการส่งมอบตรงเวลา



ภาพที่ 7.1ค-1 ร้อยละอัตราการส่งมอบพัสดุของคู่ค้าได้ตรงตามกำหนดเวลา



ภาพที่ 7.1ค-2 ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามเงื่อนไข

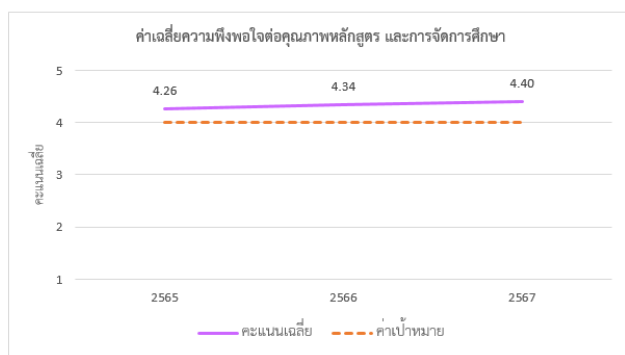
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)

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

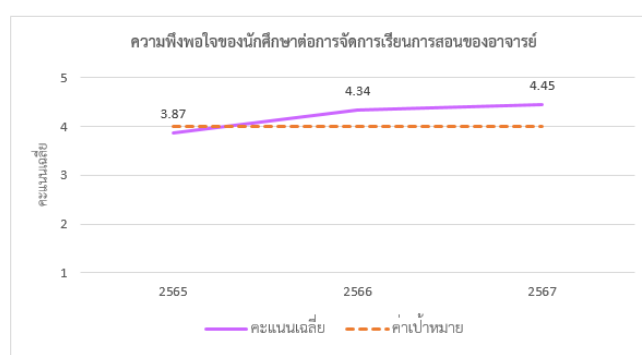
7.2ก(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other Customer Satisfaction)

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

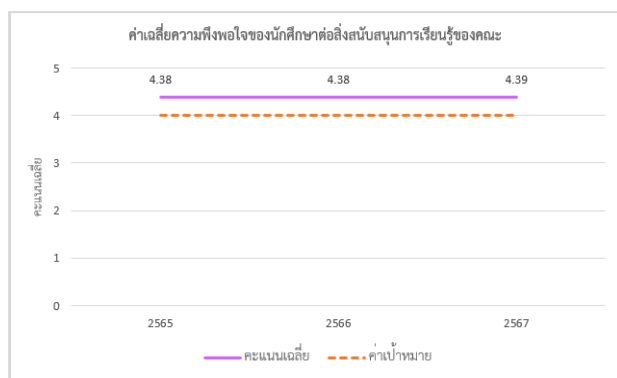
คณะวิทยาการจัดการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจกับกลุ่มผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่นๆ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการในปีต่อไป ดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



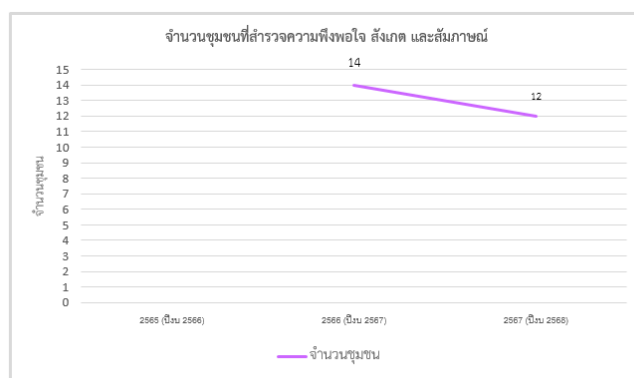
ภาพที่ 7.2ก(1)-1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อคุณภาพหลักสูตร และการจัดการศึกษา



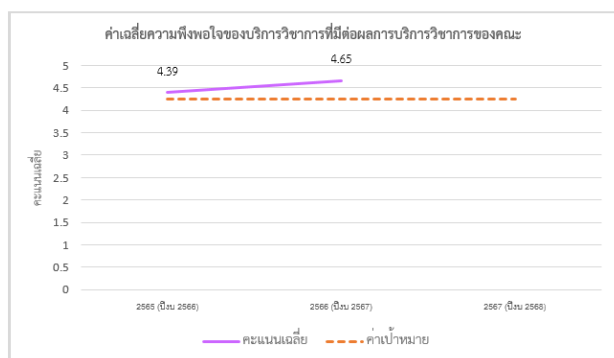
ภาพที่ 7.2ก(1)-2 ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์



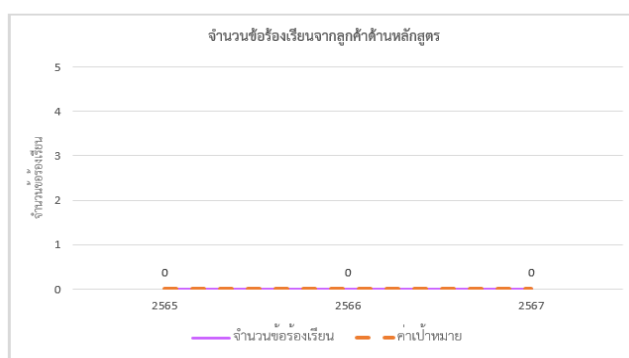
ภาพที่ 7.2ก(1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของคณะ



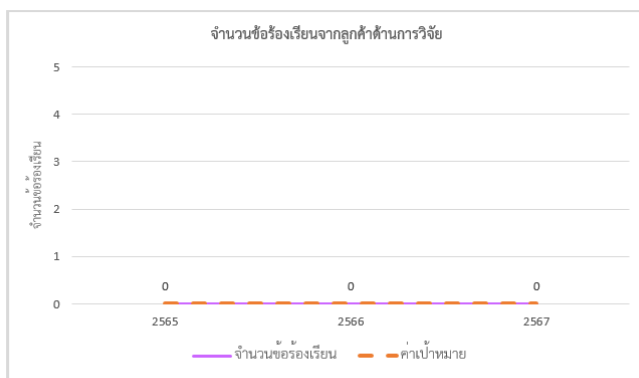
ภาพที่ 7.2ก(1)-4 จำนวนชุมชนที่สำรวจความพึงพอใจ สังกัด และสัมภาษณ์



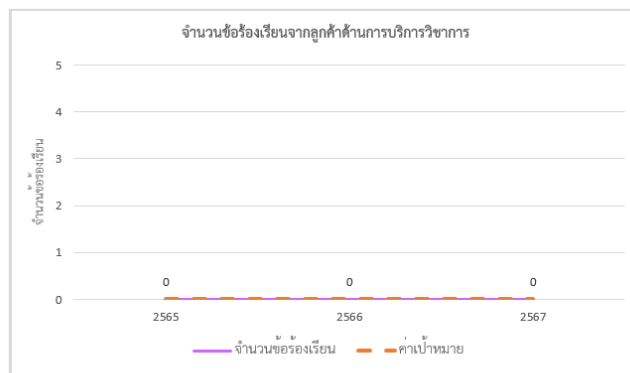
ภาพที่ 7.2ก(1)-5 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบริการวิชาการที่มีต่อผลการบริการวิชาการของคณะ



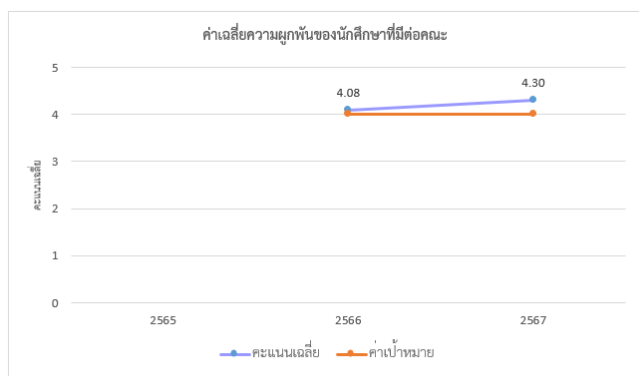
ภาพที่ 7.2ก(1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านหลักสูตร



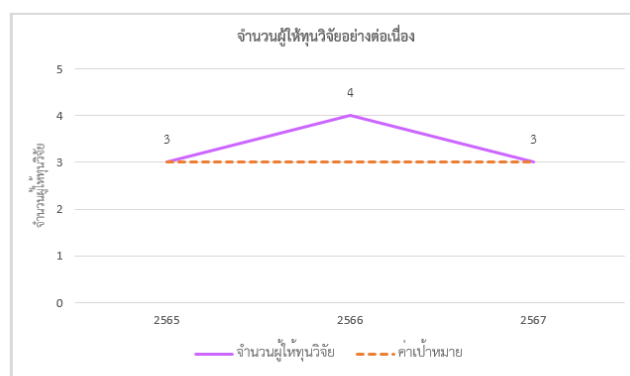
ภาพที่ 7.2ก(1)-7 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการวิจัย



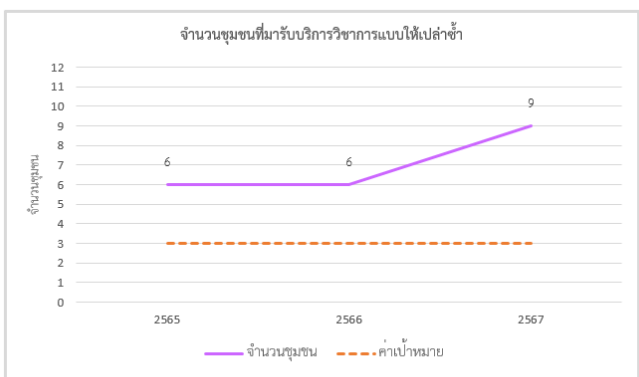
ภาพที่ 7.2ก(1)-8 จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านการบริการวิชาการ



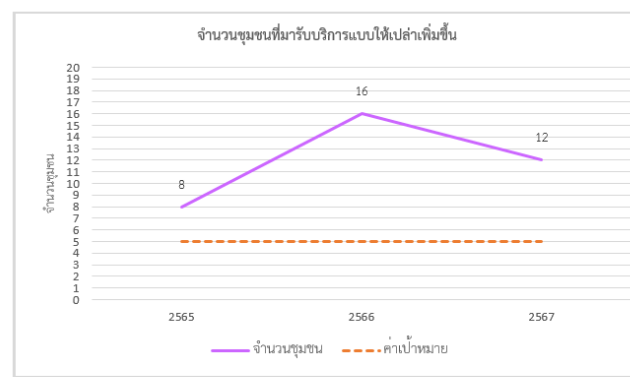
ภาพที่ 7.2ก(2)-1 ค่าเฉลี่ยความผูกพันของนักศึกษาที่มีต่อคณะ



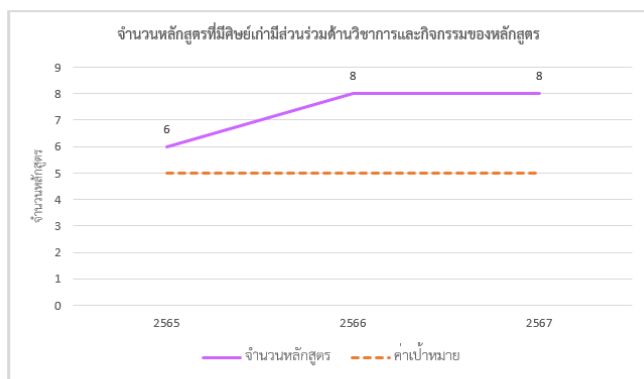
ภาพที่ 7.2ก(2)-2 จำนวนผู้ให้ทุนวิจัยอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี * เช่น รวม.



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)

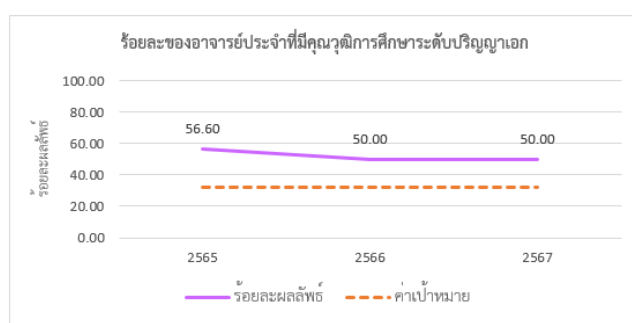
7.3ก(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร (Workforce Capability and Capacity)

7.3ก(2) บรรยากาศการทำงาน (Workplace Climate)

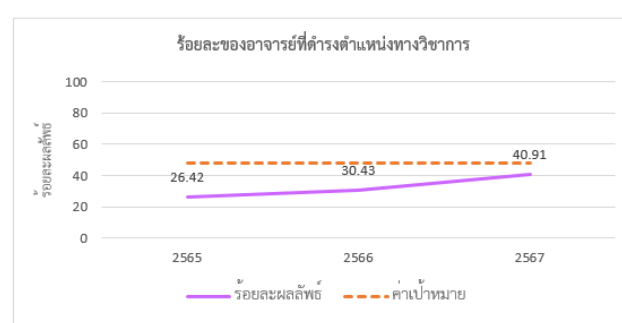
7.3ก(3) ความผูกพันของบุคลากร (WORKFORCE ENGAGEMENT and Retention)

7.3ก(4) การพัฒนาบุคลากร (WORKFORCE Development)

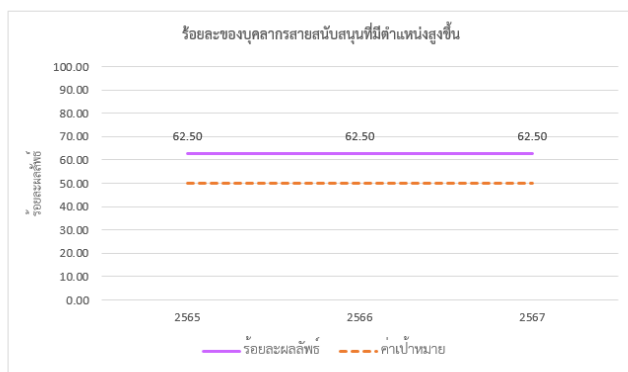
คณะวิทยาการจัดการมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิ และมีศักยภาพในการส่งเสริมการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ โดยในปีการศึกษา 2566 มีร้อยละของจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่คุณวุฒิปริญญาเอก และดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น รวมถึงสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจากผู้ที่มีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์



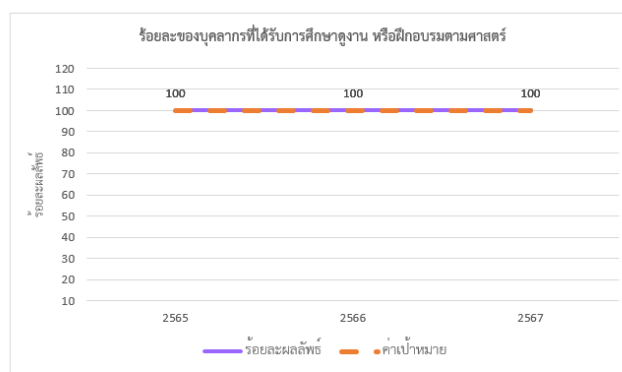
ภาพที่ 7.3ก(1)-1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก



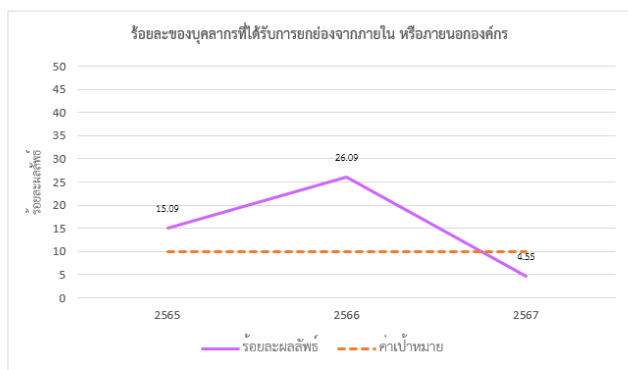
ภาพที่ 7.3ก(1)-2 ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ



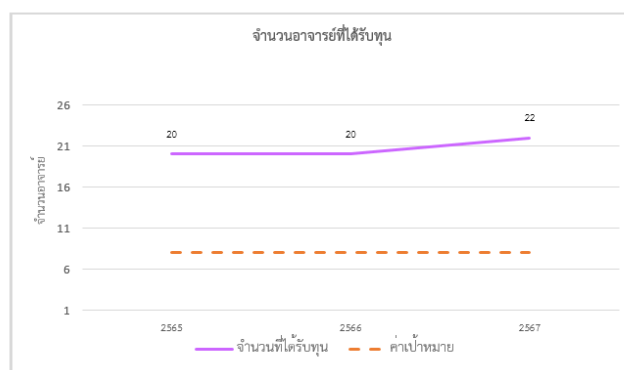
ภาพที่ 7.3ก(1)-3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งสูงขึ้น



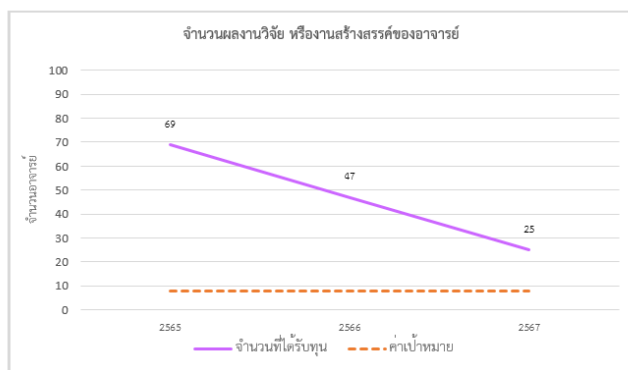
ภาพที่ 7.3ก(1)-4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการศึกษาดูงาน หรือฝึกอบรมตามศาสตร์



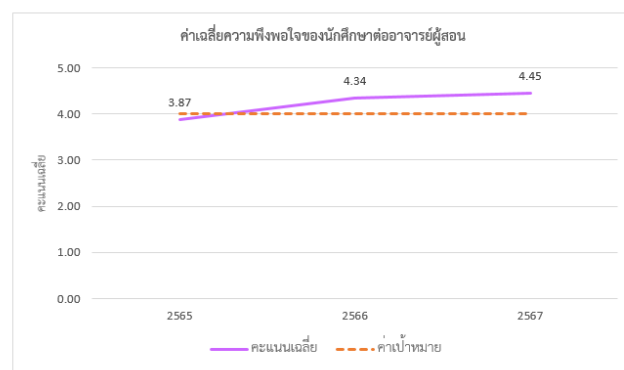
ภาพที่ 7.3ก(1)-5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายใน หรือภายนอกองค์กร



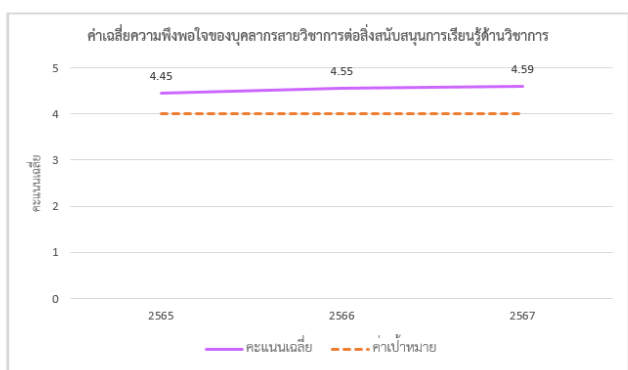
ภาพที่ 7.3ก(1)-6 จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุน



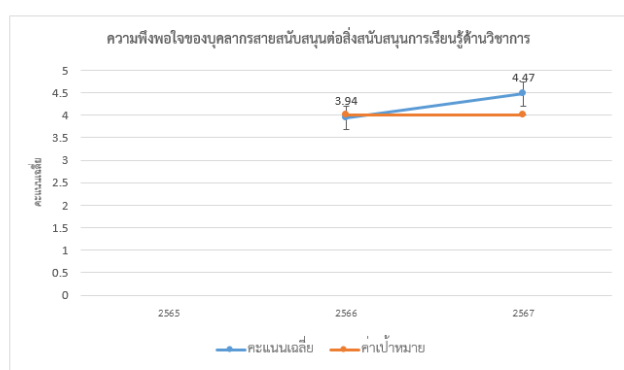
ภาพที่ 7.3ก(1)-7 จำนวนผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์



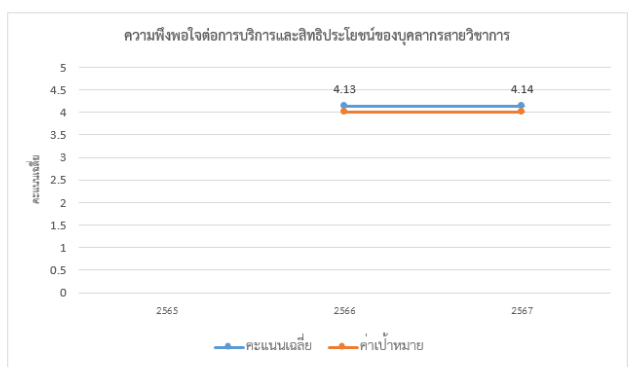
ภาพที่ 7.3ก(1)-8 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน



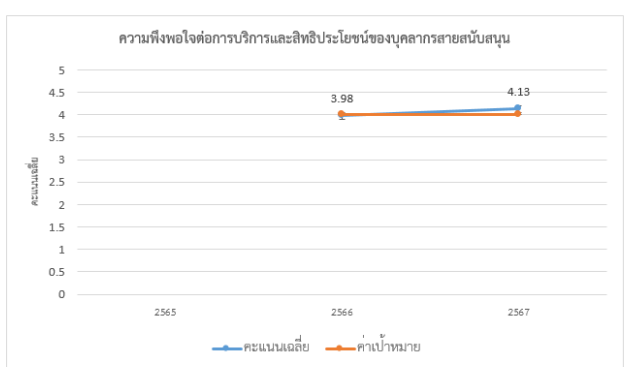
ภาพที่ 7.3ก(2)-1 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านวิชาการ



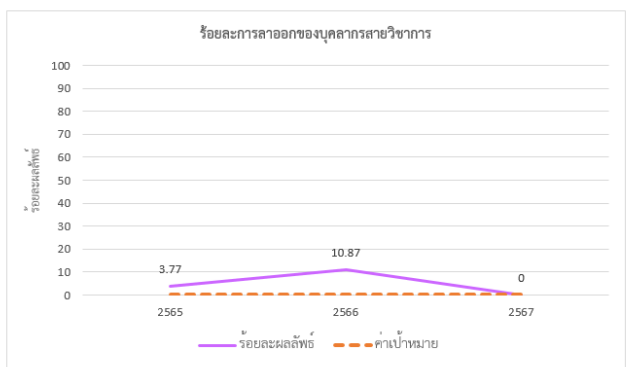
ภาพที่ 7.3ก(2)-2 ความพึงพอใจของบุคลากรสายสนับสนุนต่อบรรยากาศการทำงานและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



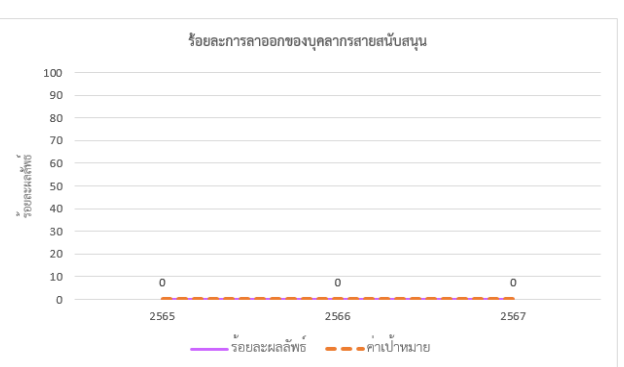
ภาพที่ 7.3ก(2)-3 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายวิชาการ



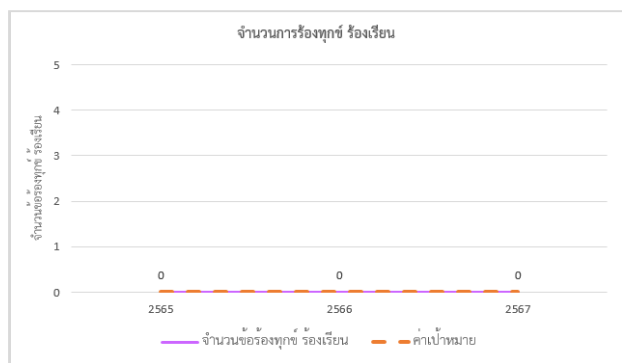
ภาพที่ 7.3ก(2)-4 ความพึงพอใจต่อการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรสายสนับสนุน



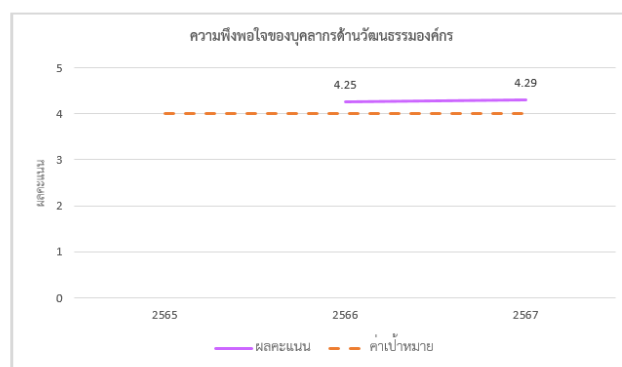
ภาพที่ 7.3ก(3)-1 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายวิชาการ



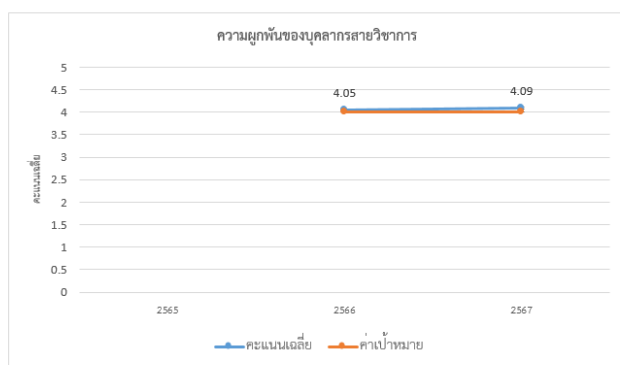
ภาพที่ 7.3ก(3)-2 ร้อยละการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุน



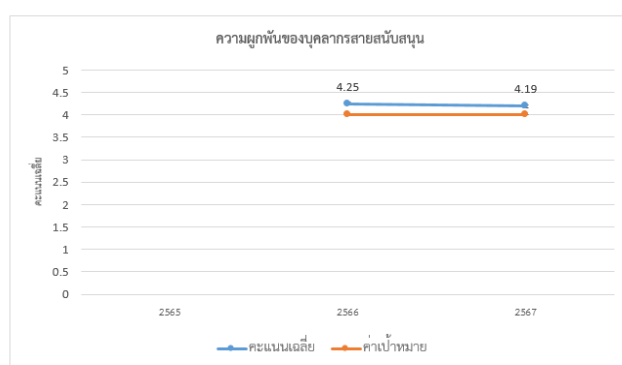
ภาพที่ 7.3ก(3)-3 จำนวนการร้องทุกข์ ร้องเรียน



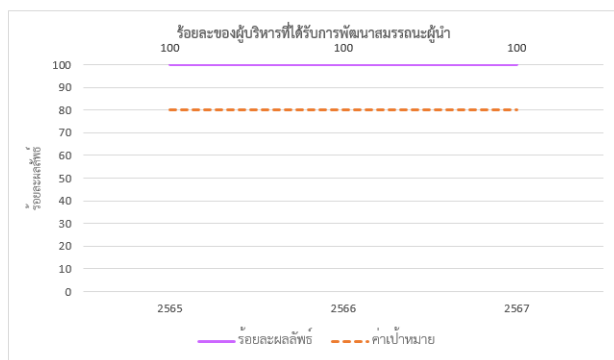
ภาพที่ 7.3ก(3)-4 ความพึงพอใจของบุคลากรด้านวัฒนธรรมองค์กร



ภาพที่ 7.3ก(3)-5 ความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการ



ภาพที่ 7.3ก(3)-6 ความผูกพันของบุคลากรสายสนับสนุน



ภาพที่ 7.3ก(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)

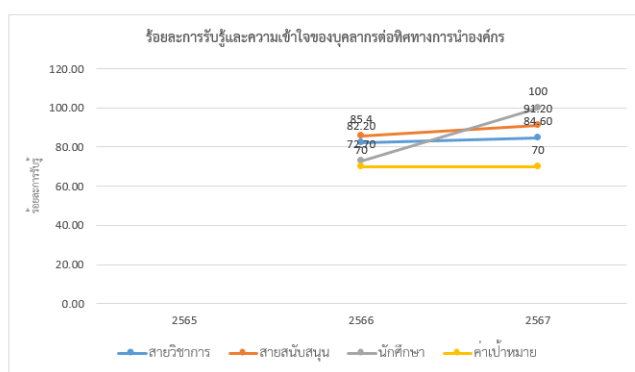
7.4ก.(2) การกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE)

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

7.4ก.(4) จริยธรรม (Ethics)

7.4ก.(5) สังคม (Society)

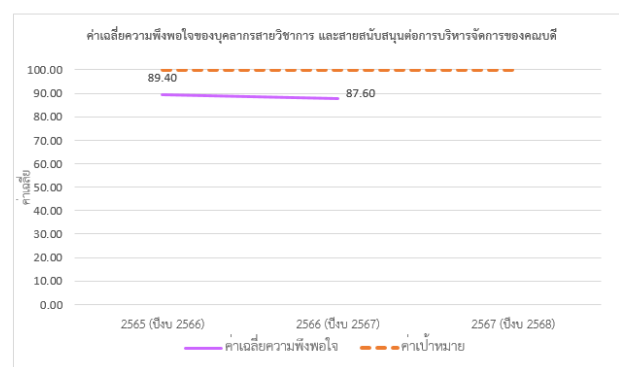
คณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการนำองค์กร และการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของคณบดี และความสำเร็จของการบริหารงานตามพันธกิจ ตามหลักธรรมาภิบาล และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



ภาพที่ 7.4ก(1)-1 ร้อยละการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรต่อทิศทางหรือนำองค์กร

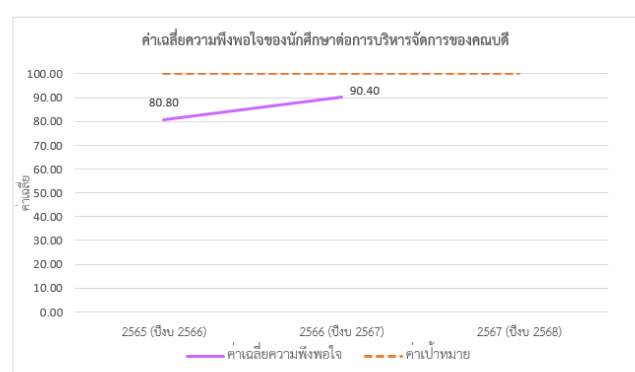
หมายเหตุ ** การรับรู้ของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ผ่านการประชุมบุคลากรประจำภาคการศึกษา

** การรับรู้ของนักศึกษาผ่านการป้อนในแบบฝึกหัด ประจำปีการศึกษา



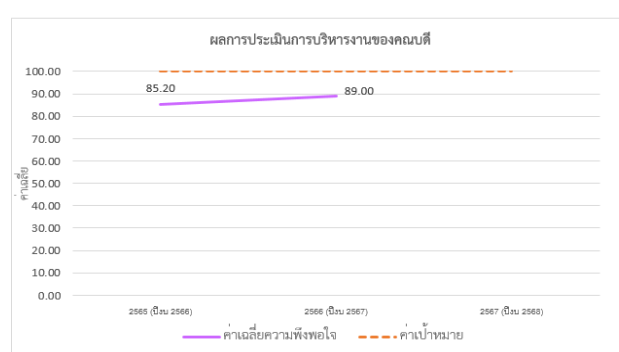
ภาพที่ 7.4ก(1)-2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนต่อการบริหารจัดการของคณบดี

หมายเหตุ ผลการดำเนินการปีงบประมาณ 2568 อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปข้อมูลรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยฯ



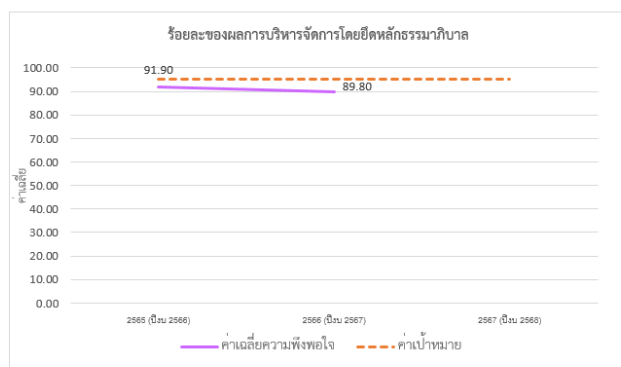
ภาพที่ 7.4ก(1)-3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการของคณบดี

หมายเหตุ ผลการดำเนินการปีงบประมาณ 2568 อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปข้อมูลรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยฯ



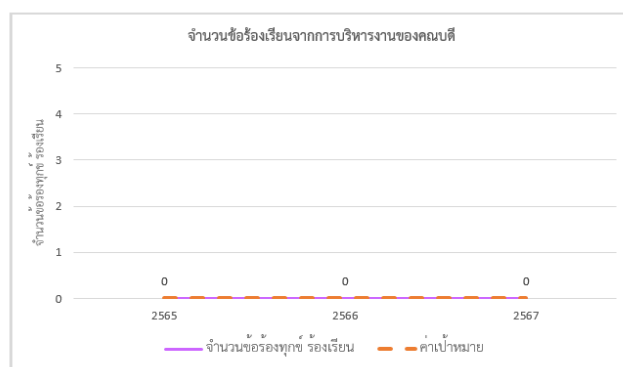
ภาพที่ 7.4ก(1)-4 ผลการประเมินการบริหารงานของคณบดี

หมายเหตุ ผลการดำเนินการปีงบประมาณ 2568 อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปข้อมูลรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยฯ

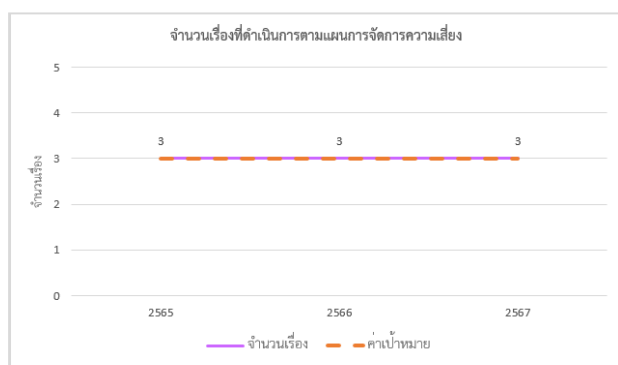


ภาพที่ 7.4ก(1)-5 ร้อยละของผลการบริหารจัดการโดยยติหัตถกรรมภิบาล

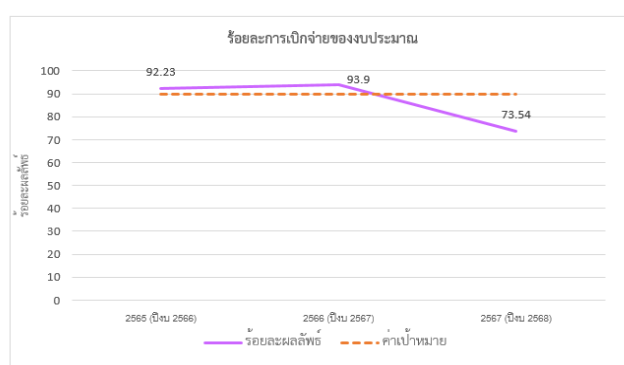
หมายเหตุ ผลการดำเนินการปีงบประมาณ 2568 อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปข้อมูลรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยฯ



ภาพที่ 7.4ก(1)-6 จำนวนข้อร้องเรียนจากการบริหารงานของคณบดี

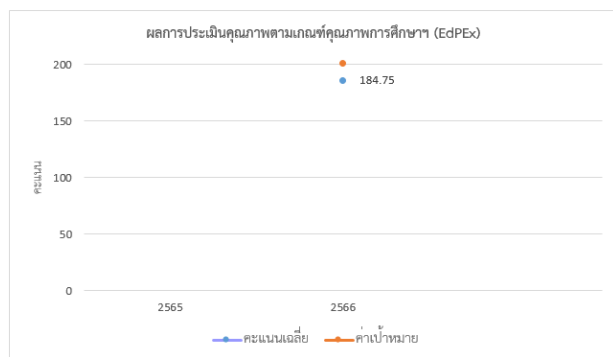


ภาพที่ 7.4ก(2)-1 จำนวนเรื่องที่ได้รับการตามแผนการจัดการความเสี่ยง

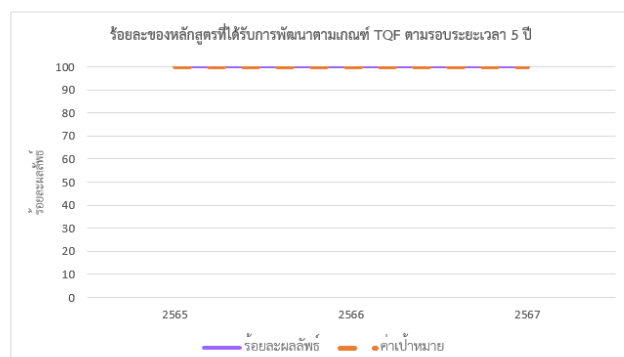


ภาพที่ 7.4ก(2)-2 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณ

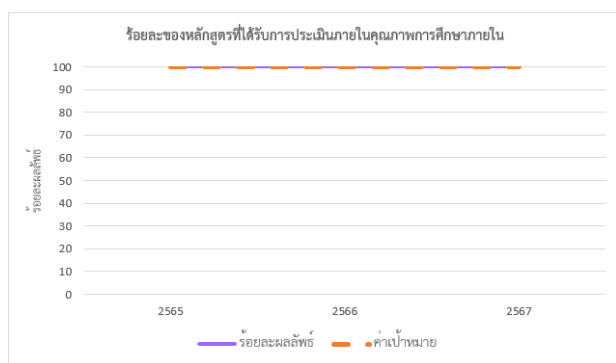
**ร้อยละการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ 2568 ข้อมูลไตรมาส 1 - 3



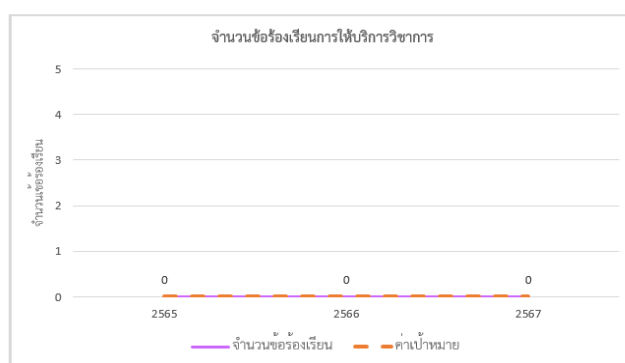
ภาพที่ 7.4ก(2)-3 ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EPEX)



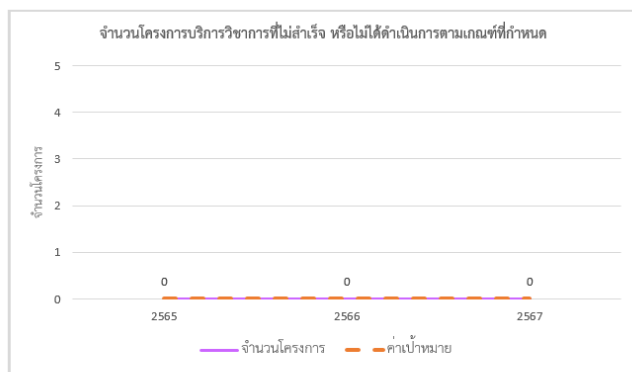
ภาพที่ 7.4ก(3)-1 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์ TQF ตามรอบระยะเวลา 5 ปี



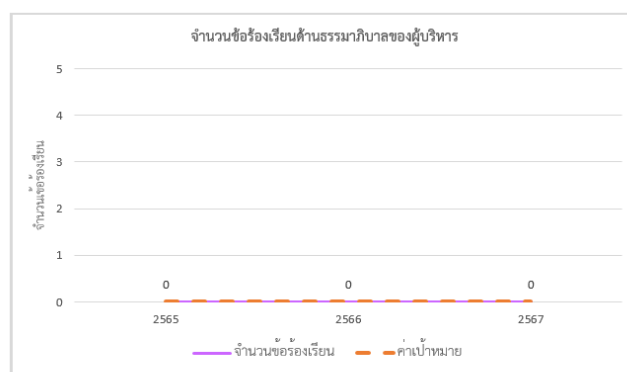
ภาพที่ 7.4ก(3)-2 ร้อยละหลักสูตรที่ได้รับการประเมินภายในคุณภาพการศึกษาภายใน



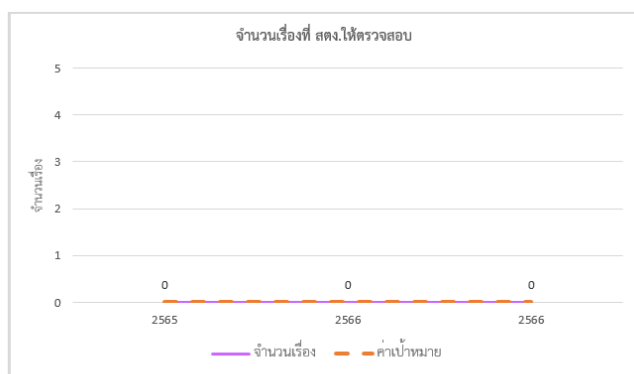
ภาพที่ 7.4ก(3)-3 จำนวนข้อร้องเรียนการให้บริการวิชาการ



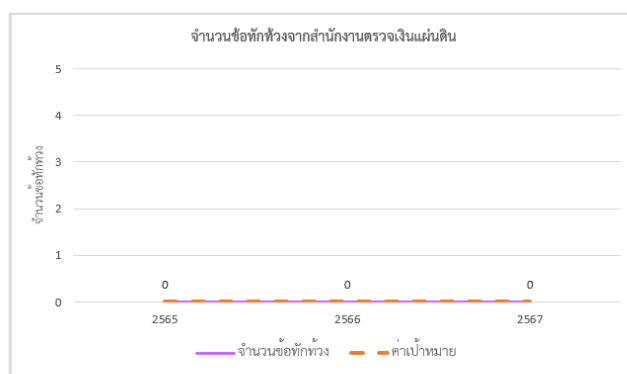
ภาพที่ 7.4ก(3)-4 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ไม่สำเร็จ หรือไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด



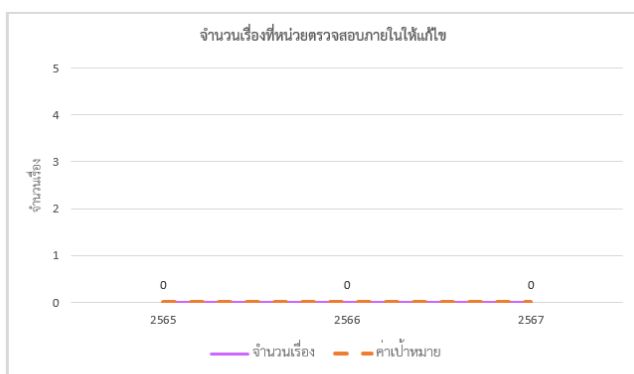
ภาพที่ 7.4ก(4)-1 จำนวนข้อร้องเรียนด้านธรรมาภิบาลของผู้บริหาร



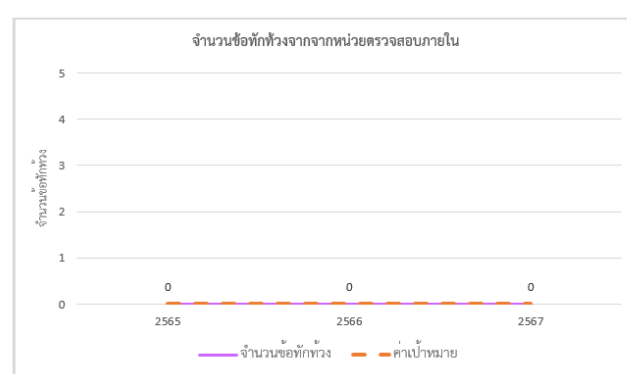
ภาพที่ 7.4ก(4)-2 จำนวนเรื่องที่ สดง.ให้ตรวจสอบ



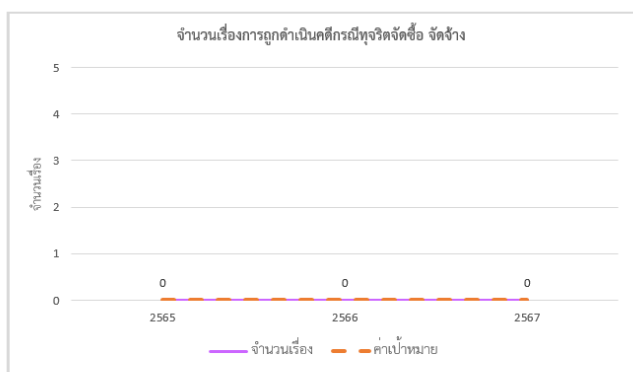
ภาพที่ 7.4ก(4)-3 จำนวนข้อที่หักจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



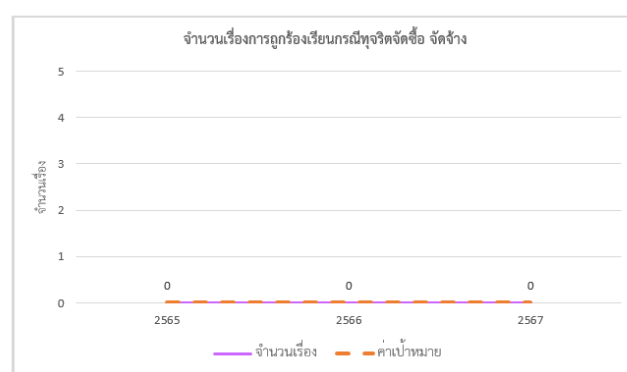
ภาพที่ 7.4ก(4)-4 จำนวนเรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในให้แก้ไข



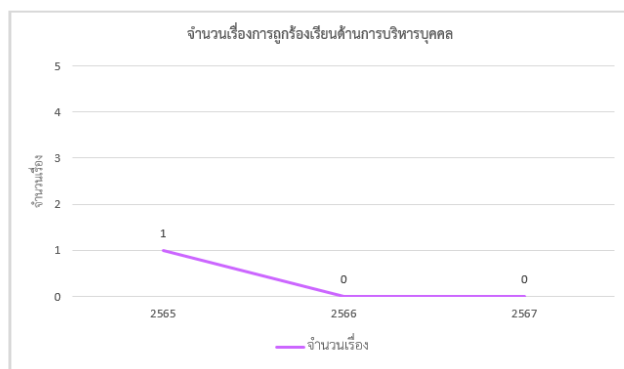
ภาพที่ 7.4ก(4)-5 จำนวนข้อที่หักจากหน่วยตรวจสอบภายใน



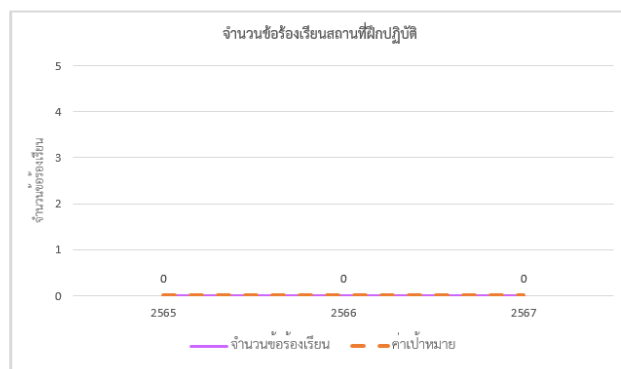
ภาพที่ 7.4ก(4)-6 จำนวนเรื่องการถูกดำเนินคดีกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง



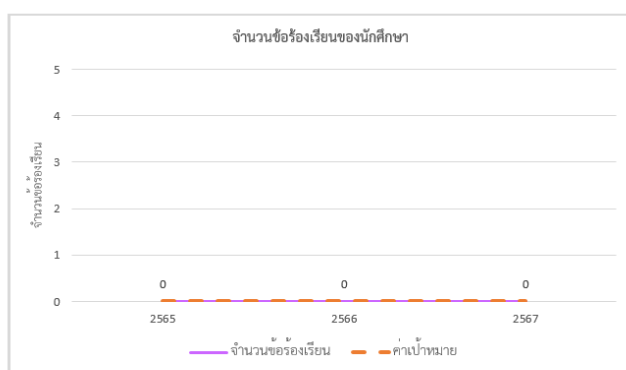
ภาพที่ 7.4ก(4)-7 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนกรณีทุจริตจัดซื้อ จัดจ้าง



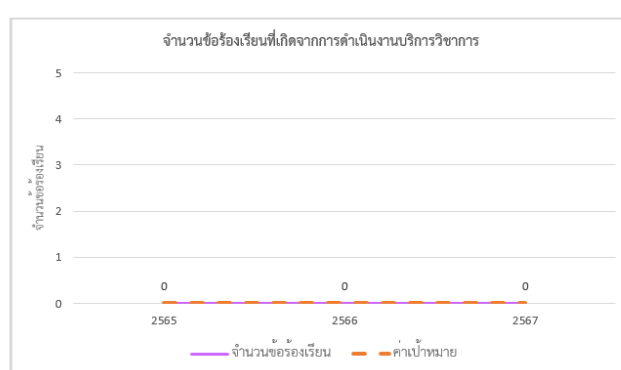
ภาพที่ 7.4ก(4)-8 จำนวนเรื่องการถูกร้องเรียนด้านการบริหารบุคคล



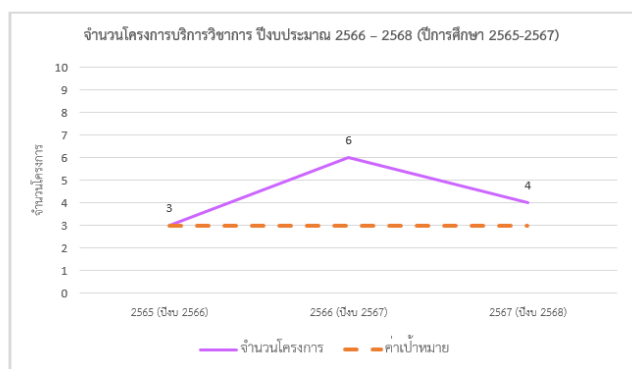
ภาพที่ 7.4ก(4)-9 จำนวนข้อร้องเรียนสถานที่ฝึกปฏิบัติ



ภาพที่ 7.4ก(4)-10 จำนวนข้อร้องเรียนของนักศึกษา



ภาพที่ 7.4ก(4)-11 จำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดจากการดำเนินงานบริการวิชาการ



ภาพที่ 7.4ก(5)-1 จำนวนโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2566 – 2568 (ปีการศึกษา 2565-2567)

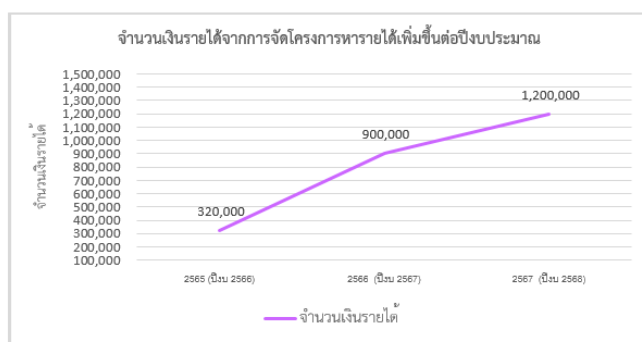
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (Budgetary, Financial, Market, and Strategy Results)

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

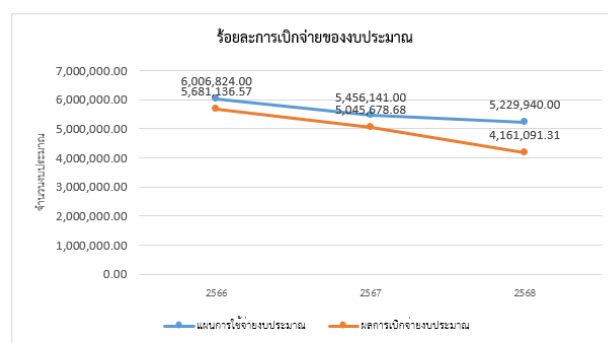
7.5ก(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน (Budgetary and Financial PERFORMANCE)

7.5ก(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด (Marketplace PERFORMANCE)

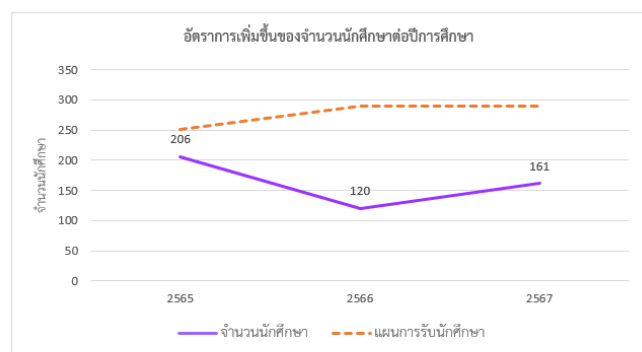
คณะวิทยาการจัดการได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการบริหารจัดการตามพันธกิจให้บรรลุตามเป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



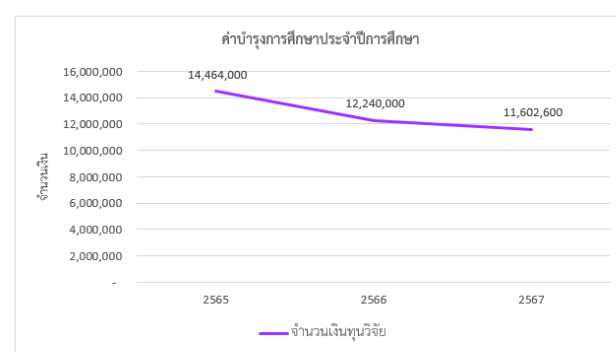
ภาพที่ 7.5ก(1)-1 จำนวนเงินรายได้จากการจัดโครงการหารายได้เพิ่มขึ้นต่อปีงบประมาณ



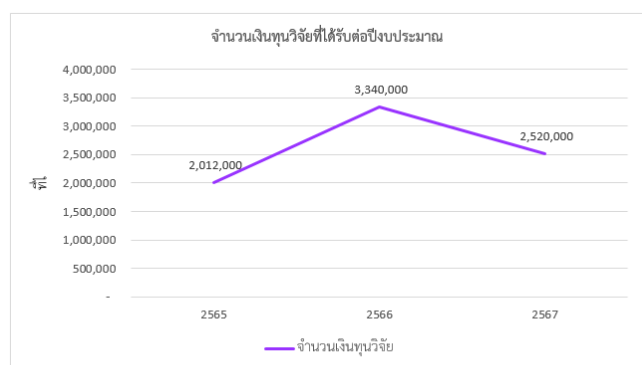
ภาพที่ 7.5ก(1)-2 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณ



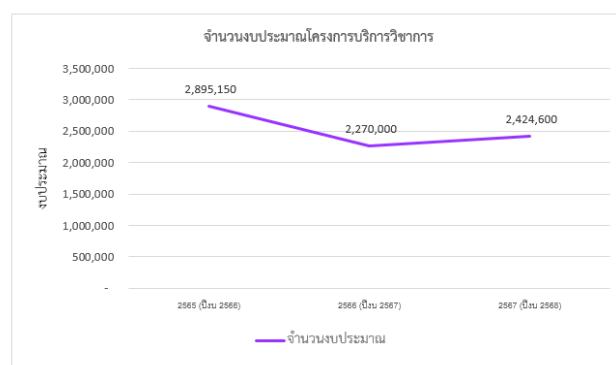
ภาพที่ 7.5ก(1)-3 อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักศึกษาต่อปีการศึกษา



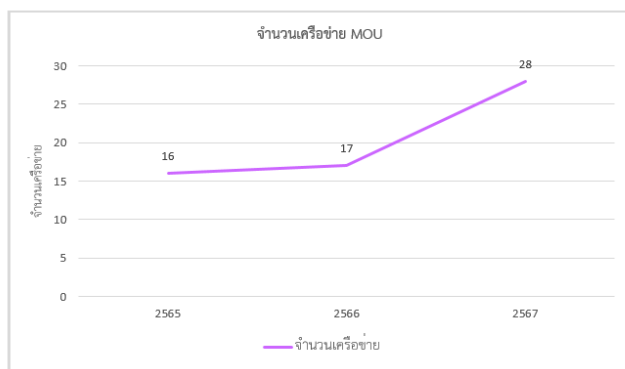
ภาพที่ 7.5ก(1)-4 ค่าบำรุงการศึกษาประจำปีการศึกษา



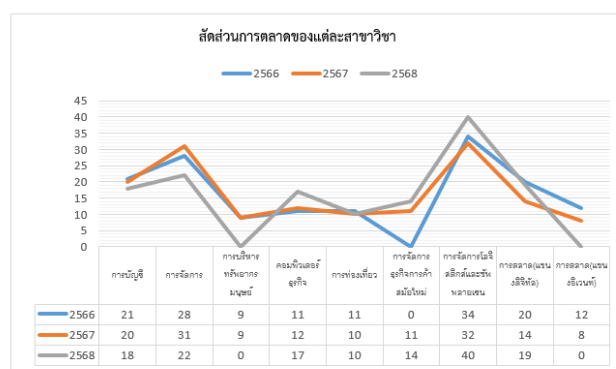
ภาพที่ 7.5ก(1)-5 จำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับต่อปีงบประมาณ



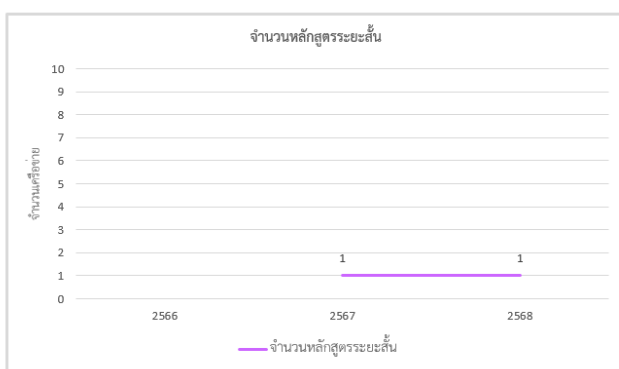
ภาพที่ 7.5ก(1)-6 จำนวนงบประมาณโครงการบริการวิชาการ (งบประมาณสำหรับเพื่อพัฒนาท้องถิ่น)



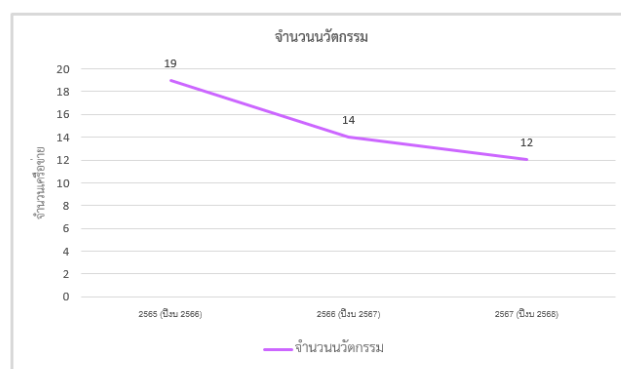
ภาพที่ 7.5ก(1)-7 จำนวนเครือข่าย MOU



ภาพที่ 7.5ก(2)-1 สัดส่วนการตลาดของแต่ละสาขาวิชา



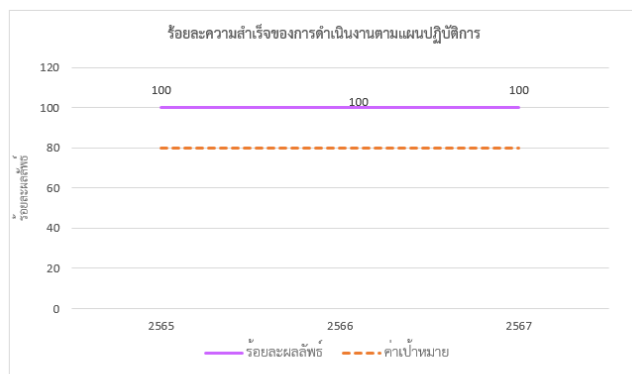
ภาพที่ 7.5ก(2)-2 จำนวนหลักสูตรระยะสั้น



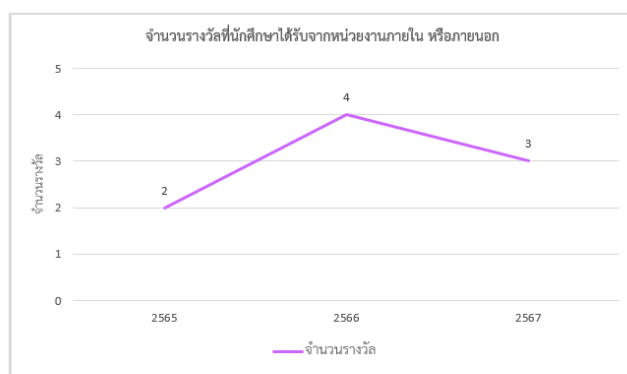
ภาพที่ 7.5ก(2)-3 จำนวนนวัตกรรม (โครงการยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น)

7.5x ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม (Strategy Implementation and INNOVATION RESULTS)

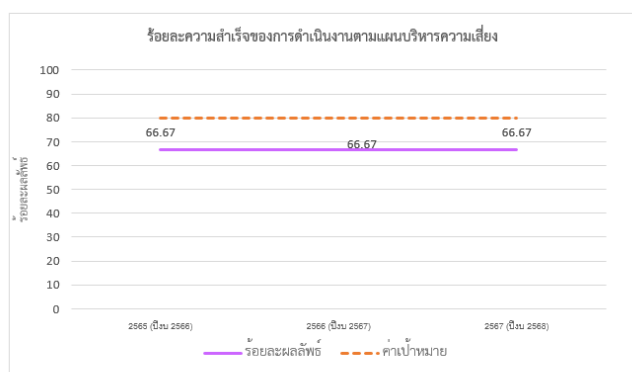
คณะวิทยาการจัดการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของคณะทุกด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ ดังผลลัพธ์ต่อไปนี้



ภาพที่ 7.5x-1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ



ภาพที่ 7.5x-2 จำนวนรางวัลที่นักศึกษาได้รับจากหน่วยงานภายใน หรือภายนอก



ภาพที่ 7.5x-3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง



Faculty of Management Science
Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University