



รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ EdPEx ปีการศึกษา 2566

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



คำย่อและคำนิยาม

คำย่อ

มร.อย.	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
คกก.	คณะกรรมการ
นศ.	นักศึกษา
พ.ศ.	พุทธศักราช
คณะ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ
มรภ.	มหาวิทยาลัยราชภัฏ
หน.สนง.	หัวหน้าสำนักงาน
รอง.	รองคณบดี

สารบัญ

	หน้า
คำย่อและคำนิยาม.....	1
สารบัญ.....	3
สารบัญตาราง.....	7
สารบัญภาพ.....	10
โครงสร้างองค์กร	11
P1. ลักษณะสำคัญขององค์กร (Organizational Description).....	11
P1.ก สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment).....	11
P1.ข ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationship).....	17
P2. สถานการณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Organizational Situation).....	20
P2.ก สภาพแวดล้อมการแข่งขัน (Competitive Environment).....	20
P2.ข บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context).....	22
P2.ค ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (Performance Improvement System).....	23
หมวดที่ 1 การนำองค์กร (Leadership)	25
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership).....	25
1.1ก พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (MISSION, VISION, and VALUES).....	25
1.1ข การสื่อสาร (Communication).....	29
1.1ค การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน (Focus on Organizational PERFORMANCE).....	31
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Governance and Societal Contributions).....	34
1.2ก การกำกับดูแลองค์กร (Organizational Governance).....	34
1.2ข การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Legal and Ethical Behavior).....	37
1.2ค การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions).....	38
หมวดที่ 2 กลยุทธ์ (Strategy)	40
2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development).....	40
2.1ก กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development PROCESS).....	40
2.1ข วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES).....	44
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation).....	48
2.2ก การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (ACTION PLAN Development and DEPLOYMENT).....	48
2.2ข การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN Modification).....	50

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 3 ลูกค้า (Customers)	51
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations).....	51
3.1ก การรับฟังผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่น (Listening to Students and Other CUSTOMERS)....	51
3.1ข การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดหลักสูตรและบริการฯ (Student and Other CUSTOMER Segmentation, and Program and Service Offerings).....	55
3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement).....	58
3.2ก ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Experience)....	58
3.2ข การค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Determination of Student and Other CUSTOMER).....	64
หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)	66
4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน (Measurement, Analysis, and Improvement of Organizational Performance).....	66
4.1ก การวัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Measurement).....	66
4.1ข การวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE ANALYSIS and Review, and Improvement).....	69
4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้ (Information and Knowledge Management).....	72
4.2ก ข้อมูล และสารสนเทศ (Data and Information).....	73
4.2ข ความรู้ขององค์กร (Organizational Knowledge).....	75
4.2ค การมุ่งสร้างนวัตกรรม (Pursuit of INNOVATION).....	76
หมวดที่ 5 บุคลากร (Workforce)	77
5.1 สภาพแวดล้อมของบุคลากร (Workforce Environment).....	77
5.1ก ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)....	77
5.1ข บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate).....	80

สารบัญ

	หน้า
5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement).....	81
5.2ก การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)....	81
5.2ข วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture).....	82
5.2ค การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (PERFORMANCE Management and Development).....	83
หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ (Operations)	86
6.1 กระบวนการทำงาน (Work Processes).....	86
6.1ก การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ (Program, Service, and PROCESS Design).....	87
6.1ข การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Management and Improvement).....	89
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness).....	91
6.2ก ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (Operational Efficiency and EFFECTIVENESS).....	91
6.2ข การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management).....	92
6.2ค ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง (Safety, Business, Continuity and RESILIENCE, and Risk Management).....	94
หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ (Results)	98
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ (Student Learning and Process Results):	
ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และผลการดำเนินการของกระบวนการเป็นอย่างไร.....	98
7.1ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า (Student LEARNING and CUSTOMER-Focused Service RESULTS).....	98
7.1ข ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน (WORK PROCESS EFFECTIVENESS RESULTS).....	100
7.1ค ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management Results).....	101

สารบัญ

	หน้า
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)	101
7.2ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER-Focused RESULTS).....	101
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)	103
7.3ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร (WORKFORCE - Focused RESULTS).....	103
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร (Leadership and Governance Results)	105
7.4ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร กฎหมาย จริยธรรม และการสร้างประโยชน์ให้ สังคม (Leadership, GOVERNANCE, Legal, Ethics, and Societal Contribution RESULTS)	105
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (Budgetary, Financial, Market, and Strategy Results)	108
7.5ก ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด (Budgetary, Financial, and Market RESULTS).....	108
7.5ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม (Strategy Improvement and INNOVATION RESULTS)).....	109

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ OP.1ก(1-1) หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ตามพันธกิจ	12
ตารางที่ OP.1ก(2-1) พันธกิจ วิสัยทัศน์	13
ตารางที่ OP.1ก(3-1) ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร	14
ตารางที่ OP.1ก(3-2) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	15
ตารางที่ OP.1ก(3-2) สวัสดิการของบุคลากร	15
ตารางที่ OP.1ก(3-3) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญด้านบุคลากร	15
ตารางที่ OP.1ก(4-1) สถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ	16
ตารางที่ OP.1ก(5-1) กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏ- พระนครศรีอยุธยา	16
ตารางที่ OP.1ข(2) ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Customer and Stakeholders)	18
ตารางที่ OP.1ข(3) ผู้ส่งมอบ/พันธมิตร และความร่วมมือที่สำคัญ	19
ตารางที่ OP.2ก(2) การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันของคณะ	21
ตารางที่ OP.2ก(3) แหล่งข้อมูลและข้อจำกัดของข้อมูล	22
ตารางที่ OP.2ข ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ตามพันธกิจหลัก	22
ตารางที่ 1.1ก(1)-1 กำหนดค่านิยม (VALUES)	27
ตารางที่ 1.1ก(1)-2 การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	28
ตารางที่ 1.1ก(1)-3 วิธีดำเนินการและวิธีการถ่ายทอดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	28
ตารางที่ 1.1ข(1) วิธีการและรูปแบบการสื่อสาร	30
ตารางที่ 1.1ค(1)-1 ปัจจัยที่สร้างความสำเร็จ แผนการดำเนินงานและตัวชี้วัด ระยะสั้นและระยะยาว	31
ตารางที่ 1.2ก(1)-1 ระบบธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลการบริหารคณะ พันธกิจ และกลยุทธ์	34
ตารางที่ 1.2ข(2)-1 การกำกับดูแลองค์กร	38
ตารางที่ 1.2ค(2)-1 โครงการบริการวิชาการ (ปีงบประมาณ 2567)	39
ตารางที่ 2.1ก(1)-1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะ	42
ตารางที่ 2.1ข(1) กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของคณะ	45
ตารางที่ 2.1ข(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	47
ตารางที่ 3.1ก(1)-1 กลุ่มลูกค้าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเภทข้อมูล ผู้รับผิดชอบ การใช้ประโยชน์	51
ตารางที่ 3.1ก(1)-2 การรับฟังเสียงลูกค้าและการมีปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มลูกค้า ตามวัตถุประสงค์	52
ตารางที่ 3.1ข(1) ผลกระทบและกลุ่มลูกค้าของคณะ	55

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.2ก(1) การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	59
ตารางที่ 3.2ก(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ	61
ตารางที่ 3.3ก(3)-1 กิจกรรม/มาตรการป้องกัน	62
ตารางที่ 3.3ข(1) การประเมินความพึงพอใจ/ผูกพัน	64
ตารางที่ 4.1ก(1)-1 ตัวชี้วัดและความรับผิดชอบข้อมูลสารสนเทศ	67
ตารางที่ 4.1ข-1 การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงาน	69
ตารางที่ 4.1ค(1)-1 การทบทวนผลการดำเนินการในอนาคต	71
ตารางที่ 4.1ค(1)-2 การปรับปรุงผลการดำเนินงาน	72
ตารางที่ 4.2ก(1)-1 การจัดการคุณภาพของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์	73
ตารางที่ 5.2ข การเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงาน	82
ตารางที่ 5.2ค(3) การจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานสำหรับบุคลากร	84
ตารางที่ 6.1ก(4) ข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตรและบริการฯ	87
ตารางที่ 6.1ข(1)-1 ตัวชี้วัดผลลัพธ์และตัวชี้วัดกระบวนการของระบบงานหลัก	89
ตารางที่ 6.1ข(1)-2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์และตัวชี้วัดกระบวนการของระบบงานสนับสนุน	91
ตารางที่ 6.2ค(1)-1 การเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	94
ตารางที่ 6.2ค(1)-1 แผนการดำเนินงานภาวะฉุกเฉิน	95
ตารางที่ 7.1ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า	98
ตารางที่ 7.1ข(1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ	100
ตารางที่ 7.1ข(2) ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัย และการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	101
ตารางที่ 7.2ก(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	101
ตารางที่ 7.2ก(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	102
ตารางที่ 7.3ก(1-1) ผลลัพธ์ด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร	103
ตารางที่ 7.3ก(1-2) อัตราการลาออกของบุคลากร	103
ตารางที่ 7.3ก(2) ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน	103
ตารางที่ 7.3ก(3) ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร	104
ตารางที่ 7.3ก(4) ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร	104
ตารางที่ 7.4ก(1) ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	106
ตารางที่ 7.4ก(2)-1 ผลลัพธ์ด้านการบริหารจัดการของคนใต้	106
ตารางที่ 7.4ก(3)-1 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในระดับหลักสูตร	106
ตารางที่ 7.4ก(3)-2 กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรองรับคุณภาพ	107
ตารางที่ 7.4ก(4) ผลลัพธ์ด้านการประพฤติดีปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	107

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 7.4ก(5) สังคม (Society)	107
ตารางที่ 7.5ก(1-1) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของคณะ	108
ตารางที่ 7.5ก(1-2) ผลลัพธ์การดำเนินการ ด้านงบประมาณและการเงิน	108
ตารางที่ 7.5ก(2-1) จำนวนนักศึกษาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย	108
ตารางที่ 7.5ก(2-2) ผลลัพธ์การดำเนินการด้านตลาด	108
ตารางที่ 7.5ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม	109

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ OP.1ข(1-1) โครงสร้างการบริหารงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	18
ภาพที่ OP.2ค(1) ภาพรวมระบบการปรับปรุงการดำเนินการในคณะ	24
ภาพที่ 1.1ก(1)-1 HUSO Leadership System	26
ภาพที่ 2.1ก(1)-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์(Strategic Planning PROCESS)	41
ภาพที่ 3.1ข(2-1) กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร	56
ภาพที่ 3.1ข(2-2) ระบบกลไก/กระบวนการขอปรับหลักสูตร	57
ภาพที่ 3.2ก กระบวนการทำงานด้านความผูกพันของลูกค้า	58
ภาพที่ 3.3ก(3)-1 ระบบจัดการข้อร้องเรียน (การร้องเรียน ช่องทาง การจัดการแก้ไข)	63
ภาพที่ 4.1ก การวัดผลการดำเนินการ	60
ภาพที่ 6.1(ก)-1 แผนภาพระบบงานหลักและงานรองของคณะ	86

โครงสร้างองค์กร (Organizational)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

P1. ลักษณะสำคัญขององค์กร (Organizational Description)

P1.ก สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

P1.ก(1) ผลิตภัณฑ์ (Product Offerings)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นคณะที่มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน และมีการเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ นอกห้องเรียน บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างหลากหลาย ตลอดจนมีการบูรณาการความรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการให้แก่บุคลากร นักศึกษา และชุมชน ได้ก่อตั้งมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2528 ในขณะที่เป็นวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ต่อมาในปี พ.ศ. 2538 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” ให้แก่วิทยาลัยครู ทำให้วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ยกฐานะเป็น สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเปิดสอนหลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น และหลากหลาย ระดับปริญญาตรี และอนุปริญญา ทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ ระดับปริญญาโท ภาคพิเศษ ในปี พ.ศ. 2547 “สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” ได้ปรับเปลี่ยนสถานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” เป็นมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยได้มีผลบังคับใช้มาตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา ปัจจุบัน คณะเป็นส่วนราชการของ มร.อย. มีฐานะเทียบเท่ากอง ได้ยกมาตรฐานทางการศึกษา ส่งเสริมศักยภาพของบัณฑิตให้มีความเป็นเลิศ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้มีความหลากหลายเพื่อรองรับความต้องการของผู้ศึกษาและตลาดแรงงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยงานหนึ่งใน มร.อย. มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์คือ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีการกิจหลักด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

หลักสูตร/การจัดการเรียนการสอน

การศึกษา ในปีการศึกษา 2566 คณะมีการจัดการเรียนการสอนทั้งระดับปริญญาตรี ทั้งหมด 15 หลักสูตร แบ่งออกเป็นภาควิชามนุษยศาสตร์ และภาควิชาสังคมศาสตร์ สามารถจำแนกตามปริญญาบัตร ได้ดังนี้ ศิลปศาสตรบัณฑิต จำนวน 6 ปริญญา รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต จำนวน 2 ปริญญา ครุศาสตรบัณฑิต จำนวน 4 ปริญญา นิติศาสตรบัณฑิต นิเทศศาสตรบัณฑิต และศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต มีจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งสิ้น 1,648 คน โดยเน้นการเรียนการสอนนอกห้องเรียน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง ความสำเร็จของการผลิตบัณฑิตของคณะ คือบัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของแต่ละหลักสูตรและมีงานทำ

การบริการ

การวิจัย คณะจัดกลุ่มลูกค้าการวิจัยตามแหล่งทุน คือ แหล่งทุนภายใน มร.อย. และแหล่งทุนภายนอก มร.อย. โดย คกก.วิจัยดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานวิจัย และขับเคลื่อนบุคลากรในคณะให้ผลิตผลงานและเสนอขอทุนจากแหล่ง ต่าง ๆ โดยเน้นงานวิจัยเชิงพื้นที่ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและแก้ไข

ปัญหาให้แก่ท้องถิ่น ชุมชน ความสำเร็จด้านการวิจัยของคณะ คือ จำนวนทุนสนับสนุนที่ได้รับทั้งภายในและภายนอกเพิ่มขึ้น และมีผลงานวิชาการของบุคลากรได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ที่เป็นไปตามประกาศ มร.อย. เพิ่มขึ้น

การบริการวิชาการ คณะจัดให้มีการบริการวิชาการแบบไม่แสวงหารายได้ ซึ่งคณะมี คกก.บริการวิชาการ เพื่อจัดการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ และเน้นการดำเนินงานด้านความสัมพันธ์เพื่อสังคม ความสำเร็จของการบริการวิชาการของคณะ คือ จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน การมีภาคีเครือข่ายจากภายนอกเพิ่มขึ้น การมีผลงานวิจัยเชิงพื้นที่ และผลงานวิจัยที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ตามนโยบายและความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

งานสร้างสรรค์ คณะจัดกลุ่มลูกค้า คือ กลุ่มการพัฒนางานสร้างสรรค์ระดับชาติ เน้นการพัฒนาผลงานสร้างสรรค์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและงานสร้างสรรค์ นำไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ใน 4 สาขา คือ สาขาวิชาดนตรีสร้างสรรค์ สาขาวิชานาฏศิลป์ศึกษา และสาขาวิชาศิลปศึกษา ดนตรีศึกษา ความสำเร็จด้านงานสร้างสรรค์ คือ เกิดผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ ดังตารางที่ OP.1ก(1-1)

ตารางที่ OP.1ก(1-1) หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ตามพันธกิจ

พันธกิจ	ความสำคัญต่อการบรรลุความ ความสำเร็จขององค์กร	แนวทางและวิธีการให้บริการ
การศึกษา		
1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี ทั้งหมด 15 หลักสูตร แบ่งออกเป็นศิลปศาสตร บัณฑิต จำนวน 6 ปริญญา รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต จำนวน 2 ปริญญา นิติศาสตรบัณฑิต นิเทศศาสตรบัณฑิต ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต จำนวน 4 ปริญญา	- หลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ทำให้เกิดรายได้เข้า มหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 39.46 จากรายได้ค่าบำรุงการศึกษาทั้งหมด - หลักสูตรพัฒนาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) - มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละหลักสูตร - ได้บัณฑิตที่มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ และต่อยอดองค์ความรู้สู่การสร้าง ผลผลิต - สร้างบัณฑิตที่มีจิตสาธารณะ	1) การพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและ มาตรฐานวิชาชีพขององค์กรวิชาชีพ 2) การจัดการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ (OBE) 3) การเรียนการสอนระดับปริญญาตรี เน้น การเรียนการสอนนอกห้องเรียน และการ เรียนรู้นอกห้องเรียน (Active Learning) ประยุกต์เพื่อใช้ในการทำงานได้จริง และการ เรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา 4) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน
การวิจัย		
1) ผลงานวิจัย เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหา ต่าง ๆ ให้กับชุมชน โดยกลุ่มทุนวิจัยที่ ได้รับแบ่งออกเป็น - ทุนวิจัยภายในสถาบันร้อยละ 40 - ทุนวิจัยภายนอกร้อยละ 60	- ผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น และแก้ไขปัญหาให้แก่ท้องถิ่น ชุมชน - เครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง และพื้นที่ในความรับผิดชอบ - นำไปใช้ในการเรียนการสอน	1) ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นแก้ไขปัญหา ให้แก่ท้องถิ่น ชุมชน และเป้าหมายการ พัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) 2) มีการบูรณาการศาสตร์เพื่อตอบสนองตาม ความต้องการของผู้ให้ทุน 3) เผยแพร่ผลงานวิจัย และตีพิมพ์บทความ ในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพสูงใน ระดับชาติ (TCI) และฐานข้อมูลนานาชาติ ตามเกณฑ์ กพอ. และมหาวิทยาลัยกำหนด

พันธกิจ	ความสำคัญต่อการบรรลุความ ความสำเร็จขององค์กร	แนวทางและวิธีการให้บริการ
		4) จัดระบบการเชิดชูแก่นักวิจัยในการตีพิมพ์ ผลงานทั้งในระดับชาติและนานาชาติ 5) จัดโครงการพัฒนาและฝึกอบรมทักษะ การวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์กับสังคม
การบริการวิชาการ		
1) บริการวิชาการแบบไม่แสวงหารายได้ ตามความต้องการของท้องถิ่น และ ชุมชนตามศาสตร์ต่าง ๆ ของคณะ รวมถึงการบูรณาการศาสตร์ร่วมกัน	- การบริการวิชาการเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม และพัฒนาท้องถิ่น - ประยุกต์ใช้ความรู้ของคณาจารย์ เพื่อประโยชน์ของสังคม ชุมชน และบุคคล ทั่วไป - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจและได้รับ ประโยชน์ - เกิดความร่วมมือระหว่างเครือข่าย	1) บริการวิชาการที่ตรงกับความต้องการทั้ง ภาครัฐและเอกชนตามศักยภาพของบุคลากร ภายในคณะที่มีความเชี่ยวชาญด้าน มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 2) จัดโครงการบริการวิชาการชุมชนและ สังคมในพื้นที่เป็นหลัก และจัดกิจกรรมตาม ความร่วมมือระหว่างองค์กรภาครัฐและ เอกชน 3) กระบวนการจัดอบรมพัฒนาองค์ความรู้ ส่งมอบโดยอาจารย์และผู้เชี่ยวชาญ 4) สร้างกลไกให้เกิดการดำเนินงานและการ ติดตามผล
งานสร้างสรรค์		
1) ผู้นำเสนอผลงานระดับชาติ	- ผลงานสร้างสรรค์ได้รับการเผยแพร่ ในระดับชาติ และได้รับการยอมรับในแวดวง วิชาการ - ผู้นำเสนอผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ใน วิชาการและวิชาชีพ - เกิดความร่วมมือระหว่างเครือข่าย	1) สร้างพื้นที่การนำเสนอผลงานสร้างสรรค์ 2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือการส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมและงานสร้างสรรค์

P1.ก(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม (Mission, Vision, Values, and Culture)

ตารางที่ OP.1ก(2-1) พันธกิจ วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ : “คณะชั้นนำแห่งการบูรณาการศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างยั่งยืน ในระดับกลุ่มราชภัฏภาคกลาง”	
พันธกิจ : 1) ผลิตบัณฑิตโดยบูรณาการความร่วมมือ เน้นการฝึกปฏิบัติโดยให้บัณฑิตมีทักษะตอบสนองการทำงานใน อนาคต 2) พัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่บูรณาการกับศาสตร์ อื่น ๆ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และประเทศ 3) เผยแพร่องค์ความรู้ ให้บริการทางวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยเน้นความร่วมมือตามบริบทความ เชี่ยวชาญ เพื่อยกระดับความสามารถของชุมชนให้เกิดความยั่งยืน 4) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ	
ค่านิยม : HUSO (Humanity and Social Science) H : Happy Learning การเรียนรู้ที่มีความสุข U : Unity in Diversity เคารพทุกความต่าง	

S : Social Sharing	สร้างสังคมแห่งการแบ่งปัน
O : Outstanding Performance	สู่คณะชั้นนำแห่งราชภัฏภาคกลาง
วัฒนธรรมองค์กร : ร่วมคิด ร่วมทำ เพื่อการพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น	
สมรรถนะหลัก : หลักสูตรจัดการเรียนการสอนโดยบูรณาการศาสตร์ของหลักสูตรกับความเป็นมรดกโลก	

P1.ก(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

ในปีการศึกษา 2566 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 111 คน แบ่งตามบุคลากรตามลักษณะการปฏิบัติงานออกเป็น 2 กลุ่มคือ

1) สายวิชาการ มีจำนวน 99 คน จำแนกเป็น ข้าราชการ (ร้อยละ 6.06) พนักงานมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 93.94)

2) สายสนับสนุนวิชาการ มีจำนวน 12 คน จำนวนเป็น ข้าราชการ (ร้อยละ 8.33) พนักงานมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 58.33) พนักงานราชการ (ร้อยละ 16.67) และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา (ร้อยละ 16.67)

โดยมีปัจจัยที่จูงใจให้ผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจขององค์กร จำแนกตามกลุ่มบุคลากร ตามตารางที่ OP.1ก(3-1) ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ

ข้อกำหนดด้านคุณวุฒิทางการศึกษา บุคลากรสายวิชาการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และบัณฑิต พ.ศ. 2558 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ อ้างอิงตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งของ ก.พ.อ. และพิจารณาตามแผนกรอบอัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตารางที่ OP.1ก(3-1) ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 29 มิถุนายน 2566)

ประเภทการ ปฏิบัติการ	คุณวุฒิการศึกษา				อายุ (Generation)				ความก้าวหน้า
	< ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	Z	Y	X	BB	
สายวิชาการ (104 คน)	-	-	64	35	-	55	38	6	ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์ = 7 คน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ = 27 คน อาจารย์ = 65 คน
สายสนับสนุน (11 คน)	1	7	4	-	-	5	7	-	ตำแหน่งในสายงาน ผอ.สนง. = 1 คน ชำนาญการ = 1 คน ปฏิบัติการ = 9 คน แม่บ้าน = 1
รวม	1	7	68	35	-	60	45	6	

หมายเหตุ : Generation แบ่งออกเป็น 4 ช่วงอายุ คือ 1) Baby Boomer Generation หรือ Gen B คือ เกิดในช่วง พ.ศ. 2489 – 2507 2) Gen X คือ เกิดในช่วง พ.ศ. 2508 – 2522 3) Gen Y คือ เกิดในช่วง พ.ศ. 2523 – 2540 และ 4) Gen Z คือ เกิดหลัง พ.ศ. 2540

ข้อมูลจาก : <https://www.posttoday.com/life/healthy/587633> ค้นเมื่อ 29 มิถุนายน 2566

ตารางที่ OP.1ก(3-2) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ประเภท	ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรผูกพัน	ข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัย
สายวิชาการ สายสนับสนุน	1. การจัดองค์กรที่เหมาะสม 2. การส่งเสริมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงาน 3. การเปิดโอกาสให้เสนอความคิดเห็น 4. เครื่องมือสื่อสารในการประสานงานที่เหมาะสม 5. ช่องทางการให้ข้อมูลข่าวสารหลากหลาย	1. ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ 2. ปัจจัยด้านจิตใจ 3. ปัจจัยด้านการคงอยู่กับองค์กร 4. ปัจจัยด้านวัฒนธรรม	1. มาตรการป้องกันและติดตามการระบาด COVID-19 ของบุคลากร

ตารางที่ OP.1ก(3-2) สวัสดิการของบุคลากร

ลำดับ	ประเภทสวัสดิการ	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1	ประกันสังคม	มี	มี
2	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	มี	มี
3	กองทุนเงินทดแทน	มี	มี
4	สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	มี	มี
5	สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	มี	มี
6	สวัสดิการบ้านพัก	มี	มี
7	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	มี	มี
8	ค่าโทรศัพท์มือถือ	มี	มี
9	ค่าเช่าซื้อที่พักอาศัย	มี	มี

ตารางที่ OP.1ก(3-3) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญด้านบุคลากร

ด้านอัตรากำลัง	ด้านขีดความสามารถ	ด้านองค์ประกอบ
คณะกรรมการอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ โดยใช้แผนอัตรากำลัง 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568	คณะกรรมการกำหนดแผนในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร เป็นแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570)	คณะกรรมการมหาวิทยาลัยมีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา วิจัยและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ (28 ธ.ค. 66)

P1.ก(4) สินทรัพย์ (Assets)

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

ประเภท	รายละเอียด
อาคาร สถานที่	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีอาคาร สถานที่ดังนี้ 1. อาคารบรมพุทธราม (อาคาร 43) จำนวน 36 ห้อง พื้นที่ 3,394 ตารางเมตร 2. อาคารฉะไกรน้อย (อาคาร 1) จำนวน 29 ห้อง พื้นที่ 2,500 ตารางเมตร 3. อาคารจินตาราช (อาคาร 13) จำนวน 16 ห้อง พื้นที่ 1,218 ตารางเมตร
เทคโนโลยี	VDO Phone, ระบบอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ, มีระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ 4 หมายเลข, วงจรเครือข่ายความเร็วสูง Software ได้แก่ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์, ระบบทะเบียนวัดผล, ระบบงานบุคคล, ระบบสารสนเทศการสืบค้นและบริการวิชาการ, การเรียนรู้ด้วยระบบ E-learning, ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง (ELLIS), ระบบบัญชีสามมิติ ศูนย์ IDLC ระบบสอบภาษาอังกฤษ, กล้องวงจรปิด
อุปกรณ์	คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล, Laptop, Projector, Printer, กล้องถ่ายรูป, กล้องวิดีโอ, เครื่องโทรสาร, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัล, Scanner, กระดานอัจฉริยะ, เครื่องดนตรีไทย, เครื่องดนตรีสากล, เครื่องแต่งกายและเครื่องประดับ
สิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, ห้องปฏิบัติการของโสตทัศนูปกรณ์, ห้องปฏิบัติการวารสาร, ห้องปฏิบัติการดนตรี, ห้องประชุม, ห้องสมุด, ห้องบันทึกเสียง, ห้องปฏิบัติการของนิเทศศาสตร์ดิจิทัล, ห้องปฏิบัติการศาลจำลอง, ห้องปฏิบัติการด้านประยุกต์ศิลป์, ห้องสโมสรนักศึกษา, ห้องสมุด, ลานกิจกรรม

P1.ก(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดตั้งขึ้นภายใต้ พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งบริหารจัดการงานในแต่ละด้านภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานนั้นบรรลุเป้าหมายถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ดังตารางที่ OP.1ก(5-1)

ตารางที่ OP.1ก(5-1) กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ด้าน	กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ
การจัดการศึกษา	- กฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 - กฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - กฎกระทรวง มาตรฐานจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาอื่น พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
การวิจัย	- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. 2553 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การศึกษาวิจัยและการทดลองในมนุษย์ พ.ศ. 2560 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 - พระราชบัญญัติสถานการณ์นโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 - พระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562
การบริการวิชาการ	- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานวิจัยและวิชาการอื่นของคณาจารย์ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน 2563

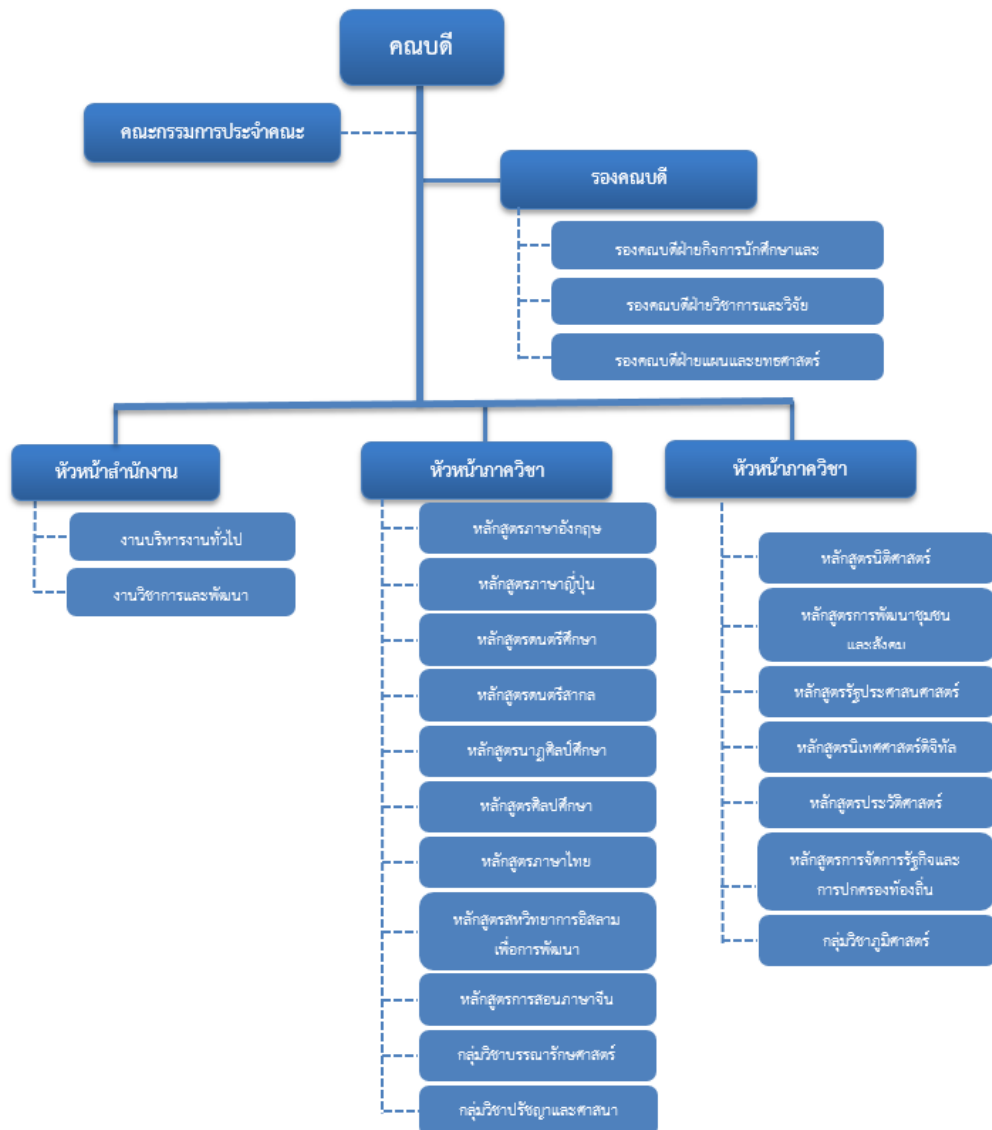
ด้าน	กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ
การบริหารจัดการ	- ข้อบังคับ มรภ.อย. ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน พ.ศ. 2554 และฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561

P1.ข ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationship)

P1.ข(1) โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร (Organizational Structure)

โครงสร้างการบริหารงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยมีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีรองคณบดี 3 คน คณะจัดการบริหารองค์กรประกอบด้วย 2 ภาควิชา และมีหน่วยงานสนับสนุนคือ สำนักงานคณบดี แบ่งหน่วยงานภายในเป็น 2 งาน

การกำกับดูแลของคณะ มีคณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี 3 คน หัวหน้าภาควิชา 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน ผู้แทนคณาจารย์ 3 คน หัวหน้าสำนักงานคณบดี 1 คน ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง มีกลไกในการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ตามผลิตภัณฑ์หลักของคณะ ดังภาพที่ OP.1ข(1-1)



ภาพที่ OP.1ข(1-1) โครงสร้างการบริหารงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

P1.ข(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Customer and Stakeholders)

คณะจำแนกผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความคาดหวังในแต่ละกลุ่ม ดังตารางที่

OP.1ข(2)

ตารางที่ OP.1ข(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Customer and Stakeholders)

ผลผลิต	กลุ่มลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง ผลลัพธ์
หลักสูตร	ระดับปริญญาตรี	1. ได้รับความรู้และพัฒนาทักษะที่สนับสนุนโอกาสในการทำงานอัตราการได้งานทำภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา
		2. สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดของหลักสูตร
		3. ทุนการศึกษา สวัสดิการนักศึกษา
		4. อุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการเรียนการสอน เพียงพอ ทันสมัย

ผลผลิต	กลุ่มลูกค้า/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง ผลลัพธ์
	ผู้ใช้บัณฑิต	1. บัณฑิตมีความรู้และทักษะทางวิชาชีพที่เหมาะสมกับยุคปัจจุบัน มีทักษะทางภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ จิตสาธารณะ ภาวะผู้นำ ทักษะการสื่อสาร และมนุษยสัมพันธ์กับผู้อื่นที่สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานตำแหน่งขององค์กร
		2. นำความรู้ไปพัฒนาองค์กรให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้
	ผู้ประกอบการ	1. ความสามารถด้านการเรียนและความสามารถในการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทนการศึกษา ลดค่าเทอมหรือผ่อนชำระได้
		2. บุตรหลานได้งานทำหรือประกอบวิชาชีพอิสระหลังสำเร็จการศึกษา
		3. บุตรหลานได้รับความรู้สามารถนำไปประกอบอาชีพได้
	ศิษย์เก่า	1. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของคณะ
การวิจัย	ผู้ให้ทุนสนับสนุน การวิจัย	1. ความสำเร็จของงานวิจัยตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์การวิจัย ผลงานวิจัยมีการเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์
		2. งานวิจัยที่เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือสามารถนำไปต่อยอดได้
การบริการ วิชาการ	ผู้รับบริการ/ ผู้เข้าร่วมโครงการ	1. บริการวิชาการที่ดี (ระดับความพึงพอใจ)
		2. ความสำเร็จของการจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการสอดคล้องความต้องการ
		3. ได้รับความรู้และได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ
งาน สร้างสรรค์	อาจารย์/ นักวิชาการ	1. มีเวทีสำหรับการนำเสนอผลงานสร้างสรรค์ ทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ
		2. บุคลากรการเรียนการสอน และเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติ
		3. ผลงานสร้างสรรค์สามารถนำไปต่อยอด หรือใช้ประโยชน์ได้

P1.ข(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, Partners, and collaborators)

คณะมีผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่สำคัญ รวมทั้งบทบาทและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน

ดังตารางที่ OP.1ข(3)

ตารางที่ OP.1ข(3) ผู้ส่งมอบ/พันธมิตร และคู่ความร่วมมือที่สำคัญ

พันธมิตร	บทบาทต่อคณะ	ข้อกำหนด	ช่องทางการสื่อสาร	ส่งเสริมการแข่งขัน/ นวัตกรรม
ผู้ส่งมอบ				
บริษัท ห้างร้าน ผู้รับเหมา ตัวแทนจำหน่าย	จัดหาและส่งมอบ พัสดุและครุภัณฑ์ ให้กับคณะ	1. ส่งมอบตามข้อตกลงตรง ตามเวลา ราคาเหมาะสม 2. บริการหลังการขายดูแล ตามระยะเวลาประกันสินค้า	1. ติดต่อโดยตรง 2. เว็บไซต์คณะ	นำเสนอผลิตภัณฑ์ และบริการใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ คณะ
คู่ความร่วมมือ				
โรงเรียนเครือข่าย และกลุ่มเป้าหมาย	นักเรียนเข้าศึกษา ต่อระดับปริญญาตรี	1. นักเรียนมีโอกาสในการ เข้าศึกษาต่อ 2. การส่งเสริม/พัฒนา คุณภาพนักเรียนร่วมกัน	1. การประชุม 2. จดหมาย 3. เว็บไซต์และ โทรศัพท์	ความร่วมมือในการ พัฒนานักเรียน มาตรฐานแหล่งเรียนรู้ และโครงการฝึกอบรม

พันธมิตร	บทบาทต่อคณะ	ข้อกำหนด	ช่องทางการสื่อสาร	ส่งเสริมการแข่งขัน/ นวัตกรรม
แหล่งฝึกปฏิบัติงาน	1. สถานที่ฝึกปฏิบัติ 2. ให้ความรู้/ทักษะ/ ประสบการณ์ แก่นักศึกษาปริญญา ตรีในสาขาวิชา ต่าง ๆ	1. แหล่งฝึกงานได้มาตรฐาน และสามารถรับนักศึกษาได้ เพียงพอ 2. มีอาจารย์ประจำแหล่งฝึก และสามารถดูแลนักศึกษาได้	1. สำรวจ/เยี่ยม แหล่งฝึก 2. นิเทศฝึกงาน 3. ประสานงานผ่าน หนังสือราชการ/ โทรศัพท์/แฟกซ์/ อีเมล	1. มีส่วนร่วมมือใน การจัดทำ/ปรับปรุง หลักสูตรและกำหนด เกณฑ์มาตรฐาน 2. บันทึกข้อตกลง ความร่วมมือการ พัฒนาแหล่งฝึก (MOU) 3. แต่งตั้งอาจารย์ ประจำแหล่งฝึก
ชุมชนท้องถิ่นใน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา และอ่างทอง	1. ความร่วมมือ ทางการวิจัยและ บริการวิชาการ	1. บูรณาการงานบริการ วิชาการ/วิจัย ไปใช้ประโยชน์ ด้านการเรียนการสอน	1. หนังสือราชการ โทรศัพท์ อีเมล 2. การประชุม/ สัมมนา	1. มีผลงานวิจัย ร่วมกัน 2. ชุมชนมีสุขภาวะที่ ดี/สร้างชุมชนต้นแบบ

ข้อกำหนดสำคัญ ได้แก่ เกณฑ์มาตรฐานและระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาของบึงค้ำบ ระเบียบฯ และประกาศของ มร.อย. มติที่ประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ และ/หรือข้อตกลงความร่วมมือ กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

P2. สถานการณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (Organizational Situation)

P2.ก สภาพแวดล้อมการแข่งขัน (Competitive Environment)

P2.ก(1) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)

มร.อย. เป็นมหาวิทยาลัยในกลุ่มราชภัฏ ซึ่งอยู่ในกลุ่มมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งคณะมีสาขาที่หลากหลาย และสามารถทำงานตอบโจทย์ชุมชนและท้องถิ่นได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่สูงนัก และคณะมีระบบกลไกที่บูรณาการศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ผ่านงานวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อสร้างความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาของพื้นที่สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินของคณะที่ได้ตั้งเป้าหมายในการเป็นที่ 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยา 5 แห่ง คือ มรภ.พระนครศรีอยุธยา มรภ.วไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ มรภ.รำไพพรรณี มรภ.เทพสตรี และ มรภ.ราชนครินทร์

P2.ก(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)

การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันของคณะ แยกเป็นปัจจัยภายในและภายนอก ตามผลิตภัณฑ์/พันธกิจหลักของคณะ ดังตารางที่ OP.2ก(2)

ตารางที่ OP.2ก(2) การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของคณะ

พันธกิจหลัก	ปัจจัย	การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบ	
		จุดแข็ง (ด้านบวก)	จุดอ่อน (ด้านลบ)
การศึกษา	ภายใน	การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและ ตอบโจทย์ความต้องการ	-
	ภายนอก	-	การลดลงของจำนวนนักศึกษา เนื่องจากสภาวะ ทางโครงสร้าง สังคม เศรษฐกิจ
การวิจัย	ภายใน	-	นโยบายดำเนินงานวิจัยที่ไม่ชัดเจนซึ่งส่งผลการ ให้ทุนนักวิจัย
	ภายนอก	-	หน่วยงานมีกติกากในการให้ทุนยากขึ้น โจทย์งานวิจัยของหน่วยงานให้ทุนส่งผลต่อ ความเชี่ยวชาญของบุคลากร
การบริการ วิชาการ	ภายใน	นโยบายมหาวิทยาลัยดำเนินงานบริการวิชาการ มุ่งเน้นให้บริการวิชาแก่ชุมชนและท้องถิ่น เพิ่มขึ้น	-
	ภายนอก	นโยบายดำเนินงานบริการวิชาการกระทรวง อว./จังหวัด/ท้องถิ่น มุ่งเน้นให้บริการวิชาแก่ ชุมชนและท้องถิ่นเพิ่มขึ้น	-
งานสร้างสรรค์	ภายใน	การยกระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ที่มี มาตรฐาน	-
	ภายนอก	นโยบายรัฐบาลเรื่องเศรษฐกิจสร้างสรรค์/ภาคี เครือข่ายที่เพิ่มขึ้น	-

P2.ก(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตั้งเป้าหมายเป็นที่ 1 ใน 5 มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มศรีอยุธยา 5 แห่ง คือ มรภ.พระนครศรีอยุธยา มรภ.วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มรภ.รำไพพรรณี มรภ.เทพสตรี และ มรภ.ราชนครินทร์ โดยคู่เทียบคือ มรภ.วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และ มรภ.ราชนครินทร์ ซึ่งมีผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดที่สูงกว่าหรือใกล้เคียงกับมีแหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญ ได้แก่ ที่ประชุมเครือข่ายคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ และระบบ CHE QA 3D Onlineปีการศึกษา 2564-2566 และข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏ แสดงข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ ดังตารางที่ OP.2ก(3)

ตารางที่ OP.2ก(3) แหล่งข้อมูลและข้อจำกัดของข้อมูล

ผลิตภัณฑ์	ประเด็นเปรียบเทียบ
การศึกษา	1. จำนวนนักศึกษาที่มีงานทำหลังจบการศึกษา
	2. ผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีตามกรอบ TQF เฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5)
	3. จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดทุกระดับการศึกษา
	4. จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	5. จำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร
การวิจัย	1. ทุนวิจัยภายใน
	2. ทุนวิจัยภายนอก
การบริการวิชาการ	1. รายได้จากการบริการวิชาการ
	2. จำนวนผลงาน/โครงการการวิจัยเชิงพื้นที่
	3. เครือข่ายภายนอก
งานสร้างสรรค์	1. ผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์และนักศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ
	2. ผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์และนักศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่ระดับนานาชาติ

P2.ข บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

คณะดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปีของ มร.อย. ปี 2565-2570 การวางแผนกลยุทธ์คณะให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี และแผนประจำปีงบประมาณ และมีการทบทวนแผนกลยุทธ์เพื่อทบทวนความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ดังตารางที่ OP.2ข ตารางที่ OP.2ข ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ตามพันธกิจหลัก

พันธกิจหลัก	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenger)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages)
ด้านหลักสูตรและบริการ	SC1 การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติในพื้นที่ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง SC2 การพัฒนาทักษะและความสามารถของนักศึกษาด้านภาษาที่ตอบโจทย์ความต้องการของตลาดในปัจจุบันโดยเฉพาะทักษะภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น	SA1 การมีเวทีประชุมวิชาการ งานสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการของนักศึกษาและอาจารย์ SA2 การมีพื้นที่ภายในชุมชน/ท้องถิ่น เป็นแหล่งเรียนรู้ นอกห้องเรียน และการบริการวิชาการ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง SA3 การมีหลักสูตรที่มีความหลากหลาย มีความเฉพาะทาง ทันสมัย และบางสาขาวิชามีสภาวิชาชีพรองรับ SA4 การมีกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาครอบคลุมทุกทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา SA5 ส่งเสริมการให้บริการวิชาการ และพัฒนาคณะให้เป็นแหล่งเรียนรู้และเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

พันธกิจหลัก	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenger)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages)
ด้านระบบงาน	SC3 การสร้างจุดเด่นของคณะเพื่อให้เป็นที่น่าจดจำ และส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อให้เป็นที่น่าสนใจ SC4 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลของคณะที่มีความเชื่อมโยงกัน และตอบสนองการดำเนินงานในยุคดิจิทัล	SA6 การมีระบบกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม SA7 การมีกลยุทธ์เพื่อส่งเสริมการหาแหล่งทุนจากภายนอก
ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	SC5 การสร้างสรรค์งานบริการวิชาการและการทำงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการศาสตร์ และการพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมเชิงประจักษ์ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงหรือประโยชน์เชิงพาณิชย์	SA8 การมีนโยบายระดับประเทศที่เน้นการพัฒนาเชิงพื้นที่สอดคล้องกับศักยภาพหลักของคณะ SA9 การมีทุนการศึกษาเพื่อสนับสนุนการศึกษาของนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
ด้านบุคลากร	SC6 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการทั้งด้านคุณวุฒิ และการดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น SC7 ผลงานสร้างสรรค์ และเผยแพร่ผลงานวิชาการทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	SA10 การมีบุคลากรรุ่นใหม่ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสังคมภายนอกได้

P2.ค ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (Performance Improvement System)

คณะมีการมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการต่าง ๆ โดยใช้หลักการ PDCA มาดำเนินการ คณะใช้แนวทางการถอดบทเรียนผลการดำเนินการที่ผ่านมา รวมทั้งผลการประเมินในเรื่องนั้น ๆ ได้แก่ ผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ผลการประเมินของ สป.อว. รวมทั้งในการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ วางแผนปรับปรุงผลการดำเนินการโดย คกก.ที่คณะแต่งตั้งอย่างต่อเนื่องโดยมีส่วนร่วมประกอบที่สำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน ดังนี้

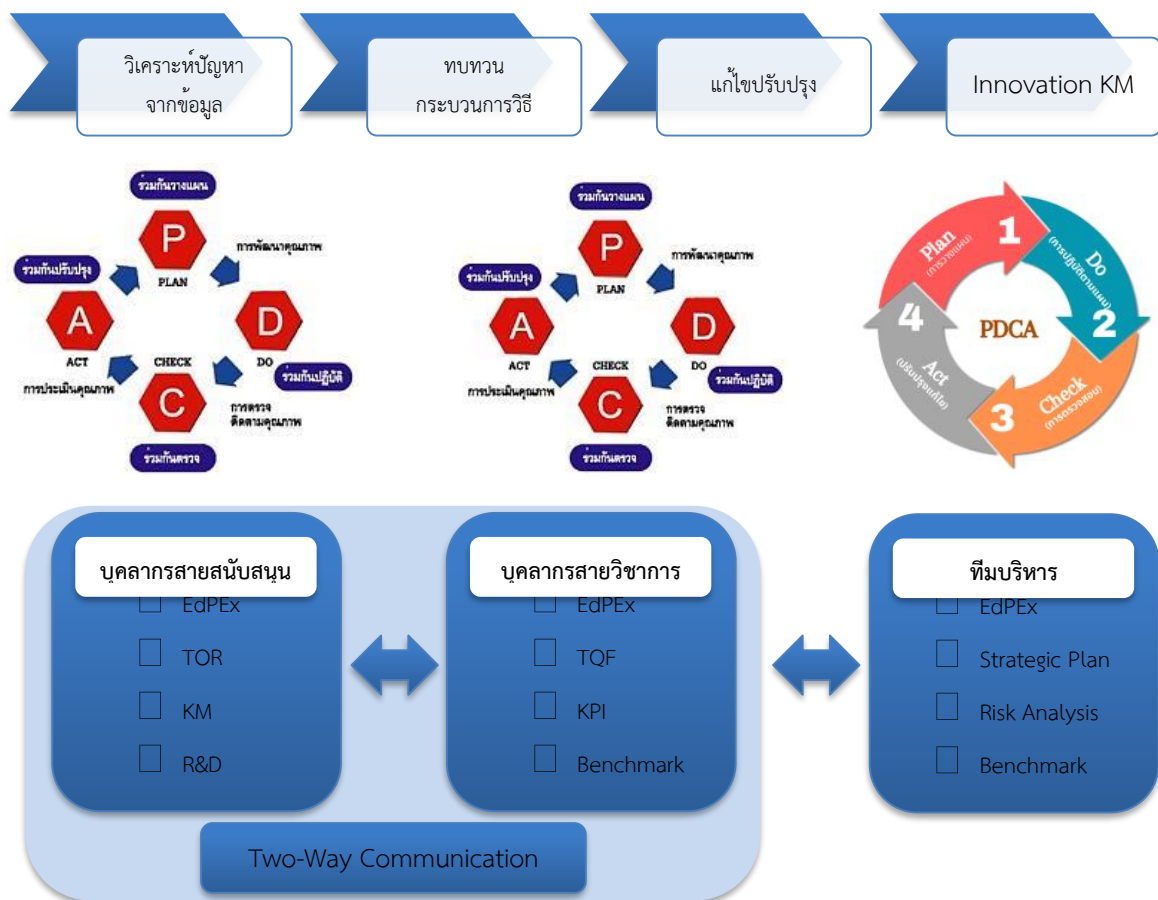
1. การกำกับมาตรฐานของหลักสูตร ได้แก่ สป.อว. การวางแผนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรตามวงรอบ โดยนำข้อมูลที่สำคัญจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปรับปรุงให้หลักสูตรตรงตามความต้องการ ทันสมัย และมีมาตรฐานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับหลักสูตร

2. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (IQA) ได้แก่ เกณฑ์การประกันคุณภาพ มร.อย. ควบคู่กับ EdPEx การวางแผนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยแต่ละหลักสูตรนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจมาทบทวน และปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มีคุณภาพมากขึ้น

3. การบริหารงานความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การวางแผนบริหารงานความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยการนำผลการบริหารงานความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มีคุณภาพมากขึ้น

4. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดเป็นการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) การวางแผนโดยการค้นหา Best Practice นำมาสู่การนำเสนอในเวทีเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเป็นต้นแบบในการประยุกต์ใช้ต่อไป

5. คกก. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของ คณะ มหาวิทยาลัย การวางแผนโดยการนำการสรุปผลของ คกก. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลนำมาสู่การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานต่อไป คณะมุ่งพัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินการโดยใช้หลักการของ EdPEX มาเป็นแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน และการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรโดยอาศัยเกณฑ์ TQF ระดับหลักสูตรโดยใช้เครื่องมือ PDCA บริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังภาพที่ OP.2ค(1)



ภาพที่ OP.2ค(1) ภาพรวมระบบการปรับปรุงการดำเนินการในคณะ

หมวดที่ 1 การนำองค์กร (Leadership)

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)

คณะได้กำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยมทุก 4 ปี ตามรอบการดำรงตำแหน่งคณบดี และมีการทบทวนทุกปี โดยทีมบริหารระดับสูงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน และประธานหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปี พ.ศ. 2565-2568 (ระยะ 4 ปี) ถึงแม้ในปี พ.ศ. 2567 จะมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง คณะก็ยังมีการดำเนินการทบทวนวิสัยทัศน์ทุกปี มีการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมขององค์กรทั้งภายในและภายนอกระบบ (SWOT Analysis TOWs Matrix) การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมของคณะ ได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของกลุ่มนักศึกษา บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านวาระการประชุม และได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของคณะฯ อย่างต่อเนื่อง ในปี พ.ศ. 2565 (26 พฤษภาคม พ.ศ. 2565) มีการทบทวนร่างการจัดทำแผนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (พ.ศ. 2565-2568) เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย เน้นปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและเป้าหมายความสำเร็จที่สอดคล้องกับสถานการณ์

การดำเนินงานตามทิศทางวิสัยทัศน์ แผนและตัวชี้วัด เป้าประสงค์ คณบดีเป็นผู้กำหนดติดตามการดำเนินงานผ่านที่ประชุมทีมบริหารของคณะ และรับผิดชอบการดำเนินการและติดตามโดยรองคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน ทีมบริหารจัดทำร่างวิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กรคณะฯ โดยคำนึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรร่วมจัดประชุมระดมสมองเพื่อกำหนดร่างวิสัยทัศน์ และค่านิยม ทีมงานบริหารนำร่างวิสัยทัศน์ไปถ่ายทอด ชี้แจงวิสัยทัศน์ และค่านิยมองค์กรสู่บุคลากรเพื่อความเข้าใจและการมองเห็นเป้าหมายร่วมกันในการนำองค์กร พร้อมทั้งเปิดโอกาสรับฟังข้อคิดเห็นต่อวิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กร

ทีมบริหารพิจารณาผลการดำเนินการ 4 ปีที่ผ่านมา วิเคราะห์ความเสี่ยง วิฤติและโอกาสในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลุ่มลูกค้า นำเสนอสู่การประชุมคณะ เพื่อเห็นชอบวิสัยทัศน์ โดยมีการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการรายงานผลการปฏิบัติราชการ และมีการประเมินภารกิจในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุก 6 เดือน ใช้สารสนเทศภายนอก (การพัฒนาประเทศ) และสารสนเทศภายในองค์กร เช่น ผลการดำเนินการ และข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต ผู้เรียน/ลูกค้าผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ/ชุมชน/บุคลากร รวมทั้งวิเคราะห์จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กรเข้าสู่กระบวนการทบทวนนำผลจากการทบทวนมาสร้างภาพอนาคต ความได้เปรียบในการแข่งขัน และความท้าทาย โอกาสความเป็นไปได้ เชื่อมโยงค่านิยมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์โดยกำหนดตัววัด เป้าหมาย เพื่อให้สามารถวัดผลเป็นรูปธรรม

1.1ก พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (MISSION, VISION, and VALUES)

1.1ก(1) กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (Establishing MISSION VISION and VALUES)

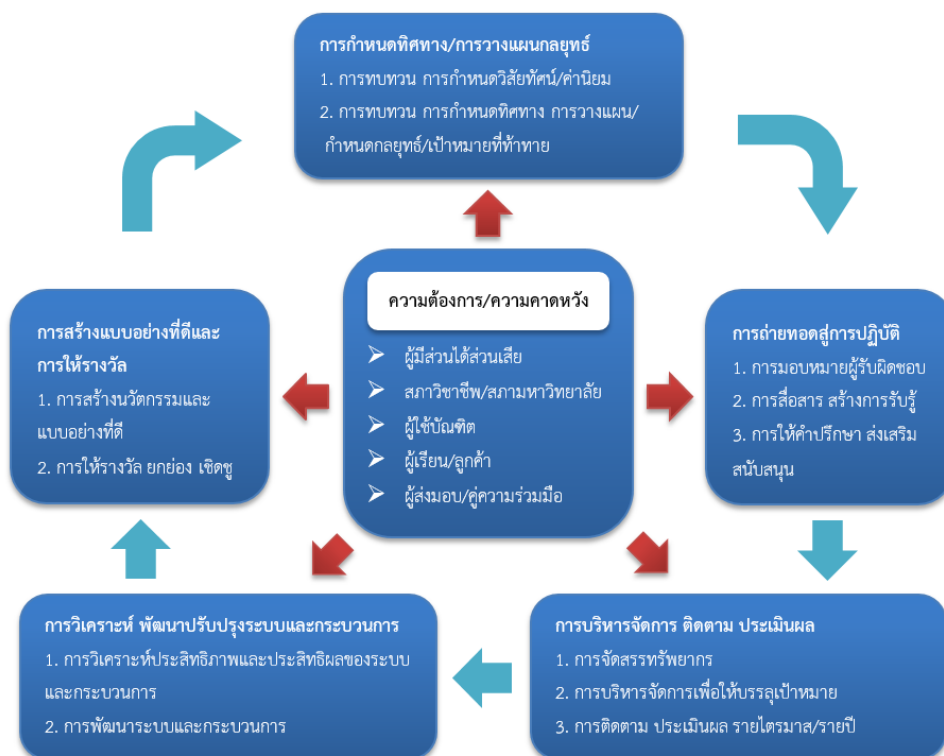
คณบดีและทีมบริหารประกอบด้วย คณบดีและรองคณบดี 3 ฝ่าย ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อช่วยงานคณบดี ตามภาระงานของรองคณบดีแต่ละฝ่าย ทั้งนี้ คณบดีมีความมุ่งมั่นเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จทั้งปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้บรรลุความมุ่งมั่นดังกล่าว และหลังจากการประเมินตนเองตามเกณฑ์ IQA ประจำปีการศึกษา 2565 คณบดีและทีมบริหารจึงมีวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน ทบทวนการ

กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ ตามเกณฑ์ EdPEx เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในคณะ พบว่าโอกาสในการพัฒนา คือ ความเชื่อมโยง ระหว่างวิสัยทัศน์ ค่านิยม การถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานสู่การปฏิบัติ โดยคณบดีและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ในปี 2566 (31 ตุลาคม 2566) ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดกลยุทธ์ 2566 และแผนปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมีการร่วมกันออกแบบเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล สืบหาข้อมูลด้วยรูปแบบออนไลน์ รวมถึงการทำข้อมูลการสำรวจความคาดหวังและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านการบริการวิชาการมาวิเคราะห์การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จึงได้ปรับวิสัยทัศน์ใหม่ “คณะชั้นนำแห่งการบูรณาการศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างยั่งยืนในระดับกลุ่มราชภัฏภาคกลาง” ส่วนการทบทวนค่านิยมคณะ HUSO (Humanity and Social Science)

H : Happy Learning	การเรียนรู้ที่มีความสุข
U : Unity in Diversity	เคารพทุกความต่าง
S : Social Sharing	สร้างสังคมแห่งการแบ่งปัน
O : Outstanding Performance	สู่คณะชั้นนำแห่งราชภัฏภาคกลาง

โดยสมรรถนะหลัก คือ บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการสอนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บริการวิชาการและวิจัยเพื่อท้องถิ่น คณบดีได้ประกาศใช้วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมให้แก่บุคลากรผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งระบบออนไลน์ ผ่านกิจกรรม HUSO ต่างๆ ในคณะ การถ่ายทอดทิศทางการดำเนินงานคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ รวมถึงมีการรับฟังข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าด้วย



ภาพที่ 1.1ก(1)-1 HUSO Leadership System

หลังจากการนำเสนอ ค่านิยม คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx ได้ประชุมทบทวนค่านิยมอีกครั้ง เพื่อยุติการปฏิบัติตนให้ชัดเจนและสามารถวัดผล เชิงพฤติกรรมได้ และเสนอค่านิยมและการปฏิบัติตนใน คกก.ประจำคณะ เพื่อพิจารณาาร่วมกันอีกครั้ง

ทั้งนี้ คณะบดีได้ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ ตลอดจนนโยบายและแผนของคณะช่องทางการสื่อสารหลัก คณะสื่อสารผ่านการประชุม คกก.ประจำคณะ รายเดือน การถ่ายทอดสู่ คกก.วิชาการผ่านการประชุมคกก. รายเดือน และประธานหลักสูตรถ่ายทอดข้อมูลในหลักสูตรสู่อาจารย์ของแต่ละหลักสูตร ส่วนสายสนับสนุน หน.สนง.คณะบดีถ่ายทอดสื่อสารผ่านการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนทุกคนรายไตรมาสอย่างสม่ำเสมอ ค่านิยมถูกสะท้อนผ่านการปฏิบัติตนของคณะบดีและทีมบริหารเพื่อเป็นแบบอย่างดังนี้

ตารางที่ 1.1ก(1)-1 กำหนดค่านิยม (VALUES)

ค่านิยม	นิยามศัพท์	การปฏิบัติตน
H : Happy Learning การเรียนรู้ที่มีความสุข	ความสามัคคีเป็นหนึ่งเดียวกัน	มุ่งสร้างพฤติกรรมบุคลากรให้มีความสามัคคี รู้เข้าใจการทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ
U : Unity in Diversity เคารพทุกความต่าง	การฟังและยอมรับความคิดเห็น ที่แตกต่าง เคารพสิทธิผู้อื่น เคารพหลักความเสมอภาค เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ของผู้อื่น	1. การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการพัฒนา/ปรับปรุงนโยบายและ กระบวนการบริหารจัดการ 2. การใช้สิทธิอันพึงมีของตนเอง โดยไม่ละเมิดสิทธิ เสรีภาพของผู้อื่น 3.การมีทัศนคติเกี่ยวกับความเท่าเทียมกันของบุคลากรใน หน่วยงาน มีความตระหนักว่าทุกคนล้วนเป็นส่วนหนึ่ง ของการขับเคลื่อนและการพัฒนาความก้าวหน้าของ องค์กร 4. การเคารพความแตกต่างของเพื่อนร่วมงานทั้งในด้าน วิถีชีวิต ทัศนคติ ความเชื่อ และความคิด งดเว้นการใช้ ความรุนแรงทั้งทางกาย และวาจาต่อผู้ที่มีความคิดเห็น แตกต่างไปจากตน
S : Social Sharing สร้างสังคมแห่งการแบ่งปัน	การดำเนินกิจกรรมทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดย ตระหนักถึงการให้ที่ส่งผล กระทบในทางที่ดีต่อ ผู้รับบริการ ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม	1. การผลิตหลักสูตร งานวิชาการ งานสร้างสรรค์ และ งานบริการวิชาการ เพื่อลดปัญหาความเหลื่อมล้ำทาง สังคม และช่วยพัฒนาชุมชนและสังคมให้มีรากฐาน เศรษฐกิจที่ดี 2. การมีจิตสาธารณะในการให้บริการความรู้แก่ผู้อื่นด้วย ท่าทีที่เป็นมิตร มีความเต็มใจในการให้บริการวิชาการแก่ สังคม 3.บำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ต่าง ๆ ในนามขององค์กร หรือมีส่วนร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการสร้าง คุณประโยชน์แก่สังคม 4. การประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร

คำนิยาม	นิยามศัพท์	การปฏิบัติตน
O : Outstanding Performance สู่คณะชั้นนำแห่งราชภัฏภาคกลาง	การปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะ ที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมตามระเบียบ/ประกาศเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งงาน และมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	1. การปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะที่ยึดหลักคุณธรรม และจริยธรรมตามระเบียบ/ประกาศเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งงาน 2. การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีมาตรฐาน 3. การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ คำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนหรือกลุ่มหรือพวกพ้อง 3. ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

คณะเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ของคณะฯ ผ่านไลน์ เฟซบุ๊กของคณะ คกก.ประจำคณะ กำกับ ติดตาม และประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของคณะไปสู่บุคลากรภายในคณะเพื่อให้ทราบข้อมูลโดยทั่วกัน

ตารางที่ 1.1ก(1)-2 การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ คำนิยาม

ระดับทางการ	ระดับไม่เป็นทางการ
1. การประชุมทีมบริหารและ KM ฝ่ายบริหาร เป็นประจำรายไตรมาส 2. การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เป็นประจำทุกเดือน 3. การประชุมระดับภาควิชาและหลักสูตร อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง 4. การประชุมสำนักงานเลขานุการคณะ เป็นประจำทุกเดือน 5. การประชุมอาจารย์และบุคลากร ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง 6. การประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เช่น กรรมการวิชาการกรรมการกองทุนวิจัย กรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา กรรมการฝ่ายบริการวิชาการ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เป็นต้น 7. ผู้บริหารพบสโมสรนักศึกษา	1. ช่องทางอื่น ๆ เว็บไซต์ Facebook คณะ/ กิจการนักศึกษา Line ผู้บริหาร/คณะ โทรศัพท์ อีเมล E-doc 2. การเข้าพบคนบติโดยตรงหรือสายด่วน คนบติเป็นรายกรณี

ตารางที่ 1.1ก(1)-3 วิธีดำเนินการและวิธีการถ่ายทอดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

เรื่อง	วิธีการดำเนินการ	วิธีการถ่ายทอด	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
การถ่ายทอดวิสัยทัศน์	จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดกลยุทธ์ 2566 จากการนำของผู้บริหารระดับสูงและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนจึงได้ปรับวิสัยทัศน์ใหม่เป็น“คณะชั้นนำแห่งการบูรณาการศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างยั่งยืนในระดับกลุ่มราชภัฏภาคกลาง”	1. การถ่ายทอดวิสัยทัศน์เพื่อนำไปปฏิบัติแยกเป็นการประชุมคกก.ประจำคณะทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ต้องดำเนินการให้บรรลุผล	รายปี	คณบดีและทีมบริหาร
		2. การเปิดงานกิจกรรมของคณะ/สาขา 3. เผยแพร่ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ พันธกิจ และผลการปฏิบัติงานของคณะผ่านช่องทางการสื่อสารทั่วถึงทุกระดับ	ทุกการจัดกิจกรรม	
		4. การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมาย ผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหาร ปีงบประมาณ แก่บุคลากร ผู้เรียน	ประจำภาคการศึกษา	

เรื่อง	วิธีการดำเนินการ	วิธีการถ่ายทอด	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
		ผู้มีส่วนได้ส่วนพ้องทั้งรับฟังความคิดเห็น พร้อมข้อเสนอแนะมาใช้ในการวางแผน ประจำปีงบประมาณ ต่อไป		
เป้าประสงค์ ระยะสั้นและยาว	การวางแผนการดำเนินงาน และการกำกับติดตามเพื่อให้ สอดคล้องกับงบประมาณที่ คณะได้รับ	การประชุมเชิงปฏิบัติการ ในการจัดทำ แผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับ เป้าประสงค์ระยะสั้นและยาว และ ถ่ายทอดไปพร้อมกับการแนะนำเขียน โครงการ และแจ้งในที่ประชุม คกก.ประจำ คณะ	รายเดือน	คกก.ประจำ คณะ
ค่านิยม ของคณะ	การกำหนดค่านิยม และการ ปฏิบัติตนที่เหมาะสม	Web-site คณะ / เฟซบุ๊ก/ ไลน์ ข่าว ประชาสัมพันธ์ การเปิดงานกิจกรรมของ คณะ/สาขา	รายเดือน ทุก กิจกรรม	คกก. ประชาสัมพันธ์ คณะ คณบดี และทีมบริหาร

1.1ก(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Promoting Legal and ETHICAL BEHAVIOR)

ผู้บริหารระดับสูงของคณะให้ความสำคัญกับการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย โดยยึดหลักค่านิยม HUSO บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและประกาศเจตจำนงสุจริตในการ บริหารงาน โดยถ่ายทอดไปยังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เน้นปลูกฝังนักศึกษาผ่านการเรียนการสอน โครงการและกิจกรรมที่มีลักษณะจิตสาธารณะ ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัดโดยไม่ เลือกปฏิบัติ การประเมินผลปฏิบัติงานสายวิชาการมีกรรมการกลั่นกรองร่วมสังเกตการณ์การประเมินด้วย มีสาย ตรงคณบดี และผู้บริหารพบสโมสรนักศึกษาทุกภาคการศึกษา กรณีที่มีข้อร้องเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนข้อเท็จจริง และลงโทษทางวินัยตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

1.1ข การสื่อสาร (Communication)

ผู้บริหารคณะสื่อสารทิศทางองค์กรให้กับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาองค์กรเสมอ (ตารางที่ 1.1ก (1)-2) ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งการสื่อสารเชิงรุกผ่านงานประชาสัมพันธ์ของคณะ เพื่อการรับรู้ข่าวสารของ คณะต่อเนื่อง และเป็นการสร้างความผูกพันที่มีกับองค์กรกรณีเกิดเหตุการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเรื่อง ที่ต้องการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน ทีมบริหารนำโดยคณบดีใช้กระบวนการสื่อสารที่เน้นการพบปะ ผ่าน วิธีการต่าง ๆ อาทิ การประชุมคณะ (Town hall) และเดินสายพบปะหลักสูตร ทั้งนี้คณะ มีการประเมินความพึง พอใจและประสิทธิภาพการสื่อสารข้อมูลผ่านแบบสอบถามออนไลน์ (google form) ปีละ 1 ครั้ง เพื่อศึกษาสภาพการ รับรู้ และปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตารางที่ 1.1ข(1) วิธีการและรูปแบบการสื่อสาร

ประเด็น	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการสื่อสาร	ความถี่ในการ	ผู้รับผิดชอบ
ทิศทางองค์กร/ วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ กลยุทธ์/	บุคลากรสาย วิชาการ และสาย สนับสนุน	- การประชุมคณะกรรมการ - การประชุมทีมบริหาร	ตามรอบวาระ	คณบดี/ รองคณบดี
การบริหารและ ปฏิบัติงาน	ทีมบริหาร	- การประชุมทีมบริหาร	อย่างน้อย 10 ครั้ง/ปี กำหนดสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	คณบดี
	คณะกรรมการ ฝ่ายต่างๆ	- การประชุม	1 ครั้ง/เดือน ทุกวันพฤหัสบดี ของสัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน	คณบดี/ รองคณบดี
	บุคลากร สายวิชาการ และ สายสนับสนุน	- การประชุมบุคลากรประจำภาค การศึกษา	อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี	คณบดี/ รองคณบดี
		- เว็บไซต์คณะ - สื่อ Social Media เช่น Line กลุ่ม และ Facebook	ตลอดทั้งปี ต่อเนื่อง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตาม ภารกิจ
	ลูกค้า/ ผู้รับบริการ/ ชุมชน	- พบปะ พูดคุยและติดตามการ ดำเนินงาน - เว็บไซต์ สื่อ Social Media Line Facebook - เอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์	อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี	คกก.ประชาสัมพันธ์ คณะ ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม
	คณะกรรมการ	- การประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน - การประชุมคณะกรรมการโครงการ ต่าง ๆ	1 ครั้ง/เดือน	คณบดี/ รองคณบดี
พันธกิจด้าน การเรียน การสอน	นักศึกษา	- การปฐมนิเทศนักศึกษา - การปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	1 ครั้ง/ปี	คกก.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา/ ประธานหลักสูตร
		- ในชั้นเรียน	ตลอดเวลา	อาจารย์
ความต้องการ ของลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสภาวะ ปัจจุบัน	นักศึกษา/ นักเรียน	- พบปะ พูดคุย - เว็บไซต์ และสื่อ Social Media	ต่อเนื่อง	คกก.ฝ่ายกิจการ นักศึกษา/ ประธานหลักสูตร/ อาจารย์
	ผู้ใช้บัณฑิตและ ผู้ประกอบการ	- การพูดคุยโดยตรงและโทรศัพท์ - แบบสำรวจผ่านเว็บไซต์ - สื่อ Social Media - อาจารย์นิเทศฝึกงาน	อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	คกก.ฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร อาจารย์

ประเด็น	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการสื่อสาร	ความถี่ในการ	ผู้รับผิดชอบ
	เครือข่าย/ พันธมิตร/ ชุมชน	- การเยี่ยมพื้นที่/หน่วยงาน - การสร้างเครือข่ายเพิ่ม	ต่อเนื่อง	คกก.ฝ่ายบริการ วิชาการ/คกก.ฝ่าย ยุทธศาสตร์
	บุคลากร	- การประชุมบุคลากรประจำภาค การศึกษา - สื่อ social media และ Email	อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี	คณบดี/ รองคณบดี

1.1ค การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน (Focus on Organizational PERFORMANCE)

1.1ค(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ (Creating an Environment for Success)

คณบดีและทีมบริหารกำหนดแนวทางและดำเนินการในการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ โดย 1. การปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมต่อสถานการณ์และการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว 2. การสร้างการมีส่วนร่วมให้บุคลากรเข้าร่วมและแสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง 3. การสื่อสารผ่านทางสื่อสังคมทั้งออนไลน์และออฟไลน์ 4. การส่งเสริมและสร้างความสุขในคณะให้กับบุคลากรที่ประสบความสำเร็จ

ในปีงบประมาณ 2567 ทีมบริหารได้มีการประชุมวางแผนมอบหมายให้ ฝ่ายจัดการอาคารสถานที่ดูแลเรื่อง การสร้างสภาวะแวดล้อม ฝ่ายอาคารสถานที่ได้จัดประชุมร่วมกับทีมบริหารและสำรวจความต้องการที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในคณะ หลังจากนั้นจึงนำผลการสำรวจดังกล่าวมาวางแผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในคณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนในช่วงสถานการณ์ที่ไม่ปกติ ดูแลอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องเรียนให้มีความพร้อมเสมอ และปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงด้านกายภาพสิ่งแวดล้อมบริเวณรอบคณะ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการให้บริการ มีความปลอดภัย และสวยงาม การปรับปรุงลานบริเวณด้านหน้าคณะ การปรับปรุงห้องประชุม การปรับปรุงพื้นที่ที่ร่มน้ำ และสนับสนุนให้บุคลากรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อลดการใช้กระดาษโดยการส่งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบออนไลน์มากขึ้น การปิดน้ำและไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน เพื่อส่งเสริมการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวและเพื่อให้เกิดความผาสุกในการอยู่ร่วมกันการสร้างการมีส่วนร่วมให้บุคลากรเข้าร่วมและแสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึงทางไลน์คณะได้

ผู้บริหารระดับสูงของคณะกำหนดกรอบการพัฒนาองค์กรและดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ (ตารางที่ 1.1ค(1)-1) เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ วิสัยทัศน์และนำไปสู่องค์กรที่มีคุณภาพทางการเรียน การสอน วิจัย และการบริการวิชาการ

ตารางที่ 1.1ค(1)-1 ปัจจัยที่สร้างความสำเร็จ แผนการดำเนินงานและตัวชี้วัด ระยะสั้นและระยะยาว

ปัจจัยที่สร้าง ความสำเร็จและ ยั่งยืน	วัตถุประสงค์ และการ ดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ระยะ)		ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
			1 ปี	5 ปี		
1. คุณภาพของ หลักสูตรและผู้เรียน ในระดับปริญญาตรี	พัฒนาหลักสูตร และทักษะของ ผู้เรียนในระดับ ปริญญาตรี	1. จำนวนหลักสูตรที่ได้ มาตรฐาน	15	15	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ
		2. ร้อยละของนักศึกษาที่เรียน สำเร็จการศึกษาตามเวลา	80	90	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ

ปัจจัยที่สร้าง ความสำเร็จและ ยั่งยืน	วัตถุประสงค์ และการ ดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ระยะ)		ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
			1 ปี	5 ปี		
	ให้ได้ตามเกณฑ์ มาตรฐาน	3. ร้อยละของบัณฑิตที่ การศึกษาและมีงานทำภายใน 1 ปี	50	60	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ
2. การวิจัย และนวัตกรรม	ส่งเสริมและ สนับสนุนการ ดำเนินการวิจัย นวัตกรรม ผลงานรูปแบบ อื่น ๆ ไปใช้ ประโยชน์	1. จำนวนงานวิจัยหรือนวัตกรรมหรือผลงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่ตีพิมพ์ในวารสารตามประกาศของมหาวิทยาลัย	10	50	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ/ รองคณบดี ฝ่ายแผนและ ยุทธศาสตร์
		2. จำนวนงานวิจัยหรือนวัตกรรมหรือผลงานในรูปแบบอื่นที่นำไปใช้ประโยชน์กับสังคม	5	10	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ/ รองคณบดี ฝ่ายแผนและ ยุทธศาสตร์
3. บริการวิชาการ	ส่งเสริมและพัฒนา บริการวิชาการใน ท้องถิ่น	ผลประโยชน์การ ดำเนินงาน	ไม่น้อย กว่า 4.00	ไม่น้อย กว่า 4.50	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายแผนและ ยุทธศาสตร์
4. คุณภาพและ สมรรถนะบุคลากร	ส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพ เพิ่มขีดความสามารถ และสมรรถนะ บุคลากรสาย วิชาการและ สนับสนุน	1. ร้อยละของอาจารย์ที่มี ตำแหน่งวิชาการต่อจำนวน อาจารย์ประจำ	30	40	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ
		2. ร้อยละของบุคลากรสาย สนับสนุนที่มีตำแหน่งชำนาญ การ หรือชำนาญการพิเศษหรือ เชี่ยวชาญ	30	40	ทุกปี	หน.สนง.
5. ระบบการประกัน คุณภาพ	พัฒนาการ บริหารจัดการที่ มีความเป็นเลิศ ตามเกณฑ์ EdPex	ผลการประเมิน	-	ไม่ต่ำ กว่า 200 คะแนน	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายแผนและ ยุทธศาสตร์
6. การบริหารจัดการ ความเสี่ยง	เพื่อระบุความ เสี่ยงสำคัญติดตาม การเปลี่ยนแปลง และจัดการเชิงรุก	ประเด็นความเสี่ยงที่ส่งผล กระทบระยะสั้นและระยะยาว	ต่ำกว่า 5 ประเด็น	ต่ำกว่า 3 ประเด็น	ทุกปี	รองคณบดี ทุกฝ่าย/ หน.สนง.
7. การจัดการ ความรู้ สร้างองค์กร ที่มีความเป็นเลิศ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการแนวปฏิบัติที่ ดีและเกิดการ เรียนรู้	ร้อยละขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของกระบวนการต่าง ๆ	20	40	ทุกปี	รองคณบดี ทุกฝ่าย/ หน.สนง.

ปัจจัยที่สร้าง ความสำเร็จและ ยั่งยืน	วัตถุประสงค์ และการ ดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ระยะ)		ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
			1 ปี	5 ปี		
8. เทคโนโลยี สารสนเทศทันสมัย	เพื่อพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งอำนวยความสะดวก ทางด้าน IT ห้องปฏิบัติการ ทางคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต	ระดับความพึงพอใจต่อการรับ บริการ	ไม่ต่ำกว่า 3.50	ไม่ต่ำกว่า 4.00	ทุกปี	รองคณบดี ทุกฝ่าย/ หน.สนง.

1.1ค(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง (Creating a Focus on Action)

คณบดีมอบหมายให้รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน ประธานหลักสูตร ทำหน้าที่บริหารและตัดสินใจการดำเนินงานที่รับผิดชอบโดยมุ่งเป้าหมายทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ โดยกำกับและติดตามผลการดำเนินงานทั้งในระดับของบุคลากรผ่านการกำกับและติดตามตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน ซึ่งจะมีการรายงานผลงานในรอบ 6 เดือนและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเงินเดือน 1 ครั้งต่อปี รวมทั้งให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อพัฒนาการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร ผ่านระบบประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ตามแนวทาง TQF+ เกณฑ์ AUN-QA การกำกับและติดตามผลการดำเนินงานระดับคณะใช้เกณฑ์ EdPEx

คณบดีและทีมบริหารมีแนวทางในการมุ่งเน้นปฏิบัติ ในการใช้แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ สำหรับการกำกับติดตามโดยคณบดีเป็นประธานกรรมการบริหารคณะ รองคณบดีทุกฝ่าย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และตัวแทนคณาจารย์ การนำเสนอความก้าวหน้าในที่ประชุมกรรมการบริหารคณะ เป็นวาระประจำทุกเดือน โดยเฉพาะโครงการกิจกรรม ผู้รับผิดชอบจะต้องรายงานผลการดำเนินการผ่านคณะหลังกิจกรรม และคณะรวบรวมรายงานผลการดำเนินการสรุปเป็นรายงานผลการดำเนินงานของคณะทุกปี การรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณทุกเดือนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และมีการถ่ายทอดการเปลี่ยนแปลงที่ได้จากผลการประชุมในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุพันธกิจตามแผนผ่านระบบการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์คณะ <http://huso.aru.ac.th/>

คณบดีและทีมบริหารมีการทบทวนกระบวนการกำกับติดตามตัวชี้วัด และได้ประชุมเพื่อหารือการปรับกระบวนการกำกับติดตามตัวชี้วัดให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนมากขึ้น จึงมีการมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ตั้ง กก.ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนและยุทธศาสตร์ขึ้น และมอบหมายหน้าที่ในการกำกับติดตามและรายงานผลทุกไตรมาส และรายงานผลในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เป็นวาระประจำทุก 3 เดือน

คณบดีมีจัดประชุมบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนของคณะก่อนเปิดภาคเรียนเพื่อชี้แจงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและเพื่อถ่ายทอดสื่อสารข้อมูลในอาจารย์ทุกท่านในคณะรับทราบและเข้าใจตรงกัน นอกจากนี้มีการสร้างความเปลี่ยนแปลงของคณะ ใช้ระบบงานประชาสัมพันธ์สร้างการเปลี่ยนแปลงเพื่อ

ตอบสนองวิสัยทัศน์ และพันธกิจของคณะ การประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ การให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้และมีการถ่ายทอดองค์ความรู้หน้าเว็บไซต์สม่ำเสมอ

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Governance and Societal Contributions)

1.2ก การกำกับดูแลองค์กร (Organizational Governance) องค์กรดำเนินการอย่างไรในการทำให้มั่นใจว่ามีระบบการกำกับดูแลองค์กรที่มีความรับผิดชอบ

1.2ก(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร (Governance System)

คณะกรรมการประจำคณะซึ่งประกอบด้วยคณบดี รองคณบดีจำนวน 3 คน หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์ หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก 3 คน ตัวแทนคณาจารย์ 3 คน และหัวหน้าสำนักงาน ได้ประชุมเพื่อหารือและกำหนดทิศทางการบริหารองค์กรโดยใช้ข้อมูลจากผลการปฏิบัติในปีที่ผ่านมา และร่วมกันกำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการของคณะ กำหนดแนวทางการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน กำกับดูแลตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะและของมหาวิทยาลัย และดำเนินการภายใต้แผนบริหารความเสี่ยง คณบดีมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ รองคณบดี จำนวน 3 คน แบ่งงานออกเป็น 3 ด้าน คือ 1) ด้านวิชาการและการวิจัย 2) ด้านการพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3) ด้านแผนและยุทธศาสตร์ รองคณบดีแต่ละคนได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วางแผน กำกับดูแล และบริหารจัดการงานในแต่ละด้าน โดยคณบดีมีการกำกับและติดตาม กับรองคณบดี และบุคลากรที่รับผิดชอบเป็น คกก.ดำเนินงานในแต่ละฝ่าย เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามตัวชี้วัดเป้าประสงค์และโครงการของคณะและ มร.อย. โดยมีรองคณบดีเป็นผู้กำกับติดตาม จัดให้มีการประชุมคกก.ในฝ่ายที่ตนเองรับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อรายงานผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรคให้คณบดีและกรรมการประจำคณะทราบ ดัง ตารางที่ 1.2ก(1)-1

ตารางที่ 1.2ก(1)-1 ระบบธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลการบริหารคณะ พันธกิจ และกลยุทธ์

การกำกับ	วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารคณะ	1. ดำเนินงานตาม ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 2. ดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับของ มร.อย. 3. ระเบียบกระทรวงการคลัง และพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง 4. กำกับดูแลนโยบายและการปฏิบัติผ่านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี 5. มอบหมายหน้าที่ให้รองคณบดีและประธานหลักสูตรทุกคน กำกับดูแลให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของคณะฯ และของ มร.อย.	ทุกเดือน	คณะกรรมการบริหารคณะ
พันธกิจและ กลยุทธ์	1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผน 2. บริหาร กำกับติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของคณะ และของ มร.อย. 3. กำกับดูแลผ่านรองคณบดีและคณะกรรมการชุดย่อยในความรับผิดชอบ	ทุกเดือน	รองคณบดีทุกฝ่าย

การกำกับ	วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	1. พรบ.การศึกษา พรบ.วิชาชีพ กฎระเบียบตามเกณฑ์ สป.อว. และของ มร.อย. 2. กำกับดูแลโดย คกก. ฝ่ายวิชาการ	ทุกเดือน	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ/ ประธานหลักสูตร
การบริการ 1. การวิจัย	1. จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติ สำนักงาน คกก.วิจัยแห่งชาติ พ.ศ. 2555 2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของ มร.อย. 3. ผ่าน คกก.การจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	ทุกเดือน	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ
2. การบริการวิชาการ	1. ความต้องการ/จำเป็นต้องได้รับการบริการวิชาการของชุมชน 2. ระเบียบ และแนวปฏิบัติของ มร.อย. 3. พันธกิจ และเป้าประสงค์ของ มร.อย. 4. ระเบียบ และแนวปฏิบัติของชุมชนและท้องถิ่น	ทุกเดือน	รองคณบดี ฝ่ายแผนและ ยุทธศาสตร์
3. งานสร้างสรรค์	1. นโยบาย แนวปฏิบัติของกระทรวงวัฒนธรรม 2. ระเบียบ และแนวปฏิบัติของ มร.อย. 3. ระเบียบ และแนวปฏิบัติของชุมชนและท้องถิ่น	ทุกเดือน	รองคณบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา และประชาสัมพันธ์
การใช้งบประมาณ/การตรวจสอบภายในและภายนอก	1. คณบดีสร้างแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินแผ่นดินอย่างมีธรรมาภิบาลตามระเบียบและกฎหมาย 2. มีการจัดทำแผนงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้การบริจาค ค่าเช่า การอนุมัติใช้เงินตามกรอบงบประมาณ และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบเงินรายได้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎกระทรวง เป็นต้น 3. หัวหน้างานการเงินและบัญชี หัวหน้างานพัสดุทำรายงานสรุปต่อที่ประชุมกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาและให้อำนาจแนะแนวทางการดำเนินงาน	ทุกเดือน	คณบดี-รองคณบดี ฝ่ายแผนและ ยุทธศาสตร์/ หน.สนง.

คณบดีกระตุ้นให้บุคลากรในคณะได้มีส่วนร่วมในการประเมินการทำงานของทีมนิเทศคณะผ่านการสำรวจที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัย และมีการนำผลการประเมินซึ่งมีการแจ้งใน กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมาสื่อสารให้ทีมนิเทศทุกคนทราบเพื่อปรับปรุงการทำงาน

1.2ก(2) การประเมินผลการดำเนินการ (Performance Evaluation)

คณบดีได้รับการประเมินการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้งจากอธิการบดี โดยอ้างอิงผลจากการปฏิบัติงานที่คณะได้ซึ่งเป็นไปตามเป้าประสงค์ของ มร.อย.และของคณะ ส่วนรองคณบดี ได้รับการประเมินจากคณบดี ปีละ 2 ครั้ง ด้วยการประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย และนำผลการประเมินมาใช้จัดระบบการบริหารงานภายในคณะใหม่ ส่วนการประเมินบุคลากรใช้การประเมินตามเกณฑ์ของ มร.อย. โดยใช้แบบประเมินและวิธีคิดภาระงานฯ ตามประกาศ มร.อย.แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่หนึ่งมีค่าน้ำหนัก ร้อยละ 70 ประกอบไปด้วย 1) ด้านการสอน 2) ด้านการวิจัยและงานวิชาการอื่น 3) ด้านการบริการวิชาการ 4) ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5) งานพัฒนานักศึกษา หรือสนับสนุนกิจการของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย 6) ด้านยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี และส่วนที่สอง มีค่าน้ำหนัก ร้อยละ 30 ประเมินสมรรถนะรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม ดำเนินการประเมินปีละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 เดือน

ตุลาคม และรอบที่ 2 เดือนเมษายน โดยการรายงานและยืนยันผลการปฏิบัติงานผ่านแฟ้มสะสมผลงาน (portfolio) และมีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบโดยคนบตี พร้อมกับตอบข้อซักถามและให้ข้อเสนอแนะรายบุคคลสำหรับบุคลากรที่ต้องการคำปรึกษา

คนบตีมอบหมายรองวิชาการ และ คกก.ฝ่ายวิชาการ ทบทวนผลการดำเนินงานจากการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ จากนั้นมอบหมายสาขาวิชาต่าง ๆ วางแผนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตร (Improvement plan) โดยกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ เพื่อนำเสนอต่อ คกก.วิชาการพิจารณาก่อนนำลงไปปฏิบัติเพื่อการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ

คนบตีมอบหมายรองคนบตีกำกับดูแล คกก.ชุดต่าง ๆ และรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายต่อ คกก.จัดทำแผนของคณะ เพื่อรวบรวมนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการต่อที่ประชุม คกก.ประจำคณะทุกไตรมาส ที่ประชุมร่วมกันทบทวนผลการดำเนินการ และมีการปรับปรุงวิธีการ และมอบหมายให้รองคนบตีนำไปถ่ายทอดการปฏิบัติต่อ คกก.ชุดต่าง ๆ ต่อไป

1.2ก(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน (Organizational PERFORMANCE)

ในระบบการกำกับดูแลองค์กรมีการทบทวนความก้าวหน้าตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติดังนี้

คนบตีมอบหมายรองวิชาการ และ คกก.ฝ่ายวิชาการ ติดตามความก้าวหน้าการทำผลงานวิชาการตามเกณฑ์การประเมินภาระงานตามประกาศ มรภ.อย. เรื่องมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ส่วนผลการประเมินด้านการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลในภาพรวม พบว่าผลการประเมินในภาพ รวมอยู่ในระดับดี ในด้านหลักความโปร่งใสและด้านหลักภาระ รับผิดชอบคณะฯ ได้จัดการพัฒนา/ปรับปรุงแนวทางการบริหารให้เกิดธรรมาภิบาลเพื่อให้เกิดประสิทธิผลด้านการ บริหารด้วยการจัดอบรมการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร นำองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลแก่ผู้บริหารและ บุคลากรของคณะฯ

ดังนั้นในปีการศึกษา 2566 คณะฯ จึงกำหนดให้มีการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลของการบริหารงาน โดยจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรแต่ละด้านไว้อย่างชัดเจนและได้กำหนดให้อาจารย์และบุคลากร จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ตามสมรรถนะที่จำเป็น และสมรรถนะของแต่ละสายงาน และพัฒนาสมรรถนะในแต่ละตำแหน่งงาน เช่น ผู้บริหารจะต้องมีการพัฒนาทั้งสมรรถนะด้านการบริหาร (Managerial competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional competency) ทั้งนี้ผู้บริหารระดับสูงได้แก่ คนบตี รองคนบตีและหัวหน้าสาขาวิชาเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เน้นโครงการที่พัฒนาประสิทธิผลของการบริหาร และมีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าและมีการทบทวนความก้าวหน้าเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะทุกไตรมาส

คนบตีมอบหมายรองแผนและยุทธศาสตร์ และ คกก.ฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีการเร่งรัดการใช้งบประมาณตามที่คณะได้จัดสรรงบประมาณ โดยมีการติดตามการใช้งบประมาณในแต่ละไตรมาสให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม โดยในปีการศึกษา 2566

การใช้จ่ายงบประมาณในทุกๆ ด้านเป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และหาวิธีการดำเนินการหรือมาตรการป้องกัน และได้ดำเนินงานตามแผนดังนี้ 1) ประเด็นความเสี่ยง จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

1.2ข การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Legal and Ethical Behavior)

1.2ข(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ (Legal, Regulatory, and Accreditation Compliance)

คณะได้ร่วมกับหัวหน้าสำนักงานได้ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ การจัดการศึกษา และการปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้ คกก.บริหารคณะรับทราบ พร้อมแนะนำช่องทางสำหรับการดาวน์โหลดเอกสารแบบสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ด้านระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของนักศึกษาได้นำข้อมูลสำคัญมาจัดทำสื่อ infographic และสื่อสารผ่านช่องทางเฟซบุ๊กของคณะ และขององค์การนศ. เพื่อให้ นศ. ได้เข้าถึงและเข้าใจวิธีการปฏิบัติได้สะดวกขึ้น โดยมี คกก.วิชาการ คกก.บริหารหลักสูตรทุกหลักสูตรกำกับดูแล คกก.บริหารความเสี่ยงของคณะ ซึ่งประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี และบุคลากร มีแนวทางบริหารความเสี่ยงของคณะ (Enterprise Risk Management :ERM) โดยทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะ สถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และได้กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ซึ่งมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเริ่มจากการบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่องค์กร อย่างไร ออกแบบบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดเรียงลำดับความเสี่ยงจากระดับสูงไปหาระดับน้อย พบประเด็นสำคัญที่จำเป็นต้องแสวงหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงโดยจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก จำนวน 2 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2567 โดยเรื่องดำเนินการต่อเนื่องมาจากปี 2564 คือ การพัฒนาอาจารย์และบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ และการพัฒนาโจทย์วิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การพัฒนาเชิงพื้นที่เพื่อเป็นการรับรองคุณภาพ จากนั้นคกก.บริหารความเสี่ยงของคณะ ได้ถ่ายทอดแผนให้ คกก.บริหารคณะ และคณบดีได้มอบหมายให้รองคณบดีนำสู่การปฏิบัติผ่าน คกก.ชุดต่าง ๆ

1.2ข(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม (Ethical Behavior)

คณะมีกระบวนการและตัวชี้วัดในการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ โดยนำหลักธรรมาภิบาลเข้ามาใช้เพื่อคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรและส่วนรวมเป็นหลักและมีการวางระบบกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก (ตารางที่ 1.2ข(2)-1)

ตารางที่ 1.2ข(2)-1 การกำกับดูแลองค์กร

ประเด็นความรับผิดชอบ	เกณฑ์/ระเบียบ	คณะกรรมการกำกับ
คุณภาพหลักสูตร	- เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการ อุดมศึกษา - เกณฑ์ AUN-QA	- กรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการวิชาการ - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ - คณะกรรมการประกันคุณภาพ
คุณภาพบัณฑิต	มาตรฐานความสามารถตามผู้มีส่วนได้เสียและ สภาวิชาชีพกำหนด	- คณะกรรมการประจำคณะ - คณะกรรมการพัฒนานักศึกษา - คณะกรรมการพัฒนาบัณฑิต
ความโปร่งใส	- ระเบียบกระทรวงการคลังและพัสดุ - ระเบียบงานการเงินและรายได้ - ระเบียบบริการวิชาการและการฝึกอบรม	- งานการเงิน - งานพัสดุ - กลุ่มตรวจสอบภายใน
ธรรมาภิบาล	- ระเบียบบริหารงานบุคคล - ระเบียบวินัยนักศึกษา	- กรรมการประจำคณะ ผู้บริหาร

1.2ค การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)

1.2ค(1) ความผาสุกของสังคม (Social Well-Being)

มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นมุ่งเน้นเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและชุมชน คณบดีจึงได้สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยภายใต้โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ผ่าน 3 โครงการที่สำคัญได้แก่ 1) โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน University as a Marketplace 2) โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และยกระดับเศรษฐกิจฐานราก 3) โครงการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรรมสังคม โดยคณะดำเนินการประชุมชี้แจงรายละเอียด สนับสนุนให้อาจารย์ที่รับผิดชอบโครงการดังกล่าวทำงานต่อเนื่อง หลังจากนั้นทีมงานแต่ละทีมได้ลงพื้นที่บริการวิชาการแก่ชุมชน บรรลุผลตามเป้าหมายในระยะต่าง ๆ ของโครงการตามที่ได้วางแผนไว้ โดยอาศัยข้อมูลจากการทำงานในปีที่ผ่านมาและความต้องการของชุมชนเป้าหมาย เป็นข้อมูลในการออกแบบกิจกรรมและการประเมินความสำเร็จของโครงการ

1.2ค(2) การสนับสนุนชุมชน (Community Support)

คณะมีแผนดำเนินการเพื่อสร้างศักยภาพในการบริการวิชาการชุมชนและสังคม โดยใช้องค์ความรู้ ที่มีให้บริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคมผ่านระบบต่างๆ โดยการจัดสรรงบประมาณให้สาขาวิชา และกลุ่มวิชาได้ดำเนินการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ โดยการบูรณาการศาสตร์ที่มีความถนัดเข้ากับความต้องการของชุมชน ดังตารางที่ 1.2ค(2-1)

ตารางที่ 1.2ค(2)-1 โครงการบริการวิชาการ (ปีงบประมาณ 2567)

กิจกรรมโครงการบริการวิชาการ	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
1. กิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อสมัย	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
2. โครงการบริการวิชาการ “อบรมเชิงปฏิบัติการคุณธรรม จริยธรรมกับคนรุ่นใหม่”	กลุ่มวิชาปรัชญาและศาสนา
3. โครงการบูรณาการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ งานวิจัย และบารุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรม : เยาวชนรุ่นใหม่ใส่ใจปัญหาขยะ	กลุ่มวิชาภูมิศาสตร์
4. อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนวัดดาวคะนอง	กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์
5. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรียนรู้เทคนิคการทำเฟอร์นิเจอร์จากวัสดุรีไซเคิล	สาขาวิชาศิลปศึกษา
6. กิจกรรมพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรท้องถิ่น	สาขาวิชาการจัดการรัฐกิจและการปกครองท้องถิ่น
7. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินงานของเครื่องดนตรีในวงมโหรี”	สาขาวิชาดนตรีศึกษา
8. โครงการบริการวิชาการเยาวชนรู้เท่าทันสื่อ เรื่อง การผลิตและการใช้สื่ออย่างรู้เท่าทันในสังคมดิจิทัล	สาขาวิชานิติศาสตร์ดิจิทัล
9. โครงการ กิจกรรมการบริการวิชาการเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายที่สำคัญในชีวิตประจำวันและจิตอาสาพัฒนาท้องถิ่น	สาขาวิชานิติศาสตร์
10. โครงการประวัติศาสตร์อยุธยาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	สาขาวิชาประวัติศาสตร์
11. โครงการบริการวิชาการที่บูรณาการเรียนการสอน วิชาการสอนภาษาญี่ปุ่นในฐานะภาษาต่างประเทศ กิจกรรมการเรียนรู้วัฒนธรรมและภาษาญี่ปุ่นจากงานประเพณีและเทศกาล	สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
12. โครงการบูรณาการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการสาขารัฐประศาสนศาสตร์: การเรียนรู้ผ่านเกมการบริหารจัดการเชิงพื้นที่เมืองมรดกโลก	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
13. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการแสดงละครนอก เรื่อง ไกรทอง ตอน “พ้อบน” และการแสดงระบำอยุธยา	สาขาวิชาศิลปะการแสดง
14. โครงการบริการวิชาการบูรณาการเรียนการสอนสหวิทยาการอิสลาม หัวข้อ “วิถีฮาลาลลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา”	สาขาวิชาสหวิทยาการอิสลาม เพื่อการพัฒนา
15. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบรรเลงรวมวงดนตรีเครื่องลม”	สาขาวิชาดนตรีสร้างสรรค์
16. โครงการบูรณาการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ งานวิจัย และบารุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรม : เสริมพลังชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมทำแผนที่เดินดิน การท่องเที่ยว	สาขาวิชาการพัฒนาชุมชนและสังคม
17. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การอ่านและเขียนภาษาไทยเพื่อชุมชน”	สาขาวิชาภาษาไทย
18. โครงการบริการวิชาการให้ความรู้ภาษาจีน	สาขาวิชาการสอนภาษาจีน

หมวดที่ 2 กลยุทธ์ (Strategy)

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

2.1ก กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development PROCESS)

2.1ก(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning PROCESS)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ดำเนินการวางแผนและทบทวนแผนกลยุทธ์ไปพร้อมกับการวางแผนยุทธศาสตร์ โดยยึดหลักการวงจรคุณภาพ PDCA และอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นปัจจุบันนำเข้าไปใช้ในการวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อมปัจจุบันขององค์กร โดยได้กำหนดกรอบเวลาของการวางแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (2563-2567) โดยที่มบริหารร่วมกับคณะกรรมการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ได้พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสมรรถนะหลัก ซึ่งมีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

1. นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเข้าทั้งภายใน (ข้อตกลงการะงานของคณบดี วิสัยทัศน์และพันธกิจหลักของคณะ โอกาสเชิงกลยุทธ์ ผลการประเมินประกันคุณภาพระดับคณะ การจัดการความเสี่ยง งบประมาณประจำปี 2567 และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง) และภายนอก (การเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง เศรษฐกิจสังคมและเทคโนโลยี นโยบายของประเทศ Thailand 4.0 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ) มาวิเคราะห์ SWOT เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลนำเข้า ทบทวนวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสำคัญสำหรับการทำแผนและแนวทางการปรับแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาคณะตามเกณฑ์ EdPEx ดำเนินการโดยรองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์

2. รองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์กำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการดำเนินงาน กำหนดตัวชี้วัด/โครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

3. นำเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อขอความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ เพื่อขอความเห็นชอบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

4. คณบดีและทีมบริหารสื่อสารและเผยแพร่แผนกลยุทธ์คณะ

5. ทีมบริหารและผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามแผนงาน

6. รองคณบดีแต่ละฝ่ายติดตาม กำกับและประเมินผล

กระบวนการโดยสรุปในการจัดทำแผนกลยุทธ์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เริ่มจากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) และทบทวนวิสัยทัศน์เดิมที่ได้กำหนดไว้ก่อนหน้านี้ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อหาปัจจัยต่างๆ ที่สำคัญกับองค์กร ทั้งภายในและภายนอก อาทิ นโยบายทิศทางการพัฒนาประเทศของรัฐบาล สถานการณ์ในอาเซียน ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย สภาพเศรษฐกิจ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า สิ้นทรัพย์ งบประมาณ ผลการดำเนินงานในอดีต ผลงานของคู่แข่ง และทำการประเมินสภาพแวดล้อมโดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis ในการประชุมระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในองค์กร ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง ตัวแทนประธานหลักสูตร และตัวแทนบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศที่วิเคราะห์ข้างต้น เพื่อกำหนดนโยบายและทบทวนทิศทางการขับเคลื่อนองค์กรต่อไป



ภาพที่ 2.1ก(1)-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์(Strategic Planning PROCESS)

วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะชั้นนำแห่งการบูรณาการศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างยั่งยืนในระดับกลุ่มราชภัฏภาคกลาง

พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตโดยบูรณาการความร่วมมือ เน้นการฝึกปฏิบัติโดยให้บัณฑิตมีทักษะตอบสนองการทำงานในอนาคต
2. วิจัยเพื่อพัฒนาด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่บูรณาการกับศาสตร์อื่น ๆ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ
3. เผยแพร่องค์ความรู้ให้บริการทางวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยเน้นความร่วมมือตามบริบทความเชี่ยวชาญ เพื่อยกระดับความสามารถของชุมชนให้เกิดความยั่งยืน
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

HUSO (Humanity and Social Science)

H : Happy Learning	การเรียนรู้ที่มีความสุข
U : Unity in Diversity	เคารพทุกความต่าง
S : Social Sharing	สร้างสังคมแห่งการแบ่งปัน
O : Outstanding Performance	สู่คณะชั้นนำแห่งราชภัฏภาคกลาง

ตารางที่ 2.1ก(1)-1 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะ

กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้มีส่วนร่วม
1. รวบรวมและเตรียมข้อมูล เพื่อการวิเคราะห์ และทบทวนผลลัพธ์ที่ผ่านมา	รองคณบดี/คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์
2. ทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และประเมินสภาพ (SWOT Analysis)	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร/คกก.ประจำคณะ
3. ยกร่างแผนยุทธศาสตร์ กำหนดวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร/คกก.ประจำคณะ
4. ขอความเห็นจากคณาจารย์และบุคลากร	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
5. นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์คณะ ต่อที่ประชุมกรรมการประจำคณะ	คณบดี/รองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์
6. ผู้บริหารกำหนดให้มีการทบทวนแผนของคณะ จึงได้มีการสำรวจความคิดเห็น และข้อเสนอแนะแผนกลยุทธ์ ที่ดำเนินการในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา	คณบดี
7. รวบรวมและเตรียมข้อมูล เพื่อการวิเคราะห์ และทบทวนผลลัพธ์ที่ผ่านมา	รองคณบดี/คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์
8. ทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และประเมินสภาพ (SWOT Analysis)	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร/คกก.ประจำคณะ
9. ยกร่างแผนยุทธศาสตร์ กำหนดวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร/คกก.ประจำคณะ
10. ถ่ายทอดและชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตาม (ร่าง) แผนกลยุทธ์คณะ ผ่านการจัดประชุมระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนและตัวชี้วัด	ทีมบริหาร/ประธานหลักสูตร
11. สรุปประเด็น พิจารณาความเห็นชอบ	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร
12. ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์แก่บุคลากรคณะ	คณบดี รองคณบดีทุกฝ่าย
13. ร่างแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร
14. ติดตาม/ทบทวนผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 ระยะ 12 เดือน	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร
15. ติดตาม/ทบทวนผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 ระยะ 6 เดือน	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร
16. ติดตาม/ทบทวนผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 ระยะ 12 เดือน	คณบดี/รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าสนง./ประธานหลักสูตร

2.1ก(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Considerations)

ผู้บริหารคณะ มีการทบทวน รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์จากรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2566 เพื่อสร้างความท้าทาย เชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ของคณะ ในปีงบประมาณ 2567 นอกจากนี้ ยังนำข้อมูลจากนโยบาย สภามหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัย รวมถึงการเปลี่ยนแปลงและนโยบายจากระเบียบ ข้อบังคับและ สภาวะแวดล้อมปัจจัยภายนอก (SWOT) มาประกอบ

ข้อมูลร่วมวิเคราะห์ในการวางแผนกำหนดกลยุทธ์ของคณะ เพื่อเป็นแนวทางเตรียมความพร้อมรับมือความเสี่ยง และการจัดสรรทรัพยากร ให้ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนลูกค้า และการตลาด ทั้งนี้ คณะบูรณาการข้อมูล จากแหล่งสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่นำมาใช้ในการสร้างกลยุทธ์ของคณะ เช่น ข้อมูลจำนวนผู้เรียน แผนการจัดสรรงบประมาณ คณะคำนึงถึงทรัพยากรและเป้าประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงความสามารถของ หน่วยงานเพื่อนำแผนกลยุทธ์นำไปสู่การปฏิบัติในรูปแบบของโครงการ กิจกรรมประจำปี และถ่ายทอดลงสู่ บุคลากรของคณะ พร้อมทั้งวางแผนวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่อาจจะ เกิดขึ้น ซึ่งคณะมีระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ โดยการนำมาพิจารณาในการประชุม คกก.ประจำคณะประจำทุกเดือน เพื่อทบทวนความเป็นไปได้ในการบรรลุผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

2.1ก(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน (STRATEGIC OPPORTUNITIEN and INTELLIGENT RISKS)

ผู้บริหารคณะ และ คกก.ยุทธศาสตร์มีการทบทวนโอกาสเชิงกลยุทธ์ในปีงบประมาณ 2566 รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการเลือกโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยปีงบประมาณ 2567 ได้มีการกำหนด โอกาสเชิงกลยุทธ์ ไว้ 4 ด้าน คือ 1.การมีพื้นที่ภายในชุมชน/ท้องถิ่น เป็นแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน และการ บริการวิชาการ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 2.การมีหลักสูตรที่มีความหลากหลาย มีความเฉพาะทาง ทันสมัย และบางสาขาวิชามีสาขาวิชาขึ้นรองรับ 3.การมีกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาครอบคลุมทุก ทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา 4.ส่งเสริมการให้บริการวิชาการ และพัฒนาคณะให้ เป็นแหล่งเรียนรู้และเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบ ด้าน ซึ่งผลการดำเนินการปี 2567 คณะได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ให้กับหลักสูตรในการการจัดกิจกรรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา การจัดสรรงบประมาณให้กับ หลักสูตรในโครงการบริการวิชาการโดยใช้พื้นที่ภายในชุมชน/ท้องถิ่นเป็นฐานการเรียนรู้นอกห้องเรียนโดยมีการ บูรณาการศาสตร์ตามความถนัดของหลักสูตร

2.1ก(4) การจัดจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของสถาบัน (Outsourcing and CORE COMPETENCIES)

ผู้บริหารคณะ มีการกำหนดกลยุทธ์โดยมีการทบทวนแผนการดำเนินการที่ผ่านมาโดยการคำนึงถึงตัวชี้วัด ความสำเร็จของกลยุทธ์ ศักยภาพที่เพียงพอของบุคลากรและทรัพยากรของคณะ โดยเลือกกลยุทธ์ ที่มีความ ทันสมัย เหมาะสมและมีความสอดคล้องกับบริบทของคณะ ทั้งนี้เพื่อเป็นการตอบสนองพันธกิจของคณะ โดย กำหนดการดำเนินงานของคณะ ประกอบด้วย 2 ระบบงานที่สำคัญ คือ ระบบงานหลัก และระบบงานสนับสนุน คือระบบงานหลัก เป็นการกำหนดกรอบการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ และยุทธศาสตร์ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ (1) การจัดการเรียนการสอน (2) ด้านการวิจัย และ (3) ด้านการบริการวิชาการ และ (4) ด้านงานสร้างสรรค์ ส่วนระบบงานสนับสนุน เป็นระบบงานด้านการบริหารจัดการ เพื่อขับเคลื่อน ส่งเสริม และสนับสนุนให้การ ดำเนินงานระบบงานหลักของคณะ ประสบความสำเร็จตามเป้าประสงค์ผ่านการบริหารจัดการองค์กรอย่างมี คุณภาพ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ และสมรรถนะหลักของคณะ ทั้งนี้ในการ ดำเนินงานของ ระบบการผลิตบัณฑิต หากคณะมีอาจารย์ไม่เพียงพอในการสอนอาจต้องอาศัยคู่ความร่วมมือ (Outsources) จ้างอาจารย์พิเศษจากแหล่งฝึกปฏิบัติซึ่งเป็นกลุ่มที่คณะได้ทำความร่วมมือไว้ นอกจากนี้ระบบด้านบริการวิชาการ

แบบครั้งคราวที่เป็นเงินรายได้ จำเป็นต้องจ้าง คู่ความร่วมมือที่มีความเชี่ยวชาญด้านเฉพาะทางมาสอน สำหรับระบบสนับสนุน ในการจัดการเกี่ยวกับสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ได้แก่ครุภัณฑ์ที่ใช้ฝึกปฏิบัติระบบ WIFI ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนแบบ Active learning ต้องอาศัยความร่วมมือจากบริษัทร้านค้า

2.1ข วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES)

2.1ข(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (KEY STRATEGIC OBJECTIVES)

คณะกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์หลัก ไว้ตามยุทธศาสตร์ของแผนกลยุทธ์ระยะยาวจากการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนฯ และแผนปฏิบัติการระยะสั้น โดยกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด ซึ่งมีวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เหมือนกัน เพียงแต่คำเป้าหมายในแต่ละปีจะมีความแตกต่างกัน โดยกำหนดระยะเวลาในการบรรลุวัตถุประสงค์สำหรับกลยุทธ์ต่าง ๆ คือ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) ดังตารางที่ 2.1ข(1)

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้ส่งมอบ	คู่ความร่วมมือ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	หน่วยนับ	เป้าหมาย				
						66	67	68	69	70
				ผลการปฏิบัติไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม						
ด้านการบริหารจัดการที่เกื้อกูลการเรียนรู้ และเสริมประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อการพัฒนา	พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เกื้อกูลการเรียนรู้ และเสริมประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อการพัฒนา	- บริษัท/ห้างร้าน		ร้อยละของคณะที่มีผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ไม่ต่ำกว่า 200 คะแนน	คะแนน	200	200	200	200	200

2.1ข(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Considerations)

คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะ และ คกก.ประจำคณะ ได้การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ร่วมกันจากข้อมูลเรื่อง การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ให้ส่งเสริมการพัฒนาพันธกิจที่ทำอยู่ให้ดีขึ้น โดยได้มีการกำหนดขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ดังนี้ 1) ทบทวนข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ จากความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โอกาสเชิงกลยุทธ์ (OP) และความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด 3) 2) นำข้อมูลที่ได้มาทบทวนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ให้ตอบสนองความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โดยในปีงบประมาณ 2566 มีการทบทวนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และปรับตัวชี้วัดรวมทั้งโครงการที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลัก และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยปี 2565-2569 ทั้งนี้ความสัมพันธ์ของข้อมูลสามารถแสดงได้ดังตารางที่ 2.1ข(2)

ตารางที่ 2.1ข(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ความ ท้าทาย เชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบ เชิงกลยุทธ์	โอกาสเชิงกลยุทธ์	ความต้องการของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
- SC1 - SC2	- SA2 - SA3 - SA4	- การพัฒนารูปแบบการเรียน การสอนที่เน้นการปฏิบัติใน พื้นที่ และสามารถนำไปใช้ได้ เกิดประโยชน์ได้จริง - การพัฒนาทักษะและ ความสามารถของนักศึกษาด้าน ภาษาที่ตอบโจทย์ความต้องการ ของตลาดในปัจจุบันโดยเฉพาะ ทักษะภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น	- บัณฑิตมีความรู้ ความสามารถที่นำไปใช้ งานได้จริง - เมื่อสำเร็จการสามารถ ทำงานตรงกับสาขาที่เรียน - สามารถทำงานได้ทันที หลังจบการศึกษา - นำความรู้ไปพัฒนา ชุมชน, ท้องถิ่น	- การมีพื้นที่ภายในชุมชน/ท้องถิ่น เป็นแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน และ การบริการวิชาการ และมีการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง - การมีหลักสูตรที่มีความ หลากหลาย มีความเฉพาะทาง ทันสมัย และ บางสาขาวิชามีสภานิติวิชาชีพรองรับ - การมีกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ของนักศึกษาครอบคลุมทุกทักษะ ในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการมีส่วนร่วม ของนักศึกษา
- SC6 - SC7	- SA1	ผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ และเผยแพร่ผลงาน	- เกิดการพัฒนางานวิจัย/ งานสร้างสรรค์และมี จำนวนนักวิจัยเพิ่มมากขึ้น - ได้งานสร้างสรรค์ที่ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาชุมชน, ท้องถิ่น ได้เป็นรูปธรรม	- การมีเวทีประชุมวิชาการ งาน สร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมการตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ผลงานวิชาการของนักศึกษาและ อาจารย์
- SC5	- SA2 - SA3 - SA8 - SA9	การให้บริการวิชาการ และ พัฒนาคณะให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การสร้างสรรค์งาน บริการวิชาการและการทำงาน เชิงพื้นที่แบบบูรณาการศาสตร์ และการพัฒนาให้เกิดนวัตกรรม เชิงประจักษ์ เพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ได้จริงหรือประโยชน์ เชิงพาณิชย์	- ได้รับบริการวิชาการที่ สนองความต้องการของ ท้องถิ่น ชุมชน - มีการบริการวิชาการ อย่างต่อเนื่อง - บูรณาการการเรียนการ สอน และเรียนรู้ผ่านการ ปฏิบัติ - มีเวทีสำหรับการ นำเสนอผลงานสร้างสรรค์ ทั้งระดับชาติและระดับ นานาชาติ - ผลงานวิจัยเชิงพื้นที่ และงานสร้างสรรค์ สามารถนำไปต่อยอด หรือใช้ประโยชน์ได้	- การสร้างความร่วมมือภายใน ชุมชน/ท้องถิ่น เป็นแหล่งเรียนรู้ นอกห้องเรียน และการบริการ วิชาการ และมีการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง - การมีนโยบายระดับประเทศที่เน้น การพัฒนาเชิงพื้นที่สอดคล้องกับ ศักยภาพหลักของคณะ - การมีระบบกลไกการดำเนินงาน ศิลปะและวัฒนธรรม
- SC3 - SC4	- SA10	- การสร้างจุดเด่นของคณะ เพื่อให้เป็นที่น่าจดจำ และ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เชิง		- การมีบุคลากรที่ตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและ สังคมภายนอกได้

ความ ท้าทาย เชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบ เชิงกลยุทธ์	โอกาสเชิงกลยุทธ์	ความต้องการของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
		รุกเพื่อให้เป็นที่น่าสนใจ - การพัฒนาระบบฐานข้อมูล ของคณะที่มีความเชื่อมโยงกัน และตอบสนองการดำเนินงาน ในยุคดิจิทัล		

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

2.2ก การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (ACTION PLAN Development and DEPLOYMENT)

2.2ก(1) แผนปฏิบัติการ (ACTION PLANS)

แผนระยะยาวที่สำคัญของคณะ ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการคณะ พ.ศ. 2563 -2567 ครอบคลุมระยะสั้นที่สำคัญ ได้แก่ 1) แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566 2) แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566 3) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566 ทั้งนี้ คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 ตามแผนกลยุทธ์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (พ.ศ. 2563-2567) โดยมีกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ดังนี้ คณะบดีแต่งตั้งรองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ และ คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของคณะ ซึ่งการจัดทำแผนปฏิบัติการของคณะจะพิจารณาการทำงานเป็น 2 ระดับ คือ ระดับ คกก.สนับสนุนการดำเนินงาน และระดับสาขาวิชา ที่จะร่วมรับผิดชอบดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในยุทธศาสตร์ที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งติดตามการดำเนินงาน ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละยุทธศาสตร์ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนี้แผนปฏิบัติการที่สำคัญของคณะ ยังประกอบด้วย แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของคณะในการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรคณะเพื่อมุ่งสู่การสร้างสรรค์ผลงานวิจัยเชิงพื้นที่และงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

2.2ก(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้ (ACTION PLAN Implementation)

คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะ กำหนดแนวทางไปการนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติไว้โดย กำหนดให้ คกก.ชุดต่าง ๆ ของคณะ และสาขาวิชาจะจัดทำกิจกรรมที่สอดคล้องตามกลยุทธ์และแผนงานหลักตามที่คณะ กำหนด จากนั้น คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะจะพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะและนำเข้าสู่ที่ประชุม เพื่อพิจารณาและส่งต่อไปคกก. และสาขาวิชาดำเนินการแก้ไข แล้วจึงนำเข้าสู่ที่ประชุม อีกครั้งเพื่อทำการรับรอง (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอกองนโยบายและแผน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงทำการเผยแพร่ต่อบุคลากรในคณะทั้งในรูปแบบเอกสารและเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทั้งนี้ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย คณะได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการเสนอต่อ คกก.ประจำคณะ และกองนโยบายและแผนเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งทำการติดตามการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนของกองนโยบายและแผน นอกจากนี้

คณะจะติดตามผลการดำเนินงานโครงการเฉพาะในกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ดำเนินการตามช่วงระยะเวลาที่ขออนุมัติไว้ก่อนหมดไตรมาส 1 เดือนเป็นประจำทุกๆไตรมาส

2.2ก(3) การจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation)

คณะบริหารทรัพยากรด้านการเงินจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ โดยในการจัดทำงบประมาณมีการวิเคราะห์รายได้จากทุกแหล่งเงินและประมาณการรายจ่ายที่สอดคล้องกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยนำค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานปีที่ผ่านมาเป็นฐานในการวิเคราะห์การจัดสรรให้เพียงพอกับการใช้จ่ายในรายปีของหลักสูตร/หน่วยงาน และที่ประชุมกรรมการคณะมีการติดตามความก้าวหน้าของการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน/ไตรมาส/ปี เพื่อควบคุมและติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน/กิจกรรม และสถานะทางการเงินของคณะได้อย่างต่อเนื่อง

2.2ก(4) แผนด้านบุคลากร (WORKFORCE Plans)

คณะมีการจัดทำแผนด้านบุคลากรโดยการวิเคราะห์ปัจจัยระดับองค์กร พันธกิจ และความท้าทายด้านบุคลากรที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักขององค์กร ตลอดจนการวิเคราะห์ปัจจัย และสมรรถนะระดับบุคคล และนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะ แผนพัฒนาบุคลากร และแผนอัตรากำลัง ทั้งในบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนโดยมีการรายงานให้บุคลากรทุกท่านรับทราบถึงความเคลื่อนไหวและแผนด้านบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน เช่น แผนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นของอาจารย์ การรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบมาตรฐาน การพัฒนาสู่ระดับหรือตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เป็นต้น

2.2ก(5) ตัววัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE MEASURES)

คณะกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญในระดับตัวชี้วัดกลยุทธ์ เพื่อใช้ติดตามและวัดผลสำเร็จและประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัด OKR ในส่วนที่คณะรับผิดชอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จากการทบทวนผลการปฏิบัติงานและแผนงานปี 2566 พบว่ายังกำหนดตัวชี้วัดที่ยังไม่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ ยากต่อการติดตามและวัดความสำเร็จ ซึ่งคณะได้มอบหมายรองคณบดีแต่ละฝ่ายพิจารณาแผนปฏิบัติงานและตัวชี้วัดที่เหมาะสมในรอบปฏิบัติงานปี 2567 ต่อไป

2.2ก(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (PERFORMANCE PROJECTIONS)

คณะฯ ได้คาดการณ์ผลการดำเนินการตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของแผนปฏิบัติราชการ โดยใช้ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และมีการติดตามผลการดำเนินงานของงานที่รับผิดชอบโดยรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีการเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะส่วนงาน ตลอดจนมีการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะมีการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของแต่ละปีมาเปรียบเทียบเพื่อให้เห็นถึงพัฒนาการ โดยเฉพาะในส่วนของตำแหน่งทางวิชาการ การบริหารจัดการและใช้งบประมาณเงินรายได้คณะ ผลงานวิจัย/ทุนวิจัย/ผลงานการตีพิมพ์ การบริการทางวิชาการ เป็นต้น รองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ ดำเนินการติดตามผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อนำมาใช้ประกอบการคาดการณ์ผลการดำเนินงาน และควบคุมอัตราความเสี่ยงที่มีผลต่อผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ทั้งนี้พบความเสี่ยงในด้านอัตราผู้เข้าเรียนไม่สอดคล้องตามแผนรับ ซึ่งมีแนวโน้มอัตราผู้เข้าเรียนลดลงจากแผนอย่างต่อเนื่อง คณบดีมอบหมายรองวิชาการพิจารณาแผนปฏิบัติการเพื่อควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านอัตราแผนรับต่อไป

2.2ข การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN Modification)

คณะฯ มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานหรือปรับปรุงกิจกรรมที่สำคัญทุกๆ ปี โดยมีรอบการประชุมกรรมการส่วนงานประจำทุกเดือน และในกรณีเร่งด่วนจะมีการทบทวนเพื่อหาข้อสรุปในการดำเนินการปรับปรุงผ่านการเสนอมติที่ประชุมต่อผู้บริหารคณะ และกรรมการประจำส่วนงาน ประจำทุกเดือน ทั้งนี้คณบดีหรือรองคณบดีผู้รับผิดชอบตามภารกิจ อาจนัดหมายประชุมเร่งด่วนตามเหตุความจำเป็น และนำเสนอสู่การประชุมคณะทำงานกรรมการประจำส่วนงานต่อไป เมื่อมีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานผู้บริหารจะชี้แจงให้บุคลากรสายวิชาการและสนับสนุนทราบโดยทั่วกันในที่ประชุมบุคลากรประจำภาคการศึกษา เพื่อสื่อสารความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

หมวดที่ 3 ลูกค้า (Customers)

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

คณบดีและทีมบริหารประชุมหารือเพื่อกำหนดผลิตภัณฑ์ และกลุ่มลูกค้าของคณะตามพันธกิจหลัก คือ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และได้เพิ่มผลิตภัณฑ์หลักซึ่งเป็นพันธกิจสำคัญและเป็นจุดเด่นของคณะ คือ งานสร้างสรรค์ ซึ่งได้จัดกลุ่มลูกค้าตามผลิตภัณฑ์หลักทั้ง 4 กลุ่ม จากนั้น คณบดีมอบหมายให้ คกก. ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 ให้ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในส่วนของลูกค้า

3.1ก การรับฟังผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่น (Listening to Students and Other CUSTOMERS)

3.1ก(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Current Students and Other CUSTOMERS)

คณะฯ กำหนดให้มีกระบวนการรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้าในปัจจุบันและอนาคต ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มอื่นๆ เพื่อนำสารสนเทศที่ได้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการ การจัดบริการวิชาการแก่นักศึกษา สังคม และชุมชน โดยกำหนดกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้า ผ่านช่องทางและวิธีการที่หลากหลายตามแต่ละประเภท ทั้งที่เป็นแบบการสื่อสารโดยตรง ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน การรับฟังข้อร้องเรียน หรือการรับฟังข้อคิดเห็นความคาดหวังผ่านแบบสอบถามออนไลน์ และปีการศึกษา 2566 มีการเพิ่มเติมการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus group) โดยตัวแทนนักศึกษาของสโมสรนักศึกษาคณะ โดยมีแผนการจัดกิจกรรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กำหนดช่วงภาคการศึกษาที่ 1 ของทุกปี รับผิดชอบโดยฝ่ายประกันคุณภาพของคณะ โดยข้อมูลสารสนเทศที่ได้จะนำเสนอในรอบการประชุมของคณะกรรมการส่วนงาน การประชุมคณะ และการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนงาน โดยกำหนดวิธีการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายไว้ดังตารางที่ 3.1ก(1)-1 และตารางที่ 3.1ก(1)-2

ตารางที่ 3.1ก(1)-1 กลุ่มลูกค้าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเภทข้อมูล ผู้รับผิดชอบ การใช้ประโยชน์

ลูกค้า/ ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์
นักศึกษา	ข้อมูลความต้องการความคาดหวัง ความพึงพอใจต่อการบริหาร การจัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้ สิ่งอำนวยความสะดวก และเทคโนโลยีต่าง ๆ เป็นต้น	- รองคณบดีฝ่ายวิชาการ - รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา - เจ้าหน้าที่ฝ่าย IT	เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนสนับสนุนการวางแผนและการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน
ผู้ใช้บัณฑิต	ความพึงพอใจต่อคุณภาพ/ความสามารถของบัณฑิต	- รองคณบดีฝ่ายวิชาการ - รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา - ประธานหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร	เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้อ
ศิษย์เก่า	ความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ความต้องการการพัฒนาตนเอง	- รองคณบดีฝ่ายวิชาการ - รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา - ประธานหลักสูตร/อาจารย์ประจำ	หลักสูตรใช้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การประสานแหล่งฝึกงานและกำกับ

ลูกค้า/ ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์
		หลักสูตร	ติดตามดูแลนักศึกษาระหว่าง การศึกษา และฝึกงาน
ผู้ให้บริการ	ความต้องการและความคาดหวังต่อ การรับบริการในการจัดบริการ วิชาการ และข้อร้องเรียน	- รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	เพื่อการปรับปรุงการให้บริการ วิชาการให้แก่กลุ่มลูกค้าที่ครอบคลุม ตามความต้องการ เพื่อให้เกิดความ พึงพอใจต่อการรับบริการ และเพิ่ม โอกาสในการแข่งขัน การหารายได้ และกาสร้างชื่อเสียงของคณะ
แหล่งทุนวิจัย/ โครงการ	ข้อมูลการสนับสนุนทุนวิจัยและ โครงการความคาดหวังในผลงาน และผลสำเร็จตามเป้าหมาย	- รองคณบดีฝ่ายแผน - รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	- การพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มี ความพร้อม - การวิจัยการจัดทำโครงการ และการยื่นข้อเสนอโครงการที่ สอดคล้องกับความสามารถและความ ต้องการของแหล่งทุนและชุมชน

ตารางที่ 3.1ก(1)-2 การรับฟังเสียงลูกค้าและการมีปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มลูกค้า ตามวัตถุประสงค์

(A=All Time, D=daily,W=week, M=month, Y= yearly, N=as need the time, H = half the year)

กลุ่ม		ผู้เรียน ปัจจุบัน	ลูกค้า ใน อนาคต	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								คู่ความ ร่วมมือ		ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์	รูปแบบการ สื่อสาร	ปริญญาตรี	รักเรียนชั้น ม.6	หน่วยงานรัฐ/เอกชน	ผู้ประกอบการ	ศิษย์เก่า	ผู้ใช้บัณฑิต	ผู้ให้ทุนวิจัย	อาจารย์	บุคลากร	คณะที่ MOU	หน่วยงานรัฐ/เอกชนที่ MOU		
ประชาสัมพันธ์ หลักสูตร	เว็บไซต์ คณะฯ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	รองฯกิจการ นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่ IT	
	แนะแนว		Y		Y								รองฯ วิชาการ/ หลักสูตร	
	แนะแนว ตาม โรงเรียน เป้าหมาย		Y	Y					Y	Y			รองฯ วิชาการ/ หลักสูตร	
	สื่อสารสังคม ออนไลน์	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	รองฯกิจการ นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่ IT	

กลุ่ม		ผู้เรียน ปัจจุบัน	ลูกค้า ใน อนาคต	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								คู่ความ ร่วมมือ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์	รูปแบบการ สื่อสาร	ปริญญาดัร	รักเรียนชั้น ม.6	หน่วยงานรัฐ/เอกชน	ผู้ประกอบการ	ศิษย์เก่า	ผู้ใช้บัณฑิต	ผู้ให้ทุนวิจัย	อาจารย์	บุคลากร	คณะที่ MOU	หน่วยงานรัฐ/เอกชนที่ MOU	
ถ่ายทอด นโยบายและ แผนงาน	เว็บไซต์ คณะฯ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	รองฯแผน/ เจ้าหน้าที่ IT
	หนังสือ ราชการ								A				รองฯแผน
	กิจกรรม/ โครงการ บริการ	N		N		N	N	N	N		N	N	รองฯแผน
	การประชุม/ พบปะ พูดคุย	Y							H				ทีมบริหาร
การแจ้งข้อมูล ข่าวสาร/ ผลดำเนินการ	หนังสือ ราชการ (ARU Digital Workflow)			N	N	N	N	N	N	N			เจ้าหน้าที่ ธุรการ/ เจ้าหน้าที่ IT
	เว็บไซต์ คณะฯ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	รองฯแผน/ เจ้าหน้าที่ IT
	สื่อสังคม ออนไลน์	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	รองฯแผน/ เจ้าหน้าที่ IT
การรับฟัง ข้อเสนอแนะ	ติดต่อ บุคคล/ ส่วนงาน โดยตรง	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	คณบดี/ รองคณบดี
	ระบบ ร้องทุกข์ สายด่วน คณบดี	N		N	N	N	N	N	N	N			คณบดี/ รองคณบดี
	แบบ สอบถาม ออนไลน์	Y/ N		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	N	คณบดี/ รองคณบดี

กลุ่ม		ผู้เรียน ปัจจุบัน	ลูกค้า ใน อนาคต	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							คู่ความ ร่วมมือ		ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์	รูปแบบการ สื่อสาร	ปริญญาดัร	นักเรียน ม.6	หน่วยงานรัฐ/เอกชน	ผู้ประกอบการ	ศิษย์เก่า	ผู้ใช้บัณฑิต	ผู้ให้ทุนวิจัย	อาจารย์	บุคลากร	คณะที่ MOU	หน่วยงานรัฐ/เอกชนที่ MOU	
	ประชุม แสดง ความ คิดเห็น Focus group	Y							Y				คณบดี/ รองคณบดี

จากข้อมูลการรับฟังเสียงลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ที่ได้นำมา คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 ได้ทำการสรุปข้อมูล เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศที่จะนำไปใช้ต่อเพื่อวิเคราะห์วางแผนดำเนินการบริหารจัดการคณะ จากสารสนเทศที่ได้ คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 ได้จัดลำดับความเร่งด่วนของความต้องการของลูกค้า ซึ่งในภาพรวมจะเป็นเรื่องการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะให้แก่ลูกค้าแต่ละกลุ่ม และได้นำข้อมูลรายงานต่อผู้บริหาร ซึ่งข้อมูลที่ได้มาจากการรับฟังเสียงลูกค้านี้ ทำให้คณะสามารถเข้าใจ รับรู้ถึงความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าได้ทุกกลุ่มที่อาจจะคล้ายคลึงกันหรือแตกต่างกัน รวมทั้งได้ข้อเสนอแนะที่จะนำไปพัฒนา ปรับปรุงบริการต่อไปได้ นอกจากนี้ สารสนเทศที่ได้ยังนำไปใช้เพื่อการดำเนินการด้านแผนและกลยุทธ์ การจัดบุคลากรที่จะดำเนินงานรองรับกับความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่มให้เหมาะสม การสรรหาและจัดการระบบปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะทำให้อุปกรณ์ลูกค้าทุกกลุ่ม เข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการของคณะได้อย่างสะดวก ซึ่งสารสนเทศที่ได้นี้ก็จะถูกจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลของคณะ

3.1ก(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี (Potential Students and Other CUSTOMERS)

คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 มีการดำเนินการโดย 1.วิเคราะห์สถานการณ์และคาดการณ์แนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยมีภาววิเคราะห์กลุ่มลูกค้าในอนาคต ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กนอกเหนือจากโรงเรียนตามแผนที่ คกก.สื่อสารองค์กรกำหนด โรงเรียนที่ นศ. ของคณะเป็นศิษย์เก่า 2.รับฟังผ่านกระบวนการประชาสัมพันธ์ของหลักสูตรต่าง ๆ การรับฟังผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ อีเมล เว็บไซต์คณะ เฟซบุ๊กแฟนเพจ แอปพลิเคชันไลน์ เพื่อให้ได้มาซึ่งเสียงของลูกค้าทุกกลุ่มเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินการของคณะต่อไป เช่นเดียวกับกระบวนการลูกค้าหลัก 3.จัดกิจกรรมการเสวนากลุ่ม (Focus group) พูดคุยกับกลุ่มลูกค้าในแต่ละผลิตภัณฑ์เพื่อค้นหาความต้องการ/ความคาดหวัง ข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ 4.จัดทำแบบสำรวจเพื่อเก็บข้อมูลจากลูกค้าทุกกลุ่มผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Google form เพื่อความสะดวกในการรับฟังเสียงลูกค้า โดยคณบดีได้มอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 ไปดำเนินการ โดยเก็บข้อมูลที่รับผ่านช่องทางต่าง ๆ และนำมาสรุปผล

3.1x การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดหลักสูตรและบริการฯ (Student and Other CUSTOMER Segmentation, and Program and Service Offerings)

3.1x(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Segmentation)

คณะบดีและทีมบริหารประชุมกันเพื่อจำแนกกลุ่มลูกค้าและกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการของคณะ โดยมีปัจจัยนำเข้าเพื่อการวิเคราะห์ ได้แก่ สารสนเทศที่ได้จากหลักสูตรต่าง ๆ ในคณะ อัตลักษณ์ของคณะ กลยุทธ์และเป้าหมายของคณะ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ได้ถูกวิเคราะห์เพื่อกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการหลักของคณะ และมีมีติดออกมา 4 ผลิตภัณฑ์ คือ 1. การเรียนการสอน 2. การวิจัย 3. การบริการวิชาการ และ 4. งานสร้างสรรค์ เมื่อได้ผลิตภัณฑ์และบริการหลักของคณะแล้ว ทีมได้จำแนกกลุ่มลูกค้าตามผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ โดยวิเคราะห์จากข้อมูลที่มีว่ามีกลุ่มบุคคลใดบ้างที่รับบริการจากคณะ จึงจำแนกออกมาได้ดังตารางที่ 3.1x(1)

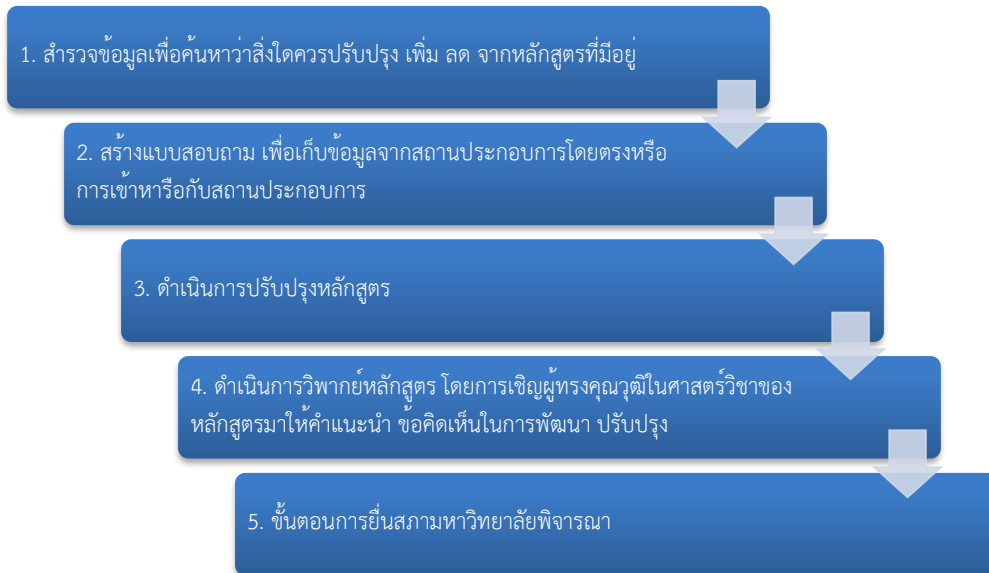
ตารางที่ 3.1x(1) ผลิตภัณฑ์และกลุ่มลูกค้าของคณะ

ลูกค้า	ผลิตภัณฑ์/บริการที่ส่งมอบ	ความต้องการหรือความคาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ
นักศึกษา ป.ตรี ในปัจจุบัน	องค์ความรู้ทางด้าน - กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ - กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	- ได้ศึกษาในหลักสูตรที่มีคุณภาพ - สำเร็จการศึกษาตามแผน - มีทักษะภาษาอังกฤษในการทำงาน - มีงานทำ	- กรรมการบริหารหลักสูตร - รองวิชาการ - รองฯกิจการนักศึกษา
ผู้ให้ทุนวิจัย	- ผลการศึกษา - รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	- การสำรวจและจัดเก็บข้อมูล - ผลงานวิจัย	- รองวิชาการ
ผู้รับบริการวิชาการ	- สารสนเทศด้านบริการวิชาการ - โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ เพื่อสังคม	- โครงการเป็นไปตามความต้องการ ของชุมชนและสังคม	- กรรมการบริหารหลักสูตร - รองฯแผน
นักเรียน (ผู้มาใช้ บริการใน อนาคต)	- สารสนเทศด้านหลักสูตร	- หลักสูตร/อาจารย์มีคุณภาพ - หลักสูตรเป็นไปตามความต้องการ ของตลาดงาน	- รองวิชาการ

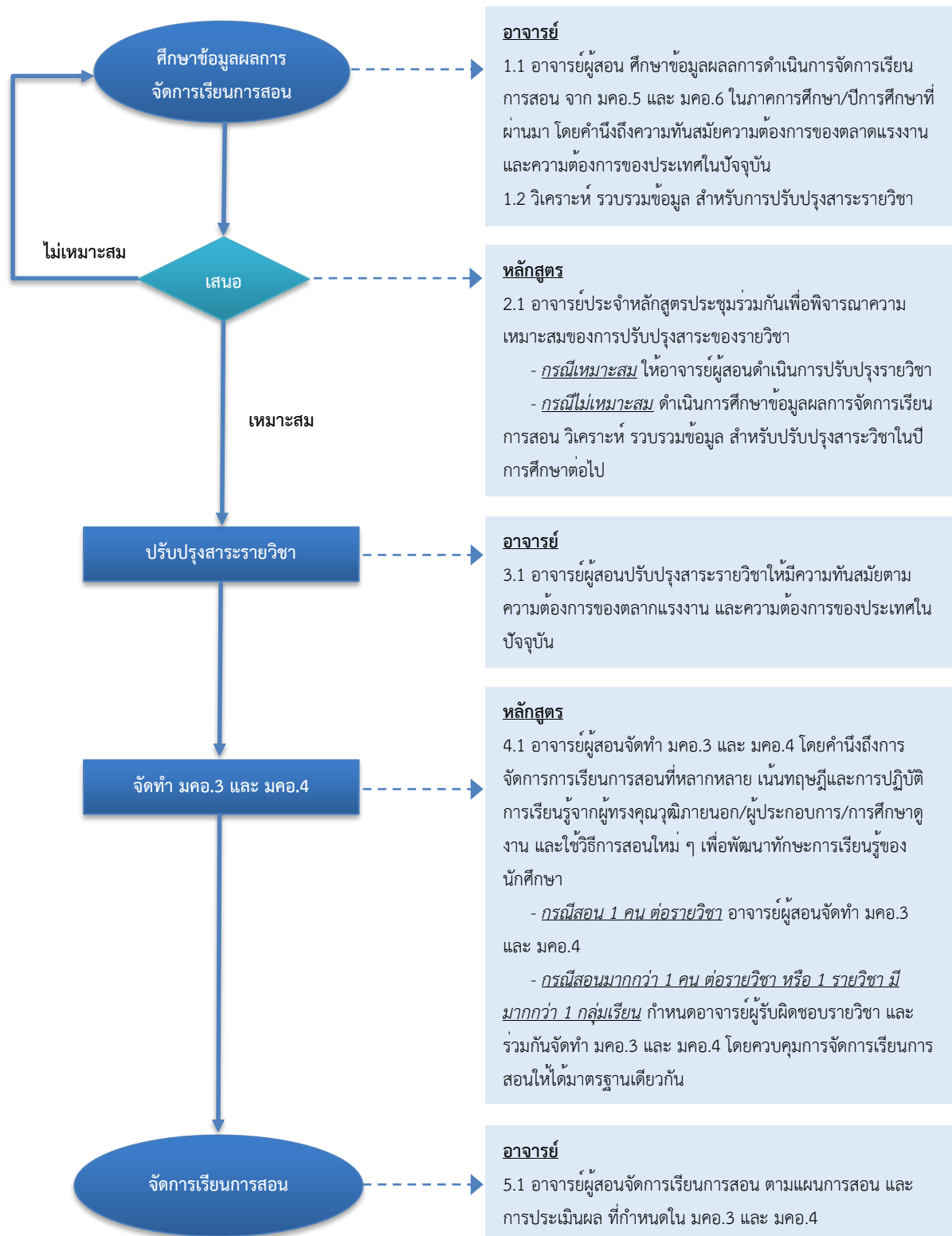
การดำเนินโครงการจะมีการรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของลูกค้าทุกกลุ่มที่เรา
มารับบริการภายในองค์กร ได้แก่ กลุ่มผู้เรียน นักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิตและอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อนำ
ข้อมูลมาเปรียบเทียบความพึงพอใจในปีที่ผ่านมาเทียบกับจำนวนกลุ่มลูกค้าและนำมาปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวโน้ม
ในการพัฒนาและเปรียบเทียบกับคู่แข่งมหาวิทยาลัยอื่นๆ เพื่อดูจุดอ่อน จุดแข็งของการดำเนินการให้บริการของ
คณะโดยการสำรวจรวบรวมจัดการข้อมูลสารสนเทศจัดทำตามวาระ เช่น ทุกครั้งปี มีการสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เพื่อสำรวจความพึงพอใจ การสำรวจความพึงพอใจของผู้เรียนทุกภาคการศึกษา และมีผู้รับผิดชอบหลักในการ
ดำเนินการ

3.1ข(2) การจัดการศึกษา และบริการฯ (Program and Service Offerings)

หลักสูตรต่าง ๆ ในคณะมีการปรับปรุงหลักสูตรเป็นประจำทุก 5 ปีเพื่อพัฒนาหลักสูตรให้ทันต่อยุคสมัย และความต้องการของตลาดแรงงาน โดยมีกระบวนการที่คล้ายคลึงกันในแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ ระบบและกลไกในการดำเนินการปรับหลักสูตร จะเป็นไปตามขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 3.1ข(2-1) กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร



ภาพที่ 3.1ข(2-2) ระบบกลไก/กระบวนการขอปรับหลักสูตร

ในส่วนของการบริการ คณบดีได้หารือเรื่องจัดตั้ง คกก.ชุดต่าง ๆ เพิ่มเติมเพื่อขับเคลื่อนการทำงานของ คณะ โดยให้บุคลากรเข้าร่วม คกก.ชุดต่าง ๆ เพื่อทำงานร่วมกัน และได้มอบหมายหน้าที่ในแต่ละส่วน

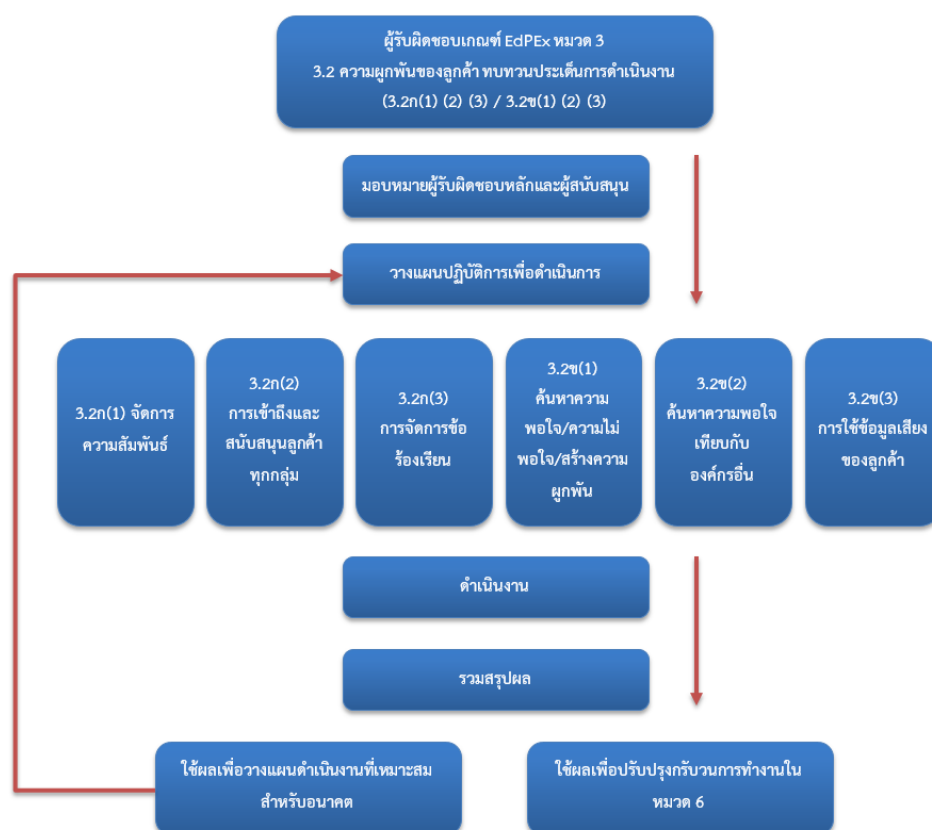
การวิจัย คกก.วิจัย นำโดยรองฯ วิชาการ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนงานด้านการวิจัย ได้แก่ การหาทุนวิจัย จัดอบรมการวิจัยเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในคณะผลิตผลงาน รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาและกำกับติดตามการ ดำเนินงาน

การบริการวิชาการ คกก.การบริการวิชาการ นำโดยรองฯแผน ทำหน้าที่ขับเคลื่อนงานด้านการบริการ วิชาการ

งานสร้างสรรค์ คกก.ศิลปะวัฒนธรรม นำโดยรองฯ กิจกรรมศ. ดำเนินการพัฒนาผลงานสร้างสรรค์ และ สร้างเครือข่ายความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและงานสร้างสรรค์นำไปสู่เศรษฐกิจ สร้างสรรค์ ใน 4 สาขา คือ สาขาวิชาดนตรีศึกษา สาขาวิชาดนตรีสร้างสรรค์ สาขาวิชาศิลปศึกษา และสาขาวิชา นาฏศิลป์ศึกษา

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

คณบดีและทีมบริหารประชุมหารือถึงวิธีสร้างความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยพิจารณาจาก ข้อมูลตามตาราง OP.1ข(2) เป็นข้อมูลตั้งต้น จากนั้นมอบหมายให้ คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 ดำเนินงานสร้างกระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าปัจจุบัน และรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าเก่า การค้นหา ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ เพื่อตอบสนองต่อลูกค้าแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม ดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2ก กระบวนการทำงานด้านความผูกพันของลูกค้า

3.2ก ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Experience)

3.2ก(1) การจัดการความสัมพันธ์ (Relationship Management)

หลังจาก คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 สร้างกระบวนการทำงานแล้ว จึงขอรับการสนับสนุน การดำเนินงานและประชุมร่วมกับ คกก.ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อหารือการสร้างช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เพื่อแจ้งและรับข้อมูล จากลูกค้าทุกกลุ่มตามผลิตภัณฑ์หลักของคณะตามตารางที่ 3.2ก(1) ดังนี้

ตารางที่ 3.2ก(1) การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

กลุ่มลูกค้า	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความสัมพันธ์	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
การเรียนการสอน				
1. ผู้เรียนปัจจุบัน	1. สร้างทัศนคติที่ดีต่อสาขาวิชาและคณะ 2. ถ่ายทอดความรู้และเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ 3. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของสาขาวิชาและคณะ	1. กิจกรรมสานสัมพันธ์ (งานปฐมนิเทศ/งานปัจฉิมนิเทศ) 2. โครงการต่าง ๆ ในหลักสูตร (1 ครั้ง/ภาคการศึกษา)	1. มีทัศนคติที่ดีในระหว่างที่เรียนอยู่ในสาขาวิชาและคณะ 2. เกิดความรู้จากการได้ฝึกปฏิบัติจากการร่วมโครงการ 3. ตระหนักถึงบทบาทของตนว่าต้องเป็นส่วนหนึ่งในสาขาวิชาและคณะ	รองฯกิจการ นศ./ หลักสูตร
2. ผู้เรียนในอนาคต	กระตุ้นให้รู้สึกอยากเข้ามาเรียนกับสาขาวิชาและคณะ	1. จัดกิจกรรมแนะนำคณะมหาวิทยาลัยแก่โรงเรียนเครือข่าย และโรงเรียนในบริเวณใกล้เคียงมหาวิทยาลัย 2. โครงการการแข่งขันทักษะทางดนตรี	มีนักเรียนสมัครเข้าศึกษาต่อกับสาขาวิชาหรือคณะตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คกก. ประชาสัมพันธ์/ หลักสูตร
3. ศิษย์เก่า	1. กระตุ้นให้รู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน 2. เชิญมาเผยแพร่เทคนิค และความรู้ที่เกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับสาขาวิชาที่ตนจบไป	1. กิจกรรมคืนสู่เหย้า 2. โครงการปัจฉิมนิเทศ (เชิญเป็นวิทยากร) 3. โครงการมอบรางวัลศิษย์เก่าดีเด่น	1. ศิษย์เก่ายินดีกลับมาช่วยเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวกับสายงานที่เกี่ยวข้อง 2. ศิษย์เก่าเกิดความภูมิใจ	รองฯกิจการ นศ./หลักสูตร
4. ผู้ใช้บัณฑิต	1. สร้างความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งร่วมกับสาขาวิชาและคณะ 2. รักษาความสัมพันธ์ในระยะยาว	1. เยี่ยมองค์กร/หน่วยงานเพื่อพูดคุย 2. ส่งจดหมาย/การ์ดในโอกาสพิเศษ หรือเทศกาลต่าง ๆ	ได้รับความอนุเคราะห์ร่วมมือเกี่ยวกับการจัดอบรม/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	หลักสูตร
การวิจัย				
1. หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย	สร้างความคุ้นเคย ตลอดจนความน่าเชื่อถือให้เกิดกับผู้ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย	1. เข้าร่วมประชุม และให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยงานตามประเด็นที่หน่วยงานขอความร่วมมือ	ได้รับทุนวิจัยอย่างต่อเนื่อง	รองฯวิชาการ
2. นศ.	สร้างความคุ้นเคยและรู้วิธีการดำเนินการวิจัยอย่างถูกต้องเหมาะสม	1. การจัดกิจกรรมร่วมกับ นศ. 2. การเข้าร่วมกิจกรรมของ นศ.	นศ.ส่งผลงานการวิจัย	รองฯวิชาการ/ หลักสูตร

กลุ่มลูกค้า	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความสัมพันธ์	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
การบริการวิชาการ				
1. หน่วยงานที่รับบริการด้านบริการวิชาการ	สร้างความคุ้นเคย ตลอดจนความน่าเชื่อถือให้เกิดขึ้นกับผู้มารับบริการ	1. จัดกิจกรรมร่วมกับผู้รับบริการ 2. เข้าร่วมกิจกรรมของผู้รับบริการ	มีผู้มารับบริการจากคณะ	รองฯแผน/ หลักสูตร
2. นศ.	สร้างความคุ้นเคยและรู้วิธีการให้บริการในพื้นที่ชุมชนอย่างถูกต้องเหมาะสม	1. จัดกิจกรรมบริการวิชาการร่วมกับนศ. 2. เข้าร่วมกิจกรรมของ	นศ.ลงพื้นที่เพื่อดำเนินงานบริการวิชาการ	รองฯแผน/ หลักสูตร
3. ชุมชน/ท้องถิ่น	สร้างความคุ้นเคย ตลอดจนความน่าเชื่อถือให้เกิดขึ้นกับผู้มารับบริการ	1. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและ บริการวิชาการตามความต้องการ/จำเป็นให้กับชุมชน 2. เข้าร่วมกิจกรรมตามประเพณีวัฒนธรรม ของชุมชน	มีผู้มารับบริการจากคณะ	รองฯแผน/ หลักสูตร
งานสร้างสรรค์				
1. ผู้นำเสนอผลงานสร้างสรรค์	1. เชิญเข้าร่วมกิจกรรมที่คณะจัด 2. ขอรื้อเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม 3. ระลึกถึงหรือขอบคุณตามโอกาสพิเศษต่าง ๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงาน	1. เยี่ยมองค์กร/หน่วยงานเพื่อพูดคุย 2. ส่งจดหมาย/การ์ดในโอกาสพิเศษ หรือเทศกาลต่าง ๆ	อาจารย์นศ.จากต่างสถาบันร่วมแสดงงานสร้างสรรค์	รองฯกิจการ/ คกก. ศิลปวัฒนธรรม
2. อาจารย์	ขอรื้อและ/หรือทบทวนการดำเนินงาน	1. การพบปะพูดคุยกันผ่านการประชุมต่าง ๆ ในการดำเนินงานด้านงานสร้างสรรค์และศิลปวัฒนธรรม	ร่วมแสดงผลงาน	รองฯกิจการ/ คกก. ศิลปวัฒนธรรม
3. นศ.	เชิญชวนเข้าร่วมนำเสนอผลงานและ/หรือชี้แจงเกณฑ์การนำเสนอ	1. การพบปะพูดคุยกันผ่านการประชุมต่าง ๆ ในการดำเนินงานด้านงานสร้างสรรค์และศิลปวัฒนธรรม	ร่วมแสดงผลงาน	รองฯกิจการ/ คกก. ศิลปวัฒนธรรม

หลังจาก คกก. ประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามตาราง 3.2ก(1) คกก.ดำเนินงานในปี 2565 ได้ทบทวนผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา พบว่า กลุ่มลูกค้าทุกกลุ่มต้องการเข้าร่วมกิจกรรมกับคณะในอนาคต อย่างไรก็ตาม คกก. มีแผนให้ คกก. ชุดอื่น ๆ เข้าร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมรวมทั้งบูรณาการการดำเนินงานในครั้งต่อไป

3.2ก(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Access and Support)

หลังจาก คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 รับมอบหมายการดำเนินงานจากคณบดีและทีมบริหาร แล้ว จึงร่วมกันสร้างกระบวนการทำงาน พิจารณาและพัฒนาช่องทางการเข้าถึงและสนับสนุนผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ ให้มีความหลากหลายและเหมาะสมกับลูกค้าแต่ละกลุ่ม เพื่อให้ลูกค้าสะดวกในการสืบค้น เกิดความรวดเร็ว ได้รับสารสนเทศครบถ้วนตรงกับความต้องการ และสามารถติดต่อขอรับความช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพดังตารางที่ 3.2ก(2)

ตารางที่ 3.2ก(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ

กลุ่มลูกค้า	ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1. การเรียนการสอน			
ผู้เรียนปัจจุบัน	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - คู่มือสนศ.	ทุนการศึกษา, สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, กิจกรรมเสริมหลักสูตร, ค่าใช้จ่ายด้านการเรียนการสอน, เอกสารทางราชการ, การปฏิบัติตัวของสนศ.	รองฯกิจการ/อาจารย์ที่ปรึกษา
ผู้เรียนในอนาคต	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - การ ปชส. หลักสูตร/คณะ	ทุนการศึกษา, สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, กิจกรรมเสริมหลักสูตร, ค่าใช้จ่ายด้านการเรียนการสอน, การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย	รองฯกิจการ/คกก.ประชาสัมพันธ์
ศิษย์เก่า	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ	ข่าวสารของหลักสูตร, กิจกรรมเสริมหลักสูตร	รองฯกิจการ/คกก.ประชาสัมพันธ์
ผู้ใช้บัณฑิต	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา	สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, ข่าวสารของหลักสูตร, กิจกรรมเสริมหลักสูตร,	รองฯกิจการ/คกก.ประชาสัมพันธ์
2. การวิจัย			
หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย/นศ.	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานวิจัย	ฐานข้อมูลงานวิจัย, ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานวิจัย, ทุนวิจัย	รองฯวิชาการ
3. การบริการวิชาการ			
หน่วยงานที่ขอรับบริการด้านบริการวิชาการ/นศ./ชุมชน/ท้องถิ่น	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - การลงพื้นที่ - อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ	ข่าวสารของกิจกรรมบริการวิชาการ, การฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, ค่าใช้จ่ายของการดำเนินโครงการ	รองฯแผน
4. งานสร้างสรรค์			
1. ผู้นำเสนอผลงานสร้างสรรค์	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ	ข่าวสารการนำเสนอผลงานสร้างสรรค์, ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน	รองฯกิจการ

กลุ่มลูกค้า	ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
2. อาจารย์	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เพจบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ	ข่าวสารการนำเสนอผลงานสร้างสรรค์, คำปรึกษา คำชี้แจงของการดำเนินงาน	รองฯกิจการ

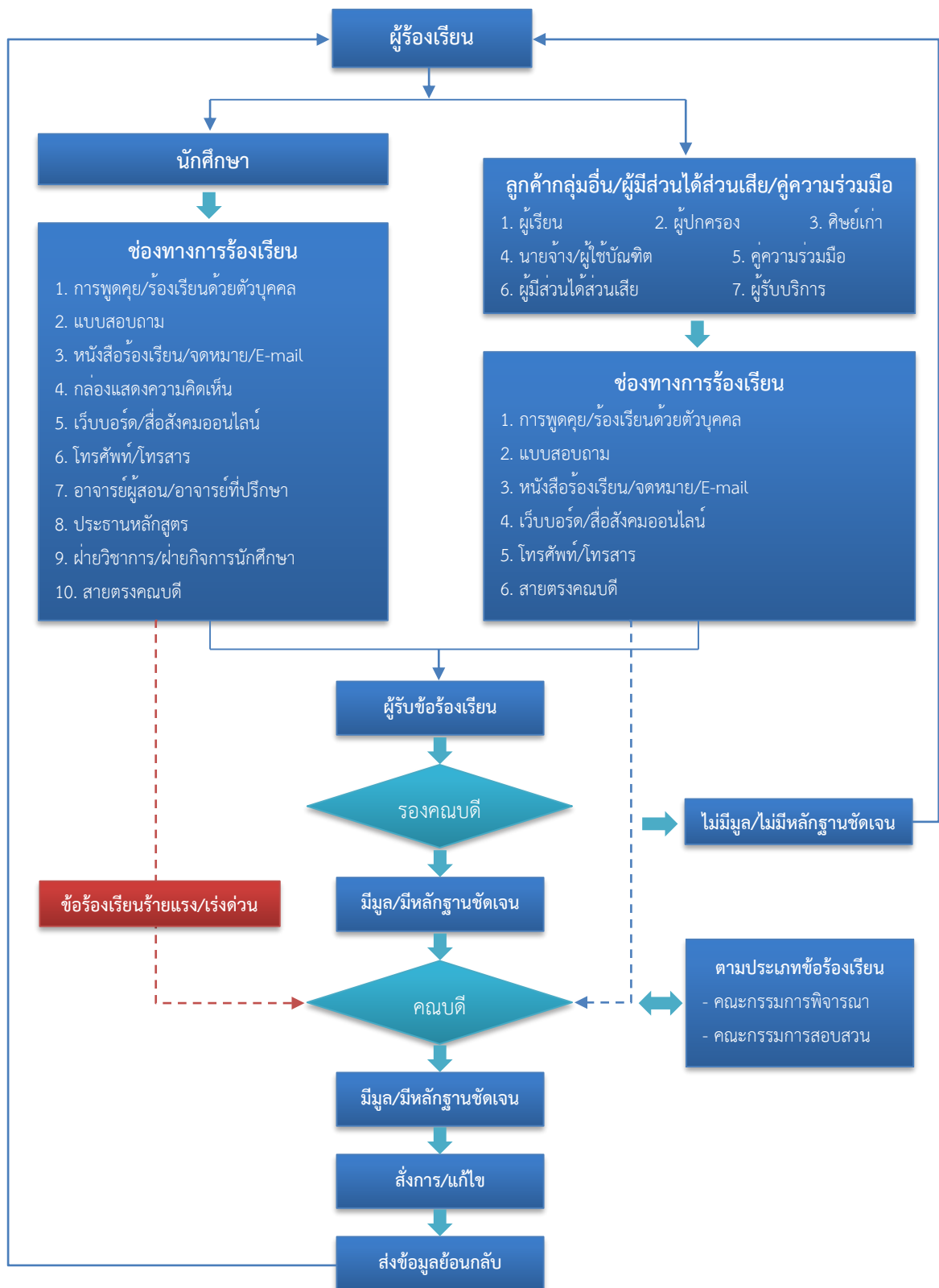
จากการสร้างช่องทางการเข้าถึงสำหรับลูกค้าทุกกลุ่ม คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 ขอให้คณบดีและผู้บริหารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของคณะและลูกค้าทราบอย่างเป็นทางการผ่านการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนการดำเนินงานของคณะ ประจำปีการศึกษา 2566 และในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณบดีได้นำเสนอเว็บไซต์ของคณะที่ได้รับการปรับปรุงใหม่ โดยมีการแสดงถึงหมวดหมู่ต่าง ๆ เพื่อค้นหาสารสนเทศที่สำคัญจากหน้าเว็บไซต์ เช่น ข้อมูลหลักสูตร บุคลากร ผลงานวิชาการ กิจกรรมของคณะ แผนยุทธศาสตร์ KM วารสาร เป็นต้น

3.2ก(3) การจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Management)

คณะฯ มีระบบกลไกการรับข้อร้องเรียน ตรวจสอบข้อเท็จจริง ประชุมชี้แจงและซักถามผู้ร้องเรียนและผู้เสียหาย จัดการข้อร้องเรียน ตกลงทำความเข้าใจและหาข้อยุติ ติดตามผลการแก้ไขข้อร้องเรียน บันทึกข้อมูลไว้ปรับปรุงข้อร้องเรียนที่เหมือนๆ กันต่อไป ในปี 2566 พบว่าไม่มีข้อร้องเรียน/การพิจารณาลงโทษ และมีการวางแผนทางป้องกันแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตารางที่ 3.3ก(3)-1 กิจกรรม/มาตรการป้องกัน

กลุ่มคน	กิจกรรมการควบคุม/มาตรการป้องกัน	ผลการดำเนินงาน
บุคลากรสายวิชาการ	- จัดประชุมคณะ สร้างความตระหนัก ขอความร่วมมือ แจ้งเพื่อทราบ - ระบบกรรมการบริหารหลักสูตรตามเกณฑ์ TQF, AUN-QA - การประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานในระบบสมรรถนะ (Competency) - แจ้งกฎหมาย กฎ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย/คณะ ผ่านระบบ ARU Digital Workflow/Facebook/Line	ไม่มี ข้อร้องเรียน/การพิจารณา ลงโทษ
บุคลากรสายสนับสนุน	- จัดประชุมคณะ สร้างความตระหนัก ขอความร่วมมือ แจ้งเพื่อทราบ - การประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานในระบบสมรรถนะ (Competency) - ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการเงิน พัสดุ เช่น ป้องกันการทุจริต ความเร็วในการทำงาน เป็นต้น - แจ้งกฎหมาย กฎ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย/คณะ ผ่านระบบ ARU Digital Workflow/Facebook/Line	ไม่มี ข้อร้องเรียน/การพิจารณา ลงโทษ
นักศึกษา	การขอความร่วมมือผ่านการประชุมกิจกรรมปฐมนิเทศ ประชุมสโมสร นักศึกษา บัณฑิตนิเทศ เป็นต้น - ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา - ระบบกรรมการบริหารหลักสูตรตามเกณฑ์ TQF, AUN-QA - แจ้งกฎหมาย กฎ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย/คณะ ผ่านระบบ Facebook/Line	ไม่มี ข้อร้องเรียน/การพิจารณา ลงโทษ



ภาพที่ 3.3ก(3)-1 ระบบจัดการข้อร้องเรียน (การร้องเรียน ช่องทาง การจัดการแก้ไข)

3.2ก(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (Fair Treatment)

คณะฯ จะให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม (Fair Operating Practices) เพื่อให้เกิดเป็นความเชื่อพื้นฐาน (Basic Believe) ขององค์กรที่สามารถพัฒนาไปเป็นวัฒนธรรมขององค์กรได้ในที่สุด ซึ่งหมายถึงการประยุกต์ใช้หลักจริยธรรมในการดำเนินงานโดยมุ่งเน้นการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก อาทิ กลุ่มผู้รับบริการ คู่ค้า คู่ส่งมอบ คู่แข่งขัน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของคณะ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง อาทิ ชุมชนและสังคมอย่างเท่าเทียมและปราศจากการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมการการศึกษาและการให้บริการวิชาการอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ละเว้นการเลือกปฏิบัติ และการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่โปร่งใส หลีกเลี่ยงการใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยทุจริต

3.2ข การค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Determination of Student and Other CUSTOMER)

คณะฯ ได้นำข้อมูลจากกระบวนการสำรวจการรับฟังเสียงลูกค้า และดำเนินการให้สร้างความผูกพัน (รักษาลูกค้าและเพิ่มความผูกพัน) การส่งเสริมความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยมีประเมินความพึงพอใจ และความผูกพัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ในปีการศึกษา 2566 คณะฯ ได้ทบทวนกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง อาทิ นักศึกษา บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายอำนวยการ บัณฑิต และผู้ปกครองในการให้ข้อมูลย้อนกลับต่อความคาดหวังและความพึงพอใจ โดยงานประกันคุณภาพฯ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแบบสอบถาม และติดตามการประเมินความพึงพอใจด้านต่าง ๆ จากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ปีการศึกษา 2566 ฝ่ายทีมบริหาร ได้จัดกิจกรรม ผู้บริหารพบสโมสรนักศึกษา เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและความคาดหวังต่อการจัดให้บริการของคณะฯ และมีแผนจะจัดกิจกรรมผู้บริหารพบสโมสรนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

ตารางที่ 3.3ข การประเมินความพึงพอใจ/ผูกพัน

ลูกค้า	การประเมิน	ช่องทาง	ความถี่	ข้อมูลที่ต้องการ	การนำข้อมูลไปใช้	ผู้รับผิดชอบ
การเรียนการสอน						
นักศึกษา	ประเมินการสอนของอาจารย์	แบบสอบถามออนไลน์	2 ครั้ง/ปี	ความพึงพอใจ	ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์/การปรับปรุงหลักสูตร	รองอธิการ/คกก.ประกันคุณภาพ
	ความพึงพอใจ/ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้	แบบสอบถามออนไลน์	1 ครั้ง/ปี	ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง	ปรับปรุงกระบวนการต่างๆ เพื่อเป็นการสร้างความพึงพอใจ	รองอธิการ/คกก.ประกันคุณภาพ
	ความพึงพอใจ/ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก	แบบสอบถามออนไลน์	1 ครั้ง/ปี	ความคาดหวังและความพึงพอใจ	วางแผนงบประมาณ/วางแผน/ดำเนินการซ่อมบำรุง	งานอาคารสถานที่
ผู้ใช้บัณฑิต	ความพึงพอใจความคาดหวัง	แบบสอบถาม/แบบประเมินผลการ	1ครั้ง/ปี	- ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	- ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้ตรงความ	รองอธิการ/คกก.ประกัน

ลูกค้า	การประเมิน	ช่องทาง	ความถี่	ข้อมูลที่ต้องการ	การนำข้อมูลไปใช้	ผู้รับผิดชอบ
	และข้อเสนอแนะ	ปฏิบัติงานฝึกงาน/ สหกิจการพบปะ พูดคุยโดยอาจารย์ ที่ ปรึกษา/นิเทศ		- สิ่งที่ใช้บัณฑิต ต้องการให้ ปรับปรุง	ต้องการ - เพื่อผลิตบัณฑิตให้ตรง ความต้องการของตลาด - เพื่อผลิตบัณฑิตให้ เป็นไปตามกรอบ	คุณภาพ
บริการวิชาการ						
ผู้มาใช้ บริการ	ความพึงพอใจ ความต้องการ และข้อเสนอแนะ	-แบบสอบถาม - การพบปะ/ ประชุม/สอบถาม ความต้องการใน การจัดโครงการ	ทุก โครงการ	ความต้องการ ของผู้มาใช้บริการ - สิ่งที่ใช้ บริการต้องการให้ ปรับปรุง	ปรับปรุงและพัฒนา โครงการให้เป็นไป ตามความต้องการ ของตลาด - เพื่อจัดทำโครงการ ให้เป็นไปตามความ ต้องการของตลาด	รองฯแผน

ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น (Satisfaction Relative to Other Organizations)

คณะบดีและทีมบริหารร่วมหารือกับ คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 ในการสำรวจและรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวกับประเด็นความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละกลุ่ม โดยในเบื้องต้นเน้นข้อมูลเกี่ยวกับความพอใจต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในประเด็นดังนี้

- ความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน
- ความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียน
- ความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้ใช้บัณฑิต

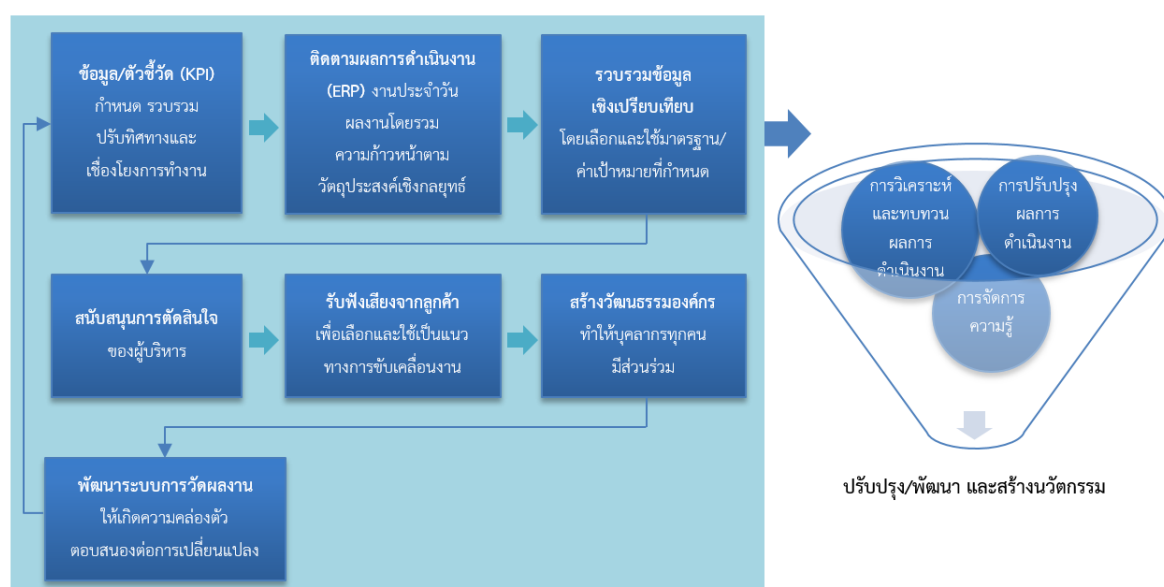
เพื่อจะใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต คกก. จึงวางแผนที่จะหาข้อมูลจากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จากกลุ่มราชภัฏเขตภาคกลาง เนื่องจากมีบริบทที่ใกล้เคียงกันมากที่สุด อย่างไรก็ตาม คกก. มีแผนที่จะหาข้อมูลความพึงพอใจของการบริหารงานด้านอื่น ๆ ในอนาคตเพื่อตอบสนองความต้องการให้ครอบคลุมลูกค้าทุกกลุ่ม

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)

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

4.1ก การวัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Measurement)

คณะมีระบบการวัดผลการดำเนินการ โดยพัฒนากระบวนการดำเนินงานจากวิสัยทัศน์ เสี่ยงของลูกค้า แผนกลยุทธ์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย มากำหนดผลผลิต ผลลัพธ์หรือตัวชี้วัดที่สำคัญ รวมทั้งเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินการของคู่แข่ง และเชื่อมโยงกับความต้องการของกลุ่มลูกค้า (OP.1) เพื่อวางกรอบการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจต่อการดำเนินงานและสามารถประเมินและปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดเพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์หรือสถานการณ์เปลี่ยนแปลงของคณะ และถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติได้จริงผ่านการประชุมคกก.ชุดต่างๆ และระดับบุคลากร โดยมีการแต่งตั้ง คกก.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระดับคณะ ทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า วิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินการเป็นประจำเดือนละ 1 ครั้ง ผ่านระบบฐานข้อมูลรายงานผล และนำเสนอรายงานผลการดำเนินการโดยรวมรายไตรมาสต่อที่ประชุมคกก.ประจำคณะ เพื่อนำผลการดำเนินการมาวิเคราะห์ทบทวนและปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติ



ภาพที่ 4.1ก การวัดผลการดำเนินการ

ทั้งนี้ปี 2567 (2 มกราคม 2567) มีการปรับเปลี่ยนทีมงานบริหารคณะ ซึ่งมีการใช้วิสัยทัศน์ และ เป้าประสงค์ดั้งเดิมทำให้ไม่ต้องมีการทบทวนตัวชี้วัดใหม่ แต่มีการทบทวนตัวชี้วัดบางตัวที่ยังไม่ชัดเจนซึ่งคณะฯ มีแผนจะปรับกระบวนการในการกำหนด ติดตามตัวชี้วัดใหม่ ตามภาระงานแต่ละส่วนงาน เพื่อกำหนดเป้าและ หน่วยวัดความสำเร็จและถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติตามโครงสร้างการบริหารงานผ่านรองคณบดี หัวหน้า สำนักงาน และประธานหลักสูตรที่เป็นผู้กำกับและติดตามตัวชี้วัดที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ตลอดจนการวางแผน จัดเก็บข้อมูลสนับสนุนการวัดผลและพิจารณาในรอบปีต่อไป

4.1ก(1) ตัววัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE MEASURES)

คณะมี คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะ มีการวางระบบวัดผลตัวชี้วัดสำคัญตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ คณะร่วมกับผู้บริหารคณะ และถ่ายทอดแผนเป็นลำดับไปสู่การปฏิบัติได้จริง ผ่านการประชุมประธานหลักสูตรที่เป็นผู้กำกับและติดตามตัวชี้วัดและระดับบุคลากร โดยกำหนดค่าเป้าหมายความรับผิดชอบตัวชี้วัดระดับโครงการ ลงสู่ระดับสาขาวิชา และปีงบประมาณ 2566 คณะมีการปรับกระบวนการโดยวางระบบการกำกับติดตามผลการ ดำเนินงานแต่งตั้ง คกก.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานฯ รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลสู่ระบบฐานข้อมูลระดับ คณะ และสื่อสารทำความเข้าใจแก่บุคลากรระดับหลักสูตร ประสานงานให้ทุกฝ่ายเก็บรวบรวมตัวชี้วัดประจำทุก เดือน มิติด้านหลักสูตร/การจัดการเรียนการสอน มิติด้านการวิจัย มิติด้านการบริการวิชาการ มิติด้านงาน สร้างสรรค์ ให้เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการ ผ่านการประชุม คกก.บริหารหลักสูตร เพื่อ ดำเนินการเก็บข้อมูลสารสนเทศตามตัวชี้วัด ติดตามผล รายงานความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการ รวมทั้งด้าน การเงินและงบประมาณ และนำมาวิเคราะห์และใช้ในการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการดำเนินการ สำหรับการ ติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวัน คณะมีวิธีการติดตามในการประชุม โดยมีรองคณบดีฝ่ายแผนกำกับติดตาม ความสำเร็จของตัวชี้วัดภาพรวมและวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ รวมทั้งติดตามรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน และรายไตรมาส

ตารางที่ 4.1ก(1)-1 ตัวชี้วัดและความรับผิดชอบข้อมูลสารสนเทศ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
ด้านการเรียนการสอน-ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า			
7.1ก-4	จำนวนผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	รองวิชาการ/ หลักสูตร	1 ครั้ง/ปี
7.1ก-3	ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำหลังจบการศึกษา		
7.1ก-8	นักศึกษาปริญญาตรีที่สอบผ่าน การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา		
ด้านการเรียนการสอน-ผลลัพธ์การบริหารหลักสูตร			
7.4ก(3)-2-3	ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการรับรองของ สป.อว.	รองวิชาการ/ หลักสูตร	1 ครั้ง/ปี
7.1ก-10	ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการประเมินเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับหลักสูตรตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป		
ด้านการเรียนการสอน-ผลลัพธ์การจัดการเรียนการสอน			
7.1ก-11	การคงอยู่ในหลักสูตรของนักศึกษาปริญญาตรี (สัดส่วนแรกเข้า/คงอยู่ปัจจุบัน)	รองวิชาการ/ หลักสูตร	1 ครั้ง/ปี
7.1ก-12	ร้อยละของวิชาที่จัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning		
7.1ก-13	ร้อยละของวิชาที่จัดการเรียนการสอนแบบWork-integrated Learning (WiL)		
ด้านการเรียนการสอน-ผลลัพธ์ด้านการพัฒนานักศึกษา			
7.1ก-14	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา จากทุนภายในคณะ (คน)	รองวิชาการ	1 ครั้ง/ปี
7.1ก-15	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาจากทุนภายนอกคณะ (คน)		
7.1ก-16	ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา (แหล่งทุนภายใน/นอกคณะ)		
7.1ก-17	ร้อยละของนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่อจำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 4		
7.1ก-18	ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการที่มีต่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา		
7.2ก(1)-1.1	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการ	รองฯแผน	1 ครั้ง/ปี
7.2ก(1)-1.2	ความพึงพอใจต่อระบบร้องเรียนหรืออุทธรณ์นำเชื่อถือและเป็นธรรม		
7.2ก(1)-1.9	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสวัสดิการด้านสุขภาพ		
7.2ก(1)-1.10	ความพึงพอใจของความเพียงพอต่อการให้บริการห้องปฏิบัติการทางภาษาและคอมพิวเตอร์		

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
7.2ก(1)-1.12	ความพึงพอใจต่อการจัดสถานที่เอื้อต่อการเรียนรู้		
ด้านการวิจัย			
7.1ก-19	ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ (ผลงาน/ชิ้น/เรื่อง)	รองฯวิชาการ	1 ครั้ง/ปี
7.1ก-20	ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (Scopus/ISI) (ผลงาน/เรื่อง)		
7.1ก-21	เงินทุนวิจัยภายใน (บาท)		
7.1ก-22	เงินทุนวิจัยภายนอก (บาท)		
7.1ก-26	ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัล (ผลงาน/ชิ้น/เรื่อง-นับรวมทุกรางวัล)		
7.1ก-27	จำนวนการได้รับการ Citation งานวิจัยในคณะ		
การบริการวิชาการ			
7.1ก-29	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีความต่อเนื่อง สร้างความเข้มแข็งของชุมชนและการพัฒนาการเรียนการสอน	รองฯแผน	1 ครั้ง/ปี
7.1ก-30	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ กรณีโครงการที่คณะจัด		
7.1ก-31	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ กรณีโครงการที่สาขาวิชาจัด		
ด้านการบริหารองค์กร			
7.3ก(2)-4	สถิติการเกิดอุบัติเหตุในที่ทำงาน	รองฯแผน	1 ครั้ง/ปี
7.3ก(2)-3	ความพึงพอใจสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน		
7.2ก(2)-9	ความพึงพอใจด้านสวัสดิการของบุคลากร		
7.3ก(3)-3	ผลการประเมินความผูกพันขององค์กร (Engagement)		

4.1ก(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

จากโครงร่างองค์กร ข้อมูลเปรียบเทียบคณะพิจารณาแหล่งข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบจากการวางแผนเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ที่ส่งผลต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร (OP.1ก.(2)) ในการกำหนดคู่เทียบและประเด็นการแข่งขัน กับ มรภ. กลุ่มศรีอยุธยา โดยนำข้อมูลด้านการจัดการหลักสูตร/การจัดการเรียนการสอนด้านการวิจัยเชิงพื้นที่ และด้านงานสร้างสรรค์ มาเทียบเคียงซึ่งมีภารกิจด้านการจัดการศึกษา การวิจัยและบริการวิชาการ โดยมุ่งปรับปรุงกระบวนการและผลลัพธ์ เพื่อสร้างวิถีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คณะมีวิธีการเลือกใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบกับ มรภ.กลุ่มศรีอยุธยา โดยกำหนดประเด็นการเทียบเคียงเป็นตัวชี้วัด 3 ด้าน โดยคาดการณ์ผลการดำเนินการในประเด็นความท้าทายที่สำคัญ ผ่านการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกตัววัดที่ส่งผลต่อวิสัยทัศน์ คือ 1) จัดทำหลักสูตรจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการระหว่างศาสตร์ที่ตอบสนอง ความต้องการกับผู้เรียนที่มีคุณภาพและการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 2) การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการวิจัยเชิงพื้นที่บูรณาการกับการบริการวิชาการ รวมถึงงานสร้างสรรค์และส่งเสริมการขอรับสนับสนุนทุนสนับสนุนจากแหล่งทุน 3) การพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความสอดคล้องกับกระบวนการทำงานให้หน่วยงานสามารถกำกับติดตามและรายงานผลได้อย่างรวดเร็ว (แสดงผลลัพธ์ในหมวด 7) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลจริงผ่านการประชุมติดตามความก้าวหน้าของ คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะ ประจำปีเดือนและ ไตรมาส และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนกลยุทธ์ในปีถัดไป

4.1x การวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE ANALYSIS and Review, and Improvement)

4.1x(1) สถาบันมีวิธีการอย่างไรในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของสถาบัน

คณะมีวิธีการทบทวนผลการดำเนินงานในที่ประชุม 1) คณะแต่งตั้ง คกก.ติดตามและประเมินฯ เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2) ทบทวนผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในที่ประชุม คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะ ประจำปีไตรมาส 1-4 และผลการใช้จ่ายเงินและการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีกระบวนการวิเคราะห์ ทบทวน ติดตาม รายงานและประเมินร่วมกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอในรูปแบบของตารางสรุปผลและกราฟ แสดงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เทียบแผนกับผล 3) โดยผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลผลการประเมินมาใช้ในการตัดสินใจ และสั่งการปรับปรุง/เร่งรัดแผนงาน แผนงบประมาณในระหว่างปี ให้เป็นไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป 4) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ (รอบ 12 เดือน) คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์คณะ จะทำการวิเคราะห์และประเมินผล ค่าร้อยละของตัวชี้วัดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดโครงการที่บรรลุตามเป้าหมาย และความสำเร็จของการดำเนินการโครงการ/ กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 5) และนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยผ่านรายงานผลการติดตามการดำเนินงานของคณบดี เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนฯ ในปีถัดไป 6) และนำผลการวิเคราะห์และประเมินไปใช้ในหมวด 2 กลยุทธ์ 2.1ก(1) กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และ 2.1ก(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

คณะ ทบทวนผลการดำเนินงานผ่านกระบวนการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามตัวชี้วัดที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของคณบดี รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงาน ประธานหลักสูตร โดยแบ่งการทบทวนผลการดำเนินงานเป็น 3 ระดับ ได้แก่ 1) คณะกรรมการประจำคณะ 2) คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ วิจัย บริการวิชาการ กิจกรรมนักศึกษา หลักสูตร สำนักงาน 3) กรรมการประจำส่วนงาน/คณะ โดยนำผลสรุปที่ได้จากการทบทวนประชุมแต่ละระดับรายงานผลการดำเนินงานไปยังกรรมการคณะ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าและประกอบการตัดสินใจในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้ดีขึ้น ดังนี้

ตารางที่ 4.1x-1 การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงาน

ระดับ	วัตถุประสงค์	ข้อมูลที่วิเคราะห์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการประจำคณะ	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานและตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบ (ตัวชี้วัดที่ถูกถ่ายทอดลงสู่รายบุคคล)	ทุกเดือน	คณบดี/รองคณบดี ทุกฝ่าย/หัวหน้า ภาค/หัวหน้า สำนักงาน
คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ/วิจัย/บริการวิชาการ/กิจกรรมนักศึกษา	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ วิจัย บริการวิชาการ กิจกรรมนักศึกษาและตามตัวชี้วัดของหลักสูตรและคณะ	รายไตรมาส	รองคณบดี/ ประธาน หลักสูตร/กรรมการ
หลักสูตร (ประชุมภายในหลักสูตร)	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการ	ผลการดำเนินงานตามแผนของหลักสูตร	อย่างน้อย ภาค การศึกษา	ประธานหลักสูตร

ระดับ	วัตถุประสงค์	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
	ดำเนินงาน		ละ 1 ครั้ง	
สำนักงาน	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานของสำนักงาน	ทุกเดือน	หัวหน้าสำนักงาน
คณะกรรมการ (ประชุมกรรมการส่วนต่างๆ)	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน และประเมินความสำเร็จโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของคณะและปัญหา/อุปสรรคเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานที่ดีขึ้น	ทุกเดือน	รองคณบดีทุกฝ่าย/ หัวหน้าสำนักงาน

คณะมีการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน โดยให้ความสำคัญกับการปรับปรุงหลักสูตรแบบบูรณาการศาสตร์ที่ตอบสนองความต้องการกับผู้เรียนที่มีคุณภาพ และเกิดผลงานเชิงประจักษ์ของ นศ. ที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานในพื้นที่จริง โดยปรับปรุงจากหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต มาเป็น “หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต” จำนวน 4 สาขาวิชา คือ 1) สาขาวิชาดนตรีศึกษา 2) สาขาวิชานาฏศิลป์ศึกษา 3) สาขาวิชาการสอนภาษาจีน 4) สาขาวิชาศิลปศึกษา จากการรับฟังเสียงของลูกค้ำ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการและเป็นที่ยอมรับของกลุ่มผู้เรียน มาปรับใช้ให้มีผลการดำเนินงานและจำนวน นศ. เพิ่มขึ้น โดยใช้ข้อมูลทบทวนผลการดำเนินงานจาก 4.1ข โดยมี ผลลัพธ์ที่ได้สามารถปฏิบัติได้จริงและนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตร

คณะมีวิธีการคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตขององค์กรหรือค่าเป้าหมายระยะยาวในอนาคต โดยใช้แนวทางกำหนดข้อตกลงร่วมกันกับมหาวิทยาลัย และนำมากำหนดร่วมกันในที่ประชุม โดยพิจารณาตามภารกิจและตามศักยภาพความเชี่ยวชาญของบุคลากรในภาพรวม ซึ่งเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและแข่งขันเทียบกับกับคู่แข่ง คือ มรภ.กลุ่มศรีอยุธยา ในข้อ 4.1ข แล้วนำมาปรับปรุงค่าคาดการณ์/กำหนดค่าเป้าหมายในอนาคต ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง แผนความต้องการงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566 นอกจากนี้ผู้บริหารคณะมีการประชุมพิจารณาคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตโดยนำข้อมูลทางมิติทางการเมือง สังคมและเทคโนโลยีมาร่วมพิจารณา ซึ่งในมิติทางการเมืองรัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในเขตพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรมเพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ ประกอบทิศทางและนโยบายของ มร.อย. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมดังนั้นคณะจึงมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงท้าทายของ มหาวิทยาลัยใน 5 ระยะและในแต่ละระยะได้มีการกำหนดตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมายการดำเนินงานที่ท้าทายตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และมีการดำเนินการวัดผลและรายงานต่อมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดระยะดำเนินงานและมีการนำผลและข้อเสนอแนะจากมหาวิทยาลัยมาทบทวนแก้ไขปรับปรุงเพื่อดำเนินการคาดการณ์ทบทวนแผน 5 ปี ของคณะต่อไป เพื่อผลักดันในการสร้างผลงานที่ดีในอนาคต

คณะฯ ใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานและทบทวนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังตารางที่ 4.1ก-1 (1) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ประกอบกับการใช้ข้อมูลจากปัจจัย

ภายนอกและพิจารณาความเสี่ยง Risk Analysis ที่กำกับและติดตามโดยมหาวิทยาลัยมาใช้ในการวิเคราะห์ คาดการณ์แนวโน้มผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (2) ทบทวนวิสัยทัศน์ และแผนการ ปฏิบัติงาน (3) หากการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้า หรือแผนที่วางไว้มีปัจจัยความเสี่ยงที่อาจกระทบให้ไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามแผน ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติต่อรองคณบดีผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาแนวทางปรับปรุง โดยใช้ PDCA ในการวิเคราะห์ วางแผนและปรับปรุงกระบวนการต่อไป

ตารางที่ 4.1ค(1)-1 การทบทวนผลการดำเนินการในอนาคต

พันธกิจ	ผลการทบทวน
การเรียนรู้การสอน	ทบทวนผลการสมัครและการรับเข้าของนักศึกษาปริญญาตรี พบว่ามีแนวโน้มที่ลดลงอย่างต่อเนื่อง
วิจัย	ทบทวนเป้าและแผนการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ปรับปรุง การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการในการผลิตผลงานวิจัย การแนะนำแหล่งทุน และสนับสนุน การให้ความรู้กระบวนการขอทุน และการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
บริการวิชาการ	ทบทวนนโยบายภาครัฐและแนวทางของมหาวิทยาลัย ที่คณะต้องมีโครงการ บริการวิชาการในรูปแบบ หารรายได้ และหลักสูตรฝึกอบรมต่าง ๆ ทบทวนกระบวนการรวบรวมความต้องการและความคาดหวังเพื่อการ จัดเตรียมโครงการ/กิจกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการของสังคม

4.1ข(2) สถาบันมีวิธีการอย่างไรในการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการ ไปใช้จัดลำดับความสำคัญของ เรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

คณะมีวิธีการใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินงาน จากการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการไปใช้ ในการจัดลำดับความสำคัญ รวมถึงการจัดการความเสี่ยงเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่จำเป็นเร่งด่วน ผ่าน การประชุม คกก. และถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี นำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรทุกภาคส่วน ดังนี้

1) การพัฒนาปรับปรุงระบบการสนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปี และมีถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัตินำไปสู่การปฏิบัติงานแก่บุคลากรของคณะ โดยการมุ่งเน้น ความสำเร็จและเป็นโอกาสสร้างนวัตกรรมสอดคล้องกับความต้องการของคณะ

2) การปรับปรุงกระบวนการเร่งส่งเสริมการพัฒนาผลงานวิจัย (สร้างนักวิจัย) โดยการจัดโครงการด้าน การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยมุ่งเน้นการวิจัยเชิงพื้นที่และเชิงประเด็น เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของคณะ เป็นนักวิจัยนำไปสู่การเสนอขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

คณะ ทบทวนผลการดำเนินงานผ่านกระบวนการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานตาม ตัวชี้วัดที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของรองคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน โดยมีการทบทวนในระดับหน่วยงาน หลักสูตร และคณะ นำผลสรุปที่ได้จากการทบทวนประชุมแต่ละระดับรายงานผลการดำเนินงานไปยังกรรมการ คณะ เพื่อพิจารณาแนวปฏิบัติที่ดีจากผลการดำเนินงานที่สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย และปรับปรุง/ พัฒนาผลการดำเนินงานที่ต่ำกว่าเป้าหมาย และสนับสนุนให้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานประจำ ของบุคลากรในคณะผ่านงานวิจัยและการพัฒนางานโดยใช้ระบบเทคโนโลยี เพื่อให้มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมใน การปฏิบัติงานของสายสนับสนุน

ตารางที่ 4.1ค(1)-2 การปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ประเภทของงาน	ผลการดำเนินงาน	แนวปฏิบัติ/ปรับปรุง
- งานตามพันธกิจ ได้แก่ การเรียนการสอน/วิจัย/บริการวิชาการ	สูงกว่าเป้าหมาย	จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/พัฒนาต่อเนื่องสู่นวัตกรรม
- สนับสนุนพันธกิจ ได้แก่ บุคลากร นโยบายและแผน การเงิน พัสดุ	เป็นไปตามเป้าหมาย	วิเคราะห์กระบวนการ/แนวปฏิบัติที่ดี/กำหนดเป้าหมายที่สูงขึ้น
ประกันคุณภาพ วิเทศสัมพันธ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และกายภาพ	ต่ำกว่าเป้าหมาย	วิเคราะห์สาเหตุ/กำหนดแนวทางการปรับปรุง/จัดทำแผนพัฒนา/กำหนดเป้าหมายที่ปฏิบัติได้จริง

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้ (Information and Knowledge Management)

คณบดีเล็งเห็นความสำคัญในการจัดการสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานของคณะ โดยได้ประชุมกับทีมผู้บริหาร และบุคลากรสำนักงานเพื่อหารือและพัฒนาระบบการจัดการสารสนเทศขององค์กร รวมทั้งสร้างการรับรู้ ประชาสัมพันธ์เรื่องคลังสารสนเทศให้แก่บุคลากร นศ. ศิษย์เก่า และลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ เข้าใช้งานสืบค้นข้อมูล จากการประชุมทำให้ทราบว่า คณะมีระบบการจัดการสารสนเทศและสินทรัพย์ทางความรู้ขององค์กรอยู่แล้ว คือ เว็บไซต์คณะ <http://huso.aru.ac.th> ซึ่งบนเว็บไซต์จะมีข้อมูลการดำเนินงานของคณะในด้านต่าง ๆ เช่น การดำเนินงานของหลักสูตร กิจกรรมของคณะ งานวิชาการ งานสร้างสรรค์ฯ งานจัดการความรู้ เป็นต้น รวมทั้งมีระบบการจัดเก็บสารสนเทศ และข้อมูลของบุคลากรเป็นรายบุคคล แต่บุคลากรและลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ยังไม่ทราบ หรือยังไม่ได้เข้าใช้งานระบบเท่าที่ควร รวมทั้งลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ยังไม่เข้าถึงข้อมูลที่คณะสร้างไว้ คณบดี จึงได้มอบหมายให้ นายสุริยา แก้วพูลศรี เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านงานสารสนเทศและเว็บไซต์ของคณะ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์ของคณะและปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือเมนูการใช้งานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้การเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลทำได้ง่ายขึ้น รวมทั้งได้มอบหมายให้ รองฯกิจกรรมนักศึกษาวางแผนและดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ และระบบจัดการสารสนเทศของคณะให้บุคลากรและลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ทราบ รวมทั้งเก็บข้อมูลการเข้าใช้งานระบบเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบต่อไป เนื่องจากการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรจะต้องดำเนินการผ่านระบบ ARU Digital Workflow ของคณะ รวมถึงการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ทำให้ระบบการจัดการสารสนเทศต้องมีความสะดวก สืบค้นง่าย ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

คณะ ดำเนินการด้านการจัดการสารสนเทศ โดยฝ่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งบริหารจัดการทั้งด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ตามแผนการปฏิบัติการประจำปีของงานเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล (Action Plan) เพื่อให้มีคุณลักษณะของข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้งานง่าย มีความปลอดภัยมีความน่าเชื่อถือ และมีความทันสมัย การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศมีการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลประกอบด้วย ระดับผู้ดูแล ระบบระดับผู้บริหาร และระดับปฏิบัติการ (ผู้บันทึกข้อมูล) และกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรแต่ละกลุ่มและจัดระดับการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทการใช้งานระบบสารสนเทศมีการรายงานผลการดำเนินงานในทุก ๆ ด้านของงานเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล มีการตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงระบบสารสนเทศเป็นประจำทุกปี มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศเป็นประจำทุกเดือน

ตารางที่ 4.2ก(1)-1 การจัดการคุณภาพของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

คุณลักษณะข้อมูลสารสนเทศ	การจัดการฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์	การปรับปรุงและดูแล
สามารถใช้งานได้ง่าย	- ใช้ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้มาตรฐานใช้งานง่าย - จัดให้มีคอมพิวเตอร์รวมทั้งอุปกรณ์ที่เพียงพอ - เพิ่มจุดบริการ WIFI ทั่วพื้นที่คณะเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร - จัดอบรมให้ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และการใช้งานโปรแกรมแก่นักศึกษาและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	ตรวจสอบการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ให้เพียงพอ และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
มีความปลอดภัย	- กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน - มีการตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงระบบสารสนเทศเป็นประจำทุกปี - ระบบสำรองไฟและระบบสำรองข้อมูล - ติดตั้ง Firewall และ Antivirus	ตรวจสอบการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้เป็นปกติเป็นประจำทุกสัปดาห์

4.2ก ข้อมูล และสารสนเทศ (Data and Information)

4.2ก(1) คุณภาพ (Quality)

คนปกติให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัยในการใช้งานระบบต่างๆในการปฏิบัติงานประจำวัน การปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นระบบที่มีความปลอดภัยในการใช้งาน ผู้ใช้งานจะต้องมีข้อมูลใช้งานและรหัสผ่านจึงจะสามารถ เข้าถึงข้อมูลและปรับแก้ข้อมูลได้ และเป็นระบบที่ให้ใช้งานเฉพาะบุคลากรของคณะเท่านั้น นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลสารสนเทศที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศ เว็บไซต์ หรือช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลที่เผยแพร่มีความถูกต้อง สะดวกต่อการใช้งาน เช่น การนำข้อมูลสถิติการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อไปประกอบการพิจารณาจัดกิจกรรม การจัดสรรงบประมาณ หรืออื่น ๆ โดยคนปกติมอบหมายให้ นายสุริยา แก้วพูลศรี เป็นผู้ดูแลและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ก่อนที่จะนำขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ การดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์และระบบของคณะ นอกจากนี้ คนปกติได้แจ้งบุคลากรทราบข้อมูลและช่องทางในการสืบค้นข้อมูลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะได้อย่างทั่วถึง โดยผ่านการประชุม ประธาน หลักสูตร และช่องทางกลุ่มไลน์ของคณะ รวมทั้งผ่านสื่อ เช่น पोสเตอร์ประชาสัมพันธ์ จากการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้คณะมีระบบจัดเก็บสารสนเทศที่เป็นระบบ ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน อย่างไรก็ตาม จากการสำรวจข้อมูลเรื่องการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ จากทั้งบุคลากรภายใน และจากบุคคลภายนอก ได้ข้อมูลว่าระบบจัดการสารสนเทศ และเว็บไซต์ของคณะยังคงมีความซับซ้อนอยู่บ้าง เนื่องจากข้อมูลของคณะค่อนข้างมีจำนวนมาก และมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์/บริการหลายอย่าง จึงทำให้การจัดวางข้อมูลในระบบและเว็บไซต์ยังคงเข้าถึงหรือสืบค้นได้ยาก และทำให้บุคลากรรวมทั้งลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ ไม่ค่อยได้เข้าใช้งานระบบและสืบค้นข้อมูลมากนัก แต่มักจะสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ โดยตรง จากปัญหานี้ ทีมบริหารได้หารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง โดยได้วางแผนที่จะสำรวจข้อมูลและเมนูต่าง ๆ ในเว็บไซต์อีกครั้งเพื่อปรับปรุงให้การสืบค้นข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวกขึ้น

4.2ก(2) ความพร้อมใช้ (Availability)

ความพร้อมในการใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ ทางคณะแบ่งออกเป็น 1. ความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ 2. ความพร้อมใช้งานของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และ 3. ความพร้อมใช้งานของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1. ความพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ

มีกระบวนการดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการมีความพร้อมใช้งานทั้งต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้เรียน ผู้สอน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้ โดยกำหนดกระบวนการดังนี้

1.1 ผู้ขอสามารถแสดงความประสงค์ในการใช้ข้อมูลสารสนเทศผ่านการเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ของคณะหรือจัดทำบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ผ่านผู้บริหาร

1.2 ผู้บริหารพิจารณาความสำคัญของระบบและข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น โดยวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของระบบร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบสารสนเทศมีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง ทางงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีการสำรองข้อมูล (Backup) จัดเก็บไว้อีกเครื่องหนึ่ง ดูแลโดยเจ้าหน้าที่ Admin ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ เป็นประจำทุกเดือน และหากมีการเปลี่ยนแปลงหรืออัปเดตข้อมูลจะระบบรายงานหรือแจ้งเตือนผ่านทาง กลุ่ม Line คณะ เพื่อให้บุคลากรทราบทุกครั้ง สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เก็บข้อมูลสำรองจะถูกเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และพร้อมใช้งานได้ และสามารถกู้คืนได้เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน เช่น ระบบล่มหรือข้อมูลสูญหาย มีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกเครื่อง ทั้งนี้ คณะได้ประสบกับปัญหาไฟดับบ่อยครั้งจึงต้องมีการสำรวจการใช้งานของเครื่องสำรองไฟอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งติดตั้งเครื่องสำรองไฟให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง และมีการป้องกันและการแก้ไขปัญหาในภาวะฉุกเฉินด้วย

2. ความพร้อมใช้งานของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

คณะ มีแผนดำเนินการสำรวจเพื่อประเมินผลการบริหารจัดการที่สอดคล้องตามความคาดหวังและความต้องการของบุคลากรและนักศึกษา ปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับรู้ถึงสภาพของข้อมูลสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ว่ามีความพร้อมในการใช้งานมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลจากการสำรวจผู้รับบริการมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุง อาทิ อยากให้ปรับปรุงห้องเรียนบรรยายห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการทางภาษาให้มีอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพิ่มช่องทางติดต่อเจ้าหน้าที่และวิธีการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียน เป็นต้น ซึ่งจากการสำรวจและประเมินทำให้คณะมีการจัดเตรียมความพร้อมใช้งานทางด้านฮาร์ดแวร์สำหรับการเรียนการสอนให้แก่คณาจารย์และนักศึกษา ดังนี้

2.1 มีการติดป้ายแสดงช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่เทคนิคของงานเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัลซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบประจำห้องนั้น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการแจ้งปัญหาการใช้งานห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการได้อย่างรวดเร็ว

2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องมีการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตและบริการสัญญาณ Wi-Fi ครอบคลุมบริเวณอาคารคณะ โดยเข้าใช้งานผ่านการควบคุมสิทธิ์ผู้ช่วย

3. ความพร้อมใช้งานของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

คณะ ให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในรูปแบบระบบเครือข่ายแบบ LAN และระบบเครือข่ายแบบไร้สาย (Wi-Fi) เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการบริหาร ซึ่งคณะกำหนดการใช้งานระบบเครือข่ายแบบ LAN ให้บุคลากรคณะฯ ใช้งานแบบ 1 : 1 กล่าวคือ 1 คนต่อ 1 เครื่องคอมพิวเตอร์ ต่อ 1 จุด (1 IP Address) และการบริการเครือข่ายแบบไร้สาย (Wi-Fi) ภายในมหาวิทยาลัย

4.2x ความรู้ขององค์กร (Organizational Knowledge)

4.2x(1) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ร่วมกับ คกก.จัดการความรู้ ได้ทบทวนแผนแม่บทการจัดการความรู้ของ มร.อย. และผลการจัดการความรู้ในปีที่ผ่านมาประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น คณะได้ปรับนโยบายการจัดการความรู้โดยแบ่งประเด็นความรู้ตามระบบงานหลัก (Work System) และด้านระบบสนับสนุน (Work Support) แบ่งเป็น 4 ด้าน คือ 1) ด้านการผลิตบัณฑิต ความรู้ในเรื่องการส่งมอบความรู้ และความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ความสามารถในการสร้างองค์ความรู้ ความสามารถในการสร้างผลงานให้นักศึกษาจนเป็นผู้มีความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ และมีจิตสาธารณะ 2) ด้านการวิจัย ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการสร้างองค์ความรู้ให้แก่สังคม 3) ด้านงานสร้างสรรค์ เป็นการนำองค์ความรู้ขององค์กร/บุคลากรไปสร้างประโยชน์ให้แก่สังคม ส่งมอบงานสร้างสรรค์ให้แก่สังคม 4) ด้านระบบสนับสนุน คือ กระบวนการด้านสารสนเทศ แผน บุคคล การเงินและพัสดุ คณะได้ประกาศนโยบายการจัดการความรู้ ที่เน้นให้สาขาวิชามีส่วนร่วมในการกำหนดหัวข้อและร่วมวางแผนติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการความรู้ของ คกก.การจัดการความรู้ กำหนดให้มีชุมชนนักปฏิบัติของบุคลากรคณะ จัดให้มีพื้นที่แสดงความคิดเห็นให้บุคลากรในหน่วยงานมีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ง่ายต่อการใช้งาน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารความรู้ของคณะและมหาวิทยาลัย สนับสนุนการนำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และคณะมีเป้าหมายให้รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานสื่อสารพันธกิจและนโยบายการจัดการความรู้ของให้คณะทำงานและบุคลากร โดยใช้การสื่อสารแบบสองทาง คือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรผ่านการประชุม คกก.ต่าง ๆ

4.2x(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

คณะ ค้นหาแนวปฏิบัติที่มีผลการดำเนินงานที่ดีเพื่อนำไปสู่การเป็นแนวปฏิบัติที่ดี โดยจัดให้มีการศึกษาดูงานทั้งด้านวิชาการและงานสนับสนุนเป็นประจำทุก ๆ ปี เพื่อเป็นช่องทางในการเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากสถาบันหรือหน่วยงานภายนอกแล้วนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ รวมถึงคณะ ได้มีการพิจารณาผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานที่จัดโครงการ/กิจกรรมที่บรรลุผลที่ดีต่อเนื่องเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี รวบรวมความรู้ ถอดบทเรียนเพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เรียนรู้และก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในการปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีและนวัตกรรมในงานที่รับผิดชอบที่จะพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ

4.2ค การมุ่งสร้างนวัตกรรม (Pursuit of INNOVATION)

คณะ คำนวณกระบวนการที่มีผลการดำเนินการที่ดีเพื่อนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมที่ดี โดยจัดให้มีการศึกษาดูงานทั้งด้านวิชาการและงานสนับสนุนเป็นประจำทุกๆ ปี เพื่อเป็นช่องทางในการเรียนรู้แนวทางการสร้างนวัตกรรมที่ดีจากสถาบันหรือหน่วยงานภายนอกแล้วนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสร้างเครือข่าย การเรียนรู้ รวมถึงคณะ ได้มีการพิจารณาผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานที่จัดโครงการ/กิจกรรมที่บรรลุผลที่ดีต่อเนื่องเพื่อค้นหานวัตกรรมที่ดี รวบรวมความรู้ ถอดบทเรียนเพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เรียนรู้ และก่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่ดีในการปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงาน และยังส่งเสริมให้สายสนับสนุน และวิชาการส่งผลงานแนวทางการสร้างนวัตกรรมที่ดีเข้าประกวดและแข่งขันในระดับมหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2566 จัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการเขียน SAR ของหลักสูตรที่มีผลการประเมิน ในระดับคะแนนที่สูงอย่างต่อเนื่อง เพื่อแนะนำแนวทางการเขียน การจัดเก็บข้อมูล และแนวปฏิบัติเพื่อการพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนหาหรือถึงแนวทางการจัดทำข้อมูลคู่เทียบ และตัวชี้วัดที่ หลักสูตรสามารถใช้ข้อมูลร่วมกัน ในการเตรียมความพร้อมการปรับปรุงหลักสูตรแบบ OBE เพิ่มการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน สำหรับสายวิชาการ ส่วนสายสนับสนุนมีกิจกรรมโครงการการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การวิเคราะห์งาน ในการขอตำแหน่งชำนาญการ และชำนาญการพิเศษต่อไป (27-29 พฤษภาคม 2567)

หมวดที่ 5 บุคลากร (Workforce)

5.1 สภาพแวดล้อมของบุคลากร (Workforce Environment)

คณบดี ทีมบริหาร และหัวหน้าสำนักงาน ประชุมเพื่อหารือ วางแผนพัฒนาบุคลากรโดยการกำหนดโครงสร้างของบุคลากรเป็น 2 สาย คือ สายวิชาการและสายสนับสนุน ตั้งอยู่บนพื้นฐานแผนพัฒนาชาติและมีการกำหนดบุคลากรตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติราชการของคณะ คณบดีมอบหมายให้ รองฯแผนตั้ง คกก.พัฒนาบุคลากร เพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการสรรหา แต่งตั้ง พัฒนาทักษะเพิ่มขีดความสามารถ ตลอดจนรักษามูลค่าบุคลากรให้คงอยู่ด้วยการสนับสนุน สร้างความมั่นคงและมีคุณภาพชีวิตในการทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นมิตรส่งเสริมสนับสนุนในทุกรูปแบบ

5.1ก ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

5.1ก(1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง (CAPABILITY and CAPACITY)

คณะมีโครงสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็น 2 สาย คือ สายวิชาการและสายสนับสนุน โดยสายวิชาการนั้นรับผิดชอบงานด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่วนสายสนับสนุนนั้น รับผิดชอบสนับสนุนการดำเนินของสายวิชาการ และพัฒนาระบบสนับสนุนการบริการ ตามทักษะและความชำนาญของงานแต่ละงาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษาศึกษาและกิจการนศ. งานบริหารทั่วไป งานด้านพัสดุ งานด้านการเงินและบัญชี และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายใต้ความรับผิดชอบของ รองคณบดีแต่ละฝ่าย และคกก.พัฒนาบุคลากร ได้ประชุมหารือและนำผลจากการประเมินในรอบที่ผ่านมา ดำเนินการวางแผนการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็น โดยพัฒนาแผนพัฒนาตนเอง และนำเข้าการประชุมคกก.พัฒนาบุคลากร พิจารณาแผนพัฒนาตนเอง เพื่อประเมินด้านขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) และเป็นไปตามประกาศ มร.อย. ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (OKRs) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ เมื่อ คกก.พัฒนาบุคลากรได้ข้อมูลจากแผนพัฒนาตนเองแล้วจะนำมาวิเคราะห์เพื่อออกแบบเป็นแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยคณบดีได้ถ่ายทอดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองให้กับ คกก.ประจำคณะทราบ และมอบหมายให้ คกก.พัฒนาบุคลากร และประธานสาขาวิชาได้สำรวจแผนพัฒนาตนเอง และนำผลการสำรวจมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของคณะต่อไป เพื่อเพิ่มศักยภาพและสมรรถนะบุคลากรแต่ละสายงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรที่จัดทำขึ้นสอดคล้องตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ส่วนของสายวิชาการจะเป็นการเพิ่มคุณวุฒิของอาจารย์ให้สูงขึ้นตามมาตรฐาน สป.อว. เช่น การสนับสนุนให้อาจารย์ของคณะศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก หรือการสนับสนุนอาจารย์ได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น เป็นต้น ส่วนสายสนับสนุน มีการพัฒนาให้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์การทำงาน โดยส่งเสริมให้เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนาตนเองในแต่ละสายงาน

คณะมีการทบทวนและประเมินอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา และได้สำรวจอัตรากำลังของหน่วยงานแผน มร.อย. ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์และ

การเตรียมบุคลากรทดแทนผู้เกษียณอายุราชการ และอายุงาน ตามประกาศประกาศ มร.อย. เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับประกาศ มร.อย. เรื่อง การกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เป็นระดับชำนาญการ พ.ศ. 2560 โดยคณะได้กำหนดให้มีระบบการขออัตรากำลังของสาขาวิชา/หน่วยงาน ได้ร่วมกันวางแนวทางการวางแผนอัตรากำลัง โดยการวิเคราะห์ภาระงานตามโครงสร้างของสาขาวิชา/หน่วยงาน ภาระงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน ชี้วัดความสามารถของบุคลากรรายบุคคล โดยคกก.พัฒนาบุคลากรได้นำข้อมูลอัตรากำลังและชี้วัดความสามารถ ณ ปัจจุบันและแนวโน้ม 4 ปี ของกลุ่มบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน จำนวนสาขาวิชาที่มีอยู่ และแผนการพัฒนาและเปิดหลักสูตรตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะและสาขาวิชา ได้เสนอขอรับการจัดสรรอัตราอาจารย์ใหม่ตามแผนอัตรากำลังที่ได้รับ โดยคณบดีและรองคณบดีได้พิจารณาอัตรากำลังให้กับสาขาวิชา/ ฝ่ายสนับสนุน โดยเป็นไปตามระบบการขออัตรากำลังของหน่วยงานแผน มร.อย. และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

5.1ก(2) บุคลากรใหม่ (New WORKFORCE Members)

คณะทบทวนแนวทางการสรรหาบุคลากรใหม่ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนของคณะ โดยทบทวนและประเมินอัตรากำลังที่ต้องการกำลังเพิ่มหรือทดแทนอัตรากำลังเดิม โดยพิจารณาจากศักยภาพ ชี้วัดความสามารถ และสมรรถนะที่ต้องการ ทั้งนี้จะพิจารณาสายวิชาการที่อยู่ในส่วนของกลุ่มอาจารย์ก่อนว่ามีคุณสมบัติ สมรรถนะหรือชี้วัดความสามารถที่ทดแทนอัตรากำลังเดิมได้หรือไม่ ซึ่งหากประเมินแล้วจะเป็นแนวทางการสรรหาภายในที่จะนำมาทดแทนในตำแหน่งที่ว่างลงได้ ในขณะเดียวกัน หากพิจารณาจากการสรรหาภายในไม่ได้ จำเป็นต้องใช้แนวทางการสรรหาภายนอก โดยที่สาขาวิชากำหนดคุณสมบัติ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการเสนอต่อคณบดีเพื่ออนุมัติ หลังจากคณบดีอนุมัติแล้ว นำเรื่องเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ และงานกองกลางเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสรรหาตามกระบวนการสรรหาบุคลากรใหม่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศ มร.อย. โดยการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ซึ่งผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารการสมัครได้ด้วยตนเองหรือออนไลน์ โดย **สายวิชาการ** มีหลักเกณฑ์ในการรับอาจารย์ใหม่ พิจารณาจากคุณวุฒิตามมาตรฐานการจัดจำแนกการศึกษา: สาขาวิชา (International Standard Classification of Education (ISECD 2013) รวมทั้งศักยภาพ ความสามารถ และการทดสอบด้านภาษาอังกฤษ **สายสนับสนุน** มีการทดสอบทักษะต่าง ๆ เช่น ด้านคอมพิวเตอร์ ความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่สมัคร รวมถึงการประเมินพฤติกรรมที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับค่านิยมของคณะ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ภายใต้การกำหนดทิศทางตามประกาศ มร.อย. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562

นอกจากนี้คณะได้คำนึงถึงอัตรากำลังของบุคลากร โดยคณะได้นำมาทบทวนและปรับปรุงแนวทางการสรรหา เพื่อคัดเลือกบุคลากรให้ได้ตรงตามความต้องการและธำรงรักษาบุคลากรใหม่ไว้ให้อยู่กับองค์กรตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเมื่อผ่านการคัดเลือกคณะได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยในการวางระบบและแนวทางการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อทำการชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปขององค์กร รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากร ให้มีการทดลองงาน 6 เดือน ซึ่ง**สายวิชาการ**มีการแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยงในการให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรใหม่ ส่วน**สายสนับสนุน** มีหัวหน้างานเป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้กับบุคลากรใหม่ของคณะ อีกทั้งได้มีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง (Career Path) ตลอดจนมีการจัดตั้งค

กก.กองทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อจัดสรรทุน และพิจารณาการขอทุนเพื่อพัฒนาตนทางวิชาการของอาจารย์ และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

5.1ก(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (WORKFORCE Change Management)

คณบดีติดตามเหตุการณ์เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เช่น การทำผลงานวิชาการ การทำงานด้านพื้นที่ชุมชนตามยุทธศาสตร์ของ มร.อย. โดยทบทวน ผลการดำเนินงานของคณะในปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับขีดความสามารถและอัตราค่าจ้าง ทั้งนี้ ในนำเข้าสู่ที่ประชุมคกก.ประจำคณะ เพื่อวางแผนทาง การจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลง และสร้างความเชื่อมั่น มั่นใจในการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยนำข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2562 มาใช้เป็นแนวทางการในการนำไปปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในสภาวะการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย ภาระงานสอน ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ตามเกณฑ์มาตรฐาน และภาระงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและคณะ ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับ พันธกิจของมหาวิทยาลัยและคณะ หรือแต่ละส่วนงานตามมาตรฐานองค์กรวิชาชีพ รวมทั้งได้ดำเนินการประเมิน และปรับปรุง กระบวนการทำงานอันเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงด้านทักษะและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการนำระบบ OKRs หรือวิธีการตั้งเป้าหมายเพื่อวัดผลความสำเร็จของการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากนี้ได้มีการทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างบุคลากรของหน่วยงานกับผลงานหรือผลสำเร็จที่จะส่งมอบให้กับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสายวิชาการได้ก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ส่วนสายสนับสนุนนั้นได้มีการเตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญของสายงานตนเองต่อไป อาทิเช่น การทำผลงานของตนเองเพื่อพัฒนาสมรรถนะ การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ เป็นต้น รวมทั้งคณะให้การสนับสนุนส่งเสริม และจัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทุกกลุ่มเข้ารับการ ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ทั้งในคณะและหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งสนับสนุนบุคลากรถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานระหว่างกันเพื่อทดแทนกันเมื่อมีความจำเป็น

5.1ก(4) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

คณบดีประชุมหารือและได้กำหนดจัดระบบการทำงานและการบริหารบุคลากร โดยใช้ข้อมูลในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา กับ คกก.พัฒนาบุคลากร โดยที่มีการทบทวนจากคกก.ผู้ตรวจมาวิเคราะห์ จากการวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะในปี 2565 โดยคณบดี และทีมบริหาร ได้มีมติเกี่ยวกับการจัดระบบการทำงาน เพื่อให้การทำงานได้บรรลุผล โดยได้ร่วมหารือเพื่อออกแบบระบบการทำงาน และได้ตกลงกันดำเนินการให้มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยการกระจายอำนาจให้กับรองคณบดีทุกฝ่าย ประธานสาขาวิชา และหน.สนง.ได้รับผิดชอบและบริหารงานที่ได้รับมอบหมายโดยที่สามารถมีอำนาจตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย การกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาอนุมัติโครงการต่าง ๆ

คณะบูรณาการงานกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมของคณะ และมีการติดตามผลการดำเนินการ รายไตรมาส เพื่อให้การทำงาน และบริหารบุคคลเป็นไปตามที่ได้ตกลงกัน รวมทั้งได้มีการหารือถึงผลการปฏิบัติงานในระดับคณะ ระดับบุคคล ที่มีส่วนขับเคลื่อนตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ซึ่งคณะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยบุคลากรทำข้อตกลงภาระงานระหว่างบุคลากรกับผู้บังคับบัญชา มีการกำกับติดตามผ่าน

กระบวนการประเมินผล และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบตามเกณฑ์ ในสายวิชาการ พิจารณาว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่ตลอดจนถึงข้อตกลงที่จะต้องดำเนินการเพื่อผลงานในภาพรวมของคณะ สาขาวิชาที่สังกัดด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับต่อบุคลากรเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในสายสนับสนุนนั้น พิจารณาผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนางานในตำแหน่งตนเองต่อไป

5.1x บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate)

5.1x(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)

การบริหารจัดการอาคารสถานที่ของคณะได้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว มีบรรยากาศการทำงานที่มีสุขภาวะที่ดี มีความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีรองคณบดีฝ่ายแผนเป็นฝ่ายรับผิดชอบงานดูแล กำกับ และติดตามประเมินผล ได้แก่ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบความปลอดภัยภายในและภายนอกอาคารด้วยการติดตั้งกล้องวงจรปิด การจัดการขยะและการรักษาความสะอาด และการจัดด้านภูมิทัศน์ของคณะ โดยเฉพาะการปรับปรุงบริเวณหน้าคณะและโรงจอดรถให้มีความสะดวกในการใช้งานได้มากยิ่งขึ้น โดยในปี 2566 แม้จะกลับมาจัดการเรียนการสอน ณ ที่ตั้งแล้ว แต่ยังคงมีการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 อยู่ คณะจึงยังคงมีมาตรการป้องกันโรคโควิด-19 โดยมีการทำความสะอาดในบริเวณต่าง ๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องเรียน และส่วนต่าง ๆ ของอาคารอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ คณะมีแผนผังอาคารที่แสดงส่วนต่าง ๆ ของแต่ละชั้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งาน อีกทั้งมีอุปกรณ์ดับเพลิงและป้ายแนะนำการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยมีการตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

รองคณบดีฝ่ายแผน และคกก.พัฒนามูลากร่วมกันสร้างแบบสำรวจ ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทั้งภายในอาคาร สถานที่ของบุคลากร เป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ คณะมีคกก.พัฒนามูลากรซึ่งรับผิดชอบดูแล จัดกิจกรรมสร้างเสริมการมีสุขภาวะให้กับบุคลากรของคณะ การตรวจสอบสภาพประจำปีให้แก่บุคลากรโดยใช้งบประมาณและสิทธิสวัสดิการของบุคลากรที่เบิกจ่ายได้จากกรมบัญชีกลางและจากมหาวิทยาลัย และกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมตามประเพณี และกิจกรรมทางศาสนา เป็นต้น ภายหลังจัดกิจกรรม/โครงการ คกก. หรือผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมนำผลการประเมิน ปรับปรุง การดำเนินการ และพัฒนาการจัดสวัสดิการ สภาพแวดล้อม และสร้างเสริมสุขภาวะต่อไป

5.1x(2) นโยบาย และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)

คกก.พัฒนามูลากรได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยในการจัดสวัสดิการ การส่งเสริมสุขภาวะ และสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรทุกกลุ่ม ตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ระเบียบของกรมบัญชีกลาง และระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เงินเดือน เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินสวัสดิการประเภทต่าง ๆ เป็นต้น นอกเหนือจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนดแล้ว ได้มีการดำเนินการในเรื่องสวัสดิการเพิ่มเติมเป็นด้านต่าง ๆ โดยได้ริเริ่มจัดทำโครงการสวัสดิการยืดหยุ่นเพื่อเป็นสวัสดิการเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากสวัสดิการปกติ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรได้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น โดยบุคลากรสามารถเลือกใช้สวัสดิการประเภทต่าง ๆ ที่ตรงตามความต้องการของบุคลากรได้

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

คณะมี คกก.พัฒนาบุคลากรเพื่อกำหนดกิจกรรมในการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน มีการประชาสัมพันธ์สำหรับบุคลากรที่เผยแพร่ผลงานวิชาการรูปแบบต่างๆ ตาม ประกาศ กพอ. โดยประกาศเกียรติคุณผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งป้ายติดประกาศของคณะ สื่อออนไลน์ ได้แก่ เฟซบุ๊ก ไลน์กลุ่มคณะ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่นศ. บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป

5.2ก การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)

5.2ก(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (Drivers of ENGAGEMENT)

คณะ คำนึงถึงความสำคัญของความคิดเห็นและการคงอยู่ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานร่วมกับคณะ โดยการบริหารและการจัดการข้อตกลง กฎเกณฑ์ สภาพแวดล้อม และการสื่อสารด้วยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องตรงกันทุกช่องทาง ดังนี้

1. ความชัดเจนในหน้าที่และอำนาจตามความรับผิดชอบ โดยจัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบภาระงานให้มีความสมดุลระหว่างอาจารย์เพิ่งบรรจุใหม่และอาจารย์ที่อยู่เดิม การปรับปรุง Workload มอบหมายภาระงานมีการกระจายงานให้เท่าเทียมกัน โดยการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการ และสรุปประชาสัมพันธ์ภาระงานที่มอบหมายของทุกคน
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับรู้และร่วมแก้ปัญหา โดยการใช้ช่องทางอื่นที่หลากหลายของคณะสื่อสารบุคลากรร่วมกิจกรรมและร่วมตัดสินใจ
3. สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ห้องพัก อาคารให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการตรวจสอบและประเมินผล จากการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร และดูแลรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานทันตามความต้องการใช้งาน
4. ผู้นำที่เปิดใจรับฟัง ข้อเสนอแนะ โดยการประชุมคณะกรรมการประจำคณะทุกเดือนและการประชุมผู้บริหารเพื่อพัฒนาการบริหารงาน และการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรมตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานที่นอกเหนือจากงานประจำ เช่น โครงการพิเศษภาคสมทบ โครงการบริการวิชาการ
6. สื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสวัสดิการให้ทุนคนรับทราบ โดยการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ ARU Digital Workflow และการประชุมบุคลากร
7. ความมั่นคงในการทำงานและโอกาสในการพัฒนา โดยส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน การเตรียมความพร้อมของบุคลากรรองรับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านขีดความสามารถและอัตราค่าจ้าง

5.2ก(2) การประเมินความผูกพัน (Assessment of ENGAGEMENT)

คณบดีได้วางแผนแนวทางการประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจากคกก.ผู้ตรวจประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงเกี่ยวกับการวางแผนแนวทางการประเมินความผูกพัน ซึ่งทางคกก.พัฒนาบุคลากร ได้มีการวางแผนแนวทางการประเมินความผูกพันโดยที่เมื่อสำรวจความผูกพันของบุคลากรแล้วพบว่าปัจจัยใดที่มีคะแนนมาก คกก. จะยังคงมาตรฐานเพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในประเด็นนั้นต่อไป แต่หากว่า

ปัจจัยใดที่มีค่าคะแนนน้อย คกก.จะต้องมีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยนั้นให้ดีขึ้น โดยคณบดีได้มอบหมายให้ คกก.พัฒนาบุคลากรไปดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากร โดยได้วางแผนออกแบบประเมินสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจของสภาพแวดล้อมในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก ความผูกพันในงานของบุคลากร และแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อนำผลสำรวจที่ได้มาวางแผนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในปีถัดไป

5.2x วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

คณะส่งเสริมและผลักดันค่านิยมองค์กรของคณะ โดยคณบดีและทีมบริหารได้สร้างแนวปฏิบัติให้กับบุคลากร ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างผ่านการกำหนดนโยบาย การออกแบบกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตระหนักถึงวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย "ร่วมคิด ร่วมทำ น้อมนำศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาองค์กรและท้องถิ่นอย่างยั่งยืน" โดยใช้กระบวนการการมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีมกำหนดค่านิยม HUSO (Humanity and Social Science) (U : Unity in Diversity เคารพทุกความต่าง S : Social Sharing สร้างสังคมแห่งการแบ่งปัน Outstanding Performance สู่วิชาชี้นำแห่งราชภัฏภาคกลาง) ซึ่งคณะมีระบบเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการทำงานที่ส่งผลให้การดำเนินงานของคณะเกิดประสิทธิภาพผ่านรูปแบบการสื่อสารและกิจกรรม ดังนี้

1. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร คณะมีการจัดระบบให้บุคลากรใหม่เข้ารับการอบรมตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จัดอบรมเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ได้แก่ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแนวทาง AUN QA การอบรมวางแผนพัฒนางานคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) การอบรมพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ฯลฯ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้เพิ่มพูนศักยภาพของตน ทำให้บุคลากรมีความผูกพันและมุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของคณะ

2. ด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คณะมีการสื่อสารผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ได้แก่ การประชุมบุคลากรและการประชุม คกก.ต่างๆ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านการตีพิมพ์ในป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ของคณะ แอปพลิเคชันกลุ่มไลน์คณะ ระบบ ARU Digital Workflow เพื่อให้เหมาะสมกับบุคลากรทุกช่วงวัย

3. ด้านการมอบอำนาจในการตัดสินใจ คณบดีมอบอำนาจให้ประธานสาขาวิชาในการบริหารบุคลากรภายในสาขา ตลอดจนการประเมินสมรรถนะเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

4. ด้านการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร คณบดีและผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานและแก้ไขปัญหาให้กับบุคลากร

ตารางที่ 5.2x การเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงาน

ด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	ด้านการมอบอำนาจในการตัดสินใจ	ด้านการสร้างเสริมวัฒนธรรมของการทำงาน	ด้านความคิดเห็นที่หลากหลายของบุคลากร
- มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายไปยังบุคลากร ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	- กระจายอำนาจการบริหารงานให้รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดีกำกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ	- สนับสนุนให้บุคลากรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานตามความถนัด และตามความสามารถ	- มีช่องทางให้เสนอแนะข้อคิดเห็นของบุคลากรทุกสายงานเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายแผนกลยุทธ์

ด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	ด้านการมอบอำนาจในการตัดสินใจ	ด้านการสร้างเสริมวัฒนธรรมของการทำงาน	ด้านความคิดเห็นที่หลากหลายของบุคลากร
- ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ	- มอบอำนาจให้ประธานหลักสูตรในการบริหารงานบุคคลภายในหลักสูตร - มอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักงานคณะดูแลบุคลากรสายสนับสนุน		การแก้ไขปัญหา หรือการสร้างแนวปฏิบัติที่ดี

5.2ค การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (PERFORMANCE Management and Development)

5.2ค(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Management)

คณะมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยสนับสนุนให้เกิดการทำงาน ที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี โดยการชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรได้รับทราบ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์และข้อกำหนดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้คณะมีทีมงานเพื่อให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประเภทของบุคลากร เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการต่อสัญญาจ้าง เป็นต้น รวมทั้งการกำหนดทิศทางโดยให้บุคลากรจัดทำข้อตกลงผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานประจำ กับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่นั้นปีงบประมาณตามแบบ ปวม.1 อันเป็นไปตามประกาศ มร.อย. เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกาศไว้ ณ วันที่ 21 มีนาคม 2566 ส่งผลให้บุคลากรมีทิศทางในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี และสามารถส่งผลผลิตให้กับมหาวิทยาลัยได้ตามเป้าประสงค์ ทั้งนี้ได้กำหนดตัวชี้วัดผลงานของบุคลากรที่จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน และนำสมรรถนะมาเป็นองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา เป็นผู้แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบว่า มีข้อที่ควรพัฒนาตนเองในด้านใด พร้อมกับประสานงานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในแต่ละกลุ่ม เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง หรือหากบุคลากรมีความประสงค์จะพัฒนาตนเอง เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นในด้านต่าง ๆ ก็สามารถดำเนินการตามความประสงค์ได้ เช่น การขอสนับสนุนทุนเพื่อศึกษาต่อ การฝึกอบรม การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการจัดทำผลงานทางวิชาการ เป็นต้น อันจะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างโดดเด่น และสามารถพัฒนางานให้เกิดนวัตกรรมในการทำงานได้

5.2ค(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

คกก.พัฒนาบุคลากรมีระบบการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนความต้องการพัฒนาตนเอง ของบุคลากร รวมทั้งความจำเป็นขององค์กรโดยการวางแผนระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม และทุกระดับ ด้วยการนำผลการประเมินสมรรถนะ การสำรวจความต้องการของบุคลากร เช่น ด้านการเรียนรู้ ด้านความต้องการพัฒนา

ตนเองของบุคลากร และด้านความจำเป็นขององค์กร เป็นต้น รวมทั้งข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินคุณภาพ และเป้าหมายการบรรลุผลสำเร็จ ตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะมาจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนา รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกกลุ่มและทุกระดับ เข้าร่วมการอบรมทั้งภายในและภายนอก เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาแผนพัฒนาตนเองที่วางไว้

5.2ค(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession Planning)

คณะให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองให้เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ส่งเสริมและผลักดันโดยคณบดี โดยมีงานการเจ้าหน้าที่คณะ รับผิดชอบระบบติดตาม และสนับสนุนบุคลากรทุกส่วนงานให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน คณะ สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่ตรงกับสายงาน ตลอดจนมีกระบวนการที่ส่งเสริม ความก้าวหน้าในอาชีพการงานและการจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอต่อการพัฒนางานเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เช่น การศึกษาดูงาน การจัดสรรทุนการศึกษา ในส่วนของตำแหน่งทางการบริหาร มีการกำหนดแนวทางในการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารให้กับบุคลากร โดยการให้บุคลากรรุ่นใหม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารองค์กรเพื่อรับทราบรูปแบบการดำเนินงานขององค์กร เช่น การให้บุคลากรสายผู้สอนรุ่นใหม่ได้เข้ามาดำรงตำแหน่งรองคณบดี การให้บุคลากรรุ่นใหม่เข้ามามีส่วนเป็นคณะกรรมการบริหาร และกรรมการชุดต่าง ๆ ที่สำคัญของคณะ

ตารางที่ 5.2ค(3) การจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานสำหรับบุคลากร

การจัดการ	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1. ความก้าวหน้าในอาชีพและตำแหน่งงาน	- การพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ - การเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่ง	- การพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการและเชี่ยวชาญ - การเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่ง
2. ทุนสนับสนุน	- ทุนวิจัย - ทุนสนับสนุนการตีพิมพ์ - ทุนเสนอผลงาน - เงินประชุมวิชาการ	- ทุนวิจัย - ทุนสนับสนุนการตีพิมพ์ทุนเสนอผลงาน - ทุนพัฒนาสายสนับสนุน - เงินประชุมวิชาการ
3. การศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ดูงาน	- ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก - อบรม/ดูงาน	- อบรม/ดูงาน

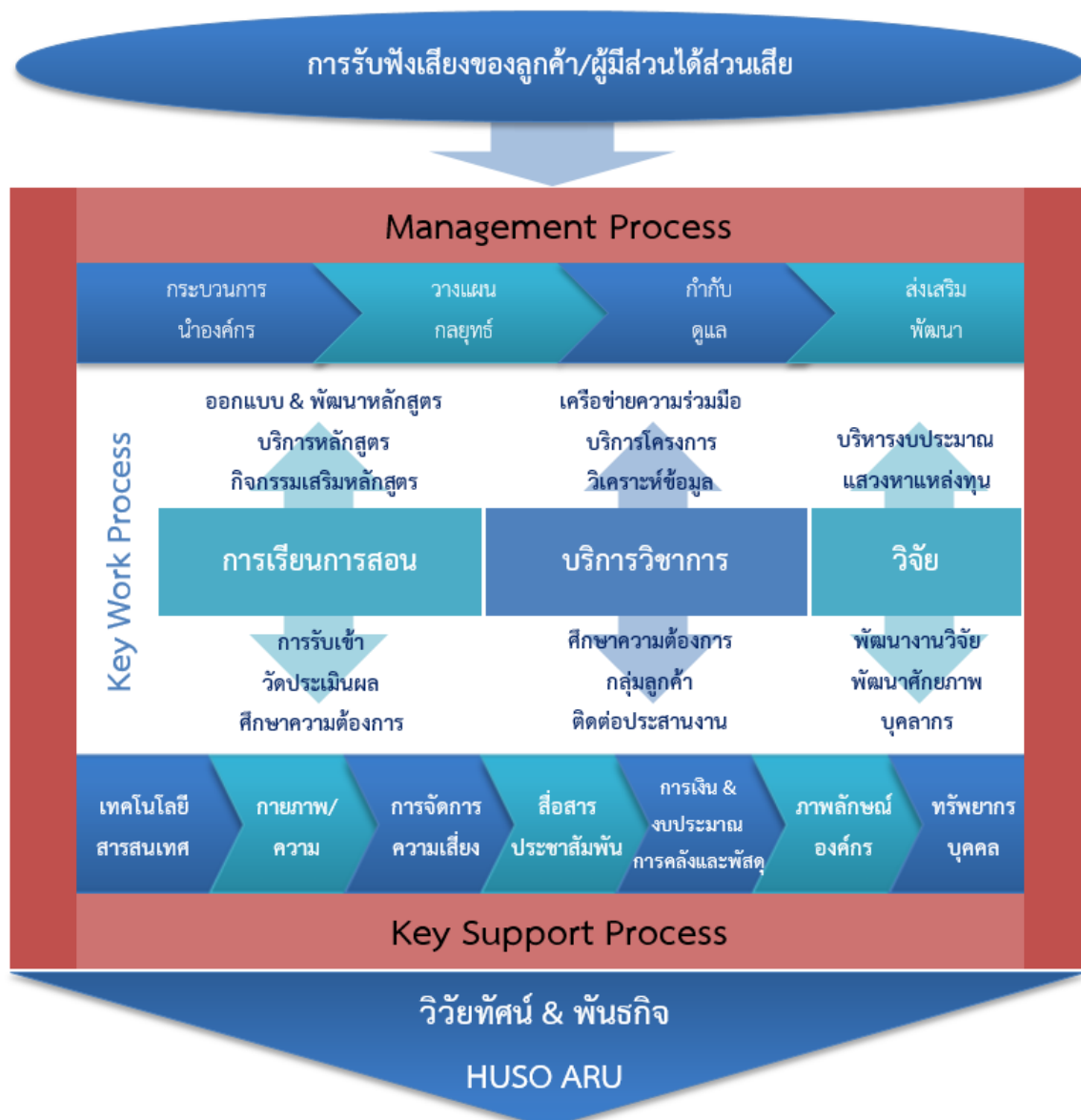
5.2ค(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม (Equity and Inclusion)

คณะบดีได้ประชุมหารือกับทีมบริหารเกี่ยวกับการวางแผนทางการจัดการความเสมอภาคในอาชีพการงานของบุคลากรและผู้นำในอนาคต โดยใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจากคกก.ผู้ตรวจประเมินมาวิเคราะห์ เพื่อวางแผนที่เป็นระบบในการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานของบุคลากร ซึ่งมีมติให้ใช้แผนพัฒนาตนเอง เป็นการกำกับการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพเป็นเครื่องมือเพื่อที่จะกำกับติดตามความก้าวหน้าในอาชีพการงาน โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของตนเอง ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ผ่านระบบการจัดสรรงบประมาณในการจัดอบรมพัฒนาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาตนเองที่วางไว้

หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ (Operations)

6.1 กระบวนการทำงาน (Work Processes)

คณะ มีการบริหารจัดการ การดำเนินงานตามพันธกิจของคณะฯ เป็นหลัก คือ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ อีกทั้งคณะฯ มีแผนปรับกระบวนการในการรับฟังเสียงลูกค้า และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้ได้ความประเดิมความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม ในการวางแผนการดำเนินการ และการพัฒนากระบวนการทำงานโดยใช้หลักการ PDCA กำกับทิศทางและกำกับติดตามโดยผู้บริหารคณะ ดังภาพที่ 6.1 (ก)-1



ภาพที่ 6.1(ก)-1 แผนภาพระบบงานหลักและงานรองของคณะ

6.1ก การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ (Program, Service, and PROCESS Design)

6.1ก(1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ (Program and Service Requirements)

คณะ ดำเนินงานตามภารกิจหลักที่สำคัญคือ จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ที่สามารถแข่งขันในระดับประเทศ ผลิตผลงานวิจัยเชิงบูรณาการและสร้างความเข้มแข็งทางบริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม โดยมีกระบวนการออกแบบระบบงานตามภารกิจหลักที่สำคัญหลักดังกล่าวจากการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลูกค้า ตลอดจนพันธกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ สภาพการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันแปลงเป็นตัวชี้วัดและข้อกำหนดของการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการและเชื่อมโยงกระบวนการให้มีความสอดคล้องในทิศทางที่สนับสนุนกันทั้งระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุน

ระบบในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของผลิตภัณฑ์ นั้นมีดังนี้คือ

- 1) คณะบดีและทีมบริหารประชุมเพื่อจำแนกกลุ่มลูกค้า
- 2) คณะบดีและทีมบริหารประชุมกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการของคณะ
- 3) คณะบดีและทีมบริหารพิจารณาปัจจัยนำเข้าปัจจัยนำเข้าเพื่อการวิเคราะห์และกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการของคณะ

4) หลังได้ผลิตภัณฑ์และบริการหลักของคณะแล้ว คณะบดีและทีมบริหารได้จำแนกกลุ่มลูกค้าตามผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ข้อกำหนดที่สำคัญนั้นได้จาก พันธกิจ ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ

ตารางที่ 6.1ก(4) ข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตรและบริการฯ

พันธกิจ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
การศึกษา - มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละหลักสูตร - ได้บัณฑิตที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และมีทักษะตอบสนองการทำงานในอนาคต - มุ่งเน้นผลลัพธ์การพัฒนาท้องถิ่น - สร้างบัณฑิตที่มีจิตสาธารณะ	1. หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ 2. การเรียนการสอนระดับปริญญาตรี เน้นการจัดการเรียนรู้เชิงวิเคราะห์ และการเรียนรู้นอกห้องเรียนสำหรับ เพื่อใช้ในการทำงานได้จริง และการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา 3. กิจกรรมส่งเสริมความเป็นนักพัฒนาท้องถิ่นและมีจิตสาธารณะ
การวิจัย - สร้างวิจัยของทุนสนับสนุนจากแหล่งทุน - เครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพื้นที่ในความรับผิดชอบ - นำไปใช้ในการเรียนการสอน	1. ผลงานวิชาการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และนำไปใช้ประโยชน์ได้ 2. งานวิจัยสำเร็จตามโครงการและกรอบระยะเวลา
การบริการวิชาการ - ประยุกต์ใช้ความรู้ของคณาจารย์เพื่อประโยชน์ของสังคม ชุมชน และบุคคลทั่วไป - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจและได้รับประโยชน์ - เกิดความร่วมมือระหว่างเครือข่าย	การบริการวิชาการที่สนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และให้การบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง
งานสร้างสรรค์ - ผลงานสร้างสรรค์ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ และได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาการ - ผู้นำเสนอผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในวิชาการและวิชาชีพ - เกิดความร่วมมือระหว่างเครือข่าย	ผลงานสร้างสรรค์ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ และได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาการ

6.1ก(2) การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ (Program and Service Design)

คณะ มีแนวคิดการออกแบบหลักสูตร การบริการ และกระบวนการทำงานตามกรอบวงจรคุณภาพ PDCA โดยพิจารณาความสอดคล้องกับนโยบาย สถานการณ์วิสัยทัศน์ พันธกิจของคณะฯ และมหาวิทยาลัย รวมถึงความต้องการของลูกค้า ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดกระบวนการดำเนินงาน การติดตามประเมินผล และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การออกแบบหลักสูตร คณะมีมติมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการออกแบบหลักสูตร พิจารณาจากความต้องการของนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ได้แก่ ศิษย์ปัจจุบัน ศิษย์เก่า อาจารย์ผู้สอน ผู้ใช้บัณฑิต วิสัยทัศน์พันธกิจของคณะ มหาวิทยาลัย สภาวิชาชีพ สถานการณ์ความต้องการของสังคม เป็นข้อมูล ในการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ออกแบบการจัดการเรียนการสอน โดยใช้กลไกของคณะ กรรมการบริหารหลักสูตรในการดำเนินการการติดตามประเมินผลการเรียนรู้การทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ เพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

การวิจัย มีภารกิจการพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและความต้องการของประเทศโดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบ กระบวนการออกแบบมีการทบทวนผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ผ่านมาของบุคลากรในคณะ พิจารณานโยบายการ พัฒนาของประเทศ แผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย สถานการณ์ความต้องการพัฒนางานวิจัยของ บุคลากร กำหนดตัวชี้วัดของผลกระบวนการออกแบบและดำเนินการ ติดตามผลการดำเนินการโดยคณะกรรมการ วิจัย และคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

การบริการวิชาการ มีภารกิจหลัก 2 ด้าน คือการจัดบริการวิชาการแก่ชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐ) และการบริการวิชาการอบรมระยะสั้นสำหรับการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาด้านวิชาชีพเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพโดยรองคณบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบ กระบวนการออกแบบมีการค้นหาความต้องการของผู้อบรม พิจารณาข้อกำหนดที่สำคัญ กำหนดตัวชี้วัดภายในกระบวนการ และตัวชี้วัดของผลกระบวนการออกแบบ และดำเนินการติดตามประเมินผลภายหลังดำเนินการของผู้เกี่ยวข้องโดยคณะกรรมการบริการวิชาการ เพื่อร่วมปรับปรุงกระบวนการให้มีคุณภาพตอบสนองต่อความต้องการของผู้เกี่ยวข้องเป้าหมายขององค์กร

งานสร้างสรรค์ คณะจัดกลุ่มลูกค้าเป็น 2 กลุ่ม คือ งานสร้างสรรค์ที่ไม่แสวงหารายได้ และงานสร้างสรรค์แบบจัดหารายได้ ซึ่งรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน ต่าง ๆ โดยเน้นการพัฒนาผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติ เน้นการพัฒนาผลงานสร้างสรรค์ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและงานสร้างสรรค์ นำไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ ความสำเร็จด้านงานสร้างสรรค์ คือ เกิดผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติและสร้างรายได้

6.1ก(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ (PROCESS Requirements)

คณะออกแบบหลักสูตรตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้ทุกหลักสูตรต้องปรับปรุงตามแนวทางของ Outcome-Based Education (OBE) ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นเป้าหมายหรือผลลัพธ์โดยมีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและอาจารย์เป็นผู้จัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้บรรลุผลลัพท์นั้นๆ และจากความต้องการของผู้

มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลาดแรงงาน ผู้ใช้บัณฑิต นักศึกษา ศิษย์เก่า สังคม วัฒนธรรม ความต้องการตามบริบทของท้องถิ่นในด้านการวิจัย คณะกำหนดให้การผลิตงานวิจัยเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ส่วนงานด้านบริการวิชาการ คณะมุ่งเน้นให้คณาจารย์ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพของชุมชน โดยใช้กระบวนการ PDCA เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อกำหนดกระบวนการ การออกแบบปรับปรุง ติดตามผลงานตามแผนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6.1ก(4) การออกแบบกระบวนการ (PROCESS Design)

การผลิตบัณฑิต คณะมีนโยบายพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับปรัชญา การศึกษาของมหาวิทยาลัยและของหลักสูตรฯ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม และมีจิตสาธารณะ บูรณาการจัดการเรียนการสอนกับงานบริการวิชาการ งานวิจัย เพื่อให้บัณฑิตได้นำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ พัฒนาให้บัณฑิตมีจิตอาสาช่วยเหลือผู้อื่นและสังคม การทำงานเป็นทีม การสื่อสารกับทีม นอกจากนั้นยังส่งเสริมให้บัณฑิตได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก โดยนำผลงานที่ได้ จากการการเรียนในรายวิชาที่บูรณาการกับงานบริการวิชาการนำเสนองานประชุมวิชาการ ทำให้นักศึกษามี ประสบการณ์ทางด้านวิชาการ สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างเข้าใจ

การวิจัย คณะ มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรมีศักยภาพในการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม มีการสนับสนุนให้อาจารย์เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพการเขียนบทความวิจัยสำหรับตีพิมพ์ผลงานในวารสาร ที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. และโครงการแนวทางปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อการวิจัยเพื่อการอนุญาตให้ใช้สิทธิในการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ อาจารย์มีผลงานด้านนวัตกรรมมี การจดลิขสิทธิ์อนุสิทธิบัตรและสิทธิบัตรซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงอุตสาหกรรมได้

งานบริการวิชาการ คณะ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเพื่อทำ โครงการในชุมชนอย่างต่อเนื่องทุกปีแต่ละโครงการสามารถนำมาบูรณาการบริการวิชาการกับการจัดการเรียน การสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในการสร้างเสริมทักษะการเรียนรู้ และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

6.1ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Management and Improvement)

6.1ข(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ (Process Implementation)

คณะกำหนดการผลงานดำเนินงานผ่านข้อตกลงในการปฏิบัติงานระดับบุคคล (TOR) โดยกำกับและติดตามการดำเนินการตามข้อกำหนดของกระบวนการ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อกำหนดกระบวนการของระบบงานหลักเพื่อการตรวจสอบวัดผลการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 6.1ข(1)-1 ตัวชี้วัดผลลัพธ์และตัวชี้วัดกระบวนการของระบบงานหลัก

กระบวนการ/พันธกิจ	ข้อกำหนดกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ตัวชี้วัดกระบวนการ
การศึกษา - มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละหลักสูตร - ได้บัณฑิตที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และมีทักษะตอบสนองการทำงานในอนาคต - มุ่งเน้นผลลัพธ์การพัฒนา	- หลักสูตรได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย - ประกันคุณภาพระดับหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 (ตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์ สป.อว.)	- จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา - ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต - ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	- หลักสูตรที่ผลิตออกแบบสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจและภารกิจของคณะมหาวิทยาลัย - ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอน - ผลการประเมินคุณภาพ

กระบวนการ/พันธกิจ	ข้อกำหนดกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ตัวชี้วัดกระบวนการ
ท้องถิ่น - สร้างบัณฑิตที่มีจิตสาธารณะ			หลักสูตรเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และ AUN-QA
การวิจัย - การทำวิจัย - การตีพิมพ์เผยแพร่ - นำเสนอผลการวิจัย	- งานวิจัยมีคุณภาพ ตีพิมพ์และ เผยแพร่ในฐานข้อมูลระดับชาติ และนานาชาติ - นักวิจัยมีจรรยาบรรณ (จรรยาบรรณนักวิจัย พ.ศ.2541 สำนักงานคณะกรรมการการวิจัย แห่งชาติ) - โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน ผ่านการพิจารณา คณะกรรมการ วิจัยในมนุษย์ - งานวิจัยสำเร็จตามโครงการ และกรอบระยะเวลา	- จำนวนโครงการวิจัย - จำนวนบทความวิจัยใน ฐานข้อมูลระดับชาติและ นานาชาติ - จำนวนรางวัลบทความวิจัย ตีพิมพ์	- จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับการ สนับสนุนจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก - จำนวน citation - ผลงานวิจัยที่ใช้ประโยชน์ - จำนวนเครือข่ายความร่วมมือ
การบริการวิชาการ - ประยุกต์ใช้ความรู้ของคณาจารย์ เพื่อประโยชน์ของสังคม ชุมชน และบุคคลทั่วไป - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจและ ได้รับประโยชน์ - เกิดความร่วมมือระหว่าง เครือข่าย - การออกแบบหลักสูตร บริการวิชาการภายในและ ภายนอก - การเผยแพร่ความรู้ตาม สมรรถนะและความ เชี่ยวชาญ	- ดำเนินการภายใต้ระเบียบ มหาวิทยาลัย - หลักสูตรบริการวิชาการภายใน และภายนอกตามแผน - การบริการวิชาการที่สนอง ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และให้การบริการวิชาการอย่าง ต่อเนื่อง	- จำนวนโครงการบริการ วิชาการ - จำนวนเงินสนับสนุนจาก หน่วยงานภายนอก - ผลการประเมินในระดับดี ของ ผู้รับบริการ	- จำนวนผู้รับบริการทางวิชาการ จำนวนโครงการจัดอบรม - ชุมชนมีสุขภาวะที่ดี/สร้าง ชุมชนต้นแบบ - ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ - จำนวนหน่วยงานที่ร่วมเป็น เครือข่าย
งานสร้างสรรค์ - ผลงานสร้างสรรค์ได้รับการ เผยแพร่ในระดับชาติ และได้รับ การยอมรับในแวดวงวิชาการ - ผู้นำเสนอผลงานสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในวิชาการและวิชาชีพ - เกิดความร่วมมือระหว่าง เครือข่าย	- ผลงานสร้างสรรค์ได้รับการ เผยแพร่ในระดับชาติ และได้รับ การยอมรับในแวดวงวิชาการ	- กระบวนการสำรวจเพื่อ สร้างพื้นที่การนำเสนอ ผลงานสร้างสรรค์ - กระบวนการสร้างและ เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ - กระบวนการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือ	- จำนวนผลงานสร้างสรรค์ - สถาบันที่ลงนามข้อตกลงกับ คณะ

คณะกำหนดกระบวนการสนับสนุนจากสภาพการปฏิบัติงานและความสอดคล้องสัมพันธ์กับข้อกำหนด
กระบวนการของระบบงานหลัก ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กร และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการ
ดำเนินการตามข้อกำหนดกระบวนการของระบบงานสนับสนุน เพื่อตรวจสอบวัดผลการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 6.1ข(1)-2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์และตัวชี้วัดกระบวนการของระบบงานสนับสนุน

กระบวนการ	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ตัวชี้วัดกระบวนการ
กระบวนการบริหารจัดการ - งานบุคคล - กิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่า - อธิการ - อาคารสถานที่ และกายภาพ - งานพัสดุ - เทคโนโลยีสารสนเทศ - ประกันคุณภาพ - ประชาสัมพันธ์	- ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดำเนินการ - การพัฒนา ประสิทธิภาพของระบบการทำงาน - การรักษาภาพลักษณ์/ผลประโยชน์ของคณะ	- การพัฒนาระบบ/นวัตกรรมจากงานประจำ	- ความพึงพอใจ/ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

6.1ข(2) การปรับปรุงกระบวนการ (PROCESSES Improvement)

การปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนเป็นการปรับปรุงตามมาตรฐานระยะเวลาการปรับปรุงหลักสูตรและมีการประเมินคุณภาพภายในเพื่อการพัฒนาหลักสูตรทุกปี การวิจัยและการบริการวิชาการปรับปรุงกระบวนการผ่านคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องโดยใช้โดยใช้กระบวนการ PDCA นอกจากนี้ในกระบวนการบริหารจัดการได้เน้นให้ปรับปรุงการดำเนินงานให้ลดขั้นตอนที่ไม่สำคัญเพื่อให้บริการและตอบสนองการดำเนินงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ การบริการจัดการด้านกองทุนวิจัย การปรับปรุงระบบสารสนเทศที่สอดคล้องกับการใช้งาน และเรียนรู้ความต้องการจากผู้รับบริการผ่านการสำรวจและนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นโดยการ

- นำข้อมูลต่อไปนี้เพื่อปรับปรุงกระบวนการ
 - ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - ผลการประเมินระดับความพึงพอใจ หรือ สำรวจความสุขและความผูกพันของบุคลากร
 - ผลการประเมินของนศ.ต่อการเรียนการสอน
 - ร้อยละของการดำเนินการตามเวลา และความถูกต้อง
 - เทคโนโลยีใหม่
 - ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบกับคู่เทียบ
- ปรับปรุงกระบวนการ โดยจัดทำเป็นมาตรฐานหรือคู่มือการดำเนินงาน

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)

6.2ก ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Efficiency and EFFECTIVENESS)

คนบตีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายต่าง ๆ เป็นผู้กำกับตัวชี้วัดของกระบวนการตามระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุนที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามรอบเวลาที่กำหนด เช่น ในทุกเดือน ทุกไตรมาส และทุกสิ้นปีงบประมาณนอกจากนี้คณะใช้วงจรคุณภาพ PDCA ในการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ และติดตามขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อเพิ่ม

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน เช่น 1. ด้านการบริหารจัดการ มีการบริหารจัดการงบประมาณประจำปี เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจหลัก พิจารณางบประมาณและติดตามงบประมาณ โดยกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายให้เหมาะสมกับแผนงานในการติดตามควบคุมกำกับเพื่อให้ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการปรับแผนการใช้งบประมาณในกรณีเร่งด่วน เช่น การของบประมาณเพื่อใช้ในการปรับปรุงสถานที่ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เป็นต้น 2. ด้านการวิจัย คำนึงถึงความปลอดภัยของนักศึกษาและอาจารย์ในการใช้ห้องปฏิบัติการเรียนการสอน แม้ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 คณะยังดำเนินการสนับสนุนการวิจัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่หยุดชะงัก เช่น การปฏิบัติตามวิถี New Normal การส่งเอกสารเกี่ยวกับงานวิจัยผ่านช่องทางระบบออนไลน์ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงกระบวนการที่สนับสนุนด้านงานวิจัยประเภทบริการวิชาการให้สอดคล้องกับประกาศของม. โดยมีการจัดทำขั้นตอนการเสนอโครงการ การบริหารจัดการ ด้านการเงินโครงการ และจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการจัดทำโครงการ 3. ด้านการศึกษา ได้มีกระบวนการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความผิดพลาดจากการทำงาน เช่น ปรับปรุงกระบวนการให้บริการการศึกษา และการประสานงานกับนศ. อาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง ทางออนไลน์ การปรับปรุงกระบวนการรับเข้าและการสอบสัมภาษณ์นศ.ใหม่ ระดับปริญญาตรี ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้เข้ากับสถานการณ์โรคระบาด สามารถลดค่าใช้จ่ายและความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร โดยการใช้ผลการตรวจประเมินคุณภาพจากผู้ตรวจมาวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อนำสถิติและข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจ การจัดโครงการเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร และเป็นข้อมูลส่งต่อไปยังฝ่ายบริหารในการปรับปรุงพัฒนาสิ่งเอื้อต่อการเรียนรู้ต่อไป 4. ด้านการบริการวิชาการ ได้มีการวิเคราะห์ต้นทุนและรายได้เปรียบเทียบกับแผนการจัดบริการวิชาการ นอกจากนี้ยังนำความพึงพอใจ ความต้องการ และข้อเรียกร้องของผู้รับบริการ เพื่อนำมาปรับการจัดบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการควบคุมคุณภาพภายในและภายนอก มีการทบทวนกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ กำหนดวันเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน

6.2ข การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management)

การปฏิบัติงานด้านการจัดการเครือข่ายอุปทานที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้ส่งมอบงานคณะดำเนินการดังนี้

1. ด้านการศึกษาระดับปริญญาตรี การคัดเลือกโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาที่มีนักเรียนสนใจเข้ามาศึกษาโดยคกก.ประชาสัมพันธ์ที่มีตัวแทนของแต่ละสาขาวิชาร่วมเป็นคกก.ได้ไปประชาสัมพันธ์การรับสมัครนศ.ใหม่ของแต่ละปีการศึกษาในพื้นที่จังหวัดที่มีนักเรียนสนใจมาเรียนที่คณะ โดยมีการจัดเก็บเป็นข้อมูลสถิติของปีที่ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจของคณะ รวมทั้งการนำข้อมูลข่าวสารการรับสมัครและข่าวสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจเข้ามาศึกษาต่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะ และสื่อโซเชียลของแต่ละหลักสูตร เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ อย่างต่อเนื่อง ในส่วนของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรการรับสมัครเข้าศึกษา ข่าวนิตยสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางสื่อโซเชียลและเฟซบุ๊กของหลักสูตร

2. ด้านการวิจัย มีการแต่งตั้ง คกก.วิจัย รับผิดชอบในการดำเนินการโดยได้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานให้ทุนเกี่ยวกับการประกาศรับข้อเสนอการสนับสนุนทุนวิจัยของหน่วยงานทั้งภายในและ

ภายนอกคณะที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ โดยเฉพาะในการทำวิจัยที่เกิดการค้นคว้าให้คณาจารย์เกิดองค์ความรู้ใหม่จากการวิจัยแล้วยังสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการด้านอื่นได้ด้วย เช่น การเรียนการสอน การข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งระดับชาติและนานาชาติ

3. ด้านการบริการวิชาการ เป็นการดำเนินการที่มีบทบาทสำคัญของคณะที่สามารถนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการแก่ชุมชน โดยเฉพาะการมุ่งเน้นให้ผู้เรียนใช้ชุมชนเป็นฐานในการเรียนรู้ มีการบูรณาการใช้ชุมชนเป็นฐานให้แนบชิด. ประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากห้องเรียนนำไปค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม รวมทั้งคณาจารย์ที่ทำวิจัยในชุมชนจะมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานร่วมกับชุมชนด้วย เช่น การช่วยเหลือชุมชนในการคิดต่อยอดผลิตภัณฑ์ การรักษามรดกภูมิปัญญาของชุมชน

4. ด้านงานสร้างสรรค์ มีการแต่งตั้ง คกก. โดยมีการจัดทำความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและชุมชนในการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ตามความถนัดและความต้องการของมหาวิทยาลัยและชุมชนโดยได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อนำเสนองานสร้างสรรค์ร่วมเป็นต่อเนื่อง จนถึงปัจจุบัน เช่น การจัดแสดงศิลปะ การแสดงนาฏศิลป์ การออกร้านอาหารพื้นบ้านของชุมชน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวส่งเสริมให้แนบชิด. หลักสูตรอื่น ๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเรียนรู้ด้วย และเครือข่ายมีการติดต่อสื่อสารข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น

สำหรับเรื่องความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ คณะดำเนินการดังนี้

1. ด้านการศึกษาระดับปริญญาตรี การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ Active Learning ที่มุ่งเน้นให้แนบชิด. ค้นหาความรู้เพิ่มเติมโดยการใช้ชุมชน หน่วยงานทั้งรัฐและเอกชนที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่ทำความร่วมมือกับคณะอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ กรณีหน่วยงานที่แนบชิดใช้เป็นพื้นที่ในการฝึกงานโดยให้บุคลากรในหน่วยงานนั้น ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินผลการฝึกงานรวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะกับคณาจารย์ที่ไปนิเทศการฝึกงานของนศ. เพื่อนำข้อมูลกลับมาพัฒนากระบวนการฝึกงานให้สามารถตอบสนองความต้องการทั้งของหน่วยงานที่รับฝึกงานและนศ.

2. ด้านการวิจัย ให้ความสำคัญในการสนับสนุนให้คณาจารย์ภายในคณะสามารถสร้างผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือการวิจัยเพื่อค้นหาแนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้ดีขึ้น โดยมีการจัดกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถทำวิจัยสร้างองค์ความรู้และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้วยกระบวนการวิจัยอย่างมีคุณภาพ เช่น การฝึกอบรมสัมมนาความรู้ในการทำวิจัย การอบรมการเขียนข้อเสนอเพื่อขอรับทุนวิจัย

3. ด้านการบริการวิชาการ คณะมีการทำความร่วมมือกับชุมชนพื้นที่และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เป็นความร่วมมือในการจัดบริการวิชาการ เช่น การจัดฝึกอบรมที่ได้ความร่วมมือในการเป็นวิทยากรรวมทั้งการส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม และเป็นแหล่งในการเรียนรู้ของนศ. ในการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการเรียนการสอนในรูปแบบ Active Learning

4. ด้านงานสร้างสรรค์ คณะมีความร่วมมือการดำเนินงานเพื่อนำเสนองานสร้างสรรค์ที่เป็นสถาบันการศึกษาโดยมีการลงนามความร่วมมือเพื่อร่วมกับจัดกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เป็นการส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มประสบการณ์ในการนำเสนอและการกล้าแสดงออก การคิดรูปแบบวิธีการนำเสนอเพื่อเสริมสร้างการคิดแบบสร้างสรรค์ รวมทั้งการสร้างผลงานวิชาการร่วมกันระหว่างของคณาจารย์และนศ.

6.2ค ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง (Safety, Business, Continuity and RESILIENCE, and Risk Management)

6.2ค(1) ความปลอดภัย (Safety)

คณะมีแนวทางการวางแผนการรักษาความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยร่วมกันวางแผนป้องกัน แก้ไข ควบคุม กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดระบบรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ความปลอดภัยของนศ. บุคลากร และผู้มาใช้บริการกับคณะ โดยฝ่ายบริหาร งานอาคารสถานที่ ทำหน้าที่กำกับติดตาม ควบคุม และดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ได้แก่ มีแผนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ภายในอาคาร มีระบบกล้องวงจรปิด มีระบบไฟฟ้าที่เหมาะสมกับสภาพใช้งาน และมีการบำรุงรักษาเป็นประจำให้อุปกรณ์สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย มีระบบอินเทอร์เน็ตที่รวดเร็ว มีการป้องกันอุบัติเหตุ มีการประชุมวางแผนสร้างความปลอดภัย วิเคราะห์ทบทวนความปลอดภัยที่ผ่านมา จัดทำแผน/โครงการด้านความปลอดภัย แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินงาน เช่น จัดบุคลากรเวรช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ การจัดทำแผนความปลอดภัย มีการจัดระบบป้องกันอัคคีภัย ติดตั้งเครื่องดับเพลิง เป็นต้น มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัย

ตารางที่ 6.2(ค)-1 การเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

การดำเนินงาน	วิธีการ/การเตรียมความพร้อม
การตรวจสอบและดูแลห้องปฏิบัติการ	- ตรวจสอบความพร้อมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ - ติดป้ายข้อมูลการติดต่อเจ้าหน้าที่ และวิธีการใช้อุปกรณ์
การรักษาความปลอดภัย	- กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ 24 ชั่วโมง - ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) ทั่วบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยง
ระบบไฟฟ้า	- ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าสม่ำเสมอ - บำรุงรักษาอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน
การป้องกันอัคคีภัย	- ติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน ป้ายบอกทางหนีไฟ และอุปกรณ์ในการดับเพลิง - ส่งเสริมความรู้ในด้านป้องกัน - ซ้อมป้องกันอัคคีภัยประจำปี

6.2ค(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว (Organizational Continuity and RESILIENCE)

คณะผู้บริหารจัดให้มีการเตรียมความพร้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความพร้อมก่อนเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน การปฏิบัติขณะเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน และการฟื้นฟูหลังภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ภายใต้มาตรการที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่ม ได้แก่ การเตรียมความพร้อมก่อน มีการประชุมวางแผน วิเคราะห์ภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินที่คาดว่าจะสามารถเกิดขึ้นได้ เช่น สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 อัคคีภัย น้ำท่วม ระบบเทคโนโลยีขัดข้อง เป็นต้น โดยการดำเนินการเตรียมความพร้อมเป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคระบาด ติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย ตรวจสอบวันหมดอายุของถังดับเพลิงเสมอ ตรวจสอบการใช้งานของกล้องวงจรปิด การเปิด-ปิดประตูลิฟท์ รวมทั้งมีเบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน กรณีมีเกิดเหตุฉุกเฉิน การปฏิบัติการขณะเกิด มีการรายงานผู้บังคับบัญชาและสื่อสารกับบุคลากรเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินในทันทีผ่านทางกลุ่มไลน์ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน ผู้บริหารดำเนินการกำกับ ติดตาม

ประเมินสถานการณ์ และประเมินผลการดำเนินงานให้ชัดเจนเช่น การปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว การกำหนดมาตรการป้องกันโรคระบาด การสวมใส่หน้ากากอนามัย การจัดตั้งจุดคัดกรองโรคก่อนเข้าอาคารเรียน มีเจลล้างมือ การเว้นระยะห่าง เป็นต้น นอกจากนี้ มาตรการในการเฝ้าระวังสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-19 การจัดการเรียนการสอนระบบออนไลน์ จัดประชุมออนไลน์ จัดการฝึกงาน สหกิจศึกษา เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของนศ.บุคลากรทำงานอยู่ที่บ้าน (work from home) และให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นเดือน การฟื้นฟูหลังเกิด มีการประเมินความเสียหายหรือผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายงานปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร การประสานงานข้อมูลให้รวดเร็ว เพื่อช่วยเหลือแก้ปัญหาได้อย่างทันท่วงที กำกับติดตามโดยฝ่ายบริหาร งานอาคารสถานที่ประเมินผลการดำเนินงาน นอกจากนี้มีการปรับปรุงระบบการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติป้องกันและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงที่ดีขึ้น

ตารางที่ 6.2(ค)-1 แผนการดำเนินงานภาวะฉุกเฉิน

แผนการดำเนินงาน	การปฏิบัติ
1. การสำรองข้อมูล (Backup)	- สำรองข้อมูลอัตโนมัติ โดยระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ - สำรองข้อมูลด้วยระบบ Manual โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำการสำรองข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน โดยจะทำการสำรองข้อมูล โครงสร้างข้อมูล
2. การกู้ข้อมูล (Recovery)	- มีบันทึกข้อความหรือแจ้งเตือนผ่านทาง E-mail เพื่อทำการกู้คืนข้อมูล โครงสร้างข้อมูลต่าง ๆ เนื่องจากระบบเครือข่ายจะไม่สามารถใช้งานได้ชั่วคราว - ทำการทดสอบและการกู้คืนข้อมูล โครงสร้างข้อมูล ระบบฐานข้อมูลและระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรองที่ได้ทำการสำรองไว้ เพื่อทดสอบระบบการทำงานเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์หลักเสียหาย
3. การป้องกันไวรัส	- ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและอัพเดทข้อมูลไวรัสอยู่เสมอ - มีการตรวจสอบหาไวรัสทุกครั้งก่อนเปิดไฟล์จากอุปกรณ์ภายนอก
4. ระบบไฟฟ้า	- ติดตั้งเครื่องสำรองไฟ (UPS) เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์บุคลากรคณะ สํารวจสภาพความพร้อมใช้ 2 ครั้ง/ปี - มีการตรวจเช็คสภาพและบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เป็นประจำทุกปี กรณีมีอุปกรณ์ไฟฟ้าลัดวงจร ระบบจะตัดไฟอัตโนมัติ ประกอบด้วย 1. เบรกเกอร์ชั้นที่ 1 ซึ่งควบคุมตามจุดย่อยต่าง ๆ จะตัดไฟอัตโนมัติก่อน 2. เบรกเกอร์ชั้นที่ 2 ซึ่งควบคุมตู้จ่ายไฟรวมประจำชั้น จะตัดไฟอัตโนมัติหากกำลังไฟที่ลัดวงจรมีปริมาณมากกว่าระดับที่เบรกเกอร์ชั้นที่ 1 จะรับไหว 3. ตู้ MDB จะทำหน้าที่ตัดไฟทั้งตึก หากกำลังไฟมากกว่าระดับที่เบรกเกอร์ชั้นที่ 1 และ 2 จะรับไหว - โดย ผู้ใช้งานภายในห้องที่ประสบเหตุ หรือ รปภ. หรือ แม่บ้านประจำชั้นสามารถแจ้งผ่านระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานอาคารฯ/ส่วนการแจ้งซ่อมมายังช่างประจำคณะทันทีที่มีการแจ้งซ่อม เพื่อที่ช่างประจำคณะเข้าดำเนินการตรวจสอบแก้ไขเบื้องต้น
5. อัคคีภัย	กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้เล็กน้อย ผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์ หรือ รปภ. หรือแม่บ้านประจำชั้น สามารถใช้ถังดับเพลิงประจำชั้นต่าง ๆ เข้าระงับเหตุได้ทันที (ภายใน 5 นาที/หรือตามสภาพสถานการณ์) มาตรการป้องกัน

6.2ค(3) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

คณะกรรมการประจำคณะซึ่งประกอบด้วยคณบดี รองคณบดีจำนวน 3 คน หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์ หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก 3 คน ตัวแทนคณาจารย์ 3 คน และหัวหน้าสำนักงาน ได้ประชุมเพื่อหารือและกำหนดทิศทางการบริหารองค์กรโดยใช้ข้อมูลจากผลการปฏิบัติในปีที่ผ่านมา และร่วมกันกำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการของคณะ กำหนดแนวทางการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน กำกับดูแลตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะและของมหาวิทยาลัย และดำเนินการภายใต้แผนบริหารความเสี่ยง คณบดีมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ รองคณบดี จำนวน 3 คน แบ่งงานออกเป็น 3 ด้าน คือ 1) ด้านวิชาการและการวิจัย 2) ด้านการพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3) ด้านแผนและยุทธศาสตร์ รองคณบดีแต่ละคนได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วางแผน กำกับดูแล และบริหารจัดการงานในแต่ละด้าน โดยคณบดีมีการกำกับและติดตาม กับรองคณบดี และบุคลากรที่รับผิดชอบเป็น คกก.ดำเนินงานในแต่ละฝ่าย เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามตัวชี้วัดเป้าประสงค์และโครงการของคณะและ มร.อย. โดยมีรองคณบดีเป็นผู้กำกับติดตาม จัดให้มีการประชุมคกก.ในฝ่ายที่ตนเองรับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรคให้คณบดีและกรรมการประจำคณะทราบ

คณบดีมอบหมายรองแผนและยุทธศาสตร์ และ คกก.ฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการเร่งรัดการใช้งบประมาณตามที่คณะได้จัดสรรงบประมาณ โดยมีการติดตามการใช้งบประมาณในแต่ละไตรมาสให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม โดยในปีการศึกษา 2566 การใช้จ่ายงบประมาณในทุกด้านเป็นไปตามแผนการปฏิบัติการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาดำเนินการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และหาวิธีการดำเนินการหรือมาตรการป้องกัน และได้ดำเนินงานตามแผนดังนี้ 1) ประเด็นความเสี่ยง จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

คณบดีร่วมกับหัวหน้าสำนักงานได้ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ การจัดการศึกษา และการปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้ คกก. บริหารคณะรับทราบ พร้อมแนะนำช่องทางสำหรับการรายงานโหลดเอกสารถับสมบรูณ์เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ด้านระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของนักศึกษาได้นำข้อมูลสำคัญมาจัดทำสื่อ infographic และสื่อสารผ่านช่องทางเฟซบุ๊กของคณะ และขององค์การนศ. เพื่อให้นัก. ได้เข้าถึงและเข้าใจวิธีการ ปฏิบัติได้สะดวกขึ้น โดยมี คกก.วิชาการ คกก.บริหารหลักสูตรทุกหลักสูตรกำกับดูแล คกก.บริหารความเสี่ยงของคณะ ซึ่งประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี และบุคลากร มีแนวทางบริหารความเสี่ยงของคณะ (Enterprise Risk Management :ERM) โดยทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะ สถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และได้กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ซึ่งมีกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงเริ่มจากการบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร อย่างไรก็ตาม ออกแบบบริหารจัดการความ เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด โดยวิเคราะห์ความ เสี่ยงและจัดเรียงลำดับความเสี่ยงจากระดับสูงไปหาระดับน้อย พบประเด็นสำคัญที่จำเป็นต้องแสวงหาแนวทางในการ ตอบสนองความเสี่ยงโดยจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก จำนวน 2 เรื่อง ใน

ปีงบประมาณ 2567 โดยเรื่องที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องมาจากปี 2564 คือ การพัฒนาอาจารย์และบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ และการพัฒนาโจทย์วิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การพัฒนาเชิงพื้นที่เพื่อเป็นการรับรองคุณภาพ จากนั้นคกก.บริการความเสี่ยงของคณะ ได้ถ่ายทอดแผนให้ คกก.บริหารคณะ และคณบดีได้มอบหมายให้รองคณบดี นำสู่การปฏิบัติผ่าน คกก.ชุดต่าง ๆ

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ (Results)

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ (Student Learning and Process Results): ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และผลการดำเนินการของกระบวนการเป็นอย่างไร

7.1ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและกระบวนการ (Student Learning and Process Result)

การศึกษา คณบดีได้นำนโยบายของมหาวิทยาลัยมาสนับสนุน โดยให้ทุกหลักสูตรจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนมีส่วนร่วม (Active Learning) เพื่อให้ผู้เรียนใช้ความรู้และประสบการณ์จากการจัดกิจกรรมหรือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน มาต่อยอดและสร้างสรรค์ผลผลิตจนเกิดเป็นผลงาน รวมทั้งสามารถนำไปประกอบอาชีพ หลังจบการศึกษาได้ การวิจัย คกก.วิจัยขับเคลื่อนบุคลากรในคณะให้ผลิตผลงานและเสนอขอทุนจากแหล่งต่าง ๆ โดยเน้นงานวิจัยเชิงพื้นที่ การบริการวิชาการ คณะได้สนับสนุนให้บุคลากร รวมทั้ง นศ.นำความรู้ความสามารถ ไปใช้เพื่อสร้างคุณค่า คุณประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการ ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม จนเกิดเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อ ผู้รับบริการ นอกจากนี้ จากผลงานบริการวิชาการของคณะที่มุ่งเน้นให้ผู้รับบริการ โดยเฉพาะชุมชน ท้องถิ่น งานสร้างสรรค์ คกก.ศิลปวัฒนธรรมดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรม งานสร้างสรรค์ รวมถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและงานสร้างสรรค์นำไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงานตาม ตารางที่ 7.1ก

ตารางที่ 7.1ก ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า						
7.1ก-1	1. จำนวนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี	500	คน	478	491	450
7.1ก-2	2. หลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่พัฒนาหรือปรับปรุงเพื่อตอบสนองต่อความต้องการท้องถิ่น	15	หลักสูตร	15	15	15
7.1ก-3	3. ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำหลังจบการศึกษา	90	ร้อยละ	72.67	76.83	82.82
7.1ก-4	4. จำนวนผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	60	ร้อยละ	73.89	79.91	75.84
7.1ก-5	5. จำนวนผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับรางวัล หรือการเผยแพร่ในระดับชาติของ นศ. ระดับปริญญาตรี	1	ผลงาน/เรื่อง	-	-	1
7.1ก-6	6. จำนวนผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติในงานประชุมวิชาการระดับชาติของ นศ. ระดับปริญญาตรี	1	ผลงาน/เรื่อง	-	-	1
7.1ก-7	7. ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)	4.65	คะแนน	4.45	4.48	4.56
7.1ก-8	8. นักศึกษาปริญญาตรีที่สอบผ่าน การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา	98	ร้อยละ	96.05	96.28	-
ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน						
ผลลัพธ์การบริหารหลักสูตร						
7.1ก-9	9. หลักสูตรที่ผ่านการกำกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	15	หลักสูตร	15	15	15
7.1ก-10	10. ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการประเมินเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับหลักสูตรตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป	100	ร้อยละ	100	100	100

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
ผลลัพธ์การจัดการเรียนการสอน						
7.1ก-11	11. การคงอยู่ในหลักสูตรของนักศึกษาปริญญาตรี (สัดส่วนแรกเข้า/คงอยู่ปัจจุบัน)	80	ร้อยละ	88.28	81.47	75.78
7.1ก-12	12. ร้อยละของวิชาที่จัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning	60	ร้อยละ	-	-	80.61
7.1ก-13	13. ร้อยละของวิชาที่จัดการเรียนการสอนแบบ Work-integrated Learning (WiL)	20	ร้อยละ	-	-	8.75
ผลลัพธ์ด้านการพัฒนานักศึกษา						
7.1ก-14	14. จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา จากทุนภายในคณะ	30	คน	-	-	13
7.1ก-15	15. จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาจากทุนภายนอกคณะ	100	คน	94	45	55
7.1ก-16	16. ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา (แหล่งทุนภายใน/นอกคณะ)	15	ร้อยละ	11.75	5.63	6.88
7.1ก-17	17. ร้อยละของนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่อจำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 4	95	ร้อยละ	95.00	97.00	97.00
7.1ก-18	18. ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการที่มีต่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	-	-	-	-	-
ผลลัพธ์การวิจัย						
7.1ก-19	19. ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ (ผลงาน/ชิ้น/เรื่อง)	20	ผลงาน/ เรื่อง	26	22	21
7.1ก-20	20. ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (Scopus/ISI) (ผลงาน/เรื่อง)	5	ผลงาน/ เรื่อง	2	3	2
7.1ก-21	21. เงินทุนวิจัยภายใน (บาท)	200,000	บาท	175,000	175,000	95,000
7.1ก-22	22. เงินทุนวิจัยภายนอก (บาท)	500,000	บาท	370,000	3,031,770	543,000
7.1ก-23	23. จำนวนแหล่งทุนวิจัย หน่วยงานภาครัฐ	5	ทุน	3	8	3
7.1ก-24	24. จำนวนแหล่งทุนวิจัย หน่วยงานภาคเอกชน	1	ทุน	0	0	0
7.1ก-25	25. ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานวิจัยต่ออาจารย์ทั้งหมด	20	ร้อยละ	8.16	16.00	5.00
7.1ก-26	26. ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัล (ผลงาน/ชิ้น/เรื่อง-นับรวมทุกรางวัล)	1	รางวัล	0	0	0
7.1ก-27	27. จำนวนการได้รับการ Citation งานวิจัยในคณะ	-	-	-	-	-
7.1ก-28	28. ร้อยละของผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ที่สร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และโจทย์การพัฒนาประเทศหรือแก้ไขปัญหาท้องถิ่น หรือปัญหาระดับประเทศ	100	ร้อยละ	100.00	100.00	100.00
ผลลัพธ์ของการบริการวิชาการ						
7.1ก-29	29. จำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีความต่อเนื่อง สร้างความเข้มแข็งของชุมชนและการพัฒนาการเรียนการสอน	18	กิจกรรม	18	18	18
7.1ก-30	30. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ กรณีโครงการที่คณะจัด	-	-	-	-	-
7.1ก-31	31. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ กรณีโครงการที่สาขาวิชาจัด	85	ร้อยละ	85.98	87.68	88.55

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
งานสร้างสรรค์						
7.1ก-32	32. ผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์และนักศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ	5	ผลงาน/เรื่อง	2	1	1
7.1ก-33	33. ผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์และนักศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่ระดับนานาชาติ	5	ผลงาน/เรื่อง	0	5	0

7.1ข ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน (WORK PROCESS EFFECTIVENESS RESULTS)

7.1ข(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ (PROCESS EFFECTIVENESS and Efficiency)

คณบดีเล็งเห็นความสำคัญของกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามระบบและกลไก จึงได้มอบหมายให้บุคลากรสายสนับสนุนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในงานด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ คณะยังมี คกก. การจัดการความรู้ ที่ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานให้เกิดองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ สามารถเป็นแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากรในคณะ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในทั้งสายวิชาการและทางพาณิชย์

ตารางที่ 7.1ข(1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.1ข(1)-1	1. จำนวนระบบการบริหารจัดการด้านสารสนเทศที่พัฒนาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	4	ระบบ	4	4	4
7.1ข(1)-2	2. ร้อยละของระบบที่สามารถกู้คืนระบบจากการถูกโจมตีได้ใน 24 ชม.	0	ร้อยละ	0	0	0
7.1ข(1)-3	3. จำนวนเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ	2	เครือข่าย	2	2	0
7.1ข(1)-4	4. จำนวนนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี/คู่มือ ที่ได้จากการปฏิบัติงานประจำปี (เรื่อง/ปี)	-	-	-	-	-
7.1ข(1)-5	5. ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้	7	ระดับ	7	7	-
7.1ข(1)-6	6. นวัตกรรมหรือผลงานบริการวิชาการที่สามารถสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ชุมชนและสังคมได้โดยสามารถนำผลงานบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา	-	-	-	-	-
7.1ข(1)-7	7. นวัตกรรมหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากกระบวนการทำงาน	5	เล่ม	1	3	3

7.1ข(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน (Safety and Emergency Preparedness)

คณบดีได้มอบหมายรองคณบดีฝ่ายแผน ซึ่งดูแลงานอาคารและสถานที่ให้จัดเตรียมอุปกรณ์ดูแลด้านความปลอดภัยของบุคลากร อุปกรณ์สำหรับกรณีมีเหตุเพลิงไหม้ โดยมีถังดับเพลิงเพื่อใช้ในภาวะฉุกเฉิน และมีการตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ถังแก๊สเพื่อคอยสอดส่องดูแลทรัพย์สินและเหตุการณ์ต่าง ๆ ในอาคาร และในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 คณะมีมาตรการป้องกันโรคตั้งจุดตรวจวัดอุณหภูมิก่อนขึ้นอาคาร มีแอลกอฮอล์ล้างมือตั้งตามจุดต่าง ๆ ของอาคาร มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อทำความสะอาดห้องทำงาน ห้องเรียน และส่วนต่าง ๆ ของอาคาร รายละเอียดผลการดำเนินงานดังตารางที่ 7.1ข(2)

ตารางที่ 7.1ข(2) ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัย และการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.1ข(2)-1	1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	10	ร้อยละ	0	0.89	0
7.1ข(2)-2	2. ผู้ติดเชื้อ COVID-19 ในพื้นที่คณะ	0	คน	-	-	29
7.1ข(2)-3	3. จำนวนครั้งในการเกิดเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของคณะ	0	ครั้ง	0	0	0

7.1ค ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management Results)

คณะตีพิมพ์หมายนักวิชาการพัสดุของคณะ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดการบริหารพัสดุเพื่อสนับสนุนงานคณะ ซึ่งในปีงบประมาณ 2566 พบว่า นักวิชาการพัสดุควบคุมระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ และมีการส่งมอบพัสดุได้ตามกำหนดเวลา ร้อยละ 100

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)

7.2ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER-Focused RESULTS)

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

คณะมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นผลิตภัณฑ์/บริการหลักของคณะ รวมทั้งเก็บความพึงพอใจของลูกค้าต่อการจัดการข้อร้องเรียน ดังรายละเอียดในตารางที่ 7.2ก(1)-1

ตารางที่ 7.2ก(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.2ก(1)-1.1	1. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริหารจัดการหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการ	4	คะแนน	-	-	4.39
7.2ก(1)-1.2	2. ความพึงพอใจต่อระบบร้องเรียนหรืออุทธรณ์ นำเชื่อถือและเป็นธรรม	-	-	-	-	-
7.2ก(1)-1.3	3. ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา	4	คะแนน	-	-	4.37
7.2ก(1)-1.4	4. ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการบริการต่าง ๆ บุคลากรสายวิชาการ	4.51	คะแนน	-	-	4.43
7.2ก(1)-1.5	5. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	-	-	-	-	-
7.2ก(1)-1.6	6. ความพึงพอใจต่อการรับบริการด้านกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา	80	ร้อยละ	85.00	85.00	85.00
7.2ก(1)-1.7	7. ความพึงพอใจต่อการรับบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-	-
7.2ก(1)-1.8	8. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสถานประกอบการที่ฝึกงาน	-	-	-	-	-
7.2ก(1)-1.9	9. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสวัสดิการด้านสุขภาพ	-	-	-	-	-

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.2ก(1)-1.10	10. ความพึงพอใจของความเพียงพอต่อการให้บริการห้องปฏิบัติการทางภาษาและคอมพิวเตอร์	4.51	คะแนน	-	-	4.15
7.2ก(1)-1.11	11. ความพึงพอใจของความทันสมัยต่อการให้บริการห้องปฏิบัติการทางภาษาและคอมพิวเตอร์	4.51	คะแนน	-	-	4.11
7.2ก(1)-1.12	12. ความพึงพอใจต่อการจัดสถานที่เพื่อการเรียนรู้	4.51	คะแนน	-	-	4.51
7.2ก(1)-1.13	13. จำนวนการร้องเรียน/อุทธรณ์ ของนักศึกษา	0	เรื่อง	0	0	0
7.2ก(1)-1.14	14. จำนวนการร้องเรียน/อุทธรณ์ ของอาจารย์	0	เรื่อง	0	0	0
7.2ก(1)-1.15	15. จำนวนการร้องเรียน/อุทธรณ์ ของบุคลากร	0	เรื่อง	0	0	0

7.2ก(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER ENGAGEMENT)

ในปี 2566 คณะยังไม่เคยมีการเก็บข้อมูลเรื่องความผูกพันของลูกค้า แต่ได้กำหนดแผนการดำเนินงานที่จะเก็บข้อมูลด้านความผูกพันของลูกค้าทุกกลุ่มในปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 7.2ก(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.2ก(2)-1	1. ความเชื่อมั่นของบัณฑิตต่อความมีชื่อเสียงของคณะ	-	-	-	-	-
7.2ก(2)-2	2. ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของคณะ และมหาวิทยาลัยของบัณฑิต	-	-	-	-	-
7.2ก(2)-3	3. จะแนะนำให้ญาติ พี่น้อง บุตรหลาน มาศึกษาที่คณะ	-	-	-	-	-
7.2ก(2)-4	4. ยินดีสนับสนุนกิจกรรมที่คณะจัดขึ้น หรือยินดีร่วมกิจกรรมด้วยถ้ามีโอกาส เช่น กิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อสังคม การมอบเงินทุน วัสดุ อุปกรณ์	-	-	-	-	-
7.2ก(2)-5	5. จำนวนผู้ใช้บริการที่มารับบริการของคณะซ้ำ เช่น บริการงานแปล การเข้าร่วมกิจกรรม ผูกอบรม/บริการวิชาการ	-	-	-	-	-
7.2ก(2)-6	6. จำนวนเงินบริจาคจากศิษย์เก่า (บาท)	10,000	บาท	1,000	1,500	2,000
7.2ก(2)-7	7. ศิษย์เก่าที่กลับมาร่วมกิจกรรมในคณะ โครงการ/กิจกรรมที่ศิษย์เก่ากลับมาร่วมงานที่คณะ (โครงการ/กิจกรรม/คน)	10	คน/ กิจกรรม	10	10	10
7.2ก(2)-8	8. หน่วยงานภายนอกที่มีความร่วมมือกันอย่างต่อเนื่อง และให้ทุนวิจัยซ้ำ	-	-	-	-	-
7.2ก(2)-9	9. ความพึงพอใจด้านสวัสดิการของบุคลากร	-	-	-	-	-

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)

7.3ก ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร (WORKFORCE - Focused RESULTS)

7.3ก(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

คณบดีมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งหรือมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น โดยมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายแผน กำกับและติดตามให้บุคลากรดำเนินการตามแผน ซึ่งมีผลลัพธ์การดำเนินการในปี 256 ดังตารางที่ 7.3ก(1-1), 7.3ก(1-2)

ตารางที่ 7.3ก(1-1) ผลลัพธ์ด้านชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.3ก(1-1)-1	1. อาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	40	ร้อยละ	34.66	35.24	37.89
7.3ก(1-1)-2	2. อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	60	ร้อยละ	รศ. 4 (3.85) ผศ. 35 (33.65)	รศ. 9 (8.57) ผศ. 31 (29.52)	รศ. 7 (7.37) ผศ. 27 (28.42)
7.3ก(1-1)-3	3. จำนวนอาจารย์หรือบุคลากรที่ได้รับรางวัลจากงานวิจัย งานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรมในระดับชาติและนานาชาติ	25	คน	4	9	23
7.3ก(1-1)-4	4. บุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจากผู้มีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์การประเมิน	1	คน	1	-	-

ตารางที่ 7.3ก(1-2) อัตราการลาออกของบุคลากร

สายงาน	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
สายสนับสนุน	0	คน	0	0	0
สายวิชาการ	0	คน	-	2	5

7.3ก(2) บรรยากาศการทำงาน (WORKFORCE Climate)

คณบดีได้มอบหมายรองคณบดีฝ่ายแผนซึ่งดูแลงานอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของคณะ ให้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อให้ความพร้อมสำหรับการทำงาน รวมถึงสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการคณะและประเด็นอื่น ๆ ครอบคลุมประเด็นของบรรยากาศในการทำงาน ในปี 2566 คณะทำแบบสอบถามเก็บข้อมูลดังรายละเอียดตามตารางที่ 7.3ก(2)

ตารางที่ 7.3ก(2) ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.3ก(2)-1	1. ความพึงพอใจด้านบรรยากาศในการทำงานด้านการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา	-	-	-	-	-
7.3ก(2)-2	2. ความพึงพอใจบรรยากาศในการทำงานด้านเพื่อนร่วมงาน	-	-	-	-	-
7.3ก(2)-3	3. ความพึงพอใจสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-
7.3ก(2)-4	4. สถิติการเกิดอุบัติเหตุในที่ทำงาน	0	ครั้ง	0	0	0

7.3ก(3) ความผูกพันของบุคลากร (WORKFORCE ENGAGEMENT)

ปีการศึกษา 2566 คกก.พัฒนาบุคลากรได้สำรวจความผูกพันของบุคลากร ซึ่งผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร ดังตารางที่ 7.3ก(3)

ตารางที่ 7.3ก(3) ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.3ก(3)-1	1. ความมั่นคงในการทำงาน					
	- การพัฒนาและการเติบโตในอาชีพ	-	-	-	-	-
	- การให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ และผลงาน	-	-	-	-	-
7.3ก(3)-2	2. ความผูกพันของบุคลากร					
	- ลักษณะงานที่ทำปัจจุบัน	-	-	-	-	-
	- การได้รับรางวัลและการยอมรับ	-	-	-	-	-
	- ความพยายามทุ่มเทปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	-	-	-	-	-
	- ความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร	-	-	-	-	-
	- การดำรงสมาชิกภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	-	-	-	-	-
7.3ก(3)-3	ผลการประเมินความผูกพันขององค์กร (Engagement)	-	-	-	-	-

7.3ก(4) การพัฒนาบุคลากร (WORKFORCE Development)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คกก.พัฒนาบุคลากร ได้นำข้อมูลจากการสำรวจแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มาวิเคราะห์และจัดการอบรมให้แก่บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมกับหน่วยงานอื่น ๆ ดังตารางที่ 7.3ก(4)

ตารางที่ 7.3ก(4) ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.3ก(4)-1	1. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านการประเมินระดับดีเด่นขึ้นไป	5	ร้อยละ	0.00	5.32	5.32
7.3ก(4)-2	2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านการประเมินระดับดีเด่นขึ้นไป	5	ร้อยละ	0.00	18.18	45.45
7.3ก(4)-3	3. ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะการบริหาร	100	ร้อยละ	100	100	100
7.3ก(4)-4	4. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	70	ร้อยละ	81.00	82.00	83.00
7.3ก(4)-5	5. บุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	5	คน	6	2	0
7.3ก(4)-6	6. บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	1	คน	1	0	0
7.3ก(4)-7	7. ร้อยละการใช้งบประมาณพัฒนาตนเองของบุคลากร (สายวิชาการ)	100	ร้อยละ	100	100	100
7.3ก(4)-8	8. ร้อยละการใช้งบประมาณพัฒนาตนเองของบุคลากร (สายสนับสนุน)	100	ร้อยละ	100	100	100
7.3ก(4)-9	9. ความพึงพอใจต่อการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาตนเองของบุคลากร	-	-	-	-	-

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร (Leadership and Governance Results)

7.4ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร กฎหมาย จริยธรรม และการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Leadership, GOVERNANCE, Legal, Ethics, and Societal Contribution RESULTS)

7.4ก(1) การนำองค์กร (Leadership)

จากการสื่อสารภายในหน่วยงานโดย คกก. ประชาสัมพันธ์ของคณะ ได้ดำเนินกิจกรรมสร้างความผูกพันกับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ผ่านกิจกรรมอวยพรวันเกิด ซึ่งมีการดำเนินงานต่อเนื่องทุกเดือน ผลจากการสื่อสารมีค่าเฉลี่ยความผูกพันกับองค์กรของบุคลากรมีแนวโน้มสูงขึ้น นอกจากนี้ยังมีการวางแผนจะประเมินความพึงพอใจและการรับรู้ของบุคลากรที่มีต่อค่านิยมขององค์กร

การสื่อสารกับกลุ่มลูกค้าภายนอกมีการเพิ่มช่องทางการสื่อสารและจำนวนสื่อประชาสัมพันธ์มากขึ้น จากปี 2566 มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร จำนวน 3 ช่องทาง คือ 1. เฟซบุ๊กแฟนเพจ 2. แอปพลิเคชันกลุ่มไลน์ 3. เว็บไซต์ของคณะ ส่วนปี 2567 มีแผนการประชาสัมพันธ์ เพิ่มเป็น 8 ช่องทาง โดยมีช่องทางที่เพิ่มเติม 5 ช่องทาง คือ 1. Instagram 2. Twitter 3. Youtube 4. Line Official 5. Website ของมหาวิทยาลัย สำหรับจำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ ในปี 2566 คณะมีจำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ คือ 1. มีแผ่นพับ 2. แบนเนอร์ 3. บอร์ด ส่วนปี 2567 มีแผนการจัดทำสื่อวีดิทัศน์แนะนำคณะเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 7.4ก(1) ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
การนำองค์กร						
7.4ก(1)-1	1. การรับรู้ของช่องทางการสื่อสารของบุคลากร ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้เสีย ต่อทิศทางการนำองค์กรของคณะ	100	ร้อยละ	85	87	92
7.4ก(1)-2	2. ระดับความคิดเห็นต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร คณะ	-	-	-	-	-
7.4ก(1)-3	3. ความเสี่ยงที่ลดลง หรือหมดไป	2	ประเด็น	2	1	2
7.4ก(1)-4	4. การสื่อสารและการพบปะประชาคมที่สำคัญเพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม (ครั้ง)	2	ครั้ง	1	3	3
7.4ก(1)-5	5. การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยมให้กับบุคลากรในคณะ (ครั้ง)	2	ครั้ง	2	2	2
7.4ก(1)-6	6. ระดับการรับรู้วิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะผ่านช่องทาง Website	-	-	-	-	-
7.4ก(1)-7	7. ผลการประเมิน EdPEx ระดับคณะ	-	-	-	-	-

7.4ก(2) การกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE)

ผลลัพธ์ด้านการบริหารจัดการของคณะบดีจากการสอบถามความคิดเห็นของบุคลากรในคณะทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เรื่องการบริหารจัดการของคณะ มีข้อคำถาม 5 ประเด็น คือ 1) ด้านภาวะผู้นำ 2) ด้านการบริหารจัดการวางแผนและงบประมาณ 3) ด้านการบริหารงานในหน่วยงาน 4) ด้านการปฏิบัติหน้าที่ตาม และ 5) ภาพรวม โดยคะแนนเต็มคือ 5 ซึ่งคณะบดีและทีมบริหารได้วางแผนนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการพัฒนาการบริหารจัดการและการดำเนินงานของคณะต่อไป ดังตารางที่ 7.4ก(2)

ตารางที่ 7.4ก(2)-1 ผลลัพธ์ด้านการบริหารจัดการของคณะบดี

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.4ก(2)-1	1. ผลลัพธ์ด้านการบริหารจัดการของคณะบดี	4.80	คะแนน	4.11	4.55	4.79
7.4ก(2)-2	2. ผลการประเมินความเชื่อมั่นด้านธรรมาภิบาลที่มีต่อผู้บริหาร	4.40	คะแนน	3.90	4.38	4.14
7.4ก(2)-3	3. ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล	95	คะแนน	92.60	91.69	91.90

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

สาขาวิชาที่เปิดสอนในคณะ ในปีการศึกษา 2566 มีจำนวนทั้งสิ้น 15 หลักสูตร ซึ่งทุกสาขาวิชาได้ผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ร้อยละ 100 ส่วนใหญ่มีคะแนนการดำเนินงานอยู่ในระดับดีและดีมาก ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ตารางที่ 7.4ก(3)-1 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา	2564	2565	2566
1. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	3.76	3.92	3.83
2. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	3.62	3.65	3.75
3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	3.65	3.67	3.88
4. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาจีน	3.55	3.71	3.72
5. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสหวิทยาการอิสลามเพื่อการพัฒนา	3.68	3.84	4.04
6. หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา	3.74	3.74	3.95
7. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีศึกษา	3.70	3.70	3.73
8. หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีสร้างสรรค์	3.64	3.65	3.73
9. หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์ศึกษา	3.79	4.02	3.99
10. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	3.95	4.03	4.05
11. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการรัฐกิจและการปกครองท้องถิ่น	3.92	3.97	3.95
12. หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ดิจิทัล	3.88	3.95	3.96
13. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาชุมชนและสังคม	3.95	3.56	3.56
14. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์	3.66	3.81	3.96
15. หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์	3.79	3.81	3.87
ค่าเฉลี่ยผลรวมคะแนน	3.75	3.80	3.86

ตารางที่ 7.4ก(3)-2 กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรองรับคุณภาพ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.4ก(3)-2-1	1. ข้อหักทวงจากตรวจสอบการเงินจากหน่วยงานภายใน (ครั้ง)	-	-	-	-	-
7.4ก(3)-2-2	2. ข้อหักทวงจากตรวจสอบการเงินจากหน่วยงานภายนอก (ครั้ง)	-	-	-	-	-
7.4ก(3)-2-3	3. ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการรับรองของ สป.อว.	100	ร้อยละ	100	100	100

7.4ก(4) จริยธรรม (Ethics)

บุคลากรของคณะมีการปฏิบัติตนเป็นไปตามหลักจริยธรรม และระเบียบวินัย โดยพบว่าตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา ไม่มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับจริยธรรม ซึ่งถือว่ามีความเหมาะสม

ตารางที่ 7.4ก(4) ผลลัพธ์ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.4ก(4)-1	1. จำนวนบุคลากรที่ทำผิดจรรยาบรรณ ด้านการเรียนการสอน	0	คน	0	0	0
7.4ก(4)-2	2. ข้อหักทวงจากตรวจสอบการเงินจากหน่วยงานภายนอก	0	ครั้ง	0	0	0
7.4ก(4)-3	3. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมรับรองจริยธรรมวิจัยในมนุษย์	100	ร้อยละ	100	100	100
7.4ก(4)-4	4. จำนวนโครงการที่กระทำผิดด้านจริยธรรมการวิจัยและการผลิตผลงานทางวิชาการ	0	โครงการ	0	0	0

7.4ก(5) สังคม (Society)

คณบดี ส่งบุคลากรเข้าร่วมการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ผ่านโครงการต่าง ๆ ใน 2 จังหวัดที่เป็นพื้นที่ยุทธศาสตร์ คือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง

ตารางที่ 7.4ก(5) สังคม (Society)

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.4ก(5)-1	1. โครงการบริการวิชาการที่ตอบวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐบาล นโยบายสาธารณะเพื่อการขับเคลื่อนสังคม ด้านสังคม	2	โครงการ	2	3	3
7.4ก(5)-2	2. โครงการบริการวิชาการที่ตอบวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐบาล นโยบายสาธารณะเพื่อการขับเคลื่อนสังคม ด้านเศรษฐกิจ	2	โครงการ	5	2	2
7.4ก(5)-3	3. ผลงานบริการวิชาการที่นำไปใช้ประโยชน์การบริการวิชาการแก่สังคม	-	-	-	-	-

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)

คณะได้รับงบประมาณ 2 ประเภทคืองบแผ่นดินและงบรายได้ หากนับรวมงบที่ได้รับการจัดสรรทั้งสิ้น พบว่า ไม่คงที่ อย่างไรก็ตาม คณะมีการบริหารและกำกับการใช้งบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ โดยจัดสรรให้กับการเรียนการสอน การบริหารหน่วยงาน การบริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม การวิจัย และโครงการตามยุทธศาสตร์ฯ ซึ่งพบว่าคณะสามารถกำกับให้มีการเบิกจ่ายและใช้งบประมาณได้เป็นอย่างดี รายละเอียดดังตารางที่ 7.5 ก(1-1) – (1-2)

ตารางที่ 7.5ก(1-1) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของคณะ

ปีงบประมาณ	งบจัดสรร		รวม งบประมาณ จัดสรรทั้งสิ้น	งบประมาณที่ เบิกจ่าย	ร้อยละของการ เบิกจ่าย
	แผ่นดิน	รายได้			
2566	3,210,380	4,135,975	7,346,355	6,809,603.16	92.69
2565	4,669,700	3,606,980	8,276,680	7,293,763.33	88.12
2564	5,190,977	2,280,919	7,471,896	6,982,031.77	93.44

ตารางที่ 7.5ก(1-2) ผลลัพธ์การดำเนินการ ด้านงบประมาณและการเงิน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.5ก(1)-1	1.การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมคณะ	100	ร้อยละ	93.44	88.12	92.69

7.5ก(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด (Market PERFORMANCE)

ผลการรับ นศ.ของคณะเปรียบเทียบกับเป้าหมายการรับของคณะพบว่า คณะได้ดำเนินการปรับเป้าหมายการรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและความต้องการของตลาดแรงงาน จึงทำให้คณะมีแนวโน้มการรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมายดีขึ้น

ตารางที่ 7.5ก(2-1) จำนวนนักศึกษาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

ปีงบประมาณ	จำนวนนักศึกษาเป้าหมาย	จำนวนนักศึกษาที่รับจริง	ร้อยละ
2566	585	450	76.92
2565	585	491	83.96
2564	645	478	74.11

ตารางที่ 7.5ก(2-2) ผลลัพธ์การดำเนินการด้านตลาด

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.5ก(2)-1	1. ผู้สมัครเข้าศึกษาที่ตัดสินใจลงทะเบียนต่อผู้สมัครเข้าศึกษาของคณะทั้งหมด	50	ร้อยละ	65.93	58.94	50

7.5x ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม (Strategy Improvement and INNOVATION RESULTS)

คณะได้นำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติผ่านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการและได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2566 ดังตารางที่ 7.5-ข

ตารางที่ 7.5x ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.4ก(5)-1	1. ร้อยละการบรรลุความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์คณะ	100	ร้อยละ	100	100	100
7.4ก(5)-2	2. ร้อยละการบรรลุความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ	100	ร้อยละ	100	100	100



รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปีการศึกษา 2566

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา