

บัณฑิตวิทยาลัย

อาคารสังหาราม



รายงาน

การประเมินตนเองบัณฑิตวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ 2567
EdPEx

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

สารบัญ

	หน้า
โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile)	1
หมวดที่	
1 การนำองค์กร (Leadership)	10
2 กลยุทธ์ (Strategy).....	27
3 ลูกค้า (CUSTOMERS)	41
4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	
(Measurement, Analysis, and Knowledge Management).....	57
5 บุคลากร (Workforce).....	69
6 การปฏิบัติการ (Operations)	80
7 ผลลัพธ์ (Results)	79

คำย่อและคำนิยาม

คำย่อ

มรภ.อย.	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
คกก.	คณะกรรมการ
บว.	บัณฑิตวิทยาลัย
กก.บว.	คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ
มรภ.	มหาวิทยาลัยราชภัฏ

โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

บัณฑิตวิทยาลัย เป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เดิมเป็นสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จัดตั้งขึ้นจากโครงการบัณฑิตศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สถาบันราชภัฏในขณะนั้น) ได้กำหนดแผนงานและดำเนินโครงการมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2538 เพื่อดำเนินการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญามหาบัณฑิตและปริญญาดุษฎีบัณฑิต ต่อมาในปี 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้ประกาศ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานภายในและแบ่งหน่วยงานภายใน ได้จัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย เป็นส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563 และได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ให้สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาโอนไปเป็นบัณฑิตวิทยาลัยตามข้อบังคับ ลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2564 และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป การจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัยขึ้นมามีวัตถุประสงค์ เพื่อผลิตบัณฑิตในระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานระดับชาติและนานาชาติ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบัณฑิตศึกษาในการยกระดับมาตรฐานของการผลิตบัณฑิต เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความสามารถในการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ เพื่อผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมโดนมุ่งเน้นการทำวิจัยในลักษณะบูรณาการและสหวิทยาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องตามแนวพระราชดำริและพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต เพื่อสร้างเครือข่ายทางวิชาการกับหน่วยงานระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับนานาชาติ และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ เพื่อร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมให้เข้มแข็งพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศ และยกระดับการให้บริการทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (Educational Program and Service and Service Offerings)

ตาราง P.1 ก (1) การจัดการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

พันธกิจ	ความสำคัญต่อ ความสำเร็จ ขององค์กร	กลไกการส่งมอบ	ผลลัพธ์
การจัดการศึกษา 1. การจัดการศึกษา 1.1. การจัดทำหลักสูตร หลักสูตรปริญญาเอก 4 หลักสูตร หลักสูตรปริญญาโท 6 หลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตร 1 หลักสูตร	- หลักสูตรเป็นไปตาม เกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา	- กำกับดูแลการเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง ตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร การปิดหลักสูตรตามข้อกำหนดของ มหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย สภา วิชาการ และสภามหาวิทยาลัยพิจารณา	7.1ข(1)
1.2 การจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา	- การจัดการศึกษาเป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	- ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	7.4ก(3)
- กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา	- นักศึกษามีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ของหลักสูตร	- ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง - ประกาศรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ จัดสอบ ประกาศผลสอบ - ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่เกี่ยวกับ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	7.1ข(1) 7.4ก(3) 7.4ก(3)
- การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ	- นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตาม เกณฑ์ - ผลงานวิจัยจาก วิทยานิพนธ์ ของนักศึกษา มีการเผยแพร่ใน ระดับชาติ และนานาชาติ	- ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา ในการสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การพิจารณาโครงร่าง การอนุมัติหัวข้อ และการ สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการสำเร็จ การศึกษา - ตรวจสอบคุณสมบัติคณะกรรมการ ออกประกาศคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการในการสอบต่าง ๆ - ตรวจสอบและติดตามนักศึกษาให้ดำเนินการตามขั้นตอน การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด - สนับสนุนทุนการทำวิทยานิพนธ์/การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ และข้อมูลแหล่งทุนวิจัยสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา - จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมการพัฒนาทักษะนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา เช่น การนำเสนอผลงาน/การเขียนบทความ วิชาการ เพื่อเผยแพร่ในระดับนานาชาติ การอบรมจริยธรรมการ วิจัยในมนุษย์ - การบริการนักศึกษา เช่น การออกหนังสือราชการ การให้ข้อมูล ทางการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	7.1ก, 7.2ก(1), 7.4ก(1), 7.4ก(3)
- วิจัย	- ผลงานวิจัย/นวัตกรรม ที่ สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแก้ไขปัญหาให้แก่ท้องถิ่น ชุมชน - เครือข่ายความร่วมมือระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพื้นที่ ในความรับผิดชอบ - นำไปใช้ในการเรียนการสอน	1) ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัย/นวัตกรรม ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นแก้ไขปัญหาให้แก่ ท้องถิ่น ชุมชน และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน 2) เผยแพร่ผลงานวิจัย และตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการที่มี คุณภาพสูงในระดับชาติ (TCI) และฐานข้อมูลนานาชาติ ตามเกณฑ์ กพอ. และมหาวิทยาลัยกำหนด 3) จัดระบบการเชิดชูแก่นักวิจัยในการตีพิมพ์ผลงานทั้งใน ระดับชาติและนานาชาติ 4) จัดโครงการพัฒนาและฝึกอบรมทักษะการวิจัยและการนำไปใช้ ประโยชน์กับสังคม	7.1ก, 7.2ก(1), 7.4ก(1), 7.4ก(3)

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

วิสัยทัศน์: “เป็นบัณฑิตวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพด้านการวิจัย นวัตกรรม ภายใต้บริบทของท้องถิ่น ในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคกลาง ภายในปี 2570”

พันธกิจ:

1. จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและยกระดับมาตรฐานของการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐานระดับชาติและนานาชาติ
2. พัฒนาศักยภาพบัณฑิต ให้มีความสามารถในการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น
3. ผลิตงานวิจัยและนวัตกรรมโดยมุ่งเน้นการทำวิจัยในลักษณะบูรณาการและสหวิทยา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต
4. สร้างเครือข่ายทางวิชาการกับหน่วยงานระดับท้องถิ่น ระดับชาติ นานาชาติ และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ
5. ร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมให้เข้มแข็งพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และยกระดับการให้บริการทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางการผลิตระดับบัณฑิตศึกษาของกลุ่มราชภัฏภาคกลาง
6. การบริหารจัดการองค์กรอย่างชาญฉลาด

ค่านิยม: GRADS

G Good Governance: ยึดหลักธรรมาภิบาล

R Responsibility: มีความรับผิดชอบ

A Agility : ความคล่องตัว

D Development : พัฒนาอย่างยั่งยืน

S Smart : การจัดการอย่างชาญฉลาด

สมรรถนะหลัก : ผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรมภายใต้บริบทท้องถิ่น

วัฒนธรรมองค์กร : การบริหารจัดการองค์กรโดยสร้างความร่วมมือและการบริการที่ดี

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile) ดังตาราง P.1 ก(3)-1

ตาราง P.1 ก(3)-1 บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยจำแนกตามกลุ่ม ประเภท และคุณวุฒิการศึกษา

คุณวุฒิการศึกษา	สายวิชาการ				สายสนับสนุนวิชาการ		รวม
	พนักงานมหาวิทยาลัย	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเงินรายได้	อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเงินรายได้	
ปริญญาเอก	22	11	1	3	-	-	37
ปริญญาโท	-	-			-	-	
ปริญญาตรี	-	-			2	3	5
รวม	22	11	1	3	2	3	42

ตารางที่ P.1 ก(3)-2 ปัจจัยส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสายสนับสนุน

ลำดับ ความสำคัญ	ประเด็น	ผลลัพธ์
1	ขอบเขตงาน ความรับผิดชอบ การมอบหมายงาน มีความชัดเจน ภาระงาน และปริมาณงาน มีความเหมาะสม	7.3 ก(3)
2	บรรยากาศการทำงานดี เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือในการทำงาน	7.3 ก(2), 7.3 ก(3)
3	การมีส่วนร่วมและมีความเข้าใจในการจัดทำนโยบายและแผนงาน การถ่ายทอด และการนำไปปฏิบัติ	7.3 ก(3)
4	สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความเหมาะสม เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ มีความปลอดภัย	7.3 ก(2), 7.3 ก(3)
5	การส่งเสริมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงาน	7.3 ก(2), 7.3 ก(3)
6	การเปิดโอกาสให้เสนอความคิดเห็น	7.3 ก(2), 7.3 ก(3)

(4) สินทรัพย์ (Assets)

อาคาร	1 อาคาร คือ อาคารสิงหราช (บัณฑิตวิทยาลัย) เป็น อาคาร 3 ชั้น
ห้อง	ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย ห้องเรียน 5 ห้อง, ห้องน้ำใหญ่ 2 ห้อง, ห้องกิจกรรมทางศาสนา 1 ห้อง, ห้องเก็บของ 2 ห้อง ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย ห้องเรียน 2 ห้อง, ห้องสำนักงาน 2 ห้อง, ห้องประชุม 1 ห้อง, ห้องสืบค้นวิทยานิพนธ์และคลินิกงานวิจัย 1 ห้อง, ห้องบริหารเทคโนโลยีเพื่อสืบค้น, ห้องน้ำใหญ่ 2 ห้อง, ห้องคอมพิวเตอร์ 1 ห้อง ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย ห้องเรียน 5 ห้อง, ห้องประชุม 1 ห้อง, ห้องพักอาจารย์ 11 ห้อง, ห้องพักเบรกนักศึกษา 2 ห้อง, ห้องน้ำใหญ่ 2 ห้อง
สิ่งอำนวยความสะดวก	เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น WIFI, , ห้องพักนักศึกษา , ห้องสืบค้นวิทยานิพนธ์และคลินิกงานวิจัย , ห้องบริการเทคโนโลยีเพื่อการสืบค้น, ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
อุปกรณ์ป้องกันเหตุ	ถึงอุปกรณ์ดับเพลิง, ระบบกล้อง CCTV บันทึกภาพ VDO ภายในอาคาร
เทคโนโลยี	ห้องคอมพิวเตอร์ 1 ห้อง, ระบบอินเทอร์เน็ต, ระบบงานทะเบียน, ระบบสืบค้นงานวิจัย
อุปกรณ์/เครื่องมือ	คอมพิวเตอร์, เครื่องปริ้นเตอร์, โทรศัพท์, เครื่องฉายภาพ 3 มิติ, เครื่องเสียงประจำห้องเรียน, อุปกรณ์สำหรับสอนออนไลน์แต่ละห้อง, อุปกรณ์สัญญาณอินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่, เครื่องถ่ายเอกสาร

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดตั้งขึ้นภายใต้ พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งบริหารจัดการงานในแต่ละด้านภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานนั้นบรรลุเป้าหมายถูกต้องตามระเบียบของทางราชการดังตาราง P.1 ก(5)

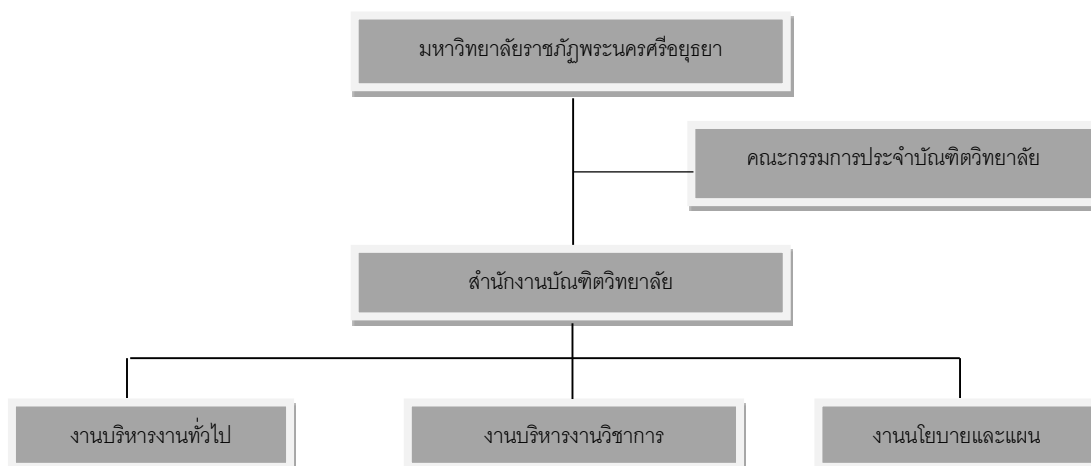
ตาราง P.1 ก(5) กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ

การดำเนินงาน	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
1. ด้านการจัด การศึกษา	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 - ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรฐานการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
2. ด้านการ บริหารจัดการ	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานภายในและแบ่งหน่วยงานภายใน - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าลงทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2565

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)

(1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)

บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานภายในและแบ่งหน่วยงานภายในโดยมีการแบ่งส่วนราชการในข้อ 4 ให้แบ่งหน่วยงานในบัณฑิตวิทยาลัยเป็นสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่ากอง แบ่งหน่วยงานในสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่างาน ซึ่งประกอบด้วย 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานบริหารวิชาการ 3) งานนโยบายและแผน ดังรูปที่ P.1 ข(1)





รูปที่ P.1 ข(1) โครงสร้างองค์กรของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้เสีย (Students, Other Customers and Stakeholders)

ตาราง P.1 ข(2) ความต้องการ/ความคาดหวังของ ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่ม	ความต้องการ/ความคาดหวัง	ผลลัพธ์
1. ผู้เรียนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 1.1 ลูกค้ายปัจจุบัน: - นักศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	- หลักสูตรมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (สป.อว.) - การพัฒนาทักษะผู้เรียนด้านต่าง ๆ ทุนสนับสนุน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - แหล่งฝึกปฏิบัติงาน - การบริการที่ดี ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	7.1 ข(1) 7.2 ก(1), (2)
1.2 ลูกค้ายอนาคต: - บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี - บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท	- สถาบันมีชื่อเสียง และคณาจารย์มีความเชี่ยวชาญตรงกับสาขา - หลักสูตรมีความทันสมัย มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (สป.อว.) - นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	7.2 ก(1)
2. ผู้ใช้บัณฑิต (ภาครัฐและเอกชน)	- บัณฑิตมีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ นำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดและแก้ไข ปัญหา มีคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง (Lifelong Learning) การสื่อสาร ภาษาอังกฤษ และมนุษยสัมพันธ์ดี	7.2 ก(2)
3. วิจัย หน่วยงานชุมชนและท้องถิ่น	1. ความสำเร็จของงานวิจัยตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์การวิจัย ผลงานวิจัยมีการเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ 2. งานวิจัยที่เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือสามารถแก้ปัญหาในชุมชนท้องถิ่น	7.1ก, 7.2ก(1), 7.4ก(1), 7.4ก(3)

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, Partners, and Collaborators)

บัณฑิตวิทยาลัยมีผู้ส่งมอบหลัก/คู่ความร่วมมือ โดยมีบทบาทและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน ดังตาราง P.1 ข(3)

ตาราง P.1 ข(3) คู่ความร่วมมือและบทบาทในระบบงาน

ระบบสารสนเทศ/บทบาท	ผู้ส่งมอบหลัก/คู่ความร่วมมือ	ข้อกำหนด
ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา	กองบริการการศึกษา (ภายใน)	การจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐาน
ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักษราวิสุทธิ์)	เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย	หลักสูตร เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ
ความร่วมมือในการผลิตบัณฑิต	คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ และคณะวิทยาการจัดการ	บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อบังคับการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564
ความร่วมมือในการผลิตบัณฑิตจากหน่วยงานภายนอก	สมาคมพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น และสังคม (สพช.)	และประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
ระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Meeting	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ภายใน)	

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)

(ก) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

(1) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นมหาวิทยาลัยในกลุ่มราชภัฏ ซึ่งอยู่ในกลุ่มมหาวิทยาลัยเพื่อท้องถิ่น ซึ่งมีสาขาที่หลากหลาย และสามารถทำงานตอบโจทย์ชุมชนและท้องถิ่นได้ รวมทั้งค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่สูงนัก และบัณฑิตวิทยาลัยมีระบบกลไกที่ บูรณาการงานวิจัยเพื่อสร้างความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาของพื้นที่ สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินของบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้ตั้งเป้าหมายในการเป็นที่ 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคกลาง อย่างไรก็ตามยังไม่มี การจัดอันดับบัณฑิตวิทยาลัยภายในประเทศ แต่กำหนดคู่เทียบดังตาราง P.2 ก(3)

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)

การเปลี่ยนแปลงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบัณฑิตวิทยาลัย ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร/การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตอบสนอง ต่อความต้องการของชุมชน/ผู้เรียน การจัดการศึกษาที่หลากหลายทั้งแบบให้ปริญญาเดี่ยวและปริญญาคู่ขนาน สนับสนุน อาจารย์ที่เป็นคู่ความร่วมมือในหลักสูตรสร้างความโดดเด่น เป็นเลิศเฉพาะทางและความมีชื่อเสียงด้านวิชาการ (Academic Reputation) การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับต่าง ๆ ใน การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้น

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

ตาราง P.2 ก(3) ข้อมูลลำดับการแข่งขันและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คู่เทียบ	ประเด็นเปรียบเทียบ ตัวชี้วัด หรือผลงาน	แหล่งข้อมูล
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ และ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	- จำนวนหลักสูตร - คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ - จำนวนนักศึกษา - จำนวนผลงานตีพิมพ์/คุณภาพของผลงานของนักศึกษาที่จบการศึกษา	เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยของแต่ละแห่ง

(ข) บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญมีดังตาราง P.2 ข

ตาราง P.2 ข. ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ประเด็น	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)
การจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	1. การสร้างระบบและฐานข้อมูลสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ - ระบบรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ - ระบบแจ้งเตือนขั้นตอนการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง - ระบบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ สอบวัด คุณสมบัติ สอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ - ฐานข้อมูลแหล่งทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ - ฐานข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ 2. การตระหนักรู้ถึงความมีชื่อเสียง/ความเชี่ยวชาญในการผลิตครูของมหาวิทยาลัย ที่มีมาอย่างยาวนานถึง 120 ปี 3. จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาลดลง	- ระบบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุนการจัดทำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ และพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล - ระบบการบริหารจัดการวิทยานิพนธ์แบบออนไลน์ ส่งเสริมทักษะการใช้ เทคโนโลยีของนักศึกษา - มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียง โดยเฉพาะทางด้านการผลิตครูทำให้มีผู้สนใจเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา - มีข้อบังคับสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบปริญญาเดี่ยว และปริญญาคู่ สามารถเปิดรับนักศึกษาได้ทั้งไทยและต่างชาติ
วิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ	1. นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ 2. ผลงานวิจัยจาก วิทยานิพนธ์ของนักศึกษา มีการเผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ	บัณฑิตวิทยาลัยมีระเบียบที่ประกาศสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานเผยแพร่ของนักศึกษา
วิจัย	- ผลงานวิจัย/นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาให้แก่ท้องถิ่น ชุมชน - เครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและพื้นที่ในความรับผิดชอบ	- โอกาสทางด้านพื้นที่ที่หลากหลาย - ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในการพัฒนางานวิจัยในท้องถิ่น

ประเด็น	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)
หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	- แนวโน้มการพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเพิ่มมากขึ้น	- ปี 2566 มีจำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทั้งสิ้น 11 หลักสูตร
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกษียณอายุราชการทุกปี - ด้านคุณภาพอาจารย์	- บัณฑิตวิทยาลัย สามารถดำเนินการจ้างอาจารย์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 - สนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาตัวเองด้านการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน และเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	- ผลงานวิจัยของนักศึกษานำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม - สนับสนุนให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าร่วมโครงการจิตอาสาของมหาวิทยาลัย	- กำหนดเงื่อนไขการทำวิจัยของนักศึกษาด้วยคำอธิบายรายวิชาที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง - มีแผนงานทำโครงการการสร้างจิตสำนึกสาธารณะ

(ค) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (Performance Improvement System)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา PDCA และ KM มาใช้ในการปรับปรุงผลการดำเนินการของกระบวนการ ทำงานหลักกระบวนการสนับสนุนและการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาที่เป็นเลิศ (EdPEX) มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพขององค์กร และมีคกก. ติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของ คณะ มหาวิทยาลัย การวางแผนโดยการนำการสรุปผลของ คกก. ติดตามตรวจสอบและประเมินผลนำมาสู่การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานต่อไป

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)

คณบดีและทีมงานความมุ่งมั่นเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จโดยการทบทวนการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจและมีการปรับเป็นหน่วยงานชั้นนำที่จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มุ่งเน้นการวิจัยเชิงพื้นที่และการพัฒนาท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน ส่วนการทบทวนค่านิยม GRADS รวมถึงได้ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ ตลอดจนนโยบายและแผนของ หน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสารในทุกช่องทางโดยมุ่งเน้นการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น มีการสร้างสภาพแวดล้อม มุ่งเน้นการเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศ และการวางแนวทางในการกำกับติดตามให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ก. วิสัยทัศน์และค่านิยม (Vision and Values)

(1) กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม (Vision and Values)

ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ประกาศข้อบังคับว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโอนไปเป็นบัณฑิตวิทยาลัย มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2564 โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีมติแต่งตั้ง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2564 คำสั่งเลขที่ 17/2564

การบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย โดยคณบดีและคณะกรรมการคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เป็นองค์คณะในการกำหนดนโยบาย และแผนการใช้งานงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยบัณฑิตวิทยาลัยได้ กำหนดวิสัยทัศน์ บัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม ดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม โดยคัดเลือกมาจากผู้บริหาร ประธานหลักสูตร อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน ตัวแทนนักศึกษา เป็นต้น

2. ประชุมเพื่อวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนขององค์กร โดยมีการประเมินสภาพจริงขององค์กร กำหนด ภาพอนาคต กำหนดสาระของการเปลี่ยนแปลง โดยใช้สารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ

3. นำผลที่ได้จากการประชุมดังกล่าวมาร่างวิสัยทัศน์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง

4. กำหนดวิธีการวัดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์

จากกระบวนการดังกล่าวข้างต้น บัณฑิตวิทยาลัยได้มีการกำหนด พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และ

G Good Governance: ยึดหลักธรรมาภิบาล

R Responsibility: มีความรับผิดชอบ

A Agility : ความคล่องตัว

D Development : พัฒนาอย่างยั่งยืน

S Smart : การจัดการอย่างชาญฉลาด

มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อปลูกฝัง ค่านิยมดังกล่าว เช่น มีการสื่อสารข้อบังคับระเบียบในการทำงาน รวมทั้งแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการแสดงเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความ โปร่งใส โดยทำนอการบดีในการนำมหาวิทยาลัยเข้ารับการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

คณบดีและทีมบริหารประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี คนที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อช่วยงานคณบดีตามภาระงานของรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี คณบดีและทีมบริหารมีความมุ่งมั่นเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จทั้งปัจจุบันและอนาคต ดังนั้น หลังจากการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี การศึกษา 2565 คณบดีและทีมบริหารจึงมีวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน พบว่าโอกาสในการ พัฒนา คือ การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ให้มีประสิทธิภาพมากและเกิดการสื่อสาร 2 ทาง โดยคณบดีและบุคลากรทุก คนมีส่วนร่วมในการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ในปี 2566-2567 ได้จัดการประชุม เชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดกลยุทธ์ 2566 และแผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ทบทวนการกำหนดวิสัยทัศน์และ พันธกิจ จึงมีการโดยใช้ ค่านิยม GRADS โดยมีสมรรถนะหลัก คือ **“ผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญในการ พัฒนางานวิจัย นวัตกรรมภายใต้บริบทท้องถิ่น”** จากการทบทวนกระบวนการสื่อสารในการถ่ายทอด วิสัยทัศน์และค่านิยม เพื่อให้เกิดการสื่อสาร 2 ทางจึงมี ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร/คณะกรรมการ บริหารบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีการกำหนดแนวทางเพิ่มเติม คือ การสอดแทรกการสื่อสารวิสัยทัศน์ ค่านิยม และ พันธกิจผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการสื่อสาร 2 ทางเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับผู้เรียนและลูกค้า กลุ่มอื่น คณบดีมอบหมายให้ คกก.สื่อสารองค์กรทำหน้าที่หลักในการสื่อสารวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ รวมถึง มอบหมายให้คกก.ชุดต่าง ๆ สอดแทรกการสื่อสารวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การวิจัย งานด้านศิลปวัฒนธรรม การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

คณบดีได้ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ ตลอดจนนโยบายและแผนของบัณฑิตวิทยาลัยผ่าน ช่องทางการสื่อสารหลัก สื่อสารผ่านการประชุมกก.บว. รายเดือน การถ่ายทอดสู่คกก.บริหารหลักสูตร ผ่าน การประชุมกก.บว.รายเดือนและประธานหลักสูตรถ่ายทอดข้อมูลในหลักสูตรสู่อาจารย์ของแต่ละหลักสูตร ส่วน สายสนับสนุน หน.สนง.คณบดี ถ่ายทอดสื่อสารผ่านการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนทุกคนรายไตรมาสอย่าง สม่าเสมอ ค่านิยมถูกสะท้อนผ่าน การปฏิบัติตนของคณบดีและทีมบริหารโดยมีการนิยามศัพท์และการปฏิบัติ ตนให้ชัดเจนและสามารถวัดผล เชิงพฤติกรรมได้ บัณฑิตวิทยาลัยเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ของคณะ ผ่านเฟซบุ๊ก ก.บว. กำกับ ติดตาม และประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสื่อสาร แผนและผลการดำเนินงานของคณะไปสู่ บุคลากรภายในคณะเพื่อให้ทราบข้อมูลโดยทั่วกัน

ตารางที่ 1.1ก(1) วิธีดำเนินการและวิธีการถ่ายทอดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

เรื่อง	วิธีการดำเนินการ	วิธีการถ่ายทอด	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
การถ่ายทอด วิสัยทัศน์	จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ 2567- 2568 จากการนำของ ผู้บริหารระดับสูงและการมี ส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน จึงได้ปรับวิสัยทัศน์ใหม่เป็น “เป็นบัณฑิตวิทยาลัยที่มี ความเป็นเลิศในการผลิต บัณฑิตให้มีคุณภาพด้าน การวิจัย นวัตกรรม ภายใต้ บริบทของท้องถิ่น ในกลุ่ม มหาวิทยาลัยราชภัฏภาค กลาง ภายในปี 2570”	- การถ่ายทอดวิสัยทัศน์เพื่อนำไป ปฏิบัติ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และ เป้าหมายที่ต้องดำเนินการให้ บรรลุผล - การเปิดงานกิจกรรมต่างๆของ บัณฑิตวิทยาลัย - เผยแพร่ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธ กิจ และผลการปฏิบัติงานของบัณฑิต วิทยาลัยผ่านช่องทางการสื่อสาร ทั่วถึงทุกระดับ - การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมาย ผลการ ดำเนินงานและนโยบายการบริหาร ปีงบประมาณแก่บุคลากร ผู้เรียน ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งรับฟังความ คิดเห็นพร้อมข้อเสนอแนะมาใช้ในการ วางแผนประจำปีงบประมาณ ต่อไป	รายปี ทุก ก า ร จั ด กิจกรรม ประจำภาค การศึกษา	คณบดี ทีมบริหาร และหัวหน้าสำนักงาน
เป้าประสงค์ ระยะสั้นและ ยาว	- การวางแผนการ ดำเนินงานและการกำกับ ติดตามเพื่อให้สอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับ - ดำเนินการตามพันธกิจที่ ได้รับมอบหมาย	การประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในการ จัดทำแผนงาน/โครงการที่สอดคล้อง กับเป้าประสงค์ระยะสั้นและยาว	รายไตรมาส	คณบดี ทีมบริหาร และหัวหน้าสำนักงาน
ค่านิยมของ บัณฑิต วิทยาลัย	การกำหนดค่านิยม และการ ปฏิบัติตนที่เหมาะสม	Website /เฟสบุ๊ค/ประชาสัมพันธ์ การเปิดงานกิจกรรมของบัณฑิต วิทยาลัย/การประชาสัมพันธ์ การทำกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละ หลักสูตรทั้งในและนอกสถานที่	รายเดือนทุก กิจกรรม	คณบดี ทีมบริหาร และหัวหน้าสำนักงาน

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Promoting Legal and ETHICAL BEHAVIOR)

คณบดีกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กร การบริหารบุคคล และการปฏิบัติงานของบุคลากรตามพันธกิจ และแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร (ตร.1.2 ก(1)) คณบดีประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล เน้นประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เลือกปฏิบัติ มีการประเมินผลคณบดีโดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย (ตร.7.4 ก(2)) เพิ่มผลประเมินคณบดีในตาราง ตร.7.4 ก(2) รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและ จริยธรรม ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน (ตร.P.1 ก(5), ตร.1.2 ข(2)) มีการสื่อสารข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และการปฏิบัติตามนโยบาย ITA กับบุคลากรดังที่กล่าวมาแล้ว

คณบดีและทีมบริหารมีการวางแผนทางในการปฏิบัติตามกฎหมายและงานด้านกฎหมายต่าง ๆ โดยคณบดี จะกลั่นกรองความถูกต้องในการจัดทำสัญญา/เอกสารตามกฎหมายรวมถึงออกประกาศ/คำสั่ง/และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ รวมทั้งข้อตกลง/ความร่วมมือ และสัญญาต่าง ๆ ของคณะ คณบดีส่งเสริมความโปร่งใสและจริยธรรม ด้วยการกำหนดการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เป็นพันธกิจหนึ่งของคณะ รวมถึงการนำหลักธรรมาภิบาลมาเป็นส่วนหนึ่งในการประชุมกำหนดนิยามศัพท์และการปฏิบัติตน นำมาสู่การนิยามศัพท์และการปฏิบัติตนให้ชัดเจน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรมเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยให้ บุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรม ทั้งนี้ในการดำเนินการทุกอย่างของบัณฑิตวิทยาลัย คณบดี หรืออธิการบดีแล้วแต่อำนาจในการปฏิบัติ จะแต่งตั้ง คกก. ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นไปตาม ระเบียบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การจัดซื้อจัดจ้างมีระบบในการจ้างซื้อพัสดุ คณบดีควบคุมการดำเนินการภายใต้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ก่อนที่จะดำเนินกิจกรรมร่วมกันต้องมีการชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ป้องกันความผิดพลาดและละเมิดจริยธรรมต่อกัน ในส่วนของนักศึกษา คณบดีมอบหมาย รองคณบดีและสาขาวิชาชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา ส่งเสริมให้ประพฤติตนให้ถูกระเบียบ รวมถึงชี้แจงการลงโทษหากทำผิด จริยธรรมเพื่อสร้างความตระหนักในการดำเนินการต่าง ๆ และยกย่องชมเชยหากผู้ใดประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี บัณฑิตวิทยาลัยจัดตั้งหน่วยรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยวิธีการร้องเรียนด้วยตนเองผ่านทาง เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ และทางเฟซบุ๊กแฟนเพจของบัณฑิตวิทยาลัยและของคณบดี โดยคณบดีได้กำหนดมาตรการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนในการปฏิบัติ หากเกิดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์จะต้อง รายงานให้คณบดีทราบและสั่งการให้เกิดการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการแก้ไขดังกล่าวให้ผู้ร้องรับทราบภายใน 5 วัน ทำการ

ด้านงานวิชาการ คณบดีตั้ง คกก.วิชาการกลั่นกรองและช่วยตรวจสอบความถูกต้องของผลงานวิชาการ จากการประกาศการใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 คณบดีนำเข้าประชุม กก.บว.เพื่อชี้แจงให้เกิดความเข้าใจ ร่วมกันและเตรียมตัวนำเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรไปใช้อย่างถูกต้อง และมี

การจัดอบรม การทำความเข้าใจเกณฑ์เบื้องต้น และการอบรมเรื่องการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ (Outcome-Based Education: OBE) เพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่อให้สามารถออกแบบการจัดการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง

ด้านการวิจัย บว.ร่วมกับมรภ.อย. ควบคุมการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามมาตรฐานของงานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยมีการ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ คำสั่ง มรภ.อย.ที่ 1466/2566 โดยมีตัวแทนของแต่ละหลักสูตร กำกับติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ กลั่นกรองรายละเอียดหลักสูตร กำหนดรูปแบบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ กลั่นกรองบทคัดย่อ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานวิชาการของบว.โดยเน้นพิจารณาทุกงานบนพื้นฐานของการไม่ละเมิดจริยธรรม

ด้านของการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ คณบดีมอบหมายคกก.บริหารวิชาการทำหน้าที่ดูแลเรื่องความร่วมมือ โดยมีการวางระบบการทํานานที่กี่ยวความร่วมมือ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อย โดยมีการ พุดคุยกันอย่างสม่ำเสมอ ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบันทึกความร่วมมือ (MOU) สำหรับปฏิบัติต่อกันภายใต้การเคารพในการเป็นมนุษย์ เคารพในความแตกต่างหลากหลาย และรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้เกิดประโยชน์ ต่อทุกฝ่าย วางแผนในการทำกิจกรรมร่วมกันบนพื้นฐานที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและจริยธรรม

ข. การสื่อสาร (Communication)

คณบดีสื่อสารประเด็นต่าง ๆ เช่น MVV (พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม) แผนกลยุทธ์ การติดตามและผลการดำเนินการตามแผน การประชาสัมพันธ์ กิจกรรม/โครงการสำหรับนักศึกษา เช่น โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา และโครงการพัฒนาทักษะนักศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจ และสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งองค์กร ผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น เช่น การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ การใช้สื่อสังคมออนไลน์ ผ่านกลุ่มไลน์ เว็บไซต์ อีเมล และ Facebook (ตร.1.1 ข.) มีการประเมินการรับรู้และความเข้าใจต่อการสื่อสารของกลุ่มเป้าหมาย เช่น MVV (พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม) กิจกรรม/โครงการ (ตร.7.4 ก(1)) รวมทั้งมีการยกย่องชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น

คณบดีและทีมบริหารได้ทบทวนกระบวนการดำเนินงานด้านการสื่อสารที่ผ่านมา โดยประชุมหารือ ในคณะผู้บริหารเพื่อการสอดแทรกการสื่อสารวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการสื่อสาร 2 ทาง ได้แก่ การเพิ่มเติมวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจในการกล่าวเปิดงานกิจกรรมของบว./สาขา เพื่อถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานสู่การปฏิบัติ คณบดีมอบหมายรองคณบดีและหัวหน้าสำนักงาน ให้วางแผนพัฒนาบุคลากรโดยการกำหนดโครงสร้างของบุคลากรเป็น 2 สาย คือ สายวิชาการและสายสนับสนุน ตั้งอยู่บนพื้นฐานแผนพัฒนาชาติและมีการกำหนดบุคลากรตามแผน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติราชการของบัณฑิตวิทยาลัย โดยคณบดีมอบหมายให้ รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานกำหนด ทิศทางการพัฒนาบุคลากรและการสร้างความผูกพันในองค์กร คณบดีรองคณบดีและหัวหน้าสำนักงาน วิเคราะห์และทบทวน กระบวนการที่ผ่านมาของการพัฒนาบุคลากร และได้ประชุมหารือเพื่อทำแผนพัฒนาบุคลากร รวมถึงออกแบบ เครื่องมือ เพื่อการเก็บข้อมูลรวบรวมข้อมูลของบุคลากรเพิ่มเติม ได้แก่ งานปีใหม่ กิจกรรมการทำ

แผนปฏิบัติการ กิจกรรมวันสงกรานต์ คณบดีเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความผูกพันกับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงนโยบาย การปรับปรุงห้องเรียน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้ความพร้อมและทันสมัยเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข คณบดีมีการสื่อสารกับบุคลากรในบว.อย่างตรงไปตรงมาทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การประชุมกลุ่มย่อย การประชุมกก.บว. การสื่อสารผ่านช่องทางไลน์กลุ่มของบุคลากร โดยบุคลากรสามารถสอบถาม เสนอความคิดเห็น หรือขอคำปรึกษาได้ตลอดจนสามารถเข้าพบคณบดีได้ตลอดเวลาเพื่อขอคำปรึกษา หรือขอความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา มีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารผ่านระบบสารบรรณ

จากการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปีการศึกษา 2566 พบโอกาสในการพัฒนา คือ การถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานสู่การปฏิบัติเพื่อสร้างการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้เรียน และลูกค้าย่อยอื่น รวมถึงช่องทางที่ใช้สื่อสารไปสู่กลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสม ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัย คณบดี และทีมบริหารได้ทบทวนกระบวนการดำเนินงาน โดยประชุมหารือในคณะผู้บริหาร ซึ่งเพิ่มการสอดแทรก ค่านิยม และวิสัยทัศน์ ในการกล่าวเปิดงานกิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัย /หลักสูตร เพื่อถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานสู่การ ปฏิบัติ รวมถึงสร้างความผูกพันกับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ คณบดีมอบหมายหัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ให้วางแผนพัฒนาบุคลากรโดยสายสนับสนุน ตั้งอยู่บนพื้นฐานแผนปฏิบัติราชการ และมีการกำหนดบุคลากร ตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติราชการของบัณฑิตวิทยาลัย โดยคณบดีและ กก.บว. กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรและการสร้างความผูกพันในองค์กร คณบดีและกก.บว. วิเคราะห์และ ทบทวนกระบวนการที่ผ่านมาของการพัฒนาบุคลากร และได้ประชุมหารือเพื่อทำแผนพัฒนาบุคลากร รวมถึงออกแบบเครื่องมือ เพื่อการเก็บข้อมูลรวบรวมข้อมูลของบุคลากรเพิ่มเติม นอกจากนี้คณบดีมอบหมายหัวหน้าสำนักงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านสื่อสารองค์กร ให้วางแผนการสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างการรับรู้ที่ครอบคลุม หัวหน้าสำนักงานได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อหาแนวทางและกำหนดช่องทางในการสื่อสารของข้อมูลต่าง ๆ คือ มีการสื่อสารสองทาง อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และผลการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย จะมีการสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย เฟซบุ๊กแฟนเพจ แอปพลิเคชันไลน์ คณะยังมีการสื่อสารแบบออฟไลน์ ได้แก่ การประชุมคณาจารย์ของบัณฑิตวิทยาลัยทุกก่อนเปิดภาคการศึกษา การปฐมนิเทศนศ. ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ การประชุม กก.บว. การจัดทำสื่อวีดิทัศน์ เผยแพร่ผ่านให้ผู้ที่เข้าศึกษาดูงานหรือใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์กับนศ. ผู้ที่เข้าเยี่ยมชมในมหาวิทยาลัย และแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน บัณฑิตวิทยาลัยมีการสื่อสารแบบสองทางโดยการจัดทำแบบสำรวจการรับรู้ วิสัยทัศน์ ค่านิยมขององค์กร และการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรและนศ.ในการประชุมเปิดภาคเรียนเป็นประจำ ทุกปี จัดทำสรุปรายงานผลการรับรู้ขององค์กร และความต้องการของนศ. บุคลากร และมีการแจ้งผลให้ผู้บริหารรับทราบผ่านการประชุม กก.บว. นอกจากนี้ กก.บว. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของคณบดีได้สำรวจความคิดเห็น และสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อประเมินผลงานของบัณฑิตวิทยาลัยและ คณบดีและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ดังตารางที่ 1.1ข

ตารางที่ 1.1 ข ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

เรื่อง	กลุ่มเป้าหมาย	ช่องทางการสื่อสาร	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
แผนกลยุทธ์ประจำปี ประสงค์ระยะสั้นและยาว	กก.บว.	การประชุม กก.บว.	1 ครั้ง/เดือน	คณบดีและหัวหน้าสำนักงาน
การสื่อสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น ปฏิทินการศึกษา กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ	บุคลากร	การประชุม	การประชุมปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	รองคณบดี
		Web-site คณะ / เฟซบุ๊ก / ไลน์ข่าวประชาสัมพันธ์	ทุกวัน	ผู้บริหาร สนง. เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร
	ผลิตภัณท์/พันธกิจหลัก ตามOP (นักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	Web-site คณะ / เฟซบุ๊ก / ไลน์ข่าวประชาสัมพันธ์/เพจ เอกชน/สำนักข่าวท้องถิ่น	ทุกวัน	เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร
การประชุมกลุ่มภารกิจ	บุคลากร	การประชุม	1 ครั้ง/เดือน	ผู้บริหาร

ตาราง 1.1 ข. ระบบการสื่อสารกับบุคลากร ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้เสีย

วิธีการ	รูปแบบ		ประเด็น					กลุ่มเป้าหมาย						ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
	สื่อสารสองทาง	สื่อสารทางเดียว	MV//แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน/ประกันคุณภาพ	การดำเนินงานตามแผน/การกำกับมาตรฐาน	อาจารย์ผู้สอน	ผู้สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	บุคลากร	นักศึกษา	ตัวแทนหลักสูตร	คณะ	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร		
การประชุม กก.บว.	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		2 เดือน/ครั้ง	คณบดี
การประชุม บว.	/		/	/	/	/	/		/					2 เดือน/ครั้ง	รองคณบดี/หนง./
การประชุม อาจารย์ผู้สอนประจำภาคเรียน.	/		/	/	/	/	/				/		/	3 ครั้ง/ปี	คณบดี
ประชุม กก.บริหารหลักสูตร	/		/	/	/	/	/							3 ครั้ง/ปี	ประธานกก.บริหารหลักสูตร
ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	/				/					/			/	2 ครั้ง/ภาคการศึกษา	บว.และกก.บริหารหลักสูตร
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	/				/					/			/	1 ครั้ง/ปี	บว.
กลุ่มไลน์โทรศัพท์	/				/	/	/	/	/	/	/	/	/	ทุกเวลา	บว.
จดหมายระบบสารบรรณ		/			/			/	/	/	/	/	/	ทุกเวลา	บว.
อีเมล/เว็บไซต์/Facebook		/			/	/		/	/	/	/	/	/	ทุกเวลา	บว.

ค. พันธกิจและผลการดำเนินการของสถาบัน (Mission and Organizational PERFORMANCE)

(1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ (Creating an Environment for Success)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จัดสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดการบรรลุพันธกิจ โดยจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร (ตร.1.2 ก(1)) เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยสร้างระบบการแจ้งเตือนขั้นตอนการศึกษาของนักศึกษาเพื่อลดความเสี่ยงจากการไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลา และความเสี่ยงจากจำนวนนักศึกษาลดลง ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัยจึงจัดทำแผนงานโดยเปิดรับนักศึกษาต่างชาติเข้ามาศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา และพัฒนาหลักสูตรปริญญาคู่ระหว่างหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตกับหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามแผนการบริหาร และพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ มีการพัฒนาผู้นำโดยเข้าร่วมการอบรมสัมมนา เช่น การอบรมเกณฑ์ EdPEx นอกจากนี้มีการกำหนดระบบงานที่สำคัญ ตามพันธกิจ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และสมรรถนะหลัก รวมทั้งมีการกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรค้นหาวัฒนธรรมขององค์กรที่ส่งเสริมความผูกพันในการทำงานของบุคลากรและช่วยให้ องค์กรประสบความสำเร็จ เช่น การร่วมมือทำงานของบุคลากรทุกกลุ่มภารกิจในขั้นตอนการรับสมัครในกระบวนการคัดเลือกนักศึกษา ตามพันธกิจสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และค่านิยม GRADS ได้แก่ 1. G Good Governance : ยึดหลักธรรมาภิบาล 2.R Responsibility : มีความรับผิดชอบ 3. A Agility : ความคล่องตัว 4. D Development : พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และ S Smart : การจัดการอย่างชาญฉลาด เป็นวัฒนธรรมที่ส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มุ่งมั่นสร้างมาตรฐานการให้บริการ และการทำงานเป็นทีม วัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ การจัดโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็น Smart student มีการจัดทำฐานข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อนักศึกษา เช่น ฐานข้อมูลแหล่งทุนวิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูลการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ รวมทั้ง การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล และมีการกำหนดสมรรถนะหลักขององค์กร คือ “ผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรมภายใต้บริบทท้องถิ่น”

คณบดีและทีมบริหารกำหนดแนวทางและดำเนินการมุ่งเน้นการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อทำให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่องจากปีที่แล้ว ได้แก่ 1)การปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมต่อสถานการณ์และการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 2) การสร้างการมีส่วนร่วมให้บุคลากรเข้าร่วมและแสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง 3) การสื่อสาร ผ่านทางสื่อสังคมทั้งออนไลน์และออฟไลน์ 4) การส่งเสริมและสร้างความสุขในบัณฑิตวิทยาลัยให้กับบุคลากรที่ประสบความสำเร็จ

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมุ่งเน้นให้เกิดการปฏิบัติเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย โดยควบคุมกำกับติดตามการดำเนินการตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ และควบคุมกำกับติดตามผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการบริหารความเสี่ยง โดยกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในรอบ 3,6,9,12 เดือน และมีการทบทวน ปรับแผนปฏิบัติการหรือวิธีการตาม

ขั้นตอนในหมวด 2 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564-2565-2566 การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 บรรเทาเบาบางลงทำให้มีการปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนจากรูปแบบออนไลน์เป็นรูปแบบไฮบริด การจัดประชุมต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นแบบไฮบริด แต่การจัดสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การอบรม สัมมนา ไปจนถึงการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุมวิชาการ การปฐมนิเทศ เป็นระบบออนไลน์ มาเป็นแนวทางในการพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย โดยนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินการและจัดทำแผนในปีการศึกษา 2566 ตามวงจร ADLI มีการถ่ายทอด KPI ไปยังบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมินของบุคลากรรายบุคคลตาม KPI มาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย

คณบดีและทีมบริหารมีแนวทางในการมุ่งเน้นปฏิบัติในการใช้แผนยุทธศาสตร์ พ.ศ.2566-2570 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ สำหรับการกำกับติดตามโดยอธิการบดีเป็นประธานกก.บว. รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และประธานหลักสูตร การนำเสนอความก้าวหน้าในที่ประชุมกก.บว. เป็นวาระประจำทุกครึ่ง โดยเฉพาะโครงการกิจกรรม ผู้รับผิดชอบจะต้องรายงานผลการดำเนินการผ่านการประชุมกก.บว.ทุกไตรมาส รวบรวมรายงาน การเบิกจ่ายงบประมาณทุกเดือน และมีการถ่ายทอดการเปลี่ยนแปลงที่ได้จากผลการประชุมในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุพันธกิจตามแผนผ่านระบบการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ <https://www.aru.ac.th/grad/> คณบดีและทีมบริหารมีการทบทวนกระบวนการกำกับติดตาม. และได้ประชุมเพื่อหารือการปรับกระบวนการกำกับติดตามตขว.ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนมากขึ้น และรายงานผลในการประชุมกก.บว. เป็นวาระประจำทุกครึ่ง หลังจากการดำเนินการคณบดีและทีมบริหารมีการทบทวนกระบวนการกำกับติดตามตขว. อีกครั้งและพบว่า ผลการดำเนินงานยังไม่มีประสิทธิภาพมากนัก ตขว.ยังไม่บรรลุตามเป้าหมาย จึงมีแนวทางในการมอบหมายให้ รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงาน ออกแบบการกำกับติดตามโดยการสลับฝ่ายในการตรวจสอบและติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ โดยการประสานกับ คณบดีและแผนเพื่อตรวจสอบและทำงานร่วมกัน กระบวนการกำกับติดตามตขว.ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนมากขึ้น

1.2 การกำกับดูแลและการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Governance and Societal Contributions)

ผู้นำระดับสูงกำกับดูแลองค์กรที่เป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันได้ โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว บริหารองค์กรอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ ความแตกต่างหลากหลายของบุคคล และมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยพยายามลดผลกระทบด้านลบต่อสังคม สนับสนุนชุมชนให้สามารถพึ่งตนเองได้ อย่างยั่งยืน และสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงโดยอาศัยทรัพยากรจากแหล่งภายนอกและภายในองค์กรได้ รายละเอียดมีดังนี้

ก. การกำกับดูแลองค์กร (Organizational GOVERNANCE)

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE System)

บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนงานระดับคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำกับดูแลด้านนโยบายโดยอธิการบดี คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย (กก.บว) และสภามหาวิทยาลัย โดยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย บริหารงานตามนโยบายเพื่อให้บรรลุ MVV (พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม) ผ่าน กก.บว. และ

คณะกรรมการต่าง ๆ ถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มภารกิจ ภายใต้การกำกับดูแลของ กก.บว. ซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมเป็นกรรมการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ตามโครงสร้างการบริหารงาน รูปที่ P1 ข(1) และ ตร.1.2 ก(1) มีการกำกับดูแลด้านการเงิน โดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย (กก.บว) คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัย (กบง.) โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ) และ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ก่อนบัณฑิตวิทยาลัยจะนำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีไปดำเนินการตามแผน

คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายบริหารวิชาการ คณบดีทุกคณะ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 3 คน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้แทนประธาน กรรมการบริหารหลักสูตรคัดเลือกกันเองไม่เกิน 4 คน โดยมีคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นกรรมการและ เลขานุการ ได้ประชุมเพื่อหารือและกำหนดทิศทางการบริหารองค์กรโดยใช้ ข้อมูลจากผลการปฏิบัติในปีที่ผ่านมา (L) และร่วมกันกำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการของบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด แนวทางการพัฒนา หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน กำกับดูแลตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัย และ ดำเนินการภายใต้แผนบริหารความเสี่ยง คณบดีมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ รองคณบดี ดูแล งานงานด้านการบริหาร ด้านวิชาการและการวิจัย และมอบหมายผู้ช่วยคณบดีดูแลงานด้านการพัฒนา นักศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา (D) รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ วางแผน กำกับดูแล และบริหารจัดการงานในแต่ละด้าน โดยคณบดีทำข้อตกลง KPI กับรองคณบดี ผู้ช่วย คณบดี และบุคลากร (A) เพื่อดำเนินงานตาม ข้อตกลงให้บรรลุตามตัวชี้วัดเป้าประสงค์และโครงการของ บัณฑิตวิทยาลัย โดยมีรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีเป็นผู้กำกับติดตามงานในแต่ละด้าน จัดให้มี การประชุม เจ้าหน้าที่ในฝ่ายที่ตนเองรับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรคให้คณบดีและ กก.บว. ทราบ ดังตารางที่ 1.2ก(1)

ตาราง 1.2 ก(1) การกำกับดูแลการดำเนินการตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการ	หน้าที่หลัก	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบหลัก	ความถี่
กก.บว.	กำกับดูแลระดับนโยบาย	การดำเนินการตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย	คณบดี	1/เดือน
กก.บว.	กำกับดูแลดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย	การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์/พันธกิจ การประกันคุณภาพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	คณบดี/ผู้ช่วยคณบดี	1/เดือน
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	การผลิตบัณฑิต	การปรับปรุง/รับรองหลักสูตรของ สป.อว. การรับเข้า คงอยู่ การเรียนการสอน การพิจารณาอาจารย์ผู้สอน ผู้สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร	คณบดี/รองคณบดี/ประธาน/ อ.ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	1/เดือน
ด้าน	หน้าที่หลัก	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบหลัก	ความถี่

บริหารความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง	วิเคราะห์ จัดทำแผน ดำเนินการตามแผน ประเมิน/ปรับปรุง	คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน	2 ครั้ง/ปี
พัฒนาบุคลากร	การพัฒนาบุคลากร/ของบัณฑิตวิทยาลัย	วิเคราะห์ จัดทำแผน ดำเนินการตามแผน ประเมิน/ปรับปรุง	คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน	2 ครั้ง/ปี
จัดการความรู้	การจัดการความรู้	กำหนดประเด็นความรู้ ดำเนินการเพื่อการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม	รองคณบดี/หัวหน้าสำนักงาน	1 ครั้ง/ปี
สารสนเทศ	การจัดการระบบสารสนเทศ	พัฒนางานระบบสารสนเทศ แผนประชาสัมพันธ์ ติดตามประเมิน ปรับปรุงผลการดำเนินการ	หัวหน้าสำนักงาน/เจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารองค์กร	1 สัปดาห์/ครั้ง
แผนงบประมาณรายจ่ายเงินบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	การเงินและงบประมาณ	แผนงบประมาณรายจ่ายเงินบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้บรรลุ ตามพันธกิจ วิสัยทัศน์	คณบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน
จัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบ	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดการทรัพยากร ประเมินและรายงานผล	หัวหน้าสำนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ	ตามการดำเนินการ

ตารางที่ 1.2ก(2) ระบบธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลการบริหาร พันธกิจ และกลยุทธ์

การกำกับ	วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารบัณฑิตวิทยาลัย	- ดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - ดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับของ มรภ.อย. - ระเบียบกระทรวงการคลัง และพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง - กำกับดูแลนโยบายและการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี - มอบหมายหน้าที่ให้รองคณบดีและประธานหลักสูตรทุกคน กำกับดูแลให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของคณะฯ และของ มรภ.อย.	ทุกเดือน	คณบดี กก.บว.
	- กำกับโดย คกก.ประจำส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	
	- กำกับดูแลโดย คกก.ติดตามผลการดำเนินงานของคณบดีของมหาวิทยาลัย	ปีละ 1 ครั้ง	หน.สนง. คณบดีและทีมบริหาร
พันธกิจและกลยุทธ์	- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผน - บริหาร กำกับติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตาม ตชว.ของบัณฑิตวิทยาลัย และของมรภ.อย. - กำกับดูแลผ่านรองคณบดีและประธานหลักสูตร	ทุกเดือน	รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี

การกำกับ	วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	- พ.ร.บ.การศึกษา พ.ร.บ.วิชาชีพ กฎ ระเบียบตามเกณฑ์ สกอ. และของ มรภ.อย. - กำกับดูแลโดย คกก.บริหารวิชาการ	ทุกเดือน	รองคณบดีและประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร
<u>การบริการ</u> การวิจัย (วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ)	- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของ บัณฑิตวิทยาลัย สป.อว. - ผ่าน คกก.บริหารวิชาการ	ทุกเดือน	คณบดีและประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร

(2) การประเมินผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Evaluation)

คณบดีได้รับการประเมินการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้งจากอธิการบดี และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง แต่งตั้งโดยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยอ้างอิงผลจากข้อตกลงที่บัณฑิตวิทยาลัย ได้จัดทำ กับอธิการบดีซึ่งเป็นไปตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยและของบัณฑิตวิทยาลัย ส่วนรองคณบดี และผู้ช่วยคณบดีได้รับการประเมิน จากคณบดี ปีละ 2 ครั้ง ด้วยการประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย และนำผลการประเมินมาใช้ จัดระบบการบริหารงานภายในบัณฑิตวิทยาลัยใหม่ ส่วนการประเมินบุคลากรใช้การประเมินตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยใช้แบบ ประเมินและวิธีคิดภาระงานฯ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ หนึ่งมีค่าน้ำหนัก ร้อยละ 70 ประกอบไปด้วย 1) การปฏิบัติงานสอน 2) การปฏิบัติงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ 3) ภาระงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (KPI) และส่วนที่สอง มีค่าน้ำหนัก ร้อยละ 30 ประเมินสมรรถนะ รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม ดำเนินการประเมินปีละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 เดือนตุลาคม และรอบที่ 2 เดือนเมษายน โดยการรายงานและยืนยันผลการปฏิบัติงานผ่านแฟ้มสะสมผลงาน (portfolio) และมีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ โดยคณบดี พร้อมกับตอบข้อ ซักถามและให้ข้อเสนอแนะรายบุคคลสำหรับบุคลากรที่ต้องการคำปรึกษา (A) คณบดีมอบหมายรองคณบดี (D) ทบทวนผลการดำเนินงานจากการตรวจประกัน คุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ (L) จากนั้นมอบหมายหลักสูตรต่าง ๆ วางแผนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตร (Improvement plan) (A) โดยกำหนดกิจกรรมที่จะ ดำเนินการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ เพื่อนำเสนอต่อ กก.บว.พิจารณาก่อนนำลงไปปฏิบัติเพื่อการจัดการ เรียนการสอนที่มีคุณภาพ คณบดีมอบหมายรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีกำกับดูแล และรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายเพื่อจัดทำแผนฯของบัณฑิตวิทยาลัย และรวบรวมนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการต่อที่ประชุม กก.บว. ทุก ๆ 2 ไตรมาส (D) ที่ประชุมร่วมกันทบทวนผลการดำเนินการ (L) และมีการ ปรับปรุงวิธีการ และมอบหมายให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีนำไปถ่ายทอดการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ต่อไป (D)

คณบดีมอบหมายรองคณบดีและหัวหน้าสำนักงาน ทบทวนผลการดำเนินงานจากการตรวจประกัน คุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมาและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ จากนั้นมอบหมายสาขาวิชาต่าง ๆ วางแผนการ

พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตร (Improvement plan) โดยกำหนดกิจกรรม ที่จะดำเนินการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ เพื่อนำเสนอต่อ กก.บว.นำลงไปปฏิบัติเพื่อการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ

คณบดีมอบหมายรองคณบดีกำกับดูแล และรายงานผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ตามตชว.ที่ได้รับตาม แผนของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อรวบรวมนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ต่อที่ประชุมกก.บว. ทุกไตรมาส ที่ประชุมร่วมกันทบทวนผลการดำเนินการ และมีการปรับปรุงวิธีการ และ มอบหมายให้รองคณบดีนำไปถ่ายทอดการปฏิบัติต่อไป

1.2ก(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน (Organizational PERFORMANCE)

ในระบบการกำกับดูแลองค์กรมีการทบทวนความก้าวหน้าตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนการ ปฏิบัติดังนี้

คณบดีมอบหมายรองคณบดี และ คกก.ฝ่ายวิชาการ ติดตามความก้าวหน้าในการบริหารหลักสูตรของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานตามประกาศเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ส่วนผลการประเมินด้านการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลในภาพรวม พบว่าผลการประเมินในภาพ รวมอยู่ในระดับดี บัณฑิตวิทยาลัยได้จัดการพัฒนา/ปรับปรุงแนวทางการบริหารให้เกิดธรรมาภิบาลเพื่อ ให้ เกิดประสิทธิผลด้านการ บริหารด้วยการจัดอบรมการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร นำองค์กรด้วย หลักธรรมาภิบาลแก่ผู้บริหารและ บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย

ดังนั้นในปีการศึกษา 2566 บัณฑิตวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลของการ บริหารงาน โดยจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรแต่ละด้านไว้อย่างชัดเจนและได้กำหนดให้อาจารย์และ บุคลากร จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ตามสมรรถนะที่จำเป็น และสมรรถนะของแต่ละสายงาน และพัฒนา สมรรถนะในแต่ละตำแหน่งงาน เช่น ผู้บริหารจะต้องมีการพัฒนาทั้งสมรรถนะด้านการบริหาร (Managerial competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional competency) ทั้งนี้ผู้บริหารระดับสูงได้แก่ คณบดี รองคณบดีและหัวหน้าสาขาวิชาเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เน้นโครงการที่พัฒนาประสิทธิผลของการ บริหาร และมีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าและมีการทบทวนความก้าวหน้าเสนอต่อคณบดีทุกไตรมาส

คณบดีมอบหมายรองคณบดี และ คกก.ฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีการเร่งรัดการใช้งบประมาณตามที่บัณฑิตวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณ โดยมีการติดตามการใช้งบประมาณในแต่ละไตรมาสให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่ สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจาก เดิม โดยในปีการศึกษา 2566 การใช้จ่ายงบประมาณในทุกๆด้านเป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการ และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของบัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และหาวิธีการดำเนินการหรือมาตรการป้องกัน และได้ ดำเนินงานตามแผนดังนี้ 1) จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด 2) นักศึกษาจบ การศึกษาไม่เป็นไปตามแผนของหลักสูตร

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Legal and ETHICAL BEHAVIOR)

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

คณบดีร่วมกับหัวหน้าสำนักงานได้ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ การจัดการศึกษา และการปฏิบัติงานของพนักงานสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้เป็นปัจจุบัน (L) และแจ้งให้ กก.บว. รับทราบ พร้อมแนะนำช่องทางสำหรับการรายงานโหลดเอกสาร์ณับสมบรูณ์เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบ (D) ด้านระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของนักศึกษาได้นำข้อมูลสำคัญมาจัดทำสื่อ infographic (A) และสื่อสารผ่านช่องทางเฟซบุ๊กของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้คส. ได้เข้าถึงและเข้าใจวิธีการปฏิบัติได้ สะดวกขึ้น (D) โดยมี คกก.บริหารหลักสูตรทุกหลักสูตรกำกับดูแล คกก.บริหารความเสี่ยงของบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยคณบดี ผู้บริหาร และบุคลากร มีแนวทางบริหารความเสี่ยง ของคณะ โดยทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (L) และได้กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถ ยอมรับได้ ซึ่งมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเริ่มจากการบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่องค์กรอย่างไร ออกแบบบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ องค์กรกำหนด โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดเรียงลำดับความเสี่ยงจากระดับสูงไปหาระดับน้อย (A) พบประเด็น สำคัญที่จำเป็นต้องแสวงหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงโดยจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนด ผู้รับผิดชอบหลัก จำนวน 2 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2565 โดยเรื่องที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากปี 2564 คือ 1) จำนวนนักศึกษาลดลง และ 2) นักศึกษาสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามแผน คกก.บริหารความเสี่ยงของคณะ ได้ถ่ายทอดแผนให้ กก.บริหารหลักสูตร และคณบดีได้มอบหมายให้รองคณบดีนำไปสู่การปฏิบัติผ่าน กก.บริหารหลักสูตรชุดต่าง ๆ (D)

ตารางที่ 1.2(ข) วิธีปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของบัณฑิตวิทยาลัย

ประเด็นกฎหมาย	วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์
ด้านการเรียนการสอนและด้านวิชาชีพ (ตาราง OP.1 ก(5))	การควบคุม กำกับ ติดตาม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการจัดการศึกษา โดยมีคณะกรรมการบริหารวิชาการและคณบดี ร่วมกันเป็นผู้รับผิดชอบ	หลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐานด้านการจัดการศึกษา (หมวด 7 เสนอผลลัพธ์ การประเมินหลักสูตร)
ด้านการวิจัย (ตาราง OP.1 ก(5))	การควบคุม กำกับ ติดตาม งานวิจัยให้เป็นไปตามมาตรฐานของการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยมีคณะกรรมการบริหารวิชาการและคณบดี ร่วมกันเป็นผู้ติดตาม	จำนวนขอเรียนต่องานวิจัยที่ไม่ได้มาตรฐานจำนวนเป็นศูนย์
ด้านการบริหารจัดการ (ตาราง OP.1 ก(5))	การควบคุม กำกับ ติดตามด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ระบบ3มิติ โดยมีคณบดีและหัวหน้าสำนักงานคอยกำกับติดตาม การควบคุม กำกับ ติดตามด้านบุคลากร มีการควบคุมวางแผนการบริหารงานบุคคล โดยมีคณบดีและหัวหน้าสำนักงานคอยกำกับติดตาม	การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างการเบิกจ่าย

บัณฑิตวิทยาลัยได้วางระบบการตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยคณบดีมอบหมายให้รองคณบดี เป็นผู้กำกับ ติดตาม โดยศึกษาผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรคจากปีที่ผ่านมา และการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยคกก.ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วยคณบดี ผู้บริหาร และบุคลากร โดยทบทวนผลการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์ของคณะ สถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และได้กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่สามารถยอมรับได้ ซึ่งมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเริ่มจากการบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบ ต่อองค์กรอย่างไร ออกแบบบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการบรรลุ วัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด วิเคราะห์และจัดเรียงลำดับความเสี่ยงจากระดับสูงไปหาระดับน้อย พบประเด็นสำคัญที่จำเป็นต้องแสวงหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก จำนวน 2 เรื่อง ในปีงบประมาณ 2566 คือ จำนวนนักศึกษา ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จากนั้นคกก.บริการความเสี่ยงของบัณฑิตวิทยาลัยได้ถ่ายทอดแผนให้กก.บว. และคณบดีได้มอบหมายให้รองคณบดี นำสู่การปฏิบัติผ่านคกก.ชุดที่เกี่ยวข้อง

(2) การประพตปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

บัณฑิตวิทยาลัยมีค่านิยมยึดหลักธรรมาภิบาลในการกำกับดูแลการดำเนินงานทุกด้านเป็นไปอย่างมีจริยธรรม (ตร.1.2 ข(2)) และส่งเสริมให้บุคลากรมีจริยธรรมโดยมีการชี้แจงคู่มือจรรยาบรรณบุคลากร นโยบายการแสดง เจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา การปฐมนิเทศนักศึกษาที่มีการชี้แจงปัญหาการลอกเลียนวรรณกรรม ซึ่งมีโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ปัญหาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และสัตว์ทดลอง การจัดอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ การสนับสนุนให้นักศึกษาเข้ารับการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ออนไลน์ นอกจากนี้ในการปฏิบัติงานกำหนดให้ คณบดีเป็นผู้กำกับดูแลด้านจริยธรรมในบุคลากร เพื่อดำเนินการที่โปร่งใสและยุติธรรม นอกจากนี้ ยังได้รับคำชมเชยจากอาจารย์และนักศึกษาในการให้บริการที่ดีของเจ้าหน้าที่ เช่น การให้คำแนะนำขั้นตอนต่าง ๆ และการให้ความช่วยเหลือนักศึกษาเป็นอย่างดี และคำชมเชยจากบัณฑิตวิทยาลัย เช่น การให้คำปรึกษาเรื่องต่าง ๆ แก่นักศึกษา การให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นต้น

คณบดี รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี ร่วมกันทบทวนแนวทางการรับข้อร้องเรียนที่ผ่านมา (L) กำหนดตัวชี้วัดและได้ มอบหมายให้รองคณบดีทำหน้าที่กำกับดูแล และกำหนดแนวปฏิบัติในการรับข้อร้องเรียนจากภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน และแนวทางการลดผลกระทบเชิงลบต่อสังคมในด้านต่าง ๆ (A) และ ได้นำแนวทางดังกล่าวเข้าที่ประชุม กก.บว. เพื่อร่วมกันพิจารณาและถ่ายทอดลงสู่หลักสูตรต่าง ๆ พร้อมกับเปิดช่องทางการรับข้อร้องเรียนและเผยแพร่บนช่องทางออนไลน์ของบัณฑิตวิทยาลัย (D)

ตาราง 1.2 ข(2) การบริหารองค์การโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล	กลไกการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
หลักประสิทธิภาพ	กำกับดูแลผลลัพธ์การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์	กก.บว.
หลักประสิทธิผล	พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ระบบ กลไก และเครื่องมือที่ทันสมัยในการบริหารจัดการ	บว.
หลักการตอบสนอง	รับฟังความต้องการ ประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย จากการข้อร้องเรียน	รองคณบดี
หลักการรับผิดชอบ	มีการกำหนดภาระงาน ตัวชี้วัด และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	คณบดี
หลักความโปร่งใส	มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระบบตรวจสอบงบประมาณจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	คณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/ หัวหน้าสำนักงาน
หลักการมีส่วนร่วม	บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม แผนกลยุทธ์ขององค์กร	กก.บว./ คณบดี/บัณฑิต วิทยาลัยกรรมการบริหาร หลักสูตร
หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	การตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อส่วนรวมมีการรับฟังความคิดเห็นและเน้นหลักฉันทามติ	กก.บว.
หลักการกระจายอำนาจ	มีการมอบอำนาจการบริหารตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาตามโครงสร้างการบริหารงาน	คณบดี
หลักนิติธรรม	กำกับดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐาน/ ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	กก.บว./ คณบดี/บัณฑิต วิทยาลัยกรรมการบริหาร หลักสูตร
หลักความเสมอภาค	การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น ยึดหลักความเสมอภาค	คณบดี/ผู้บริหาร

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)

(1) ความผาสุกของสังคม (Societal Well-being)

บัณฑิตวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญของความผาสุกของสังคม ดังนั้น จึงได้ดำเนินนโยบายการพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัยภายใต้ มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green ARU) โดยในปีการศึกษา 2566 ได้มีแผนในการจัดทำโครงการรณรงค์ลดปริมาณ การใช้กระดาษในหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมด้วยระบบ e-meeting, ระบบ ARU workflow และทางสื่อสังคมออนไลน์ มีการจัดป้ายประชาสัมพันธ์การคัดแยกขยะ เป็นต้น

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยและบัณฑิตวิทยาลัยมีโครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานภายในหน่วยงาน ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยได้ตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยกำกับดูแลและมอบหมายประธานกรรมการบริหารหลักสูตรทุกหลักสูตรให้เข้ามามีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรมีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อการประหยัดพลังงาน เป็นต้น ผลการดำเนินการดังกล่าวทำให้เกิด ความผาสุกของสังคม ดังนี้ คือ 1) ช่วยลดมลภาวะเป็นพิษของสภาพแวดล้อม และถ่ายทอดสู่บุคคลในครอบครัวและ สังคม ชุมชน ในการทิ้งขยะและลดการใช้พลังงานได้อย่างถูกต้อง 2) เสริมสร้าง

จิตสำนึกการลดใช้ทรัพยากรด้านกระดาษ ลดใช้พลังงานขององค์กร และการรักษาสภาพแวดล้อม เพื่อความผาสุกของสังคมและชุมชนต่อไป (ตร.7.4 ก(5))

บัณฑิตวิทยาลัยคำนึงถึงความผาสุกและประโยชน์ของสังคมโดยให้งานวิจัยและวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระระดับบัณฑิตศึกษามีประโยชน์รับใช้สังคมเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจ ที่สำคัญของบัณฑิตวิทยาลัย และได้นำประเด็นยุทธศาสตร์ของมรภ.อย. เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น สืบสานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ มาเป็นกรอบในการดำเนินงาน

(2) การสนับสนุนชุมชน (Community Support)

บัณฑิตวิทยาลัย ได้กำหนดแผนการดำเนินงานโดยนำนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจัดกิจกรรมการลงพื้นที่เชิงปฏิบัติการด้านจิตอาสา ในการสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน โดยการพัฒนาโรงเรียนปทุมทศน์ จัดหาอุปกรณ์การศึกษาแก่โรงเรียนวัดเจ้าแปดทรงไทรย์ อำเภอสวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งอยู่ในโครงการ “กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาท้องถิ่น” พบว่า โรงเรียนที่เข้าร่วมในโครงการนี้สามารถพัฒนาจนกลายเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชนได้

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

2.1ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development PROCESS)

2.1ก(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์(Strategic Planning PROCESS)

คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัยได้มีการวางแผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัยจาก Feedback Report รายงานการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศจากปีการศึกษา 2564 ดังนั้น คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ระยะยาว 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาหลักสูตรและผลิตบัณฑิต ส่งเสริมสนับสนุนงานวิจัยที่สนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับท้องถิ่นสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร พัฒนาระบบการบริหารจัดการระดับบัณฑิตศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีขั้นตอน ดังนี้ 1) คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ได้รวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ ผลจากการวิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงานจากปีที่ผ่านมา (หมวด 4) การรับมอบนโยบาย/แผนกลยุทธ์จาก มหาวิทยาลัย ทิศทางการนำองค์กรของผู้บริหาร (หมวด 1) ผลการวิเคราะห์ SWOT ของบัณฑิตวิทยาลัย ผลการประเมินคุณภาพภายใน ผลการตรวจติดตามการดำเนินงานของ คณบดีความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และ สมรรถนะหลักขององค์กร (OP) รวมทั้งข้อมูลจากการวิเคราะห์ความต้องการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด 3) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย 2) คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการวางแผนกำหนดแนวทางการพิจารณาหลักเกณฑ์วิธีการงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย รวมไปถึงกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดในการดำเนินงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบผู้รายงานผล ตามตัวชี้วัดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดโครงการ เพื่อนำเสนอต่อคก.บว. 3) คกก. จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัยถ่ายทอดแผนสู่ กก.บว. เพื่อนำไปสู่การวางแผนในระดับสาขาหลักสูตร และการกำหนด KPI ในระดับหลักสูตรและระดับบุคคล 4) ผู้บริหาร และ บุคลากรเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อกำหนดโครงการ กิจกรรม งบประมาณ ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน 5) คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย สรุป ตรวจสอบข้อมูลพิจารณาถ่วงน้ำหนักข้อมูลเบื้องต้นเพื่อนำเสนอ คก.บว. พิจารณา จากนั้นส่งต่อประธานและเลขานุการของแต่ละหลักสูตรเพื่อปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ 6) กก.บว. ประชุม เพื่อกลั่นกรองและรับรอง (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ 7) จัดส่งแผนปฏิบัติการฯ ให้กองนโยบายและแผน 8) บัณฑิตวิทยาลัยบรรจุ แผนปฏิบัติการฯ ลงในระบบปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย 9) บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินงานตามแผนตามระยะเวลา/ตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ 10) บัณฑิตวิทยาลัยติดตาม การดำเนินงานโครงการ/รายงานผลโครงการในระบบออนไลน์ และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณจัดสรรตาม ยุทธศาสตร์ ทุกเดือนในที่ประชุม กก.บว. (ทุกวันพุธสุดท้ายของเดือน)

บัณฑิตวิทยาลัยเตรียมการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2567 ที่สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570 และแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยมีกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์

ตารางที่ 2.1ก(1)-1 การจัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย

ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านแผนปฏิบัติราชการและงานประกันคุณภาพ”	ดำเนินการวันที่ 21-22 มีนาคม 2567 จัดโดยสำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	ผู้บริหาร บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

2.1ก(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Considerations)

คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ร่วมกับผู้บริหาร และ กก.บว. มีการทบทวน รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ ประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์จากรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2565 เพื่อสร้างความท้าทาย เชิงกลยุทธ์และความสำเร็จเปรียบเชิงกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย ในปีงบประมาณ 2566 นอกจากนี้ยังนำข้อมูลจากแผนพัฒนามหาวิทยาลัย รวมถึงการเปลี่ยนแปลงและนโยบายจากระเบียบ ข้อบังคับและสถานะแวดล้อมปัจจัยภายนอก (SWOT) มาประกอบข้อมูลร่วมวิเคราะห์ในการวางแผนกำหนดกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางเตรียมความพร้อมรับมือความเสี่ยง และการจัดสรรทรัพยากรให้ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนลูกค้าและการตลาด ทั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัยบูรณาการข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่นำมาใช้ในการสร้างกลยุทธ์ ของบัณฑิตวิทยาลัย เช่น ข้อมูลจำนวนผู้เรียน แผนการจัดสรรงบประมาณ คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัยคำนึงถึงทรัพยากรและ เป้าประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงความสามารถของหน่วยงานเพื่อนำแผนกลยุทธ์นำไปสู่การปฏิบัติในรูปแบบ ของโครงการ กิจกรรมประจำปี และถ่ายทอดลงสู่บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมทั้งวางแผนวิเคราะห์การจัดการความเสี่ยง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยมีระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ โดยการนำมาพิจารณาในการประชุม กก.บว. ประจำทุกเดือน เพื่อทบทวนความเป็นไปได้ในการบรรลุผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

ตารางที่ 2.1ก(2) การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการกำหนดกลยุทธ์

ปัจจัย	แหล่งข้อมูล/ข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
สภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็ง-จุดอ่อน) ข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัย ผลการดำเนินงาน สมรรถนะหลัก ชื่อเสียง-ภาพลักษณ์	- รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - ผลการตรวจประเมินคุณภาพ - ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- แนวโน้ม ทิศทางสถานะและประสิทธิภาพการดำเนินงาน โดย SWOT Analysis - จุดอ่อน และอุปสรรค วิเคราะห์สู่ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	คณบดีและทีมบริหาร	มี.ค.-พ.ค.

ปัจจัย	แหล่งข้อมูล/ข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
สภาพแวดล้อมภายนอก - ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงภายนอก ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี - ข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัยในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ - กลยุทธ์ของคู่แข่ง สัญญาณความเสี่ยง	- รายงานข้อมูลสถิติต่างๆของหน่วยงานภาครัฐ - แผนงานต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ - รายงานของมหาวิทยาลัยอื่นๆ - การรับฟังเสียงลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- แนวโน้ม ทิศทางสถานการณ์และการแข่งขัน - วิเคราะห์จากผลลัพธ์และความสำเร็จในการดำเนินงาน	คณะบดีและทีมบริหาร ประธานหลักสูตร	รายเดือน รายไตรมาส

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

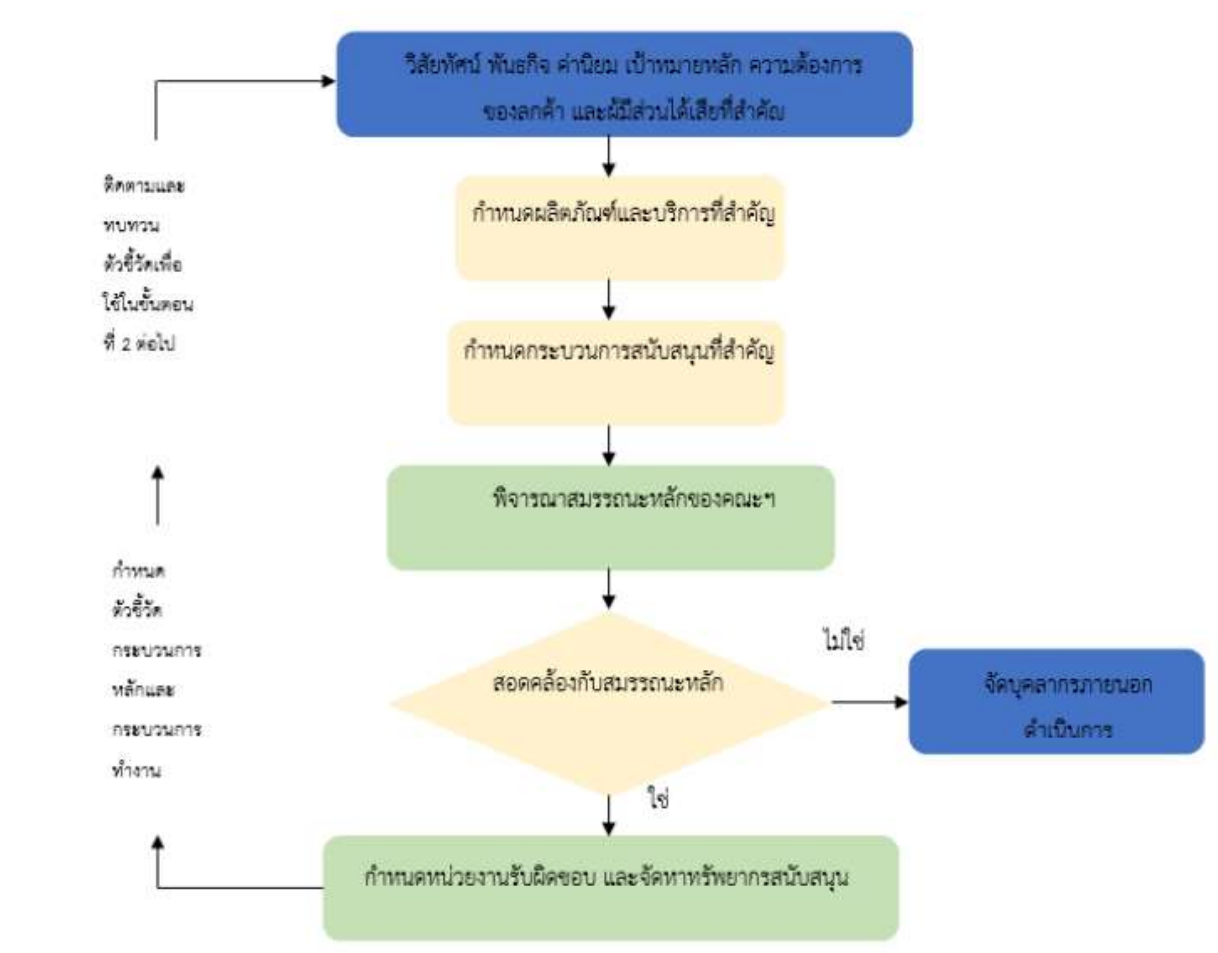
ผู้บริหาร และ คกก.ยุทธศาสตร์มีการทบทวนโอกาสเชิงกลยุทธ์ในปีงบประมาณ 2566 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการเลือกโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยปีงบประมาณ 2567 ได้มีการกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ไว้ดังนี้ คือ

ประเด็น	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)
การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1. การสร้างระบบและฐานข้อมูลสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ - ระบบรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ - ระบบแจ้งเตือนขั้นตอนการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง - ระบบจัดทำคำสั่งคณะกรรมการสอบประมวลผลความรู้ สอบวัด คุณสมบัติ สอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ - ฐานข้อมูลแหล่งทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ - ฐานข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ 2. การตระหนักรู้ถึงความเสี่ยง/ความเชี่ยวชาญในการผลิตครูของมหาวิทยาลัย ที่มีมาอย่างยาวนานถึง 120 ปี 3. จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาลดลง	- ระบบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุนการจัดทำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ และพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล - ระบบการบริหารจัดการวิทยานิพนธ์แบบออนไลน์ ส่งเสริมทักษะการใช้ เทคโนโลยีของนักศึกษา - มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียง โดยเฉพาะทางด้านการผลิตครูทำให้มีผู้สนใจเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา - มีข้อบังคับสนับสนุนการจัดการศึกษาระบบปริญญาเดี่ยว และปริญญาคู่ สามารถเปิดรับนักศึกษาได้ทั้งไทยและต่างชาติ
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	1. นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ 2. ผลงานวิจัยจาก วิทยานิพนธ์ของนักศึกษา มีการเผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ	บัณฑิตวิทยาลัยมีระเบียบที่ประกาศสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานเผยแพร่ของนักศึกษา

ประเด็น	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)
วิจัย	- ผลงานวิจัย/นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแก้ไขปัญหาให้แก่ท้องถิ่น ชุมชน - เครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ พื้นที่ในความรับผิดชอบ	- โอกาสทางด้านพื้นที่ที่หลากหลาย - ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอกทั้ง ภาครัฐและภาคเอกชนในการพัฒนางานวิจัยในท้องถิ่น
หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	- แนวโน้มการพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเพิ่มมากขึ้น	- ปี 2566 มีจำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทั้งสิ้น 11 หลักสูตร
อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร และ อาจารย์ประจำหลักสูตร	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกษียณอายุราชการทุกปี - ด้านคุณภาพอาจารย์	- บัณฑิตวิทยาลัย สามารถดำเนินการจ้างอาจารย์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 - สนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาตัวเองด้านการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน และเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	- ผลงานวิจัยของนิสิตศึกษานำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม - สนับสนุนให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าร่วมโครงการจิตอาสาของมหาวิทยาลัย	- กำหนดเงื่อนไขการทำวิจัยของนิสิตศึกษาด้วยคำอธิบายรายวิชาที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง - มีแผนงานทำโครงการการสร้างจิตสำนึกสาธารณะ

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

คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ได้ทบทวนและออกแบบระบบงาน เพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศในการดำเนินการพันธกิจหลักทั้ง 6 ด้าน ตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัยสามารถใช้ สมรรถนะหลักของบัณฑิตวิทยาลัยในการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานต่าง ๆ โดยส่งเสริมการทำงานร่วมกัน ระหว่างระบบงานให้มีความสอดคล้อง สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยสมรรถนะหลักของบัณฑิตวิทยาลัยถูกนำมาใช้ ประกอบการพิจารณาตัดสินใจดำเนินการในทุกกระบวนการทำงานที่สำคัญของบัณฑิตวิทยาลัยว่าบัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการในเรื่องนั้นเอง หรือส่งมอบให้พันธมิตรหรือผู้ส่งมอบเป็นผู้ดำเนินการ โดยมีกระบวนการออกแบบระดับงาน ดังภาพที่ 2.1ก(4) บัณฑิตวิทยาลัยจะตัดสินใจดำเนินการระบบงานนั้น ๆ ด้วยตนเอง หากระบบงานนั้นตรงกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ เป้าหมาย ความต้องการของนศ. และผู้รับบริการ และสมรรถนะหลักของบัณฑิตวิทยาลัย ในทางตรงกันข้ามถ้าหากระบบนั้นไม่ตรงกับสมรรถนะหลัก ไม่มีส่วนสำคัญในการดำเนินการตามพันธกิจ บัณฑิตวิทยาลัย จะตัดสินใจให้ผู้ส่งมอบเป็นผู้ดำเนินการ เช่น งานทำความสะอาด งานซ่อมบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น



ภาพที่ 2.1ก(4) วิธีการตัดสินใจดำเนินงานในกระบวนการของบัณฑิตวิทยาลัย

ตารางที่ 2.1ก(4) ระบบงานหลักที่สำคัญของบัณฑิตวิทยาลัย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการที่สำคัญ	ผลผลิตหลักและผู้รับบริการ
ความต้องการและความคาดหวัง - นักศึกษา - บุคลากร (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) - ศิษย์เก่า - ผู้ใช้บัณฑิต	- ผลงานมีคุณภาพ ถูกต้อง และเสร็จ ตามกำหนดเวลาที่รวดเร็ว	- การวางแผนติดตามนโยบาย/งบประมาณ KPI (คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน) - กระบวนการควบคุมภายใน/บริหาร ความเสี่ยง (คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน) - กระบวนการจัดการความรู้ KM (คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน) - กระบวนการติดตาม/ตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ SAR EdPEx (ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าสำนักงาน)	ผลผลิต - ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติตามนโยบาย/งบประมาณ - ระดับความสำเร็จในการควบคุมภายใน/ การบริหารความเสี่ยง - ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ - ระดับความสำเร็จในการประกันคุณภาพ SAR EdPEx ผู้รับบริการ 1. คณาจารย์

ผู้มีส่วนได้เสีย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการที่สำคัญ	ผลผลิตหลักและผู้รับบริการ
นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรสาย สนับสนุน	- ผลงานมีคุณภาพได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ตามเกณฑ์ และเสร็จตามกำหนดเวลา - การบริการที่ดี	- กระบวนการจัดการหนังสือสารบรรณ (หน่วยงานธุรการ) - กระบวนการประชาสัมพันธ์ (หน่วยงานธุรการ) - กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน) - กระบวนการจัดการและพัฒนาสารสนเทศ (คณบดี/เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร)	ผลผลิต - ระยะเวลาในการจัดการหนังสือสารบรรณ - ระดับความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์ - ระดับความสำเร็จในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - ระดับความสำเร็จในการจัดการและพัฒนา สารสนเทศ ผู้รับบริการ 1. นศ. 2. อาจารย์ 3. บุคลากรสายสนับสนุน
วัสดุ/อุปกรณ์/ ครุภัณฑ์	- ผลงานมีคุณภาพ ถูกต้อง และเสร็จ ตามกำหนดเวลาที่ รวดเร็ว - การบริการที่ดี	- กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง/ เบิกจ่าย/จำหน่ายครุภัณฑ์ (หัวหน้าสำนักงาน) - กระบวนการดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ (หัวหน้าสำนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ)	ผลผลิต - ระดับความสำเร็จในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/ เบิกจ่าย/จำหน่ายครุภัณฑ์ - ระดับความพึงพอใจในสิ่งอำนวยความสะดวกของคณะ ผู้รับบริการ 1. นศ. 2. อาจารย์ 3. บุคลากรสายสนับสนุน

1. ระบบการผลิตบัณฑิต	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการที่สำคัญ	ผลผลิตหลักและผู้รับบริการ
คู่ความร่วมมือ ส่วนราชการ, อปท, หน่วยงานภาคเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต, มหาวิทยาลัย ผู้ส่งมอบ บัณฑิตวิทยาลัย	- หลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐาน - คุณลักษณะของบัณฑิต ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม - คณาจารย์มีคุณวุฒิ สอดคล้องกับหลักสูตร - สร้างความร่วมมือกับแต่ละคณะในการจัดการศึกษา - พัฒนาศักยภาพผู้เรียนตามมาตรฐานของหลักสูตร	1. การรับนักศึกษา (บว.) 2. การจัดการเรียนการสอน (หลักสูตร) 3. การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับ ความต้องการของตลาด (หลักสูตร) 4. การดูแล/สร้างความสัมพันธ์กับนศ. (ผู้ช่วยคณบดี) 5. การวัดและประเมินผล (รองคณบดี/หลักสูตร) 6. การจบหลักสูตร (รองคณบดี/หลักสูตร)	ผลผลิต 1. อัตราความสำเร็จการศึกษา 2. ระดับความพึงพอใจของนศ. และผู้ใช้บัณฑิต ผู้รับบริการ 1. นศ.

2. ระบบการบริหาร งานวิจัย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการที่สำคัญ	ผลผลิตหลักและผู้รับบริการ
คู่ความร่วมมือ สถาบันที่มีความร่วมมือ ทางด้านการวิจัย ได้แก่ วช., สกว., สสส. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สถาบันวิจัย, ผู้ใช้งานวิจัย, มหาวิทยาลัย ผู้ส่งมอบ เครือข่ายร่วมทำวิจัย , บว.	- คุณภาพงานวิจัย - การส่งงานวิจัยตรงเวลา - พัฒนางานวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม - ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายทางวิชาการ - ยกระดับการเผยแพร่ งานวิจัย	1. สนับสนุนทุนวิจัยภายใน (บว.) 2. แสวงหาแหล่งทุนวิจัยภายนอก (บว.) 3. รับรองการวิจัยในมนุษย์ (สวพ.) 4. พัฒนานักวิจัยและกลุ่มวิจัย (บว.) 5. กำกับและติดตามความก้าวหน้า (บว.) 6. รวบรวมผลงานและจัดทำรายงานวิจัย (บว.) 7. สนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ (สวพ.) 8. จัดการความรู้และเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่สาธารณะ (รองคณบดี/บว.)	ผลผลิต - จำนวนโครงการวิจัย - จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยต่อ จำนวนอาจารย์ทั้งหมด - จำนวนบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ Tci1-2, Scopus และงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ผู้ให้ทุนวิจัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
3. ระบบการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการที่สำคัญ	ผลผลิตหลักและผู้รับบริการ
คู่ความร่วมมือ ส่วนราชการ, อปท, หน่วยงานภาคเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต, มหาวิทยาลัย ผู้ส่งมอบ บัณฑิตวิทยาลัย	- คุณภาพงานวิจัย - การสำเร็จการศึกษาตามแผนงานของหลักสูตร - วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระสามารถตอบโจทย์ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น	1. จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนของหลักสูตร (บว.) 2. ติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (บว.) 3. สนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ (สวพ.) 4. สนับสนุนทุนวิจัยภายใน (บว.)	ผลผลิต - จำนวนชิ้นงาน - จำนวนชิ้นงานที่ตอบโจทย์ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา หน่วยงานที่สนับสนุน มหาวิทยาลัย
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการที่สำคัญ	ผลผลิตหลักและผู้รับบริการ
คู่ความร่วมมือ สศช. (ITA) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กองนโยบายและแผน, มหาวิทยาลัย ผู้ส่งมอบ ผู้ให้บริการ/หน่วยงาน ภาครัฐ/เอกชน	- พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล - พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษา	1. การวางแผนการบริหารจัดการ (คณบดี) 2. การเสนอขอจัดกิจกรรมบริหารจัดการ (คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน)	ผลผลิต - ร้อยละความหนาแน่นการใช้ที่ดินรักษาพื้นที่สีเขียวของพื้นที่ทั้งหมด - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการประเมิน

	- ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความ โปร่งใสในการทำงานผ่าน ค่านิยม GRAD - ระบบการทำงานที่พัฒนา ตามเกณฑ์ EdPEX - เพิ่ม/รักษาความ หนาแน่นของการใช้ ประโยชน์จากพื้นที่สีเขียว	3. การติดตามการบริหารจัดการ (กก.บว.)	คุณธรรมและความโปร่งใสใน การบริหารงาน - ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาตามเกณฑ์ EdPEX - ระดับความสุขในการทำงาน ของบุคลากร - จำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น - จำนวนหลักสูตรที่เพิ่มขึ้นและ ตอบสนองต่อความต้องการ ของท้องถิ่นและสังคม ผู้รับบริการ 1. นศ. 2. คณาจารย์
--	---	---	--

ปัจจุบันระบบงานที่สำคัญของบัณฑิตวิทยาลัยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มดังภาพที่ 2.1ก(4) ได้แก่ 1) กลุ่มระบบงานตาม พันธกิจ คือ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการบริหารงานวิจัย การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และพัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล 2) กลุ่มระบบงานสนับสนุนการดำเนินการ เพื่อสนับสนุนการส่งมอบตามพันธกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบงานและสมรรถนะหลักของบัณฑิตวิทยาลัยได้รับการทบทวนทุกปี ในโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อให้ระบบงานมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ใหม่ๆ ปรับปรุงสมรรถนะหลักที่สามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

2.1x วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES)

2.1x(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (KEY STRATEGIC OBJECTIVES)

บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์หลัก ไว้ตามยุทธศาสตร์ของแผนกลยุทธ์ระยะยาวจากการประชุม เจริญปฏิบัติการจัดทำแผนฯ และแผนปฏิบัติการระยะสั้น โดยกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด ซึ่งมี วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เหมือนกัน เพียงแต่ค่าเป้าหมายในแต่ละปีจะมีความแตกต่างกัน โดยกำหนดระยะเวลาในการ บรรลุวัตถุประสงค์สำหรับกลยุทธ์ต่าง ๆ คือ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) ดังตารางที่ 2.1ข(1)

เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ผู้ส่งมอบ	คู่ความร่วมมือ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	หน่วยนับ	เป้าหมาย				
						66	67	68	69	70
1. ระบบ การผลิต บัณฑิต	-หลักสูตรตาม เกณฑ์มาตรฐาน - คุณลักษณะของ บัณฑิต ที่ สอดคล้องกับ ความต้องการของ ท้องถิ่นและสังคม - คณาจารย์มี คุณวุฒิสอดคล้อง กับหลักสูตร -สร้างความ ร่วมมือกับแต่ละ คณะในการจัด การศึกษา -พัฒนาศักยภาพ ผู้เรียนตาม มาตรฐานของ หลักสูตร	บัณฑิต วิทยาลัย	ส่วนราชการ, อปท, หน่วยงาน ภาคเอกชน, บว.	1.จำนวนหลักสูตร ที่ผ่านการ รับทราบจาก สป.อว.	ร้อยละของ จำนวนหลักสูตร	100	100	100	100	100
				2.ความพึงพอใจ ของผู้ใช้บัณฑิต	ร้อยละของความ พึงพอใจ	70	75	80	85	90
				3.ตำแหน่งทาง วิชาการ	ร้อยละของ จำนวนอาจารย์	60	65	70	75	80
				4.ความพึงพอใจ ของผู้บริหารคณะ	ร้อยละของความ พึงพอใจ	70	75	80	85	90
				5.การสำเร็จ การศึกษาตาม เกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละของการ สำเร็จการศึกษา	60	60	60	70	70
2. ระบบ การบริหาร งานวิจัย	- คุณภาพงานวิจัย - การส่งงานวิจัย ตรงเวลา -พัฒนางานวิจัย เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นและสังคม -ส่งเสริมความ ร่วมมือกับ เครือข่ายทาง วิชาการ -ยกระดับการ เผยแพร่งานวิจัย	เครือข่าย ร่วมทำ วิจัย, บว.	สถาบันที่มี ความร่วมมือ ทางด้านการ วิจัย ได้แก่ วช., สกว., สสส.	1.งานวิจัยที่ได้ ตีพิมพ์ระดับ Tci2 ขึ้นไป	ร้อยละของ งานวิจัยที่ได้ ตีพิมพ์ระดับ Tci2ขึ้นไป	100	100	100	100	100
				2.ผลงานวิจัยที่ได้ ตีพิมพ์เผยแพร่ ตามปีงบประมาณ	ร้อยละของ งานวิจัยที่ได้ ตีพิมพ์ใน ปีงบประมาณ (อาจารย์)	100	100	100	100	100
				3.งานวิจัยเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น และสังคม	ร้อยละงานวิจัย เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นและ สังคม	60	65	70	75	80
	- คุณภาพงานวิจัย -การสำเร็จ การศึกษาตาม แผนงานของ หลักสูตร -วิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ สามารถตอบ โจทย์ปัญหาและ ความต้องการของ ท้องถิ่น	บัณฑิต วิทยาลัย	ส่วนราชการ, อปท, หน่วยงาน ภาคเอกชน, บว.	-จำนวนชิ้นงาน -จำนวนชิ้นงานที่ ตอบโจทย์ปัญหา และความต้องการ ของท้องถิ่น - จำนวนผู้สำเร็จ การศึกษา	-ร้อยละของ งานวิจัยที่ได้ ตีพิมพ์ใน ปีงบประมาณ -ร้อยละงานวิจัย เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นและ สังคม	60	65	70	75	80

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้ส่งมอบ	คู่ความร่วมมือ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	หน่วยนับ	เป้าหมาย				
						66	67	68	69	70
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักการธรรมาภิบาล	- พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล - พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษา - เพิ่ม/รักษาความหนาแน่นของการใช้ประโยชน์จากพื้นที่สีเขียว - ระบบการทำงานที่พัฒนาตามเกณฑ์ EdPEX	ผู้ใช้บริการ / หน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน	สศช. (ITA)	1.คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	คะแนน	95	96	97	98	99
				2.ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ร้อยละของความพึงพอใจ	80	80	82	85	90
				3.คะแนนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว UI metric	คะแนน	6750	6975	7200	7425	7650
				4.คะแนนประเมินหน่วยงาน EdPEX	คะแนน	80	90	100	110	120

2.1ข(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVE Considerations)

คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย และ กก.บว. ได้การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ร่วมกันจากข้อมูล เรื่อง การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ให้ส่งเสริมการพัฒนาพันธกิจที่ทำอยู่ให้ดีขึ้น โดยได้มีการกำหนดขั้นตอนในการกำหนด วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ดังนี้ 1) ทบทวนข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ จากความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โอกาสเชิงกลยุทธ์ (OP) และความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด 3) 2) นำข้อมูลที่ได้มาทบทวนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ให้ตอบสนองความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โดยในปีงบประมาณ 2566 มีการทบทวนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และปรับตัวชี้วัด รวมทั้งโครงการที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ สมรรถนะหลัก และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยปี 2566-2570 ทั้งนี้ความสัมพันธ์ของข้อมูลสามารถ แสดงได้ดังตารางที่ 2.1ข(2)

ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	โอกาสเชิงกลยุทธ์	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
1.มีหลักสูตรหลากหลายรองรับความต้องการของบุคลากรในท้องถิ่น	เน้นความร่วมมือกับเครือข่ายท้องถิ่นเพื่อพัฒนาหลักสูตรตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ	- นำความรู้ไปพัฒนาชุมชน, ท้องถิ่น - ได้งานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชน, ท้องถิ่น ได้เป็นรูปธรรม	- มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ที่ตอบสนองต่อการ แก้ไขปัญหาของท้องถิ่นและ สามารถนำไปใช้ประโยชน์	แผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง

ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	โอกาสเชิงกลยุทธ์	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
2.มีการวางระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพตามค่านิยมร่วม (GRADS)	- การส่งเสริมและพัฒนา บุคลากร สังกัด สนับสนุนการ เรียนรู้ รวมทั้ง ระบบปฏิบัติการเพื่อรองรับ การพัฒนาสมรรถนะสู่ความเป็นเลิศ	-พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	-มีระบบการบริหารจัดการตรงตามเกณฑ์ EdPEX และ ตรงตามหลักธรรมาภิบาล	แผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนบริหารความเสี่ยง
3.บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษามีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของชุมชน	-หลักสู ตร เน้นให้บัณฑิตทำงานวิจัยเชิงพื้นที่ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม	- บัณฑิตมีความรู้ความสามารถที่นำไปใช้ งาน ได้จริง - สามารถทำงานได้ทันทีหลังจบการศึกษา	-งานวิจัยนำไปสู่ การสร้างนวัตกรรมที่ใช้แก้ปัญหาเชิงพื้นที่ตามความต้องการของท้องถิ่นและสังคม	แผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

2.2ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ(ACTION PLAN Development and DEPLOYMENT)

2.2ก(1) แผนปฏิบัติการ (ACTION PLANS)

แผนระยะยาวที่สำคัญของบัณฑิตวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 -2570 ซึ่งถือเป็นยุทธศาสตร์การบริหารบัณฑิตวิทยาลัย 2) แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3) แผนงบประมาณรายจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 4) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566

ทั้งนี้ คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 ซึ่งถือเป็นยุทธศาสตร์การบริหารบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ดังนี้ คณะบดีแต่งตั้ง คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 -2570 เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งการจัดทำแผนปฏิบัติการของบัณฑิตวิทยาลัยจะพิจารณาการทำงานเป็น 2 ระดับ คือ ระดับ คกก.สนับสนุนการดำเนินงาน และระดับหลักสูตร ที่จะร่วมรับผิดชอบดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในยุทธศาสตร์ที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งติดตามการดำเนินงาน ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละยุทธศาสตร์ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนี้แผนปฏิบัติการที่สำคัญของบัณฑิตวิทยาลัยยังประกอบด้วยแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ของบัณฑิตวิทยาลัยในการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อบูมสู่การสร้างสรรค์ผลงานวิจัยเชิงพื้นที่และงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

2.2ก(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้(ACTION PLAN Implementation)

คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 -2570 กำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติไว้โดย กำหนดให้ บัณฑิตวิทยาลัย และหลักสูตรจะจัดทำคำขอดำเนินกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ที่สอดคล้องตามกลยุทธ์และ แผนงานหลักตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด จากนั้น คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 -2570 จะพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะและนำเข้าที่ ประชุม กก.บว. เพื่อพิจารณาและส่งต่อให้หลักสูตรดำเนินการแก้ไข แล้วจึงนำเข้าที่ประชุม กก.บว. อีกครั้งเพื่อทำ การรับรอง (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอกองนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป เมื่อได้รับการเห็นชอบแล้วจึงทำการเผยแพร่ ต่อบุคลากรในบัณฑิตวิทยาลัยทั้งในรูปแบบเอกสารและเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทั้งนี้เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย บัณฑิตวิทยาลัยได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการเสนอต่อ กก.บว. และกองนโยบายและแผนเป็น ประจำทุกไตรมาส รวมทั้งทำการติดตามการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผน ผ่านระบบของกองนโยบายและแผน นอกจากนี้ในที่ประชุม กก.บว.ทุกเดือน โดยที่คณบดีมีการกำกับติดตามคณะกรรมการทำงานฝ่ายต่าง ๆ ในทุกไตรมาส บัณฑิตวิทยาลัยจะติดตามผลการดำเนินงานโครงการเฉพาะในกรณีที่ผู้รับผิดชอบ โครงการไม่ได้ดำเนินการตามช่วงระยะเวลาที่ขออนุมัติไว้ หรือแจ้งการแก้ไขการรายงานผลการดำเนินโครงการใน ระบบของกองนโยบายและแผน

คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 -2570 กำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติไว้โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. **จัดทำวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมาย** คกก.จัดทำแผนกำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมาย โดยกำหนดให้หลักสูตรจัดทำคำขอดำเนินกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ที่สอดคล้องตามกลยุทธ์และ แผนงานหลักตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

2. **กำหนดผู้รับผิดชอบและจัดทำแผนปฏิบัติการ กก.บว.** แต่งตั้งรองคณบดี และคณะกรรมการนโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบ และกำกับติดตามหลักสูตรในการทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของคณะ จากนั้นรองคณบดี และคณะกรรมการนโยบายและแผนจะพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะและนำเข้าที่ ประชุม กก.บว. เพื่อพิจารณาและส่งต่อให้หลักสูตรดำเนินการแก้ไข แล้วจึงนำเข้าที่ประชุม กก.บว. อีกครั้งเพื่อทำ การรับรอง (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอกองนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

3. **กำหนดตัวชี้วัดในการถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ** เมื่อได้รับการเห็นชอบรองคณบดี และคณะกรรมการนโยบายและแผน จะทำการกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องตามแผนและตัวชี้วัดตามรายบุคคล (คำรับรอง/ข้อตกลง/OKR/KPI รายบุคคล)

4. **สื่อสารทำความเข้าใจให้กับผู้เกี่ยวข้อง** บัณฑิตวิทยาลัยนำตัวชี้วัดดังกล่าวเผยแพร่ ต่อบุคลากรในบัณฑิตวิทยาลัยทั้งในรูปแบบเอกสารและเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทั้งนี้เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย บัณฑิตวิทยาลัยได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการเสนอต่อ กก.บว. และกองนโยบายและแผนเป็น ประจำทุกไตรมาส

5. ติดตามประเมินผลและทบทวนกระบวนการ ทำการติดตามการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผน ผ่านระบบของกองนโยบายและแผน นอกจากนี้ในที่ประชุม กก.บว.ทุกเดือน โดยที่คณบดีมีการกำกับติดตามคณะกรรมการทำงานฝ่ายต่างๆในทุกไตรมาส บัณฑิตวิทยาลัยจะติดตามผลการดำเนินงานโครงการเฉพาะในกรณีที่ผู้รับผิดชอบ โครงการไม่ได้ดำเนินการตามช่วงระยะเวลาที่ขออนุมัติไว้ หรือแจ้งการแก้ไขการรายงานผลการดำเนินโครงการใน ระบบของกองนโยบายและแผน

2.2ก(3) การจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณ กำลังคน ครุภัณฑ์ และสถานที่ ซึ่งใช้ในการสนับสนุนการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อผลักดันตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ สำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมายแต่ละยุทธศาสตร์ โดยมีวิธีการดังนี้ 1) คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 -2570 ร่วมกำหนด หลักเกณฑ์การจัดสรรทรัพยากร และดำเนินการรวบรวมวิเคราะห์สรุปแผนงาน โครงการ แนวทางการดำเนินงาน 3 ปี ย้อนหลัง รวมถึงวิธีการหลักเกณฑ์การกำหนดงบประมาณของโครงการ กิจกรรมให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังและมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์สนับสนุนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ 2) นำเข้าที่ประชุม กก.บว. เสนอต่อผู้บริหาร บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบ หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรและ งบประมาณ 3) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนฯ ประจำปี ถ่ายทอดนโยบายแผนปฏิบัติการ 4) คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 -2570 รวบรวมจัดทำสรุปแผนปฏิบัติการประจำปี และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อ กก.บว. และมหาวิทยาลัย 5) ติดตามผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายงานผลทุกเดือนต่อคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2567 และรายงานผลเป็นไตรมาสต่อที่ประชุม กก.บว.

2.2ก(4) แผนด้านบุคลากร (WORKFORCE Plans)

ด้านทรัพยากรบุคคลบัณฑิตวิทยาลัยมีแผนบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดแนวทางของแผนให้สอดคล้อง/ สนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัยและของมหาวิทยาลัยรวม 4 ด้าน ครอบคลุมด้านการ วางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในสายงาน ระบบค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่เกษียณอายุ และได้ จัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยที่ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์/ ค่าเป้าหมายหลักของแผนฯ รวม 5 ข้อ และมีการ กำหนดกลุ่มบุคลากรเป้าหมายและประเด็นที่ต้องการส่งเสริมและพัฒนา ปรากฏดังตารางที่ 2.2ก(4) ทั้งนี้ในแต่ละปีบัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล	กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร	แผนงานโครงการ	ตัววัด	ผู้รับผิดชอบ
มีผลงานวิจัยที่ตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นและสามารถนำไปพัฒนาท้องถิ่น	พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้มีศักยภาพและทักษะด้านการวิจัยที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	- จัดหาอาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถ - สนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาตนเอง	- กิจกรรมสนับสนุน การพัฒนาผลงานวิจัยและนวัตกรรมการพัฒนาเชิงพื้นที่และเชิง ประเด็น (กิจกรรมการอบรมด้านงานวิจัย การเขียนงานเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่)	ร้อยละ 80 ของจำนวนชิ้นงาน	บัณฑิตวิทยาลัย
บริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ : การพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ		การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้รวมทั้ง ระบบปฏิบัติการเพื่อรองรับการพัฒนาสมรรถนะสู่ความเป็นเลิศ	กิจกรรมพัฒนาอาจารย์และบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	ร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากร ต้องได้รับการพัฒนา	บัณฑิตวิทยาลัย
การพัฒนา ศักยภาพและสมรรถนะบุคลากรใน การปฏิบัติงาน	พัฒนาบุคลากรใหม่ ศักยภาพ	- พัฒนาศักยภาพอาจารย์และ บุคลากรสายสนับสนุน	กิจกรรมพัฒนาอาจารย์และบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	ร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากร ต้องได้รับการพัฒนา	บัณฑิตวิทยาลัย

2.2ก(5)-(6) ตัววัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE MEASURES) และ การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (PERFORMANCE PROJECTIONS)

คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย กำหนดตัววัดผลและค่าคาดการณ์ของแผนระยะยาว และรายปี เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจากตัวชี้วัดสำคัญที่ใช้วัดความสำเร็จและประสิทธิผลตามแผนการปฏิบัติการ ของบัณฑิตวิทยาลัยทั้งระยะสั้นและระยะยาว แสดงได้ดังตารางที่ 2.1ข(1)

2.2ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN Modification)

ในรอบปีประเมินที่ผ่านมาไม่มีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ สามารถปฏิบัติบรรลุวัตถุประสงค์ได้ทุกตัวชี้วัด

ตารางที่ 2.1ข(1) ตัววัดผล การคาดการณ์ผลการดำเนินการ และการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

สถานการณ์ที่อาจจะ ทำต้องมีการปรับเปลี่ยน	วิธีการดำเนินการ	การประเมิน ความสำเร็จของการปรับเปลี่ยน	การติดตาม	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

หมวด 3 ลูกค้า (CUSTOMERS)

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Listening to Students and Other CUSTOMERS)

(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Current Students and Other CUSTOMERS)

คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX ได้ประชุมเพื่อหารือและ กำหนดทิศทางการรับฟังเสียงลูกค้า โดยใช้ข้อมูลจากปี 2565 เป็นข้อมูลตั้งต้นและใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจาก คกก. ผู้ตรวจประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน (L) จาก การวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในปี 2565 นี้ คกก. ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX จึงมีมติปรับกลุ่มลูกค้าให้สอดคล้อง และ ครอบคลุมกับผลิตภัณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น และได้ร่วมกันหารือ เพื่อออกแบบเครื่องมือในการเก็บข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า (A) และได้ตกลงกันดำเนินการเป็นแบบสอบถาม ในประเด็นต่าง ๆ แบ่งตามกลุ่มลูกค้า โดย คกก. ได้ออกแบบข้อคำถามให้สอดคล้องกับกลุ่มลูกค้าและผลิตภัณฑ์/ บริการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะนำไปพัฒนาปรับปรุงบริการให้ตรงกับความต้องการมากที่สุด โดยมีการสื่อสารและรับฟังเสียงของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ตารางที่ 3.1ก(1)) และคณบดีได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่ายไปดำเนินการ (D) (ตารางที่ 3.1ก(2)) ได้แก่ 1) การสื่อสารแบบสองทาง ได้แก่ การประชุม กก.บว.การประชุมบว. การประชุมบัณฑิตวิทยาลัยกรรมการบริหารหลักสูตร 2) การใช้สื่อสังคมออนไลน์ กลุ่มไลน์ อีเมล/โทรศัพท์ 3) การสื่อสารแบบทางเดียว ได้แก่ ระบบสารบรรณ จดหมาย และเว็บไซต์/Facebook ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาความถี่ในการรับฟังและมีการประเมินผล (ตารางที่ 3.1ก(2)) เพื่อนำข้อมูลและสารสนเทศที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการต่อไป ดังนี้ 1) การพัฒนาการให้ความรู้การค้นคว้าข้อมูลงานวิจัยแบบออนไลน์ 2) การจัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และความเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์และความรู้ด้านการลอกเลียน วรรณกรรมและจริยธรรมการวิจัย กำหนดจัดโครงการอบรม ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง นอกจากนี้ ยังได้กำหนดจัดโครงการอบรมการวิจัยในมนุษย์แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ตารางที่ 3.1ก(1) รายละเอียดการเก็บข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า

การเรียนการสอน

กลุ่มลูกค้า	ช่องทาง	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้เรียนปัจจุบัน	1. ผ่านหลักสูตร/อาจารย์ ผู้สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา 2. เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย/ มหาวิทยาลัย 3. เฟซบุ๊กบัณฑิตวิทยาลัย	1. แบบสำรวจความพึงพอใจต่อหลักสูตร 2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดการ เรียนการสอนของนศ.	1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ภาคการศึกษา	บว./หลักสูตร บว.
2. ผู้เรียนในอนาคต	1. เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย 2. เฟซบุ๊กแฟนเพจบัณฑิตวิทยาลัย 3. การประชาสัมพันธ์ตามหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	1. แบบสำรวจความต้องการในการศึกษาต่อ 2. การเสวนากลุ่ม	1 ครั้ง/ปี (ช่วงระยะเวลา การรับ สมัครนศ. ใหม่)	เจ้าหน้าที่ สื่อสารองค์กร

กลุ่มลูกค้า	ช่องทาง	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
3. ศิษย์เก่า	1. เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย 2. เฟซบุ๊กแฟนเพจบัณฑิตวิทยาลัย	แบบสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมสำหรับศิษย์เก่า	1 ครั้ง/ปี	บว.
4. ผู้ใช้บัณฑิต	1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย 2. ผ่าน นศ./บัณฑิต	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บัณฑิต	1 ครั้ง/ปี	บว.
5. คณะ	1. คณะครุศาสตร์ 2. คณะวิทยาการจัดการ 3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษา	1 ครั้ง/ปี	บว.

การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

กลุ่มลูกค้า	ช่องทาง	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เรียน 2. นักศึกษาปัจจุบัน	1. เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา 2. เว็บไซต์หรือ เฟซบุ๊กของหน่วยงาน 3. ข่าวประชาสัมพันธ์	1. สอบถามความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากท้องถิ่น 2. แบบประเมินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	ต่อเนื่อง ต่อเนื่อง	บว.

การวิจัย

กลุ่มลูกค้า	ช่องทาง	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	1. เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา 2. เว็บไซต์หรือ เฟซบุ๊กของหน่วยงานที่ขอรับ บริการด้านวิจัย 3. ข่าวประชาสัมพันธ์	1. สอบถามความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากแหล่งทุน 2. แบบประเมินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ 3. ศึกษาเอกสารนโยบายด้านการวิจัยของ หน่วยงานที่ขอรับบริการและของประเทศ	ต่อเนื่อง ต่อเนื่อง	บว./สวพ.

ตารางที่ 3.1ก(2) วิธีการสื่อสารและฟังเสียงลูกค้า

วิธีการสื่อสารและฟังเสียงลูกค้า	คณาจารย์หลักสูตร	นศ.ระดับบัณฑิตศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย/ตัวแทนหลักสูตร	ผู้ให้บริการวิชาการ/การทำนุบำรุง	ผู้ใช้บัณฑิต	ศิษย์เก่า มรภ.อ.ย. หรือมหาวิทยาลัยอื่น	ความถี่	วัตถุประสงค์
การสื่อสารแบบสองทาง (ตร.7.2 ก(1))								
1.การประชุม								
- บัณฑิตวิทยาลัยกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย			•				2/เดือน	พิจารณา , อนุมัติ
- บัณฑิตวิทยาลัยกรรมการบริหารหลักสูตร	•						3 ครั้ง/ภาคเรียน	สื่อสาร,ประสานงาน,รับฟังความคิดเห็น,สร้างความผูกพัน
- สัมมนา		•					1/ปีตามแผน	สื่อสาร,ประสานงาน,ประชาสัมพันธ์,รับฟังความคิดเห็น,สร้างความผูกพัน
- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		•		•			1/ปีตามแผน	สร้างความผูกพัน

2. การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (ตร.7.2 ก(1))								
-กลุ่มไลน์	•	•	•				ทุกเวลา	ประสานงาน,ประชาสัมพันธ์,รับฟังความคิดเห็น,สร้างความผูกพัน
-เว็บไซต์/Facebook	•	•	•	•	•	•	ทุกเวลา	ประสานงาน,ประชาสัมพันธ์,รับฟังความคิดเห็น,สร้างความผูกพัน
3. การสื่อสารแบบทางเดียว (ตร.7.2 ก(1))								
-ระบบสารบรรณ จดหมาย แบบสอบถาม	•	•	•	•	•	•	ทุกเวลา	ประสานงาน,ประชาสัมพันธ์,
-เว็บไซต์/Facebook	•	•	•	•	•	•	ทุกเวลา	ประสานงาน,ประชาสัมพันธ์

(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี (Potential Students and Other CUSTOMERS)

คกก.ผู้รับผิชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 มีวิธีการในการรับฟังผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมีเพื่อให้ได้สารสนเทศที่จะนำไปใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ เกี่ยวกับหลักสูตรโดยมีการดำเนินการคือ (A)

1) วิเคราะห์สถานการณ์และคาดการณ์ แนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยมีการวิเคราะห์กลุ่มลูกค้าในอนาคต ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย

2) รับฟังผ่านกระบวนการประชาสัมพันธ์ของหลักสูตรต่าง ๆ การรับฟังผ่าน ช่องทางออนไลน์ ได้แก่ อีเมล เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย เฟซบุ๊กแฟนเพจ แอปพลิเคชันไลน์เพื่อให้ได้มาซึ่งเสียงของลูกค้าทุกกลุ่มเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินการของบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป เช่นเดียวกับกระบวนการลูกค้าหลัก โดยใช้วิธีการสื่อสารและฟังเสียงลูกค้าใน หลายช่องทาง ได้แก่ (1) การสื่อสารแบบสองทาง เช่น การประชุม (2) การใช้สื่อสังคมออนไลน์เช่น กลุ่มไลน์ e-mail โทรศัพท์ (3) การสื่อสารแบบทางเดียว เช่น ระบบสารบรรณ จดหมาย แบบสอบถาม เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย

3) จัดทำแบบสำรวจเพื่อเก็บข้อมูลจากลูกค้าทุกกลุ่มผ่านช่องทาง ออนไลน์ เช่น ใช้กลุ่มไลน์เพื่อความสะดวกในการรับฟังเสียงลูกค้า โดยคณบดีได้มอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (D) ได้แก่ เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร คกก.ผู้รับผิชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ไปดำเนินการ โดยเก็บข้อมูลที่ได้รับผ่านช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น และนำมาสรุปผล

ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดหลักสูตรและบริการ (Student and Other CUSTOMER Segmentation, and Program and Service Offerings)

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Students and Other CUSTOMER Segmentation)

คณบดีและทีมงานประชุมกันเพื่อจำแนกกลุ่มลูกค้าและกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการของบัณฑิตวิทยาลัย (A) โดยมี ปัจจัยนำเข้าเพื่อการวิเคราะห์ได้แก่ สารสนเทศที่ได้จากหลักสูตรต่างๆ ในบัณฑิตวิทยาลัย อัตลักษณ์ของบัณฑิตวิทยาลัย กลยุทธ์และ เป้าหมายของบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ได้ถูกวิเคราะห์เพื่อกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการหลักของบัณฑิตวิทยาลัย และมีมติดอกมา 3 ผลิตภัณฑ์ (L) คือ 1) การจัดการ

เรียนการสอน 2) การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 3) การวิจัย เมื่อได้ผลิตภัณฑ์ และบริการหลักของบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว ทีมได้จำแนกกลุ่มลูกค้าตามผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ โดยวิเคราะห์จากข้อมูลที่มีว่ามีกลุ่มบุคคลใดบ้างที่รับบริการจากบัณฑิตวิทยาลัย จึงจำแนกออกมาได้ดังตารางที่ 3.1ข (1)

ตารางที่ 3.1ข(1) ผลิตภัณฑ์และกลุ่มลูกค้าของคณะ

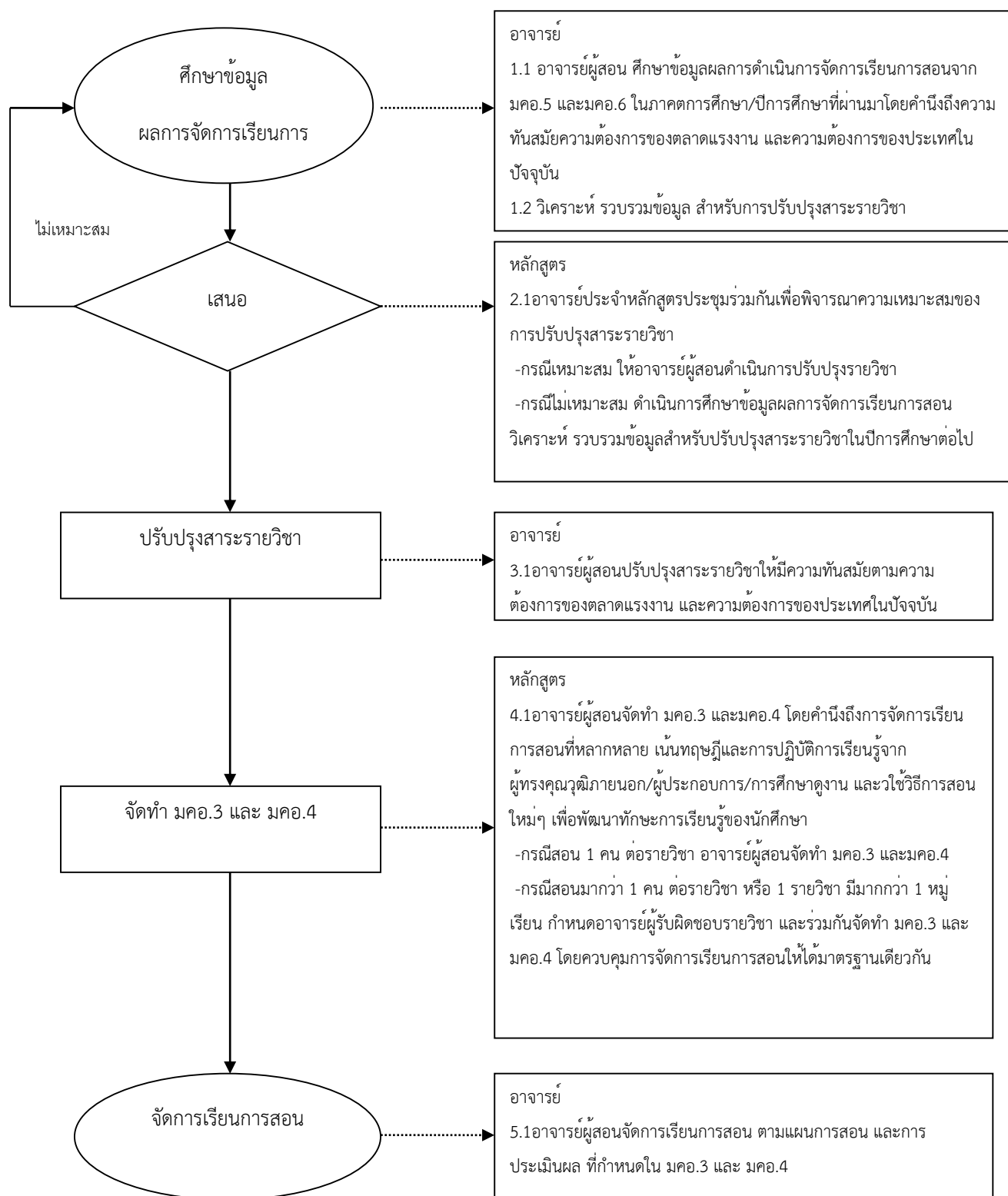
เกณฑ์ในการจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	การใช้สารสนเทศในการจำแนกกลุ่ม	การกำหนดผู้เรียนและผู้รับบริการในปัจจุบัน	กำหนดผู้รับบริการกลุ่มในอนาคต(พึงมี)	การให้ความสำคัญและเชิญชวนมาเป็นลูกค้า
จำแนกตามพันธกิจ				
การจัดการเรียนการสอน	ข้อมูลของหลักสูตร	นักศึกษา	กลุ่มคนทำงานที่มีความต้องการพัฒนาตนเองในสายอาชีพ	เว็บไซต์หนังสือประชาสัมพันธ์ตามหน่วยงาน
การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	หลักสูตร	ผู้เรียน	การนำไปใช้ประโยชน์ตามผลลัพธ์ของหลักสูตร	การให้ข้อมูลของหลักสูตร
การวิจัย	หน่วยงานที่ให้ทุน	แหล่งทุนภายใน	แหล่งทุนภายนอก	การเขียนขอเสนอทุน

(2) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ (Program and Service Offerings)

หลักสูตรต่าง ๆ ในบัณฑิตวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรเป็นประจำทุก 5 ปี (A) เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้ทันต่อยุคสมัยและความต้องการของตลาดแรงงาน โดยมีกระบวนการที่เหมือนกันในแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ระบบและกลไกในการดำเนินการปรับหลักสูตรจะเป็นไปตามขั้นตอนดัง Flow chart ด้านล่าง



รูปที่ 3.1 ข(1)กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร



รูปที่ 3.1 ข(2) ระบบ/กลไกกระบวนการขอปรับหลักสูตร

ในส่วนของการวิจัยคณบดีได้หาหรือเรื่องการวิจัยใน กก.บว.เพื่อขับเคลื่อนการทำงานของบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีมติให้รองคณบดี กรรมการบริหารหลักสูตรและบุคลากรมีส่วนร่วมในงานวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย

วิทยาลัย และมีพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคมทำหน้าที่ขับเคลื่อนงานด้านการวิจัย ได้แก่ การหาทุนวิจัย จัดอบรม การวิจัยเพื่อ สนับสนุนให้บุคลากรในบัณฑิตวิทยาลัยผลิตผลงาน รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาและกำกับติดตามการดำเนินงาน และในส่วนของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณบดีได้หารือเรื่องการวิจัยใน กก.บว.เพื่อขับเคลื่อนการทำงานของนักศึกษา โดยให้กรรมการบริหารหลักสูตรขับเคลื่อนงานวิจัยของนักศึกษา

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

คณบดีประชุมหารือถึงวิธีสร้างความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยพิจารณาจาก ข้อมูลตาม ตาราง OP.1ข(2) เป็นข้อมูลตั้งต้น จากนั้นมอบหมายให้ คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx ดำเนินงานสร้าง กระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าปัจจุบัน และรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าเก่า การค้นหาความ พึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ เพื่อตอบสนองต่อลูกค้าแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม ดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 กระบวนการทำงานด้านการสร้างความผูกพันของลูกค้า

ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่น ๆ (Student and Other CUSTOMER Relationships and Support)

(1) การจัดการความสัมพันธ์ (Relationship Management)

หลังจาก คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 สร้างกระบวนการทำงานแล้ว จึงขอรับการสนับสนุนการ ดำเนินงานและประชุมเจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร (D) เพื่อหาหรือการสร้างช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เพื่อแจ้ง และรับข้อมูล จากลูกค้าทุกกลุ่มตามผลิตภัณฑ์หลักของบัณฑิตวิทยาลัยตามตารางที่3.2ก(1)(A) ดังนี้ ตารางที่ 3.2ก(1) การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

ตารางที่ 3.2ก(1) การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

การเรียนรู้การสอน

กลุ่มลูกค้า	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความสัมพันธ์	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
1. นักศึกษาปัจจุบัน	1. สร้างทัศนคติที่ดีต่อหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัย 2. ถ่ายทอดความรู้และเป็นแหล่งเผยแพร่งานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น 3. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัย	1. กิจกรรมสานสัมพันธ์(งานปฐมนิเทศ/งานปัจฉิมนิเทศ) 2. โครงการต่างๆ ในหลักสูตร (1 ครั้ง/ปีการศึกษา)	1. มีทัศนคติที่ดีในระหว่างที่เรียนอยู่ในหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัย 2. เกิดความรู้จากการได้ฝึกปฏิบัติจากการวิจัยในท้องถิ่น 3. ตระหนักถึงบทบาทของตนว่า ต้องเป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตร และบัณฑิตวิทยาลัย	รองคณบดี / หลักสูตร
2. นักศึกษาใน อนาคต	กระตุ้นให้รู้สึกอยากเข้ามาเรียนกับหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัย	1. จัดกิจกรรมแนะนำบัณฑิตวิทยาลัย แก่เครือข่ายภาครัฐ และเอกชนในบริเวณใกล้เคียง 2. โครงการจิตอาสาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	มีผู้สนใจสมัครเข้าศึกษาต่อกับหลักสูตรหรือบัณฑิตวิทยาลัยตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร/ หลักสูตร
3. ศิษย์เก่า	1. กระตุ้นให้รู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน 2. เชิญมาเผยแพร่เทคนิค และความรู้ที่เกี่ยวข้องหรือ ใกล้เคียงกับหลักสูตรที่ตนจบไป	1. กิจกรรมปฐมนิเทศ(เชิญศิษย์เก่าเป็นวิทยากร) 2. โครงการปัจฉิมนิเทศ (เชิญศิษย์เก่าเป็นวิทยากร) 3. โครงการมอบรางวัลศิษย์เก่าดีเด่น	1. ศิษย์เก่ายินดีกลับมาช่วยเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวกับสายงานที่เกี่ยวข้อง 2. ศิษย์เก่าเกิดความภูมิใจ	ผู้ช่วยคณบดี/หลักสูตร
4. ผู้ใช้บัณฑิต	1. สร้างความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งร่วมกับหลักสูตรและบัณฑิตวิทยาลัย 2. รักษาความสัมพันธ์ในระยะยาว	1. เยี่ยมองค์กร/หน่วยงานเพื่อพูดคุย 2. ส่งจดหมาย/การ์ดในโอกาสพิเศษ หรือเทศกาลต่าง ๆ	ได้รับความอนุเคราะห์ร่วมมือเกี่ยวกับการจัดอบรม	เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร/หลักสูตร
5. คณะ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ	1. สร้างทัศนคติที่ดีต่อบัณฑิตวิทยาลัย 2. สร้างความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งร่วมกับ บัณฑิตวิทยาลัย 3. รักษาความสัมพันธ์ในระยะยาว	1. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานตามประเด็นที่เกี่ยวข้อง 2. ประชุมเสวนาทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3. ทำกิจกรรมร่วมกัน	มีทัศนคติที่ดีต่อบัณฑิตวิทยาลัย ได้รับความร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	คณบดี และผู้บริหาร

การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

กลุ่มลูกค้า	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความสัมพันธ์	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานต้นสังกัดของนักศึกษา	1.สร้างความเข้าใจในเรื่องกระบวนการทำผลงานวิจัยของนักศึกษา 2.นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม	เข้าร่วมประชุม ปรึกษาหารือ รับฟังข้อเสนอแนะ	ได้รายงานวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม	คณบดี ผู้บริหาร และ กรรมการบริหาร หลักสูตร
2. นักศึกษา	1.สร้างความคุ้นเคย 2.เข้าใจประเด็น ปัญหาในการทำวิจัย 3.รู้กระบวนการและวิธีการดำเนินการวิจัยอย่างถูกต้อง และ เหมาะสม	1.พบปะพูดคุยกับนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ 2.การจัดกิจกรรมร่วมกับนักศึกษา 3.การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา 4.การพานักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการทั้งภายในและภายนอก	1.นักศึกษาได้ประเด็นหัวข้องานวิจัย 2.นักศึกษาพัฒนางานวิจัยได้เร็วขึ้น 3.นักศึกษาสำเร็จการศึกษาได้ตามแผน	คณบดี และ กรรมการบริหาร หลักสูตร

การวิจัย

กลุ่มลูกค้า	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความสัมพันธ์	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย	สร้างความคุ้นเคย ตลอดจนความน่าเชื่อถือให้กับผู้ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย	เข้าร่วมประชุม และให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยงานตามประเด็นที่หน่วยงานขอความร่วมมือ	ได้รับทุนวิจัยอย่างต่อเนื่อง	คณบดี ผู้บริหาร และ กรรมการบริหาร หลักสูตร

หลังจาก บัณฑิตวิทยาลัยได้ดำเนินการ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนและสร้างความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นๆ ตามตาราง 3.2ก(1) ดำเนินงานในปี 2566 ได้มีการวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุง ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า กลุ่มลูกค้าทุกกลุ่มต้องการเข้าร่วมกิจกรรมกับบัณฑิตวิทยาลัยในอนาคต (L) อย่างไรก็ตามทางบัณฑิตวิทยาลัยมีแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมรวมทั้งบูรณาการการดำเนินงาน (I) โดยมีการสนับสนุนแหล่งตีพิมพ์ผลงานเพื่อความสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมวิชาการร่วมกับเครือข่ายทางวิชาการ รวมทั้งส่งเสริมคณาจารย์ให้พัฒนาการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในระดับที่สูงขึ้น

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

หลังจาก คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 รับมอบหมายการดำเนินงานจากคณบดีและทีมบริหารแล้ว จึงร่วมกันสร้างกระบวนการทำงาน พิจารณาและพัฒนาช่องทางการเข้าถึงและสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ ให้มีความหลากหลายและเหมาะสมกับลูกค้าแต่ละกลุ่ม เพื่อให้ลูกค้าสะดวกในการสืบค้นเกิดความรวดเร็ว ได้รับสารสนเทศครบถ้วนตรงกับความต้องการ และสามารถติดต่อขอรับความช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพดังตารางที่ 3.2ก(2) (A)

ตารางที่3.2ก(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ

1.การเรียนการสอน

กลุ่มลูกค้า	ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
นักศึกษาปัจจุบัน	- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กบัณฑิตวิทยาลัย/ไลน์ - โทรศัพท์บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ที่ปรึกษา - คู่มือนักศึกษา	ทุนการศึกษา, สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, กิจกรรมเสริมหลักสูตร, ค่าใช้จ่ายด้านการเรียนการสอน, เอกสารทางราชการ, การปฏิบัติตัวของศ.	รองคณบดี / หลักสูตร
นักศึกษาในอนาคต	- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กบัณฑิตวิทยาลัย/ไลน์ - โทรศัพท์บัณฑิตวิทยาลัย - การ ปชส. หลักสูตร/บัณฑิตวิทยาลัย - แผ่นพับประชาสัมพันธ์ - อีเมลล์	ทุนการศึกษา, สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, กิจกรรมแนะนำหลักสูตร	รองคณบดี / หลักสูตร
ศิษย์เก่า	- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กบัณฑิตวิทยาลัย/ไลน์ - โทรศัพท์บัณฑิตวิทยาลัย	ข่าวสารของหลักสูตร, กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ผู้ช่วยคณบดี/หลักสูตร
ผู้ใช้บัณฑิต	- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กบัณฑิตวิทยาลัย/ไลน์ - โทรศัพท์บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ที่ปรึกษา	สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, ข่าวสารของหลักสูตร, กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ผู้ช่วยคณบดี/หลักสูตร

2.การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

กลุ่มลูกค้า	ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานต้นสังกัดของนักศึกษา	- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กบัณฑิตวิทยาลัย/ไลน์ - โทรศัพท์บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ งานวิจัย	ฐานข้อมูลงานวิจัย, ค่าปรึกษา ค่าชี้แจงของการดำเนินงานวิจัย, ทุนวิจัย	รองคณบดี / หลักสูตร
นักศึกษา	- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กบัณฑิตวิทยาลัย/ไลน์ - โทรศัพท์บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ งานวิจัย	ฐานข้อมูลงานวิจัย, ค่าปรึกษา ค่าชี้แจงของการดำเนินงานวิจัย, ทุนวิจัย	รองคณบดี / หลักสูตร

การวิจัย

กลุ่มลูกค้า	ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย	- เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย - เพชบุ๊กบัณฑิตวิทยาลัย/ไลน์ - โทรศัพท์บัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ งานวิจัย	ฐานข้อมูลงานวิจัย, ค่าปรึกษา ค่าชี้แจงของการดำเนินงานวิจัย, ทุนวิจัย	รองคณบดี / หลักสูตร

จากการสร้างช่องทางการเข้าถึงสำหรับลูกค้าทุกกลุ่ม คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 ขอให้ คณบดี และผู้บริหารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยและลูกค้าทราบอย่างเป็นทางการผ่านการ ประชุม กก.บว. และการประชุมถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย ประจำปี การศึกษา 2566 และในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณบดีได้นำเสนอเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้รับการ ปรับปรุงใหม่ โดยมีการแสดงถึงหมวดหมู่ต่าง ๆ เพื่อค้นหาสารสนเทศที่สำคัญจากหน้าเว็บไซต์ เช่น ข้อมูล หลักสูตร บุคลากร ผลงานวิชาการ กิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ KM วารสาร เป็นต้น (D) จากการนำเสนอช่องทางการเข้าถึงสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัยทำให้ทราบจากบุคลากร ผู้ใช้งานเว็บไซต์ว่า การค้นหาข้อมูลในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย เช่น ข้อมูลด้านงานวิจัย และการจัดการองค์ ความรู้ เข้าถึงยาก (L) คกก. จึงวางแผนปรับหน้าเว็บไซต์ ให้ค้นหาข้อมูลที่สำคัญง่ายขึ้น

(3) การจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Management)

คณบดีและทีมบริหารร่วมกันกำหนดมาตรการจัดการข้อร้องเรียนโดยให้มีช่องทางการสื่อสารหลาย ช่องทาง เพื่อให้ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้เสีย มีความมั่นใจในการรับบริการ รวมทั้งเสริมสร้างความพึง พอใจและความผูกพัน และหลีกเลี่ยงข้อร้องเรียนลักษณะเดียวกันในอนาคต โดยกำหนดมาตรการเบื้องต้นว่า หากเกิดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องรายงานให้คณบดีรับทราบภายใน 3 วันทำการ และสั่งการเพื่อให้เกิดการ แก้ไขปัญหาหรือดำเนินการแก้ไขดังกล่าวให้แก่ผู้ร้องรับทราบผลการดำเนินงาน/ผลการแก้ไข ภายใน 5-15 วัน ทำการ โดยคณบดีมอบหมายให้ คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 สร้างกระบวนการทำงานของการ จัดตั้งหน่วยรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การร้องเรียนด้วยตนเอง ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ของบัณฑิตวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ และเฟซบุ๊กแฟนเพจของคณบดี (A) คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 ได้กำหนดขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและการแก้ไขข้อร้องเรียน ดังนี้ 1) กำหนดช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียน 2) รับเรื่องร้องเรียน และส่งให้ผู้รับผิดชอบ 3) การจัดการแก้ไขข้อร้องเรียนโดยนำเสนอต่อ กก.บว. 4) รายงานการแก้ไขข้อร้องเรียน 5) บันทึกข้อมูลการร้องเรียน และการแก้ไขข้อร้องเรียน เพื่อรวบรวมข้อมูล สำหรับนำไปปรับปรุงและ พัฒนาการดำเนินงานต่อไป ดังรายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียนของนักศึกษา บุคลากร และลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้รับผิดชอบหลัก (ตร.3.2 ก(3)) ในปีการศึกษา 2566 ยังไม่พบข้อร้องเรียนจาก การให้บริการและหลักสูตรขององค์กร (ตร.7.2 ก(1)) ทั้งนี้ คณบดีและทีมบริหารแจ้งและย้ำเตือนกระบวนการ ดังกล่าวต่อบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยผ่านที่ ประชุม กก.บว. (D) แม้การดำเนินงานในปีที่ผ่านมายังไม่พบข้อ ร้องเรียน แต่จากการศึกษาข้อมูล คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx หมวด 3 มีความเห็นว่าควรเผยแพร่ขั้นตอน การดำเนินงานทั้งในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยและแฟนเพจ (L) (I)

3.2ก(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (Fair Treatment)

คณบดีจะให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม (Fair Operating Practices) เพื่อให้เกิด เป็นความเชื่อพื้นฐาน (Basic Believe) ขององค์กรที่สามารถพัฒนาไปเป็นวัฒนธรรมขององค์กรได้ในที่สุด ซึ่ง หมายถึง การประยุกต์ใช้หลักจริยธรรมในการดำเนินงานโดยมุ่งเน้นการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก อาทิ กลุ่มผู้รับบริการ คู่ค้า คู่ส่งมอบ คู่แข่งขัน รวมทั้งบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง อาทิ

ชุมชนและสังคม อย่างเท่าเทียมและปราศจากการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมการศึกษาและการให้บริการวิชาการอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ละเว้นการเลือกปฏิบัติ และการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่โปร่งใส หลีกเลี่ยงการใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยทุจริต

ข. การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Determination of Student and Other CUSTOMER Satisfaction and ENGAGEMENT)

(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน (Satisfaction, Dissatisfaction, and ENGAGEMENT)

มีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ (ตร.7.2 ก(1)) และความผูกพัน (ตร.7.2 ก(2)) จากผู้ให้บริการ และหลักสูตร ได้แก่ ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นอย่างเป็นระบบทุกกลุ่ม เพื่อให้ได้สารสนเทศจากผู้รับบริการอย่างครบถ้วน สำหรับนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ โดยใช้แบบประเมินทั้งที่เป็นเอกสารและแบบออนไลน์ รายละเอียดดังวิธีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของบัณฑิตวิทยาลัย (ตร.3.2 ข) สำหรับนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ และหลักสูตร และตอบสนองตามความต้องการ/ความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้เสีย (ตร.P.1 ข(2)) ต่อไป ดังเช่น ในปีการศึกษา 2566 บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการสำรวจความต้องการของนักศึกษาด้านโครงการเพื่อพัฒนาทักษะนักศึกษา และกำหนดจัดโครงการตามความต้องการ

ตารางที่ 3.2ข(1) วิธีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้ายกลุ่มต่าง ๆ

กลุ่มลูกค้า	ความพึงพอใจ			ความไม่พึงพอใจ			ความผูกพัน		
	วิธีประเมิน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมิน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมิน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การเรียนการสอน									
1.1 นักศึกษา ปัจจุบัน	1. แบบประเมินการ เรียน การสอน 2. แบบประเมิน โครงการ	1 ครั้ง/ภาค การศึกษา	1. คณบดี 2. หลักสูตรและ บัณฑิตวิทยาลัย	1. แบบประเมินการ เรียนการสอน 2. แบบประเมิน โครงการ 3. การพูดคุยตัวต่อตัว	1 ครั้ง/ภาค การศึกษา หรือเมื่อ ผู้เรียน ประสงค์ จะแจ้ง	1. คณบดี 2. หลักสูตร และ บัณฑิต วิทยาลัย 3. กก.บว.	1. แบบสำรวจความ พึงพอใจ 2. แบบสำรวจหรือ การสอบถามถึงการ แนะนำหลักสูตร ต่อไปยังคนรู้จัก	1 ครั้ง/ปี การศึกษา	1. คณบดี 2. หลักสูตร และบัณฑิต วิทยาลัย
1.2 นักศึกษาใน อนาคต	1. แบบประเมินรูปแบบ การ ปชส. 2. แบบประเมินเพื่อขอ คิดเห็น 3. การพูดคุยตัวต่อตัวเพื่อ ขอข้อคิดเห็น	1 ครั้ง/ปี การศึกษา	1.ผู้ช่วยคณบดี 2.เจ้าหน้าที่ สื่อสาร องค์กร	1. แบบประเมิน รูปแบบ การ ปชส. 2. แบบประเมินเพื่อ ขอข้อคิดเห็น 3. การพูดคุยตัวต่อตัว เพื่อขอข้อคิดเห็น	1 ครั้ง/ปี การศึกษา	1.ผู้ช่วยคณบดี 2.เจ้าหน้าที่ สื่อสาร องค์กร	แบบสำรวจความพึง พอใจที่มีต่อรูปแบบ กิจกรรมการ จัดการเรียนการ สอน และสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้	1 ครั้ง/ปี การศึกษา	1. ผู้ช่วยคณบดี 2. เจ้าหน้าที่ สื่อสารองค์กร
1.3 ศิษย์เก่า	แบบประเมินความ พึง พอใจในการจัด กิจกรรมสำหรับศิษย์เก่า	1 ครั้ง/ปี การศึกษา	1.ผู้ช่วยคณบดี 2.หลักสูตร	แบบประเมินความ พึงพอใจในการจัด กิจกรรมสำหรับศิษย์ เก่า	1 ครั้ง/ปี การศึกษา	1.ผู้ช่วยคณบดี 2.หลักสูตร	แบบสำรวจหรือการ สอบถามถึงการ แนะนำหลักสูตร ต่อไปยังคนรู้จัก	1 ครั้ง/ปี การศึกษา	1.ผู้ช่วยคณบดี 2.หลักสูตร

กลุ่มลูกค้า	ความพึงพอใจ			ความไม่พึงพอใจ			ความผูกพัน		
	วิธีประเมิน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมิน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมิน	เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2. การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ									
2.1 หน่วยงาน ต้นสังกัดของ นักศึกษา	1. แบบสอบถามความ คิดเห็น 2. แบบประเมินความ พึงพอใจต่อการบริการของบัณฑิต วิทยาลัย	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร	1. แบบสอบถามความ คิดเห็น 2. แบบประเมินความ พึงพอใจต่อการบริการของ บัณฑิตวิทยาลัย	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร	แบบสำรวจหรือการ สอบถามถึงการ แนะนำการบริการ ต่อไปยังคนรู้จัก	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร
2.2 นักศึกษา	1.แบบสอบถามความ คิดเห็น 2. แบบประเมินความ พึงพอใจต่อการดำเนินงาน ของบัณฑิตวิทยาลัย	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร	1. แบบสอบถามความ คิดเห็น 2. แบบประเมินความ พึงพอใจต่อการบริการของ บัณฑิตวิทยาลัย	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร	แบบสำรวจหรือการ สอบถามถึงการร่วม ดำเนินงานวิจัยกับ บัณฑิตวิทยาลัยใน อนาคต	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร
3. การวิจัย									
อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	แบบประเมินความพึงพอใจ ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรต่อการสนับสนุนการ ทำวิจัยของมหาวิทยาลัย	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร	1. แบบสอบถามความ คิดเห็น 2. แบบประเมินความ พึงพอใจต่อการบริการ	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร	แบบสำรวจหรือการ สอบถามถึงการร่วม ดำเนินงานวิจัยกับ มหาวิทยาลัยในอนาคต	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร
ท้องถิ่น	แบบประเมินความพึงพอใจ ในงานวิจัยที่ตอบสนองต่อ ความต้องการของท้องถิ่น	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร	1. แบบสอบถามความ คิดเห็น 2.แบบประเมินความไม่พึง พอใจในงานวิจัยตอบสนอง ต่อความต้องการของท้องถิ่น	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร	แบบสำรวจหรือการ สอบถามถึงการร่วม ดำเนินงานกับบัณฑิต วิทยาลัยใน อนาคต	หลังจาก ดำเนินการ วิจัยเสร็จสิ้น	1.รองคณบดี 2.หลักสูตร

(2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น (Satisfaction Relative to Other Organizations)

คณบดีและผู้บริหารร่วมหารือกับคกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 ในการสำรวจและรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องประเด็นความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละกลุ่ม โดยในเบื้องต้นเน้นข้อมูลเกี่ยวกับความพอใจต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย ในประเด็นดังนี้ - ความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย - ความพึงพอใจต่อการจัดการข้อร้องเรียน - ความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้ใช้บัณฑิต เพื่อจะใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคต คกก. จึงวางแผนที่จะหาข้อมูลจากบัณฑิตวิทยาลัย จากกลุ่มราชภัฏภาคกลาง เนื่องจากมีบริบทที่ใกล้เคียงกันมากที่สุด อย่างไรก็ตาม คกก. มีแผนที่จะหาข้อมูลความพึงพอใจของการบริหารงานด้านอื่น ๆ ในอนาคตเพื่อตอบสนองความต้องการให้ ครอบคลุมลูกค้าทุกกลุ่ม

(3) การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด(Use of VOICE-OF-THE-CUSTOMER and Market Data)

คณบดีและผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมอบหมาย (D) คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 กำหนดแนวทางการการ ใช้เสียงของลูกค้าและผู้ที่จะนำข้อมูลไปใช้ โดยพิจารณาข้อคำถามเพื่อให้ได้มาซึ่ง แนวทางการเลือกข้อมูลสารสนเทศ จากพันธกิจหลักของบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งข้อคำถามต่าง ๆ เน้นการค้นหาข้อแนะนำและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น เมื่อได้แนวทางการดำเนินงานตามตารางที่ 3.2ค (A) คกก. จึงสำรวจและเก็บข้อมูลจากลูกค้าทุกกลุ่ม เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด หลังจากดำเนินการตาม แนวทางในตารางแล้ว คณบดีและผู้บริหารได้ชี้แจงและมอบข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์ เพื่อการดำเนินงาน ต่อไป รวมทั้งเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากร และลูกค้าทุกกลุ่มเข้าถึงข้อมูลได้ (I)

ตารางที่ 3.2ค การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้า

กลุ่มลูกค้า	แนวทางการใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้า	ผู้นำข้อมูลไปใช้
การเรียนการสอน		
1. ผู้เรียนปัจจุบัน	1. นำข้อมูลไปวิเคราะห์ สรุปและปรับปรุงการเรียนการสอน 2. นำข้อมูลไปปรับใช้ในการจัดโครงการครั้งต่อไป 3. นำผลการสำรวจคุณภาพของงานวิจัย มาพิจารณาการดำเนินการของหลักสูตร	บัณฑิตวิทยาลัย/หลักสูตร
2. ผู้เรียนในอนาคต	นำข้อมูลมาประเมินกิจกรรม และวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มลูกค้า	ผู้ช่วยคณบดี/หลักสูตร
3. ศิษย์เก่า	นำข้อมูลมาประเมินรูปแบบกิจกรรมและวิเคราะห์ความต้องการของศิษย์เก่า เพื่อออกแบบและวางแผนจัดกิจกรรมในปีต่อไป	ผู้ช่วยคณบดี/หลักสูตร
4. ผู้ใช้บัณฑิต	นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และหาแนวทางสำหรับพัฒนาหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน	รองคณบดี/หลักสูตร
การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ		
1. หน่วยงานที่ขอรับบริการด้านวิจัย	นำไปปรับปรุงกระบวนการติดตามนักวิจัย และการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ	บัณฑิตวิทยาลัย/หลักสูตร
2. นศ.	นำข้อมูลมาประเมินเสียงของลูกค้าและวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มลูกค้า	บัณฑิตวิทยาลัย/หลักสูตร
การวิจัย		
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	นำไปปรับปรุงกระบวนการติดตามนักวิจัย และการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ	บัณฑิตวิทยาลัย/หลักสูตร
ท้องถิ่น	นำข้อมูลมาประเมินเสียงของลูกค้า และวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มลูกค้า	บัณฑิตวิทยาลัย/หลักสูตร

ตาราง 3.2 ก. ระบบการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้า (ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

ระบบการสนับสนุน	คณาจารย์หลักสูตร	นศ.ระดับบัณฑิตศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย/ตัวแทนหลักสูตร	ผู้ให้บริการวิชาการ/การทำนุบำรุง	ผู้ใช้บัณฑิต	ศิษย์เก่า มรภ.อ. หรือมหาวิทยาลัยอื่น	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
ด้านระบบสารสนเทศ รูปที่ (ตร.7.2 ก (1)-1)								
-ข้อมูลสารสนเทศบนเว็บไซต์ และฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	•	•	•	•	•	•	สนับสนุน,สร้าง ความผูกพัน	งานบริหารทั่วไป และงานบริหารและ พัฒนาวิชาการ
-ระบบการให้บริการแบบพอร์มออนไลน์		•					สนับสนุน,สร้าง ความผูกพัน	
-ระบบการสืบค้นวิทยานิพนธ์		•				•	สนับสนุน,สร้าง ความผูกพัน	
ด้านการสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รูปที่ (ตร.7.2 ก (1)-2)								
-เกณฑ์ ขอบบังคับ ระเบียบ ประกาศ/คู่มือ/นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	•	•	•	•	•	•	สนับสนุน,สร้าง ความผูกพัน	งานบริหารทั่วไป และงานบริหารและ พัฒนาวิชาการ
-ข้อมูลหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	•	•	•	•	•	•	สนับสนุน,สร้าง ความผูกพัน	
-โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทักษะนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา		•					สนับสนุน,สร้าง ความผูกพัน	
-การสนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษา/ทุนวิจัย/ทุน การเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์		•					สนับสนุน,สร้าง ความผูกพัน	

ตาราง 3.2 ก(3) การรับเรื่องร้องเรียนของนักศึกษา บุคลากร และลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็นเรื่องร้องเรียน	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ	การจัดการแก้ไขข้อ ร้องเรียน
1.การกำกับดูแลหลักสูตร และ การจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา (ตร.7.2 ก(1))	-กลุ่มไลน์ -อีเมล/โทรศัพท์ -ระบบสารสนเทศ จดหมาย -เว็บไซต์/Facebook -กล่องรับฟังความคิดเห็น	คณบดี/ประธานหลักสูตร	ทันที/ทุก 2 สัปดาห์
2.การบริหารจัดการและการ ประกันคุณภาพ (ตร.7.2 ก(1))		คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน/งาน นโยบายและแผน	ทันที/ทุก 2 สัปดาห์
3.การบริหารจัดการของบัณฑิต วิทยาลัย (ตร.7.2 ก(1))		คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน	ทันที/ทุก 2 สัปดาห์

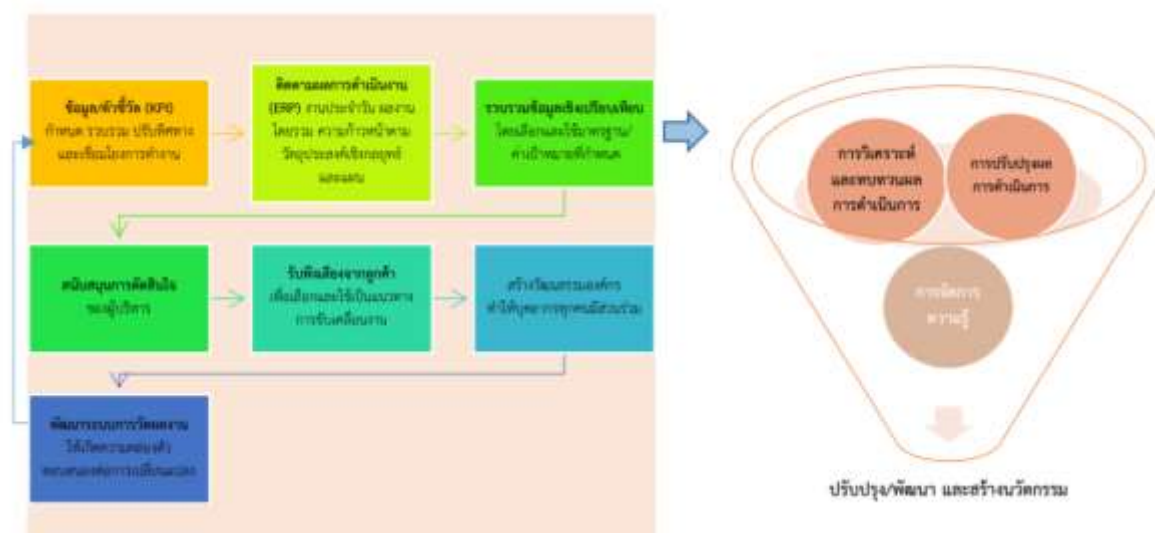
ตาราง 3.2 ข. วิธีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน ของบัณฑิตวิทยาลัย

วิธีการประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ของบัณฑิตวิทยาลัย	คณาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา	นศ.ระดับบัณฑิตศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย/ตัวแทน	ผู้ใช้บัณฑิต	ศิษย์เก่า/บัณฑิต มรภ.อ. นศ.ระดับปริญญาตรี	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน (แบบสอบถามที่เป็นเอกสาร/ออนไลน์)							
ด้านการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา (ตร.7.2 (1)), (ตร.7.2 ก(2))	✓	✓				3/ปี	กลุ่มงานนโยบายและแผน
ด้านการให้บริการพัฒนาทักษะนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา (ตร.7.2 ก(1)), (ตร.7.2 ก(2))		✓				3/ปี	กลุ่มงานนโยบายและแผน
ด้านการจัดประชุมวิชาการ อบรมสัมมนาแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคคลทั่วไป (ตร.7.2 ก(1)), (ตร.7.2 ก(2))	✓	✓	✓			3/ปี	กลุ่มงานนโยบายและแผน
ด้านความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (ตร.7.2 ก(1))				✓		1/ปี	กลุ่มงานนโยบายและแผน
แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน ทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย (แบบสอบถามแบบออนไลน์)							
ด้านการให้บริการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ตร.7.2 ก(1)), (ตร.7.2 ก(2))				✓		1/ปี	กลุ่มงานนโยบายและแผน
ด้านการให้บริการทั่วไป รูปที่ 7.2 ก(1)-3	✓	✓	✓	✓	✓	ตลอดเวลา	กลุ่มงานนโยบายและแผน
กล่องรับความคิดเห็น							
ข้อร้องเรียนต่าง ๆ (ตร.7.2 ก(1))	✓	✓	✓	✓	✓	ตลอดเวลา	กลุ่มงานนโยบายและแผน

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

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

ก. การวัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Measurement)



ภาพที่ 4.1ก. การวัดผลการดำเนินการ

บัณฑิตวิทยาลัยมีระบบการวัดผลการดำเนินการ โดยพัฒนากระบวนการดำเนินงานจากวิสัยทัศน์ เสียงของลูกค้า แผนกลยุทธ์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย มากำหนดผลลัพธ์หรือตัวชี้วัดที่สำคัญ รวมทั้งเปรียบเทียบข้อมูลผลการ ดำเนินการของคู่แข่ง และเชื่อมโยงกับความต้องการของกลุ่มลูกค้า (OP.1) เพื่อวางกรอบการดำเนินการให้บรรลุ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจต่อการดำเนินงานและสามารถประเมินและปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดเพื่อ สนับสนุนเป้าประสงค์หรือสถานการณ์เปลี่ยนแปลงของบัณฑิตวิทยาลัย (A) และถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติได้จริงผ่านการประชุม กก.บว. และระดับบุคลากร (D) โดยมีการแต่งตั้ง คกก.การดำเนินงานEdPEระดับบัณฑิตวิทยาลัย ทำหน้าที่ติดตาม ผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า วิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินการเป็นประจำเดือนละ 1 ครั้ง ผ่านระบบฐานข้อมูล รายงานผล (L) และนำเสนอรายงานผลการดำเนินการโดยรวมรายไตรมาสต่อที่ประชุม กก.บว. เพื่อนำผลการดำเนินการ มาวิเคราะห์ทบทวนและปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติ (I)

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Measurement)

บัณฑิตวิทยาลัยมี คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 มีการวางระบบการวัดผลตัวชี้วัดสำคัญตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย ร่วมกับผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย (A) และถ่ายทอดแผนเป็นลำดับไปสู่การปฏิบัติได้จริง ผ่านการประชุม กก.บว. และระดับบุคลากร โดยกำหนดค่าเป้า

หมายความว่ารับผิดชอบตัวชี้วัดระดับโครงการลงสู่ระดับหลักสูตร (D) และปีงบประมาณ 2566 บัณฑิตวิทยาลัย มีการปรับกระบวนการโดยวางระบบการกำกับติดตามผลการดำเนินงานแต่งตั้ง คกก.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานฯ รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลสู่ระบบฐานข้อมูลระดับบัณฑิตวิทยาลัย (Data Report) (L) และสื่อสารทำความเข้าใจแก่ บุคลากรระดับหลักสูตร ประสานงานให้ทุกฝ่ายเก็บรวบรวมตัวชี้วัดประจำทุกไตรมาส มิติด้านหลักสูตร/การจัดการเรียนการสอน มิติด้านการวิจัย ให้เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนดตาม แผนปฏิบัติการผ่านการประชุม คกก.บริหารหลักสูตร เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลสารสนเทศตามตัวชี้วัด ติดตามผล รายงานความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการ รวมทั้งด้านการเงินและงบประมาณ และนำมาวิเคราะห์และใช้ในการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการดำเนินการ สำหรับการติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวัน บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการติดตามในการ ประชุม โดยมีรองคณบดี กำกับติดตามความสำเร็จของตัวชี้วัดภาพรวมและวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (I) และรายงานต่อที่ประชุมคกก.บว. ในภาพรวม รวมทั้งติดตามรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส **ดังตารางที่ 4.1ก(1)** หากมีกรณีผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนดไว้ ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยจะมีการ เร่งรัดติดตามการดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา โดยถือเป็นมิติที่ประชุมร่วมกัน

ตารางที่ 4.1ก(1) ตัววัดผลการดำเนินการ (Performance Measurement)

หลักสูตร/ บริการ	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ ข้อมูล	ค่า เป้าหมาย	ความถี่ใน การติดตาม	ผลลัพธ์
ด้านหลักสูตร/ การจัดการ เรียนการสอน	ยกระดับการเรียนรู้ตาม ปรัชญาการจัดการ เรียนรู้ โดยใช้อ็องคร ชุมชน ท้องถิ่น และ สังคมของผู้เรียนเป็นฐาน ในการทำวิจัย และการ พัฒนาหลักสูตร	- จำนวนผลงานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่	คณบดี / คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร	50 ผลงาน	ทุกไตรมาส	7.1ข(1)
		- จำนวนหลักสูตรที่มี การปรับปรุงหรือ พัฒนา หลักสูตร จัดการเรียนการสอน แบบบูรณาการ ระหว่างศาสตร์	คณบดี	1 หลักสูตร	ทุกไตรมาส	7.1ข(1)
ด้านการวิจัย	พัฒนาการวิจัยและเพื่อ ตอบสนองต่อการแก้ไข ปัญหาของ ท้องถิ่นและ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในพัฒนา คุณภาพ ชีวิตสู่ความ เข้มแข็งและ ยั่งยืนของ ท้องถิ่น	- ร้อยละผลงานวิจัย เพื่อตอบโจทย์การ พัฒนาเชิงพื้นที่/ เชิง ประเด็น	รองคณบดี/ หลักสูตร	ร้อยละ 80	ทุกไตรมาส	7.1ก, 7.2ก(1), 7.4ก(1), 7.4ก(3)

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

จากโครงสร้างองค์กรข้อมูลเปรียบเทียบบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาแหล่งข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบจากการวางแผนเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ที่ส่งผลต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรในการกำหนดคู่เทียบและ ประเด็นการแข่งขัน กับ มรภ. ภาคกลาง โดยนำข้อมูลด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/การจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัยมาเทียบเคียงตามภารกิจด้านการจัดการศึกษาและ การวิจัย โดยมุ่งปรับปรุงกระบวนการและผลลัพธ์ เพื่อสร้างวิถีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการเลือกใช้อ้างอิงข้อมูลเชิงเปรียบเทียบกับ มรภ.ภาคกลาง โดยกำหนดประเด็นการเทียบเคียงเป็น ตัวชี้วัด 3 ด้าน คือ 1) จัดทำหลักสูตรจัดการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน ตรงกับความต้องการของผู้เรียนและเกิดผลงานเชิงประจักษ์ของนักศึกษาที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ โดยใช้อุปกรณ์ ชุมชน ท้องถิ่น และสังคมของผู้เรียนเป็นฐานในการทำวิจัย 2) การพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาให้มีศักยภาพในการทำงานโดยผ่านการเรียนรู้จากกระบวนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 3) การพัฒนาสมรรถนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้มีความเชี่ยวชาญในหลักสูตรด้วยกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัยในพื้นที่ตามศาสตร์ของตนเอง (แสดงผลลัพธ์ในหมวด 7) เพื่อสนับสนุนการ ตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลจริง ผ่านการประชุมติดตามความก้าวหน้าของ คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 ประจำปีไตรมาส และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนกลยุทธ์ในปีถัดไป

ปัจจุบันบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ยังไม่มีการจัดทำคู่มืออย่างเป็นทางการ ดำเนินการเทียบเคียงข้อมูลจากผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาเป็นส่วนใหญ่ และดำเนินการพิจารณาข้อมูลเปรียบเทียบจากคู่มือ คือ บัณฑิตวิทยาลัย มรภ.วไลยอลงกรณ์ และ บัณฑิตวิทยาลัย มรภ.เทพสตรี ซึ่งมีความใกล้เคียงกัน แต่ยังคงมีความแตกต่างกันทางด้านพันธกิจหลัก ซึ่งในอนาคตได้มีการตกลงทำความร่วมมือที่จะทำ MOU ด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบสู่การพัฒนา โดยจะกำหนดแนวทางการเปรียบเทียบด้านการจัดการเรียนการสอน และ การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการทำงานและพัฒนาผลการดำเนินงานให้ดีขึ้นต่อไป

(3) ความคล่องตัวของการวัดผล (Measurement Agility)

บัณฑิตวิทยาลัยมีระบบการวัดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี ที่มีความเชื่อมโยงสอดคล้อง กับการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดทำท้าย และตัวชี้วัดที่รายงานตามค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย กรณี มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 เพื่อให้ สอดคล้องกับโจทย์การดำเนินงาน สถานการณ์เปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก บัณฑิตวิทยาลัยมีความคล่องตัวสามารถ ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว โดย คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 สามารถสื่อสารกับผู้บริหารตาม ความรับผิดชอบหลักได้ทันที เพื่อปรึกษาหารือได้เบื้องต้น และดำเนินการจัดทำประชุม คกก.จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 ร่วมกับผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย/ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อร่วมกันพิจารณาทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยพบว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อความยั่งยืนในการดำเนินงานและเป็นการบริหารงานที่ทันต่อสถานการณ์ จะมีการหารือเพื่อปรับเปลี่ยนแนวทางตามความเหมาะสม แล้วรายงานต่อที่ประชุม กก.บว.

ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ (PERFORMANCE ANALYSIS and Review)

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการทบทวนผลการดำเนินงานในที่ประชุม 1) บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้ง คกก.ติดตามและประเมินฯ เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2) ทบทวนผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าใน การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในที่ประชุม คกก.จัดทำแผนปฏิบัตินโยบายระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 ประจำปีไตรมาส 1-4 และผลการใช้จ่ายเงินและการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีกระบวนการวิเคราะห์ ทบทวน ติดตาม รายงานและประเมินร่วมกับผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอในรูปแบบของตารางสรุปผลและกราฟแสดงการใช้ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ เทียบแผนกับผล รายงานต่อ กก.บว. 3) โดยผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลผลการประเมินมาใช้ในการ ตัดสินใจ และสั่งการปรับปรุง/เร่งรัดแผนงาน แผนงบประมาณในระหว่างปี ให้เป็นไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ไป 4) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ (รอบ 12 เดือน) คกก.จัดทำแผนปฏิบัตินโยบายระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 จะทำการวิเคราะห์และประเมินผล ค่าร้อยละของตัวชี้วัดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดโครงการที่บรรลุตามเป้าหมาย และความสำเร็จของการดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานต่อ กก.บว. 5) และนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อ มหาวิทยาลัยผ่านรายงานผลการติดตามการดำเนินงานของคณบดี เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนฯ ในปีถัดไป 6) และนำผลการวิเคราะห์และประเมินไปใช้ในหมวด 2 กลยุทธ์ 2.1ก(1) กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และ 2.1ก(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

ระดับ	วัตถุประสงค์	ข้อมูลที่จะวิเคราะห์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานและตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ (ตัวชี้วัดที่ถูกถ่ายทอดลงสู่รายบุคคล)	ทุกเดือน	คณบดีและหัวหน้าสำนักงาน
คณะกรรมการบริหารวิชาการ	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนและตามตัวชี้วัดของหลักสูตรและคณะ	รายไตรมาส	รองคณบดีและประธานหลักสูตร
หลักสูตร (ประชุมภายในหลักสูตร)	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนของหลักสูตร	ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	ประธานหลักสูตร
สำนักงาน	ติดตามความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนของสำนักงาน	ทุกเดือน	คณบดีและหัวหน้าสำนักงาน

ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Improvement)

บัณฑิตวิทยาลัยมีการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน โดยให้ความสำคัญ กับการปรับปรุงหลักสูตรที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ โดยใช้องค์กร ชุมชน ท้องถิ่น และสังคมของผู้เรียนเป็นฐานในการทำวิจัย ทำให้การพัฒนาสมรรถนะนักศึกษามีศักยภาพในการทำงานโดยผ่านการเรียนรู้จากกระบวนการทำวิจัย จึงนำมาซึ่งการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ได้แก่ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) จากการรับฟังเสียงของลูกค้า เพื่อให้ตอบสนองความต้องการและเป็นที่ยอมรับของกลุ่มผู้เรียน มา

ปรับใช้ให้มีผลการดำเนินงานและจำนวนศ.เพิ่มมากขึ้น โดยใช้ข้อมูลทบทวนผลการดำเนินงานจาก 4.1 ข โดยมีการจัดทำแผนและผลการดำเนินงานในที่ประชุม กก.บว. และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการศึกษาดูงานร่วมกับมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ผลลัพธ์ที่ได้สามารถปฏิบัติได้จริงและนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบงานวิจัย เพื่อพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรด้านการวิจัยเชิงพื้นที่ และพัฒนาแผนข้อเสนอโครงการวิจัย มุ่งสู่ผลการดำเนินการที่ดีขึ้น

(1) ผลการดำเนินการในอนาคต (Future PERFORMANCE)

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตขององค์กรหรือค่าเป้าหมายระยะยาวในอนาคต โดยใช้ แนวทางกำหนดข้อตกลงร่วมกันกับมหาวิทยาลัย เพื่อนำมากำหนดร่วมกันในที่ประชุม กก.บว. โดยพิจารณาตามภารกิจ และตามศักยภาพความเชี่ยวชาญของบุคลากรในภาพรวม ซึ่งเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์และทบทวนผล การดำเนินการและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและเชิงแข่งขันเทียบกับคู่แข่ง คือ มรภ.ภาคกลางในข้อ 4.1 ข แล้ว นำมาปรับปรุงค่าคาดการณ์/กำหนดค่าเป้าหมายในอนาคต ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง แผนความต้องการงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566-2570 นอกจากนี้ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมีการประชุมพิจารณา คาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคต โดยนำข้อมูลทางมิติทางการเมือง สังคมและเทคโนโลยีมาร่วมพิจารณา ซึ่งในมิติทางการเมืองรัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในเขตพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรมเพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศประกอบทิศทางและนโยบายของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมดังนั้นบัณฑิตวิทยาลัยจึงมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงท้าทายของมหาวิทยาลัยใน 5 ระยะและในแต่ละระยะได้มีการกำหนดตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมายการดำเนินงานที่ท้าทายตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และมีการดำเนินการวัดผลและรายงานต่อมหาวิทยาลัยเมื่อ สิ้นสุดระยะดำเนินงานและมีการนำผลและข้อเสนอแนะจากมหาวิทยาลัยมาทบทวนแก้ไขปรับปรุงเพื่อดำเนินการ คาดการณ์ทบทวนแผน 5 ปี ของบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป เพื่อผลักดันในการสร้างผลงานที่ดีในอนาคต

ตารางที่ 4.1(ค) การทบทวนผลการดำเนินการในอนาคต

พันธกิจ	ผลการทบทวน
การจัดการเรียนการสอน/การผลิตบัณฑิต	ทบทวนผลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ พบว่าลดลงในบางหลักสูตร การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษามีแนวโน้มดีขึ้นในทุกหลักสูตรและเป็นไปตามแผนการเรียนที่วางแผนไว้
การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	งานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาสอดคล้องกับพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย สามารถนำไปประยุกต์บูรณาการแก้ปัญหาท้องถิ่น/สังคม
การทำวิจัย	ผลสำเร็จของงานวิจัยสามารถนำไปประยุกต์บูรณาการแก้ปัญหาท้องถิ่น/สังคม ปรับปรุงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้การผลิตผลงานวิจัย แนะนำแหล่งทุน

(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม (Continuous Improvement and INNOVATION)

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินงาน จากการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการไปใช้ในการจัดลำดับความสำคัญ รวมถึงการจัดการความเสี่ยงเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่จำเป็นเร่งด่วน ผ่านการประชุม กก.บว. และถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปี นำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรทุกภาคส่วน ดังนี้ 1) การพัฒนาปรับปรุงระบบการสนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปี และมีถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติไปสู่การปฏิบัติงานแก่บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย โดยการมุ่งเน้นความสำเร็จและเป็นโอกาสสร้างนวัตกรรมสอดคล้องกับความต้องการของบัณฑิตวิทยาลัย 2) การปรับปรุงกระบวนการเร่งส่งเสริมการพัฒนาการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการทำวิจัยของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยการจัดอบรมการเขียนผลงานเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ และอบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัย เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและนักศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นนักวิจัย นำไปสู่การเสนอขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกและมีประกาศสนับสนุนการให้ทุนในการตีพิมพ์งานวิจัยของนักศึกษา

มีการนำผลการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินการในทุกระดับ และมีการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุง โดยพิจารณาจาก 1) เรื่องที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของบัณฑิตวิทยาลัย 2) เรื่องที่ตอบสนองต่อความคาดหวัง ความต้องการของ ผู้เรียน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) โอกาส ความเป็นไปได้ในการพัฒนา/ปรับปรุง เช่น ชีต ความสามารถของสถาบัน ระยะเวลา ทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งงบประมาณ ตัวอย่างของเรื่องที่ได้มีการพิจารณาในการปรับปรุงในปีการศึกษา 2566 เช่น การพัฒนาระบบแจ้งเตือน การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จากเดิม เป็นการแจ้งโดยเอกสาร พัฒนาเป็นระบบการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชัน Line, เฟสบุ๊กของหน่วยงาน เป็นต้น

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้ (Information, and Knowledge Management)

คณบดีเล็งเห็นความสำคัญในการจัดการสารสนเทศและสินทรัพย์ทางความรู้ขององค์กร เพื่อประโยชน์ ในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย โดยได้ประชุมกับผู้บริหาร และบุคลากรสำนักงาน เพื่อหารือและพัฒนาระบบการจัดการสารสนเทศและสินทรัพย์ทางความรู้ขององค์กร รวมทั้งสร้างการรับรู้ ประชาสัมพันธ์เรื่องคลังสารสนเทศ ให้แก่บุคลากร นศ. ศิษย์เก่า และลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ เข้าใช้งานสืบค้นข้อมูล จากการประชุมทำให้ทราบว่า บัณฑิตวิทยาลัยมีระบบการจัดการสารสนเทศและสินทรัพย์ทางความรู้ของ องค์กรอยู่แล้ว คือ เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย <http://grad.aru.ac.th> ซึ่งบน เว็บไซต์จะมีข้อมูลการดำเนินงาน ของบัณฑิตวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ เช่น การดำเนินงานของหลักสูตร กิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัย งานวิชาการ งานจัดการความรู้ เป็นต้น รวมทั้งมีระบบในการจัดเก็บสารสนเทศ และข้อมูลของบุคลากรเป็นรายบุคคล แต่ บุคลากรและลูกค้ากลุ่มต่างๆยังไม่ทราบ หรือยังไม่ได้เข้าใช้งานระบบเท่าที่ควร รวมทั้งลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ยังไม่ เข้าถึงข้อมูลที่บัณฑิตวิทยาลัยสร้างไว้ (L) คณบดี จึงได้มอบหมายให้ (D) รองคณบดีและคกก.ผู้รับผิดชอบ

เกณฑ์ EdPEx และ เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรดูแลด้านงานสารสนเทศและเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล บนเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัยและปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือเมนูการใช้งานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้การเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลทำได้ง่ายขึ้น รวมทั้งได้มอบหมายให้วางแผนและดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์และระบบจัดการสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัยให้บุคลากรและลูกค้า กลุ่มต่างๆทราบ รวมทั้งเก็บข้อมูลการเข้าใช้งานระบบเพื่อนำมาใช้อ้างอิงในการพัฒนาและปรับปรุงระบบต่อไป (A) เนื่องจากการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรจะต้องดำเนินการผ่านระบบ ARU workflowของมหาวิทยาลัย รวมถึงการใช้ข้อมูล ต่างๆ ทำให้ระบบการจัดการสารสนเทศต้องมีความสะดวก สืบค้นง่าย ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

ก. ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information)

(1) คุณภาพ (Quality)

คุณสมบัติให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัยในการใช้งานระบบต่าง ๆ โดยบัณฑิตวิทยาลัยใช้ระบบที่เป็นมาตรฐาน คือ ระบบ ARU workflow สำหรับการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ การปฏิบัติงานประจำวัน การปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งระบบ ARU workflow เป็นระบบที่มีความปลอดภัยในการใช้งาน ผู้ใช้งานจะต้องมีชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านจึงจะสามารถเข้าถึงข้อมูล ปรับแก้ข้อมูลได้และเป็นระบบที่ให้ใช้งานเฉพาะบุคลากรเท่านั้น นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลสารสนเทศที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศ เว็บไซต์ หรือช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลที่ เผยแพร่มีความถูกต้อง สะดวกต่อการใช้งาน เช่น การนำข้อมูลสถิติการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อไปประกอบการ พิจารณาจัดกิจกรรม การจัดสรรงบประมาณ หรืออื่น ๆ โดยคุณสมบัติมอบหมายให้ (D) รองคณบดี และคกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx เป็นผู้ดูแลและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ ข้อมูลต่าง ๆ ก่อนที่จะนำขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์และระบบของบัณฑิตวิทยาลัย นอกจากนี้ คณบดีได้แจ้งบุคลากรทราบข้อมูลและช่องทางในการสืบค้นข้อมูลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยได้อย่างทั่วถึง โดยผ่านการประชุม กก.บว. และช่องทางกลุ่มไลน์ของบัณฑิตวิทยาลัย รวมทั้งผ่านสื่อ เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ คลิปวิดีโอสั้น ซึ่งการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในเว็บไซต์และ ระบบจัดการสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย จากการดำเนินงานดังกล่าวทำให้บัณฑิตวิทยาลัยมีระบบจัดเก็บสารสนเทศที่เป็นระบบ ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน อย่างไรก็ตาม จากการสำรวจข้อมูลเรื่องการ เข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ จากทั้งบุคลากรภายใน และจากบุคคลภายนอก ได้ข้อมูลว่าระบบจัดการสารสนเทศและเว็บไซต์ ของบัณฑิตวิทยาลัยยังคงมีความซับซ้อนอยู่บ้าง เนื่องจากข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัยค่อนข้างมีจำนวนมาก และมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์/บริการหลายอย่าง จึงทำให้การจัดวางข้อมูลในระบบและเว็บไซต์ยังคงเข้าถึงหรือสืบค้นได้ยาก และทำให้ บุคลากรรวมทั้งลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ ไม่ค่อยได้เข้าใช้งานระบบและสืบค้นข้อมูลมากนัก แต่มักจะสอบถามจากผู้ที่เก็บ ข้อมูลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ โดยตรง (L) จากปัญหานี้ คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx ได้หารือ ร่วมกับผู้บริหารเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง โดยได้วางแผนที่จะสำรวจข้อมูลและเมนูต่าง ๆ ในเว็บไซต์อีกครั้งเพื่อ ปรับปรุงให้การสืบค้นข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวกขึ้น

(2) ความพร้อมใช้ (Availability)

คณบดีมอบหมาย (D) เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรซึ่งดูแลงานระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ และช่องทางประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของบัณฑิตวิทยาลัย คอยดูแลระบบสารสนเทศให้พร้อมใช้ สามารถเข้าระบบเพื่อใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการรายงานหัวหน้าสำนักงาน ผู้บริหาร และคณาจารย์ผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ หากเกิดปัญหา หรือระบบไม่สามารถใช้งานได้ เพื่อให้บุคลากรใช้งานช่องทางอื่น ๆ ในการทำงานเป็นการชั่วคราว พร้อมทั้งดำเนินการ แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน บัณฑิตวิทยาลัยได้มีระบบการป้องกันการถูกเจาะเข้าโปรแกรมอย่างผิดกฎหมาย (Hack) โดยได้เชิญผู้เชี่ยวชาญและได้จัดประชุมกับศูนย์คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยเพื่อหาแนวทางป้องกัน (A) ซึ่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์ คอมพิวเตอร์ได้แนะนำโปรแกรม Secure Socket Layer (SSL) ที่ช่วยเพิ่มความปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูล บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตระหว่างเครื่องเซิร์ฟเวอร์กับเว็บเบราว์เซอร์หรือแอปพลิเคชันใช้งาน เพื่อให้ข้อมูลปลอดภัย จากการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลไม่พึงประสงค์จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น คณบดีและผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ ทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา จึงได้ขอความอนุเคราะห์ขอพื้นที่เพื่อจัดเก็บข้อมูลสำรองไว้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ เนื่องจากบัณฑิตวิทยาลัยได้สำรองข้อมูลไว้ในอุปกรณ์ของบัณฑิตวิทยาลัยเอง ซึ่งทำให้การกู้ข้อมูลเพื่อนำกลับมาใช้ งานเป็นไปด้วยความลำบากมากกว่าการสำรองข้อมูลไว้ที่พื้นที่ส่วนกลาง (L) และยังเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการรักษา ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและข้อมูลของบัณฑิตวิทยาลัยด้วย

ข. ความรู้ของสถาบัน (Organizational Knowledge)

(1) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

รองคณบดี ร่วมกับ บัณฑิตวิทยาลัย ได้ทบทวนแผนแม่บทการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยและผลการจัดการความรู้ในปีที่ผ่านมาประเด็นเรื่อง “แนวทางการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ” นอกสถานที่ (วันที่ 26-27 มกราคม 2567 ณ จังหวัดนครสวรรค์) บัณฑิตวิทยาลัยได้ปรับนโยบายการจัดการความรู้โดยแบ่งประเด็นออกเป็น 3 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มความรู้ ความเป็นมาของกลุ่มความรู้และบทบาทของสมาชิก ส่วนที่ 2 การดำเนินงานจัดการความรู้ เป็นกระบวนการจัดการความรู้ทั้งหมด และส่วนที่ 3 ผลผลิตและผลลัพธ์ เป็นการกลั่นกรองความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ซึ่งคณบดีประกาศนโยบายการจัดการความรู้ ที่เน้นให้หลักสูตรมีส่วนร่วมในการกำหนดหัวข้อและร่วมวางแผน ติดตามผลการดำเนินการจัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการความรู้ จัดให้มีพื้นที่แสดงความคิดเห็นของนักศึกษาและบุคลากรในหน่วยงานมีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ง่ายต่อการใช้งาน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย สนับสนุนการนำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานหรือพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และคณบดีมอบหมายให้รองคณบดีและเจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร สื่อสารพันธกิจและนโยบายการจัดการความรู้ของให้บัณฑิตวิทยาลัยทำงานและบุคลากร โดยใช้การสื่อสารแบบสองทาง คือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ผ่าน การประชุม คกก.ต่าง ๆ บัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการจัดการความรู้ แบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ 1) **การบ่งชี้ความรู้** คกก. ทบทวนนโยบายและพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย จากนั้นร่วมกันระบุความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานให้บรรลุตามพันธกิจด้านต่าง ๆ 2) **แลกเปลี่ยน**

ประสบการณ์ ค้นหาปัญหา โอกาสในการพัฒนาร่วมกัน และค้นหาความรู้จากแหล่งความรู้ที่สำคัญจากแหล่งทั้งภายในและภายนอกบัณฑิตวิทยาลัย ในวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2567 3) **เขียนออกมา** สรุปประเด็นความรู้ที่ได้จากการค้นหาความรู้และสื่อสารถ่ายทอดในรูปแบบต่าง ๆ โดยออกแบบให้เข้าใจง่ายเป็นคู่มือและแผนภาพ 4) **ยกระดับ** นำความรู้ที่ได้จากการรวบรวมเพื่อปรับปรุง/ดัดแปลงให้เกิดองค์ความรู้ใหม่และนำไปเผยแพร่แก่สมาชิกในองค์กรผ่านหน้าบัณฑิตวิทยาลัยฯ <http://grad.aru.ac.th/> การจัดการความรู้KM 5) **นำไปใช้** กระตุ้นให้ผู้ใช้ ความรู้สามารถเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก

ตารางที่ 4.2ก(1) แผนพัฒนาการจัดการความรู้

เป้าหมายในการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด
1. เพื่อพัฒนาฐานความรู้ สนับสนุนการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัยตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 และการประกันคุณภาพการศึกษา EdPEx โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและนำมาใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง	มีฐานความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย และ สอดคล้องตามค่านิยมบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ G Good Governance: ยึดหลักธรรมาภิบาล R Responsibility: มีความรับผิดชอบ A Agility : ความคล่องตัว D Development : พัฒนาอย่างยั่งยืน S Smart : การจัดการอย่างชาญฉลาด
2. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ ในตัวบุคคลที่สามารถนำมาใช้พัฒนาการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	มีกิจกรรมแบ่งปันการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการติดตามการนำความรู้ไปใช้
3. เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัยในการมีส่วนร่วมสร้างผลผลิตด้านการทำวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ	1. มีการจัดการความรู้ 2. มีองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

จากการกำหนดประเด็นความรู้ และบัณฑิตวิทยาลัย ได้จัดให้มีการจัดทำคู่มือนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและได้ดำเนินการ ตามขั้นตอนการจัดการความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัย มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีความรู้ออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มความรู้ ความ เป็นมาของกลุ่มความรู้และบทบาทของสมาชิก ส่วนที่ 2 การดำเนินงานจัดการความรู้ เป็นกระบวนการการจัดการความรู้ทั้งหมด และส่วนที่ 3 ผลผลิตและผลลัพธ์ เป็นการกลั่นกรองความรู้และการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ โดยมีวิธีการค้นหา ความรู้ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งผลผลิตที่ได้จากการค้นหาองค์ความรู้ได้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของบัณฑิตวิทยาลัย <http://grad.aru.ac.th/>

(3) การเรียนรู้ระดับสถาบัน (Organizational LEARNING)

ผู้บริหารรับรู้ว่าบุคลากรขององค์กรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนจะรู้สึกรู้สีกว่าตนมีคุณค่าเมื่อได้ส่งมอบคุณค่าตามพันธกิจให้กับผู้รับบริการต่าง ๆ ทั้งนี้บุคลากรคนหนึ่งคนใดจะมีความรู้สึกลึกซึ้งว่าเมื่อบุคคลนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบงานนั้น โดยผู้บริหารจะไว้วางใจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตัดสินใจ และองค์กรจะสนับสนุน

ทรัพยากร และงบประมาณที่เหมาะสมให้ผู้รับผิดชอบดังกล่าว จากหลักการข้างต้นซึ่งเป็นนโยบายด้านการจัดการความรู้ขององค์กร ผู้บริหารได้ออกแบบกระบวนการ (A) และมอบหมายความรับผิดชอบต่องานขององค์กรดังนี้(D) 1) บุคลากรทั้งสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีความคิดใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานสามารถ เขียนแผนงานเพื่อทำให้งานของบัณฑิตวิทยาลัยบรรลุผล หรือให้การทำงานของบัณฑิตวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากขึ้น 2) องค์กรมีคกก. พิจารณาหลักการของแผน และความเป็นไปได้หากคกก. เห็นว่ามีความเป็นไปได้จะ พิจารณางบประมาณที่มีความเหมาะสมสำหรับดำเนินการ 3) ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามกรอบระยะเวลา 4) รายงานผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน

4.2ค การมุ่งสร้างนวัตกรรม (Pursuit of INNOVATION)

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินงาน จากการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินงานไปใช้ในการจัดลำดับความสำคัญ รวมถึงการจัดการความเสี่ยงเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่จำเป็นเร่งด่วน ผ่านการประชุม คกก. และถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี นำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรทุกภาคส่วน ดังนี้

1) การพัฒนาปรับปรุงระบบการสนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปี และมีถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัตินำไปสู่การปฏิบัติงานแก่บุคลากรของคณะ โดยการมุ่งเน้นความสำเร็จและเป็นโอกาสสร้างนวัตกรรมสอดคล้องกับความต้องการของคณะ

2) การปรับปรุงกระบวนการเร่งส่งเสริมการพัฒนาผลงานวิจัย (สร้างนักวิจัย) โดยการจัดโครงการด้านการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยมุ่งเน้นการวิจัยเชิงพื้นที่และเชิงประเด็น เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของคณะเป็นนักวิจัยนำไปสู่การเสนอขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

คณะ ทบทวนผลการดำเนินงานผ่านกระบวนการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามตัวชี้วัดที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของรองคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน โดยมีการทบทวนในระดับหน่วยงาน หลักสูตร และคณะ นำผลสรุปที่ได้จากการทบทวนประชุมแต่ละระดับรายงานผลการดำเนินงานไปยังกรรมการคณะ เพื่อพิจารณาแนวปฏิบัติที่ดีจากผลการดำเนินงานที่สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย และปรับปรุง/พัฒนาผลการดำเนินงานที่ต่ำกว่าเป้าหมาย และสนับสนุนให้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานประจำของบุคลากรในคณะผ่านงานวิจัยและการพัฒนางานโดยใช้ระบบเทคโนโลยี เพื่อให้มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน

ตารางที่ 4.2ค 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

คกก.จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ทบทวนกระบวนการจัดทำกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัยตามข้อเสนอแนะจาก Feedback Report รายงานการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศจากปีการศึกษา 2565 เพื่อกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรมจากการทำแผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย โดยได้มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ ดังนี้ บัณฑิตวิทยาลัยได้รับการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์มาจากมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาสู่การจัดทำกลยุทธ์ในระดับบัณฑิตวิทยาลัย โดยมี การระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยวิเคราะห์ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ และคำนึงถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของบัณฑิตวิทยาลัยซึ่งมีผลต่อการดำเนินงาน โดยแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยได้มีการกระตุ้นให้หน่วยงานระดับคณะและบัณฑิตวิทยาลัยสร้างนวัตกรรมใหม่ที่ตอบโจทย์การดำเนินงานของแต่ละคณะ โดยบัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการในการกระตุ้นให้บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยเห็นถึงสภาพปัญหาปัจจุบัน และร่วมกันประเมินสถานการณ์ทั้งโอกาส ข้อได้เปรียบ และความท้าทายของบัณฑิตวิทยาลัย จากนั้นจึงกำหนดให้หลักสูตร และ กก.บริหารหลักสูตรดำเนินงานประชุมระดมสมองเพื่อคิดนวัตกรรมใหม่ในการดำเนินงานทั้ง ด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย ซึ่งมีทั้งนวัตกรรมด้านกระบวนการและผลงาน สำหรับ นวัตกรรมด้านการจัดการเรียนการสอน บัณฑิตวิทยาลัยมีนวัตกรรมใหม่ของการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นหลักสูตรการ จัดการเรียนการสอนตามปรัชญาการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ ที่มีการปฏิบัติจริง การเรียนรู้นอกห้องเรียน และการสร้างผลงานที่สามารถเผยแพร่สู่สาธารณะได้ สำหรับด้านการวิจัยและวิชาการได้เกิดนวัตกรรม คือ บัณฑิตวิทยาลัยสร้างระบบ กลไกที่บูรณาการงานวิจัยเพื่อสร้างความร่วมมือกับภาครัฐ-ภาคเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาพื้นที่ และสร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาพื้นที่ โดยพิจารณาถึงความต้องการ/ความคาดหวังของผู้เรียนและการพัฒนาขีดความสามารถและอัตราการจ้างของบุคลากร (หมวด 5) พัฒนาขีดความสามารถทางด้านการวิจัย วิจัยเชิงพื้นที่ โดยออกแบบวางแผนกระบวนการทำงานรองรับการจัดการศึกษาและวิจัย (หมวด 6) ดังตารางที่ 4.2 ค

ตารางที่ 4.2ค

วิธีการ	โอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	นวัตกรรม	ผู้รับผิดชอบ
การวิเคราะห์สถานการณ์ การ แข่งขัน โดยระดมความคิด กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ การ วิเคราะห์ เชิงกลยุทธ์ (SWOT)	การสร้างความร่วมมือกับ เครือข่ายภายนอกร่วมจัด การศึกษาเพื่อตอบสนอง ความต้องการและแก้ปัญหา ให้กับท้องถิ่นสังคม	1) การเพิ่มหลักสูตรใหม่ เพื่อรองรับ กลุ่ม ผู้เรียน จำนวน 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (รัฐ ประศาสนศาสตร์) 2) ปรับปรุงหลักสูตร จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู และ หลักสูตรหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	- ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

วิธีการ	โอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	นวัตกรรม	ผู้รับผิดชอบ
มีเครือข่ายภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันการศึกษาอื่นภายในประเทศ (MOU)	ต่อสัญญาบันทึกข้อตกลงด้านการศึกษา (MOU) อย่างต่อเนื่อง	สมาคมพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและสังคม (สพช.) และ สาขาวิชาการบริหารสังคม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ม.สงขลานครินทร์ (วิทยาเขตปัตตานี)	รองคณบดีและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการ กำหนดกลยุทธ์โดยการวิเคราะห์ Tows Matrix และการจัดสรรทรัพยากร และการ วิเคราะห์ระดับหน้าที่ความรับผิดชอบ	กระบวนการวิจัยเชิงพื้นที่เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การพัฒนาแผนผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรม การสร้างเครือข่ายและสังคม	ผลงานวิจัยเชิงพื้นที่/ผลงานสร้างสรรค์ที่ ตอบโจทย์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่น	- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนนักศึกษา และข้อมูลการจัดสรรงบประมาณย้อนหลัง 3 ปี ระดมความคิดเห็นบุคลากรเพื่อสะท้อนสถานการณ์ที่ จำนวนนักศึกษาลดลง	-ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ -รับนักศึกษาต่างชาติเพิ่มขึ้น -ออกแบบโครงการจัดหารายได้	1)จำนวนนักศึกษาต่างชาติในปีการศึกษา 2566 เพิ่มขึ้น 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) และบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต 2)ประชาสัมพันธ์ทาง Social Media โดยช่องทางของเอกชน 3)เริ่มจัดทำโครงการจัดหารายได้	- ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)

คณบดี ผู้บริหาร และบุคลากร ประชุมเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากรโดยการกำหนดโครงสร้างของบุคลากรเป็น 2 สาย คือ สายวิชาการและสายสนับสนุน ตั้งอยู่บนพื้นฐานแผนพัฒนาชาติ และมีการกำหนดบุคลากร ตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการของบัณฑิตวิทยาลัย คณบดีกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการสรรหา แต่งตั้ง พัฒนาทักษะเพิ่มขีดความสามารถ ตลอดจนรักษาบุคลากรให้คงอยู่ด้วยการ สนับสนุน สร้างความมั่นคงและมีคุณภาพชีวิตในการทำงานภายใต้สภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กรที่เป็นมิตรส่งเสริม สนับสนุนในทุกรูปแบบ

ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

(1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง (CAPABILITY and CAPACITY)

บัณฑิตวิทยาลัยมีโครงสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็น 2 สาย คือ สายวิชาการและสายสนับสนุน โดยสายวิชาการนั้นรับผิดชอบงานด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการเป็นอาจารย์ควบคุม วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ส่วนสายสนับสนุนนั้น รับผิดชอบสนับสนุนการดำเนินของสายวิชาการ และพัฒนาระบบสนับสนุนการบริการ ตามทักษะและความชำนาญของงานแต่ละงาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานวิชาการ และงานนโยบายและแผน ภายใต้ความรับผิดชอบของรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี ได้ ประชุมหารือและนำผลจากการประเมินในรอบที่ผ่านมา (L) บว.ได้วางแนวทางการประเมินขีดความสามารถ และอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็น โดยพัฒนาแผนพัฒนาตนเอง (A) และนำเข้าการประชุม กก.บว. ได้พิจารณา แผนพัฒนาตนเอง เพื่อประเมินด้านขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งสมรรถนะ หลัก และสมรรถนะรอง และเป็นไปตามประกาศ มรภ.พระนครศรีอยุธยา ทั้งนี้เมื่อ บว.ได้ข้อมูลจาก แผนพัฒนาตนเองแล้วจะ นำมาวิเคราะห์เพื่อออกแบบเป็นแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสาย สนับสนุน โดยคณบดีได้ถ่ายทอดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองให้กับ กก.บว. ทราบ (D) และมอบหมาย ให้ หลักสูตร และประธานหลักสูตรได้ สรรวจแผนพัฒนาตนเอง และนำผลการสำรวจมาจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรในภาพรวมของบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป เพื่อเพิ่มศักยภาพและสมรรถนะบุคลากรแต่ละสายงานที่ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรที่ จัดทำขึ้นสอดคล้องตามวัตถุประสงค์เชิงกล ยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ส่วนของสายวิชาการจะเป็นการเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ให้สูงขึ้นตาม มาตรฐาน สกอ. เช่น การสนับสนุนอาจารย์ได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น หรือ การสนับสนุนให้อาจารย์มี ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น ส่วนสายสนับสนุน มีการพัฒนาให้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์การทำงาน โดยส่งเสริมให้เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนาตนเองในแต่ละ สายงาน อีกทั้งบัณฑิตวิทยาลัยได้วางแผนช่วยเหลือบุคลากรที่ให้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่สูงขึ้น

บัณฑิตวิทยาลัยมีการทบทวนและประเมินอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (L) และได้สำรวจอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์และการเตรียมบุคลากรทดแทนผู้เกษียณอายุราชการ และอายุงาน ตามประกาศประกาศมหาวิทยาลัย โดยบัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดให้มี ระบบการขออัตรากำลังของหลักสูตร/หน่วยงาน ได้ร่วมกันวางแนวทางการวางแผนอัตรากำลัง (A) โดยการวิเคราะห์ ภาระงานตามโครงสร้างของหลักสูตร/หน่วยงาน ภาระงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA) ชัดความสามารถของ บุคลากรรายบุคคล โดยบัณฑิตวิทยาลัยได้นำข้อมูลอัตรากำลังและชัดเจนความสามารถ ณ ปัจจุบันและแนวโน้ม ของกลุ่มบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน จำนวนหลักสูตรที่มีอยู่ และแผนการพัฒนาและเปิดหลักสูตรตาม แผนยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัยและหลักสูตร ได้เสนอขอรับการจัดสรรอัตราอาจารย์ใหม่ตามแผนอัตรากำลังที่ได้รับ โดยคนบดีและรองคนบดีได้พิจารณาอัตรากำลังให้กับหลักสูตร/ฝ่ายสนับสนุน โดยเป็นไปตามระบบการขออัตรากำลังของหน่วยงานแผนบัณฑิตวิทยาลัย และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

(2) บุคลากรใหม่ (New WORKFORCE Members)

บัณฑิตวิทยาลัยทบทวนแนวทางการสรรหาบุคลากรใหม่ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนของบัณฑิตวิทยาลัย โดยทบทวนและประเมินอัตรากำลังที่ต้องการกำลังเพิ่มหรือทดแทนอัตรากำลังเดิม (L) โดยพิจารณาจากศักยภาพ ชัดความสามารถ และสมรรถนะที่ต้องการ ทั้งนี้จะพิจารณาสายวิชาการที่อยู่ในส่วนของกลุ่มอาจารย์ก่อนว่ามีคุณสมบัติ สมรรถนะ หรือชัดเจนความสามารถที่ทดแทนอัตรากำลังเดิมได้หรือไม่ ซึ่งหากประเมินแล้วจะเป็นแนวทางการสรรหา ภายในที่จะนำมาทดแทนในตำแหน่งที่ว่างลงได้ ในขณะเดียวกัน หากพิจารณาจากการสรรหาภายในไม่ได้ จำเป็นต้องใช้แนวทางการสรรหาภายนอก โดยที่สาขาวิชากำหนดคุณสมบัติ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องการเสนอต่อคนบดีเพื่ออนุมัติหลังจากคนบดีอนุมัติแล้ว นำเรื่องเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ และงานกองกลางเจ้าหน้าที่ได้ ดำเนินการสรรหาตามกระบวนการสรรหาบุคลากรใหม่ (A) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของมหาวิทยาลัย โดยการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย (D) ซึ่งผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารการสมัครได้ด้วยตนเองหรือออนไลน์โดยสายวิชาการมีหลักเกณฑ์ในการรับอาจารย์ใหม่พิจารณาจากคุณวุฒิ ตามมาตรฐานการจัดจำแนกการศึกษา: สาขาวิชา (International Standard Classification of Education (ISECD 2013) รวมทั้งศักยภาพ ความสามารถ และการทดสอบด้านภาษาอังกฤษ สายสนับสนุน มีการทดสอบทักษะต่าง ๆ เช่น ด้านคอมพิวเตอร์ ความรู้ ความสามารถในการตำแหน่งที่สมัคร รวมถึงการประเมินพฤติกรรมที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับค่านิยมของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ภายใต้การกำหนดทิศทางตามประกาศมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ บัณฑิตวิทยาลัยได้คำนึงถึงอัตราการลาออกของบุคลากร โดยบัณฑิตวิทยาลัยได้นำมาทบทวนและปรับปรุงแนวทางการสรรหา (L) เพื่อคัดเลือกบุคลากรให้ได้ตรงตามความต้องการและธำรงรักษาบุคลากรใหม่ไว้ให้อยู่กับองค์กรตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเมื่อผ่านการคัดเลือกบัณฑิตวิทยาลัยได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยในการวางระบบและแนวทางการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ (A) เพื่อทำการชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปขององค์กร รวมถึงกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และจรรยาบรรณวิชาชีพ ของบุคลากร ให้มีการทดลองงาน 1 ปี ซึ่งสายวิชาการมีการแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยงในการให้ความช่วยเหลือและให้ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรใหม่ส่วนสายสนับสนุน

มีหัวหน้างานเป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้กับบุคลากรใหม่ของบัณฑิตวิทยาลัย อีกทั้งได้มีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง (Career Path) ตลอดจนมีการจัดตั้งคกก.กองทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อจัดสรรทุน และพิจารณาการขอทุนเพื่อพัฒนาตนทางวิชาการของอาจารย์ และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (WORKFORCE Change Management)

คณบดีติดตามเหตุการณ์เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เช่น การทำผลงานวิชาการ การทำงานด้านพื้นที่ชุมชนตามแนวทางการทำงานของมหาวิทยาลัย โดยทบทวนการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัยในปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับขีดความสามารถและอัตรากำลัง ทั้งนี้ได้นำเข้าที่ประชุม กก.บว. เพื่อวางแนวทางการจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร เพื่อพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลง และสร้างความเชื่อมั่น มั่นใจในการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยนำข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พ.ศ. 2562 มาใช้เป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในสภาวะการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย ภาระงานสอน ภาระงานวิจัยและงาน วิชาการอื่น ตามเกณฑ์มาตรฐาน และภาระงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยและบัณฑิตวิทยาลัย หรือแต่ละส่วนงานตามมาตรฐานองค์กรวิชาชีพ รวมทั้งได้ดำเนินการประเมิน และปรับปรุงกระบวนการทำงานอันเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงด้านทักษะและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร โดยการนำระบบ KPI/OKRs หรือวิธีการตั้งเป้าหมายเพื่อวัดผลความสำเร็จของการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากนี้ได้มีการทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างบุคลากรของหน่วยงานกับผลงานหรือผลสำเร็จที่จะส่งมอบให้กับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสายวิชาการได้ก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ส่วนสายสนับสนุนนั้นได้มีการเตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญของสายงานตนเองต่อไป อาทิเช่น การทำผลงานของตนเองเพื่อพัฒนาสมรรถนะ การฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ เป็นต้น รวมทั้งบัณฑิตวิทยาลัยให้การสนับสนุน ส่งเสริม และจัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทุกกลุ่มเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ทั้งในบัณฑิตวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งสนับสนุนบุคลากรถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานระหว่างกันเพื่อทดแทนกันเมื่อมีความจำเป็น

(4) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

คณบดีประชุมหารือและได้กำหนดจัดระบบการทำงานและการบริหารบุคลากร โดยใช้ข้อมูลในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา กับ บว. โดยที่มีการทบทวนจากคกก.ผู้ตรวจมาวิเคราะห์ (L) จากการวิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะในปี 2565 โดยคณบดี และกก.บว. ได้มีมติเกี่ยวกับการจัดระบบการทำงานเพื่อให้การทำงานได้บรรลุผล โดยได้ร่วมหารือเพื่อออกแบบระบบการทำงาน (A) และได้ตกลงกันดำเนินการให้มีการบริหารงาน แบบมีส่วนร่วมโดยการกระจายอำนาจให้กับรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร และหน.สนง.ได้รับผิดชอบและบริหารงานที่ได้รับมอบหมายโดยที่สามารถมีอำนาจตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย การกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาอนุมัติโครงการต่าง ๆ บัณฑิตวิทยาลัยบูรณาการงานกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมของบัณฑิตวิทยาลัย (I) และมีการติดตามผลการดำเนินการ รายไตรมาส เพื่อให้การ

ทำงานและบริหารบุคคลเป็นไปตามที่ได้ตกลงกัน รวมทั้งได้มีการหารือถึงผลการปฏิบัติงานใน ระดับบัณฑิต วิทยาลัย ระดับบุคคล ที่มีส่วนขับเคลื่อนตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร โดยบุคลากรทำข้อตกลงภาระงานระหว่างบุคลากรกับผู้บังคับบัญชา มีการกำกับ ติดตามผ่านกระบวนการประเมินผล และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการประกอบการพิจารณาความดี ความชอบตามเกณฑ์ในสายวิชาการ พิจารณาว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงานของผู้ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการหรือไม่ ตลอดจนถึงข้อตกลงที่จะต้องดำเนินการเพื่อผลงานในภาพรวมของบัณฑิต วิทยาลัย สาขาวิชาที่สังกัดด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับต่อ บุคลากรเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในสายสนับสนุนนั้น พิจารณาผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อนำไป ปรับปรุงและพัฒนางานในตำแหน่งตนเองต่อไป

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate)

(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)

บัณฑิตวิทยาลัยได้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และมีบรรยากาศการทำงานที่มีสุขภาวะที่ดี มีความปลอดภัยใน การทำงาน โดยมีผู้ช่วยคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบงานดูแล กำกับ และติดตามประเมินผล ได้แก่ ระบบไฟฟ้าแสง สว่าง ระบบความ ปลอดภัยภายในและภายนอกอาคารด้วยการติดตั้งกล้องวงจรปิด การจัดการขยะและการ รักษาความสะอาด และการจัดด้านภูมิทัศน์ของบัณฑิตวิทยาลัย โดยเฉพาะการปรับปรุงบริเวณหน้าบัณฑิต วิทยาลัยและที่จอดรถอาจารย์/ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้มีความสะดวกในการใช้งานได้มากยิ่งขึ้น โดยในปี 2566 แม้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 บรรเทาลงแต่ บัณฑิตวิทยาลัยยังคงมาตรการป้องกัน โรคโควิด-19 โดยมีจุดตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าอาคารเรียน มีบริการแอลกอฮอล์ล้างมือตามจุดต่าง ๆ ของ อาคาร มีการฉีดพ่นยาฆ่า เชื้อทำความสะอาดในบริเวณต่าง ๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องเรียน และส่วนต่าง ๆ ของ อาคาร นอกจากนี้บัณฑิตวิทยาลัยมีแผนผัง อาคารที่แสดงส่วนต่าง ๆ ของแต่ละชั้นเพื่ออำนวยความสะดวกใน การใช้งานอีกทั้งมีอุปกรณ์ดับเพลิงกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยมีการตรวจสอบความพร้อมการใช้งานอย่าง สม่าเสมอ ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสำนักงานร่วมกันสร้างแบบสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากรต่อ สภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทั้งภายในอาคารสถานที่ของบุคลากร เป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ผู้ช่วยคณบดียังมีหน้าที่รับผิดชอบดูแล จัดกิจกรรมสร้างเสริม การมีสุขภาวะให้กับบุคลากรของ บัณฑิตวิทยาลัย การตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรโดยใช้งบประมาณและสิทธิสวัสดิการ ของบุคลากรที่ เบิกจ่ายได้จากกรมบัญชีกลางและจากมหาวิทยาลัย และกิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมตามประเพณี และกิจกรรมทางศาสนา เป็นต้น ภายหลังจัดกิจกรรม/โครงการ คกก. หรือผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมนำผลการประเมิน ปรับปรุง การดำเนินการ และพัฒนาการจัดสวัสดิการ สภาพแวดล้อม และสร้างเสริมสุขภาวะต่อไป

ส่วนของบัณฑิตวิทยาลัยได้สร้างบรรยากาศที่เกื้อหนุนต่อการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การวิจัย โดยเน้นให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการดูแลเพื่อการปรับปรุงแก้ไข โดยผู้บริหารจะติดตามการดำเนินงานมีทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการอย่างสม่ำเสมอและสอดส่องดูแลเมื่อพบสิ่งใดที่ต้องปรับแก้ไข จะแจ้งให้งานที่รับผิดชอบดำเนินการทันที มีกิจกรรม Big Cleaning Day ทุกปี รับผิดชอบหลักโดยหัวหน้าสำนักงานและเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่

มีการปรับปรุงห้องประชุมในลักษณะ co-working space เพื่อให้บุคลากรได้ใช้พบปะ ประชุม หรือ แลกเปลี่ยน ตลอดจนดูแลเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน

(2) นโยบาย และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)

บว.ได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยในการจัดสวัสดิการ การส่งเสริมสุขภาพ และสิทธิประโยชน์แก่ บุคลากร ทุกกลุ่ม ตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ระเบียบของกรมบัญชีกลาง และระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เงินเดือน เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินสวัสดิการประเภทต่าง ๆ

นอกจากนี้ ยังมีนโยบายสำคัญในการสื่อสาร/ถ่ายทอด/การทำความเข้าใจขององค์กรกับบุคลากร ในการให้บุคลากรได้มีส่วนร่วม และรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในการปฏิบัติงานขององค์กรร่วมกับผู้นำ ระดับสูงโดยการจัดการประชุมพบปะกับประชาคมระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร เป็นต้น

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (Drivers of ENGAGEMENT)

คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX ได้ประชุมหารือกับคณบดีเกี่ยวกับการกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรโดยใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจากคกก.ผู้ตรวจประเมินมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงเกี่ยวกับการสร้างความผูกพัน ซึ่งจากประชุมหารือได้ข้อสรุปเรื่องกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน สวัสดิการ ภาระงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ การจัดการ ขอร้องเรียน รวมทั้งได้ร่วมกันหารือเพื่อออกแบบประเมินในการเก็บข้อมูลความผูกพันของบุคลากร ซึ่งคณบดีได้ มอบหมายให้ คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX ไปดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากร แบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ 1) การประเมินความผูกพันโดยการสำรวจจากแบบวัดความสุขและความผูกพันของบุคลากรประจำปี 2566 และ 2) การประเมินความผูกพันอย่างไม่เป็นทางการโดยพิจารณาจากสถิติการลาออก สถิติการขาด ลา มาสาย สถิติการร้องเรียนของผู้ปฏิบัติงานและการให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ

บัณฑิตวิทยาลัย คำนึงถึงความสำคัญของความคิดเห็นและการคงอยู่ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานร่วมกัน โดยการบริหารและการจัดการข้อตกลง กฎเกณฑ์ สภาพแวดล้อม และการสื่อสารด้วยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ตรงกันทุกช่องทาง ดังนี้

1. ความชัดเจนในหน้าที่และอำนาจตามความรับผิดชอบ โดยจัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงานให้มีความสมดุล การปรับปรุง Workload มอบหมายภาระงานมีการกระจายงานให้เท่าเทียมกัน

2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับรู้และร่วมแก้ปัญหา โดยการใช้ช่องทางอื่นที่หลากหลายของบัณฑิตวิทยาลัย สื่อสารบุคลากรร่วมกิจกรรมและร่วมตัดสินใจ
3. สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ห้องพัก อาคารให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการตรวจสอบและประเมินผลจากการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร และดูแลรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานทันตามความต้องการใช้งาน
4. ผู้นำที่เปิดใจรับฟัง ข้อเสนอแนะ และการประชุมผู้บริหารเพื่อพัฒนาการบริหารงาน และการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรมตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานที่นอกเหนือจากงานประจำ
6. สื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสวัสดิการให้ทุกคนรับทราบ โดยการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ และการประชุมบุคลากร
7. ความมั่นคงในการทำงานและโอกาสในการพัฒนา โดยส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน การเตรียมความพร้อมของบุคลากรรองรับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านขีดความสามารถและอัตราค่าจ้าง

(2) ประเมินความผูกพัน (Assessment of ENGAGEMENT)

คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx ได้ประชุมหารือกับคณบดีเกี่ยวกับแนวทางการประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจากคกก.ผู้ตรวจประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงเกี่ยวกับการวางแผนแนวทางการประเมินความผูกพัน ซึ่งทางคกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx ได้มีการวางแผนแนวทางการประเมินความผูกพันโดยที่เมื่อสำรวจความผูกพันของบุคลากรแล้วพบว่าปัจจัยใดที่มีคะแนนมาก คกก. จะยังคงมาตรฐานเพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในประเด็นนั้นต่อไป แต่หากว่าปัจจัยใดที่มีค่าคะแนนน้อย คกก. จะต้องมีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยนั้นให้ดีขึ้น โดยคณบดีได้มอบหมายให้คกก.พัฒนาศักยภาพบุคลากรไปสำรวจความผูกพันของบุคลากร โดยได้วางแผนออกแบบประเมินสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจของสภาพแวดล้อมในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก ความผูกพันในงานของบุคลากร และแนวทางการพัฒนาศักยภาพเพื่อนำผลสำรวจที่ได้มาวางแผนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร และการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในปีถัดไป

ตารางที่ 5.2ก(2)-1 ผลประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ 2566

รายละเอียดความพึงพอใจ		ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านนโยบายและการบริหารของหน่วยงาน		4.67	มากที่สุด
1	หน่วยงานมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ นโยบายที่มีความชัดเจนและเหมาะสม	4.71	มากที่สุด
2	หน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรได้ทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ นโยบายฯ อย่างทั่วถึง	4.62	มากที่สุด
3	หน่วยงานมีโครงสร้างการบริหารงาน การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชา และมอบอำนาจหน้าที่ เหมาะสมชัดเจน	4.62	มากที่สุด
4	หน่วยงานมีกฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและเอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	4.71	มากที่สุด
2. ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย		4.69	มากที่สุด
5	สถานที่ทำงาน เช่น ห้องทำงาน มีขนาดเหมาะสม สะอาด แสงสว่างและเสียง เอื้ออำนวยให้ทำงานได้อย่างมีความสุข	4.67	มากที่สุด
6	ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุน อุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	4.76	มากที่สุด
7	สถานที่ทำงานมีการดูแลรักษาความปลอดภัยเหมาะสม	4.76	มากที่สุด
8	หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเตรียมพร้อมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	4.57	มากที่สุด
9	เมื่อเกิดปัญหาจะได้รับคำแนะนำ และความช่วยเหลือจากหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	4.67	มากที่สุด
3. ด้านการปฏิบัติงานและการะงานในความรับผิดชอบ		4.62	มากที่สุด
10	ได้รับมอบหมายงานตรงกับความรู้ ความสามารถ และท้าทายอยู่เสมอ	4.67	มากที่สุด
11	ความมีอิสระในการเลือกวิธีทำงาน การแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจแก้ปัญหาเพื่อความสำเร็จของงาน	4.57	มากที่สุด
4. ด้านภาวะผู้นำ		4.59	มากที่สุด
12	การนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จของผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน โดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล	4.57	มากที่สุด
13	การเอาใจใส่ช่วยแก้ปัญหาและลดความขัดแย้งในหน่วยงาน ด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรม	4.48	มาก
14	การเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงาน	4.67	มากที่สุด
15	ยึดแนวทางการรวมคิด ร่วมทำ และรวมรับผิดชอบ	4.57	มากที่สุด
16	มีการปรับวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย ได้แก่ วัฒนธรรมธรรมาภิบาล วัฒนธรรมสีเขียว วัฒนธรรมสากล เป็นต้น	4.67	มากที่สุด
5. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร		4.55	มากที่สุด
17	หน่วยงานให้ความสำคัญกับบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นอย่างดี	4.62	มากที่สุด
18	หน่วยงานมีแนวทางเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้	4.48	มาก
19	หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสร่วมกันเป็นทีม	4.62	มากที่สุด
20	หน่วยงานมีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มให้แก่งานอย่างเหมาะสม	4.48	มาก
6. ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ และความก้าวหน้าในการทำงาน		4.63	มากที่สุด
21	ได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	4.57	มากที่สุด
22	ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้อบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งงาน	4.71	มากที่สุด
23	ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็นตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากความต้องการและผลการประเมิน	4.62	มากที่สุด
7. ด้านการรักษาคุณลักษณะระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		4.52	มากที่สุด
24	ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.38	มาก
25	หน่วยงานส่งเสริมให้จัดกิจกรรมที่ให้ทุกคนมีส่วนร่วมทั้งกิจกรรมศาสนา วัฒนธรรม และการออกกำลังกาย	4.67	มากที่สุด
8. ด้านการสื่อสารภายในองค์กร		4.57	มากที่สุด
26	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ หลากหลาย	4.67	มากที่สุด
27	มีการประชุม/ชี้แจง/หารือ/ขอความคิดเห็นในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับองค์กร	4.43	มาก
28	การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางาน/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่	4.62	มากที่สุด
9. ความพึงพอใจโดยรวม		4.60	มากที่สุด
29	ความภาคภูมิใจที่มีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	4.57	มากที่สุด
30	ความสุขและความพึงพอใจกับการทำงานในหน่วยงานและในมหาวิทยาลัย	4.62	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย		4.61	มากที่สุด

ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในลักษณะเป็นครอบครัว ความเป็นพี่เป็นน้อง และเอื้ออาทรต่อกัน เน้นเรื่องการทำงานด้วยความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูง สอดคล้อง MVV ส่งเสริม และผลักดันค่านิยมองค์กรของบัณฑิตวิทยาลัย โดยคณบดีและผู้บริหารได้สร้างแนวปฏิบัติให้กับบุคลากร ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างผ่านการกำหนดนโยบาย การออกแบบกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตระหนักถึงวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย ใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำให้เกิดความร่วมมือและการแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากร และผลการปฏิบัติงานสำเร็จเรียบร้อยได้ด้วยดีในงานทุกระดับ จึงทำให้การดำเนินงานขององค์การสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้เกิดความผูกพันภายในองค์กรโดยมีคณบดีเป็นแบบอย่างที่ดีในการขับเคลื่อนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรดัง เช่น การดูแลเอาใจใส่บุคลากร การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เน้นการดำเนินชีวิตตามแนววิถีพุทธ การให้คำแนะนำช่วยเหลือ ความเป็นกัลยาณมิตร การสร้างความรักความสามัคคี การสร้างความผูกพัน โดยวัฒนธรรมองค์กรของบัณฑิตวิทยาลัยที่กำหนดคือ **“การบริหารจัดการองค์กรโดยสร้างความร่วมมือและการบริการที่ดี”** ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรได้ร่วมกันค้นหาและกำหนดวัฒนธรรมองค์กรของบัณฑิตวิทยาลัยดังกล่าวขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพันธกิจขององค์กร และเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อการสื่อสารและสร้างบรรยากาศ และความโปร่งใสในการทำงาน อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานในการทำงานให้เข้มแข็งอีกทางหนึ่ง

จากกระบวนการดังกล่าวข้างต้นทำให้บัณฑิตวิทยาลัยมีระบบเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการทำงานที่ส่งผลให้การดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัยเกิดประสิทธิภาพ ผ่านรูปแบบการสื่อสารและกิจกรรมดังนี้

1. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัยมีการจัดระบบให้บุคลากรใหม่เข้ารับการอบรมตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย จัดอบรมเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ได้แก่ การอบรมการประกัน คุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามแนวทาง IQA การอบรมวางแผนพัฒนางานคุณภาพ การศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) การอบรมพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ฯลฯ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้เพิ่มพูน ศักยภาพของตน ทำให้บุคลากรมีความผูกพันและมุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของบัณฑิตวิทยาลัย
2. ด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ บัณฑิตวิทยาลัยมีการสื่อสารผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ได้แก่ การประชุมบุคลากรและการประชุม กก.บว. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านการติดประกาศ ในป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย แอปพลิเคชันกลุ่มไลน์บัณฑิตวิทยาลัย ระบบ ARU Workflow เพื่อให้เหมาะสมกับบุคลากรทุกช่วงวัย
3. ด้านการมอบอำนาจในการตัดสินใจ คณบดีมอบอำนาจให้ประธานหลักสูตรในการบริหารบุคลากรภายในหลักสูตร ตลอดจนการประเมินสมรรถนะเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

4. ด้านการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร คณบดีและผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานและแก้ไขปัญหาให้กับบุคลากร

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (PERFORMANCE Management and Development)

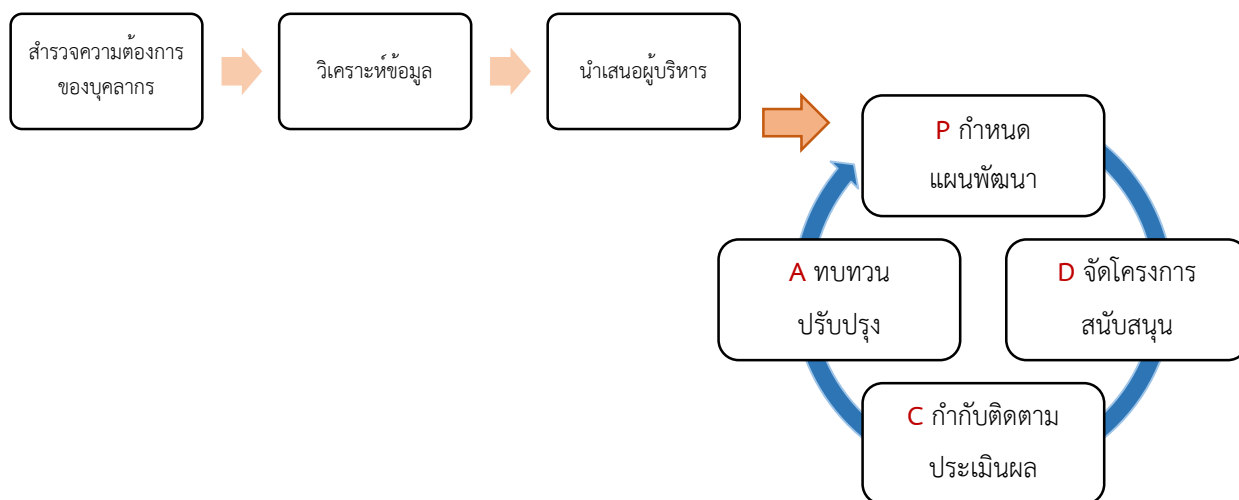
(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Management)

บัณฑิตวิทยาลัยมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยสนับสนุนให้เกิดการทำงาน ที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี โดยการชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางมหาวิทยาลัยให้บุคลากรได้รับทราบ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้บัณฑิตวิทยาลัยมีการมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประเภทของบุคลากร เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการต่อสัญญาจ้าง เป็นต้น รวมทั้งการกำหนดทิศทางโดยให้บุคลากรจัดทำข้อตกลงผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานประจำกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ตามแบบ ปวม.1 อันเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ส่งผลให้บุคลากรมีทิศทางในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสามารถส่งผลผลิตให้กับมหาวิทยาลัยได้ตามเป้าประสงค์ ทั้งนี้ได้กำหนดตัวชี้วัดผลงานของบุคลากรที่จะต้องเป็นไปตามมาตรฐาน ภาระงานทางวิชาการ และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน และนำสมรรถนะมาเป็นองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลมาใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีคณบดีและผู้บริหาร เป็นผู้แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบว่า มีข้อที่ควรพัฒนาตนเองในด้านใด พร้อมกับประสานงานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในแต่ละกลุ่ม เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง หรือหากบุคลากรมีความประสงค์จะพัฒนาตนเอง เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นในด้านต่าง ๆ ก็สามารถดำเนินการตามความประสงค์ได้ เช่น การขอสนับสนุนทุนเพื่อศึกษาต่อการฝึกอบรม การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการจัดทำผลงานทางวิชาการ เป็นต้น อันจะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างโดดเด่น และสามารถพัฒนางานให้เกิดนวัตกรรมในการทำงานได้ นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้จัดทำ “โครงการนักวิจัยดีเด่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรที่เป็นบุคลากรต้นแบบที่เป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจ ซึ่งเป็นการสนับสนุนระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ในขณะเดียวกันบัณฑิตวิทยาลัยได้จัดทำรางวัล เช่น “รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่น” เป็นต้น

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

บัณฑิตวิทยาลัยมีระบบการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนความต้องการพัฒนาตนเองมีการใช้ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา ของบุคลากร สนับสนุนความต้องการการพัฒนาของสถาบัน และการพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาบุคลากรกำหนดให้ทุกคนเข้ารับอบรมและบัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณสำหรับการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยในแต่ละปี และงบประมาณสำหรับการเข้าอบรมให้กับบุคลากรรายบุคคล บุคลากรจะต้องส่งรายงานความรู้ที่ได้รับและการนำมาใช้ประโยชน์ รวมทั้งมีการวิเคราะห์ความจำเป็นขององค์กรโดย

การวางแผนระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม และทุกระดับ ด้วยการนำผลการประเมินสมรรถนะ การสำรวจความต้องการของบุคลากร เช่น ด้านการเรียนรู้ ด้าน ความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร และ ด้านความจำเป็นขององค์กร เป็นต้น รวมทั้งข้อเสนอแนะจากการตรวจ ประเมินคุณภาพ และเป้าหมายการ บรรลุผลสำเร็จ ตามแผนยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัยมาจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อให้เกิดการ เรียนรู้และการพัฒนา รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกกลุ่มและทุกระดับ เข้าร่วม การอบรมทั้ง ภายในและภายนอก เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาแผนพัฒนาตนเองที่วางไว้



ภาพที่5.2ค(2)-1 กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

(3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา (LEARNING and Development)

คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx ได้ประชุมหารือกับคณบดีเกี่ยวกับวิธีการที่เป็นระบบในการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา โดยใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจาก คกก.ผู้ตรวจประเมินเมื่อปีก่อนหน้ามาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงเกี่ยวกับวิธีการในการประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา (L) ซึ่งคณบดี และคกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEx มีมติ เกี่ยวกับวิธีการที่จะ ประเมินประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา (A) โดยที่ให้บุคลากรที่ไปฝึกอบรม/ สัมมนาภายนอกได้ตอบ ประเด็นคำถามตามฟอร์มที่ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้ออกแบบข้อความไว้ใน Google Form ซึ่งคณบดีมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานไปดำเนินการ (D) ทั้งนี้หากบุคลากรที่ได้เข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ภายในบัณฑิตวิทยาลัยจะประเมินประสิทธิภาพของการเรียนรู้จากการรายงานผลการเข้าร่วม กิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ Google Form ซึ่งประกอบไปด้วย การทำแบบประเมินความรู้และความเข้าใจ การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์และความพึงพอใจหลัง การเข้าร่วมกิจกรรม

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรของบัณฑิต วิทยาลัยมีวิธีการประเมินในหลายระดับ โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคนที่เข้าร่วมโครงการประชุม เพื่อการ พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อพิจารณาและเป็นข้อมูลสำหรับนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง

การวางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป สำหรับเรื่องที่มีความสำคัญกับบัณฑิตวิทยาลัยได้มีระบบการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย เช่น แนวทางการพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัยตามเกณฑ์ EdPEX

(4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน (Career Development)

คกก.ผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX ได้ประชุมหารือกับคณบดีเกี่ยวกับการวางแผนแนวทางการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานของบุคลากรและผู้นำในอนาคต โดยใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจาก คกก.ผู้ตรวจประเมินมา วิเคราะห์เพื่อวางแผนทางที่เป็นระบบในการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานของบุคลากร (L) ซึ่งมีมติให้ใช้แผนพัฒนาตนเอง เป็นการกำกับจัดการความก้าวหน้าในอาชีพเป็นเครื่องมือเพื่อที่จะกำกับติดตาม (A) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของตนเอง ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ผ่านระบบการจัดสรรงบประมาณในการจัดอบรมพัฒนาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาตนเองที่วางไว้

มีการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร มีการวางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากรทุกคน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น และเพื่อเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากร มีแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อตรวจสอบทักษะที่จำเป็นเพื่อความก้าวหน้าของตำแหน่งงานของบุคลากร

การจัดการ	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
ความก้าวหน้าในอาชีพและตำแหน่งงาน	- การเลื่อนเงินเดือน - การพัฒนางานวิจัยเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	- การพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการและเชี่ยวชาญ - การเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่ง
ทุนสนับสนุน	- ทุนเสนอผลงาน - ทุนพัฒนาระยะสั้น-กลาง-ยาว	- ทุนวิจัย - ทุนพัฒนาสายสนับสนุน - ทุนเสนอผลงาน
การฝึกอบรม/ดูงาน	- อบรม - ศึกษาดูงาน	- อบรม - ศึกษาดูงาน

5.2ค(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม (Equity and Inclusion) เกณฑ์ใหม่

คณบดีได้ประชุมหารือกับทีมบริหารเกี่ยวกับการวางแผนแนวทางการจัดการความเสมอภาคในอาชีพการงานของบุคลากรและผู้นำในอนาคต โดยใช้ข้อมูลจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจากคกก.ผู้ตรวจประเมินมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนทางที่เป็นระบบในการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานของบุคลากร ซึ่งมีมติให้ใช้แผนพัฒนาตนเอง เป็นการกำกับจัดการความก้าวหน้าในอาชีพเป็นเครื่องมือเพื่อที่จะกำกับติดตามความก้าวหน้าในอาชีพการงาน โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของตนเอง ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ผ่านระบบการจัดสรรงบประมาณในการจัดอบรมพัฒนาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาตนเองที่วางไว้

หมวด 6 การปฏิบัติการ (Operations)

6.1 กระบวนการทำงาน (Work processes)

ก. การออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ (Program, Service, and PROCESS Design)

(1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ (Determination of Program, Service, and PROCESS Requirements)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการทำงานเพื่่มงสู่วิสัยทัศน์ คือ “เป็นบัณฑิตวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพด้านการวิจัย นวัตกรรม ภายใต้บริบทของท้องถิ่น ในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคกลาง ภายในปี 2570” ให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้แนวคิดของวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อขับเคลื่อนและปรับปรุงกระบวนการของงานตามพันธกิจหลัก ได้แก่ 1) จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและยกระดับมาตรฐานของการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐานระดับชาติและนานาชาติ 2) พัฒนาศักยภาพบัณฑิต ให้มีความสามารถในการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น 3) ผลงานวิจัยและนวัตกรรมโดยมุ่งเน้นการทำวิจัยในลักษณะบูรณาการและสหวิทยา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต 4) สร้างเครือข่ายทางวิชาการกับหน่วยงานระดับท้องถิ่น ระดับชาติ นานาชาติ และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ 5) ร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมให้เข้มแข็งพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และยกระดับการให้บริการทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางการผลิตระดับบัณฑิตศึกษาของกลุ่มราชภัฏภาคกลาง และ 6) การบริหารจัดการองค์กรอย่างชาญฉลาด

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารจัดการบัณฑิตศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย รวมทั้งสนับสนุนการสร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพสอดคล้องกับบริบทของสังคม และมุ่งเน้นบริหารจัดการงานให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานตรงกับความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงจัดทำข้อกำหนดการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย และการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า นอกจากนี้ทำหน้าที่ควบคุม มาตรฐานทางวิชาการ ประสานงาน สนับสนุนการดำเนินการบริหารและพัฒนาหลักสูตร การกำกับดูแลเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรและรายวิชาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) หรือสภามหาวิทยาลัยกำหนด การดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา และการบริการตรวจสอบกระบวนการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ รวมทั้งการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ภายใต้แนวทางการดำเนินการที่ยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส รวดเร็ว เป็นระบบและได้มาตรฐาน

ระบบในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของผลิตภัณฑ์ นั้นมีดังนี้ คือ

1. คณบดีและผู้บริหารประชุมเพื่อจำแนกกลุ่มลูกค้า
2. คณบดีและผู้บริหารประชุมกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการของบัณฑิตวิทยาลัย
3. คณบดีและผู้บริหารพิจารณาปัจจัยนำเข้าปัจจัยนำเข้าเพื่อการวิเคราะห์และกำหนดผลิตภัณฑ์

และบริการของบัณฑิตวิทยาลัย

4. หลังได้ผลิตภัณฑ์และบริการหลักของบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว คณบดีและผู้บริหารได้จำแนกกลุ่มลูกค้าตามผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ข้อกำหนดที่สำคัญนั้นได้จาก พันธกิจ ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ

ตารางที่ 6.1 ก(1) ข้อกำหนดและกระบวนการทำงานที่สำคัญตามพันธกิจ

พันธกิจ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการทำงานที่สำคัญ
การจัดการศึกษา 1. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและยกระดับมาตรฐานของการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐานระดับชาติและนานาชาติ 2. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความสามารถในการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น	1. หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ 2. กำกับกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการศึกษาให้สอดคล้องต่อความต้องการของชุมชนท้องถิ่น 3. การเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษานำเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการเรียนรู้มีส่วนร่วม (Active Learning) เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริงและการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา (Case Study) 4. กิจกรรมส่งเสริมความเป็นผู้นำให้แก่บัณฑิต 5. การกำกับการพัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้ทางวิชาการและทักษะทางวิชาชีพ	- มีคกก.ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและมาตรฐานวิชาชีพ - มีคกก.ประจำหลักสูตรทำหน้าที่การบริหารหลักสูตรให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ - มีการจัดอบรมพัฒนาผู้สอนอย่างต่อเนื่อง - มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพผู้สอนและการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 1. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความสามารถในการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น 2. ผลิตรายการวิจัยและนวัตกรรมโดยมุ่งเน้นการทำวิจัยในลักษณะบูรณาการและสหวิทยาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต 3. สร้างเครือข่ายทางวิชาการกับหน่วยงานระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับนานาชาติและถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ	1. ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ 2. ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และนำไปใช้ประโยชน์ได้ 3. ผลงานวิจัยของนักศึกษาต้องได้รับการยินยอมให้นำไปใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น 4. โจทย์งานวิจัยของนักศึกษาต้องมาจากปัญหาหรือความต้องการของท้องถิ่นและสังคม	- มีคกก.บริหารวิชาการ - มีโครงการการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ - มีประกาศให้ทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่แก่นักศึกษา
การวิจัย 1. สร้างวิจัยขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุน 2. เครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและพื้นที่ในความรับผิดชอบ 3. นำไปใช้ในการเรียนการสอน 4. ผลงานได้รับการเผยแพร่ใน ระดับชาติ/นานาชาติ และได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาการ 5. ผู้นำเสนอผลงานสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในวิชาการและวิชาชีพ	1. ผลงานวิชาการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และนำไปใช้ประโยชน์ได้ 2. งานวิจัยสำเร็จตามโครงการและกรอบ ระยะเวลา 3. ผลงานได้รับการเผยแพร่ใน ระดับชาติ/นานาชาติ	- มีคกก.บริหารวิชาการ - มีโครงการการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการทำวิจัยของอาจารย์ - มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพผู้สอนและการทำงานวิจัย

(2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key WORK PROCESSES)

มีกระบวนการทำงานที่สำคัญตามพันธกิจ ได้แก่ การกำกับดูแลหลักสูตรและการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการผลิตบัณฑิต โดยมีข้อกำหนดของกระบวนการทำงานที่สำคัญ แบ่งเป็น 1) กระบวนการหลัก ได้แก่ 1.1) การกำกับดูแลหลักสูตรและการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย 1.2) การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย 1.3) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 1.4) การผลิตบัณฑิต 1.5) การบริหารจัดการและการประกันคุณภาพ 2) กระบวนการสนับสนุน ได้แก่ 2.1) การให้บริการแก่นักศึกษา/อาจารย์/บัณฑิตวิทยาลัย 2.2) ระบบสารสนเทศ 2.3) ระบบการจัดการข้อร้องเรียน 2.4) การพัฒนาบุคลากร และ 2.5) การเงินและงบประมาณ

ตารางที่ 6.1ก (2) กระบวนการทำงานที่สำคัญตามพันธกิจ

คู่ความร่วมมือ/ผู้มีส่วนได้เสีย/ ผู้ส่งมอบ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการที่สำคัญ	ผลผลิตหลักและผู้รับบริการ
1.การผลิตบัณฑิต			
ลูกค้า หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา คู่ความร่วมมือ ส่วนราชการ, อปท., สมาคม เครือข่าย, คณะครุศาสตร์ คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะวิทยาการจัดการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้เรียน, ผู้ใช้บัณฑิต, มรภ.อย. ผู้ส่งมอบ บัณฑิตวิทยาลัย	1. หลักสูตรได้มาตรฐานตาม กรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา 2. อาจารย์มีคุณวุฒิตรงตาม สาขาวิชา และสัมพันธ์กับหลักสูตร และมี คุณสมบัติในการเป็นอาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและอาจารย์ ประจำหลักสูตร 3. หลักสูตรทันสมัย ตรงกับความ ต้องการของตลาดแรงงาน 4. หลักสูตรผ่านการรับทราบจาก สป.อว.	1. กำกับและติดตามการพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตร/เปิด หลักสูตรใหม่ 2. การประชาสัมพันธ์หลักสูตร 3. การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา 4. การทำวิทยานิพนธ์และการ ค้นคว้าอิสระ 5. การสำเร็จการศึกษา 6. การสร้างความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยทั้งใน และ ต่างประเทศ	1. ร้อยละของผู้สมัครเข้าศึกษามี อัตราเพิ่มมากขึ้น 2. จำนวนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด 3. จำนวนผลงานที่ได้รับการ นำเสนอ และการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ 4. ระดับความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ของนักศึกษาในการจัดการศึกษาของ หลักสูตรที่เข้าศึกษา
2.การทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ			
ลูกค้า ผู้เรียน, นักศึกษา คู่ความร่วมมือ คณะครุศาสตร์ คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะวิทยาการจัดการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บัณฑิต, มรภ.อย. ผู้ส่งมอบ บัณฑิตวิทยาลัย	1. คุณภาพงานวิจัย 2. การส่งงานตรงเวลา 3. สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	1. การเผยแพร่ผลงานวิจัยของ นักศึกษา 2. การทำวิทยานิพนธ์และการ ค้นคว้าอิสระ 3. การสำเร็จการศึกษา	1. จำนวนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด 2. จำนวนผลงานวิจัยที่ใช้ประโยชน์ จริง (แก้ไขปัญหา/พัฒนาท้องถิ่น) 3. จำนวนผลงานที่ได้รับการ นำเสนอ และการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ

คู่ความร่วมมือ/ผู้มีส่วนได้เสีย/ ผู้ส่งมอบ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการที่สำคัญ	ผลผลิตหลักและผู้รับบริการ
3.การทำวิจัย			
ลูกค้า 1.หน่วยงานภาครัฐและเอกชน 2.กลุ่มอาชีพในชุมชน/ท้องถิ่น 3.สถาบันวิจัยในหน่วยงาน ภาครัฐ/เอกชน คู่ความร่วมมือ : ผู้ให้ทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้ ผลงานวิจัย(ท้องถิ่น), สวท., วช. สสส. ผู้ส่งมอบ ผู้ขอรับทุน	1. คุณภาพงานวิจัย 2. การส่งงานวิจัยตรงเวลา 3. จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทาง ปฏิบัติ วช. 4. ข้อเสนอโครงการที่มีคุณภาพ 5. งานวิจัยมีคุณภาพ	1. การสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อการ นำเสนอ และการตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัย 2. การเผยแพร่ผลงานวิจัยของ ของผู้ได้รับทุน	1. จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการ ตีพิมพ์และเผยแพร่ในระดับชาติ และ นานาชาติ 2. จำนวนผลงานวิจัยที่ใช้ประโยชน์ จริง (แก้ไขปัญหา/พัฒนาท้องถิ่น) 3. จำนวนเงินทุนที่ได้รับจาก หน่วยงานภายในและภายนอก
4. การบริหารจัดการคณะผู้ความเป็นเลิศ			
คู่ความร่วมมือ นักศึกษา, บุคคลทั่วไป ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กองนโยบายและแผน, มรภ.อย. ผู้ส่งมอบ ผู้ใช้บริการ/หน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน	1. ระบบดิจิทัลที่เข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว 2. ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใสในการทำงานผ่าน ค่านิยม GRADS 3. ระบบการทำงานที่พัฒนาตามเกณฑ์ EdPEX 4. ความสุขในการทำงาน 5. ภาพลักษณ์องค์กรที่ดี	1. การดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ชัดเจน ให้บริการรวดเร็ว ตาม กำหนดระยะเวลา โดยยึดหลัก ความถูกต้องโปร่งใส และได้ มาตรฐาน 2. สำรวจความต้องการ/ความ คิดเห็น ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มี ต่อบัณฑิตวิทยาลัย	ระดับความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ของ ผู้เข้ารับบริการ

(3) แนวคิดในการออกแบบ (Design Concepts)

บัณฑิตวิทยาลัยและหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามีการออกแบบหลักสูตร บริการและกระบวนการที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปข้อกำหนดตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 โดยพิจารณาถึงสมรรถนะหลักขององค์กร อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ทักษะของนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกคากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้เสีย มาเป็นข้อมูลประกอบในการออกแบบหลักสูตร สำหรับการดำเนินการด้านหลักสูตรในปีการศึกษา 2566 หลักสูตรได้มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

สำหรับการออกแบบการบริการ ได้แก่ การสนับสนุนการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย (การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ) การสนับสนุนการวิจัยแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัยใช้แนวคิดการออกแบบตามระบบงานที่สำคัญประกอบด้วย 3 ระบบงาน 1) ระบบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ 2) ระบบงานหลัก และ 3) ระบบสนับสนุน ซึ่งวิธีการที่บัณฑิตวิทยาลัยใช้ตัดสินใจเกี่ยวกับระบบงานที่สำคัญโดยพิจารณาตามพันธกิจ รวมทั้งมีการนำสมรรถนะหลักขององค์กร ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกคากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้เสียมาเป็นข้อมูลประกอบในการออกแบบและใช้วิธีการปรับปรุงงานตามวงจร PDCA สำหรับการดำเนินการด้านการบริการต่าง ๆ

จากแนวคิดในการออกแบบหลักสูตร และกระบวนการที่สำคัญข้างต้น ได้มีการวางรูปแบบการศึกษา และการบริการตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัยออกเป็น 2 ด้าน คือ

การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท จำนวน 6 หลักสูตร 6 สาขาวิชา และระดับปริญญาเอก จำนวน 4 หลักสูตร 4 สาขาวิชา และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต จำนวน 1 หลักสูตร ซึ่งทุกหลักสูตรได้รับการรับรองมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 โดยเน้นการเรียนการสอนนอกเน้นการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Active Learning) ประยุกต์เพื่อใช้ในการทำงานได้จริง และการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา ความสำเร็จของการผลิตบัณฑิตของบัณฑิตวิทยาลัย คือบัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของแต่ละหลักสูตรและมีสมรรถนะตามมาตรฐานคุณวุฒิ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

การวิจัย บัณฑิตวิทยาลัยขับเคลื่อนอาจารย์ของบัณฑิตวิทยาลัยให้ผลิตผลงานวิจัย โดยเน้นงานวิจัยเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร ชุมชน ท้องถิ่นและสังคมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในพัฒนาคุณภาพ ชีวิตสู่ความเข้มแข็งและ ยั่งยืนของท้องถิ่น ความสำเร็จด้านการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย คือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่เพิ่มขึ้นและมีคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น

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

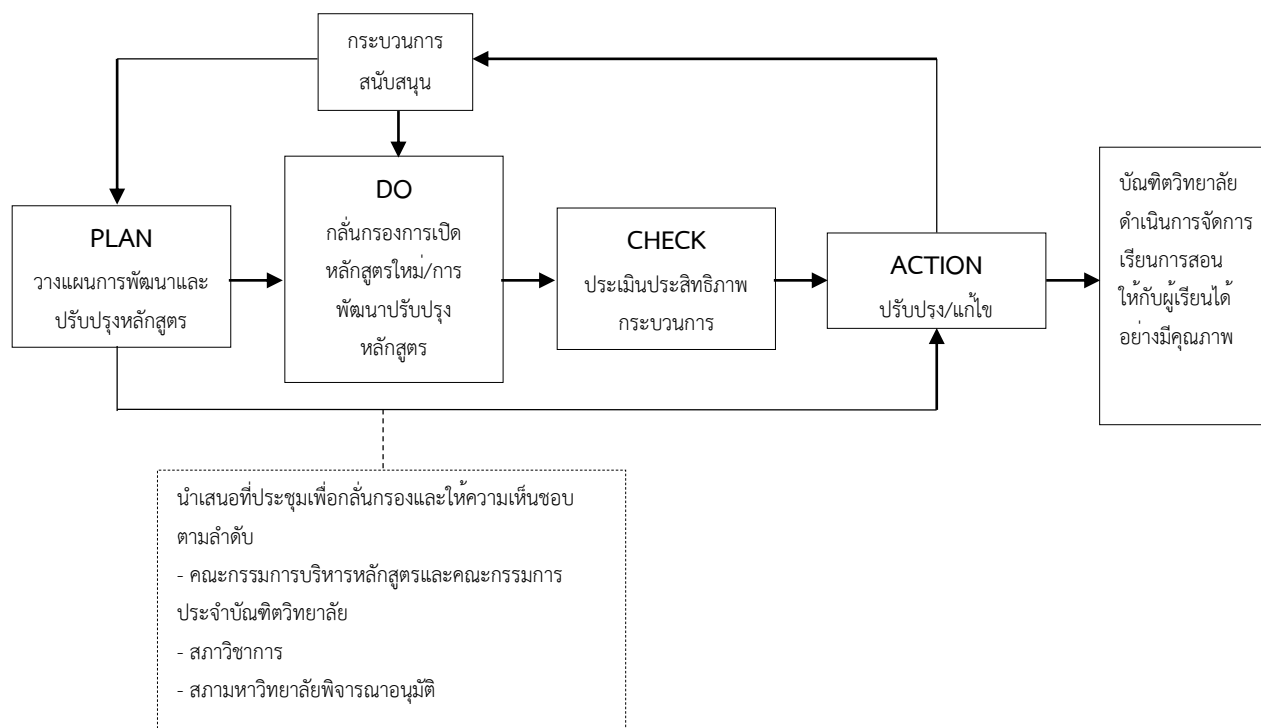
บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการทำงานเพื่อบังคับสู่วิสัยทัศน์ คือ “เป็นบัณฑิตวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพด้านการวิจัย นวัตกรรม ภายใต้บริบทของท้องถิ่น ในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคกลาง ภายในปี 2570” ให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้แนวคิดของวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อขับเคลื่อนและปรับปรุงกระบวนการของงานตามพันธกิจหลัก ได้แก่ 1) จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและยกระดับมาตรฐานของการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐานระดับชาติและนานาชาติ 2) พัฒนาศักยภาพบัณฑิต ให้มีความสามารถในการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น 3) ผลงานวิจัยและนวัตกรรมโดยมุ่งเน้นการทำวิจัยในลักษณะบูรณาการและสหวิทยา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลกอนาคต 4) สร้างเครือข่ายทางวิชาการกับหน่วยงานระดับท้องถิ่น ระดับชาติ นานาชาติ และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ 5) ร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมให้เข้มแข็งพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และยกระดับการให้บริการทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางการผลิตระดับบัณฑิตศึกษาของกลุ่มราชภัฏภาคกลาง และ 6) การบริหารจัดการองค์กรอย่างชาญฉลาด

6.1ก(3) การออกแบบกระบวนการ (PROCESS Design)

การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท จำนวน 6 หลักสูตร 6 สาขาวิชา และระดับปริญญาเอก จำนวน 4 หลักสูตร 4 สาขาวิชา และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต จำนวน 1 หลักสูตร ซึ่งทุกหลักสูตรได้รับการรับรองมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 โดยเน้นการเรียนการสอนนอกเน้นการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Active Learning) ประยุกต์เพื่อใช้ในการทำงานได้จริง และการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา ความสำเร็จของการผลิตบัณฑิตของบัณฑิตวิทยาลัย คือ บัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของแต่ละหลักสูตรและมีสมรรถนะตามมาตรฐานคุณวุฒิ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

การวิจัย บัณฑิตวิทยาลัยขับเคลื่อนอาจารย์ของบัณฑิตวิทยาลัยให้ผลิตผลงานวิจัย โดยเน้นงานวิจัยเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร ชุมชน ท้องถิ่นและสังคมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในพัฒนาคุณภาพ ชีวิตสู่ความเข้มแข็งและยั่งยืนของท้องถิ่น ความสำเร็จด้านการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย คือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่เพิ่มขึ้นและมีคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น

ภาพที่ 6.1ก(3)-1 ระบบการออกแบบการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและการให้บริการระบบและกลไกการควบคุมการดำเนินงาน PDCA



ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Management and Improvement)

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ (Process Implementation)

มีการนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญ ข้อกำหนด ตัวชี้วัดสำคัญ ผู้รับผิดชอบในกระบวนการทำงานประจำวัน (Daily operation) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามวงจร PDCA กระบวนการทำงานสำคัญของบัณฑิตวิทยาลัย 3 ด้าน คือ กระบวนการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ กระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน ที่ใช้ SIPOC (Stakeholders-Input-Process-Output-Customer) และติดตามและปรับปรุงการทำงานของกระบวนการทำงานของบัณฑิตวิทยาลัยตามวงจร PDCA

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการในการจัดการและปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญ โดยการติดตามความก้าวหน้าในการทำงานผ่านการประชุมคกก.บริหารบัณฑิตวิทยาลัย อีกทั้งมีคกก.ที่ทำหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ดำเนินการรายงานผลทุกเดือน นอกจากนี้ยังมีกระบวนการหลักและกระบวนการย่อยเพื่อให้การทำงานต่าง ๆ เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ รายละเอียดดังตารางที่ 6.1ข(1) ตารางที่ 6.1ข(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

ตารางที่ 6.1 ข (1) พันธกิจและกระบวนการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย

พันธกิจ/ผลิตภัณฑ์	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการ	ตัวชี้วัดผลของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ระยะเวลาดำเนินการ	ระยะเวลารายงานผล
การจัดการศึกษา	หลักสูตรตาม กรอบมาตรฐาน คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา และ มาตรฐาน วิชาชีพ	1.การรับนักศึกษาใหม่	จำนวน นศ.เพิ่มขึ้น	รองคณบดี	รองคณบดี	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง/ปี
		2.การปรับปรุงหลักสูตร	หลักสูตรได้มาตรฐาน	หลักสูตร/บว.	รองคณบดี	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง/ปี
		3.การให้บริการนักศึกษาในการยื่นคำ ร้องต่าง ๆ	ความพึงพอใจผู้รับบริการ	หัวหน้าสำนักงาน	ผู้ช่วยคณบดี	ตลอดปี	ทุก3เดือน
		4.การจัดทำโครงการวิชาการ	ความพึงพอใจผู้รับบริการ	หัวหน้าสำนักงาน	รองคณบดี	ตลอดปี	ทุก3เดือน
		5.การส่งผลการเรียน/แก้ไขผลการเรียน	ผลการเรียนได้รับการแก้ไข/ถูกต้อง	หัวหน้าสำนักงาน	ผู้ช่วยคณบดี	1ครั้ง/ภาคการศึกษา	1ครั้ง/ภาคการศึกษา
		6.การเก็บข้อมูลตัวชี้วัด/ติดตาม คณบดี	เล่มรายงานตรวจติดตามคณบดี	หัวหน้าสำนักงาน	รองคณบดี	2ครั้ง/ปี	2ครั้ง/ปี
		7.การรายงานจำนวน นศ. ประจำเดือน	ข้อมูลจำนวนนศ.	หัวหน้าสำนักงาน	รองคณบดี	1ครั้ง/ภาคการศึกษา	ทุกภาคการศึกษา
		8.การประเมินผู้สอน/ที่ปรึกษา	ผลการประเมินผู้สอน/ที่ปรึกษา	ประธานหลักสูตร	รองคณบดี	1ครั้ง/ภาคการศึกษา	1ครั้ง/ภาคการศึกษา
		9.ระบบการส่ง มคอ.3-5	ครบถ้วน ตรงเวลา	หัวหน้าสำนักงาน	ผู้ช่วยคณบดี	1ครั้ง/ภาคการศึกษา	1ครั้ง/ภาคการศึกษา
		10.การขาดสอบวัดผล	ข้อมูลนศ.ขาดสอบ	หัวหน้าสำนักงาน	รองคณบดี	1ครั้ง/ภาคการศึกษา	1ครั้ง/ภาคการศึกษา
วิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ	สำเร็จการศึกษา ตามกรอบ มาตรฐาน คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา และ มาตรฐาน วิชาชีพ	1.การยื่นคำร้องขอสอบเสนอหัวข้อ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	ครบถ้วน ตรงเวลา	ประธานหลักสูตร	รองคณบดี	ทุกเดือน	ทุกภาคการศึกษา
		2.การสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ	จำนวนร้อยละของนักศึกษาที่ขึ้นสอบ ต่อจำนวนนักศึกษาในหลักสูตร (ร้อยละ60)	ประธานหลักสูตร	รองคณบดี	ทุกเดือน	ทุกภาคการศึกษา
		3.การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	จำนวนร้อยละของนักศึกษาที่ตีพิมพ์ ผลงานต่อจำนวนนักศึกษาในหลักสูตร (รายงานการประชุมวิชาการ ระดับชาติ/นานาชาติ ร้อยละ60 Tci1/Tci2 ร้อยละ 40)	ประธานหลักสูตร	รองคณบดี	ทุกเดือน	ทุกภาคการศึกษา
		4.การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ	จำนวนร้อยละของนักศึกษาที่ขึ้นสอบ ต่อจำนวนนักศึกษาในหลักสูตร (ร้อยละ60)	ประธานหลักสูตร	รองคณบดี	ทุกเดือน	ทุกภาคการศึกษา

พันธกิจ/ผลิตภัณฑ์	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการ	ตัวชี้วัดผลของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับติดตาม	ระยะเวลาดำเนินการ	ระยะเวลารายงานผล
การวิจัย	สร้างวิจัยขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุน	1.การขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย	ภายใน 1 แส่นบาท ภายนอก 2 แส่นบาท	รองคณบดี	คณบดี	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง/ปี
	เครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพื้นที่ ในความรับผิดชอบ	2.การพัฒนาศักยภาพนักวิจัย (เริ่ม มีกิจกรรมพัฒนาสร้างความรู้ความ เข้าใจ) มีระบบ	จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ ในชุมชน จำนวน 1 ผลงาน	รองคณบดี	คณบดี	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง/ปี
	นำไปใช้ในการเรียนการสอน	3.การวางแผนทำ Data รวบรวม ผลงานวิจัย (ยังไม่มีระบบ)	มีระบบการเก็บข้อมูล	หัวหน้าสำนักงาน	รองคณบดี	ตลอดปี	1 ครั้ง/ปี
		4.การวางแผนทำฐานข้อมูลแหล่ง ทุน วิจัย (ยังไม่มีระบบ)	มีฐานข้อมูลแหล่งทุนวิจัย	หัวหน้าสำนักงาน	รองคณบดี	ตลอดปี	1 ครั้ง/ปี
		5.ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ใน ระดับชาติและนานาชาติ	ร้อยละ40	รองคณบดี	คณบดี	ตลอดปี	ทุก 6 เดือน
		6.การขอตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์ดำรงตำแหน่ง วิชาการเพิ่มขึ้น	รองคณบดี	คณบดี	ตลอดปี	ตลอดปี

(2) กระบวนการสนับสนุน (Support PROCESSES)

บัณฑิตวิทยาลัยมีการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญให้สอดคล้องตามกระบวนการหลักโดย ออกแบบตาม SIPOC model และดำเนินการตามข้อกำหนด พิจารณาจากข้อมูลความต้องการของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประเมิณสมรรถนะและขีดความสามารถของบุคลากร และเสียงของ ลูกค้าย เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานสำคัญของบัณฑิตวิทยาลัย 3 ด้าน คือ กระบวนการเกี่ยวกับการ กำหนดนโยบายเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ กระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ให้สำเร็จตามแผนปฏิบัติงาน รายละเอียดตามตารางที่ 6.1ข(2)

ตารางที่ 6.1ข(2) กระบวนการสนับสนุน

กระบวนการสนับสนุน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	กรอบเวลา	ตัวชี้วัด
การบริหารจัดการ การเงิน	- การเบิกจ่ายตามงบประมาณโครงการตาม แผนปฏิบัติราชการ	หัวหน้าสำนักงาน	เป็นไปตามระเบียบสภามหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ ของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564	ร้อยละของความถูกต้องตามระเบียบ ระยะเวลาการเบิกจ่าย
การพัสดุ	- การจัดซื้อ จัดจ้าง	พัสดุ	เป็นไปตาม พรบ. ระเบียบ และ กฎกระทรวง การจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ร้อยละของถูกต้องตามพร.บ. และ ระเบียบระยะเวลาในการจัดซื้อจัด จ้าง และการเบิกจ่าย
ทรัพยากรบุคคล	- จัดทำปฏิทินการประเมิน - ประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงาน	ทุกปีการศึกษา	เป็นไปตามกำหนดเวลา
	- อำนวยความสะดวกในสวัสดิการของบุคลากร	หัวหน้าสำนักงาน	ตลอดปีการศึกษา	ระดับความพึงพอใจ
	การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและ ลูกจ้าง ชั่วคราวสู่การบริการลูกค้าที่เป็นเลิศ	หัวหน้าสำนักงาน	ตลอดปีการศึกษา	จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา
การบริหารทั่วไป	- กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ การติดตาม ประเมินผล - ดูแลระบบสาธารณูปโภค		ทุกปีการศึกษา	ถูกต้องตาม พรบ.
สิ่งแวดล้อม	- จัดหาถังขยะที่แยกตามประเภทขยะ - ดูแลระบบเครือข่าย internet		ทุกปีการศึกษา	ความพึงพอใจของอาจารย์และนศ.ต่อ ห้องเรียนและอาคารเรียนของคณะ
อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	- การส่งบุคลากรเข้าอบรมการรับมือกับสถานการณ์ ฉุกเฉิน - การจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับกรณีมีเหตุเพลิงไหม้ - การติดกล้องวงจรปิด		ทุกปีการศึกษา เป็นไปตาม พรบ. ระเบียบ และกฎกระทรวง การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	-สภาพพร้อมใช้งาน - ผลการตรวจประเมิน ผลการประเมิน ความพึงพอใจ

(3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ (Program, Service, and PROCESSES Improvement)

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการที่ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียน ปรับปรุงหลักสูตรและการบริการและผลการดำเนินการ เสริมสร้างสมรรถนะหลักของสถาบันและลดความแปรปรวนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สถาบันประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง โดยปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้วงจร PDCA ในปีการศึกษา 2566 บัณฑิตวิทยาลัยได้พัฒนารวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดที่คณะบดีใช้ติดตามการดำเนินการ ปีการศึกษา 2566 เพื่อให้การดำเนินการของบัณฑิตวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ตามข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนตามกระบวนการ ดังต่อไปนี้

1. นำข้อมูลต่อไปนี้เพื่อปรับปรุงกระบวนการ
 - 1.1 ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - 1.2 ผลการประเมินระดับความพึงพอใจ หรือ สำนวนความสุขและความผูกพันของบุคลากร
 - 1.3 ผลการประเมินของนศ.ต่อการเรียนการสอน
 - 1.4 ร้อยละของการดำเนินการตามเวลา และความถูกต้อง
 - 1.5 เทคโนโลยีใหม่
 - 1.6 ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบกับคู่เทียบ
2. ปรับปรุงกระบวนการ โดยจัดทำเป็นมาตรฐานหรือคู่มือการดำเนินงาน

ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management)

บัณฑิตวิทยาลัยมีการจัดการเครือข่ายอุปทานคู่ความร่วมมือ และการดำเนินการที่ช่วยยกระดับผลการดำเนินการของบัณฑิตวิทยาลัย และเพิ่มความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นโดยมีบัณฑิตวิทยาลัยคู่ความร่วมมือสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการเพื่อมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

การปฏิบัติงานด้านการจัดการเครือข่ายอุปทานที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้ส่งมอบงาน บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

1. ด้านการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การรับสมัครบุคคลที่สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา โดยเจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรประชาสัมพันธ์การรับสมัครนศ.ใหม่ โดยมีการจัดเก็บเป็นข้อมูลสถิติของปีที่ผ่านมาเพื่อเป็น ข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจของบัณฑิตวิทยาลัย รวมทั้งการนำข้อมูลข่าวสารการรับสมัครและข่าวสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจเข้ามาศึกษาต่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย และสื่อโซเชียลของแต่ละหลักสูตร เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ เพจเอกชน และสำนักข่าวท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนทางบัณฑิตวิทยาลัยได้ทำจดหมายประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนอย่างกว้างขวาง
2. ด้านการวิจัย มีการมอบหมายให้รองคณบดีและหลักสูตรรับผิดชอบในการดำเนินการโดยได้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร แหล่งตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยของนักศึกษาที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

สำหรับเรื่องคู่มือที่เป็นการและเป็นทางการ บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

1. ด้านการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เน้นการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้มีส่วนร่วม (Active Learning) ประยุกต์เพื่อใช้ในการทำงานได้จริง และการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา และมุ่งเน้นให้ผล. ค้นหาความรู้ เพิ่มเติมโดยการใช้ชุมชน หน่วยงานทั้งรัฐและเอกชนที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่ทำความร่วมมือกับการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
2. ด้านการวิจัย บัณฑิตวิทยาลัยขับเคลื่อนนักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรของบัณฑิตวิทยาลัยให้ผลิตผลงานวิจัย โดยเน้นงานวิจัยเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร ชุมชน ท้องถิ่นและสังคมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในพัฒนาคุณภาพ ชีวิตสู่ความเข้มแข็งและ ยั่งยืนของท้องถิ่นความสำเร็จด้านการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย คือ บุคลากรและนักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรมีผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ เพิ่มขึ้นและมีคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น

การจัดการเครือข่ายอุปทานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย มีกระบวนการจัดซื้อจัดหาสินค้าหรือการบริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการสอบถามความต้องการเพื่อนำมาจัดทำแผนงบประมาณประจำปี มีระบบการคัดเลือกบริษัทและร้านค้าที่จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ไอทีต่าง ๆ ตลอดจนบริษัททำความสะอาด โดยจะพิจารณาจากประวัติของบริษัทและร้านค้า คุณภาพสินค้า การส่งมอบที่ตรงเวลา การบริการหลังการขายที่ดี ราคาสินค้าจากท้องตลาด เพื่อเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือการบริการในการดำเนินการจัดซื้อ และคัดเลือกบริษัทที่ดีที่สุด เพื่อตอบโจทย์กับการใช้งานของบุคลากร และอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น (อักษราวิสุทธิ์/Turnitin) เป็นต้น ซึ่งทำให้มั่นใจว่าสามารถสนับสนุนการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย และการบริการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีข้อร้องเรียนจากนักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

ง. การจัดการนวัตกรรม (INNOVATION Management)

จากการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ที่ทำให้บัณฑิตวิทยาลัยต้องมีการปรับเปลี่ยนการทำงานผ่านระบบออนไลน์ทั้งการเรียนการสอน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แม้ว่าการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ในช่วงปีที่ผ่านมาจะบรรเทาเบาบางลง แต่บัณฑิตวิทยาลัยยังคงมีการทำงานผ่านระบบออนไลน์ในบางส่วนเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีกครั้ง จากสถานการณ์ดังกล่าวบัณฑิตวิทยาลัยจึงได้ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานเป็นแบบผสม (Hybrid) เนื่องจากการทำงานผ่านระบบออนไลน์เป็นนวัตกรรมที่สามารถนำมาช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับคน. ในการลดภาระในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ให้น้อยลง ด้วยฐานข้อมูลสามารถเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ (PROCESS Efficiency and EFFECTIVENESS)

มีวิธีการควบคุมต้นทุนโดยรวมของระบบปฏิบัติการ มีผู้นำระดับสูงติดตามผลการดำเนินการที่สำคัญ โดยกำหนดตัวชี้วัดกระบวนการทำงานหลักและกระบวนการสนับสนุน ถ่ายทอดตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและไปสู่โครงการ/กิจกรรม มีการกำกับ ติดตาม เพื่อป้องกันความผิดพลาด การทำงานซ้ำซ้อน เพื่อให้กระบวนการทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล คัดค้าน ค่า ลดต้นทุน โดยผู้บริหารกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินตามการขออนุมัติของแต่ละโครงการฯ โดยใช้ระบบการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในการควบคุมการทำงานให้มีประสิทธิผล (มีการกำหนดโครงการฯ งบประมาณ การเบิกจ่ายภายในสิ้นเดือนสิงหาคมของทุกปี) ทำให้บัณฑิตวิทยาลัยสามารถติดตามการดำเนินงานของโครงการ ตัวชี้วัดและความสำเร็จได้โดยกลุ่มภารกิจด้านการวางแผนและประกันคุณภาพ และกลุ่มภารกิจด้านคลังและพัสดุที่มีการประสานข้อมูลกัน การดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การดำเนินงานสำเร็จตามแผนงาน โดยใช้ทรัพยากรร่วมกัน ใช้การเบิกจ่ายทางการเงินเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการที่ได้วางแผนจัดทำไว้ก่อน นอกจากนี้ บัณฑิตวิทยาลัยมีนโยบายการประหยัดทรัพยากร เช่น การลดการใช้กระดาษ และมีโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะเพิ่มสูงขึ้น เช่น โครงการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยี ตามแผนกลยุทธ์ เป็นต้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการทำแผนงานตามแผนงบประมาณที่จัดสรร มีการประเมินรายรับ – รายจ่าย ครอบคลุมตามพันธกิจตามแผนทุกแผน

คณบดีมอบหมายให้รองคณบดี เป็นผู้กำกับตัวชี้วัดของกระบวนการตามระบบงานหลักและ ระบบงานสนับสนุนที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการรายงานข้อมูลผล การดำเนินงานตามรอบเวลาที่กำหนด เช่น ในทุกเดือน ทุกไตรมาส และทุกสิ้นปีงบประมาณนอกจากนี้บัณฑิตวิทยาลัยใช้วงจร คุณภาพ PDCA ในการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ และติดตามขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน

1. ด้านการบริหารจัดการ มีการบริหารจัดการงบประมาณประจำปี เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจหลักผ่าน กก.บว. โดยกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณให้เหมาะสมกับแผนงานในการติดตามควบคุมกำกับเพื่อให้ใช้ งบประมาณอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการปรับแผนการใช้งบประมาณในกรณีเร่งด่วน เช่น การขอ งบประมาณเพื่อใช้ในการปรับปรุงสถานที่ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การประชุมออนไลน์ เป็นต้น

2. ด้านการจัดการเรียนการสอน คำนึงถึงความปลอดภัยของนศ.และ อาจารย์ในการใช้ห้องปฏิบัติการ เรียนการสอน แม้ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 บัณฑิตวิทยาลัยยังดำเนินการ สนับสนุนการวิจัย อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่หยุดชะงัก เช่น การปฏิบัติตามวิถี New Normal การส่งเอกสารเกี่ยวกับ งานวิจัยผ่านช่องทางระบบออนไลน์ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงกระบวนการที่สนับสนุนด้านงานวิจัยในพื้นที่ ให้สอดคล้องกับประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดทำขั้นตอนการเสนอโครงการ การบริหารจัดการ ด้านการเงิน โครงการ และจัดทำแบบฟอร์มต่างๆในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสะดวกในการจัดทำโครงการ

3. ด้านการศึกษา ได้มีกระบวนการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความ ผิดพลาดจากการทำงาน เช่น ปรับปรุงกระบวนการให้บริการการศึกษา และการประสานงานกับนศ. อาจารย์ ผู้เกี่ยวข้อง ทางระบบออนไลน์ การปรับปรุงกระบวนการรับเข้าและการสอบสัมภาษณ์นศ.ใหม่ ผ่านช่องทางออนไลน์

เพื่อให้เข้ากับสถานการณ์โรคระบาด สามารถลดค่าใช้จ่ายและความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการปรับปรุงหลักสูตร โดยการใช้ผลการตรวจประเมินคุณภาพจากผู้ตรวจมาวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อนำสถิติและข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจ การจัดโครงการเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร และเป็นข้อมูลส่งต่อไปยังฝ่ายบริหารในการปรับปรุงพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อไป

ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ (Security and Cybersecurity)

บัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการป้องกันข้อมูลและสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษ (Privilege) และสินทรัพย์ที่สำคัญให้เกิดความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์โดยมีการติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของไวรัสอย่างสม่ำเสมอ ติดป้ายแนวปฏิบัติแจ้งให้บุคลากรหรือนศ. ระวังในการดาวน์โหลดไฟล์จากเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และสแกนไวรัส ไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาก่อนทำการเปิดทุกครั้ง ทั้งนี้คณะมีกระบวนการเพื่อทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศทั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์และรูปแบบอื่น และระบบการปฏิบัติการที่สำคัญเป็นความลับและสามารถเข้าถึงได้เฉพาะตามสิทธิ์ที่เหมาะสม รวมถึงมีวิธีการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์

บัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการป้องกันข้อมูลและสารสนเทศ และสินทรัพย์ที่สำคัญให้เกิดความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์โดยมีการติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของไวรัสอย่างสม่ำเสมอ ติดป้ายแนวปฏิบัติแจ้งให้บุคลากรหรือนศ. ระวังในการดาวน์โหลดไฟล์จากเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และสแกนไวรัส ไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาก่อนทำการเปิดทุกครั้ง ทั้งนี้มีกระบวนการเพื่อทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศทั้งแบบ อิเล็กทรอนิกส์และรูปแบบอื่น และระบบการปฏิบัติการที่สำคัญเป็นความลับและสามารถเข้าถึงได้เฉพาะตามสิทธิ์ที่เหมาะสม รวมถึงมีวิธีการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ในเรื่องดังนี้ 1) เผื่อระวังสิ่งคุกคามความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ที่เกิดขึ้นใหม่ โดยการเปิดการรักษาความปลอดภัยจากระบบ Firewall ในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและติดตั้ง antivirus 2) การเข้าใช้อินเทอร์เน็ตจะต้องผ่านระบบยืนยันตัวตนระบบ login 3) ระบุและจัดลำดับความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการปฏิบัติการที่สำคัญ โดยเลือกระบบปฏิบัติการที่เหมาะสมกับฮาร์ดแวร์เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด และอัพเดตรบบให้เป็นปัจจุบันเพื่อเพิ่มความปลอดภัย 4) ป้องกันระบบเหล่านี้จากเหตุการณ์ที่อาจกระทบต่อความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์มีการตรวจจัดการ ตอบสนองและการกู้คืนจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์โดยติดตั้งระบบกู้คืน นอกจากนี้มีการบริการจัดเก็บข้อมูลบน Google drive สำหรับบุคลากรและนศ. โดยใช้งานผ่านทาง grad@aru.ac.th

ค. การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน (Safety and Emergency Preparedness)

(1) ความปลอดภัย (Safety)

บัณฑิตวิทยาลัยมีแนวทางการวางแผนการรักษาความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยร่วมกันวางแผนป้องกัน แก้อันตราย ควบคุม กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดระบบรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ความปลอดภัยของนศ. บุคลากร และผู้มาใช้บริการกับบัณฑิตวิทยาลัย โดยฝ่ายบริหาร งานอาคารสถานที่ ทำหน้าที่กำกับติดตาม ควบคุม และดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ได้แก่ มีแผนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ภายในอาคาร มีระบบกล้องวงจรปิด มีระบบไฟฟ้าที่เหมาะสมกับสภาพใช้งาน ติดตั้งแสงสว่างให้เพียงพอในสำนักงาน และ มีการบำรุงรักษาเป็นประจำให้อุปกรณ์

สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย มีระบบอินเทอร์เน็ตที่รวดเร็ว มีมาตรการ ป้องกันโรคระบาดของโรคโควิด-19 การป้องกันอุบัติเหตุ มีการประชุมวางแผนสร้างความปลอดภัย วิเคราะห์ทบทวนความปลอดภัยที่ผ่านมา จัดทำแผน/โครงการด้านความปลอดภัย แต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินงาน เช่น จัดบุคลากรเวรช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ กำหนดบุคลากรประจำจุดตรวจวัดอุณหภูมิมีแอลกอฮอล์ล้างมือ การจัดทำแผนความปลอดภัย มีการพ่นสารฆ่าเชื้อโรค มีการจัดระบบป้องกันอัคคีภัย ติดตั้งเครื่องดับเพลิง เป็นต้น มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัย นอกจากนี้ บัณฑิตวิทยาลัยมีแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นการป้องกัน/ลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น มีการทบทวนในแผนการจัดการความเสี่ยงประจำปีของบัณฑิตวิทยาลัย มีการติดตาม สรุป ประเมินผล

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดให้มีการเตรียมความพร้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความพร้อมก่อนเกิดภัย พิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน การปฏิบัติขณะเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน และการฟื้นฟูหลังภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ภายใต้มาตรการที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่ม ได้แก่ การเตรียมความพร้อมก่อนมีการประชุมวางแผน วิเคราะห์ภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินที่คาดว่าจะสามารถเกิดขึ้นได้ เช่น สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงสถานการณ์การระบาดของ โรคโควิด-19 อัคคีภัย น้ำท่วม ระบบเทคโนโลยีขัดข้อง เป็นต้น โดยการดำเนินการเตรียมความพร้อมเป็นไปตาม มาตรการป้องกันโรคระบาด ติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย ตรวจสอบวันหมดอายุของถังดับเพลิงเสมอ ตรวจสอบการใช้งานของกล่องวงจรปิด การปฏิบัติการณ์ขณะเกิดเหตุ มีการรายงานผู้บังคับบัญชาและสื่อสารกับบุคลากรเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ในทันทีผ่านทางกลุ่มไลน์ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน ผู้บริหารดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมิน สถานการณ์และประเมินผลการดำเนินงานให้ชัดเจน เช่น การปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว การกำหนดมาตรการ ป้องกันโรคระบาด การสวมใส่หน้ากากอนามัย การจัดตั้งจุดคัดกรองโรคก่อนเข้าอาคารเรียน มีเจลล้างมือ การเว้นระยะห่าง เป็นต้น

ทีมบริหารได้หารือกันเพื่อวางแผนดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติกรณีภาวะฉุกเฉิน โดยทบทวนจากปัญหาที่เกิดขึ้นไปการดำเนินงานปีที่ผ่านมาพบปัญหา 1) ระบบไฟฟ้าที่มีปัญหาลบ่อยครั้ง เช่น ไฟดับ ไฟตก 2) ระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่เสถียร มีปัญหาใช้งานอินเทอร์เน็ตในบางพื้นที่ไม่ได้ จัดให้มีการเตรียมความพร้อม จาก ปัญหาที่พบเหล่านี้ ทีมบริหารจึงร่วมหารือเพื่อสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความพร้อมก่อนเกิดภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉิน การปฏิบัติขณะเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน และการฟื้นฟูหลังภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ภายใต้ มาตรการที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่ม และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนงานเพื่อกำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผน การเตรียมความพร้อมก่อน มีการประชุมวางแผน วิเคราะห์ภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินที่คาดว่าจะสามารถเกิดขึ้นได้เช่น สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 อัคคีภัย น้ำท่วม ระบบเทคโนโลยีขัดข้อง เป็นต้น โดยการดำเนินการเตรียมความพร้อมเป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคระบาด ติดตั้ง ระบบป้องกันอัคคีภัย ตรวจสอบวันหมดอายุของถังดับเพลิงเสมอ ตรวจสอบการใช้งานของกล่องวงจรปิด รวมทั้งมีเบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การปฏิบัติการณ์ขณะเกิดเหตุ มีการรายงาน ผู้บังคับบัญชาและสื่อสารกับบุคลากรเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินในทันทีผ่านทางกลุ่มไลน์ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน ทีมบริหารดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมินสถานการณ์และประเมินผลการดำเนินงานให้ชัดเจน เช่น การปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว การกำหนดมาตรการป้องกันโรคระบาดการสวมใส่หน้ากากอนามัย การจัดตั้งจุดคัดกรองโรคก่อน

เข้าอาคารเรียน มีเจลล้างมือ การเว้นระยะห่าง เป็นต้น นอกจากนี้มาตรการใน การเฝ้าระวังสถานการณ์แพร่ระบาดของของโรคโควิด-19 การจัดการเรียนการสอนระบบออนไลน์ จัดประชุมออนไลน์ บุคลากรทำงานอยู่ที่บ้าน (work from home) และให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นเดือน การฟื้นฟูหลังเกิด มีการประเมินความเสียหายหรือผลกระทบ จากการเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริหารจัดการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน ข้อมูลให้รวดเร็ว เพื่อช่วยเหลือแก้ปัญหาได้อย่างทันท่วงทีที่กำกับติดตามโดยฝ่ายงานอาคารสถานที่ประเมินผลการดำเนินงาน นอกจากนี้มีการปรับปรุงระบบการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติป้องกันและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงที่ดีขึ้น

6.2ค(3) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายบริหารวิชาการ คณบดีทุกคณะ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 3 คน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้แทนประธานกรรมการบริหารหลักสูตรฯ คัดเลือกกันเองไม่เกิน 4 คน โดยมีคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นกรรมการและเลขานุการ ได้ประชุมเพื่อหารือและกำหนดทิศทางการบริหารองค์กรโดยใช้ ข้อมูลจากผลการปฏิบัติในปีที่ผ่านมา (L) และร่วมกันกำหนดนโยบายการบริหารและการจัดการของบัณฑิตวิทยาลัยกำหนด แนวทางการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน กำกับดูแลตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัย และดำเนินการภายใต้แผนบริหารความเสี่ยง คณบดีมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ รองคณบดี ดูแลงานงานด้านการบริหาร ด้านวิชาการและการวิจัย และมอบหมายผู้ช่วยคณบดีดูแลงานด้านการพัฒนานักศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา (D) รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วางแผน กำกับดูแล และบริหารจัดการงานในแต่ละด้าน โดยคณบดีทำข้อตกลง KPI กับรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และบุคลากร (A) เพื่อดำเนินงานตาม ข้อตกลงให้บรรลุตามตัวชี้วัดเป้าประสงค์และโครงการของบัณฑิตวิทยาลัย โดยมีรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีเป็นผู้กำกับติดตามงานในแต่ละด้าน จัดให้มี การประชุมเจ้าหน้าที่ในฝ่ายที่ตนเองรับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรคให้คณบดีและกก.บว. ทราบ

แผนการบริหารความเสี่ยง โดยกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในรอบ 3,6,9,12 เดือน และมีการทบทวน ปรับแผนปฏิบัติราชการหรือวิธีการตามขั้นตอนในหมวด 2 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564-2565-2566 การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 บรรเทาเบาบางลงทำให้มีการปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนจากรูปแบบออนไลน์เป็นรูปแบบไฮบริด การจัดประชุมต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นแบบไฮบริด แต่การจัดสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การอบรม สัมมนา ไปจนถึงการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุมวิชาการ การปฐมนิเทศเป็นระบบออนไลน์ มาเป็นแนวทางในการพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย โดยนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินการและจัดทำแผนในปีการศึกษา 2566 ตามวงจร ADLI มีการถ่ายทอด KPI ไปยังบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมินของบุคลากรรายบุคคลตาม KPI มาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ (Results)

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ (Student Learning, Customer-Focused Service Results, Process Results)

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

ตาราง 7.1 ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ข้อ 1 ผลรวมถ่วงน้ำหนักผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา/ปี 2566 - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) - หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) - หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) - หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีววิทยาฯ)	คะแนน	5 1.25 3.06 - -	5 4.12 5 0.31 -	5 5 5 0.31 2.05
ข้อ 2 ผลการประเมินคุณลักษณะบัณฑิตหลักสูตร TQF จากผู้ใชบัณฑิตหลักสูตร (เป้าหมาย 4) - หลักสูตรป.บัณฑิตวิชาชีพครู - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) - หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) - หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) - หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีววิทยาฯ)	คะแนน	4.60 4.65 4.55 4.06 - -	4.62 4.64 4.67 4.10 - -	4.65 4.64 4.64 4.10 4.53 4.53
ข้อ 3 ผลการประเมินการนำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไปใช้ประโยชน์ (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.5	4.4	4.65

ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน (WORK PROCESS EFFECTIVENESS RESULTS)

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ (PROCESS EFFECTIVENESS and Efficiency)

ตาราง 7.1 ข(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 ร้อยละหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (สป.อว.)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 2 ร้อยละของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 3 จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	หลักสูตร	8	11	11
ขอ 4 ร้อยละนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใหม่ที่เข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (เป้าหมายร้อยละ 80)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 5 ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา - หลักสูตรป.บัณฑิตวิชาชีพครู - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) - หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) - หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีววิทยาฯ) - หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) - หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) - หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต (อาชีววิทยาฯ) - หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) - หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การพัฒนาชุมชนและสังคม) - หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) ตามเกณฑ์ สป.อว. (สกอ.เดิม)	คะแนน/ ร้อยละ	3.44 4.10 3.24 3.60 3.79 3.63 2.93 2.75 - - 2.66	3.59 4.18 3.40 3.78 3.73 3.99 3.03 3.52 2.44 - -	3.72 4.12 3.92 4.19 3.89 3.73 3.33 3.60 2.33 3.50 2.66
ขอ 6 จำนวนหลักสูตรปรับปรุง ป.เอก/ป.โท (การปรับปรุงหลักสูตรที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างและสาระสำคัญของหลักสูตร) ที่ตรวจสอบตามเกณฑ์และได้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา สป.อว. (เป้าหมายร้อยละ 100) - หลักสูตรป.บัณฑิตวิชาชีพครู - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	หลักสูตร	1	2	2
ขอ 7 จำนวนผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการตรวจสอบคุณสมบัติและได้ตามเกณฑ์ของหลักสูตร (เป้าหมายร้อยละ 100) - หลักสูตรป.บัณฑิตวิชาชีพครู - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) - หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	คน	227 126 20 18	134 77 - 18	96 72 10 29

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
- หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีวศึกษา) - หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) - หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) - หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต (อาชีวศึกษา) - หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) - หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การพัฒนาชุมชนและสังคม) - หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)		10	10	16
		10	-	17
		10	6	8
		6	-	7
				1
				10
				15
ขอ 8 จำนวนนักเรียนระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการตรวจสอบคุณสมบัติตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แผน ข และระดับปริญญาเอก (เป้าหมายร้อยละ 100) - หลักสูตรป.บัณฑิตวิชาชีพครู - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) - หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) - หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) - หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีวศึกษา)	(คน) ป.โท/ ป.เอก	84	83	73
		20	28	31
		3	5	7
		4	24	18
		10	13	11
				11
ขอ 9 จำนวนงานประเมินวิทยานิพนธ์การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมายปีการศึกษาละ 3 ครั้ง)	ครั้ง	3	3	3
ขอ 10 จำนวนทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา (เป้าหมาย 15 ทุน)	ทุน	-	-	-
ขอ 11 จำนวนทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานตีพิมพ์/เผยแพร่ (เป้าหมาย 15 ทุน)	ทุน	-	-	11
ขอ 12 ร้อยละของจำนวนการเผยแพร่บทความวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในวารสารวิชาการ ที่เผยแพร่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับ Tci2 (เป้าหมายร้อยละ 100) - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) - หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) - หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) - หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีวศึกษา)	ร้อยละ/ บทความ	100	100	100
		100	100	100
		100	100	100
		100	100	100
		100	100	100
		-	100	100
ขอ 13 ร้อยละของจำนวนการเผยแพร่บทความวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในวารสารวิชาการ ที่เผยแพร่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับ Tci1 ขึ้นไป (ตัวชี้วัดใหม่)	ร้อยละ/ บทความ	n/a	n/a	n/a
ขอ 14 ผลงานวิจัย/นวัตกรรมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่สอดคล้องกับการพัฒนา/แก้ไขปัญหาชุมชนท้องถิ่น - หลักสูตรป.บัณฑิตวิชาชีพครู - หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	ร้อยละ/ บทความ ร้อยละ/	100	100	100
		100	100	100

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
- หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	บทความ	100	100	100
- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	ร้อยละ/	100	100	100
- หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีวศึกษา)	บทความ	100	100	100
- หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)		100	100	100
- หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)		100	100	100
- หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต (อาชีวศึกษา)		100	100	100
- หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)		100	100	100
- หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การพัฒนาชุมชนและสังคม)		100	100	100
- หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)		100	100	100
ข้อ 15 เครือข่ายทางวิชาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ภายนอกมหาวิทยาลัย)	จำนวน	1	1	1
ข้อ 16 ร้อยละของจำนวนผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในวารสารวิชาการตามเกณฑ์กพอ. ที่เผยแพร่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับ Tci กลุ่มที่ 2	ร้อยละต่อ สัดส่วน ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	100	100	100
ข้อ 17 ร้อยละของจำนวนผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในวารสารวิชาการตามเกณฑ์กพอ. ที่เผยแพร่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับ Tci กลุ่มที่ 1	ร้อยละต่อ สัดส่วน ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	-	-	6.67
ข้อ 18 ช่องทางการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง	ช่องทาง	2	3	4
ข้อ 19 จำนวนโครงการพัฒนาและฝึกอบรมทักษะการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม	จำนวน	4	4	4

(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน (Safety and Emergency Preparedness)

ตาราง 7.1 ข(2) ความปลอดภัยและการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ข้อ 1 จำนวนการตรวจสอบกล่องวงจรปิด การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินและความปลอดภัยของบุคลากร (เป้าหมายเดือนละ 1 ครั้ง)	ครั้ง	12	12	12
ข้อ 2 ร้อยละข้อมูลสารสนเทศบุคลากรทุกคนสำหรับติดต่อบุคลากรโดยมีอีเมลล์ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของบุคลากรทุกคนรวมไว้ (เป้าหมาย ร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100	100
ข้อ 3 ร้อยละความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	ร้อยละ	100	100	100
ข้อ 4 การเกิดอุบัติเหตุของนักศึกษาจากการจัดการเรียนการสอน	ครั้ง	0	0	0
ข้อ 5 กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อรับมืออุบัติเหตุ อุบัติภัยและภาวะฉุกเฉิน	กิจกรรม	1	1	1

ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management Results)

ตาราง 7.1 ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 ร้อยละของบัณฑิตวิทยาลัยคู่ความร่วมมือได้จัดสรรอาจารย์ผู้สอนตามจำนวนที่ (สป.อว.) กำหนด (เป้าหมาย 3/หลักสูตร)	ร้อยละ	8/100	11/100	
ขอ2 ร้อยละการส่งมอบพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามข้อกำหนด	ร้อยละ	100	100	100
ขอ3 หน่วยงานภายนอกที่มีความร่วมมือกันอย่างต่อเนื่องทางวิชาการ	หน่วยงาน	n/a	n/a	1
ขอ4 จำนวนนักศึกษาต่างชาติที่เข้าศึกษา	จำนวน	n/a	n/a	23

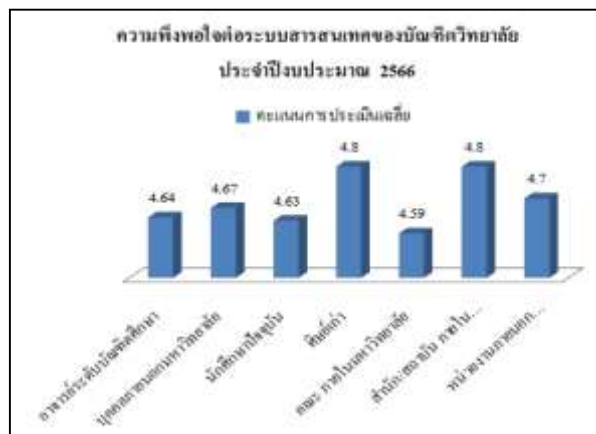
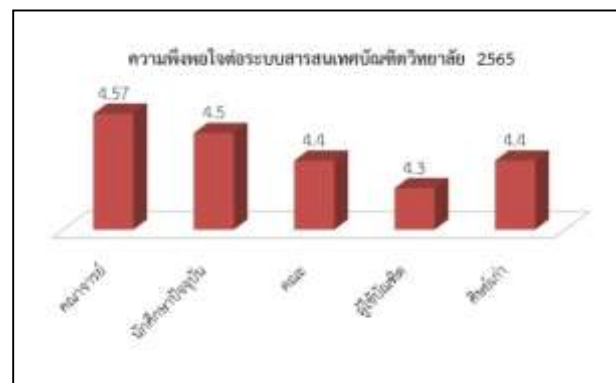
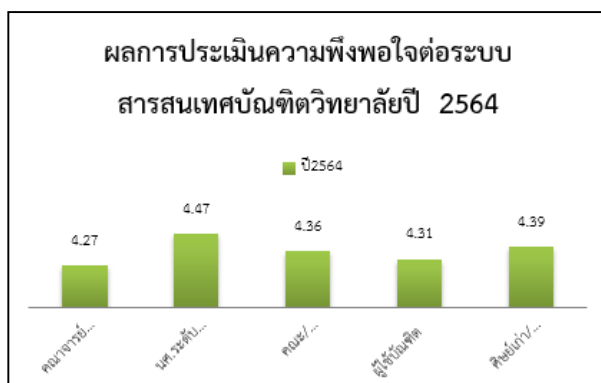
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)

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

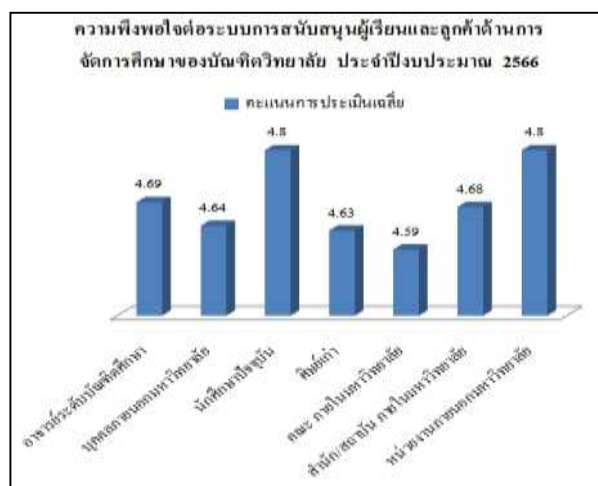
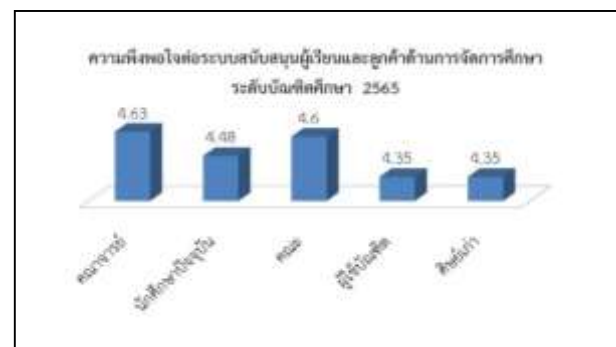
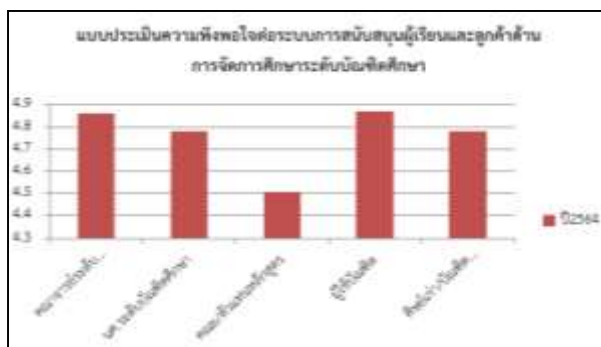
(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Satisfactio)

ตาราง 7.2 ก(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

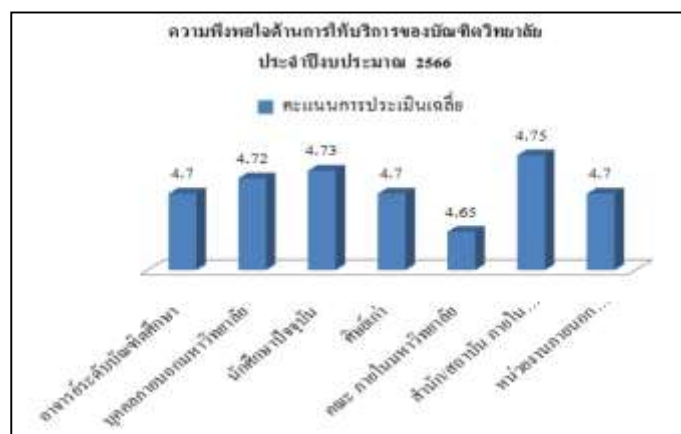
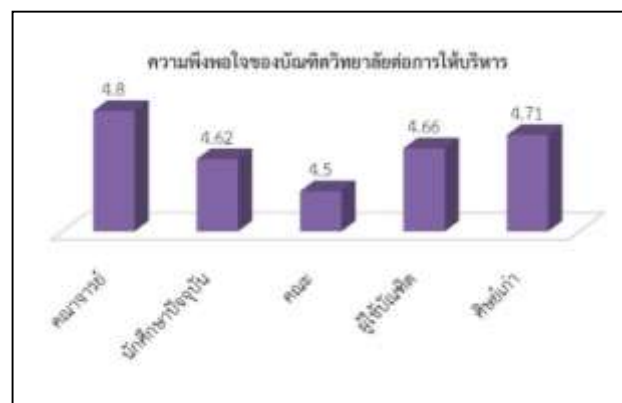
ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 ร้อยละของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (เป้าหมาย ร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 2 ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ คุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สำหรับหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 3 ร้อยละของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่ผ่านการตรวจสอบและมีคุณภาพ คุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 4 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก ที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 5 ร้อยละของจำนวนผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ได้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 6 ผลการประเมินความพึงพอใจของบัณฑิตวิทยาลัยต่อการให้บริการสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.5	4.65	4.58
ขอ 7 ร้อยละของผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 8 ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร/บัณฑิตวิทยาลัย/นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ด้านระบบสารสนเทศ (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.39	4.43	4.56
ขอ 9 ผลการประเมินด้านข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา/บัณฑิตวิทยาลัย (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.43	4.42	4.55



รูปที่ 7.2 ก(1)-1 ความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศ



รูปที่ 7.2 ก(1)-2 ความพึงพอใจต่อระบบการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำด้านการจัดการศึกษา



รูปที่ 7.2 ก(1)-3 ความพึงพอใจด้านการให้บริการ

(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER ENGAGEMENT)

ตาราง 7.2 ก(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ข้อ 1 อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา/จำนวนการรับเข้า	คงอยู่/ รับเข้า	164/175	179/180	236/229
ข้อ 2 ผลการประเมินบัณฑิตจากผู้ใช้บัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)	คะแนน			
หลักสูตรป.บัณฑิตวิชาชีพครู		4.60	4.62	4.65
-หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)		4.65	4.64	4.64
-หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)		4.55	4.67	4.64
-หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)		4.06	4.10	4.10
-หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)		-	-	4.53
-หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีวศึกษา)		-	-	4.53

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร (WORKFORCE-Focused RESULTS)

(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

ตาราง 7.3 ก(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ข้อ 1 จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่สายวิชาการ/สายสนับสนุน	อัตรา	6	7	8
ข้อ 2 ผลการประเมินชีตความสามารถตามระบบการประเมินสมรรถนะของ มรภ.อย. ตามตำแหน่งงานสายบริหาร (คณบดี)	คะแนน	-	4.46	3.88
ข้อ 3 ผลการประเมินชีตความสามารถตามระบบการประเมินสมรรถนะของ มรภ.อย. ตามตำแหน่งงานสายสนับสนุน (บุคลากร)	คะแนน	4	4.39	4.35
ข้อ 4 จำนวนบุคลากรที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรจากหน่วยงานภายนอก	จำนวน	n/a	n/a	21
ข้อ 5 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าอบรมเกี่ยวกับทักษะการใช้เทคโนโลยี (เป้าหมาย ร้อยละ 80)	ร้อยละ	100	100	
ข้อ 6 อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวน			
-ผู้ช่วยศาสตราจารย์				19
-รองศาสตราจารย์				7
-ศาสตราจารย์				-

(2) บรรยากาศการทำงาน (WORKFORCE Climate)

ตาราง 7.3 ก(2) บรรยากาศการทำงาน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ข้อ 1 ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อความมั่นคงในการทำงาน	คะแนน	4.21	4.27	4.29
ข้อ 2 ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม/โครงการ 5 ส	ร้อยละ	100	100	100
ข้อ3 ผลการประเมินความผูกพันต่อบรรยากาศการทำงานของสายวิชาการ (บรรยากาศการทำงานที่ดี เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงาน)	คะแนน	4.11	4.13	4.27
ข้อ4 ผลการประเมินความผูกพันต่อบรรยากาศการทำงานของสายสนับสนุน (บรรยากาศการทำงานที่ดี เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงาน)	คะแนน	4.23	4.27	4.31
ข้อ5 ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความเหมาะสม เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยอย่างเพียงพอและมีความปลอดภัยของบุคลากรสายวิชาการ	คะแนน	4.21	4.25	4.51
ข้อ6 ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความเหมาะสม เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยอย่างเพียงพอและมีความปลอดภัยของบุคลากรสายสนับสนุน	คะแนน	4.13	4.15	4.21

ตาราง 7.3 ก(3) ความผูกพันของบุคลากร

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ข้อ 1 ผลการประเมินความผูกพันในการปฏิบัติงานของสายวิชาการ (ขอบเขตงาน ความรับผิดชอบ การมอบหมายงาน มีความชัดเจน ภาระงานและปริมาณงานมีความเหมาะสม)	คะแนน	3.59	3.67	3.71
ข้อ 2 ผลการประเมินความผูกพันในการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน (ขอบเขตงาน ความรับผิดชอบ การมอบหมายงาน มีความชัดเจน ภาระงานและปริมาณงานมีความเหมาะสม)	คะแนน	3.81	3.89	3.93
ข้อ 3 ผลการประเมินการมีส่วนร่วมและความเข้าใจในการจัดทำนโยบายและแผนงาน การถ่ายทอด นำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรสายวิชาการ	คะแนน	4.21	4.25	4.27
ข้อ 4 ผลการประเมินการมีส่วนร่วมและความเข้าใจในการจัดทำนโยบายและแผนงาน การถ่ายทอด นำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรของสายสนับสนุน	คะแนน	4.33	4.35	4.35
ข้อ 5 ทุนสนับสนุนการทำวิจัยหรือการทำผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาดตนเองตามศาสตร์ของบุคลากรสายวิชาการ	จำนวน ทุน (บาท)	-	-	100,000

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 6 ทุนสนับสนุนการทำวิจัยหรือการทำผลงานเพื่อพัฒนาตนเองในตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน (ตัวชี้วัดใหม่)	จำนวน ทุน (บาท)	-	-	50,000
ขอ 7 โครงการส่งเสริมบุคลากรใหม่มีความก้าวหน้าในสายงานเพื่อพัฒนาตนเองตามศาสตร์ของบุคลากรสายวิชาการ	จำนวน โครงการ	1	1	1
ขอ 8 โครงการส่งเสริมบุคลากรใหม่มีความก้าวหน้าในสายงานเพื่อพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุน	จำนวน โครงการ	1	1	1

(4) การพัฒนาบุคลากร (WORKFORCE Development)

ตาราง 7.3 ก(4) การพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมตามเป้าหมาย (เป้าหมายร้อยละ 80)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 2 ร้อยละคะแนนการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานสายวิชาการ (เป้าหมาย 80)	ร้อยละ	80	85	85
ขอ 3 ร้อยละคะแนนการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานสายสนับสนุน (เป้าหมาย 80)	ร้อยละ	-	-	85
ขอ 4 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นหลังการอบรมสายวิชาการ (เป้าหมาย 80)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 5 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นหลังการอบรมสายสนับสนุน (เป้าหมาย 80)	ร้อยละ	-	-	100
ขอ 6 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาความรู้/การจัดการเรียนการสอน (เป้าหมาย 80)	ร้อยละ	-	-	100
ขอ 7 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ (เป้าหมาย 80)	ร้อยละ	-	-	100

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร (Leadership and Governance Results)

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Leadership, GOVERNANCE, and Societal Contribution RESULTS)

(1) การนำองค์กร (Leadership)

ตารางที่ 7.4 ก(1) การนำองค์กร

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ข้อ 1 จำนวนระบบ/ฐานข้อมูลทันสมัย และพร้อมใช้งาน (ฐานข้อมูลแหล่งทุนวิจัย/แจ้งเตือนขั้นตอน/แจ้งเตือนกฎระเบียบ/คำสั่งสอบประมวล/คำสั่งสอบวิทยานิพนธ์/การรับสมัคร/การบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ฯ (เป้าหมาย 7 ระบบ)	จำนวน	7	7	7
ข้อ 2 เฉลี่ยร้อยละของจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าร่วมโครงการการพัฒนาทักษะ (เป้าหมายร้อยละ 80)	ร้อยละ			
- อบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลทางการวิจัย		80	85	90
จัดอบรม 2 รุ่น รุ่นละ 50 คน				
- อบรมการเขียนบทความวิจัยเพื่อเผยแพร่ในวารสารวิชาการ		80	85	85
จัดอบรม 1 รุ่น รุ่นละ 50 คน				
- อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานการป้องกันอาสาศึกษาในงานวิจัย		80	100	100
จัดอบรม 1 รุ่น รุ่นละ 50 คน				
ข้อ 3 ผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการบัณฑิตวิทยาลัย (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.59	4.58	4.58
ข้อ 4 ผลการประเมินของบุคลากรต่อการสื่อสาร ถ่ายทอด และสร้างความเข้าใจทิศทางขององค์กร/ต่อการสร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อสร้างความผูกพันร่วมมือทั่วทั้งองค์กร (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.66	4.68	4.64
ข้อ 5 ผลการประเมินของบุคลากรต่อการสนับสนุน และสร้างแรงจูงใจ ความผูกพัน และความผูกพัน/ต่อการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.25	4.30	4.28
ข้อ 6 ผลการประเมินการรับรู้และความเข้าใจของผู้บริหาร/บุคลากรต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และและแผนงบประมาณรายจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.43	4.15	4.20
ข้อ 7 ผลการประเมินการรับรู้และความเข้าใจของบัณฑิตวิทยาลัย/อาจารย์ต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และและแผนงบประมาณรายจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 4)	คะแนน	3.73	4.02	3.98
ข้อ 8 ผลการประเมินการรับรู้และความเข้าใจของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และแผนงบประมาณรายจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 4)	คะแนน	3.86	3.98	3.95
ข้อ 9 การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยฯ (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.02	4.05	4.28

(2) การกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE)

ตาราง 7.4 ก(2) การกำกับดูแลองค์กร

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 ร้อยละของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (เป้าหมายร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 2 ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการตรวจสอบคุณวุฒิ คุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สำหรับหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง ระดับปริญญาโท/ปริญญาเอกเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 3 ร้อยละของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระที่ผ่านการตรวจสอบและมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 4 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก ที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 5 ร้อยละของจำนวนผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ได้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 6 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามประมาณการรายรับ – รายจ่ายประจำปี/ร้อยละของผลการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเงินและงบประมาณที่กำหนด (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	56.42	61.37	47.39
ขอ 7 ร้อยละของผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 8 ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร/บัณฑิตวิทยาลัย/นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ด้านระบบสารสนเทศ (เป้าหมาย 4)	คะแนน (5)	4.39	4.42	4.58
ขอ 9 ผลการประเมินด้านข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา/บัณฑิตวิทยาลัย (เป้าหมาย 4)	คะแนน	4.43	4.45	4.52
ขอ 10 ผลการประเมินคนบดีจากคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย	คะแนน	-	4.46	3.88

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

ตาราง 7.4 ก(3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ข้อ 1 ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา -หลักสูตรป.บัณฑิตวิชาชีพครู -หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) -หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) -หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์) -หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (อาชีวศึกษา) -หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) -หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) -หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต (อาชีวศึกษา) -หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) -หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การพัฒนาชุมชนและสังคม) - หลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	จำนวน	3.44 4.10 3.24 3.60 3.79 3.63 2.93 2.75 - - -	3.59 4.18 3.40 3.78 3.73 3.99 3.03 3.52 2.44 - -	3.72 4.12 3.92 4.19 3.89 3.73 3.33 3.60 2.33 - 2.66
ข้อ 2 ร้อยละและจำนวนประกาศ/ระเบียบที่ออกเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ข้อ 3 ร้อยละและจำนวนข้อบังคับที่ออกเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (เป้าหมาย 100)	ร้อยละ	100	100	100
ข้อ 4 ร้อยละและจำนวนคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพิจารณาหัวข้อโครงงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาและข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (เป้าหมายร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100	100
ข้อ 5 ร้อยละและจำนวนคำสั่งแต่งตั้งกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาและข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (เป้าหมายร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100	100
ข้อ 6 ร้อยละและจำนวนคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เพื่อสำเร็จการศึกษาที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (เป้าหมายร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100	100
ข้อ 7 ร้อยละและจำนวนคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ผู้สอนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (เป้าหมายร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100	100

(4) จริยธรรม (Ethics)

ตาราง 7.4 ก(4) จริยธรรม

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 ร้อยละของจำนวนผลงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระที่ผ่านการตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ (เป้าหมายร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 2 ร้อยละของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าร่วมโครงการส่งเสริมจริยธรรมในการทำวิจัย	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 3 ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม (ITA)	ร้อยละ	100	100	100
ขอ 4 ผลการประเมินบัณฑิตวิทยาลัย กรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยในการบริหารจัดการบัณฑิตวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล	คะแนน	4.02	4.25	4.55

(5) สังคม (Society)

ตาราง 7.4 ก(5) สังคม

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 จำนวนโครงการการทำงานบำรู้งศิลปวัฒนธรรมแก่ชุมชนและสังคม (เป้าหมาย 1)	จำนวน	1	1	1

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

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

(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน (Budgetary and Financial PERFORMANCE)

ตาราง 7.5 ก(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 รายจ่ายบุคลากรภาครัฐ	บาท	1,518,000	914,400	2,675,600
ขอ 2 รายจ่ายการบริหารจัดการบัณฑิตวิทยาลัย	บาท	2,814,100	2,404,200	3,409,600
ขอ 3 รายจ่ายการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา	บาท	6,147,900	5,879,000	8,715,400

(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด (Market PERFORMANCE)

ตาราง 7.5 ก(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 สัดส่วนการตลาด จำนวนนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา เทียบกับจำนวนนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษาทั่วประเทศ (ทั้งภาครัฐและเอกชน)	ร้อยละ	183:138,776 (0.132%)	-	236:133990 (0.176%)
ขอ 2 สัดส่วนจำนวนนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เทียบกับ จำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา	ร้อยละ	183: 427 (42.86%)	-	229:281 (81.49%)
ขอ3 การเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้สมัครเรียน	ร้อยละ	n/a	n/a	26.20
ขอ4 จำนวนนักศึกษาต่างชาติ	จำนวน	n/a	n/a	23

ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation RESULTS)

ตาราง 7.5 ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ปีการศึกษา		
		2564	2565	2566
ขอ 1 ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์	ร้อยละ	100	80	100
ขอ 2 ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการประจำปี (เป้าหมายร้อยละ 80)	ร้อยละ	95	85	95
ขอ 3 ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย	ร้อยละ	100	100	100



บัณฑิตวิทยาลัย

