



EdPEX 2024

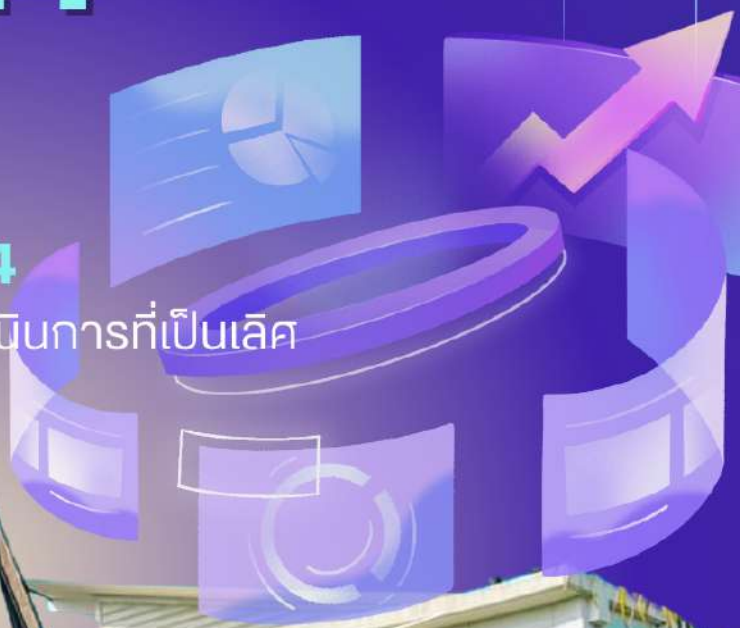
รายงานการประเมินตนเอง

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

Self-Assessment Report 2024

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.2567

สารบัญ

	หน้า
โครงร่างองค์กร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1
P.1 ลักษณะองค์กร:	1
ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร	1
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	6
P.2 สถานการณ์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	8
ก. สภาพแวดล้อมการแข่งขัน	8
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์	12
ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	12
หมวด 1 การนำองค์กร	14
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)	14
ก. พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (Mission, Vision, and Values)	14
ข. การสื่อสาร (Communication)	17
ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน (Focus on Organizational Performance)	18
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Governance and Societal Contributions)	19
ก. การกำกับดูแลขององค์กร (Organizational Governance)	19
ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Legal and Ethical Behavior)	22
ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)	24
หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)	27
2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)	27
ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development Process)	27
ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives)	33
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)	36
ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (Action Plan Development and Deployment)	36
ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (Action Plan Modification)	39
หมวดที่ 3 ลูกค้ำ	40
3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ	40
3.1 ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น	40

แหล่งข้อมูล	45
ประเภทข้อมูล	45
ผู้รับผิดชอบ	45
การใช้ประโยชน์	45
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	47
3.2ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other Customer Experience)	47
หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้	53
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานของสถาบัน	53
ก. การวัดผลการดำเนินการ	53
ข. การวิเคราะห์ ทบทวน และ ปรับปรุงผลการดำเนินการ	58
4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้	59
ก. ข้อมูล และสารสนเทศ	59
ข. ความรู้ของสถาบัน	60
ค. การมุ่งสร้างนวัตกรรม	61
หมวด 5 บุคลากร (Workforce)	62
5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment):	62
ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (Workforce Capability and Capacity)	62
ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (Workplace Climate)	65
5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement):	66
ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of Workforce Engagement)	66
ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)	67
ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (Performance Management and Development)	68
หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ (Operations)	71
6.1 กระบวนการทำงาน (Work Processes)	71
6.1ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ (Program, Service, and Process Design)	72
6.1ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (Process Management and Improvement)	75
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)	84
6.2ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (Operational Efficiency and Effectiveness)	84
6.2ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management)	85
6.2(ค) ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว และการบริหารความเสี่ยง (Safety, Business Continuity and Resilience, and Risk Management)	87

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ (Results)	90
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ (Student Learning and Process Results)	90
ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า (Student learning and Customer Focused Service Results)	90
ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน (Work Process Effectiveness Results)	93
ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management Results)	94
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)	94
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other Customer-Focused Results)	94
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)	96
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร (Workforce-Focused Results)	96
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร (Leadership and Governance Results)	100
ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร กฎหมาย จริยธรรม และการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Leadership, Governance, Legal, Ethics and Societal Contribution Results)	100
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (Budgetary, Financial, Market and Strategy Results)	101
ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด (Budgetary, Financial, and Market Results)	101
ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม (Strategy Implementation and Innovation Results)	105

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ OP.1ก(1)-1 : ผลสัมฤทธิ์หลัก ความสำคัญต่อความสำเร็จของคณะ และกลไกการส่งมอบ/วิธีการจัดการ	2
ตารางที่ OP.1ก(2)-1 : พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม สมรรถนะหลัก และวัฒนธรรมองค์กรของคณะ	2
ตารางที่ OP.1ก(3)-1 : ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ	3
ตารางที่ P.1ก(3)-2 : ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากรและคุณวุฒิการศึกษา	4
ตารางที่ OP.1ก(4)-1 : อาคารสถานที่ เทคโนโลยี วัสดุอุปกรณ์	4
ตารางที่ OP.1ก(5)-1 : กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ	5
ตารางที่ OP.1ข(2)-1 : ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	7
ตารางที่ OP.1ข(3)-1 : ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	8
ตารางที่ OP.2ข(1)-1 : ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำภายใน 1 ปี (แสดงดังภาพที่ 7.1ก(1))	9
ตารางที่ OP.2ข(1)-2 : ระดับความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา	9
ตารางที่ OP.2ข(1)-3 : อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก	9
ตารางที่ OP.2ข(1)-4 : อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	10
ตารางที่ OP.2ข(1)-5 : ข้อมูลเงินสนับสนุนงานวิจัย	10
ตารางที่ OP.2ข(1)-6 : ข้อมูลการตีพิมพ์บทความวิจัยและบทความทางวิชาการในวารสาร (ดังภาพที่ 7.5(ก))	11
ตารางที่ OP.2ข(1)-7 : การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ	11
ตารางที่ OP 2ก(2)-1 : การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการแข่งขัน	11
ตารางที่ OP 2ข(1)-1 : ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	12
ตารางที่ OP.2ค. : ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	13
ตารางที่ 1.1ก(1) : ตัวอย่างการปฏิบัติตนของผู้นำระดับสูง และการนำค่านิยมไปสู่การปฏิบัติ	15
ตารางที่ 1.1ข(1) : วิธีการสื่อสารกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	17
ตารางที่ 1.2ก(1) : ระบบการกำกับดูแลองค์กร	20
ตารางที่ 1.2ข(1) : ความเสี่ยงและระบบจัดการความเสี่ยงและความกังวลต่อสังคม	23
ตารางที่ 1.2ข(2) : ระเบียบที่กำกับดูแลตัวชี้วัด การตรวจสอบ และตัวชี้วัด	24
ตารางที่ 1.2(ค)-1 : โครงการที่สนับสนุนการสร้างความสุขของสังคม	24
ตารางที่ 1.2(ค)-2 : โครงการบริการวิชาการที่ให้การสนับสนุนชุมชน ปีการศึกษา 2566	25
ตารางที่ 2.1ก(2) : ข้อมูลการนำเข้าประกอบการวางแผนกลยุทธ์	31
ตารางที่ 2.1ข(1) : วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะ	33
ตารางที่ 2.1ข(2) : กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของคณะ ฯ	35

ตารางที่ 2.2ก(1) : ตารางความสัมพันธ์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการของคณะ ฯ	37
ตารางที่ 2.2ก(3) : การจัดสรรงบประมาณคณะ ฯ พ.ศ. 2567	38
ตารางที่ 3.1 ก (1)-2 : รูปแบบการรับฟังและมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้า (D=DAILY W = WEEKLY M = MONTH Y=YEARLY N= AS NEEDED A= ALL THE TIME H = HALF THE YEAR)	42
ตารางที่ 3.1 ก(2)-1 : แหล่งข้อมูล ประเภทข้อมูล ผู้รับผิดชอบและการใช้ประโยชน์จากกลุ่มลูกค้าที่รับฟัง	45
ตารางที่ 3.2ก(2) : การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ	50
ตารางที่ 4.1ก(2) : ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระหว่างสถาบันด้านการเรียนการสอนและด้านการวิจัย (แสดงดังภาพที่ 7.1ก(1-3))	57
ตารางที่ 5.1 ก(1) : แนวทางและเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้าง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	62
ตารางที่ 6.1ข(1) : แสดงการวิเคราะห์กระบวนการ	77
ตารางที่ 6.2ข : การจัดการเครือข่ายอุปทาน กระบวนการ/ตัวชี้วัด/เครื่องมือ	86
ตารางที่ 6.2ค(1)-(2) : การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินเพื่อความพร้อมทางธุรกิจ แผนความพร้อม	88
ตารางที่ 7.1ข(2-1) : จำนวนการเกิดอัคคีภัย เกิดแจ้งเตือนของระบบสัญญาณไฟไหม้ฉุกเฉินและความถี่ในการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเกิดอัคคีภัย	93
ตารางที่ 7.1ข(2-2) : ร้อยละของอุปกรณ์ดับเพลิงที่ใช้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	93
ตารางที่ 7.1ค(1-1) : ร้อยละการส่งมอบงานตรงตาม TOR ที่กำหนด	94
ตารางที่ 7.1ค(1-2) : อัตราการส่งมอบพัสดุตามกำหนดเวลา	94
ตารางที่ 7.1ค(1-3) : ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข (เช่น การเสียค่าปรับ การยกเลิกสัญญา การขึ้น Blacklist)	94
ตารางที่ 7.2ก(1) : ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	94
ตารางที่ 7.2ก(2) : ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ข้อมูลที่มีจากการจัดเก็บเพื่อประเมินในปีที่ผ่านมา	95
ตารางที่ 7.3ก(4) : โครงการการพัฒนาบุคลากร	99
ตารางที่ 7.4ก(2-3) : การประเมินที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารของผู้บริหารสถาบันฯ (ข้อมูล ณ เดือน เมษายน 2567)	100
ตารางที่ 7.4ก(2-4) : จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านบริหาร *อบรมปีเว้นปี	100
ตารางที่ 7.4ก(3-2) : จำนวนการทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบุคลากร	101
ตารางที่ 7.4ก(3-3) : จำนวนครั้งที่มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณชนโดยไม่ได้รับอนุญาต	101
ตารางที่ 7.4ก(3-4) : ผลการประเมินสถาบันฯ ตามเกณฑ์ EDPEX	101
ตารางที่ 7.4ก(4-1) : จำนวนข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับและการรับรองคุณภาพ	101

ตารางที่ 7.5ก(2-1) : ผลการประเมินดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์และการบรรลุตามตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	102
ตารางที่ 7.5ก(2-2) : ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	102
ตารางที่ 7.5ก(2-2) : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (ยุทธศาสตร์ที่ 2) (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)	103
ตารางที่ 7.5ก(2-2) : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (ยุทธศาสตร์ที่ 2) (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)	103
ตารางที่ 7.5ก(2-3) : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (ยุทธศาสตร์ที่ 3) (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)	104
ตารางที่ 7.5ข : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (ยุทธศาสตร์ที่ 4) (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)	106

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ OP.1ข(1)-1 : โครงสร้างการบริหารงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6
ภาพที่ ค.(1) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานและกระบวนการที่สำคัญ	12
ภาพที่ 1.1ก(1) : SCI Leadership Model	14
ภาพที่ 1.1ก(1) : ค่านิยมองค์กร PASCI	16
ภาพที่ 2.1 : SCI Strategy Model	27
ภาพที่ 2.1ก(1) : กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์	29
ภาพที่ 2.1ก(2) : SCI Strategy Considerations Process	30
ภาพที่ 3.1 ก(1)-3 : การรับฟังเสียงของลูกค้าและการจัดการแก้ไข	45
ภาพที่ 3.2 ข-1 : การจัดการข้อร้องเรียน	51
ภาพที่ 4.1ก(1) : กระบวนการจัดการข้อมูลสารสนเทศ	53
ภาพที่ 5.1 ก(1) : ระบบการวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลัง	62
ภาพที่ 5.1 ก(2) : กระบวนการสรรหาบุคลากรใหม่และประเมินทักษะสมรรถนะ	63
ภาพที่ 5.1 ก(4) : การบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุผลสำเร็จ	65
ภาพที่ 5.2 ก(1) : กระบวนการสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	67
ภาพที่ 5.2 ค(2) : การประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา	68
ภาพที่ 5.2 ค(3) : การพัฒนาอาชีพการงานและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	70
ภาพที่ 6.1 : Science Operation Model	71
ภาพที่ 6.1ก(1) : Science Program, Service, and Process Design	72
ภาพที่ 6.1ก(2) : Science Program & Service Design	74
ภาพที่ 6.1ก(3) : Science Process Design	75
ภาพที่ 6.1ข. (1) : Science Process Implementation	76
ภาพที่ 7.1ก(1) : การจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น	90
ภาพที่ 7.1ก(2) : จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่ สำเร็จการศึกษานักศึกษาที่คงอยู่ในปีการศึกษา 2566	91
ภาพที่ 7.1ก(3) : ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้อ่านทำและศึกษาต่อภายในระยะเวลา 12 เดือนหลังจากจบการศึกษา และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต : ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	91
ภาพที่ 7.1ก(4) : ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของหน่วยงานต่าง ๆ	91
ภาพที่ 7.1ก(5) : การจัดบริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น	91
ภาพที่ 7.1ก(6) : จำนวนงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอกของหน่วยงานต่าง ๆ	92

ภาพที่ 7.1ก(7) : จำนวนนวัตกรรมหรือผลงานบริการวิชาการที่สร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการชุมชนของหน่วยงานต่าง ๆ	92
ภาพที่ 7.1ก(8) : จำนวนผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการของหน่วยงานต่าง ๆ	93
ภาพที่ 7.3ก(1-1) : คุณวุฒิ ป.โท และป.เอก ของคณาจารย์ในหน่วยงานต่าง ๆ	96
ภาพที่ 7.3ก(1-2) : ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในหน่วยงานต่าง ๆ	96
ภาพที่ 7.3ก(1-3) : จำนวนบุคลากรสารวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของคณาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.พระนครศรีอยุธยา	97
ภาพที่ 7.3ก(2-1) : ร้อยละความพึงพอใจต่อสวัสดิการ สิ่งสนับสนุนคุณภาพชีวิต และการทำงานของคณะฯ และมหาวิทยาลัยจัดให้	98
ภาพที่ 7.3ก(3) : ร้อยละความผูกพันของบุคลากร	98
ภาพที่ 7.5ก(1-1) : งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย และงบประมาณสนับสนุน จากหน่วยงานภายนอก	101
ภาพที่ 7.5ก(1-3) : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภทประจำปีงบประมาณ	102
ภาพที่ 7.5(2) : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (ยุทธศาสตร์ที่ 3)	105

โครงสร้างองค์กร

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

P.1 ลักษณะองค์กร:

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2528 โดยจัดตั้งขึ้นที่ยังเป็นวิทยาลัยครู มีสถานะเป็นคณะวิชาที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนหมวดวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เปลี่ยนสถานภาพเป็นสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และมีการจัดหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตในสาขาต่างๆ ต่อมาได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยตามพรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานภายในตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีพันธกิจในการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างกำลังคนที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่ตั้งอยู่ในเขตอุตสาหกรรม และเกษตรกรรม รวมทั้งผลิตครู และบุคลากรทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย มาอย่างต่อเนื่อง โดยแบ่งโครงสร้างการบริหารงานแบ่งเป็น 3 ส่วนคือ สำนักงานคณบดี ภาควิชาวิทยาศาสตร์ และภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ที่มีจำนวนหลักสูตรทั้งหมด 16 หลักสูตร และ 3 ใน 16 หลักสูตรเป็นหลักสูตรตามมาตรฐานวิชาชีพ เป้าหมายที่สำคัญคือ การผลิตบัณฑิตที่มีทักษะวิชาการและวิชาชีพร้อยละ 60 บุคลากรในระบบที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาชีพร้อยละ 40 โดยให้บริการวิชาการที่เป็นการหารายได้ร้อยละ 40

(1) หลักสูตรและบริการ

พันธกิจหลักตามแผนกลยุทธ์ ได้กำหนดผลิตบัณฑิตสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของคณะ คือ

1) ผลิตบัณฑิตด้านการศึกษ ได้แก่ 1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี (Degree) จำนวน 16 หลักสูตร เป็นหลักสูตรด้านวิทยาศาสตร์ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีบัณฑิตและครุศาสตร์ และหลักสูตรตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้แก่ หลักสูตรวิศวกรรมไฟฟ้า หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และหลักสูตรวิทยาศาสตร์ศึกษา 2) หลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-Degree) จำนวน 3 หลักสูตร คือ 1) การพัฒนาสื่อการสอนดาราศาสตร์และสะเต็มศึกษาในศตวรรษที่ 21 2) เทคโนโลยีการผลิตพืชสมุนไพรสมัยใหม่ และ 3) การพัฒนาห้องเรียนแห่งอนาคต และนวัตกรรมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21

2) ผลิตบัณฑิตด้านการบริการวิชาการ ซึ่งให้บริการวิชาการในสองลักษณะได้แก่ การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และการบริการวิชาการเพื่อยกระดับขีดความสามารถของบุคคล reskill upskill ซึ่งจัดสรรงบประมาณจากงบของคณะและของมหาวิทยาลัย

3) ผลิตบัณฑิตด้านการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ภายใต้ SDGs ความยั่งยืน ยกย่องคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น

ตารางที่ OP.1ก(1)-1 : ผลลัพธ์หลัก ความสำคัญต่อความสำเร็จของคณะ และกลไกการส่งมอบ/วิธีการจัดการ

ผลลัพธ์หลัก	ความสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของคณะ	กลไกการส่งมอบ/วิธีการจัดการ
ผลลัพธ์ด้านการศึกษา หลักสูตรปริญญาตรี (Degree) หลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-Degree)	- หลักสูตรมีคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตร อุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ - ผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของ ตลาดแรงงาน - ภาวะการมีงานทำและการศึกษาต่อ	- คณะตีพิมพ์หมายให้รองคณบดี กำกับดูแลด้าน การจัดการศึกษาในหลักสูตร งานกิจการ นักศึกษา และสิ่งสนับสนุนการจัดการศึกษา ร่วมกับกรรมการบริหารหลักสูตร จัดกิจกรรม สนับสนุนของแต่ละหลักสูตร
ผลลัพธ์ด้านการบริการ วิชาการ - การบริการวิชาการเพื่อ พัฒนาท้องถิ่นภายใต้ ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย - การบริการวิชาการเพื่อ ยกระดับขีด ความสามารถของบุคคล	- การเป็นผู้นำด้านบริการวิชาการด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - คณะมีรายได้เพิ่มขึ้น - ท้องถิ่นได้รับการพัฒนาศักยภาพทาง วิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสม	- คณะตีพิมพ์หมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการ บริการวิชาการฯ ดำเนินการให้บริการวิชาการ ในพื้นที่เป้าหมายตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย และมีการบริการวิชาการโดย ร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก โดยมีหน่วยงาน สนับสนุนจากสำนักงานคณบดี
ผลลัพธ์ด้านการวิจัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (SDGs)	- ผลงานวิจัย เพื่อพัฒนาท้องถิ่นที่ยกระดับ คุณภาพชีวิต ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ ความรู้และนวัตกรรมใหม่ ด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- ดำเนินการวิจัยโดยใช้โจทย์วิจัยในท้องถิ่น นำ ผลการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ใน ชุมชนและท้องถิ่น

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

ตารางที่ OP.1ก(2)-1 : พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม สมรรถนะหลัก และวัฒนธรรมองค์กรของคณะ

พันธกิจ	1. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 และเป็นผู้ประกอบการนวัตกรรม 2. วิจัยและสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ 3. บริการวิชาการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างคุณค่าร่วมกับสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 4. บริหารจัดการองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงมีความเป็นดิจิทัลเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศและบุคลากรมีความผูกพัน	
วิสัยทัศน์	เป็นผู้นำในการให้บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570	
ค่านิยม : PASCI	P: Public Mind A: Adaptation S: Social Responsibility	จิตสาธารณะ สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง มีความรับผิดชอบต่อสังคม

	C: Connection การเชื่อมโยง เครือข่ายท้องถิ่น ชุมชน อุตสาหกรรม I: Integration บูรณาการวิทยาศาสตร์ร่วมกับศาสตร์อื่นและสามารถประยุกต์ใช้ได้ PASCI บูรณาการศาสตร์เพื่อการทำงานเชื่อมโยงกับชุมชนท้องถิ่นบนฐานของความมีจริยธรรมที่ดี มีจิต สาธารณะ และพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง
สมรรถนะหลัก	เชี่ยวชาญด้านบริการวิชาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็งในเขตภาค กลางตอนบน
วัฒนธรรมองค์กร	สร้างสรรค์สิ่งใหม่ ใส่ใจบริการ
คุณลักษณะ บัณฑิตที่พึง ประสงค์	1. มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 2. มีความเชี่ยวชาญการปฏิบัติการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง 3. มีความคิดสร้างสรรค์ คิดวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาได้ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี 4. มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ 5. มีความใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีบุคลากรรวม 115 คน (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2566) แบ่งเป็น บุคลากรตาม
ลักษณะการปฏิบัติงานออกเป็น 2 กลุ่มคือ

1) บุคลากรสายวิชาการ มีจำนวน 96 คน จำแนกเป็นข้าราชการ จำนวน 31 คน (คิดเป็นร้อยละ 32.29) และ
พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 65 คน (คิดเป็นร้อยละ 67.71)

2) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มีจำนวน 18 คน จำแนกเป็นข้าราชการ จำนวน 1 คน (คิดเป็นร้อยละ 5.00)
พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 13 คน (คิดเป็นร้อยละ 65.00) พนักงานราชการ จำนวน 1 คน (คิดเป็นร้อยละ 5.00) และ
เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา จำนวน 5 คน (คิดเป็นร้อยละ 25.00) ดังตารางที่ OP.1ก(3)-1 : ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ
จำแนกตามกลุ่มบุคลากร คุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ และ ตารางที่ P.1ก(3)-2 : ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
จำแนกตามกลุ่มบุคลากรและคุณวุฒิการศึกษา

ตารางที่ OP.1ก(3)-1 : ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร คุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภทบุคลากร	จำนวน บุคลากร (ปี 2566) (คน)	ตำแหน่งทางวิชาการ			คุณวุฒิ		
		อาจารย์	ร้อยละ	ผศ.	ร้อยละ	รศ.	ร้อยละ
ข้าราชการพลเรือน	31	7	22	2	0	17	14
พนักงานมหาวิทยาลัย	65	46	17	2	0	35	30
จำนวนรวม/คน	96	53	39	4	0	52	44
ร้อยละ		55.21	40.63	4.17	0	54.17	45.83

บุคลากรสายวิชาการที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการในปี 2566 ดังนี้

ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ รศ.ดร.วิมลพรรณ รุ่งพรหม

ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ ผศ.เพ็ญนภา ภูกันงาม

ตารางที่ P.1ก(3)-2 : ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากรและคุณวุฒิการศึกษา

บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ	จำนวนบุคลากร ปี 2566 (คน)	ระดับตำแหน่ง					คุณวุฒิการศึกษา			
		ผอ.กองหรือเทียบเท่า	ผอ.สนอ.	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
ข้าราชการพลเรือน	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	12	-	-	-	8	4	-	9	3	-
พนักงานราชการ	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-
เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา	4	-	-	4	-	-	4	-	-	-
จำนวนรวม/คน	18	1	-	4	9	4	4	10	4	-
ร้อยละ	100	5.56	-	22.22	50.00	22.22	22.22	55.56	22.22	-

ข้อมูลจาก : งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2566

บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับตำแหน่งทางสายสนับสนุนในปี 2566 ซึ่งดำรงตำแหน่งชำนาญการจำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นายก้องพิสิฐ มูลจันทร์

ปัจจัยที่มุ่งใจให้ผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร มี 2 ด้าน ได้แก่

1. ด้านคุณภาพชีวิตและความเจริญเติบโต มีความมั่นคงในงาน เช่น แผนชัดเจนในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ การงานของบุคลากร มีสัญญาจ้างงานระยะยาวถึงอายุ 60 ปี สอดคล้องกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การยกระดับการศึกษา สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ผู้บริหารเป็นกันเอง เข้าถึงง่าย ไม่ถือยศตำแหน่ง สามารถขอรับคำปรึกษาได้ตลอดเวลา

2. ด้านสวัสดิการ เช่น การมีกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ทุนการศึกษา รางวัลบุคลากรดีเด่นประจำคณะ ประจำปี งานสร้างสรรค์ปีใหม่ รางวัลบุคลากรที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ มีการรับขวัญบุตรบุคลากรในคณะ

(4) สินทรัพย์ (Assets)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญ พร้อมในการผลิตผลิตภัณฑ์

ตารางที่ OP.1ก(4)-1 : อาคารสถานที่ เทคโนโลยี วัสดุอุปกรณ์

พื้นที่ใช้สอย	เทคโนโลยี	เครื่องมือและอุปกรณ์สำคัญ
- อาคาร จำนวน 5 หลัง - ห้องเรียน 11 ห้อง - ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 40 ห้อง	- Software ที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบ 3D, E-doc	- ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ที่ทันสมัย เช่น เครื่อง GC, AAS, เครื่องออสซิลโลสโคป, ตู้ทดสอบการงอก

พื้นที่ใช้สอย	เทคโนโลยี	เครื่องมือและอุปกรณ์สำคัญ
- ห้องปฏิบัติการวิศวกรรม 32 ห้อง - ห้องประชุมขนาดกลางไม่เกิน 80 ที่นั่ง 1 ห้อง / ขนาดเล็ก 2 ห้อง - อาคารท้องฟ้าจำลอง - อาคารหอดูดาว	- ระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ ระบบ LAN, Wi-Fi - โปรแกรมจำลองการเรียนรู้กายวิภาคมนุษย์ - ระบบคอมพิวเตอร์จำลองอวัยวะ	- ของเมล็ด, เครื่องวัดแสง, ชุดวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย, เครื่องนิ่งฆ่าเชื้อ, เครื่องวัดคุณภาพผลิตภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน/ ห้องประชุม/ห้องปฏิบัติการ

(5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ

คณะมีการดำเนินการ โดยการนำกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับมาใช้ในการปฏิบัติ (ตารางที่ P.ก(5)-1)

ตารางที่ OP.1ก(5)-1 : กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ

พันธกิจ	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
ด้านการศึกษา	- พ.ร.บ.วิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน พ.ศ.2556 - พ.ร.บ.สภาวิศวกร พ.ศ.2542 - กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2561 - กฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - กฎกระทรวง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 - ประกาศ กมอ. รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
ด้านบริการวิชาการ	- ประกาศมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานวิจัยและวิชาการอื่นของคณาจารย์ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน 2563 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ พ.ศ.2554 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารจัดการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
ด้านการวิจัย	- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. 2549 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2549 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การศึกษาวิจัยและการทดลองในมนุษย์ พ.ศ.2560 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. 2553 - พระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 - พระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562
ด้านการบริหารจัดการ	- ข้อบังคับ มรภ.อย. ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

(1) โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

```
graph TD; Dean[คณบดี  
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี] --- VDeanAcademic[รองคณบดี  
ฝ่ายวิชาการ]; Dean --- VDeanStudentAffairs[รองคณบดี  
ฝ่ายกิจการนักศึกษา]; Dean --- VDeanPlanning[รองคณบดี  
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา]; VDeanAcademic --- Admin[งานบริหารงานทั่วไป]; VDeanAcademic --- FacultyAffairs[งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา]; VDeanStudentAffairs --- Chem[เคมี]; VDeanStudentAffairs --- Bio[จุลชีววิทยา]; VDeanStudentAffairs --- AppSci[คณิตศาสตร์ประยุกต์]; VDeanStudentAffairs --- IT[เทคโนโลยีสารสนเทศ]; VDeanStudentAffairs --- CompSci[วิทยาการคอมพิวเตอร์]; VDeanStudentAffairs --- HealthSci[วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม]; VDeanStudentAffairs --- EduSci[วิทยาศาสตร์ศึกษา  
(แขนงวิชาฟิสิกส์)]; VDeanStudentAffairs --- EduChem[วิทยาศาสตร์ศึกษา  
(แขนงวิชาเคมี)]; VDeanStudentAffairs --- EduBio[วิทยาศาสตร์ศึกษา  
(แขนงวิชาชีววิทยา)]; VDeanPlanning --- Phys[เกษตรศาสตร์]; VDeanPlanning --- ElecEng[วิศวกรรมไฟฟ้า]; VDeanPlanning --- MechEng[คหกรรมศาสตร์]; VDeanPlanning --- AgriEng[สาธารณสุขศาสตร์]; VDeanPlanning --- FoodEng[วิศวกรรมการจัดการ]; VDeanPlanning --- FoodSci[เทคโนโลยีอุตสาหกรรม]; VDeanPlanning --- FoodTech[เทคโนโลยีการเกษตรสมัยใหม่]; VDeanPlanning --- FoodSafety[อาชีวอนามัย  
และความปลอดภัย]; VDeanPlanning --- FoodSci2[วิทยาศาสตร์และการจัดการ  
เทคโนโลยีอาหาร];
```

ภาพที่ OP.1ข(1)-1 : โครงสร้างการบริหารงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (CUSTOMERS and STAKEHOLDERS)

ตารางที่ OP.1ข(2)-1 : ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ	ความคาดหวัง
ผู้เรียน		
นักศึกษาปัจจุบัน	- การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ - มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและมีคุณภาพ - มีสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่ดี - สำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนดและมีงานทำ	- มีสวัสดิการและความช่วยเหลือพิเศษ - มีงานทำที่ตรงกับสาขาที่เรียน
ลูกค้ายกลุ่มอื่น		
ผู้ให้ทุนวิจัย	มีงานวิจัยที่มีคุณภาพ	สามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์กับชุมชนและเชิงพาณิชย์
ชุมชน/ท้องถิ่น	บริการวิชาการที่ตรงกับความต้องการของชุมชน มีองค์ความรู้ในการให้บริการวิชาการ	บริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่น
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
ผู้ปกครอง	ความรู้ของนักศึกษา	มีสวัสดิการและความช่วยเหลือพิเศษสำหรับนักศึกษา เช่น มีทุนการศึกษา ให้กับนักศึกษาระหว่างเรียน
ศิษย์เก่า	อบรมเพิ่มเติมความรู้และการร่วมงานวิชาการ	มีกิจกรรมระหว่างศิษย์เก่า เพื่อพบปะ สร้างเครือข่าย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์
ผู้ใช้บัณฑิต	บัณฑิตเป็นผู้มีความรู้และมีทักษะทางวิชาการในสาขาที่เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	- บัณฑิตมีความพร้อมในการทำงานได้ทันที - บัณฑิตสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ - บัณฑิตมีความรับผิดชอบ คุณธรรม จริยธรรม
ส่วนตลาด		
นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายและผู้ปกครอง	- หลักสูตรที่มีคุณภาพนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ - มีทุนการศึกษา - มีการให้คำปรึกษา และแนะนำแนวทางการศึกษาต่อในอนาคต	- เรียนจบภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด - สำเร็จการศึกษาแล้วมีงานทำ - มีรายได้ระหว่างเรียน

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ตารางที่ OP.1ข(3)-1 : ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

กลุ่มคู่ความร่วมมือ	บทบาทที่เกี่ยวข้อง	ช่องทางการสื่อสาร
คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ		
1. โรงเรียนในพื้นที่ 2. บริษัทเอกชนในพื้นที่ 3. ชุมชนที่มหาวิทยาลัย มอบหมายให้กำกับ	1. ความร่วมมือทางวิชาการในการผลิตบัณฑิต เช่น อาจารย์ในเทศ/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2. ความร่วมมือทางวิชาการในการพัฒนาผู้เรียนระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายด้านวิทยาศาสตร์ 3. พัฒนาทักษะอาชีพให้กับบุคลากรประจำการ 4. พัฒนาสมรรถนะครูด้านวิทยาศาสตร์ สวทช.	- หนังสือราชการ โทรศัพท์ อีเมล - การประชุม/สัมมนา - Social Media
คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ		
1. ชุมชนท้องถิ่นในจังหวัด พระนครศรีอยุธยา และ อ่างทอง	1. แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่นด้วยกระบวนการทาง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. พัฒนาศักยภาพท้องถิ่นด้วยการนำไปเป็นโจทย์วิจัย ขยายผลสู่การแก้ปัญหาของชุมชนอื่น	- หนังสือราชการ โทรศัพท์ อีเมล - การประชุม/สัมมนา - Social Media - เปิดเวทีรับฟังความคิดเห็น
2. สถานประกอบการที่เป็น แหล่งฝึกปฏิบัติงาน สหกิจ ศึกษา	การจัดการศึกษา - แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	การติดต่อประสานงานทาง จดหมาย และ Social Media การประชุมร่วมกัน การทำความร่วมมือ

P.2 สถานการณ์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ก. สภาพแวดล้อมการแข่งขัน

(1) ลำดับในการแข่งขัน

เนื่องจากเป็นปีแรกในการใช้การประเมินคุณภาพด้านการจัดศึกษาที่เป็นเลิศ คณะ ฯ จึงพิจารณาลำดับในการแข่งขันจากคณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยมีการรวบรวมข้อมูลจากระบบ CHE-QA Online ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน

1.1 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำภายใน 1 ปี พบว่า ปีการศึกษา 2565 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอยู่ลำดับที่ 2 ดังตารางที่ OP.2ข(1)-1

ตารางที่ OP.2ข(1)-1 : ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำภายใน 1 ปี (แสดงดังภาพที่ 7.1ก(1))

หน่วยงาน	จำนวนบัณฑิต	ตอบแบบสอบถาม	บัณฑิตมีงานทำ	ร้อยละ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี	517	357	346	96.91
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.พระนครศรีอยุธยา	247	216	199	92.13
คณะวิทยาการจัดการ มรภ.พระนครศรี อยุธยา	279	221	174	78.73
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	435	334	250	74.85
คณะครุศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	262	199	143	71.85

1.2 ระดับความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา พบว่า ปีการศึกษา 2565 คณะ ฯ อยู่ลำดับที่ 3 ดังตารางที่ OP.2ข(1)-2

ตารางที่ OP.2ข(1)-2 : ระดับความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา

หน่วยงาน	ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต	ร้อยละ
คณะครุศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	4.64	92.80
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	4.48	89.60
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.พระนครศรีอยุธยา	4.44	88.80
คณะวิทยาการจัดการ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	4.42	88.40
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี	3.97	79.40

1.3 อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก พบว่า ปีการศึกษา 2565 ของคณะ ฯ อยู่ลำดับที่ 2 ดังตารางที่ OP.2ข(1)-3

ตารางที่ OP.2ข(1)-3 : อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก

หน่วยงาน	คุณวุฒิอาจารย์			
	ป.โท	ร้อยละ	ป.เอก	ร้อยละ
คณะครุศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	40	53.33	35	46.67
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.พระนครศรี อยุธยา	52	54.74	43	45.26
คณะวิทยาการจัดการ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	30	56.60	23	43.40
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี	35	66.04	18	33.96
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.พระนคร ศรีอยุธยา	75	71.43	30	28.57

1.4 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า ปีการศึกษา 2566 ของคณะฯ อยู่ลำดับที่ 1 ดังตารางที่ OP.2ข(1)-4

ตารางที่ OP.2ข(1)-4 : อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

หน่วยงาน	ตำแหน่งทางวิชาการ					
	อาจารย์	ร้อยละ	ผศ.	ร้อยละ	รศ.	ร้อยละ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.พระนครศรีอยุธยา	52	54.74	40	42.11	3	3.16
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	65	61.90	31	29.52	9	8.57
คณะวิทยาการจัดการ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	39	73.58	13	24.53	1	1.89
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี	33	62.26	20	37.74	0	0
คณะครุศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	48	64.00	26	34.67	1	1.33

2. ด้านการวิจัย

2.1 ข้อมูลเงินสนับสนุนงานวิจัย พบว่า ปี พ.ศ. 2566 ของคณะฯ อยู่ลำดับที่ 2 ดังตารางที่ OP.2ข(1)-5

ตารางที่ OP.2ข(1)-5 : ข้อมูลเงินสนับสนุนงานวิจัย

หน่วยงาน	จำนวนเงินสนับสนุน งานวิจัยจากภายใน สถาบัน	จำนวนเงินสนับสนุน งานวิจัยจากภายนอก สถาบัน	รวม
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	175,000.00	3,031,770.00	3,206,770.00
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.พระนครศรีอยุธยา	1,885,000.00	220,000.00	2,105,000.00
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี	643,500.00	1,422,230.00	2,065,730.00
คณะวิทยาการจัดการ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	55,000.00	707,000.00	762,000.00
คณะครุศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	145,000.00	280,000.00	425,000.00

2.2 ข้อมูลการตีพิมพ์บทความวิจัยและบทความทางวิชาการในวารสาร พบว่า ปี พ.ศ. 2566 ของคณะฯ อยู่ลำดับที่ 4 ดังตารางที่ OP.2ข(1)-6

ตารางที่ OP.2ข(1)-6 : ข้อมูลการตีพิมพ์บทความวิจัยและบทความทางวิชาการในวารสาร (ดังภาพที่ 7.5(ก))

หน่วยงาน	TCI 2	TCI 1	วารสารนานาชาติ	อนุสิทธิบัตร	ตำราหรือหนังสือ	งานสร้างสรรค์ระดับชาติ	งานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ	รวม
คณะวิทยาการจัดการ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	34	9	3	0	1	0	0	47
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	19	11	3	0	1	1	5	40
คณะครุศาสตร์ มรภ.พระนครศรีอยุธยา	22	10	0	0	0	0	0	32
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.พระนครศรีอยุธยา	3	18	3	3	0	0	0	27
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี	6	3	5	0	0	0	0	14

2.3 การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ พบว่า ปี พ.ศ. 2566 ของคณะ ฯ อยู่ลำดับที่ 1 ดังตารางที่ OP.2ข(1)-7

ตารางที่ OP.2ข(1)-7 : การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ

หน่วยงาน	ระดับชาติ	ระดับนานาชาติ	รวม
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.อยุธยา	39	7	46
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี	31	0	31
คณะวิทยาการจัดการ มรภ.อยุธยา	22	0	22
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.อยุธยา	17	4	21
คณะครุศาสตร์ มรภ.อยุธยา	12	0	12

(2) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ตารางที่ OP 2ก(2)-1 : การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการแข่งขัน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ผลกระทบต่อสภาพการแข่งขัน
อัตราการเกิดของประชากรลดลง	จำนวนนักเรียนที่เข้าเรียนในระดับมหาวิทยาลัยลดลงอย่างต่อเนื่อง
เทคโนโลยีทุกด้านพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว	ทันสมัย รวดเร็ว เรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลาไม่จำเป็นต้องเข้าเรียนในชั้นเรียน

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีแหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญ ได้แก่ ที่ประชุมเครือข่ายคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ และระบบ CHE QA 3D ออนไลน์

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

(1) ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

ตารางที่ OP 2ข(1)-1 : ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ความท้าทาย	ความได้เปรียบ
ด้านพันธกิจ 1. การพัฒนาหลักสูตร เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีสมรรถนะตามมาตรฐาน สามารถปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงของสังคม และสามารถเป็นผู้นำในท้องถิ่นได้ 2. การพัฒนาผลงานการวิจัยที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	1. บุคลากร มีความเชี่ยวชาญ และทักษะด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. มีเครือข่ายชุมชนที่มีความพร้อมในการมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม 3. ได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก
ด้านปฏิบัติการ สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนการสอน	4. มีหน่วยงานราชการและเอกชนที่เป็นเครือข่ายในการพัฒนางานวิชาการ
ด้านบุคลากร การพัฒนาทักษะบุคลากรในการถ่ายทอดความรู้จาก ผู้สอนเป็นผู้จัดการเรียนรู้	5. นวัตกรรมมีความทันสมัยและตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่น
ด้านชุมชน การสร้างนวัตกรรมเพื่อนำไปใช้ในชุมชนได้อย่างแท้จริง	

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

(1) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานและกระบวนการที่สำคัญ

คณะฯ มีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยนำเครื่องมือคุณภาพต่าง ๆ มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ได้แก่ การบริหารจัดการ ใช้เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ด้านการควบคุมคุณภาพ ใช้หลักการของวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act) และด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม ใช้การกระตุ้นผ่านกระบวนการจัดกิจกรรม KM เพื่อแลกเปลี่ยนกระบวนการและคุณค่าของการให้บริการและดำเนินงานขององค์การ



ภาพที่ ค.(1) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานและกระบวนการที่สำคัญ

ตารางที่ OP.2ค. : ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

วงจร	กระบวนการทำงาน
การวางแผน การดำเนินงาน (Plan)	ผู้นำระดับสูงของคณะ ฯ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนของวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร ให้สามารถวัดผลได้อย่างชัดเจน นำสมรรถนะหลักขององค์กรมาใช้ในการวางแผน และนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ
การปฏิบัติงานตาม แผนการดำเนินงาน (Do)	ผู้นำระดับสูงของคณะ ฯ มีการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ โดยใช้กระบวนการจัดกิจกรรม KM เพื่อแลกเปลี่ยนกระบวนการและคุณค่าของการให้บริการและดำเนินงานขององค์กร มีการกำกับติดตาม ตามขั้นตอนที่จะนำไปสู่เป้าหมายความสำเร็จ โดยจะมีการประเมินผลสำเร็จของงานในแต่ละช่วงเวลาว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อเปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมายเป็นระยะ ๆ
การติดตาม ตรวจสอบ รายงานผลการ ดำเนินงาน (Check)	ผู้นำระดับสูงของคณะ ฯ มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานให้เป็นเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผน ได้แก่ - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาทุกไตรมาส - ประชุมคณะกรรมการประจำคณะตามปฏิทินที่กำหนด - รายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกไตรมาส
การปรับปรุงและ พัฒนาการดำเนินงาน (Action)	ผู้นำระดับสูงของคณะ ฯ มีกลไกเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยนำผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ การสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีของมหาวิทยาลัย ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ EdPEX ของคณะ ฯ ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

หมวด 1 การนำองค์กร

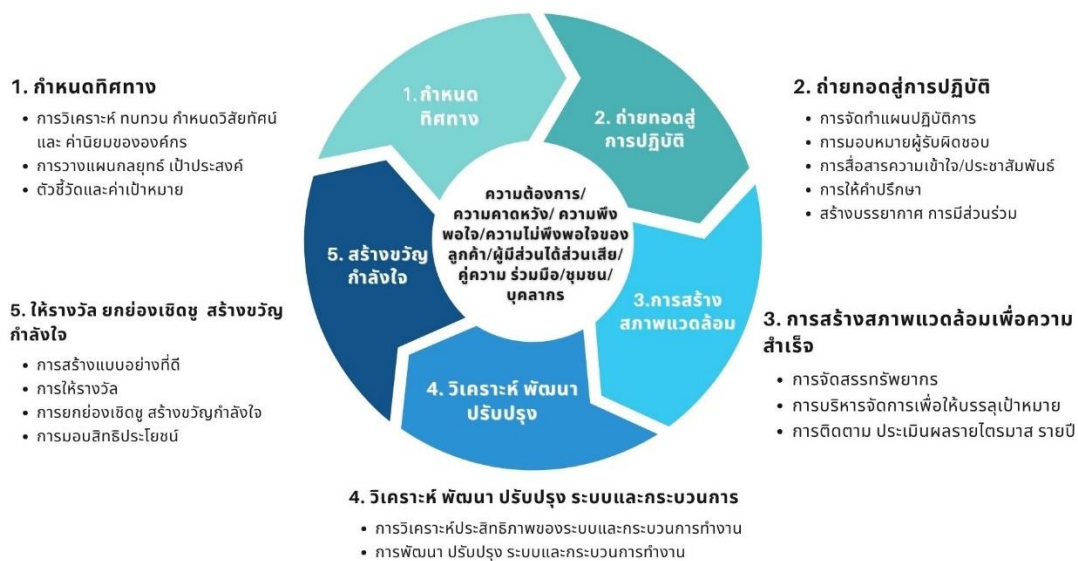
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)

ผู้นำระดับสูงของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นำโดยคณบดีเป็นผู้บริหารระดับสูง มีรองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสำนักงานคณบดี และประธานหลักสูตร เป็นผู้บริหารตามลำดับ โดยมีการมอบหมาย และกำกับดูแลงาน ให้ผู้บริหารระดับรองคณบดี หัวหน้าภาควิชากำกับติดตามการปฏิบัติงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและข้อกฎหมาย และเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรม

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

(1) กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (Establishing MISSION, VISION, and VALUES)

ผู้นำระดับสูงของคณะฯ ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี และหัวหน้าภาควิชา ได้ให้ความสำคัญกับการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้จัดให้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์คณะ พ.ศ.2566-2570 โดยเน้นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ควบคู่ไปกับแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์คุณลักษณะเด่นที่นำเสนอความเป็นตัวตนของคณะ เพื่อกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยม (ภาพที่ 1.1 ก-1)



ภาพที่ 1.1ก(1) : SCI Leadership Model

การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กรโดยใช้กระบวนการระบบการนำองค์กร SCI Leadership Model ภาพที่ 1.1ก(1) บูรณาการร่วมกับกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ เพื่อปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคำนึงถึงการให้ความสำคัญต่อความต้องการของผู้เรียน ลูกค้กลุ่มอื่น ผู้ส่งมอบ พันธมิตรคู่ความร่วมมือที่สำคัญ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ตามตารางที่ OP.1ข(2)-1 และตาราง OP.1ข(3)-1 ตลอดจนสังคม ทิศทางการพัฒนา และนโยบายที่สำคัญของประเทศ ร่วมกับข้อมูลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและคาดการณ์อนาคตโดยใช้เครื่องมือ SWOT – Analysis กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของคณะ โดยผู้บริหาร

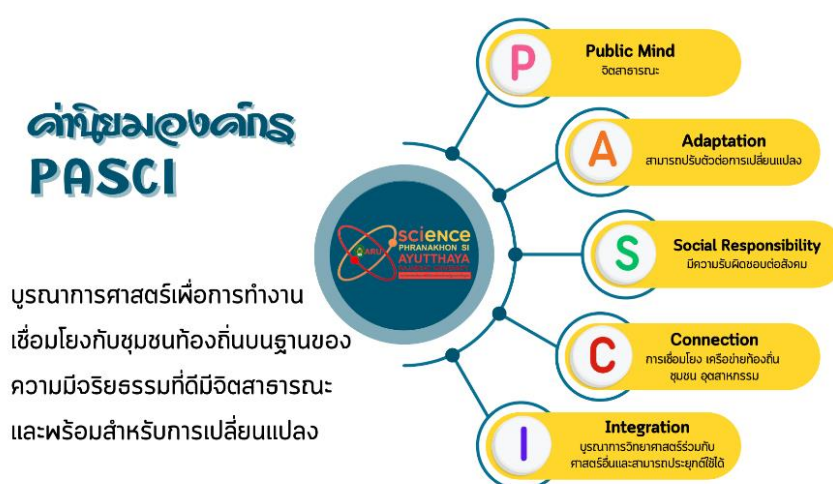
ระดับสูงและตัวแทนบุคลากรในทุกภาคส่วนร่วมกันกำหนดค่านิยม ตลอดจนทิศทางการบริหารงาน กำหนดภาพอนาคต ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของคณะฯ

คณบดีและทีมผู้บริหารมีการสื่อสาร การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม PAsCI และพันธกิจ ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การประชุม การจัดสัมมนา การจัดกิจกรรมร่วมกัน โครงการของคณะ เว็บไซต์ ป้ายประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ สู่บุคลากรทุกระดับในหลายช่องทาง ดังตารางที่ 1.1ก(1) และตามภาพที่ 1.1ก(1) เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากร ผู้เรียน คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึง เข้าใจและนำไปปฏิบัติได้ ซึ่งทีมบริหารได้ปฏิบัติตนที่สะท้อนให้เห็นถึงค่านิยมและวิสัยทัศน์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หลังจากถ่ายทอดวิสัยทัศน์แล้วคณะฯ ได้มีการประเมินการรับรู้และช่องทางการสื่อสารของบุคลากรด้วยแบบสอบถาม

ตารางที่ 1.1ก(1) : ตัวอย่างการปฏิบัติตนของผู้นำระดับสูง และการนำค่านิยมไปสู่การปฏิบัติ

ค่านิยม	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	ตัวอย่างการปฏิบัติของผู้นำ	โครงการ/กิจกรรมสนับสนุน
P	Public Mind จิตสาธารณะ	ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรในการเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะที่มีความสำคัญ	- กิจกรรมชวนวิทย์ทำดีเพื่อสังคม “Season 7” ณ โรงเรียนประชาสามัคคี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา - สนับสนุนให้สาขาจัดตั้งโครงการและกิจกรรมสาธารณะให้แก่ชุมชน เช่น โครงการจิตอาสาสถานคุณธรรม
A	Adaptation สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง	สนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการทำงานและการจัดการเรียนการสอน	- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนา Metaverse สำหรับการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เรียน - แนวทางการใช้โปรแกรม Canva - การใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ในการเขียนบทความวิจัย เรื่องการใช้โปรแกรม Quillbot และการใช้โปรแกรม ChatGPT
S	Social Responsibility มีความรับผิดชอบต่อสังคม	สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการที่สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม	ผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว และโครงการวิศวกรสังคม
C	Connection การเชื่อมโยงเครือข่ายท้องถิ่น ชุมชน อุตสาหกรรม	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการและการส่งเสริมอาชีพกับสถานประกอบและชุมชนในพื้นที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและอ่างทอง	โครงการความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) - มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยากับสภาเกษตรกรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา - มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยากับสมาคมปัญญาประดิษฐ์ ประเทศไทย - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยากับเทศบาลตำบลปราสาททอง วิสาหกิจชุมชนตำบลคลองจิกและนิคมอุตสาหกรรมบ้านหว้า จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ค่านิยม	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	ตัวอย่างการปฏิบัติของผู้นำ	โครงการ/กิจกรรมสนับสนุน
			- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยากับโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและอ่างทอง
I	Integration บูรณาการวิทยาศาสตร์ร่วมกับศาสตร์อื่นและสามารถประยุกต์ใช้ได้	ส่งเสริมให้การทำงานแบบ บูรณาการทางด้านวิทยาศาสตร์ร่วมกับศาสตร์อื่น	โครงการการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืนภายในคลองขนมจีน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย องค์การกองทุนสัตว์ป่าโลกสากล และบริษัท เนสท์เล่ (ไทย) จำกัด)



ภาพที่ 1.1ก(1) : ค่านิยมองค์กร PAsCI

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Promoting Legal and ETHICAL BEHAVIOR)

คณบดีมีความมุ่งมั่นในการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและเป็นผู้มีจริยธรรม สร้างความตระหนักให้บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ด้วยการให้ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ หลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมที่ถูกต้อง ผ่านการประชุมผู้บริหารคณะ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน มีการมอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองคณบดี และหัวหน้าภาควิชา กำกับติดตามการปฏิบัติงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการและข้อกฎหมาย มาตรฐานจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านกิจการนักศึกษา เป็นต้น

คณบดีสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายผ่านค่านิยม PAsCI คือ Social Responsibility มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเป็นแบบอย่างของการปฏิบัติและมีการยกตัวอย่างพฤติกรรมที่ถูกต้อง พฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรมในที่ประชุมบุคลากรเป็นระยะ ๆ รวมถึงมีการกล่าวยกย่องบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ข. การสื่อสาร (Communication)

คณบดีได้มอบหมายงานด้านระบบสารสนเทศ และสื่อสารองค์กรให้กับผู้ช่วยคณบดี เพื่อรับผิดชอบในการนำสารสนเทศที่สำคัญสื่อสาร เช่น วิสัยทัศน์ นโยบาย และกิจกรรมของคณะฯ ไปยังบุคลากร กลุ่มลูกค้าในแต่ละผลิตภัณฑ์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และคู่ความร่วมมือ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม และบอกต่อไปยังผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้รูปแบบการสื่อสารหลากหลายช่องทาง ดังตารางที่ 1.1ข(1)

คณบดีมีการสื่อสารและสร้างความผูกพัน ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการกับบุคลากร นักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1) การสื่อสารกับบุคลากรภายในคณะฯ: คณบดีเป็นผู้สื่อสารและแจ้งข้อมูลด้วยตนเอง ผ่าน platform ต่าง ๆ ทั้งระบบ Digital work flow e-mail รายบุคคล และผ่านกลุ่มไลน์คณะหรือกลุ่มคณะกรรมการชุดต่าง ๆ พร้อมทั้งตอบข้อสงสัยในกรณีที่เกิดความไม่ชัดเจนหรือข้อขัดข้องในการถือปฏิบัติ ทำให้มีความชัดเจนในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ กรณีขอความร่วมมือในกิจกรรมของคณะ คณบดีจะเปิดโอกาสให้แต่ละหลักสูตรร่วมดำเนินการกับคณะ เช่น การจัดกิจกรรมตามประเพณี การทำนุบำรุงวัฒนธรรม กิจกรรมทางพุทธศาสนา จิตอาสา ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้เป็นโครงการจิตอาสาซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร

2) การสื่อสารกับนักศึกษา: คณบดีดำเนินการสื่อสารกับนักศึกษาแบบเป็นทางการ ปีละไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ได้แก่ กิจกรรมปฐมนิเทศ กิจกรรมไหว้ครู กิจกรรมงานตามประเพณี (งานปีใหม่) และกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ ซึ่งเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับนักศึกษา ทำให้เกิดความมั่นใจว่าเป็นส่วนหนึ่งของคณะ

3) การสื่อสารกับบุคคลภายนอก: คณบดีเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอก หน่วยงานราชการ และภาคเอกชนได้สื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การนัดหมายทางโทรศัพท์ และการติดต่อผ่านช่องทางออนไลน์ โดยคณบดีเป็นผู้ประสานงานก่อนด้วยตนเองเป็นลำดับแรก และส่งต่อข้อมูลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องในลำดับถัดไป ซึ่งทำให้เกิดเครือข่ายทางวิชาการและวิชาชีพระหว่างหน่วยงานภายใต้กระทรวง อว. หน่วยงานในท้องถิ่นทั้งในภาครัฐ และภาคเอกชน นอกจากนี้คณะยังได้รับการติดต่อจากหน่วยงานภายนอกอยู่เสมอ ทำให้เกิดความผูกพันและสร้างความมั่นใจในการทำงานร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์ฯ

การสื่อสารและการนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูงในหลายรูปแบบส่งผลให้บุคลากรของคณะฯ นำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ไปสู่การปฏิบัติผ่านกิจกรรมและโครงการตามแผนปฏิบัติการ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการเป็นรายไตรมาส มีการสรุปผลสำเร็จตามตัวชี้วัดเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ผลลัพธ์แสดงในภาพที่ 7.4ก(1-1,1-3 และ 1-4) ผลการสื่อสารจะถูกนำมาปรับปรุง/ทบทวนทุกปี โดยผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น การมอบนโยบายให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลายเพิ่มขึ้น โดยมีการจัดตั้งช่องทางการสื่อสารผ่านกลุ่มไลน์เฉพาะกิจ เช่น กลุ่มไลน์ผู้คณะกรรมการคณะฯ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 1.1ข(1) : วิธีการสื่อสารกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

หัวข้อที่สื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการสื่อสาร	ความถี่	ลักษณะการสื่อสาร	
				ทางเดียว	สองทาง
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	- คกก.ประจำคณะฯ	ประชุม	2 เดือน		✓
	- ผู้บริหาร คณะฯ	ประชุม	1-2 สัปดาห์		✓

หัวข้อที่สื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการสื่อสาร	ความถี่	ลักษณะการสื่อสาร	
				ทางเดียว	สองทาง
- แผนยุทธศาสตร์ - แผนปฏิบัติการ - นโยบาย กฎระเบียบ - ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ - การตัดสินใจที่สำคัญ - ข้อมูลทั่วไป	- บุคลากร คณะ ฯ	ประชุมบุคลากร	ทุกภาคเรียน		✓
		Line	ทุกวัน		✓
		E-document	ตามลักษณะ	✓	
		หนังสือราชการ	กิจกรรม	✓	
	- ผู้รับบริการ - ลูกค้ายกลุ่มอื่น - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - คู่ความร่วมมือ - ผู้ส่งมอบ	การสนทนา	ตามลักษณะ		✓
		ช่องทาง online	ตามลักษณะ		✓
		Facebook/YouTube /Website/ Line/Zoom meeting	กิจกรรม		
		ช่องทาง offline	ตามลักษณะ	✓	
		ป้ายประชาสัมพันธ์	กิจกรรม	✓	
		ผ่านพับ		✓	
		การจัดกิจกรรมของคณะ ฯ	ตามลักษณะ		✓
		กิจกรรม			
- บริการของ คณะ ฯ	- บุคลากร คณะ ฯ - ผู้รับบริการภายใน - ผู้รับบริการภายนอก - ชุมชน - สถาบันการศึกษา	ช่องทาง online	ตามลักษณะ		✓
		Facebook/YouTube /Website/Line/Zoom meeting	กิจกรรม		
		ช่องทาง offline	ตามลักษณะ	✓	
		ป้ายประชาสัมพันธ์	กิจกรรม	✓	
		ผ่านพับ		✓	
		การจัดกิจกรรมของคณะ ฯ	ตามลักษณะ		✓
		กิจกรรม			

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน (Focus on Organizational PERFORMANCE)

(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ (Creating an Environment for Success)

ผู้นำระดับสูงของคณะฯ มีการดำเนินการเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จทั้งระยะสั้นและระยะยาว สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีการวางแผนกลยุทธ์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการรายปี ตามวงจร PDCA อย่างต่อเนื่อง โดยใช้นโยบายการบริหารงานของคณะฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นแนวทางในการดำเนินงาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และมีระบบการปรับปรุงแผนปฏิบัติงานตามแนวทาง EdPEx นำข้อมูลผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ข้อมูลจากการรับฟังเสียงลูกค้า ทุกกลุ่ม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และคู่ความร่วมมือ มาทำการทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และสมรรถนะหลักของคณะฯ ในกระบวนการจัดทำแผนฯ ซึ่งยึดหลักการมีส่วนร่วมโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอความคิด และแนวทางในการบริหารงานอย่างเต็มที่ตามหลักการมีส่วนร่วมของบุคลากร และการสร้างการเรียนรู้ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการจัดการระบบสารสนเทศโดยการนำข้อมูลจากระบบงานหลัก และระบบงานสนับสนุนมาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบงานให้เอื้อต่อการทำงาน และเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าผลการ

ดำเนินการตามตัวชี้วัดทุก 3 เดือน เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามแผนที่ได้วางไว้ มีนโยบายในการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีความก้าวหน้า มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความสุข เช่น การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับบุคลากร การจัดสรรงบประมาณพื้นฐานคนละ 4,000 บาทต่อปีเพื่อพัฒนาตนเอง และสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง (Creating a Focus on Action)

ผู้นำระดับสูงของคณะฯ มุ่งเน้นให้เกิดการปฏิบัติผ่านการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่บุคลากรเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร มีการนำข้อมูลสารสนเทศในทุกผลิตภัณฑ์ และข้อมูลจากระบบงานหลัก และระบบงานสนับสนุน ข้อเสนอของทีมนิเทศมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา มาวิเคราะห์ปัญหา และสาเหตุที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ รวมทั้งมีการนำประเด็นที่ท้าทายต่อเป้าหมายและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีกระบวนการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและโครงการพัฒนางานที่สอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ และมีการทบทวนการปฏิบัติการในพันธกิจต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ ทำให้ทราบถึงผลการปฏิบัติการของคณะฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ และตอบสนองความคาดหวังของลูกค้า ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และคู่ความร่วมมือ โดยใช้เครื่องมือ PDCA รวมทั้งมีกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Governance and Societal Contributions)

ก. การกำกับดูแลขององค์กร (Organizational GOVERNANCE)

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE SYSTEM)

คณะฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแล ให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาในการดำเนินงานของคณะฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีทุก 3 เดือน รวมถึงประเมินและปรับปรุงแผนการดำเนินงานความเหมาะสม โดยผู้นำระดับสูงยึดหลักการดำเนินการที่เกี่ยวข้องพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม การปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างตามหลักธรรมาภิบาล และการดำเนินการตามหลักองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เพื่อยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งคณะฯ และมีการรวบรวมผลการดำเนินงานที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย ผลการดำเนินการตามโครงการรายงานแก่มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำคณะฯ ทุก 3 เดือน นอกจากนี้ ยังมีการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของคณะฯ จากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงิน-พัสดุมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน เพื่อควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ตารางที่ 1.2ก(1) : ระบบการกำกับดูแลองค์กร

ความรับผิดชอบ	ระบบการกำกับดูแล	การประเมินผล
ด้านการนำองค์กร	- รวบรวมข้อมูลการรับรู้ของบุคลากรต่อนโยบาย วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ ของผู้บริหารและหน่วยงาน	- ร้อยละการรับรู้ทิศทางองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนการดำเนินงานของบุคลากร ภาพที่ 7.4ก(1-1) - ร้อยละความเชื่อมั่นด้านการนำองค์กร ภาพที่ 7.4ก(1-2)
ด้านการกำกับดูแลองค์กร	- คณบดีรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง การปฏิบัติงาน ต่อมหาวิทยาลัยทุก ไตรมาส - การบริหารและให้บริการด้วยความเสมอภาค และ โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล	- ผลสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ภาพที่ 7.4ก(2-1) - ผลสำเร็จในการปฏิบัติตามแผน ยุทธศาสตร์คณะ ฯ ภาพที่ 7.4ก(2-2) - การประเมินที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารของผู้บริหารคณะ ฯ ตารางที่ 7.4ก(2-3)
ด้านการบรรลุผลตามกลยุทธ์	- การถ่ายทอดตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ เพื่อนำสู่ การปฏิบัติ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามกล ยุทธ์ทุกไตรมาส - ผู้บริหารและกรรมการประจำคณะปรับปรุงแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการรายปี	- ผลสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ภาพที่ 7.4ก(1-3) - ผลสำเร็จในการปฏิบัติตามแผน ยุทธศาสตร์คณะ ฯ ภาพที่ 7.4ก(1-4)
ด้านการเงิน	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การประเมิน ความเสี่ยงประจำปี - รายงานด้านการเงินต่อ กกก.กรรมการคณะ ฯ และมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส - การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดย หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยรายปี	- ผลลัพธ์ด้านการเงิน ภาพที่ 7.5ก(1-1) ถึง ภาพที่ 7.5 ก(1-4) - การประเมินที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารของผู้บริหารคณะ ฯ ตาราง ที่ 7.4ก(2-3)
ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน	- ผู้นำระดับสูงบริหารงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - คณบดีเปิดโอกาสให้บุคลากร ผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียนผ่าน หลากหลายช่องทาง เช่น สายตรงคณบดี ช่องทางร้องเรียนออนไลน์ Website Line เป็นต้น และอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ผ่านกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัย - การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดย หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย	- การประเมินที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารของผู้บริหารคณะ ฯ ตารางที่ 7.4ก(2-3) - ร้อยละของการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ภาพที่ 7.4ก (3-1) - จำนวนการทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของ บุคลากร ตารางที่ 7.4ก(3-2)

ความรับผิดชอบ	ระบบการกำกับดูแล	การประเมินผล
การปกป้องผลประโยชน์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- มีระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - นำเสียงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวางแผนกลยุทธ์ - มีระบบและกลไกการรับฟังและตอบสนองข้อร้องเรียน	- จำนวนข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับและการรับรองคุณภาพ ตารางที่ 7.4ก(4-1) - การประเมินที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารของผู้บริหารคณะ ฯ ตารางที่ 7.4ก(2-3)
การตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและมีประสิทธิผล	- การตรวจประเมินคุณภาพภายในทุกปี	- ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตารางที่ 7.4ก(3-4)
การวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้นำระดับสูง	- การเตรียมบุคลากรที่มีศักยภาพด้านบริหารให้เข้าร่วมการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย	- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านบริหาร ตารางที่ 7.4ก(2-4)

(2) การประเมินผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Evaluation)

คณบดี ได้รับการประเมินผลการบริหารงานโดยอธิการบดี โดยรับการประเมินปีละ 2 ครั้ง และมีการประเมินประจำปีโดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย มีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบรอบด้านมาประกอบการพิจารณา ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานจะประเมินถึงคุณภาพงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นสำหรับการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ถือเป็นการพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหารระดับสูงอีกทางหนึ่ง ซึ่งเป็นการตรวจทานการบริหารงานของผู้บริหารให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีหลักธรรมาภิบาลในการทำงาน ทั้งนี้ผลการประเมินการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินคณบดี จะนำมาพิจารณาประกอบการขึ้นเงินเดือน ผลการประเมินจะถูกแจ้งไปยังผู้บริหารรายบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหาร และใช้ในการปรับปรุงระบบการนำองค์กร ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบการนำองค์กร ด้านการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ การสร้างความผูกพันของบุคลากร และเป็นปัจจัยนำเข้าในการปรับแผนกลยุทธ์ในปีถัดไป

สำหรับบุคลากรในคณะฯ ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่คณบดีมอบหมายเป็นรายบุคคล ซึ่งทำการประเมินโดยคณะกรรมการในระดับคณะ ได้แก่ คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าภาควิชา มีรอบการประเมินทุก 6 เดือน หลังจากประเมินเสร็จแล้วจะมีการแจ้งผลการประเมินให้ทราบเป็นรายบุคคล จากนั้นนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน และปรับปรุงการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพของคณะ

ตารางที่ 1.2ก(2) : การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นำระดับสูง

ผู้บริหาร	วิธีการประเมินและผลการประเมินผู้บริหาร	การนำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบการนำองค์กร
คณะกรรมการกำกับดูแล	- การประเมินตนเอง	- การพัฒนาองค์กรโดยใช้เครื่องมือทางการบริหาร
คณบดี	- การประเมินตนเอง	- การอบรมพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร

ผู้บริหาร	วิธีการประเมินและผลการประเมินผู้บริหาร	การนำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบการนำองค์กร
	- ประเมินโดย คกก.ประเมินของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของคณบดี	- การพัฒนาองค์กรโดยใช้เครื่องมือทางการบริหาร
รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาค	- การประเมินตนเอง - ประเมินโดยคณบดี โดยพิจารณาจากผลงานการบริหาร และผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ ฯ	- การอบรมพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร - การพัฒนาองค์กรโดยใช้เครื่องมือทางการบริหาร

(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน

ผู้นำระดับสูงของคณะฯ ใช้ข้อมูลที่ได้จากตารางที่ 1.2ก(1) มาทบทวนการดำเนินงาน โดยติดตามความก้าวหน้าของการทำงาน/โครงการตามแผน และผลตามตามวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด ด้วยเครื่องมือ PDCA มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานแต่ละฝ่ายรายงานผลการดำเนินการกับฝ่ายบริหาร โดยในระยะสั้น ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมทีมผู้บริหารทุกเดือน เพื่อติดตามการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ที่ได้วางแผนไว้ มีการรายงานความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรค และวิธีแก้ไข ปัญหา เพื่อรายงานในการประชุมเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยซึ่งรองคณบดีที่รับผิดชอบต้องเข้าร่วมประชุมทุกเดือน มีการติดตามผลการดำเนินการเป็นรายไตรมาส มีการสรุปผลสำเร็จตามตัวชี้วัดตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ การดำเนินการตามระบบดังกล่าว ทำให้คณะฯ สามารถทบทวนผลการดำเนินงานในระยะสั้น คือ การติดตามการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และในระยะยาว คือ การทบทวนผลการดำเนินการเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้ ทำให้คณะฯ สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ได้ดังภาพที่ 7.4ก(1-4)

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Legal and ETHICAL BEHAVIOR)

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

คณบดีบริหารงานตามพันธกิจ ภายใต้กฎหมาย และระเบียบตามที่ระบุไว้ในโครงร่างองค์กร มีการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความเสี่ยงของสังคมที่มีต่อการบริการ และการปฏิบัติการขององค์กรอย่างเป็นระบบ มีระบบการติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/คุณธรรมจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง โดยนำข้อมูลจากการบริหารความเสี่ยง ข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจจากการดำเนินงานภายในคณะฯ พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ของบุคลากร ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาปรับปรุงการทำงาน ดังตารางที่ 1.2ข(1) พร้อมทั้งวิเคราะห์ค้นหาประเด็นความเสี่ยงเพื่อวางแผนป้องกัน และจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในรอบปีถัดไป โดยกำหนดประเด็นความเสี่ยง และความกังวลที่จะเกิดจากผลกระทบเชิงลบกับสังคม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม เกิดการปฏิบัติที่เป็นธรรมแก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ส่งมอบผลิตภัณฑ์/บริการ และไม่มีข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 7.4ก(3-1) และตารางที่ 7.4ก(3-2)

นอกเหนือจากหลักปฏิบัติทั่วไปแล้ว คณะฯ มีการจัดการศึกษาในวิชาชีพที่หลากหลาย จึงมุ่งเน้นให้คณาจารย์ในสาขาวิชาต้องปฏิบัติตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพของตนเอง เช่น สภาวิศวกร สภาการสาธารณสุข ฯลฯ และคณะฯ ยังคงยึดแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและโปร่งใส

ตารางที่ 1.2ข(1) : ความเสี่ยงและระบบจัดการความเสี่ยงและความกังวลต่อสังคม

ผลกระทบเชิงลบต่อสังคม	ความเสี่ยงและความกังวล	ตัวชี้วัด
ด้านการให้บริการความรู้	- การละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ - การเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง	- จำนวนข้อร้องเรียนด้านการละเมิดจริยธรรม - จำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดจากการดำเนินงานบริการวิชาการ
ด้านศูนย์เรียนรู้	- การเกิดอัคคีภัย - อาคารชำรุด	- จำนวนครั้งของการเกิดอัคคีภัย - จำนวนครั้งของความเสียหายที่เกิดขึ้น
ด้านการบริหารจัดการ	- จริยธรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - การผิดระเบียบในด้านการเงินและพัสดุ	- จำนวนข้อร้องเรียนการบริหารงานบุคคล - จำนวนข้อร้องเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม (ETHICAL BEHAVIOR)

คณบดีปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัดตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร ทั้งในด้านการบริหารทั่วไป ด้านการเงินบัญชี และด้านการบริการตามพันธกิจ ตามพระราชบัญญัติ/ ข้อบังคับ/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยได้คาดการณ์ล่วงหน้าถึงความกังวลของสังคมด้านการจัดการศึกษา การบริการวิชาการ การวิจัย และการบริหารจัดการ มีการกำกับ การดำเนินงานด้านการจัดการศึกษา การบริการวิชาการ การวิจัยและการบริหารจัดการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะฯ มีระบบการติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย/ ระเบียบ/ คุณธรรมจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารทุกระดับ ผู้นำระดับสูงของคณะฯ ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรของคณะฯ ส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการสื่อสารถึงลูกค้า ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย และคู่ความร่วมมือ มีการควบคุมกำกับ การดำเนินงาน โดยคณะกรรมการด้านการจัดการศึกษา ด้านการบริการวิชาการ ด้านวิจัยและการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังตารางที่ OP.1ก(5)-1 ตารางที่ OP.1ข(2)-1 และตารางที่ OP.1ข(3)-1

คณบดีกำหนดให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตนในความชอบธรรม และจริยธรรม โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนของการปฏิบัติตามกฎหมาย มีการวางระบบในการให้บริการลูกค้าอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรมโดยการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียมและตามลำดับก่อนหลัง มีการกล่าวชมเชยบุคลากรที่ทำความดี เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและค่านิยมองค์กร กรณีที่มีการรับบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ คณบดี สนับสนุนให้มีการเข้ารับการปฐมนิเทศ อบรมด้านจรรยาบรรณจากมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม ซึ่งในปีที่ผ่านมาไม่พบการร้องเรียนหรือรายงานการกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีการระบุเกี่ยวกับระเบียบที่กำกับดูแลตัวชี้วัด การตรวจสอบ และตัวชี้วัด ดังแสดงในตารางที่ 1.2ข(2)

ตารางที่ 1.2ข(2) : ระเบียบที่กำกับดูแลตัวชี้วัด การตรวจสอบ และตัวชี้วัด

ระเบียบที่กำกับดูแลตัวชี้วัด	กระบวนการกำกับตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรม บุคลากร	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	จำนวนการกระทำผิดจริยธรรมของ ผู้บริหารและบุคลากร
ระเบียบเกี่ยวกับการเงิน	หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย	จำนวนข้อบกพร่อง/ข้อเสนอนแนะ จากหน่วย ตรวจสอบภายใน

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)

(1) ความผาสุกของสังคม (Societal Well-being)

คณะฯ คำนึงถึงความผาสุกของสังคม และชุมชน/ท้องถิ่น โดยกำหนดนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความผาสุก บนค่านิยมหลัก PASCI เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติใช้ในการดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการสร้างประโยชน์แก่สังคมในรูปแบบของการบริการวิชาการ และ/หรือการวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยฯ คือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง คณะฯสามารถดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นได้ เช่น โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนยั่งยืนสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจชุมชนด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โครงการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้สมรรถนะเป็นฐาน เป็นต้น โดยมุ่งเน้นให้เกิดการกระบวนกรมีส่วนร่วมในทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ทั้งบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน นักศึกษาและคนในชุมชน/ท้องถิ่น มุ่งเน้นให้นำความต้องการที่แท้จริงของชุมชน/ท้องถิ่น มาพัฒนา ปรับปรุงหรือแก้ไขเพื่อให้เกิดการพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ตัวอย่าง โครงการที่สนับสนุนการสร้าง ความผาสุกของสังคมที่คณะฯ ดำเนินการ แสดงในตารางที่ 1.2(ค)-1

ตารางที่ 1.2(ค)-1 : โครงการที่สนับสนุนการสร้างความผาสุกของสังคม

โครงการ	สังคม	เศรษฐกิจ	สิ่งแวดล้อม
โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจชุมชนด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓	✓	
โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน		✓	
โครงการนวัตกรรมเชิงพื้นที่ส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีพุทธตามรอยประวัติศาสตร์ค่ายสี่ กุกและการเสด็จประพาสต้น เพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานราก ชุมชน วัดสี่กุก จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	✓	✓	
โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้วยนวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์และการจัดการเทคโนโลยีอาหารผ่านกลไกการขับเคลื่อนด้วยโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (BCG Model) และการตลาดดิจิทัล		✓	✓
โครงการพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยาศาสตร์	✓		
โครงการการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรน้ำ อย่างยั่งยืนภายในคลองขมนจีน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย องค์การกองทุนสัตว์ป่าโลกสากล และบริษัท เนสท์เล่ (ไทย) จำกัด)	✓		✓

(2) การสนับสนุนชุมชน (Community Support)

คณะให้ความสำคัญในการสนับสนุนชุมชน ในพื้นที่รับผิดชอบที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ฯ 2 แห่ง คือ ชุมชนท้องถิ่นในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดอ่างทอง โดยมุ่งเน้น 3 ด้านตามพันธกิจ ได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ซึ่งการดำเนินการจะต้องตอบสนองต่อความต้องการชุมชน มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชน เพื่อให้เกิดการแก้ปัญหาที่นำไปสู่การสร้างเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ คณะฯ ได้มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ และมีการสื่อสารข้อมูลผลการดำเนินโครงการหรือความสำเร็จที่เกิดขึ้นให้กับคนในชุมชนได้รับทราบ พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากชุมชน เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานในรอบถัดไปให้ดีขึ้นกว่าเดิม ตัวอย่างโครงการบริการวิชาการที่ให้การสนับสนุนชุมชน ที่คณะดำเนินการในปีการศึกษา 2566 แสดงในตารางที่ 1.2(ค)-2

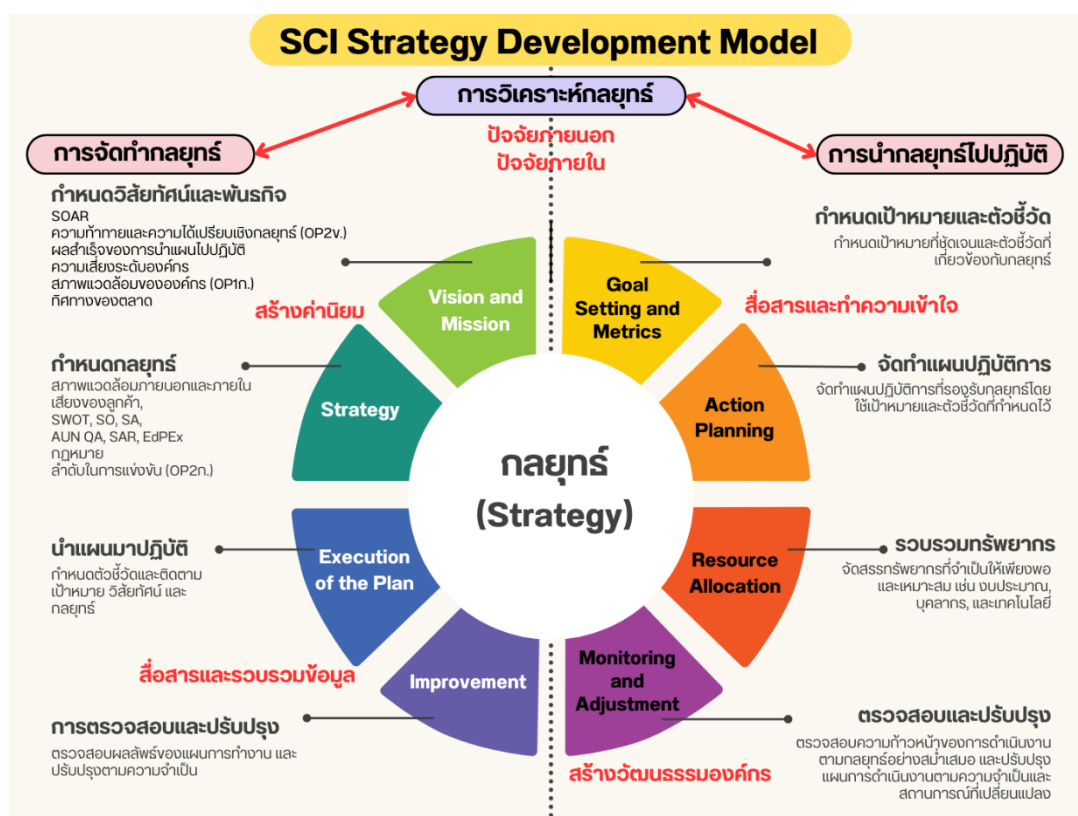
ตารางที่ 1.2(ค)-2 : โครงการบริการวิชาการที่ให้การสนับสนุนชุมชน ปีการศึกษา 2566

โครงการ	รูปแบบการสนับสนุน
โครงการการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืนภายในคลองชนมจิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	การส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ทรัพยากรน้ำในคลองชนมจินอย่างยั่งยืน ผ่านการบูรณาการทักษะทางวิทยาศาสตร์และสังคมเพื่อให้เกิดความตระหนักของประชาชนนำไปสู่การพัฒนา รูปแบบและแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรแหล่งน้ำอย่างยั่งยืน
โครงการโรงเรียนรักวิทย	การส่งเสริมการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ให้กับโรงเรียน สร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญกับการเรียนวิทยาศาสตร์ ให้กับโรงเรียนในจังหวัดอยุธยาและใกล้เคียง
โครงการการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานรากด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยมุ่งเน้นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดรายได้ การสร้างอาชีพ รวมทั้งการสร้างเสริมความสุขในชุมชนทั้งในระดับครัวเรือนและ/หรือกลุ่มอาชีพ ผ่านกิจกรรมที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งการบริหารจัดการงบประมาณการเงินระดับครัวเรือน
โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนยั่งยืนสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- การเสริมศักยภาพและยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์สมุนไพรจากความหลากหลายทางชีวภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่นด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มสมุนไพรแม่อบเขย ตำบลไทรน้อย อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา - โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนด้วยแนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์และนวัตกรรมสมัยใหม่ - OTOP Community Products to Premium Products : การยกระดับคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านอาหารบนฐานภูมิปัญญาและทรัพยากรท้องถิ่นเพื่อการพลิกฟื้นเศรษฐกิจชุมชนอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals, SDGs) จังหวัดอ่างทอง - การพัฒนาผลิตภัณฑ์จากต้นโสนทาง กลุ่มวิสาหกิจชุมชนบ้านกรด เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน - โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ผลิตภัณฑ์จากงานปักมือชุมชนต้นสะตือสามต้น ตำบลเกาะเรียนเพื่อยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์

โครงการ	รูปแบบการสนับสนุน
	- การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์สดและแปรรูป การใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลทางชีวภาพ และการอนุรักษ์พันธุกรรม ละมุด (ละมุด บ้านใหม่ GI) ในพื้นที่ ตำบลท่าตอ อำเภอหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
หลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-Degree)	- การพัฒนาสื่อการสอนดาราศาสตร์และสะเต็มศึกษาในศตวรรษที่ 21 - เทคโนโลยีการผลิตพืชสมุนไพรสมัยใหม่ - การพัฒนาห้องเรียนแห่งอนาคต และนวัตกรรมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)



ภาพที่ 2.1 : SCI Strategy Model

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development PROCESS)

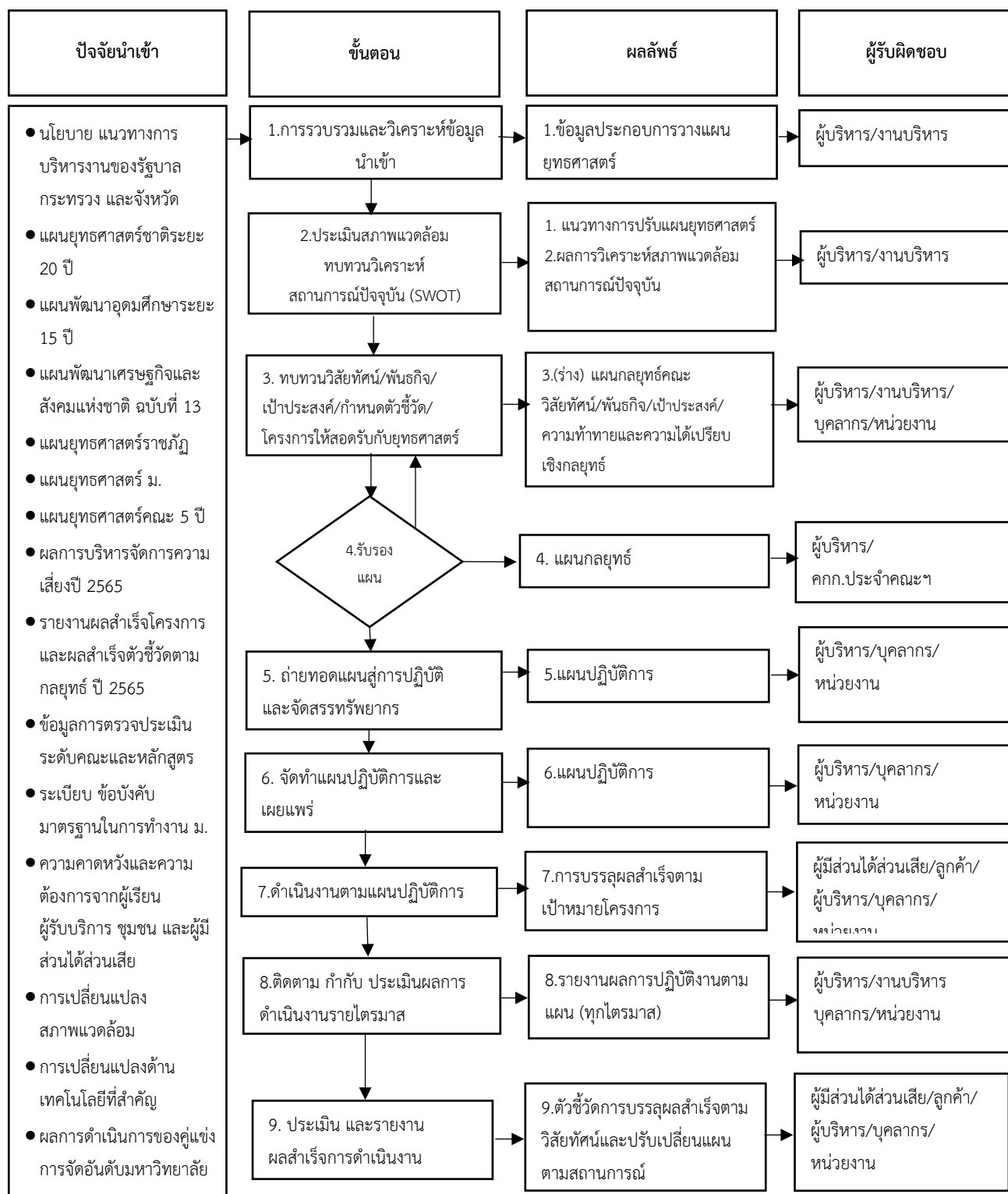
(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ (STRATEGIC Planning PROCESS)

การวางแผนยุทธศาสตร์คณะ ฯ จัดทำโดยผู้บริหารร่วมกับบุคลากรทุกฝ่ายดำเนินการจัดทำแผนระยะยาว ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (พ.ศ.2566 – 2570) โดยพิจารณาความสอดคล้องจากแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ศึกษาจากสภาพแวดล้อมทางด้านการศึกษาของไทย มีการเปลี่ยนแปลงไปตามสังคมพลวัตตามบริบทโลก ตลอดจนคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลจาก SWOT Analysis ข้อมูลจากแบบสอบถามและการพูดคุยกับบุคลากรภายในหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ โดยนำมาทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มาจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) กำหนดเป้าประสงค์และกลยุทธ์ ระยะสั้น ระยะยาว และนำเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ ฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีการจัดทำ (ร่าง) แผน ฯ เสนอที่ประชุม

คณะกรรมการประจำคณะ ฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติแผน ฯ จากนั้นจึงทำการสื่อสารและถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ลงสู่การปฏิบัติ ผ่านการประชุม

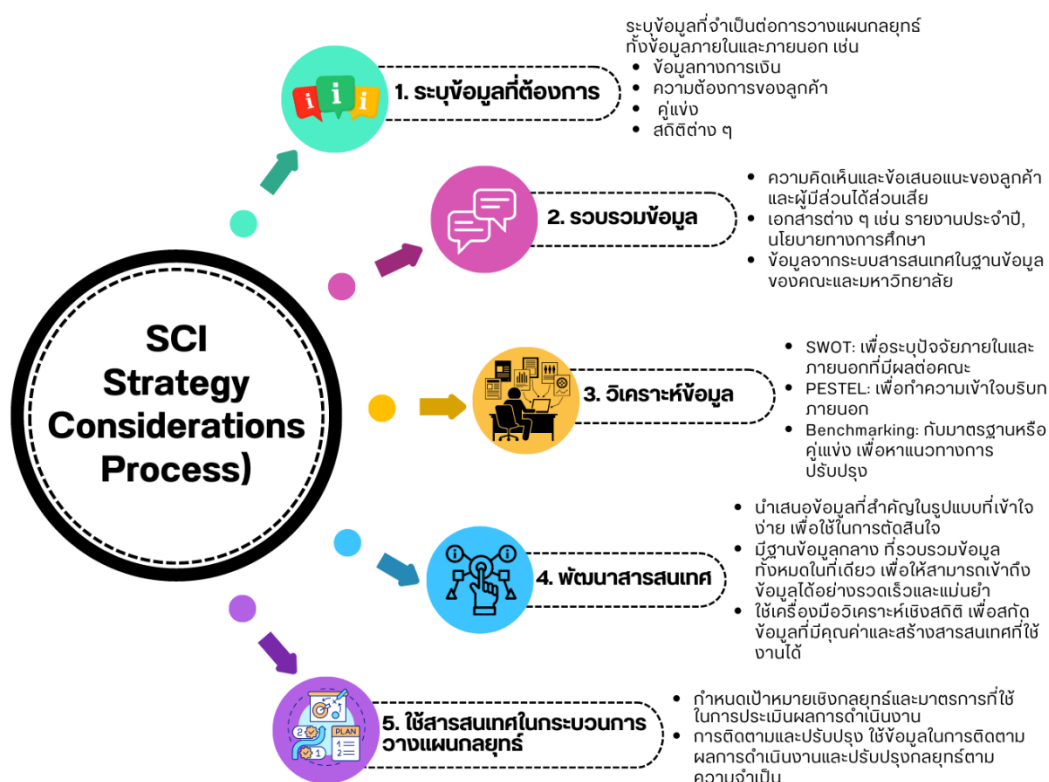
ซึ่งกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ สามารถสรุปขั้นตอนได้ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปีของมหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปีของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (พ.ศ.2561 – 2565) แผนปฏิบัติการประจำปีของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (พ.ศ.2565) เป็นต้น (ข้อมูลนำเข้าตามภาพที่ 2.1 ก (1))
2. วิเคราะห์ทบทวนจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)
3. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กำหนดตัวชี้วัด โครงการ กิจกรรมให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
4. นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการประจำคณะ ฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. ถ่ายทอดและเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2566 ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไปสู่บุคลากรภายในคณะ โดยผ่านการประชุมบุคลากรภายในคณะ และในรูปแบบเอกสาร และสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ
6. จัดสรรงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระดับภาควิชาและระดับหลักสูตร ตามงบประมาณที่ได้รับ และรวบรวมข้อมูลส่งกลับมายังคณะ เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดในแผน
7. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งในระดับคณะ ภาควิชา และหลักสูตร รวมทั้งการตรวจสอบการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้ตรงตามเป้าประสงค์ และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
8. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในทุกระดับ ทุก 3 เดือน ผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุม ไปปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้ทันต่อสภาพการณ์ปัจจุบัน
9. รายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีต่อมหาวิทยาลัยตามช่วงเวลาที่เหมาะสม มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งสื่อสารผลการดำเนินงาน/ผลสำเร็จ ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ



ภาพที่ 2.1ก(1) : กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์

(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Considerations)



ภาพที่ 2.1ก(2) : SCI Strategy Considerations Process

คณะผู้บริหารและคณะกรรมการพัฒนาแผนของคณะ ฯ มีวิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบโดยมีขั้นตอนต่อไปนี้ :

1. การระบุความต้องการข้อมูล (Identify Information Needs)

กำหนดวัตถุประสงค์: ระบุว่าข้อมูลใดจำเป็นต่อการวางแผนกลยุทธ์ เช่น ข้อมูลทางการเงิน, ความต้องการของนักศึกษา, ประสิทธิภาพการสอน, และแนวโน้มในวงการการศึกษา

ระบุแหล่งข้อมูล: กำหนดแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกที่จะใช้ เช่น ข้อมูลจากฝ่ายการเงิน, ข้อมูลจากนักศึกษา, งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง, ข้อมูลจากคู่แข่ง, และข้อมูลทางสถิติ

2. การรวบรวมข้อมูล (Data Collection)

การสำรวจและสอบถาม (Surveys and Questionnaires): สร้างแบบสำรวจสำหรับนักศึกษา, คณาจารย์, บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ เพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การสัมภาษณ์ (Interviews): ดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้บริหาร, คณาจารย์, นักศึกษา, และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ

การวิเคราะห์เอกสาร (Document Analysis): รวบรวมและวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี, รายงานการวิจัย, และนโยบายการศึกษา

การใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศ (Information Systems): ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) เพื่อรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย

3. การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)

การวิเคราะห์ SWOT: วิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths), จุดอ่อน (Weaknesses), โอกาส (Opportunities), และอุปสรรค (Threats) เพื่อระบุปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อคณะ ฯ และมหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์ 2S4M : วิเคราะห์โครงสร้าง (Structure), การบริการและผลผลิต (Service), คน (Man), เงิน (Money), วัสดุ (Materials), และการจัดการ (Management) เพื่อทำความเข้าใจบริบทภายใน

การวิเคราะห์ PESTEL: วิเคราะห์ปัจจัยทางการเมือง (Political), เศรษฐกิจ (Economic), สังคม (Social), เทคโนโลยี (Technological), สิ่งแวดล้อม (Environmental), และกฎหมาย (Legal) เพื่อทำความเข้าใจบริบทภายนอก

การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ (Benchmarking): เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับมาตรฐานหรือกับสถาบันการศึกษาอื่นเพื่อหาแนวทางการปรับปรุง.

4. การพัฒนาสารสนเทศ (Developing Information)

การสร้างรายงานและแดชบอร์ด (Reports and Dashboards): สร้างรายงานและแดชบอร์ดที่นำเสนอข้อมูลที่สำคัญในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อใช้ในการตัดสินใจ

การสร้างฐานข้อมูลกลาง (Centralized Database): พัฒนาฐานข้อมูลกลางที่รวบรวมข้อมูลทั้งหมดในที่เดียวเพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ

การใช้เครื่องมือวิเคราะห์ (Analytical Tools): ใช้เครื่องมือวิเคราะห์เชิงสถิติ เพื่อสกัดข้อมูลที่มีคุณค่าและสร้างสารสนเทศที่ใช้งานได้

5. การใช้สารสนเทศในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ (Using Information in Strategic Planning)

การระดมสมองและการวางแผน (Brainstorming and Planning): ใช้ข้อมูลและสารสนเทศในการประชุมระดมสมองและการวางแผนกลยุทธ์ เพื่อให้การตัดสินใจมีพื้นฐานจากข้อมูลที่ถูกต้อง

การกำหนดเป้าหมายและมาตรการ (Setting Goals and Measures): ใช้ข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และมาตรการที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน

การติดตามและปรับปรุง (Monitoring and Improvement): ใช้ข้อมูลในการติดตามผลการดำเนินงานและปรับปรุงกลยุทธ์ตามความจำเป็น

ตารางที่ 2.1ก(2) : ข้อมูลการนำเข้าประกอบการวางแผนกลยุทธ์

ปัจจัยที่มีความสำคัญในกระบวนการวางแผน	ข้อมูล/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	การนำไปใช้
ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	ข้อมูลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน (SW) และปัจจัยภายนอก (OT)	คกก.แผนยุทธศาสตร์	ทุกปี	1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี 2.จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 3.จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน 4.จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

ปัจจัยที่มีความสำคัญในกระบวนการวางแผน	ข้อมูล/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	การนำไปใช้
ความเปลี่ยนแปลงที่มีโอกาสเกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ	กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก	คกก.แผนยุทธศาสตร์	ทุกปี	ทราบกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ความสามารถในการนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	ผลการติดตามตัวชี้วัดในแต่ละไตรมาสเทียบกับเป้าหมาย	รองคณบดีฝ่ายวางแผน ฯ	ทุกไตรมาส	แนวทางการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดในปีถัดไป
ความต้องการด้านทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ	ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังและขีดความสามารถผลการวิเคราะห์ด้านการเงิน	คกก.แผนยุทธศาสตร์	ทุกปี	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณ
สมรรถนะหลักขององค์กร	ข้อมูลความเชี่ยวชาญของคณะ	คกก.แผนยุทธศาสตร์	ทุกปี	เพื่อพัฒนาและจัดสรรบุคลากร ให้มีความสามารถในการตอบสนองვისัยทัศน์
ความต้องการความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อมูลการรับฟังเสียงของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความพึงพอใจ ข้อเสนอเรียน ความต้องการ และความคาดหวัง	รองคณบดีทุกฝ่าย	ทุกปี	ปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการ
สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันและผลการดำเนินงานของคณะเมื่อเทียบกับคู่แข่ง	ข้อมูลของคู่แข่ง	คกก.แผนยุทธศาสตร์	ทุกปี	เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิสัยทัศน์/กลยุทธ์การดำเนินงาน

(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน (STRATEGIC OPPORTUNITIES and Intelligent Risks)

คณบดีและรองคณบดีได้ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกแล้วใช้ข้อได้เปรียบด้านทรัพยากรและเครือข่ายชุมชนในการพิจารณาเลือกโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้านซึ่งพบว่ารัฐบาลสนับสนุนแนวคิดทางการ ศึกษาตามแนวพระราชดำริของในหลวงที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นแกนนำในการพัฒนาชุมชนทำให้มหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนงบประมาณแผ่นดินเพื่อดำเนินงานตามแผนงานยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละปีเป็นงบประมาณประจำมีจำนวนมากพอในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงคณะมีเครือข่ายชุมชนที่มีความพร้อมในการมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม ซึ่งทำให้คณะมีโอกาสดีที่ จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาท้องถิ่นจากมหาวิทยาลัยและใช้โอกาสดีนี้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรม

(4) การจัดจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของสถาบัน (Outsourcing and CORE COMPETENCIES)

ในกรณีที่ใช้บุคลากรภายนอกเพื่อดำเนินงานของคณะฯ ส่วนใหญ่จะเป็นการจ้างเหมาบริการในรูปแบบต่าง ๆ นอกเหนือจากงานหลักที่บุคลากรจะดำเนินการได้ เช่น การจ้างจัดสถานที่ที่มีระบบไฟแสง เสียง เวที การจัดตกแต่ง ดอกไม้ประดับกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ ส่วนการจ้างบุคลากรภายนอกเพื่อมาดำเนินงานหลักของคณะฯ ที่ผ่านมามาจนถึงปัจจุบันยังไม่มีดำเนินการในส่วนนี้

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES)

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (Key STRATEGIC OBJECTIVES)

ผู้บริหารคณะฯ ร่วมกับบุคลากรทุกฝ่ายได้กำหนดเป้าประสงค์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) มีตัวชี้วัดที่สำคัญจำนวน 12 ตัวชี้วัด และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จที่ชัดเจนระยะ 5 ปี มีค่าเป้าหมายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - 2570 ดังตารางที่ 2.1ข(1)

ตารางที่ 2.1ข(1) : วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะ

วิสัยทัศน์ : เป็นผู้นำในการให้บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนภายในปี 2570								
เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการจัดการศึกษาที่มีการจัดการเรียนรู้เป็นเลิศ								
1) หลักสูตรทันสมัย ได้มาตรฐาน ตอบสนองและตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน	เพื่อผลิตบัณฑิต ให้มีคุณธรรม ความรู้ สมรรถนะ และภาวะผู้นำในการพัฒนาท้องถิ่น	1.ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่มีระดับคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน AUN QA	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หัวหน้าภาควิชา ประธานบริหารหลักสูตร
2. นักศึกษามีสมรรถนะทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		2.ระดับผลการประเมินผู้เรียนที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานหลักสูตร	4.10	4.20	4.30	4.40	4.50	
3.บัณฑิต มีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ		3.ร้อยละของบัณฑิตที่ทำงานหรือศึกษาต่อในสายงานที่เชื่อมโยงกับทักษะทางวิชาชีพที่ได้รับตามคุณวุฒิ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม								
ท้องถิ่นได้รับการพัฒนาด้วยวิทยาศาสตร์	เพื่อให้บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้และ	1. จำนวนชุมชน/ท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืน	3ชุมชน	4	5	6	7	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

เทคโนโลยีและนวัตกรรม	นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้สามารถพึ่งพาตนเองได้	2. จำนวนงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์	1 ผลงาน	2	3	4	5	รองคณบดีฝ่ายวางแผน หัวหน้าภาควิชา ประธานบริหารหลักสูตร
		3. จำนวนนวัตกรรมชุมชนหรือนวัตกรรมทางการศึกษา	1 คน	2	3	4	5	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม								
ผลงานวิจัย นวัตกรรม หรือ สิทธิบัตร ที่ส่งผลกระทบต่อ การพัฒนาการศึกษา หรือท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาและสร้างองค์ความรู้จากการวิจัยหรือนวัตกรรมสู่การเรียนการสอน ชุมชน ท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	1. จำนวนบทความวิจัยที่เผยแพร่ในวารสารที่มีลักษณะการเผยแพร่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	10 บท ความ	15	20	25	30	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายวางแผน หัวหน้าภาควิชา ประธานบริหารหลักสูตร
		2. จำนวนงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์	1 ผลงาน	2	3	4	5	
ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ								
การจัดการอย่างมีประสิทธิภาพเกิด ความผาสุกในองค์กร	เพื่อพัฒนาและสร้างองค์ความรู้จากการวิจัยหรือนวัตกรรมสู่การเรียนการสอน ชุมชน ท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	1. อัตราการคงอยู่ของบุคลากร	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ผู้บริหารคณะ ฯ
		2. ความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของบุคลากรในคณะ	ร้อยละ 86	ร้อยละ 87	ร้อยละ 88	ร้อยละ 89	ร้อยละ 90	
		3. ความพึงพอใจของบุคลากรต่อภาวะผู้นำ ความสามารถ คุณธรรม ความยุติธรรมและการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้บริหารระดับคณะ	ร้อยละ 90	ร้อยละ 91.00	ร้อยละ 92.00	ร้อยละ 93.00	ร้อยละ 94.00	
		4. ร้อยละความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพของบุคลากร	ร้อยละ 2	ร้อยละ 3	ร้อยละ 4	ร้อยละ 5	ร้อยละ 6	

จากตารางที่ 2.1ข(1) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 คณะ ฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานที่สะท้อนความสำเร็จตามตัวชี้วัดจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ตารางที่ 7.5ก(2-1) ถึงตารางที่ 7.5ก(2-4) และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบ ไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES Considerations)

ผู้บริหารคณะ ฯ และบุคลากร ได้ร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ จากความท้าทาย ความได้เปรียบ โอกาสเชิงยุทธศาสตร์ และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างนวัตกรรม จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และบริบทของการเปลี่ยนแปลงของคณะ ฯ ทั้งภายในและภายนอก จากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่าย โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis ซึ่งยึดโยงการวิเคราะห์จากวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย ฯ และนำบริบทการเปลี่ยนแปลงทางด้านการศึกษาของประเทศ ตลอดจนสภาพการณ์สำคัญในมิติต่าง ๆ มาจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของ สอศ. ดังตารางที่ 2.1ข(2)

ตารางที่ 2.1ข(2) : กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของคณะ ฯ

การพิจารณา วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
- ทำหาย (ทุก ด้าน) - ความ ได้เปรียบ - โอกาสเชิง ยุทธศาสตร์ - ความ ต้องการของ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่	เพื่อผลิตบัณฑิต ให้มี คุณธรรม ความรู้ สมรรถนะ และภาวะ ผู้นำในการพัฒนา ท้องถิ่น	1. ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรบูรณาการ ที่มีความยืด หยุ่น มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ส่งเสริม การศึกษาเพื่อเป็นการประกอบการ และตอบสนองต อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของสังคมไทย 2. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาและกระบวนการจัด กิจกรรมนักศึกษาให้ตอบสนองต่อการเป็น Global Citizen และ Global Talents 3. พัฒนาทักษะของคณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ การใช้ เทคโนโลยีในการสนับสนุนการเรียนการสอน	3 ตัวชี้วัด	ข้อมูลตั้ง ตารางที่ 2.1 ข.(1)
ตอบสนอง โอกาสในการ สร้าง นวัตกรรมใน ผลผลิตและ บริการ	เพื่อให้บริการทาง วิชาการ ถ่ายทอดองค์ ความรู้และนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นให้สามารถพึ่งพา ตนเองได้	1. พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม การบริการวิชาการ จากความสำเร็จของบุคลากร องค์ความรู้ ทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และวิศวกรรม ที่ สามารถตอบโจทย์ความต้องการของชุมชน องค์กรธุรกิจ และสามารถจัดหารายได้ให้แก่คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. ส่งเสริมให้มีการบูรณาการการให้บริการทาง วิชาการ ร่วมกับการวิจัย โดยมุ่งเน้นการสร้าง ชุมชนต้นแบบ หรือการสร้างคุณค่าต่อชุมชนอย่าง เข้มแข็งยั่งยืน 3. สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการบริการวิชาการ ในลักษณะบูรณาการร่วมศาสตร์	3 ตัวชี้วัด	ข้อมูลตั้ง ตารางที่ 2.1 ข.(1)

การพิจารณา วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
	เพื่อพัฒนาและสร้างองค์ความรู้จากการวิจัยหรือนวัตกรรมสู่การเรียนการสอน ชุมชน ท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	- ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากร ผลิตผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงแก้ปัญหา หรือต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้ - สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและการวิจัยกับหน่วยงานภายในและภายนอกประเทศเพื่อมุ่งเน้นการสร้างเสริมความเข้มแข็งทางวิชาการ และการวิจัย - สนับสนุนการสร้างความเป็นเลิศด้านการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3 ตัวชี้วัด	ข้อมูลดัง ตารางที่ 2.1 ข.(1)
	เพื่อบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากรอย่างเต็มศักยภาพให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	- นำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - เพิ่มช่องทางการสื่อสารทั้งภายในองค์กรและภายนอก เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์องค์กร - สร้างระบบนิเวศน์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีบรรยากาศความเป็น Smart Faculty	4 ตัวชี้วัด	ข้อมูลดัง ตารางที่ 2.1 ข.(1)

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (ACTION PLAN Development and DEPLOYMENT)

(1) แผนปฏิบัติการ (ACTION PLANS)

จากตารางที่ 2.1ข(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญของคณะ ฯ ผู้บริหารและงานได้นำข้อมูลไปจัดทำแผนปฏิบัติการที่สำคัญ 2 ระดับได้แก่ แผนระยะยาว ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนพัฒนาบุคลากร แผนระยะสั้น ประกอบด้วย แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง โดยในการจัดทำแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว เกิดจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ เกี่ยวข้อง ดังตารางที่ 2.2ก(1)

ตารางที่ 2.2ก(1) : ตารางความสัมพันธ์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการของคณะ ฯ

เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง	แผนระยะยาว	แผนระยะสั้น	การถ่ายทอดแผน	ความถี่	การประเมินผล
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ของมหาวิทยาลัย	-แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี	-แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี	-ประชุมชี้แจง -คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ -แบบมอบหมาย ภาระงาน	ทบทวน ปี ละ 1 ครั้ง	-การเปรียบเทียบผล ดำเนินการกับค่าเป้าหมาย -รายงานตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ และรายงานผล การดำเนินงานโครงการตาม แผนปฏิบัติราชการ
แผนกลยุทธ์ทาง การเงินของ มหาวิทยาลัย	-แผนกลยุทธ์ ทางการเงิน คณะ ฯ	-แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี	-คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ -แบบมอบหมาย ภาระงาน	ทบทวน ปี ละ 1 ครั้ง	-การเปรียบเทียบผล ดำเนินการกับค่าเป้าหมาย
แผนพัฒนา บุคลากรของ มหาวิทยาลัย	-แผนพัฒนา บุคลากรของ คณะ ฯ 5 ปี	-แผนพัฒนา บุคลากรของ คณะ ฯ รายปี	-ประชุมชี้แจง -แผนพัฒนา ตนเองรายบุคคล	ทบทวน ปี ละ 1 ครั้ง	-รายงานผลการพัฒนาตนเอง -แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคล
แผนบริหาร ความเสี่ยง ของ มหาวิทยาลัย	-	-แผนบริหาร ความเสี่ยงของ คณะ ฯ	-คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ	ทบทวน ปี ละ 1 ครั้ง	-รายงานผลการบริหาร ความ เสี่ยง เทียบกับค่าเป้าหมาย

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้ (ACTION PLAN Implementation)

ภายหลังจากการทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะแล้ว คณบดีได้ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ให้กับหัวหน้าภาควิชาไปสู่อาจารย์ระดับภาควิชาระดับหลักสูตร และบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยการประชุม เอกสาร website Line เพื่อนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการของคณะ ฯ ซึ่งมีโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน และตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของคณะ โดยคณะได้กำหนดโครงการหลักที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ ฯ ไว้เป็นกรอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องโครงการต่าง ๆ เสนอโครงการและกิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงการของคณะ ฯ จึงจะได้รับการพิจารณาบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการของคณะ ฯ โดยรองคณบดีทุกฝ่ายจะเป็นผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบแต่ละภารกิจหลักตามหลักกระจายอำนาจ และหลักการมีส่วนร่วมไปยังคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส

(3) การจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผู้บริหารและบุคลากรของคณะ ฯ ร่วมกันประชุมคณะกรรมการดำเนินงานได้จัดทำแนวทางเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณและจัดสรรทรัพยากรในการดำเนินงานออกเป็น 4 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1. ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาที่มีการจัดการเรียนรู้เป็นเลิศ 2. บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม 3. การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม และ 4. ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อจัดทำกิจกรรม/โครงการ ให้ตอบสนองและบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ โดยจัดทำข้อเสนอของงบประมาณให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะ ฯ มีการจำแนกงบประมาณดังนี้ งบประมาณแผ่นดินซึ่งงบประมาณที่สำคัญที่มหาวิทยาลัยได้รับคืองบประมาณสำหรับการพัฒนาท้องถิ่น งบบำรุงการศึกษา งบเงินรายได้จากเงินผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ

โดยมีแนวทางในการจัดสรรคือ คณะจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินการของคณะและงบประมาณสำหรับให้สาขาดำเนินการในการดำเนินการของสาขาวิชาคณะจะจัดสรรงบประมาณให้สาขาวิชาแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 งบประมาณขั้นต่ำที่แต่ละสาขาจะได้รับ ส่วนที่สองจะเป็นการจัดสรรให้ตามจำนวนนักศึกษาของแต่ละสาขานอกจากนี้บุคลากรในคณะยังสามารถเสนอโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 ของคณะคือการบริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคมได้อีกด้วย

ตารางที่ 2.2ก(3) : การจัดสรรงบประมาณคณะ ฯ พ.ศ. 2567

กลยุทธ์	จำนวนโครงการ	แหล่งเงิน				รวม	คิดเป็นร้อยละ	
		งบแผ่นดิน (บาท)	งบ บ.กศ. (บาท)	งบ กศ.บ.ป. (บาท)	งบรายได้อื่น (บาท)		โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาที่มีการจัดการเรียนรู้เป็นเลิศ	12	3,876,580.00	1,111,511.00	126,240.00	0.00	5,114,331.00	30.00	26.41
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม	18	8,068,100.00	0.00	0.00	1,754,000.00	9,822,100.00	45.00	50.72
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม	7	2,675,750.00	305,000.00	0.00	168,000.00	3,148,750.00	17.50	16.26
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	3	589,920.00	691,269.00	0.00	0.00	1,281,189.00	7.50	6.62
รวม	40	15,210,350.00	2,107,780.00	126,240.00	1,922,000.00	19,366,370.00	100.00	100.00

(4) แผนด้านบุคลากร (WORKFORCE Plans)

ผู้บริหารคณะ ฯ ได้นำข้อมูลแผนระยะยาวมาวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอที่จะตอบสนองการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ที่จะนำพาให้พันธกิจประสบผลสำเร็จ โดยใช้แผนระยะ 4 ปี แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2568 และแผนพัฒนาบุคลากรคณะ ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 เป็นฐานแนวคิด เทียบกับบริบทด้านบุคลากรของ คณะ ฯ และยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของคณะ ฯ เพื่อวางแผนกรอบอัตรากำลังการสรรหาบุคลากรทดแทน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านบุคลากร จะมีการส่งเสริม

สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลประจำปี เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้วางแผนการพัฒนatanเองให้ตรงกับสายงานหรือความรู้ที่ต้องการพัฒนาจัดทำเป็นข้อมูลส่งมายังคณะ ฯ เพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาในการพัฒนาตนเอง เพื่อเป็นการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยมีงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของแต่ละบุคคล เช่น การอบรมทางด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การอบรมการบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เป็นต้น นอกจากนี้ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองในรูปแบบของการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวเอง โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนา เช่น การเรียนรู้จากสื่อออนไลน์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมวัฒนธรรมองค์กรที่ดีขึ้น รวมทั้งมีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานซึ่งส่งผลให้บุคลากรมีความรักใคร่ผูกพันสามารถนำศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยสอดคล้องไปกับทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และสมรรถนะ อันจะทำให้การดำเนินงานของคณะ ฯ สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

(5) ตัววัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE MEASURES) และ (6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (PERFORMANCE PROJECTIONS)

ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 โดยถ่ายทอดผ่านสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งการประชุม การเสนอผ่านสื่อออนไลน์ ออฟไลน์ ไปสู่บุคลากรทุกระดับ ตลอดจนติดตามผลสำเร็จและประสิทธิผลตามแผนทุกกิจกรรม/โครงการ ในปี พ.ศ. 2567 มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานจำนวน 12 ตัวชี้วัด ที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ 4 ยุทธศาสตร์ รายละเอียด ตามตารางที่ 2.1ข(1) และ ตามตารางที่ 2.1ข(2) โดยมีการรายงานผลให้กองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยไตรมาสละ 1 ครั้ง

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN Modification)

ทุกสิ้นปีงบประมาณ ผู้บริหารและบุคลากร จะประชุมพิจารณาเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในปีที่ผ่านมา นำผลการประเมินความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ นำมาพิจารณาทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแผนงาน/โครงการ หากมีตัวชี้วัดใดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย คณบดีจะมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินการและเสนอต่อที่ประชุม ทีมบริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา เมื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้วนำมาปรับปรุงจัดทำแผนเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับแผนในปีถัดไปหรือปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่มิมีสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ส่งผลให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการโดยเร่งด่วน คณบดีจะเป็นผู้ตัดสินใจ โดยปรึกษาร่วมกันในทีมบริหาร เพื่อร่วมกันคิดและกำหนดแผนงาน/โครงการ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการทันที และนำไปแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความเห็นและรับรอง

หมวดที่ 3 ลูกค้ำ

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า

3.1 ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

3.1 ก(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แบ่งกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ตามพันธกิจหลักของคณะฯ โดยคณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบลูกค้าด้านการเรียนการสอน ลูกค้าผู้ให้ทุนและชุมชนท้องถิ่น ซึ่งคณะฯ มีการให้บริการและการรับฟังเสียง ผู้รับบริการในกลุ่มต่างๆ เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานและคุณภาพการให้บริการ ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน คณะฯ มีระบบการรับฟังเสียงผู้เรียน โดยประเมินผลการเรียนการสอนทุกภาคการศึกษา การประเมินผลตามแบบประเมินผลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการใช้ line กลุ่มสำหรับนักศึกษาแต่ละชั้นปี รวมถึง การติดต่อโดยตรง และจากการทวนสอบรายวิชาของหลักสูตรที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขให้ นักศึกษาสามารถติดต่อโดยตรงกับประธานหลักสูตร หรือผ่านทาง line และในการสนทนากลุ่มในระบบทวนสอบของหลักสูตร นักศึกษาทุกระดับยังสามารถสื่อสารปัญหาและความต้องการผ่านเจ้าหน้าที่ ของหลักสูตรได้โดยตรงในบางสาขาที่มีเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร นอกจากนี้ทุกหลักสูตร ยังมีระบบการทวนสอบที่มีการฟังเสียงจากนักศึกษา โดยคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร ซึ่งในกรณีปัญหาที่เร่งด่วน ประธานหลักสูตรจะรีบดำเนินการปรับแก้ไขทันที และผลการรับฟังเสียงจากทุกช่องทาง จะนำมาพิจารณาจัดการแก้ไขต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาแนวทางการจัดการศึกษาในปีต่อไป

2. ด้านการวิจัย มีการกำหนดขั้นตอนการรับฟังเสียงของแหล่งทุนวิจัย มีการสอบถามความพึงพอใจจากแหล่งทุน เช่น สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของอาจารย์ที่รับผิดชอบโครงการวิจัย เพื่อเสนอความก้าวหน้าให้กับแหล่งทุนตามกรอบเวลา โดยติดตามความก้าวหน้าเป็น รายไตรมาส และส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ตรงตามกำหนดระยะเวลาที่ลงนามในสัญญารับทุน ซึ่งผลการประเมิน คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ ได้พิจารณานำไปปรับปรุงในปีถัดไป

3. ด้านการให้บริการวิชาการ มีระบบการรับฟังเสียงของลูกค้าในด้านความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ โดยการสอบถามผู้เข้าร่วมโครงการหรือผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสื่อสารปัญหาและความต้องการต่อกรรมการดำเนินโครงการได้โดยตรง ซึ่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ได้ จากการรับฟังเสียงทุกช่องทางจะถูกนำมาวิเคราะห์สรุปเป็นประเด็นต่างๆ เสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการ และ นำผลมาวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการวิชาการให้ตรงกับผู้รับบริการ เพื่อสร้างความผูกพันในการมาใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ดังตารางที่ 3.1ก(1)-1 3.1ก(1)-2 และภาพ 3.1 ก(1)-3

ตารางที่ 3.1 ก(1)-1 : แหล่งข้อมูล ประเภทข้อมูล ผู้รับผิดชอบและการใช้ประโยชน์จากกลุ่มลูกค้าที่รับฟัง

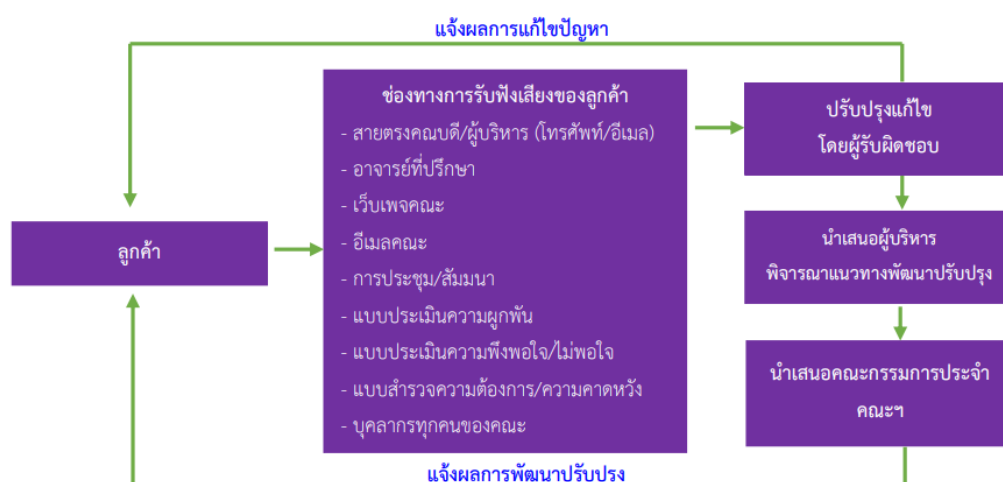
แหล่งข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์
ด้านการเรียนการสอน			
นักศึกษา ปริญญาดรี	ข้อมูลความความคาดหวัง ความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจและข้อคิดเห็นต่อหลักสูตร การ จัดการเรียนการสอนสภาพแวดล้อมทางการ ศึกษา อาจารย์ผู้สอน สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ เป็นต้น	ฝ่ายวิชาการ	ใช้เพื่อการปรับปรุงหลักสูตร และ จัดการเรียนการสอน
ด้านการวิจัย			
ผู้ให้ทุนวิจัย	ข้อมูลการสนับสนุนทุนวิจัยและโครงการ ความคาดหวังในผลงานและผลสำเร็จตาม เป้าหมาย	ฝ่ายวิชาการ	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มีความ พร้อม การวิจัยการจัดทำโครงการและการอื่น
ด้านบริการวิชาการ			
ชุมชนท้องถิ่น	ความต้องการและความคาดหวังในการรับ บริการ ความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ในการ จัดบริการ ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะในการทำโครงการแก้ปัญหา ชุมชน	ฝ่ายวิชาการ	- ใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงการ ให้บริการสอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการ และเกิดความพึงพอใจ ในการใช้บริการ และเพิ่มสมรรถนะใน การแข่งขัน - ใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงการให้ คำปรึกษาปัญหาและจัดโครงการ แก้ปัญหาชุมชนได้

ตารางที่ 3.1 ก (1)-2 : รูปแบบการรับฟังและมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้า (D=daily W = weekly M = month Y=yearly N= as needed A= all the time H = half the year)

การสื่อสาร และรับฟังความคิดเห็น	รูปแบบ		วัตถุประสงค์						ผู้เรียน/ลูกค้ากลุ่มอื่น					ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			การนำไปใช้ประโยชน์		
	สื่อสารทางเดียว	สื่อสารสองทาง	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและบริการ	ถ่ายทอดนโยบายและแผน	แจ้งผลการดำเนินงาน ข่าวสารต่าง ๆ	รับฟังข้อเสนอนะ/ประเมินผลการ	พัฒนาคุณภาพ	สร้างความสัมพันธ์	นักศึกษาในระดับปริญญาตรี	ผู้เรียนในอนาคต	ผู้ให้ทุนวิจัย	ชุมชนท้องถิ่น		ผู้ประกอบการ	ผู้ใช้บัณฑิต	ศิษย์เก่า	ปรับปรุงหลักสูตร	ปรับแผนกลยุทธ์	ปรับกระบวนการ
โทรศัพท์/อีเมล		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	✓	✓	✓
เว็บไซต์คณะฯ	A		A	A	A	A	A	A	A	A		A		A	A	A			✓
หนังสือราชการ	A		A	A	A			A	A	A	A				A				✓
แนะนำ road show		A	A			A		A						A			✓		
แนะนำระดับโรงเรียน		A	A			A		A						A			✓		
ค่ายฝึกอบรมนร. ระดับมัธยมศึกษาโดยคณะฯ		Y	Y			Y		Y						Y			✓		
ค่ายฝึกอบรมครูโดยคณะฯ		Y	Y			Y		Y						Y			✓		
เปิดห้องปฏิบัติการให้โรงเรียนมาใช้		N	Y			Y		Y						Y			✓		
สัปดาห์วิทยาศาสตร์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ		Y	Y			Y		Y						Y			✓		
เตรียมความพร้อมและปรับพื้นฐานก่อนเปิดเรียน		Y					Y		Y								✓		✓

การสื่อสาร และรับฟังความคิดเห็น	รูปแบบ		วัตถุประสงค์						ผู้เรียน/ลูกค้ากลุ่มอื่น					ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			การนำไปใช้ประโยชน์		
	สื่อสารทางเดียว	สื่อสารสองทาง	ประชาสัมพันธ์หลักสู่ศูนย์และบริการ	ถ่ายทอดนโยบายและแผน	แจ้งผลการดำเนินงาน ข่าวสารต่าง ๆ	รับฟังข้อเสนองาน/ประเมินผลการ	พัฒนาคุณภาพ	สร้างความสัมพันธ์	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	ผู้เรียนในอนาคต	ผู้ให้ทุนวิจัย	ชุมชนท้องถิ่น		ผู้ประกอบการ	ผู้ใช้บัณฑิต	ศิษย์เก่า	ปรับปรุงหลักสูตร	ปรับปรุงแผนกลยุทธ์	ปรับเปลี่ยนระบบ
นักศึกษาพบผู้บริหาร	Y	Y	Y	Y		Y		Y	Y	Y							✓	✓	✓
นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา		A	A	A		A		A	A	A							✓		
ประชุมคณะกรรมการ		A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A	✓		
ประเมินการสอนผู้สอน	H					H	H		H	H							✓		
ประเมินรายวิชา	H					H	H		H	H							✓		
ประเมินผลการใช้งานบัณฑิต	Y	Y				Y									Y		✓	✓	✓
ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook		A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A	A	✓	✓	✓
ประชุม อบรม สัมมนา		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	N			A	Y	✓	✓	✓
จัดทำโปสเตอร์และเอกสารเผยแพร่	A	A	A			A	A	A	A	A				A	A	A	✓		✓
การประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ																			
บริการต่าง ๆ	A					A	A		A	A					A			✓	✓
การถ่ายทอดองค์ความรู้ระดับโครงการ/กิจกรรม		A				A	A	A										✓	✓

การสื่อสาร และรับฟังความคิดเห็น	รูปแบบ		วัตถุประสงค์						ผู้เรียน/ลูกค้ากลุ่มอื่น					ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			การนำไปใช้ประโยชน์		
	สื่อสารทางเดียว	สื่อสารสองทาง	ประชาสัมพันธ์หลักสู่ศูนย์และบริการ	ถ่ายทอดนโยบายและแผน	แจ้งผลการดำเนินงาน ข่าวสารต่าง ๆ	รับฟังข้อเสนองาน/ประเมินผลการ	พัฒนาคุณภาพ	สร้างความสัมพันธ์	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	ผู้เรียนในอนาคต	ผู้ให้ทุนวิจัย	ชุมชนท้องถิ่น		ผู้ประกอบการ	ผู้ใช้บัณฑิต	ศิษย์เก่า	ปรับปรุงหลักสูตร	ปรับแผนกลยุทธ์	ปรับกระบวนการ
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	Y					Y	Y	Y							Y		✓		
การรับฟังข้อร้องเรียน																			
จดหมาย อีเมล Facebook		A				A	A		A	A				A	A	A	✓	✓	✓
ร้องเรียนโดยตรงต่อผู้บริหารระดับสูงผ่านช่องทางออนไลน์		A				A	A		A	A		A		A	A	A	✓	✓	✓



ภาพที่ 3.1 ก(1)-3 : การรับฟังเสียงของลูกค้าและการจัดการแก้ไข

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

1. ด้านการเรียนการสอน จัดให้มีการรับฟังเสียงลูกค้าในอนาคต คือ นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย นักเรียนระดับประกาศนียบัตร โดยการประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้รู้จักในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์เอกสารประชาสัมพันธ์ หลักสูตร การแนะนำหลักสูตรตามสถานศึกษาต่าง ๆ มีการนำข้อคิดเห็นจากการประเมินจากการจัดประชาสัมพันธ์หลักสูตรมาจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก นอกจากนี้ ยังรับฟังเสียงของศิษย์เก่า การให้ความรู้กับศิษย์เก่า

2. ด้านการวิจัย จัดให้มีการรับฟังเสียงลูกค้าในอนาคต โดยการติดตามข้อมูลข่าวสารการวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย มีการรับฟังนโยบายของแหล่งทุน การรับทราบนโยบายและกรอบ การให้ทุนสนับสนุน โจทย์วิจัยที่ต้องการ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาสื่อสารให้กับอาจารย์ได้จัดทำ โครงการวิจัยที่สอดคล้องกับแหล่งทุน

3. ด้านการให้บริการวิชาการ จัดให้มีการรับฟังเสียงลูกค้าในอนาคต โดยการสำรวจความต้องการด้านบริการ วิชาการ นอกจากนี้ยังรับฟังเสียงลูกค้าผ่านทาง Line รวมทั้งการติดต่อกับผู้ที่สนใจเข้ารับการอบรม อีกทั้งยังมีการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น โรงเรียนเครือข่าย บริษัท สาธารณสุขจังหวัด

ตารางที่ 3.1 ก(2)-1 : แหล่งข้อมูล ประเภทข้อมูล ผู้รับผิดชอบและการใช้ประโยชน์จากกลุ่มลูกค้าที่รับฟัง

แหล่งข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
ผู้ปกครอง	ข้อเสนอแนะการจัดการเรียนการสอน	ฝ่ายกิจการนักศึกษา	เพื่อการปรับปรุงหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนการสอน
ผู้ใช้บัณฑิต	ความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิต	ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	หลักสูตรใช้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนการสอน

แหล่งข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์
ศิษย์เก่า	ข้อเสนอแนะการจัดการเรียนการสอน แหล่งฝึกประสบการณ์ ทักษะการเรียนรู้ และความต้องการพัฒนาตนเอง	ฝ่ายกิจการนักศึกษา	หลักสูตรใช้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนการสอน แหล่งฝึกงาน ทักษะการเรียนรู้ และการพัฒนาศิษย์เก่าตลอดชีพ
ส่วนตลาด			
ผู้เรียนในอนาคต	ข้อมูลความคาดหวัง ความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจและข้อคิดเห็นต่อหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนสภาพแวดล้อมทางการศึกษา อาจารย์ผู้สอน รูปแบบการสอนของผู้สอน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ระบบการพัฒนานักศึกษา เป็นต้น	ฝ่ายวิชาการ	ใช้เพื่อการปรับปรุงหลักสูตร และจัดการเรียนการสอน

3.1ข.(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แบ่งกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ตามพันธกิจหลักของคณะฯ ได้ตามตารางที่ 3.1 ข(1)

ตารางที่ 3.1 ข(1) : ผลลัพธ์และกลุ่มลูกค้าของคณะ

เกณฑ์ในการจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	การใช้สารสนเทศในการจำแนกกลุ่ม	การกำหนดผู้เรียนและผู้รับบริการในปัจจุบัน	กำหนดผู้รับบริการกลุ่มในอนาคต (พึงมี)	การให้ความสำคัญและเชิญชวนมาเป็นลูกค้า
จำแนกตามพันธกิจ				
การจัดการเรียนการสอน	ข้อมูลของหลักสูตร	นักศึกษา	นักเรียน	Roadshow
การบริการวิชาการ	ข้อมูลผู้มาใช้บริการ	ชุมชนท้องถิ่น	ชุมชนนอกเครือข่าย	ยื่นข้อเสนอ
การวิจัย	หน่วยงานที่ให้ทุน	แหล่งทุนภายในประเทศ	แหล่งทุนภายนอกประเทศ	เข้าพบแหล่งทุน

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

การจัดหลักสูตรและบริการของคณะฯ เป็นกระบวนการในเชิงวิชาการ มีการดำเนินการในทิศทางที่สอดคล้อง กับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีการนำข้อมูลสารสนเทศจากนักศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากกระบวนการรับฟัง เสียงของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิตในแต่ละหลักสูตร มีการกำหนดแนวปฏิบัติและจัดกระบวนการสนับสนุนเพื่อตอบสนองต่อ ความคาดหวังของผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีรองคณบดีฝ่ายวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการกำกับดูแล

มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการการบริการต่างๆ แก่ลูกค้าเช่น การเพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ เช่น การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม – ถอนรายวิชาการขึ้นทะเบียนบัณฑิตหลังสำเร็จการศึกษาแล้ว การขอผลการเรียน การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา การดูผลการเรียน การส่งผลการเรียน เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการและให้การบริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการบริการด้านการผลิตบัณฑิตจะให้บริการทั้งผู้เรียนในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดอ่างทอง ด้านการวิจัย โดย สวพ. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง และความพึงพอใจของลูกค้า ด้านการวิจัย โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์และออฟไลน์เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลจากลูกค้าที่เป็นแหล่งทุนจากหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชน โดยสำรวจทั้งในสภาพปัจจุบัน และความคาดหวังของลูกค้า 7 ด้าน ได้แก่ 1) การพัฒนาบุคลากรผู้ให้บริการ 2) กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ 3) สิ่งอำนวยความสะดวก 4) การประชาสัมพันธ์ 5) ทรัพยากรและระบบสารสนเทศ 6) การบริหารจัดการงานวิจัย และ 7) ความคุ้มค่าของงานวิจัย มาตรฐานในการทำวิจัย และการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปความต้องการ ความคาดหวัง และความพึงพอใจของลูกค้า นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาด้านวิจัย

ด้านการบริการวิชาการ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยที่ได้น้อมนำพระบรมราโชบายของพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัวที่พระราชทานแก่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศว่าขอให้มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ทำหน้าที่พัฒนาระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งของตนเองในการนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏจึงได้ร่วมมือกันกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นขึ้น เพื่อขับเคลื่อนงานตามพระบรมราโชบาย โดยมุ่งเน้นการพัฒนาแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพการศึกษา ในชุมชนท้องถิ่นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งรับผิดชอบ คณะ ได้ขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดอ่างทองอันเป็นพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผ่านโครงการต่างๆของมหาวิทยาลัย

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

3.2ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Experience)

(1) การจัดการความสัมพันธ์

คณะฯ มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และประชาสัมพันธ์ เช่น งานสัปดาห์วิทย Open House งานประชุมวิชาการ เป็นต้น

คณะฯ สำรวจความต้องการเกี่ยวกับหลักสูตรและบริการจากผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ใช้บัณฑิตที่หลากหลาย ศิษย์ปัจจุบัน และศิษย์เก่า ผู้ปกครอง การทบทวนและประเมินตนเองโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร การวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของรัฐ มหาวิทยาลัย และคณะฯ ก่อนการปรับปรุงหลักสูตร ปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทั้งภายนอกและภายใน ทั้งนี้หลักสูตรต้องมีเอกลักษณ์ ที่สร้างความแตกต่างและดึงดูดผู้เรียนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นสามารถติดต่อกับคณะฯ ได้หลากหลายช่องทาง โดยสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ที่มีข้อมูลสารสนเทศตลอดเวลา และสามารถติดต่อสอบถามได้โดยตรงผ่านช่องทางที่หลากหลายกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม เช่น สายตรงคนบตี โทรศัพท์ อีเมล Facebook เป็นต้นคณะฯ กำหนดกลุ่มผู้เรียนผ่านวิธีการรับนักศึกษาที่

หลากหลาย เช่น ให้นักแก่นักเรียนที่เรียนดีและทุนนักเรียนโรงเรียนเครือข่ายที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย โดยมีระบบการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน การสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น คณะกำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการรับผิดชอบวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับลูกค้า ดังนี้ 1) ให้ข้อมูลหลักสูตรและบริการ 2) ข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานภายในและภายนอก จากนั้นนำมากำหนดช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมตามกลุ่มลูกค้า เพื่อให้สามารถสืบค้นสารสนเทศและขอรับการสนับสนุนหรือเข้าถึงบริการของคณะได้

คณะฯ มีวิธีการที่หลากหลายในการประชาสัมพันธ์ สร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่นๆ (เพื่อให้ได้ผู้เรียน ส่วนแบ่งตลาด สร้างภาพลักษณ์ รักษาผู้เรียนไว้ และเพิ่มความผูกพันกับสถาบัน) ได้แก่ การแชร์กิจกรรมต่างๆ ในสื่อออนไลน์ เช่น Facebook การส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่ทำร่วมกันระหว่างนักศึกษาด้วยกัน ระหว่างนักศึกษา กับบุคลากร จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความรัก ภาควิชาในสาขาวิชาเช่น พิธีรับเสด็จวิชาชีพ กีฬาสานสัมพันธ์ กิจกรรมสร้างสรรค์ภายในอื่นๆ เป็นต้น

ตารางที่ 3.2ก(1) : การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

กลุ่มลูกค้า	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความสัมพันธ์	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
การเรียนการสอน				
1. ผู้เรียนปัจจุบัน	1. สร้างทัศนคติที่ดีต่อสาขาวิชาและคณะ 2. ถ่ายทอดความรู้และเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ 3. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของสาขาวิชาและคณะ	1. กิจกรรมสานสัมพันธ์ 2. โครงการต่าง ๆ ในหลักสูตร 3 งานปฐมนิเทศ 4 งานปัจฉิมนิเทศ	1. มีทัศนคติที่ดีในระหว่างที่เรียนอยู่ในสาขาวิชาและคณะ 2. เกิดความรู้จากการได้ฝึกปฏิบัติจากการร่วมโครงการ 3. ตระหนักถึงบทบาทของตนว่าต้องเป็นส่วนหนึ่งในสาขาวิชาและคณะ	รอง ฯ วิชาการ / รอง ฯ กิจกรรมนักศึกษา/หลักสูตร
2. ผู้เรียนในอนาคต	กระตุ้นให้ผู้เรียนอยากเข้ามาเรียนกับสาขาวิชาและคณะ	1. จัดกิจกรรมแนะนำคณะ มหาวิทยาลัยแก่โรงเรียนเครือข่าย และโรงเรียนในบริเวณใกล้เคียงมหาวิทยาลัย 2. โครงการการแข่งขันงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์ 3. บริการวิชาการตามโรงเรียน	มีนักเรียนสมัครเข้าศึกษาต่อกับสาขาวิชาหรือคณะตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คณะกรรมการประชาสัมพันธ์/หลักสูตร
3. ศิษย์เก่า	1. กระตุ้นให้ผู้เรียนเป็นเจ้าของร่วมกัน 2. เชิญมาเผยแพร่เทคนิค และความรู้ที่	1. โครงการปัจฉิมนิเทศ (เชิญเป็นวิทยากร) 2. บริจาคทุนการศึกษา	1. ศิษย์เก่ายินดีกลับมาช่วยเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสายงานที่เกี่ยวข้อง	รองฯกิจกรรม นศ./หลักสูตร

กลุ่มลูกค้า	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความสัมพันธ์	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	เกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับสาขาวิชาที่ตนจบไป	3. โครงการวิชาการของสาขา (เชิญเป็นวิทยากร)	2. ศิษย์เก่าเกิดความภูมิใจ	
4. ผู้ใช้บัณฑิต	1. สร้างความรู้สึกร่วมเป็นส่วนหนึ่งร่วมกับสาขาวิชาและคณะ 2. รักษาความสัมพันธ์ในระยะยาว	1. เยี่ยมองค์กร/หน่วยงานเพื่อพูดคุย 2. ส่งจดหมาย/การ์ดในโอกาสพิเศษ หรือเทศกาลต่าง ๆ	ได้รับความอนุเคราะห์ร่วมมือเกี่ยวกับการจัดอบรม/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	หลักสูตร
การวิจัย				
1. หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย	สร้างความคุ้นเคยตลอดจนความน่าเชื่อถือให้กับผู้ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย	1. เข้าร่วมประชุม และให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยงานตามประเด็นที่หน่วยงานขอความร่วมมือ	ได้รับทุนวิจัยอย่างต่อเนื่อง	รองวิชาการ
การบริการวิชาการ				
1. ชุมชน/ท้องถิ่น	สร้างความคุ้นเคยตลอดจนความน่าเชื่อถือให้กับผู้มารับบริการ	1. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและบริการวิชาการตามความต้องการ/จำเป็นให้กับชุมชน 2. เข้าร่วมกิจกรรมตามประเพณี วัฒนธรรม ของชุมชน	มีผู้มารับบริการจากคณะ	รองวิชาการ/หลักสูตร

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

หลังจากคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกณฑ์ EdPEX หมวด 3 รับมอบหมายการดำเนินงานจากคณบดีและทีมบริหารแล้ว จึงร่วมกันสร้างกระบวนการทำงาน พิจารณาและพัฒนาช่องทางการเข้าถึงและสนับสนุนผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ ให้มีความหลากหลายและเหมาะสมกับลูกค้าแต่ละกลุ่ม เพื่อให้ลูกค้าสะดวกในการสืบค้น เกิดความรวดเร็ว ได้รับสารสนเทศครบถ้วนตรงกับความต้องการ และสามารถติดต่อขอรับความช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพดังตารางที่ 3.2ก(2)

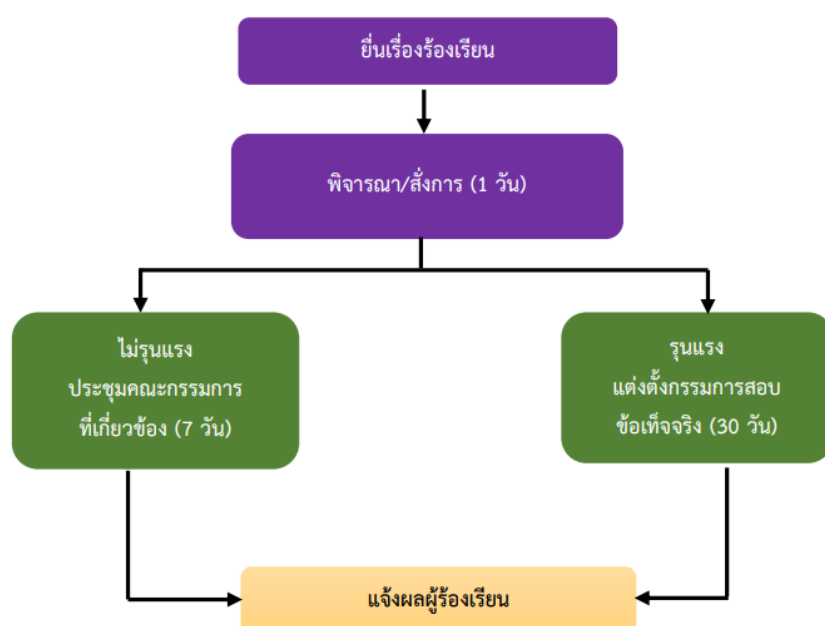
ตารางที่ 3.2ก(2) : การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียน และลูกค้ายกลุ่มอื่น ๆ

กลุ่มลูกค้า	วิเคราะห์สารสนเทศด้านความต้องการสนับสนุน	ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1. การเรียนการสอน				
ผู้เรียนปัจจุบัน	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ครบถ้วนและทันสมัย กิจกรรมนอกห้องเรียน การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพที่สอดคล้องกับสาขา การสื่อสารของอาจารย์ ระยะเวลาในการเรียน	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เฟซบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา - คู่มือสนศ.	ทุนการศึกษา, สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, กิจกรรมเสริมหลักสูตร, คำปรึกษาด้านการเรียนการสอน, เอกสารทางราชการ, การปฏิบัติตัวของสนศ.	รองวิชาการ/ อาจารย์ที่ปรึกษา
ผู้เรียนในอนาคต	กิจกรรมเสริมหลักสูตร หลากหลาย	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เฟซบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - การ ปชส. หลักสูตร/ คณะ	ทุนการศึกษา, สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, กิจกรรมเสริมหลักสูตร, คำปรึกษาด้านการเรียนการสอน, การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย	รองวิชาการ/ คกก. ประชาสัมพันธ์
ศิษย์เก่า	เอกสารทางราชการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ หลากหลาย	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เฟซบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ	ข่าวสารของหลักสูตร, กิจกรรมเสริมหลักสูตร	รองฯกิจการ/ คกก. ประชาสัมพันธ์
ผู้ใช้บัณฑิต		- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เฟซบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - อาจารย์ที่ปรึกษา	สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย, ข่าวสารของหลักสูตร, กิจกรรมเสริมหลักสูตร,	รองฯแผน/ คกก. ประชาสัมพันธ์
2. การวิจัย				
หน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย/นศ.	จำนวนผู้ขอทุน	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย - เฟซบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานวิจัย	ฐานข้อมูลงานวิจัย, คำปรึกษา คำชี้แจงของการดำเนินงานวิจัย, ทุนวิจัย	รองวิชาการ
3. การบริการวิชาการ				
หน่วยงานที่ขอรับบริการ	การจัดสอนให้ความรู้กับบุคคลภายนอก	- เว็บไซต์คณะและมหาวิทยาลัย	ข่าวสารของกิจกรรมบริการวิชาการ, การฝึกอบรม	รองวิชาการ

กลุ่มลูกค้า	วิเคราะห์สารสนเทศด้านความต้องการสนับสนุน	ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
ด้านบริการ วิชาการ/นศ./ ชุมชน/ท้องถิ่น	ชุดองค์ความรู้ทางวิชาการ ที่สามารถค้นหาข้อมูล ย้อนหลังได้ง่าย งบประมาณสนับสนุน ผู้รับบริการไปต่อยอด การจัดเตรียมชมศึกษา งานเพื่อต่อยอดนวัตกรรม การนำเสนอเพื่อพัฒนา และต่อยอด	- เฟซบุ๊กคณะ/ไลน์ - โทรศัพท์คณะ - การลงพื้นที่ - อาจารย์ผู้รับผิดชอบ โครงการ	พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, คำปรึกษา คำชี้แจงของการ ดำเนินโครงการ	

(3) การจัดการข้อร้องเรียน

คณะมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนเมื่อไม่ได้รับความพึงพอใจหรือความไม่เป็นธรรม โดยสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางที่หลากหลาย ได้แก่ สายตรงคนบดี ช่องทางสื่อออนไลน์ได้แก่ ทางเว็บไซต์ อีเมล และเพจเฟซบุ๊กและทางช่องทางกล่องรับข้อร้องเรียน โดยมีสำนักงานคนบดีเป็นผู้รวบรวมข้อร้องเรียนจัดประเภทกำหนดความสำคัญและความเร่งด่วนและส่งมอบข้อร้องเรียนให้กับผู้รับผิดชอบงานเพื่อหาข้อเท็จจริงดำเนินการแก้ไขและกำหนดมาตรการป้องกัน การเกิดปัญหาซ้ำ เมื่อผู้รับผิดชอบงานดำเนินการเสร็จแล้วให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และรายงานต่อผู้บริหารคณะ และวางแผนแนวทางการป้องกันมิให้เกิดปัญหาในอนาคต ในกรณีการร้องเรียนที่รุนแรงและเร่งด่วน คนบดีและทีมบริหารจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ในกรณีการร้องเรียนคนบดีหรือผู้บริหาร ผู้ร้องสามารถดำเนินการผ่านอธิการบดี หรือรองอธิการบดีได้โดยตรง



ภาพที่ 3.2 ข-1 : การจัดการข้อร้องเรียน

(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

คณบดีจะให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม (Fair Operating Practices) เพื่อให้เกิดเป็นความเชื่อพื้นฐาน (Basic Believe) ขององค์กรที่สามารถพัฒนาไปเป็นวัฒนธรรมขององค์กรได้ในที่สุด ซึ่งหมายถึงการประยุกต์ใช้หลักจริยธรรมในการดำเนินงานโดยมุ่งเน้นการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก อาทิ กลุ่ม ผู้รับบริการ คู่ค้า คู่ส่งมอบ คู่แข่งขัน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของคณะ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง อาทิ ชุมชนและสังคม อย่างเท่าเทียม และปราศจากการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมการการศึกษาและการให้บริการ วิชาการอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ละเว้นการเลือกปฏิบัติ และการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่โปร่งใส หลีกเลี่ยงการใช้ อำนาจในทางมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยทุจริต

หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานของสถาบัน

ก. การวัดผลการดำเนินการ

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีกระบวนการวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของคณะฯ โดยเริ่มจากผู้บริหารมีการประชุมวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นสำหรับการบริหาร และตัดสินใจตามพันธกิจต่าง ๆ มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัด วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนด ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบและผู้บริหาร มีการพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศ ทำการจัดเก็บและเผยแพร่บนเว็บไซต์คณะฯ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารและตัดสินใจ รวมทั้งการนำมาใช้เป็นข้อมูลในการทบทวนแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี พ.ศ.2566 – 2670 และการกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ รวมถึงตัวชี้วัดการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ดังภาพที่ 4.1ก(1)



ภาพที่ 4.1ก(1) : กระบวนการจัดการข้อมูลสารสนเทศ

ข้อมูลสารสนเทศที่นำมาใช้ประโยชน์ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์รับนักศึกษา การจัดการเรียนการสอนการวิจัย การบริการวิชาการ งานประกันคุณภาพ และการจัดการความรู้ของคณะฯ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความสะดวก และง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ระดับ คือ

ระดับปฏิบัติการ

1.1 ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคล มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร ดำเนินการปีละ 2 ครั้ง

1.2 ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนฯ เป็นผู้จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร ซึ่งคณะกรรมการประจำคณะฯ ดำเนินการทุก 3 เดือน และรายงานความก้าวหน้าต่อมหาวิทยาลัย

ระดับกลยุทธ์

ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์ มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนฯ เป็นผู้จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลจากผู้รับผิดชอบตามกลยุทธ์ ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล ติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานเทียบกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด เป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย จำนวน 43 ตัวชี้วัด แล้วนำเสนอต่อ คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาตรวจสอบผลการดำเนินการ ทุก 3 เดือน ก่อนรายงานไปยังมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินการตามพันธกิจ โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนฯ เป็นผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้รับผิดชอบตามพันธกิจ ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน เทียบกับผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3 ปี แล้วนำเสนอต่อ คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาตรวจสอบผลการดำเนินการทุกเดือน ก่อนรายงานต่อมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตาม ข้อมูลการดำเนินการตามพันธกิจหลักเพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจได้กำหนดผู้รับผิดชอบ วิธีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูล โดยข้อมูลเชิงปริมาณจัดเก็บและปรับปรุงทุกเดือน ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพจัดเก็บและปรับปรุงข้อมูลปีละ 1 ครั้ง โดยข้อมูลที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีการจัดเก็บรวบรวมแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังตารางที่ 4.1ก(1)

ตารางที่ 4.1 ก(1) : ข้อมูลการดำเนินการตามพันธกิจหลักเพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจ

ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ความถี่ในการติดตาม
1. ด้านการเรียนการสอน 1.1 ข้อมูลนักศึกษา ได้แก่ จำนวนรับเข้า ลาออก นักศึกษาปัจจุบัน จำนวนบัณฑิต 1.2 ข้อมูลผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ 1.3 ข้อมูลประเมินผลการเรียนการสอน 1.4 ข้อมูลผลความพึงพอใจของนักศึกษา 1.5 ข้อมูลผลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต 1.6 ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายใน 1.7 ข้อมูลจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา 1.8 ข้อมูลคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ประจำ 1.9 ข้อมูลความต้องการของผู้มีส่วนได้	1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ 2. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา 3. ประธานหลักสูตร 4. งานบริการการศึกษา 5. งานนโยบายและแผน 6. นักทรัพยากรบุคคล	1. จัดเก็บข้อมูลโดย google drive ออนไลน์ 2. ระบบสารสนเทศบนเว็บไซต์คณะฯ 3. รวบรวมข้อมูลผ่านระบบของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบสารสนเทศนักศึกษา ระบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ระบบรายงานผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต ระบบประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	1. ข้อมูลเชิงปริมาณจัดเก็บรายเดือน 2. ข้อมูลเชิงคุณภาพจัดเก็บปีละ 1 ครั้ง

ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ความถี่ในการติดตาม
ส่วนเสียต่อการตัดสินใจเพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี			
2. ด้านการวิจัย 2.1 ข้อมูลจำนวนงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ 2.2 ข้อมูลทุนสนับสนุนวิจัยทั้งภายในและภายนอก 2.3 ข้อมูลความต้องการ และความพึงพอใจของลูกค้า	1. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ 2. หัวหน้าโครงการวิจัย 3. เจ้าหน้าที่ประสานงาน 4. งานนโยบายและแผน	1. จัดเก็บข้อมูลโดย google drive ออนไลน์ 2. ระบบสารสนเทศบนเว็บไซต์คณะฯ 3. ระบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ 4. รวบรวมข้อมูลผ่านระบบของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์	1. ข้อมูลเชิงปริมาณ จัดเก็บรายเดือน 2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ จัดเก็บปีละ 1 ครั้ง
3. ด้านบริการวิชาการ 3.1 ข้อมูลจำนวนโครงการและจำนวนผู้รับบริการ 3.2 ข้อมูลรายได้จากการให้บริการ 3.3 ข้อมูลความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ	1. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ 2. หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ 3. เจ้าหน้าที่ประสานงาน 4. งานนโยบายและแผน	1. จัดเก็บข้อมูลโดย google drive ออนไลน์ 2. ระบบสารสนเทศบนเว็บไซต์คณะฯ 3. ระบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ 4. รวบรวมข้อมูลผ่านระบบของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบฐานพัฒนาวิชาการ	1. ข้อมูลเชิงปริมาณ จัดเก็บรายเดือน 2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ จัดเก็บปีละ 1 ครั้ง
4. ด้านบริหารจัดการ 4.1 ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 4.2 ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง 4.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ 4.4 ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร 4.5 ข้อมูลสถานะทางการเงิน 4.6 ข้อมูลอัตรากำลัง 4.7 ข้อมูลอาคารสถานที่ และระบบการ	1. รองคณบดีฝ่ายบริหาร 2. งานนโยบายและแผน 3. งานคลังและพัสดุ 4. งานบริหารและธุรการ 5. คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	1. จัดเก็บข้อมูลโดย google drive ออนไลน์ 2. ระบบสารสนเทศบนเว็บไซต์คณะฯ 3. ระบบฐานข้อมูลการจัดการความรู้ของคณะฯ 4. ระบบ CHE QA Online	1. ข้อมูลเชิงปริมาณ จัดเก็บรายเดือน 2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ จัดเก็บปีละ 1 ครั้ง

ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ความถี่ในการติดตาม
จัดการความปลอดภัย 4.8 ข้อมูลความผูกพัน ความต้องการ ความหวัง และความพึงพอใจของบุคลากร 4.9 ข้อมูลการรับรู้และความเข้าใจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกลยุทธ์ของบุคลากร			

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีการนำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบมาเทียบกับคู่เทียบที่มีบริบทคล้ายกัน โดยเลือกใช้ข้อมูลตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาจากแหล่งข้อมูลในระบบสารสนเทศ CHE QA Online โดยมีข้อมูลที่เปรียบเทียบตามพันธกิจ ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน

- 1.1 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้อ่านทำภายใน 1 ปี
- 1.2 ความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา
- 1.3 อาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญา
- 1.4 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

2. ด้านการวิจัย

- 2.1 เงินสนับสนุนจากภายในและภายนอกของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 2.2 ผลงานวิจัย บทความวิจัย และบทความทางวิชาการในวารสารระดับชาติและนานาชาติ

3. ด้านบริการวิชาการ

- 3.1 ข้อมูลจำนวนโครงการและจำนวนผู้รับบริการ
- 3.2 ข้อมูลรายได้จากการให้บริการ
- 3.3 ข้อมูลความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ

4. ด้านบริหารจัดการ

- 4.1 ข้อมูลความผูกพัน ความต้องการ ความหวัง และความพึงพอใจของบุคลากร
- 4.2 ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้

ตารางที่ 4.1ก(2) : ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระหว่างสถาบันด้านการเรียนการสอนและด้านการวิจัย (แสดงดังภาพที่ 7.1ก(1-3))

ข้อมูล	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.อยุธยา	คู่เทียบ			
		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี	คณะวิทยาการ จัดการ มรภ.อยุธยา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.อยุธยา	คณะครุศาสตร์ มรภ.อยุธยา
ด้านการเรียนการสอน					
1. ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	92.23		80.18	76.83	79.44
2. ความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีตามกรอบ TQF	4.44		4.42	4.48	4.65
3. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	45.26		43.40	35.24	46.97
4. ร้อยละของอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	45.26		26.42	38.10	36.24
ด้านการวิจัย					
1. จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยจากภายนอกและภายใน	2,105,000		2,012,000	3,206,770	425,000
2. บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร					
2.1 ระดับชาติ	21		37	39	32
2.2 ระดับนานาชาติ	3		3	3	-
3. การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ					
3.1 ระดับชาติ	39		22	19	12
3.2 ระดับนานาชาติ	7			4	-
ด้านบริการวิชาการ					
1 ข้อมูลจำนวนโครงการและจำนวนผู้รับบริการ					
2 ข้อมูลรายได้จากการให้บริการ					
3 ข้อมูลความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ					
ด้านบริหารจัดการ					
1. ข้อมูลความผูกพัน ความต้องการ ความหวัง และความ พึงพอใจของบุคลากร					
2 ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้					

ข. การวิเคราะห์ ทบทวน และ ปรับปรุงผลการดำเนินการ

(1) การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ และขีดความสามารถของสถาบัน

การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และผู้บริหารใช้ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่ได้จัดเก็บอย่างเป็นระบบ รวมทั้งข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนฯ ซึ่งได้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกตามพันธกิจ เพื่อทบทวนผลการดำเนินการที่ผ่านมา และให้ได้แนวทางการพัฒนาการดำเนินการในปีต่อไป เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งอาจมีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัด และเป้าหมายได้ตามความเหมาะสม

ในการทบทวนและวิเคราะห์ผลการดำเนินการที่ผ่านมาและการดำเนินการในอนาคต มีการจัดทำในการประชุมบุคลากรประจำปี โดยคณบดีและรองคณบดีทุกฝ่ายจะนำเสนอข้อมูลด้านการเรียนการสอนด้านการวิจัยและบริการวิชาการ ด้านกิจการนักศึกษา และด้านการบริหาร มีการรับฟังข้อเสนอแนะจากบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินการในอนาคต ซึ่งในปีที่ผ่านมา คณะฯ ได้ประชุมร่วมกันเพื่อปรับแผนปฏิบัติการประจำปีให้เหมาะสมในปีต่อไป มีการเปรียบเทียบกับคู่เทียบในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ โดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์รับนักศึกษาและการผลิตบัณฑิต การปรับปรุงผลการดำเนินการเป็นไปตามกระบวนการ PDCA หลังจากปรับปรุงการดำเนินการเสร็จจะนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และผู้บริหารจะถ่ายทอดไปยังหัวหน้าภาควิชาและบุคลากรภายในคณะฯ ต่อไป

(2) ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

คณะฯ ได้พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประชุมบุคลากร คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และคณะกรรมการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ รวมทั้งข้อมูลจากการเก็บรวบรวมของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย พบว่า

1. คณะฯ เห็นความสำคัญของข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิตซึ่งเป็นผลสะท้อนจากการจัดการเรียนการสอนของคณะฯ เมื่อพิจารณาข้อมูลในปีการศึกษา 2565 พบว่า ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตของคณะฯ คิดเป็นร้อยละ 92.23 ซึ่งเป็นอันดับ 1 ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต อยู่ในระดับ 4.44 อยู่ในระดับ 3 ของมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2566 คณะฯ ได้มีนโยบายในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อสร้างผลลัพธ์การเรียนรู้ให้แก่นักศึกษา โดยใช้กระบวนการวิจัย ซึ่งมีผลให้บัณฑิตที่จบไปมีงานอยู่ในระดับ 4.61 และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตอยู่ในระดับ 4.44

นอกจากนี้ คณะฯ มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ ซึ่งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 พบว่า หลักสูตรของคณะมีคะแนนสูงสุด 5 อันดับแรกของมหาวิทยาลัย จำนวน 3 หลักสูตร ได้แก่

- 1.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า ได้ 4.23 คะแนน อยู่ในระดับ 1
- 1.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรศาสตร์ ได้ 4.10 คะแนน อยู่ในระดับ 2
- 1.3 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ได้ 4.03 คะแนน อยู่ในระดับ 3
- 1.4 หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาศิลปะการแสดง ได้ 4.02 คะแนน อยู่ในระดับ 4
- 1.5 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาสังแวดล้อม ได้ 4.00 คะแนน อยู่ในระดับ 5

2. ด้านการวิจัย พบว่า คณะฯ มีผลการดำเนินงานในส่วนของการตีพิมพ์บทความวิจัยและบทความทางวิชาการในวารสารระดับชาติและนานาชาติ จำนวน 27 ผลงาน อยู่ในลำดับที่ 4 ของมหาวิทยาลัย แม้ว่าจะได้รับเงินสนับสนุนทั้งจากภายในและภายนอก เท่ากับ 2.105 ล้านบาท อยู่ในลำดับที่ 2 ของมหาวิทยาลัย คณะฯ มีการประเมินทบทวนกระบวนการจัดการความรู้ด้านการวิจัยเพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการด้านการวิจัย เห็นสมควรให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเสนอขอทุนภายนอกให้มากขึ้น โดยคณะฯ ได้กำหนดนโยบายในการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยเพิ่มมากขึ้น

3. ด้านการให้บริการวิชาการ มีการสร้างจุดเด่นให้กับคณะฯ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำในการให้บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ภายในปี 2570 โดยมีการพัฒนาหน่วยงานที่คณะฯ เป็นผู้กำกับดูแล ได้แก่ อาคารท้องฟ้าจำลองพระราชานุสรณ์พระจอมเกล้า จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อาคารหอดูดาว รวมทั้งมีการทำข้อตกลง (MOU) กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนางานด้านการบริการวิชาการ อีกทั้งคณะฯ มีการให้บริการวิชาการหลายด้าน รวมถึงหลักสูตรประกาศนียบัตร Non-degree เช่น หลักสูตรการพัฒนาสื่อการสอนดาราศาสตร์และสะเต็มศึกษาในศตวรรษที่ 21, หลักสูตรการพัฒนาห้องเรียนแห่งอนาคต และนวัตกรรมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 เป็นต้น

4. ด้านการบริหารจัดการ มีการดูแลภาระงานของบุคลากรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จและบรรลุเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละบุคคล รวมทั้งมีการสร้างความผูกพันของบุคลากรในคณะฯ เพื่อสร้างความสามัคคีและส่งผลถึงการทำงานในคณะฯ นอกจากนี้ คณะฯ มีการสร้าง ความคล่องตัวการวัดผลการดำเนินการขององค์กร มีการปรับตัวชีวิตและเป้าหมายในแต่ละกลยุทธ์ให้เหมาะสมและเป็นไปได้ มีการกระจายตัวชีวิตไปสู่สาขาวิชาต่าง ๆ โดยมีบุคลากรในระดับปฏิบัติการเป็นผู้รับผิดชอบตัวชีวิตตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี มีระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินการตามไตรมาสและตามรอบระยะเวลาของกระบวนการ เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานในระยะ ๆ ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและภายนอกคณะฯ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานได้บรรลุตามตัวชีวิตและเป้าหมายของคณะฯ

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

ก. ข้อมูล และสารสนเทศ

(1) คุณภาพ

คณะฯ มีวิธีการจัดการคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศที่แม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน โดยการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนฯ เป็นผู้รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง นำมาตรวจสอบวิเคราะห์และประมวลผล หลังจากนั้นนำเสนอข้อมูลไปยังผู้บริหารที่กำกับดูแลแต่ละด้านเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีการติดตามโดยคณะกรรมการประจำคณะฯ ทุกเดือน ก่อนนำไปเผยแพร่เป็นข้อมูลสารสนเทศบนเว็บไซต์ของคณะฯ นอกจากนี้ยังใช้เพจ facebook ของคณะฯ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและตอบคำถาม โดยมี admin จำนวน 5 คน เพื่อให้ข้อมูลที่รวดเร็ว ถูกต้อง และมีคุณภาพ คณะฯ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า ผลการประเมินอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 4.10 ในข้อที่ได้คะแนนน้อย คณะฯ จะนำไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ คณะฯ ได้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บและนำเสนอข้อมูล ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

โดยใช้ ARU google dive ออนไลน์ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยซึ่งมีความปลอดภัย คล่องตัว และมีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลมาก เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และไม่เป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงาน ด้านการจัดการเอกสารระหว่างหน่วยงานภายในคณะฯ และหน่วยงานภายนอก รับผิดชอบโดยงานบริหารและธุรการ มีเจ้าหน้าที่ร่างเอกสาร และมีหัวหน้างานตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร หากเป็นเอกสารลับจะใส่ช่องประทับตรา "ลับ" บนหน้าซองเพื่อความปลอดภัย ด้านเอกสารรายงานการประชุม รับผิดชอบโดยเลขานุการของ คกก. ชุดต่าง ๆ จดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม ตรวจสอบความถูกต้องโดย ประธานกรรมการและรับรองรายงานการประชุมจาก คกก. ในครั้งต่อไป ซึ่งสามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้ เอกสาร ประเภทประกาศและระเบียบ ยกร่างโดยผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ตรวจสอบโดยหัวหน้างานที่รับผิดชอบ และหัวหน้าสำนักงาน ก่อนเสนอลงนามโดยคณบดี หากเป็นเอกสารสัญญาหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินจะนำเสนอ มหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(2) ความพร้อมใช้

คณะฯ ได้มอบหมายให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์เป็นผู้ดูแลหลักในการจัดการข้อมูลและสารสนเทศให้พร้อมใช้งาน และมอบหมายให้นักวิชาการโสตทัศนศึกษาและนักประชาสัมพันธ์เป็นผู้ดูแลรอง ให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และพร้อมใช้งาน นอกจากนี้ทางมหาวิทยาลัยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์คอยดูแลและเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน ทั้งระบบข้อมูลและสารสนเทศระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ โดยมีระบบความปลอดภัยและความพร้อมที่ได้ติดตั้งระบบสำรองและกู้คืนภัยพิบัติ โดยสามารถกู้คืนได้ข้อมูลได้สูงสุด 12 เดือน

(3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

ผู้บริหารได้กำหนดมาตรการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ที่เผยแพร่อยู่ในเว็บไซต์และแพลตฟอร์มต่าง ๆ โดยจะเป็นการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบรอง อย่างน้อย 2 คน ทำงานควบคู่กันและร่วมกันแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในเบื้องต้นได้ทันทีที่มีการกำหนด ประเภทของเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ การรายงานเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ และขั้นตอนการรับมือเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ ตามขอบเขตของระบบสารสนเทศที่กำหนดไว้ในเว็บไซต์และแพลตฟอร์มต่าง ๆ ของคณะฯ รวมไปถึงการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานของคณะฯ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็น ความลับและสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้

ข. ความรู้ของสถาบัน

(1) การจัดการความรู้

คณะฯ มีการจัดการความรู้ที่มีอยู่ภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ในแต่ละปีงบประมาณ คกก. จัดการความรู้ของคณะฯ ได้พิจารณาและสรรหาประเด็นความรู้ที่เหมาะสม จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM action plan) และจัดการความรู้ด้วยกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย 7 ขั้นตอน คือ 1) การบ่งชี้ความรู้ 2) การสร้างและแสวงหาความรู้ 3) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ 5) การเข้าถึงความรู้ 6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และ 7) การเรียนรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งวิถีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ผ่านมา คณะฯ ดำเนินการจัดการความรู้ในประเด็นการจัดงานประชุมวิชาการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับปริญญาตรี และได้สร้างคู่มือ “การจัดงานประชุมวิชาการวิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยีระดับปริญญาตรีแบบออนไลน์” ขึ้น ซึ่งคู่มือนี้เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้การจัดงานประชุมดังกล่าวดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตาม จำนวนงานวิจัยของนักศึกษาที่ส่งเข้าร่วมงานประชุมวิชาการกลับลดลง คิดเป็นร้อยละ 47 ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วเป็นผลมาจากนักศึกษาไม่สามารถทำงานวิจัยได้เสร็จภายใน 1 ภาคการศึกษา และเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่กำหนดโดย กพอ. ด้วยเหตุนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คกก.จัดการความรู้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจึงได้กำหนดประเด็นการจัดการความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถทำงานวิจัยเสร็จตามกำหนดเวลาและส่งผลงานวิจัยเข้าร่วมงานประชุมวิชาการดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของคณะฯ ที่ได้ให้การสนับสนุนทุนวิจัยระดับปริญญาตรีแก่นักศึกษาทุกสาขาวิชา โดยสนับสนุนทุนวิจัยสาขาวิชาละ 1 ทุน เป็นเงินจำนวน 4,000 บาท เพื่อเพิ่มจำนวนงานวิจัยที่เข้าร่วมการนำเสนอในงานประชุมวิชาการ จากนั้น คกก.จัดการความรู้ ดำเนินการแสวงหาแหล่งความรู้ดังกล่าวผ่านการประชุมบุคลากรภายในคณะ ทำการรวบรวมความรู้และประสบการณ์จากการสัมภาษณ์และการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง คกก.จัดการความรู้ กับคณาจารย์ที่สามารถส่งเสริมให้นักศึกษาส่งงานวิจัยเข้าร่วมการนำเสนอในงานประชุมวิชาการได้ทันตามกำหนด จากนั้นทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ที่ได้ สร้างองค์ความรู้ และเรียบเรียงเป็นคู่มือ “เทคนิคการวางแผนและการดำเนินงานวิจัยระดับปริญญาตรี” ทำการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่คณะอาจารย์ภายในคณะและภายนอกคณะ รวมไปถึงบุคคลที่สนใจ ผ่านการประชุมบุคลากร Social media เช่น Website Facebook Line และการเปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมการทำงานวิจัยของนักศึกษาให้เสร็จทันตามกำหนดเวลา จนสามารถส่งงานวิจัยเข้าร่วมงานประชุมวิชาการและสำเร็จการศึกษาได้ตามแผนการศึกษา

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คณะฯ ดำเนินการจัดการความรู้ในประเด็น “เทคนิคการวางแผนและการดำเนินงานวิจัยระดับปริญญาตรี” เพื่อให้ได้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในการส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถทำงานวิจัยเสร็จตามกำหนดเวลาและส่งผลงานวิจัยเข้าร่วมงานประชุมวิชาการระดับปริญญาตรี คณะฯ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศภายในหน่วยงาน โดยการเผยแพร่การจัดการความรู้ผ่านการประชุมบุคลากร การเผยแพร่คู่มือทั้งในรูปแบบเล่มและแบบ electronic file โดยเปิดรับข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากบุคลากรหลังจากที่ได้ใช้คู่มือ ทำการปรับปรุงคู่มือ และนำไปเผยแพร่อีกครั้ง นอกจากนี้คณะฯ ยังได้ค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยเชิญหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ของคณะฯ และเข้าร่วมกิจกรรม ARU KM Day ของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่การจัดการความรู้ผ่านทาง Website Facebook และ Line ของคณะฯ

ค. การมุ่งสร้างนวัตกรรม

คณะฯ ส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมจากงานวิจัยของนักศึกษา โดยการจัดสรรทุนวิจัยสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา โดยจัดสรรทุนวิจัยแก่นักศึกษาที่มีศักยภาพ ในการทำวิจัย สาขาวิชาละ 1 ทุน เป็นจำนวนเงิน 4,000 บาท หลังจากดำเนินงานวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว มีจำนวนงานวิจัยของนักศึกษาที่เข้าร่วมการนำเสนอในงานประชุมวิชาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับปริญญาตรี อย่างน้อย 15 เรื่อง และมีจำนวนนวัตกรรมที่เกิดจากงานวิจัยของนักศึกษาอย่างน้อย 1 ชิ้น ทั้งนี้ การเพิ่มหรือลดการจัดสรรทุนวิจัย จะพิจารณาจากศักยภาพของสาขาวิชาในการผลิตงานวิจัยระดับปริญญาตรีที่เข้าร่วมการนำเสนอในงานประชุมวิชาการและจำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยในแต่ละปีงบประมาณ

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment):

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

(1) ความจำเป็นด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง (CAPABILITY and CAPACITY Needs)

การบริหารงานงานบุคคลของคณะ ฯ สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ฯ ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังและ วิเคราะห์ชีตความสามารถบุคลากรดำเนินการโดยผู้บริหารคณะ ฯ ประธานบริหารหลักสูตร ฯ ร่วมกับหัวหน้า สำนักงาน ร่วมกันพิจารณาจากระบบการวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลัง (ภาพที่ 5.1 ก(1)) เพื่อวิเคราะห์ชีต ความสามารถและกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนพันธกิจหลักของคณะ ฯ



ภาพที่ 5.1 ก(1) : ระบบการวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลัง

แนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังจำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการ และ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ โดยการพิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย ความเหมาะสมต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะ ฯ ให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะ ฯ ซึ่งแนวทางและเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตรากำลังแสดงในตารางที่ 5.1 ก(1)

ตารางที่ 5.1 ก(1) : แนวทางและเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตรากำลัง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

บุคลากร	แนวทางและเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตรากำลัง
สายวิชาการ	- คณะ ฯ ดำเนินการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังตามค่า FTES ของหลักสูตร ฯ สัดส่วนที่เหมาะสมของอาจารย์ต่อนักศึกษา รวมทั้งอัตราที่เหมาะสมตามแผนกลยุทธ์ อัตราทดแทนเกษียณ การลาออกหรือโอนย้าย ภาระงานด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านอื่น ๆ - คณะ ฯ จัดทำแผนรองรับกรณีมีอาจารย์ลาออกหรือลาศึกษาต่อ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการทำงานและไม่ส่งผลกระทบต่อประกันคุณภาพหลักสูตร ฯ

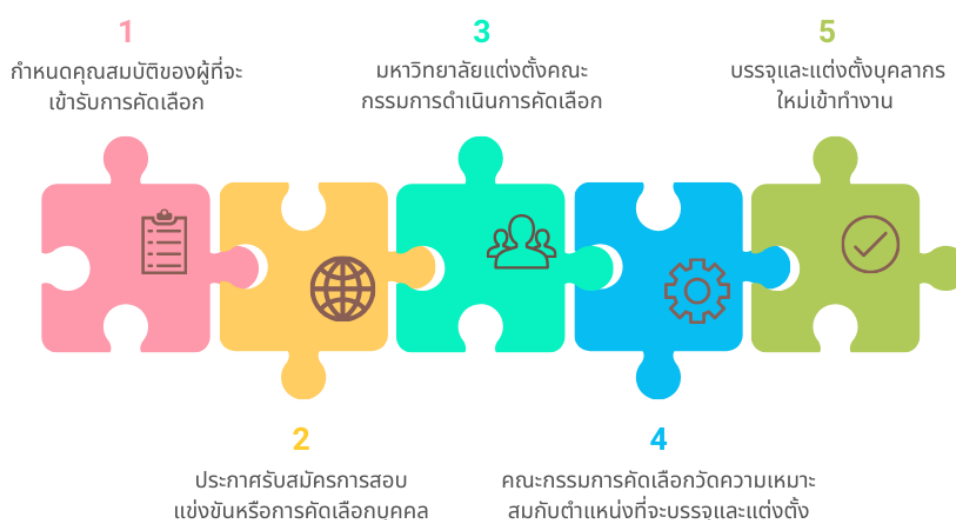
บุคลากร	แนวทางและเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตรากำลัง
สายสนับสนุนวิชาการ	- คณะ ฯ ดำเนินการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่สอดคล้องกับระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คณะ ฯ ส่งเสริมให้บุคลากรทั้งสองสายงานได้รับการพัฒนาศักยภาพตามศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการสมรรถนะบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) บุคลากรใหม่ (New WORKFORCE Members)

คณะ ฯ มีกระบวนการคัดเลือกและประเมินทักษะ สมรรถนะบุคลากรใหม่ ดังนี้

1. กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการสอบแข่งขันทั้งด้านความรู้ และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของคณะ
2. ประกาศรับสมัครการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยเปิดเผยเท่าเทียมในโอกาสและเป็นประโยชน์ต่อคณะ
3. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกบุคคลไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นคณะกรรมการ
4. คณะกรรมการคัดเลือกวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือการสอบปฏิบัติตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก เห็นสมควร เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของคณะ
5. บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรใหม่เข้าทำงาน มีการมอบหมายพี่เลี้ยงสอนงาน เพื่อคอยแนะนำการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และวัฒนธรรมองค์กรของคณะ รวมทั้งมีการประเมินการทดลองงาน หากไม่ผ่านการประเมิน อาจจะทดลองงานต่อ หรือไม่ทำสัญญาจ้างก็ได้ ดังภาพที่ 5.1 ก(2)



ภาพที่ 5.1 ก(2) : กระบวนการสรรหาบุคลากรใหม่และประเมินทักษะสมรรถนะ

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (WORKFORCE Change)

คณะ ฯ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของบุคลากรทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร รองรับผลจากการเปลี่ยนแปลงของจำนวนบุคลากรและการดำเนินงานของคณะ ฯ เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง จากการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรพบว่าในปีการศึกษา 2566 บุคลากรที่มีช่วงอายุสูงสุดไม่เกิน 57 ปี จึงยังไม่ได้รับผลกระทบในด้านการจัดหาอัตราทดแทนการเกษียณ แต่อย่างไรก็ตามคณะ ฯ มีการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการพัฒนาหลักสูตรใหม่ของคณะ ฯ ที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ การบรรจุแต่งตั้งอาจารย์ใหม่ประจำสาขาวิชาครุศาสตรบัณฑิต แขนงชีววิทยา นอกจากนี้คณะ ฯ ยังมีการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ทดแทนบุคลากรที่ลาออก

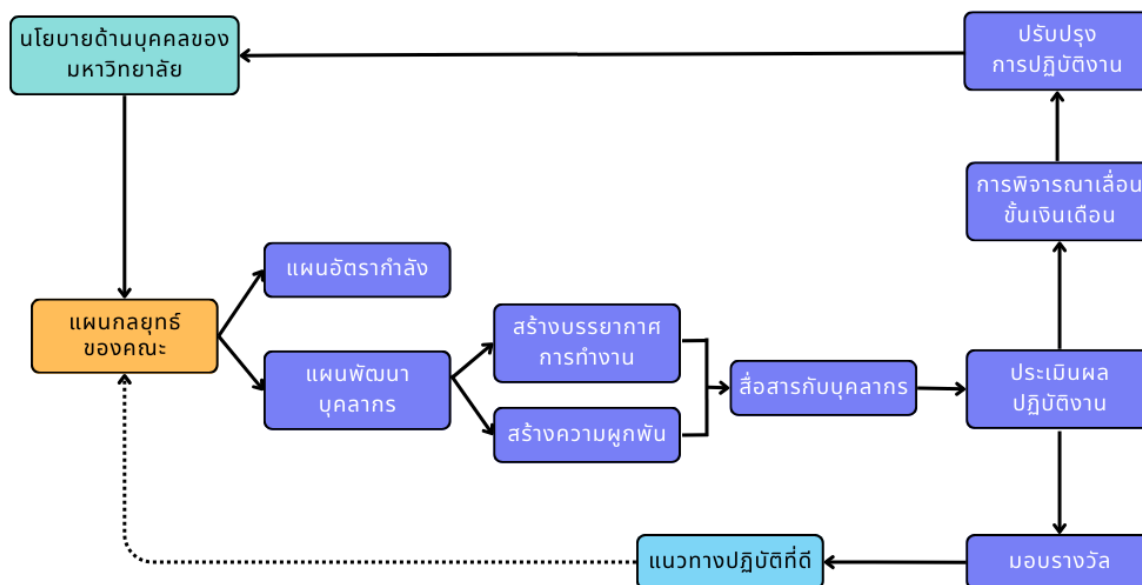
คณะ ฯ ดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรทั้ง 2 สายงาน ให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภาระงานที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ รวมทั้งการขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะ ฯ ตามพันธกิจและแผนปฏิบัติการ โดยมีการเสนอกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม การรับสมัครบุคลากรเพื่อขออัตราทดแทนการลาออกหรือการเกษียณ นอกจากนี้คณะ ฯ ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะทักษะที่จำเป็นโดยการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาตนเอง รวมทั้งการจัดกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะ ฯ และมหาวิทยาลัย

(4) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

คณะ ฯ มีกระบวนการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยจัดรูปแบบการทำงานและการบริหารบุคคลออกเป็น 2 ระบบ คือ

1. ระบบงานสายวิชาการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ คือ 1) ระบบการจัดการเรียนการสอน 2) ระบบการวิจัย และ 3) ระบบการให้บริการทางวิชาการ โดยทำงานให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในแต่ละระบบเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

2. ระบบงานสายสนับสนุน มุ่งเน้นการขับเคลื่อนระบบงานหลักให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีคุณภาพ ประกอบด้วย 2 งานสนับสนุน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา กระบวนการทำงานให้บรรลุผลทั้ง 2 ระบบ มุ่งเน้นการดำเนินการผ่านคณะกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติหรือรองคุณสมบัติที่กำกับดูแลเป็นประธานภายใต้ขอบข่ายความรับผิดชอบตามพันธกิจ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่ได้ตั้งเอาไว้ การบริหารงานมุ่งเน้นการให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกคน โดยใช้หลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับ และมีการพูดคุยกันด้วยเหตุผล ร่วมทั้งสร้างบรรยากาศการทำงานและการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างความผูกพันให้กับบุคลากร เช่น โครงการสัมมนาการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ รวมทั้งการรับฟังปัญหาหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน เพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน การเลื่อนค่าจ้าง การมอบรางวัล เกียรติบัตร ให้แก่บุคลากรที่ส่งเสริมความเป็นไทย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในการทำงาน อีกทั้งยังสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงานให้บรรลุผลและความผูกพันต่อองค์กร ดังแสดงในภาพที่ 5.1 ก(4)



ภาพที่ 5.1 ก(4) : การบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุผลสำเร็จ

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (Workplace Climate)

(1) สภาพแวดล้อมการทำงาน (Workplace Environment)

การสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความมั่นคงต่อการทำงานนั้น คณะ ฯ ดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมให้มีความพร้อมต่อการทำงานและเหมาะสมกับการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยทั้งในเรื่องอาคารสถานที่ ห้องทำงาน ความสะอาด ความปลอดภัย ระบบอินเทอร์เน็ต รวมทั้งการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานและสร้างสรรค์ผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสุขและความผูกพันต่อหน่วยงาน ซึ่งแนวทางในการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานพิจารณาจากความสำคัญและความจำเป็นต่อการปรับปรุงสภาพการทำงาน รวมทั้งผลการประเมินระดับ ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร เพื่อพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการทำงาน มีการปรับปรุงอาคารและสถานที่ให้มีความเหมาะสมต่อการทำงาน ลดการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์และเพิ่มความคล่องตัวในการทำงานด้วยการปรับเปลี่ยนวิธีในการจัดส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) ตามนโยบายของคณบดีและนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว

(2) นโยบาย และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Compensation and Benefits)

คณะ ฯ ดำเนินนโยบายและสิทธิประโยชน์ตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในด้านกองทุนสวัสดิการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร หรือค่าบำรุงการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้านและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน นอกจากนี้ คณะ ฯ ยังมีสวัสดิการและนโยบายด้านบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานโดยการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรภายในคณะ ฯ สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นทั้งในบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement):

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (Drivers of ENGAGEMENT)

คณะ ฯ ได้กำหนดแนวทางการสร้างความผูกพันของบุคลากร และการขับเคลื่อนการสร้างความผูกพันของบุคลากรภายใต้แผนการพัฒนาศูนย์ฯ ควบคู่กับนโยบายของคณะบดีในการส่งเสริม พัฒนา และการใช้ศักยภาพในด้านต่าง ๆ ของบุคลากรภายในคณะ ฯ ผ่านกระบวนการจัดกิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมการทำบุญตักบาตรและร่วมรับประทานอาหารเที่ยงร่วมกันเนื่องในวันปีใหม่ และวันสงกรานต์ กิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) การทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กิจกรรมกีฬาของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการจัดประชุมในระดับคณะ ฯ เพื่อการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ยังมีการประเมินความผูกพันของบุคลากรภายในคณะ ฯ ทั้งนี้คณะ ฯ มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 115 คน (ข้อมูล ณ 30 กันยายน พ.ศ. 2566) แบ่งออกเป็นบุคลากรตามลักษณะการปฏิบัติงาน คือ

1) บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 96 คน แบ่งออกเป็นข้าราชการ จำนวน 31 คน (คิดเป็นร้อยละ 32.29) และพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 65 คน (คิดเป็นร้อยละ 67.71)

2) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 18 คน แบ่งออกเป็นข้าราชการ จำนวน 1 คน (คิดเป็นร้อยละ 5.00) พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 13 คน (คิดเป็นร้อยละ 65.00) พนักงานราชการ จำนวน 1 คน (คิดเป็นร้อยละ 5.00) และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา จำนวน 5 คน (คิดเป็นร้อยละ 25.00)

คณะ ฯ ได้กำหนดปัจจัยที่จูงใจในด้านต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความผูกพันของบุคลากรโดยจำแนกจากกลุ่มบุคลากรตามลักษณะการปฏิบัติงาน (ที่กำหนดในตารางที่ OP.1ก(3)-1 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ และตารางที่ OP.1ก(3)-2 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามกลุ่มบุคลากร ระดับการศึกษา และอายุ ทั้งนี้คณะ ฯ ได้ดำเนินการประเมินความผูกพันของบุคลากรโดยใช้แบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ในรูปแบบออนไลน์) พร้อมทั้งนำผลการประเมิน ฯ มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประชุมในระดับผู้บริหารคณะ ฯ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และส่งเสริมกระบวนการสร้างความผูกพัน

(2) การประเมินความผูกพัน (Assessment of ENGAGEMENT)

ผลประเมินความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการที่มีต่อคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แสดงค่าเฉลี่ยความผูกพันของบุคลากรสายวิชาการในภาพรวม เท่ากับ 4.23 จัดอยู่ในระดับดี ซึ่งสามารถจัดให้อันดับแรก ดังนี้

1) ท่านพึงพอใจกับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน เต็มใจ และทุ่มเทกับการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ค่าเฉลี่ย 4.49 อยู่ในระดับดี

2) ท่านรู้สึกว่าคุณมีความภูมิใจที่ได้เป็นบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่าเฉลี่ย 4.46 อยู่ในระดับดี

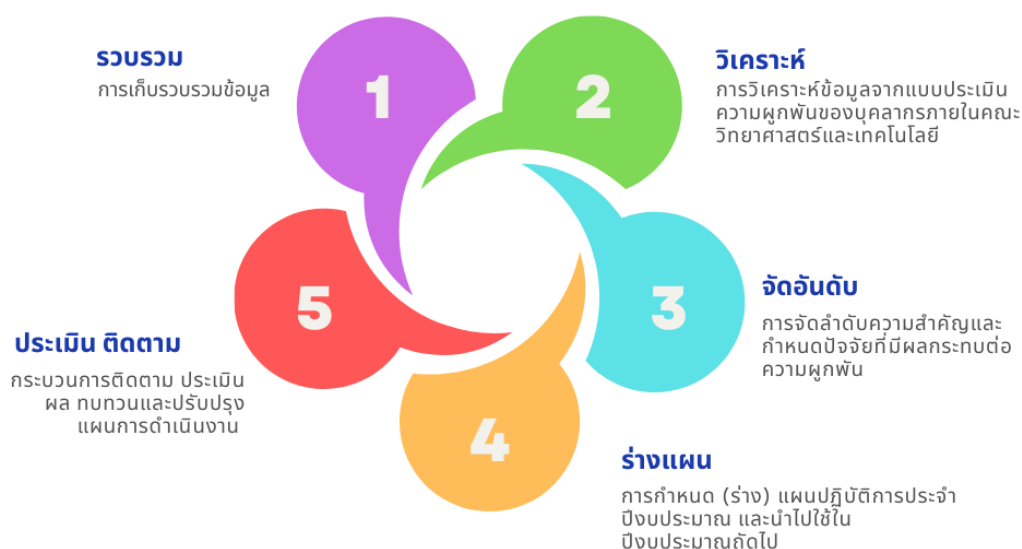
3) ท่านรู้สึกว่าคุณมีงานที่ท้าทายและน่าสนใจ ค่าเฉลี่ย 4.39 อยู่ในระดับดี

4) ท่านรู้สึกว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ค่าเฉลี่ย 4.35 อยู่ในระดับดี

5) ท่านเห็นว่าตำแหน่งงานของคุณมีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่ชัดเจน ค่าเฉลี่ย 4.30 อยู่ในระดับดี

ผลประเมินความผูกพันของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีต่อคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แสดงค่าเฉลี่ยความผูกพันของบุคลากรสายสนับสนุนในภาพรวม เท่ากับ 4.80 จัดอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งสามารถจัดทำอันดับแรก ดังนี้

- 1) บุคลากรรู้สึกว่าคุณสามารถพึ่งพาเพื่อนร่วมงานในการทำงานได้ ค่าเฉลี่ย 4.92 อยู่ในระดับดีมาก
- 2) บุคลากรรู้สึกว่าคุณร่วมงานของท่านมีความร่วมมือกันดี ค่าเฉลี่ย 4.92 อยู่ในระดับดีมาก
- 3) บุคลากรรู้สึกว่าคุณจะมีการส่งเสริมและเปิดโอกาสในการเติบโตและพัฒนาตนเองของบุคลากร ค่าเฉลี่ย 4.92 อยู่ในระดับดีมาก
- 4) บุคลากรรู้สึกว่าคุณมีความภูมิใจที่ได้เป็นบุคลากรของคุณค่า ค่าเฉลี่ย 4.92 อยู่ในระดับดีมาก
- 5) บุคลากรพึงพอใจกับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน เต็มใจ และทุ่มเทกับการทำงานให้บรรลุเป้าหมายค่าเฉลี่ย 4.83 อยู่ในระดับดีมาก



ภาพที่ 5.2 ก(1) : กระบวนการสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational CULTURE)

ค่านิยมของคุณค่า ๖ ซึ่งมีการกำหนดไว้เมื่อการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) การทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแผนพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ คือ “PASCI” บูรณาการศาสตร์เพื่อการทำงานเชื่อมโยงกับชุมชนท้องถิ่นบนฐานของความเป็นจริยธรรมที่ดี มีจิตสาธารณะ และพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง

P: Public Mind จิตสาธารณะ

A: Adaptation สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง

S: Social Responsibility มีความรับผิดชอบต่อสังคม

C: Connection การเชื่อมโยง เครือข่ายท้องถิ่น ชุมชน อุตสาหกรรม

I: Integration บูรณาการวิทยาศาสตร์ร่วมกับศาสตร์อื่นและสามารถประยุกต์ใช้ได้

ค่านิยมของคุณค่า ๖ ครอบคลุมถึงค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย คือ E-ARU มุ่งเน้นความเป็นเลิศ เข้าใจ และเข้าถึงปัญหา ปฏิบัติได้จริง ตอบสนองทุกความต้องการ มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว มีความพร้อมด้วยภูมิปัญญาโบราณ

คณะ ฯ มีแนวทางในการสร้างความผูกพันให้กับบุคลากรภายในคณะได้รับทราบถึงวัฒนธรรมองค์กร โดยส่งเสริมให้เข้าร่วมการปฐมนิเทศของมหาวิทยาลัย และการจัดให้มีพี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรใหม่ เพื่อรับทราบและเรียนรู้ วัฒนธรรมขององค์กร นอกจากนี้ คณะยังได้ส่งเสริมการรับรู้และการปฏิบัติตามค่านิยมของคณะ โดยการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ใช้คำว่า “สร้างสิ่งใหม่ ใส่ใจบริการ” มีการขับเคลื่อนและสร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาพฤติกรรม ให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร เช่น การทำโปสเตอร์รณรงค์ การเผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะและการชี้แจงในการประชุม ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน อีกทั้งยังมีการประเมิน เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติโดยมอบรางวัล แก่บุคลากรเป็นประจำ

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (PERFORMANCE Management and Development)

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Management)

คณะ ฯ มีกระบวนการจัดการผลการดำเนินงานของบุคลากรทุกกลุ่มงานให้สอดคล้องกันภายในคณะ และ มหาวิทยาลัยมีการกำหนดเป้าหมาย เพื่อดำเนินการถ่ายทอดลงไปยังสาขาวิชาและสำนักงานคณะฯ ผ่านการประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ รวมทั้งได้มีโครงการผู้บริหารพบสาขาวิชา สำนักงานคณะฯ ผ่านรูปแบบการประชุม สัมมนา อีกทั้งมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานกับบุคลากรเป็นรายบุคคล มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จและ ประสิทธิภาพตามกลยุทธ์โดยการรายงานผลการดำเนินการรายไตรมาสต่อคณะกรรมการประจำคณะ มีระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลเป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินการทั้งในระดับสาขาวิชา และระดับคณะ นำ ผลการประเมินมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างเงินเดือนและจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล เพื่อให้มีผลการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

คณะฯ มีกระบวนการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ โดยการสนับสนุนและวางแผนระบบการเรียนรู้และการพัฒนา บุคลากรทุกกลุ่มจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการประเมินสมรรถนะและการสอบถามความ ต้องการของบุคลากร จัดตั้งงบประมาณสนับสนุนการพัฒนา คนละ 4,000 บาทต่อปี เพื่อจัดทำเป็นแผนพัฒนาราย บุคลากร หลังจากนั้นติดตามและประเมินผลระบบการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ดังภาพที่ 5.2 ค(2)



ภาพที่ 5.2 ค(2) : การประเมินประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา

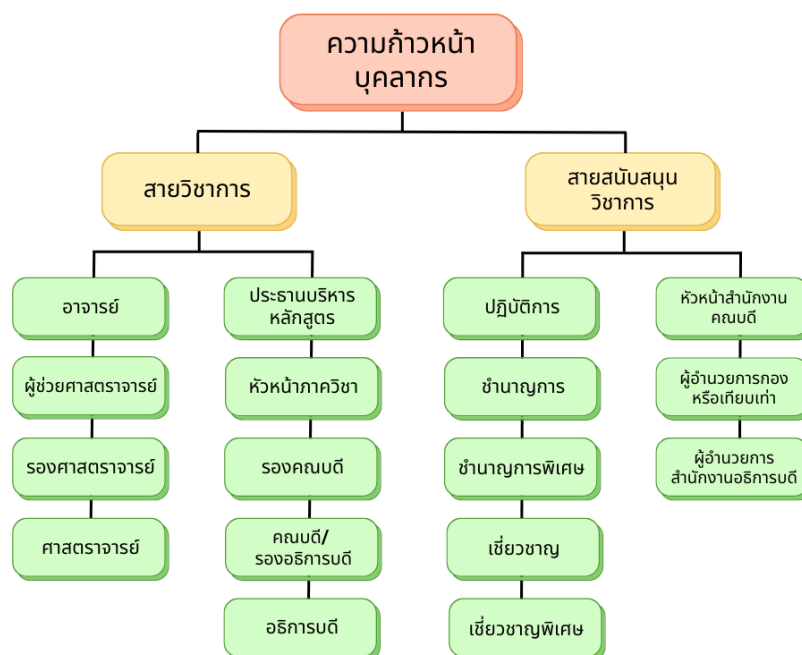
สำหรับแนวทางการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน มีดังนี้

1. จัดให้มีระบบพี่เลี้ยงทำหน้าที่สอนงานและถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรใหม่
2. สนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาทั้งการฝึกอบรม การประชุมสัมมนา และการศึกษาต่อ
3. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้กรณีที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่อยู่
4. จัดให้มีการส่งมอบงานไปยังบุคลากรที่ต้องรับผิดชอบงานแทนกรณีลาออก

นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการปรับแนวคิดและวัฒนธรรมการทำงาน การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ความรับผิดชอบต่อสังคม การประหยัดและคุ้มค่าซึ่งสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล โดยคนบดีได้ดำเนินการถ่ายทอดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้กับสาขาวิชาและหัวหน้าสำนักงานได้เข้าใจ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในเรื่องที่สำคัญต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยสายวิชาการให้พัฒนาศักยภาพด้านการจัดการเรียนสอน การวิจัย และการให้บริการความรู้สู่สังคม การบูรณาการความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสาขาต่างๆ ในการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน การพัฒนาความเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่สอนมีทักษะในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียน และการนำผลการประเมินการสอนมาปรับปรุงพัฒนาการสอน รวมทั้งมีจรรยาบรรณวิชาชีพ ในส่วนของบุคลากรสายสนับสนุนให้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตรงกับงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะศตวรรษที่ 21

(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession Planning)

คนบดีและคณะผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาอาชีพและความก้าวหน้าในหน้าที่การงานทั้งบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สนับสนุนงบประมาณในการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมประชุมสัมมนา และนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่และเพิ่มความชำนาญงาน รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมการทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ โดยบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการมีเส้นทางความก้าวหน้าได้ 2 ลักษณะ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งบริหาร ดังภาพ 5.2 ค(3)



ภาพที่ 5.2 ค(3) : การพัฒนาอาชีพการงานและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมีวิธีการกระตุ้นให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 หากบุคลากรไม่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลาที่กำหนดอาจถูกยกเลิกสัญญาจ้างได้

(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม (Equity and Inclusion)

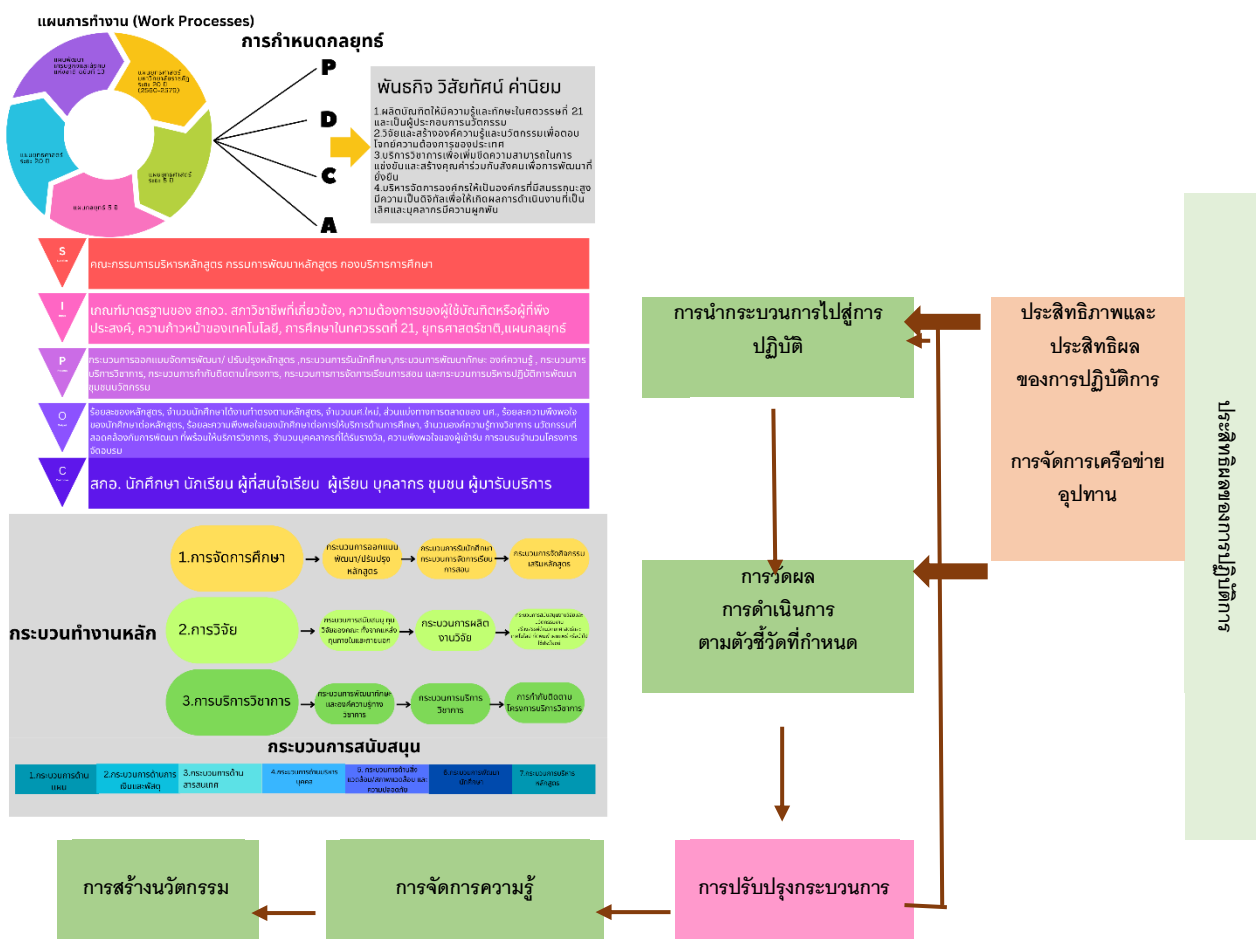
คณะฯ ได้มุ่งเน้นการสร้างผู้นำรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพสูงและสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งทางด้านวิชาการและการบริหาร โดยทางวิชาการ คณะฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรสายวิชาการ คณาจารย์รุ่นใหม่ได้เข้ามาเป็นหัวหน้าโครงการที่มุ่งเป้าขนาดใหญ่ของคณะฯ ควบคู่กับการเรียนรู้และฝึกฝนประสบการณ์จากคณาจารย์อาวุโสผ่านการทำวิจัยในรูปแบบ Cluster และระบบพี่เลี้ยง ในด้านการเรียนการสอน มีการพัฒนาศักยภาพด้านการสอนให้กับคณาจารย์รุ่นใหม่ผ่านการจัดการฝึกอบรม และใช้ระบบพี่เลี้ยงโดยอาจารย์อาวุโสที่มีประสบการณ์ถ่ายทอดทักษะการสอนให้กับอาจารย์รุ่นใหม่ นอกจากนี้ ยังได้ส่งคณาจารย์ที่สนใจไปอบรมด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ในทิศทางใหม่ที่คณะฯ มุ่งเน้น เช่น OBE, Transformative Learning, MOOC เป็นต้น ส่วนด้านบริหาร ผู้บริหารระดับสูงเปิดโอกาสให้คณาจารย์รุ่นใหม่ได้เข้ามาเรียนรู้แนวคิดและทักษะทางการบริหารตั้งแต่ช่วงต้นผ่านการเข้ามาทำงานระดับคณะฯ ในรูปแบบของการเป็นคณะกรรมการในงานที่สำคัญ รวมถึงการให้เข้ามาปฏิบัติงานบริหารจริงในตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีภายใต้การถ่ายทอดประสบการณ์และมุมมองจากคณบดีและที่ปรึกษาคณะฯ นอกจากนี้ ยังมีการส่งกลุ่มบุคลากรในกลุ่มของผู้บริหารและหัวหน้างานไปอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารในทุกระดับเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของบุคลากรสายสนับสนุนนั้น มุ่งเน้นการพัฒนาตามสมรรถนะ (Competency) ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ผ่านการฝึกอบรม การฝึกปฏิบัติงานจากภาระงานจริง หรือเพิ่มพูนความรู้ในรูปแบบอื่นๆ โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถหลังจากการพัฒนา เพื่อพัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการต่อไป

หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ (Operations)

6.1 กระบวนการทำงาน (Work Processes)

คณะฯ มีการบริหารจัดการ การดำเนินงานตามพันธกิจของคณะฯ เป็นหลัก คือ การจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ เน้นการนำวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสู่การพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถเป็นผู้นำ ด้านการจัดการศึกษา การวิจัย นวัตกรรม และมีทักษะแห่งอนาคตในการทำงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของประเทศ คณะฯ มีแผนปรับกระบวนการในการรับฟังเสียงลูกค้า และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้ได้ความประเด็นความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แต่ละกลุ่ม ในการวางแผนการดำเนินการ และการพัฒนากระบวนการทำงานโดยใช้หลักการ PDCA กำกับทิศทางและกำกับติดตามโดยผู้บริหารคณะฯ ดังภาพที่ 6.1

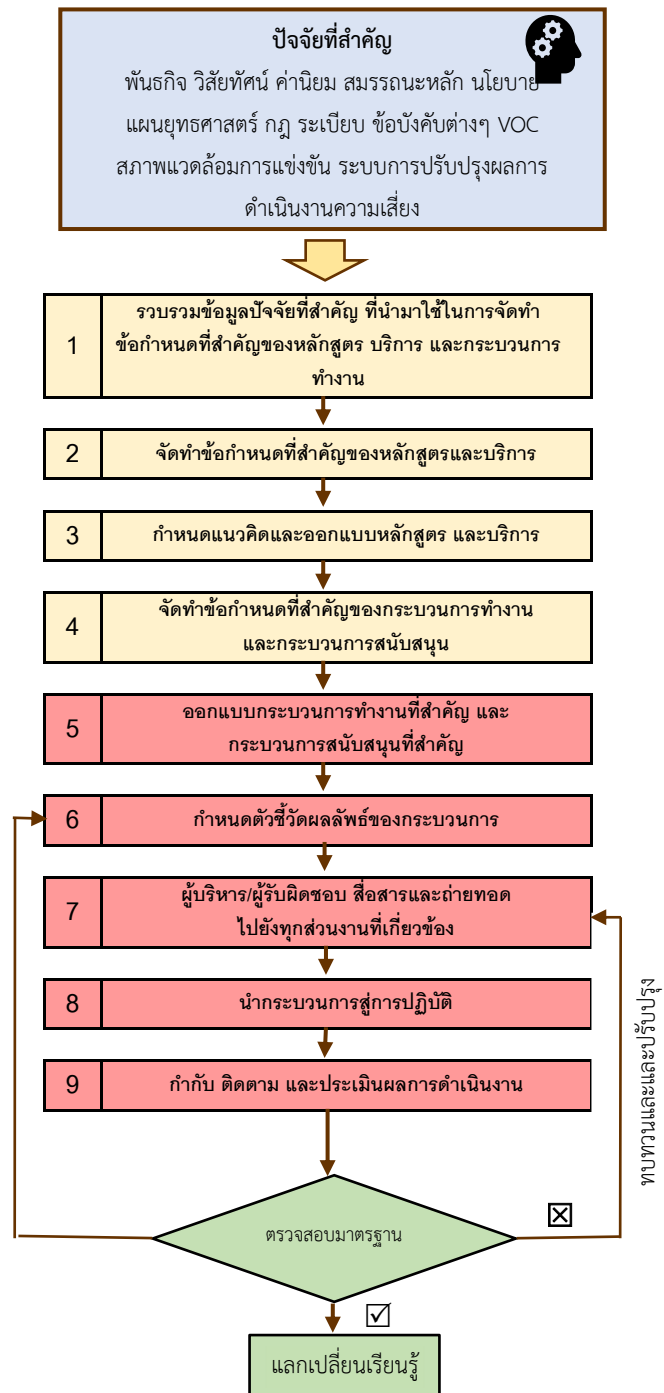
ระบบปฏิบัติการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ภาพที่ 6.1 : Science Operation Model

6.1ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ (Program, Service, and Process Design)

คณะฯ มีวิธีการในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตรและบริการฯ จากการรวบรวมและวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าที่สำคัญเพื่อนำมาจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ โดยผู้นำระดับสูงพิจารณาพันธกิจ วิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวง เกณฑ์มาตรฐานของ สป.อว. และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญเพื่อใช้ในการออกแบบหลักสูตร บริการฯ และกระบวนการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด โดยมีการจัดประชุมผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับในคณะฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาออกแบบหลักสูตร บริการ และกระบวนการของคณะฯ ตามภาพที่ 6.1ก(1) โดยมีหลักสูตรและบริการฯ คือ 1) การจัดการศึกษา 2) การวิจัย 3) การบริการวิชาการ โดยในแต่ละหลักสูตรและบริการ ประกอบด้วย กระบวนการทำงานที่สำคัญ และกระบวนการสนับสนุน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำตัวชี้วัดของกระบวนการ และตัวชี้วัดผลลัพธ์ และถ่ายทอดไปยังหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติ มีรองคณบดีแต่ละฝ่าย และหน่วยงาน ที่รับผิดชอบหลัก ในการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจและกระบวนการ ตามตาราง 6.1(ข)-1



ภาพที่ 6.1ก(1) : Science Program, Service, and PROCESS Design

(1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ (Program and Service Requirements)

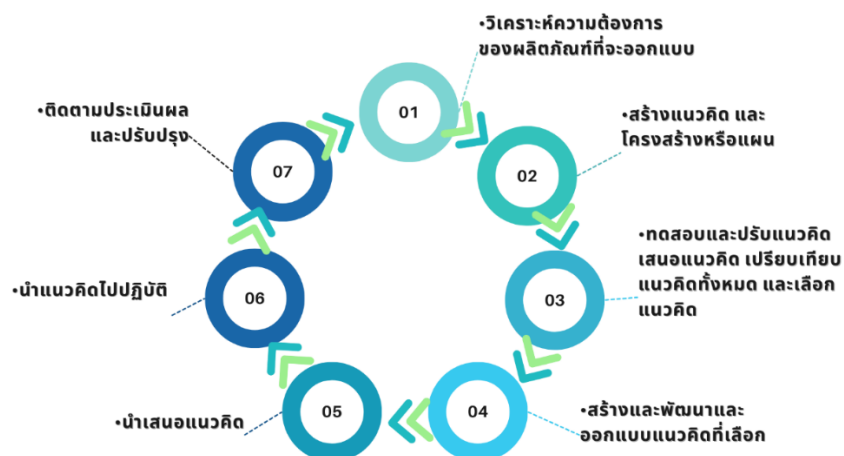
คณะฯ มีวิธีการในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตรและบริการตามพันธกิจ 4 ด้านของคณะฯ ได้แก่ ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 และเป็นผู้ประกอบการนวัตกรรม วิจัยและสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ บริการวิชาการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้าง

คุณค่าร่วมกับสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน บริหารจัดการองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงมีความเป็นดิจิทัลเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศและบุคลากรมีความผูกพันที่สำคัญเพื่อนำมาจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ โดยคนบติและทีมบริหารพิจารณาวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย กฎ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวง เกณฑ์มาตรฐานของ สป.อว. และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และกำหนดวัตถุประสงค์ของการออกแบบหลักสูตรและการบริการ โดยมีการระบุขอบเขตระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน กำหนดรายละเอียดของกระบวนการดำเนินงาน ทรัพยากรที่มีและต้องจัดหา พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน โดยมีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในขณะดำเนินงาน และมีระบบติดตามประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน รวมทั้งมีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อใช้ในการออกแบบหลักสูตรและบริการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ตามภาพที่ 6.1ก(1) : Science Operation Model โดยคณะ ฯ มีการจัดทำข้อกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญของการบริหารหลักสูตร จัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี ทุกหลักสูตรมีการออกแบบกระบวนการบริหารหลักสูตรและสนับสนุนกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โดยมีการจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการฯ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ ดังนี้ ด้านการจัดการศึกษา การวิจัยและการบริการวิชาการ

(2) การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ (Program and Service Design)

คณะ ฯ มีวิธีการในการออกแบบหลักสูตรและบริการโดยการวิเคราะห์ความต้องการของหลักสูตรและบริการจากผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาใช้เป็นแนวคิดประกอบในการกำหนดแนวทางการออกแบบหลักสูตรและบริการ กำหนดโครงสร้างหลักสูตรและบริการ วางแผนการดำเนินงาน และมีการทบทวนความเป็นไปได้ในการดำเนินงานของหลักสูตรและบริการที่ออกแบบโดยการพิจารณาศักยภาพของคณะ ฯ คู่แข่ง คู่เทียบ ความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดในขณะดำเนินงานพิจารณาหลักสูตรและบริการที่ได้ออกแบบทั้งหมดนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อเลือกแนวคิดที่มีความโดดเด่น ความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการในปัจจุบันและเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ และนำแนวคิดที่เลือกมาสร้าง ออกแบบหลักสูตรและบริการ เพื่อนำไปใช้ในการจัดการศึกษาและให้บริการ โดยมีคณะกรรมการในการติดตามประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรและบริการเป็นระยะหรือสิ้นระยะเวลาดำเนินการสำหรับการบริการหรือทุกปีสำหรับหลักสูตร ตามภาพที่ 6.1ก(2) คณะ ฯ มีกระบวนการที่สำคัญในการจัดการศึกษา การวิจัยและการบริการวิชาการ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และบูรณาการด้านการจัดการศึกษา การวิจัยและการบริการวิชาการที่ตรงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ

คณะ ฯ มีวิธีการในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญในการดำเนินงานหลักสูตรและบริการโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกระบวนการ และวางแผนการดำเนินงานในลักษณะที่เหมาะสม มีการศึกษากระบวนการที่มีอยู่และวิเคราะห์ความต้องการขององค์กรหรือโครงการ กำหนดขอบเขตของกระบวนการ เพื่อควบคุมและกำหนดเขตของการดำเนินงาน ออกแบบโครงสร้างและขั้นตอนของกระบวนการ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบ สร้างเอกสารที่อธิบายกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จัดทำระบบควบคุม/เกณฑ์การประเมินที่ช่วยตรวจสอบและวัดผลการดำเนินงาน ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรและการบริการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ จัดอบรมบุคลากรให้มีศักยภาพที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรและบริการ ติดตามการดำเนินงานและผลลัพธ์ในการดำเนินงานของหลักสูตรและบริการให้สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดที่ตั้งไว้ มีการประเมินผลลัพธ์ของกระบวนการ และทำการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพ



ภาพที่ 6.1ก(2) : Science Program & Service Design

(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ (Process Requirements)

ผู้บริหารและบุคลากรในคณะฯ มีวิธีการในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญในการดำเนินงานหลักสูตรและบริการโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกระบวนการ และวางแผนการดำเนินงาน ตั้งวัตถุประสงค์ในแต่ละกระบวนการ กำหนดขอบเขตงาน กำหนดตัวชี้วัดเพื่อควบคุมและตรวจสอบกระบวนการทำงาน ออกแบบโครงสร้างและขั้นตอนของกระบวนการ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบ จัดทำระบบควบคุม/เกณฑ์การประเมินที่ช่วยตรวจสอบและวัดผลการดำเนินงาน ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรและการบริการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ อบรมบุคลากรให้มีศักยภาพในการสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรและบริการ ติดตามการดำเนินงานและผลลัพธ์ในการดำเนินงานของหลักสูตรและบริการให้สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดที่ตั้งไว้ มีการประเมินผลลัพธ์ของกระบวนการ และทำการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพ ทั้งนี้ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการในแต่ละพันธกิจและบริการ แสดงดังตารางที่ 6.1ข(2)

(4) การออกแบบกระบวนการ (Process Design)

การจัดการศึกษา คณะมีนโยบายออกแบบและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับปรัชญา การศึกษาของมหาวิทยาลัยและของหลักสูตรฯ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 และเป็นผู้ประกอบการนวัตกรรม

การวิจัย คณะฯ มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรมีศักยภาพในการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ

การบริการวิชาการ คณะฯ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเพื่อทำโครงการในชุมชน อย่างต่อเนื่องทุกปี และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสร้างคุณค่าร่วมกับสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

คณะมีวิธีการในการออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญและกระบวนการที่สนับสนุนที่สำคัญ โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ของกระบวนการที่กำหนดไว้ นำมาวางแผนออกแบบกระบวนการทำงาน และมีการศึกษาทบทวนกระบวนการที่ดำเนินการอยู่เดิมรวมถึงการพิจารณาความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กำหนดขอบเขตของกระบวนการเพื่อควบคุมและระบุขอบเขตของการออกแบบ กำหนดโครงสร้างทั้งหมดของกระบวนการ รวมถึงอธิบายความหมายของกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอน และมีการถ่ายทอดให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจตรงกันและ

สามารถดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน มีการกำหนดแบบฟอร์มและเอกสารที่ใช้ในกระบวนการ เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ สร้างระบบควบคุมที่ช่วยในการตรวจสอบและควบคุมกระบวนการ ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาพิจารณาในการออกแบบกระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงาน วางแผนการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจและปฏิบัติตามกระบวนการ วางระบบการดูแลและติดตามผลการใช้งานของกระบวนการ และทำการปรับปรุงต่อไป ตามภาพที่ 6.1ก(3)



ภาพที่ 6.1ก(3) : Science Process Design

6.1ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Management and Improvement)

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ (Process Implementation)

คณบดีและทีมบริหารคณะฯ มีแนวทางนำกระบวนการดำเนินการเพื่อให้กระบวนการที่ออกแบบได้นำไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัดที่ระบุไว้ ดังนี้ (1) ผู้บริหารดำเนินการถ่ายทอด สื่อสาร และส่งมอบนโยบายไปยังผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบกระบวนการต่าง ๆ ซึ่งประกอบไปด้วยรองคณบดี หัวหน้าภาค หัวหน้าสำนักงาน และบุคลากรของส่วนงาน (2) กำหนดผู้รับผิดชอบกระบวนการ จัดสรรทรัพยากรบุคคลงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมเพียงพอ (3) กำหนดตัวชี้วัดของงานทั้งตัวชี้วัดกระบวนการ (Leading indicators) และผลลัพธ์ (Lagging indicators) ตามข้อกำหนดสำคัญเพื่อควบคุมกระบวนการ (4) ถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง KM เพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินงาน หรืออบรมเชิงปฏิบัติการ/จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติ การให้คำปรึกษาหากมีปัญหาหรือคำถามในการปฏิบัติในแต่ละพันธกิจและกระบวนการงาน (5) ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานกำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามกระบวนการที่ออกแบบไว้ (6) ประชุมติดตามการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนดเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามตัวชี้วัดของกระบวนการ ปัญหาจากการปฏิบัติ และจัดการแก้ไขหากการทำงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (7) ปรับปรุงกระบวนการและนำมาจัดทำแนวทางมาตรฐานการดำเนินงานใหม่ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกปีการศึกษาและจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงเพื่อนำเสนอคณะกรรมการในระดับต่าง ๆ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา และติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนอย่างต่อเนื่อง (8) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับกระบวนการที่ปรับปรุงแล้วนำไปสู่ผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ



ภาพที่ 6.1ข. (1) : Science Process Implementation

ตารางที่ 6.1ข(1) : แสดงการวิเคราะห์กระบวนการ

คณบดี/คณะกรรมการประจำคณะ						
กำหนดยุทธศาสตร์ กำหนดกลยุทธ์ กำหนดนโยบาย และกำหนดแนวทางพัฒนาคณะ						
						
วิธีการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ						
กระบวนการหลัก						
ลำดับ	กระบวนการทำงานหลัก	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	แนวคิดในการออกแบบระบบ	ข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจ	ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ผลลัพธ์
การจัดการศึกษา						
1	กระบวนการออกแบบพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	-รองคณบดีฝ่ายวิชาการ -คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐานของ สกอ สภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต แผนพัฒนาฯ แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี แผนกลยุทธ์ นโยบาย สภา มรภ.อย / คณะ ปรัชญา วิสัยทัศน์ สภา มรภ.อย / คณะ	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปริญาตรีกับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ -คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -โครงสร้างหลักสูตรแต่ละประเภท -หลักสูตรทันสมัย ปรับปรุงในรอบ 5 ปี (รอบระยะเวลาในการปรับปรุงหลักสูตร) -หลักสูตรตรงความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและตลาดแรงงาน	ตัวชี้วัดกระบวนการ / ตัววัดควบคุมกระบวนการ -ร้อยละของหลักสูตรที่ดำเนินการปรับปรุงตามรอบระยะเวลา <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -จำนวนหลักสูตรที่ผ่านการกำกับมาตรฐานหลักสูตร IQA -จำนวนหลักสูตร Upskill Reskill -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์	7.1ก
2	กระบวนการรับนักศึกษา	คก.ปชส. หลักสูตร กบศ.	คุณสมบัติ นศ.ที่หลักสูตรกำหนด	-จำนวนรับเข้านักศึกษาตามแผนที่กำหนดในเล่มรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) -คุณสมบัติของนักศึกษาแรกเข้าแต่ละหลักสูตร ทบทวนข้อกำหนดให้ตรงกับตัววัด	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -จำนวนหลักสูตรที่สามารถเปิดจัดการเรียนการสอนได้ -อัตราการรับเข้าตามแผน <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา	7.5ก

กระบวนการหลัก						
ลำดับ	กระบวนการทำงานหลัก	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	แนวคิดในการออกแบบระบบ	ข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจ	ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ผลลัพธ์
3	กระบวนการจัดการเรียนการสอน	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	นโยบาย มรภ.อย. อัตลักษณ์ของหลักสูตร ทฤษฎีการจัดการศึกษา OBE ทฤษฎีการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ	การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการจัดการศึกษาและผลิตบัณฑิตด้าน วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ที่มีแรงงานสมรรถนะสูง	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -จำนวนโครงการกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษา - จำนวนหลักสูตรที่พัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา สิ่งสนับสนุน และกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4	กระบวนการจัดกิจกรรมเสริมการบริการวิชาการหลักสูตร	คก.ฝ่ายกิจการนักศึกษา	นโยบาย มรภ.อย. อัตลักษณ์ของหลักสูตร ทักษะแห่งอนาคต	- โครงการกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษาระดับคณะ และหลักสูตร - อาจารย์ที่ปรึกษา / ศูนย์บริการให้คำปรึกษา	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -จำนวนโครงการกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษา - จำนวนหลักสูตรที่พัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา สิ่งสนับสนุน และกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษา	7.1ก
ด้านการวิจัย						
1	กระบวนการสนับสนุนวิจัยของคณะ ทั้งจากแหล่งทุนภายในและภายนอก	ฝ่ายวิจัย	นโยบาย มรภ.อย. ระเบียบข้อบังคับ มรภ.อย. ระเบียบกองทุนวิจัย หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย	-ความสอดคล้องกับทิศทางการวิจัยของประเทศและมหาวิทยาลัย	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากแหล่งทุนวิจัย -จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน	7.1ก

กระบวนการหลัก						
ลำดับ	กระบวนการทำงานหลัก	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	แนวคิดในการออกแบบระบบ	ข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจ	ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ผลลัพธ์
			ปัญหาและความต้องการของชุมชน	-ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยาว่าด้วยการบริการ เงินกองทุนวิจัย	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ -ร้อยละของบทความที่ได้รับการตีพิมพ์	
2	กระบวนการสนับสนุนงานวิจัยและนวัตกรรมงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์	ฝ่ายวิจัย	นโยบาย มรภ.อย. ระเบียบข้อบังคับ มรภ.อย. ระเบียบกองทุนวิจัย หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ปัญหาและความต้องการของชุมชน	นโยบาย มรภ.อย. ระเบียบข้อบังคับ มรภ.อย. ระเบียบกองทุนวิจัย ระเบียบ หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย	ตัวชี้วัดกระบวนการ -จำนวนบทความตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับชาติหรือนานาชาติ -จำนวนผลงานที่ยื่นจดลิขสิทธิ์/สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ขึ้นทะเบียน ตัวชี้วัดผลลัพธ์ -จำนวนผลงานวิจัยที่มีการนำไปใช้ประโยชน์จริง -จำนวนนวัตกรรมจากงานวิจัย -จำนวนการอ้างอิงผลงานวิจัย (Citation) ในฐานข้อมูล Scopus	7.1ก
ด้านการบริการวิชาการ						
1	กระบวนการบริการวิชาการ	ผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการ	นโยบาย มรภ.อย. อัตลักษณ์ของหลักสูตร ความต้องการของชุมชนท้องถิ่น	การติดต่อประสานงานกับผู้รับบริการ หน่วยงาน การออกแบบโครงการกิจกรรมตามความต้องการของลูกค้า -การประเมินความพึงพอใจ -การทบทวนปรับปรุงกระบวนการ -ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย -การกำหนดชุมชนเป้าหมาย	ตัวชี้วัดกระบวนการ -จำนวนโครงการบริการวิชาการที่เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม -ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ -ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด -ร้อยละขององค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นและสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	7.1ก

กระบวนการหลัก						
ลำดับ	กระบวนการทำงานหลัก	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	แนวคิดในการออกแบบระบบ	ข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจ	ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ผลลัพธ์
				-ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยเงินรายได้จาก การบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2554	-ร้อยละของรายได้ครัวเรือนที่เพิ่มขึ้นของชุมชน ท้องถิ่น -ความสุขมวลรวมของชุมชนเพิ่มขึ้น	
2	กระบวนการกำกับ ติดตามโครงการบริการ วิชาการ	ฝ่ายแผนฯ คณะ หลักสูตร	นโยบาย มรภ.อย. อัตลักษณ์ของหลักสูตร	-ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย -การกำหนดชุมชนเป้าหมาย -ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยเงินรายได้จาก การบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2554	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -จำนวนโครงการบริการวิชาการที่เกิดประโยชน์ ต่อชุมชนและสังคม -ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด -ร้อยละขององค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นและสามารถนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์ -ร้อยละของรายได้ครัวเรือนที่เพิ่มขึ้นของชุมชน ท้องถิ่น -ความสุขมวลรวมของชุมชนเพิ่มขึ้น	7.1ก

กระบวนการสนับสนุน						
ลำดับ	กระบวนการทำงานหลัก	ผู้รับผิดชอบ กระบวนการ	แนวคิดในการออกแบบระบบ	ข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และ ตอบสนองต่อพันธกิจ	ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุง กระบวนการทำงาน	ผลลัพธ์
กระบวนการบริหารบุคคล						
1	กระบวนการจัดทำแผน และประกันคุณภาพ	ผอ.สำนักงาน	-วิสัยทัศน์ พันธกิจ -นโยบาย ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ บริหารจัดการของมหาวิทยาลัย -ความต้องการของนักศึกษา ผู้ใช้ บัณฑิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย -หลักเกณฑ์ วิธีการ เก็บรักษาเงิน และเงื่อนไขการใช้เงินคงคลัง	-ความต้องการความคาดหวังของผู้เรียนและ ผู้รับบริการ -ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี -แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูป ประเทศ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ -แผนยุทธศาสตร์ มรภ. เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -ร้อยละการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -ร้อยละการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดการ ประเมินผลการบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย	
2	กระบวนการด้านการเงิน		-การบริหารจัดการเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย	-การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามเวลา -พรบ.วินัยการเงินการคลัง -การรายงานการใช้งบประมาณ/การตรวจสอบความ ถูกต้องในการเบิกจ่ายงบประมาณ/การอนุมัติอนุญาต ขอเบิกเป็นไปตามระยะเวลา -พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ -การควบคุมภายใน -สินค้ามีคุณภาพ ส่งสินค้าตรงตามเวลา -ความสะดวกรวดเร็วในการจัดซื้อ/จัดจ้าง -ความโปร่งใสในการดำเนินการ -การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -ร้อยละการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผน <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ -ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้ -ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ -ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข -อัตราการส่งมอบพัสดุตามกำหนด เวลา -ความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง -จำนวนข้อร้องเรียน	
3	กระบวนการด้าน สารสนเทศ			-พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ -พรบ.คอมพิวเตอร์ -ประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -ร้อยละของผู้รับบริการที่เข้าถึงทรัพยากร สารสนเทศของมหาวิทยาลัย	

กระบวนการสนับสนุน						
ลำดับ	กระบวนการทำงานหลัก	ผู้รับผิดชอบ กระบวนการ	แนวคิดในการออกแบบระบบ	ข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และ ตอบสนองต่อพันธกิจ	ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุง กระบวนการทำงาน	ผลลัพธ์
				-ระบบการควบคุมระบบสารสนเทศตามกฎหมายและการรักษาความลับและความปลอดภัยของฐานข้อมูล -ระบบห้องสมุดดิจิทัล -ระบบโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่รองรับการเปลี่ยนแปลง -ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-ร้อยละความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการ <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -ระบบการบริหารจัดการด้านสารสนเทศที่พัฒนาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน -ร้อยละของการเข้าถึง/เข้าใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการนำไป ใช้ประโยชน์ ตามประเภทผู้รับบริการ -ร้อยละการเข้าใช้ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)	
4	กระบวนการด้านพัสดุ			-พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ -การตรวจสอบงบประมาณ วัตถุประสงค์ ประเภทที่จะซื้อจ้าง กระบวนการทำงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตาม พรบ. -การควบคุมงาน/-การตรวจรับ/-การเบิกจ่าย/การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง -พรบ.วินัยการเงินการคลัง	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -จำนวนข้อร้องเรียน -ความถูกต้องของการดำเนินงาน <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -ร้อยละความสำเร็จและไม่สำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง	
5	กระบวนการด้านสิ่งแวดล้อม/สภาพแวดล้อม และความปลอดภัย			-พรบ. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน -Green U -พรบ. โบราณสถาน โบราณวัตถุ -พรบ. ควบคุมอาคารสถานที่ -พรบ. ธนารักษ์	-พรบ. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน -Green U -พรบ. โบราณสถาน โบราณวัตถุ -พรบ. ควบคุมอาคารสถานที่ -พรบ. ธนารักษ์	

กระบวนการสนับสนุน						
ลำดับ	กระบวนการทำงานหลัก	ผู้รับผิดชอบ กระบวนการ	แนวคิดในการออกแบบระบบ	ข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และ ตอบสนองต่อพันธกิจ	ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุง กระบวนการทำงาน	ผลลัพธ์
				-ระบบสาธารณูปโภค สภาพแวดล้อมและความ ปลอดภัยอาคารสถานที่ที่เหมาะสมต่อการเรียนการ สอน การอยู่อาศัย และการทำงาน	-ระบบสาธารณูปโภค สภาพแวดล้อมและความ ปลอดภัยอาคารสถานที่ที่เหมาะสมต่อการเรียนการ สอน การอยู่อาศัย และการทำงาน	
6	กระบวนการพัฒนา นักศึกษา			- โครงการกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษาระดับ คณะ และหลักสูตร - อาจารย์ที่ปรึกษา / ศูนย์บริการให้คำปรึกษา	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ</u> -จำนวนโครงการกิจกรรมส่งเสริมการจัดการศึกษา - จำนวนหลักสูตรที่พัฒนาทักษะการเรียนรู้ใน ศตวรรษที่ 21 หรือตามทึ่มมหาวิทยาลัยกำหนด <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา สิ่งสนับสนุน และกิจกรรม ส่งเสริมการจัดการศึกษา	
7	กระบวนการบริหาร หลักสูตร			เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปริญาตรีกับ บัณฑิตศึกษา ได้แก่ -คุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -โครงสร้างหลักสูตรแต่ละประเภท -หลักสูตรทันสมัย ปรับปรุงทุกรอบ 5 ปี (รอบ ระยะเวลาในการปรับปรุงหลักสูตร) -หลักสูตรตรงความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและ ตลาดแรงงาน	<u>ตัวชี้วัดกระบวนการ /ตัววัดควบคุมกระบวนการ</u> -ร้อยละของหลักสูตรที่ดำเนินการปรับปรุงตามรอบ ระยะเวลา <u>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</u> -จำนวนหลักสูตรที่ผ่านการกำกับมาตรฐานหลักสูตร IQA -จำนวนหลักสูตร Upskill Reskill -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีคุณสมบัติเป็นไป ตามเกณฑ์	

(2) การปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement)

คณะฯ ได้กำหนดการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญ และกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ เพื่อเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียน และปรับปรุงผลการดำเนินการของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ รวมทั้งของกระบวนการ คณะฯ มีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยนำเครื่องมือคุณภาพต่าง ๆ มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ได้แก่การบริหารจัดการ ใช้เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ด้านการควบคุมคุณภาพ ใช้หลักการของวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act) และ Lean management และด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม ใช้การกระตุ้นผ่านกระบวนการจัดกิจกรรม KM เพื่อแลกเปลี่ยนกระบวนการและคุณค่าของการให้บริการและดำเนินงานขององค์การ เพื่อวิเคราะห์และทบทวนปรับปรุงให้สามารถมั่นใจได้ว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ส่งผลทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ได้

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)

6.2ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (Operational Efficiency and Effectiveness)

คณะฯ มีการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารมีแนวทางจัดทำทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ เช่น รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ แผนเร่งรัดการเบิกจ่าย เป้าหมายการเบิกจ่ายเป็นต้น โดยข้อมูลรายงานต่อประชุม คณะกรรมการบริหาร

คณะฯ (MC) มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย วิเคราะห์สถานะทางการเงิน และจัดทำรายงานการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยมีคณะกรรมการพิจารณาต้นทุนต่อหน่วยของแต่ละหลักสูตรที่ส่งผลต่อต้นทุนโดยรวมของคณะฯ ตามมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ และกำหนดวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่าย และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เกิดความคุ้มค่า ทั้งนี้ รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาเป็นผู้กำกับติดตามผลการดำเนินงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ด้านจัดการศึกษา ด้านวิจัย และด้านบริการวิชาการ มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และโครงสร้างสรรค์สู่งานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านการเรียนการสอน มีการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน เพื่อเป็นวัสดุฝึกนักศึกษาและวัสดุสำนักงาน ซึ่งมีหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และมาตรการประหยัด และรายงานผลการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายเสนอผู้บริหาร และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจในการบริหารจัดการภายในคณะฯ ต่อไป

ด้านการจัดการศึกษา จัดทำหลักสูตร Non-Degree, Up-skills, Re-skills เพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษา ทบทวนภาระงาน ลดจำนวนอาจารย์/ บุคลากรคณาจารย์ข้ามคณะ ลดจำนวนเจ้าหน้าที่ ประหยัดพลังงาน ใช้ทรัพยากรร่วมกัน จัดอาจารย์ให้เชื่อมโยงภาระงาน

ด้านการวิจัย ต้องออกแบบงานให้ตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น โดยใช้ศาสตร์ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายของบุคลากร การหาแหล่งทุนวิจัยและความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก การพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ การต่อยอดเชิงพาณิชย์

ด้านบริการวิชาการ มีการบูรณาการทุกภาคส่วนในหน่วยงานและสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อน

6.2ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management)

คณะฯ มีการบริหารงานโดยเน้นความสัมพันธ์เชื่อมโยงทุกกระบวนการให้เกิดการประสานงานกันอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และตรงกับความต้องการของผู้บริโภคหรือตลาดแรงงาน โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานทุกกระบวนการตั้งแต่ กระบวนการนำเข้า กระบวนการบริหารงาน และผลลัพธ์ ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย มีการรับฟังเสียงจากผู้บริโภค ลูกค้า ผู้ส่งมอบ พันธมิตรหรือผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา และดำเนินงานให้มีคุณภาพต่อไป โดยมีระบบการดำเนินงานการจัดการเครือข่ายอุปทาน คณะฯ มีกระบวนการในการจัดการเครือข่ายอุปทานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ กำกับดูแลโดยรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องตามพันธกิจ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้ 1) กำหนดคุณลักษณะผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ 2) คัดเลือกผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากความสามารถและศักยภาพของผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ ในการตอบสนองตามพันธกิจและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ความต้องการของการปฏิบัติการ ยุทธศาสตร์ผลการดำเนินการ สามารถเพิ่มความพึงพอใจผู้เรียนและลูกค้าย่อยอื่น ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานของคู่ความร่วมมือ ร่วมกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและการยอมรับในข้อเสนอร่วมกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเครือข่ายอุปทานจะมีคุณสมบัติตามที่กำหนดสามารถตอบสนองต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้ 3) การร่วมมือดำเนินการ โดยการสื่อสารเพื่อชี้แจงแผนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ข้อกำหนดสำคัญ และการให้ข้อมูลป้อนกลับที่สำคัญ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ 4) ประเมินผลผู้ส่งมอบและผู้ให้ความร่วมมือ ซึ่งมีตัววัดที่สำคัญในการกำกับติดตาม 5) การให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีการพูดคุยสื่อสารเพื่อสะท้อนข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานครั้งถัดไป 6) การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานร่วมกัน โดยคณะกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ พิจารณาร่วมกับข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รายงานผลการดำเนินการเบิกจ่าย รายงานคะแนนความพึงพอใจในการใช้บริการของผู้ใช้บริการ โดยมีคณะกรรมการพิจารณาผลงานของผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ ตลอดจนพิจารณาขึ้นบัญชีดำกับผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือกรณีไม่ดำเนินการตามข้อกำหนด และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง และทบทวนประสิทธิภาพการจัดการของแต่ละปีในภาพรวม เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป ดังตัวอย่างการดำเนินงาน ในตารางที่ 6.2ข

ตารางที่ 6.2ข : การจัดการเครือข่ายอุปทาน กระบวนการ/ตัวชี้วัด/เครื่องมือ

บทบาทที่เกี่ยวข้อง		ผู้ส่งมอบ/ คู่ความร่วมมือ	แนวทางการ พิจารณา/ ข้อกำหนดในการ ปฏิบัติงานร่วมกัน	การวัดและ ประเมินผล/ ตัวชี้วัด กระบวนการ	การให้ข้อมูล ป้อนกลับ/ เครื่องมือ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์
กระบวนการ	นวัตกรรม					
ด้านการจัดการศึกษา						
หลักสูตร	หลักสูตรที่ทันสมัย เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	โรงเรียนหรือบริษัทฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจ	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ	-หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและเป็นไปตามความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย	การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-จำนวนหลักสูตรที่ผ่านการรับทราบการให้ความเห็นชอบจาก สป.อว.
กระบวนการรับนักศึกษา	-ระบบการรับสมัครที่สะดวกและทันสมัยทุกช่องทาง	โรงเรียน / สถาบันการศึกษา	ข้อกำหนด/คุณสมบัติของผู้สมัคร/เข้าศึกษา	-นักศึกษาเป็นไปตามแผนการรับ (มคอ.2)	-การติดตามประเมินผลการทำงานในระหว่างกระบวนการ -การประชุมร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบ	-จำนวนหลักสูตรที่สามารถเปิดการจัดการเรียนการสอนได้
การจัดการเรียนการสอน	-พัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล -องค์ความรู้ / นวัตกรรม จากการศึกษาประสบการณ์วิชาชีพ / สหกิจศึกษา	โรงเรียนหรือบริษัทฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจ	ข้อกำหนดตามที่โรงเรียนหรือบริษัทฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจประสงค์	-นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนด -ประสบการณ์ที่นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปบูรณาในสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	-การประชุมกันระหว่างที่เลี้ยงกับอาจารย์นิเทศก์ -แบบติดตามประเมินผล -การนิเทศนักศึกษา	-ร้อยละที่นักศึกษาผ่านในรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ -จำนวนนักศึกษาที่ได้ทำงานต่อในสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนั้น
ด้านการวิจัย						
การทำวิจัยร่วมกัน	พัฒนานวัตกรรมและการนำไปใช้ประโยชน์	ผู้ส่งมอบ 1.คู่ค้าของสถาบันวิจัยและพัฒนา 2.คู่ค้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1.พิจารณาจาก MOU 2.ความร่วมมือและพัฒนางานเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัย	แบบสอบถามความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ	นำผลประเมินป้อนกลับไปยังผู้รับบริการ	-จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อยอดเชิงพาณิชย์ -จำนวนผลงานนวัตกรรม สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร -จำนวนผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์
การประชุมวิชาการระดับชาติ	เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างนักวิจัยภายในและภายนอก	คู่ความร่วมมือ 1.หน่วยงานที่มีข้อตกลง MOU 2.เครือข่าย ThaiLIS (TDC) 3.ชุมชน	3.ข้อมูลของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ			

บทบาทที่เกี่ยวข้อง		ผู้ส่งมอบ/ คู่ความร่วมมือ	แนวทางการ พิจารณา/ ข้อกำหนดในการ ปฏิบัติงานร่วมกัน	การวัดและ ประเมินผล/ ตัวชี้วัด กระบวนการ	การให้ข้อมูล ป้อนกลับ/ เครื่องมือ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์
กระบวนการ	นวัตกรรม					
ด้านการบริการวิชาการ						
กระบวนการ บริการ วิชาการ	1.องค์ความรู้ที่ ได้ 2.ผลิตภัณฑ์ ใหม่	ผู้ส่งมอบ 1.คู่ค้าของสถาบันวิจัย และพัฒนา 2.คู่ค้าของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา คู่ความร่วมมือ 1.หน่วยงานที่มี ข้อตกลง MOU 2.ชุมชน	1.พิจารณาจาก MOU 2.ความร่วมมือ และพัฒนางาน เพื่อสนับสนุน มหาวิทยาลัย 3.ข้อมูลของผู้ ให้บริการและ ผู้รับบริการ	1.แบบสอบถาม ความพึงพอใจและ ไม่พึงพอใจของ ผู้รับบริการ 2.แบบประเมิน ความสำเร็จของ โครงการ	นำผลประเมิน ป้อนกลับไปยัง ผู้รับบริการ	-จำนวนผลิตภัณฑ์ ชุมชนที่ได้รับการ พัฒนาให้มีมูลค่าทาง การตลาด -จำนวนชุมชนที่มี รายได้เพิ่มสูงขึ้นจาก การให้บริการวิชาการ -จำนวนองค์ความรู้ -จำนวนเครือข่าย

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

(1) ความปลอดภัย (Safety)

คณะฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดูแลสภาพแวดล้อมของคณะฯให้มีความปลอดภัย ผ่านกระบวนการจัดการ 5 ขั้นตอน คือ 1) วิเคราะห์ข้อมูลด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบุคลากร ผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 2) จัดทำแผนเพื่อป้องกันแก้ไขด้วยความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน 3) สื่อสารและถ่ายทอดสู่บุคลากร ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น รวมทั้งชักชวนให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติได้ 4) กำกับติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัย และ 5) ทบทวนปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานดังแสดงใน 5.1ข(1) ทั้งนี้รายละเอียดการเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินเพื่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในแต่ละด้านตามรายละเอียดในตารางที่ 6.2ค(1)-(2)

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว (Organizational Continuity and RESILIENCE)

คณะฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการกำหนดให้ด้านสิ่งแวดล้อม/สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยและสถานการณ์ฉุกเฉิน ทำหน้าที่ในการประเมินหรือพิจารณาความเสี่ยงในด้านภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของคณะฯ จนทำให้การดำเนินการต้องหยุดชะงัก ซึ่งมีกระบวนการดำเนินการดังนี้ 1) รวบรวมและระบุภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจทำให้การดำเนินการต้องหยุดชะงัก โดยพิจารณาทั้งด้านโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่ตามมา 2) วางแผนเพื่อรองรับการเกิดภัยพิบัติ/สถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งแผนดังกล่าวประกอบด้วย **แผนก่อนเกิดเหตุ** การดำเนินการที่มุ่งการเตรียมการหรือการบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการเผชิญเหตุ **แผนเผชิญเหตุ** การดำเนินการในขณะเกิดเหตุที่มุ่งเน้นให้บุคลากร ผู้เรียน และลูกค้าอื่น มีความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน **แผนหลังการเกิดเหตุ** การดำเนินการหลังการเกิดเหตุ ที่มุ่งเน้นให้บุคลากร ผู้เรียน และลูกค้า

ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถดำเนินการต่อได้หรือการฟื้นฟูสภาพให้กลับมาดำเนินการได้ตามปกติเร็วที่สุด ซึ่งปัจจุบัน มหาวิทยาลัยมีแผนรองรับภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน ได้แก่ แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนป้องกันอุทกภัย 3) นำแผนต่าง ๆ ไปสื่อสารถ่ายทอดให้บุคลากร ผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเมื่อเกิดภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยกำหนดให้คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันแต่ละหน่วยงานดำเนินการทบทวนและซักซ้อมแผนดังกล่าวทุกปี 4) หากเกิดภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน มีการประชุมเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินการหลังเกิดภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อนำไปปรับปรุงแผนหรือกระบวนการดำเนินการ

ตารางที่ 6.2ค(1)-(2) : การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินเพื่อความปลอดภัยทางธุรกิจ แผนความต่อเนื่อง

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กระบวนการ/แผนป้องกัน/แผนสำรวจ/การกู้คืน	ความถี่	ผลลัพธ์หมวด 7
1.การป้องกันเหตุการณ์อัคคีภัย	ป้องกันความเสียหายและการสูญเสียชีวิต	-จัดทำแผนระงับเหตุฉุกเฉิน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา -อบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา -จัดทำแผนป้องกันและตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและระงับอัคคีภัย	1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	-แผนการป้องกันควบคุมอัคคีภัย -จำนวนครั้งการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิง -จำนวนครั้งการตรวจสอบอุปกรณ์ฯ
2.การป้องกันระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ลดความสูญเสียจากไฟฟ้าขัดข้อง	-จัดทำแผนตรวจสอบระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า -จัดทำแผนป้องกันและบำรุงรักษา หรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ไฟฟ้า -ประเมินประสิทธิภาพของแผนป้องกันและบำรุงรักษาหรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ไฟฟ้า	รายเดือน 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	-แผนการป้องกันไฟฟ้าขัดข้อง -จำนวนครั้งการตรวจสอบอุปกรณ์ฯ
3.การป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์	ป้องกันและลดความสูญเสียจากภัยคุกคามทางไซเบอร์	-ตรวจสอบ -ป้องกัน	ทุกวัน ทุกวัน	-แผนการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ -จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมฯ -จำนวนครั้งการอบรมและการตรวจสอบ
4.การป้องกันอุทกภัย	ป้องกันการสูญเสียชีวิต	-ตรวจสอบ -ป้องกัน	1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	-แผนป้องกันอุทกภัย

(3) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

คณะฯ ดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยมีกระบวนการโดยรวม ดังนี้ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ และร่วมประชุมกับมหาวิทยาลัยเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ ซึ่งอาจจะทำให้การดำเนินตามพันธกิจของ

องค์กรไม่บรรลุเป้าหมาย เช่น จำนวนนักศึกษาที่ลดลง การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ การดำเนินการผิดระเบียบหรือกฎหมายต่างขององค์กร ความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินบุคลากรและนักศึกษาผู้บริการอื่นๆ ความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ คู่ความร่วมมือดำเนินการไม่เป็นตามข้อกำหนด เป็นต้น และดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการ มาพิจารณาให้ความเห็นชอบ หลังจากนั้น กณพ.ได้นำแผนบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการเห็นชอบแล้วนำไปสื่อสารและถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน รวมทั้งชักชวนให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติได้ โดยมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงกับหน่วยงานที่รับผิดชอบตามแผนอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ (Results)

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ (Student Learning and Process Results)

ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า (Student learning and Customer Focused Service Results)

คณะฯ ได้ดำเนินงานส่งเสริมด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านการบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า เราจะแบ่งผลสัมฤทธิ์ออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย และด้านบริการวิชาการ ดังนี้

ผลสัมฤทธิ์ด้านการเรียนการสอน

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะฯ ได้มีการสนับสนุนเรื่องการพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมให้นักศึกษามีเข้าร่วมโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ในด้านการเรียนการสอน โดยคณะฯ เข้ารับการประเมินคุณภาพ EdPEx เป็นปีแรก จึงขอเทียบข้อมูลกับค่าเป้าหมาย คณะฯ จึงพิจารณาลำดับในการแข่งขันจากคณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยมีการรวบรวมข้อมูลจากระบบ CHE-QA Online ในประเด็นต่าง ๆ

ในปีการศึกษา 2565 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย (18 ตัวบ่งชี้) เท่ากับ 4.69 คณะสามารถประเมินได้ครบทุกมิติของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คือ ด้านปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) โดยมีผลการประเมินด้านปัจจัยนำเข้า (Input) คะแนนเฉลี่ย 4.17 การดำเนินงานระดับดีด้านกระบวนการ (Process) คะแนนเฉลี่ย 4.88 การดำเนินงานระดับดีมาก และด้านผลผลิต (Output) คะแนนเฉลี่ย 4.69 การดำเนินงานระดับดีมาก เมื่อพิจารณาผลการประเมินของคณะจำแนกตามองค์ประกอบได้ดังนี้

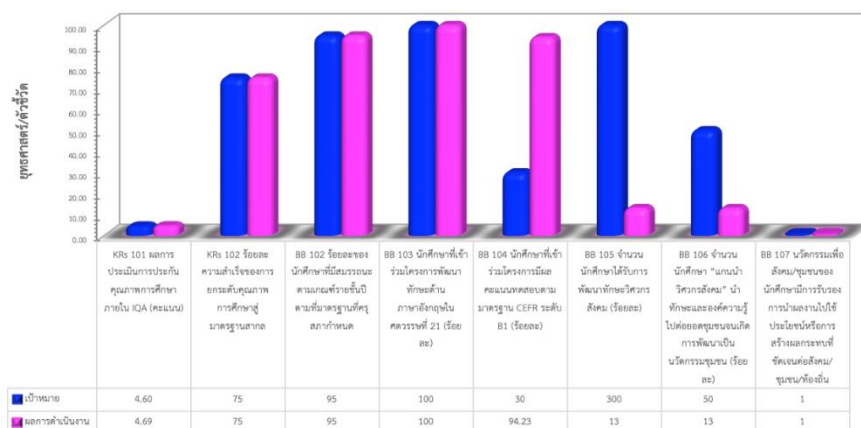
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.58

องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.69

องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00

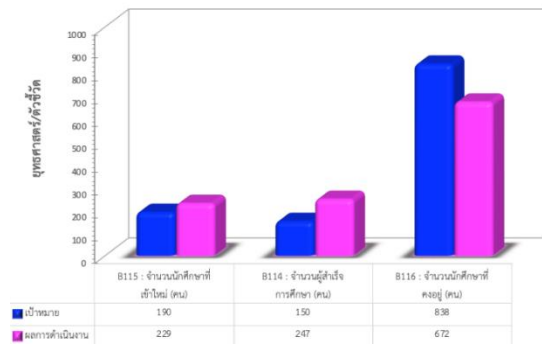
องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและความเป็นไทย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67

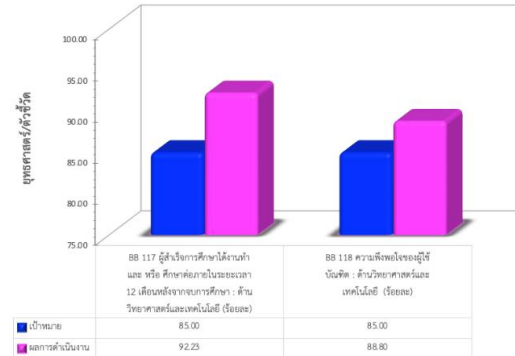


ภาพที่ 7.1ก(1) : การจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

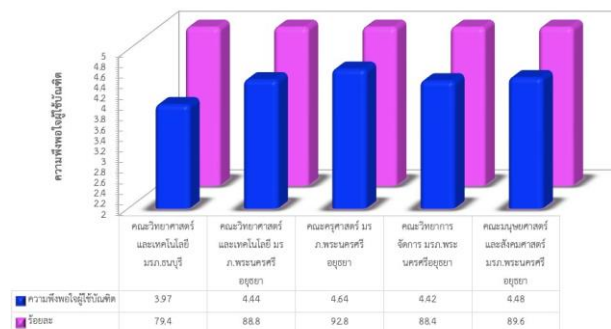
จากร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ผลการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษา พบว่าจำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่ และจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2566 บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ ส่วนจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในปีการศึกษา 2566 มีค่าน้อยกว่าค่าเป้าหมาย เนื่องจากในช่วง 2 – 3 ปีที่ผ่านมา มีการระบาดของสถานการณ์โควิด-19 ทำให้นักศึกษาที่เข้ามาเรียนในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ยังไม่สามารถปรับตัวในการเรียนในรั้วมหาวิทยาลัย และมีผลการเรียนอยู่เกณฑ์ต่ำ ดังภาพที่ 7.1ก(2) และได้สำรวจข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำและศึกษาต่อภายในระยะเวลา 12 เดือนหลังจากจบการศึกษา ดังภาพที่ 7.1ก(3) และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของหน่วยงานต่าง ๆ ดังภาพที่ 7.1ก(4)



ภาพที่ 7.1ก(2) : จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่ สำเร็จการศึกษานักศึกษาที่คงอยู่ในปีการศึกษา 2566

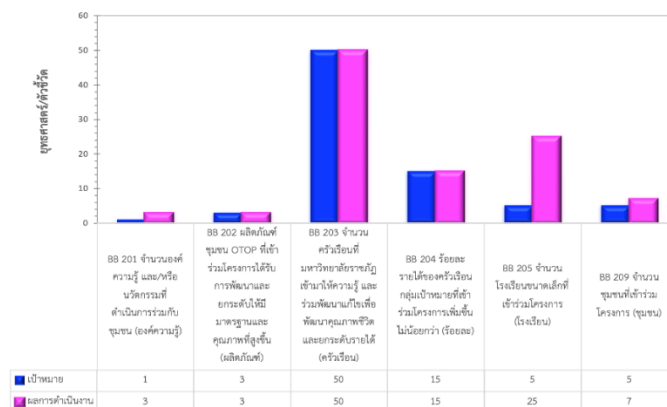


ภาพที่ 7.1ก(3) : ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำและศึกษาต่อภายในระยะเวลา 12 เดือนหลังจากจบการศึกษา และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต : ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ภาพที่ 7.1ก(4) : ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของหน่วยงานต่าง ๆ

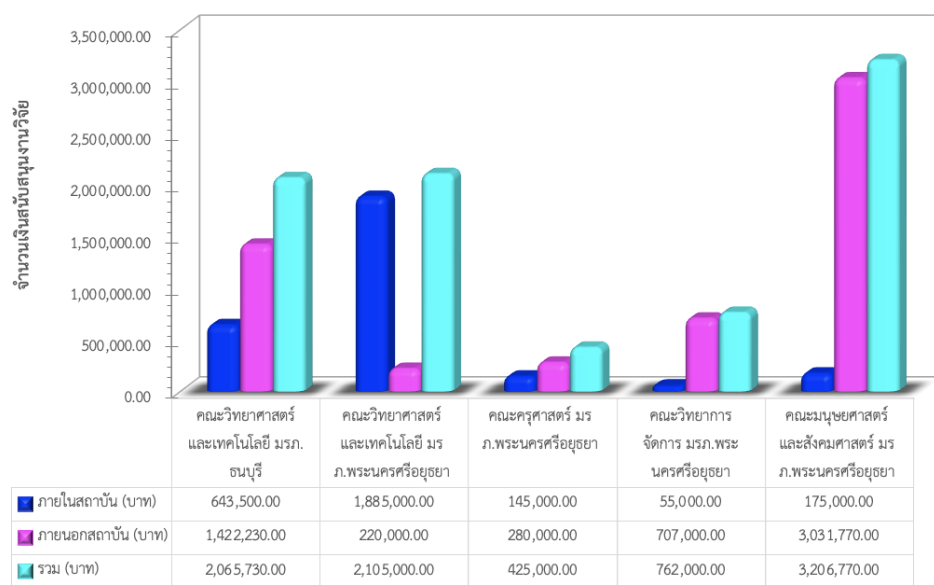
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ



ภาพที่ 7.1ก(5) : การจัดการบริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

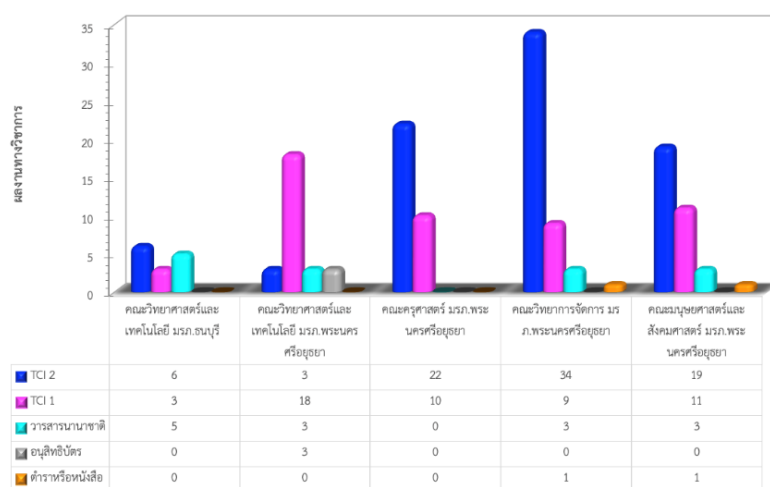
ผลสัมฤทธิ์ด้านการวิจัย

คณะฯ มีสัมฤทธิ์ด้านการวิจัย งบประมาณทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก (ภาพที่ 7.1ก(6)) และมีจำนวนนวัตกรรมหรือผลงานบริการวิชาการที่สามารถสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการชุมชน (ภาพที่ 7.1ก(7)) สูงกว่าค่าเป้าหมายทุกปี และจำนวนผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในทุก ๆ ปีงบประมาณ

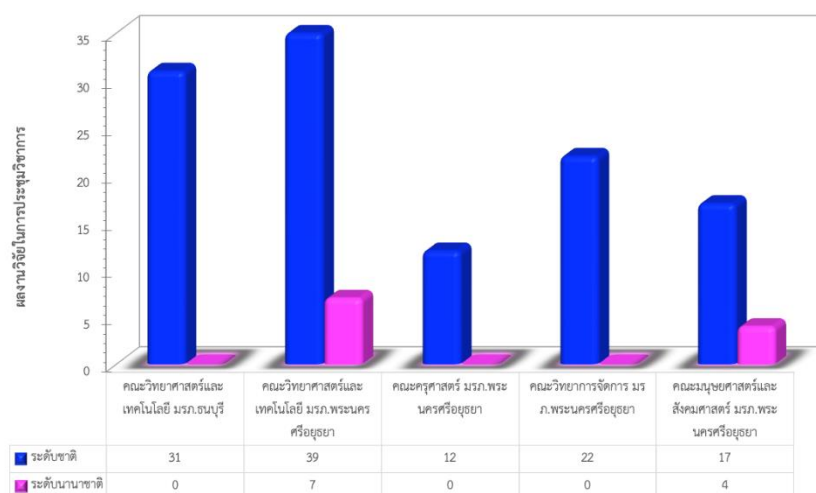


ภาพที่ 7.1ก(6) : จำนวนงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอกของหน่วยงานต่าง ๆ

คณะฯ มีผลการดำเนินงานในส่วนของการตีพิมพ์บทความวิจัยและบทความทางวิชาการในวารสารระดับชาติและนานาชาติ จำนวน 27 ผลงาน อยู่ในลำดับที่ 4 ของมหาวิทยาลัย (ภาพที่ 7.1ก(7)) แม้ว่าจะได้รับเงินสนับสนุนทั้งจากภายในและภายนอก เท่ากับ 2.105 ล้านบาท อยู่ในลำดับที่ 2 ของมหาวิทยาลัย คณะฯ มีการประเมินทบทวนกระบวนการจัดการความรู้ด้านการวิจัยเพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการด้านการวิจัย เห็นสมควรให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเสนอขอทุนภายนอกให้มากขึ้น โดยคณะฯ ได้กำหนดนโยบายในการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยเพิ่มมากขึ้น



ภาพที่ 7.1ก(7) : จำนวนนวัตกรรมหรือผลงานบริการวิชาการที่สร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการชุมชนของหน่วยงานต่าง ๆ



ภาพที่ 7.1ก(8) : จำนวนผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการของหน่วยงานต่าง ๆ

ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน (Work Process Effectiveness Results)

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ (Process Effectiveness and Efficiency)

ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ อ้างอิงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของคณะ ฯ ในปีการศึกษา 2566 แบ่งออกเป็น 4 ยุทธศาสตร์ ประกอบไปด้วย จำนวน 12 ตัวชี้วัด

(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน (Safety and Emergency Preparedness)

คณะ ฯ มีระบบด้านความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน โดยมีการตรวจสอบจำนวนการเกิดอัคคีภัย เกิดแจ้งเตือนของระบบสัญญาณไฟไหม้ฉุกเฉินและความถี่ในการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเกิดอัคคีภัย ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยอาจารย์และนักศึกษาสาขาอาชีวอนามัยจะทำการตรวจสอบตามรอบระยะเวลาตามตาราง 7.1ข(2-1) ถึงตาราง 7.1ข(2-2) (ข้อมูล ณ เมษายน 2567)

ตารางที่ 7.1ข(2-1) : จำนวนการเกิดอัคคีภัย เกิดแจ้งเตือนของระบบสัญญาณไฟไหม้ฉุกเฉินและความถี่ในการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเกิดอัคคีภัย

รอบการประเมิน	จำนวนการเกิดอัคคีภัย	จำนวนการแจ้งเหตุเกิดอัคคีภัยจากระบบป้องกัน	ความถี่ในการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเกิดอัคคีภัย
2565	0	0	เดือนละ 1 ครั้ง
2566	0	0	เดือนละ 1 ครั้ง
2567	0	0	เดือนละ 1 ครั้ง

ตารางที่ 7.1ข(2-2) : ร้อยละของอุปกรณ์ดับเพลิงที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

รอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	พ.ศ.2565	พ.ศ.2566	พ.ศ.2567
พ.ศ. 2565	ร้อยละของอุปกรณ์ดับเพลิงที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	100	100	100
พ.ศ. 2566	ร้อยละของอุปกรณ์ดับเพลิงที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	100	100	100
พ.ศ. 2567	ร้อยละของอุปกรณ์ดับเพลิงที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	100	100	100

ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management Results)

คณะ ฯ มีการจัดการเครือข่ายอุปทาน โดยคำนึงถึงความต้องการของกลุ่มลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ ซึ่งผู้ส่งมอบในแต่ละงานไม่ว่าจะเป็น ห้าง ร้าน บริษัท หรือผู้รับจ้างอื่น ๆ จะต้องมีความสอดคล้องตรงตามที่กำหนด สามารถติดตามผลและตรวจสอบได้ แสดงผลลัพธ์ตามตาราง 7.1ค(1-1) ถึงตาราง 7.1ค(1-3) (ข้อมูล ณ เมษายน 2567)

ตารางที่ 7.1ค(1-1) : ร้อยละการส่งมอบงานตรงตาม TOR ที่กำหนด

ผู้ส่งมอบ	ตัวชี้วัด	รอบการประเมิน พ.ศ. 2565	รอบการประเมิน พ.ศ.2566	รอบการประเมิน พ.ศ.2567
โรงพิมพ์, ผู้รับจ้างงานอื่น, ห้าง ร้าน บริษัท	ร้อยละการส่งมอบงานตรงตาม TOR ที่กำหนด	100	100	100

ตารางที่ 7.1ค(1-2) : อัตราการส่งมอบพัสดุตามกำหนดเวลา

ผู้ส่งมอบ	ตัวชี้วัด	รอบการประเมิน พ.ศ. 2565	รอบการประเมิน พ.ศ.2566	รอบการประเมิน พ.ศ.2567
โรงพิมพ์, ผู้รับจ้างงานอื่น, ห้าง ร้าน บริษัท	อัตราการส่งมอบพัสดุตามกำหนดเวลา	100	100	100

ตารางที่ 7.1ค(1-3) : ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข (เช่น การเสียค่าปรับ การยกเลิกสัญญา การขึ้น Blacklist)

ผู้ส่งมอบ	ตัวชี้วัด	รอบการประเมิน พ.ศ. 2565	รอบการประเมิน พ.ศ. 2566	รอบการประเมิน พ.ศ. 2567
โรงพิมพ์, ผู้รับจ้างงานอื่น, ห้าง ร้าน บริษัท	ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข (เช่น การเสียค่าปรับ การยกเลิกสัญญา การขึ้น Blacklist)	0	0	0

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)

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

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

ตารางที่ 7.2ก(1) : ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.2ก(1)-1.1	1. ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	4	คะแนน	4.51	4.50	4.54
7.2ก(1)-1.2	2. ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา	4	คะแนน	4.28	4.37	4.41
7.2ก(1)-1.3	3. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการด้านหลักสูตรและการฝึกอบรม	4	คะแนน	-	-	4.74
7.2ก(1)-1.4	4. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการด้านกระบวนการและขั้นตอนการบริการ	4	คะแนน			4.67
7.2ก(1)-1.5	5. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการด้านวิทยากร	4	คะแนน			4.65

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.2ก(1)-1.6	6. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการด้านสถานที่ ระยะเวลาในการจัดอบรม อาหารในการจัดอบรม	4	คะแนน			4.63
7.2ก(1)-1.7	7. ความพึงพอใจต่อนักวิจัย	4	คะแนน	-	-	3.80
7.2ก(1)-1.8	8. ความพึงพอใจต่อผลงานวิจัยในด้านคุณภาพของงานวิจัย	4	คะแนน			4.00
7.2ก(1)-1.9	9.ความพึงพอใจต่อผลงานวิจัยในด้านคุณค่างานวิจัยและประโยชน์ของงานวิจัย	4	คะแนน			4.00
7.2ก(1)-1.10	10. ความพึงพอใจต่องานวิจัยในด้านคุณค่าของงานวิจัยและประโยชน์ของงานวิจัย	4	คะแนน			4.00
7.2ก(1)-1.11	11. ความพึงพอใจของผู้ปกครองด้านสาระหลักสูตร	4	คะแนน	-	-	4.20
7.2ก(1)-1.12	12. ความพึงพอใจของผู้ปกครองด้านคณาจารย์	4	คะแนน			4.38
7.2ก(1)-1.13	13. ความพึงพอใจของผู้ปกครองด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4	คะแนน			4.35
7.2ก(1)-1.14	14. ความพึงพอใจของผู้ปกครองด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4	คะแนน			4.24
7.2ก(1)-1.15	15.ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาศักยภาพวิชาการแก่ศิษย์เก่า	4	คะแนน	4.49	4.55	4.65
7.2ก(1)-1.16	16. จำนวนการร้องเรียน/อุทธรณ์ ของนักศึกษา	0	เรื่อง	0	0	0
7.2ก(1)-1.17	17. จำนวนการร้องเรียน/อุทธรณ์ด้านบริการ	0	เรื่อง	0	0	0

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

ในปี 2566 คณะยังไม่เคยมีการเก็บข้อมูลเรื่องความผูกพันของลูกค้า แต่ได้กำหนดแผนการดำเนินงานที่จะเก็บข้อมูลด้านความผูกพันของลูกค้าทุกกลุ่มในปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 7.2ก(2) : ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ข้อมูลที่มีจากการจัดเก็บเพื่อประเมินในปีที่ผ่านมา

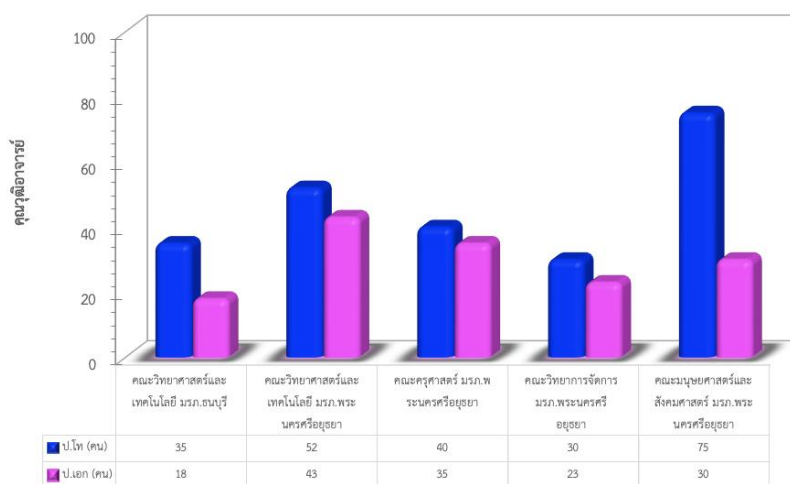
ลำดับ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ	2564	2565	2566
7.2ก(2)-1	1. ยินดีสนับสนุนกิจกรรมที่คณะจัดขึ้น หรือยินดีร่วมกิจกรรมด้วยถ้ามีโอกาส เช่น กิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อสังคม การมอบเงินทุน วัสดุ อุปกรณ์ของศิษย์เก่า	10	คน	-	-	27
7.2ก(2)-2	2. จำนวนผู้ใช้บริการที่มารับบริการของคณะซ้ำ เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม ฝึกอบรม/บริการวิชาการ	-	-	-	-	-
7.2ก(2)-3	3. จำนวนเงินบริจาคจากศิษย์เก่า (บาท)	10,000	บาท			19,623
7.2ก(2)-4	4.จำนวนชุมชนที่พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนสร้างสรรค์ โดยใช้ความรู้ของคณะอย่างต่อเนื่อง			7 ชุมชน/ 17 ผลิตภัณฑ์	12 ชุมชน/ 39 ผลิตภัณฑ์	8 ชุมชน/ 34 ผลิตภัณฑ์
7.2ก(2)-5	5. ศิษย์เก่าที่กลับมาร่วมกิจกรรมในคณะ โครงการ/กิจกรรมที่ศิษย์เก่ากลับมาร่วมงานที่คณะ (โครงการ/กิจกรรม/คน)		คน/ กิจกรรม	12		
7.2ก(2)-6	6. หน่วยงานภายนอกที่มีความร่วมมือกันอย่างต่อเนื่องและให้ทุนวิจัยซ้ำ	-	-	1	1	1

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)

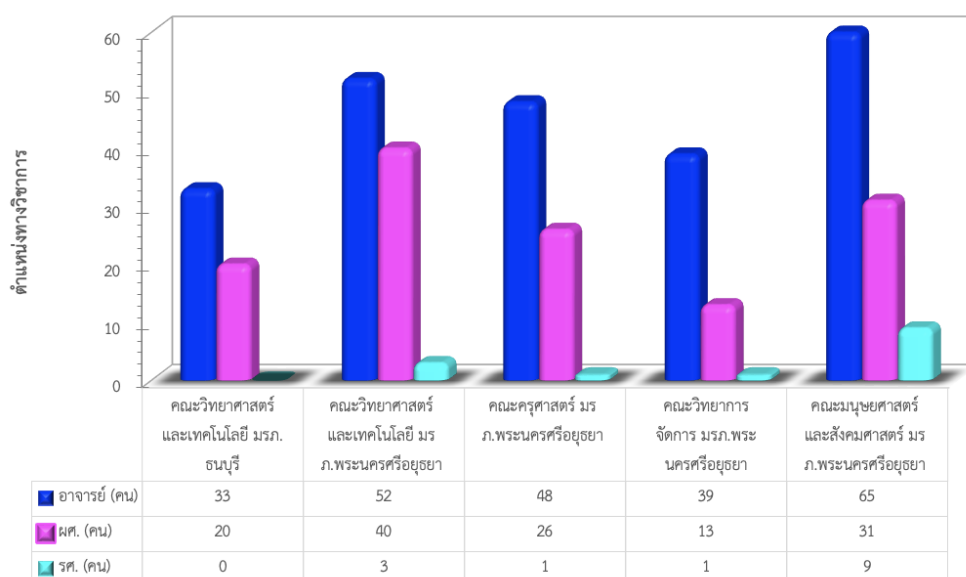
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร (WORKFORCE-Focused RESULTS)

(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

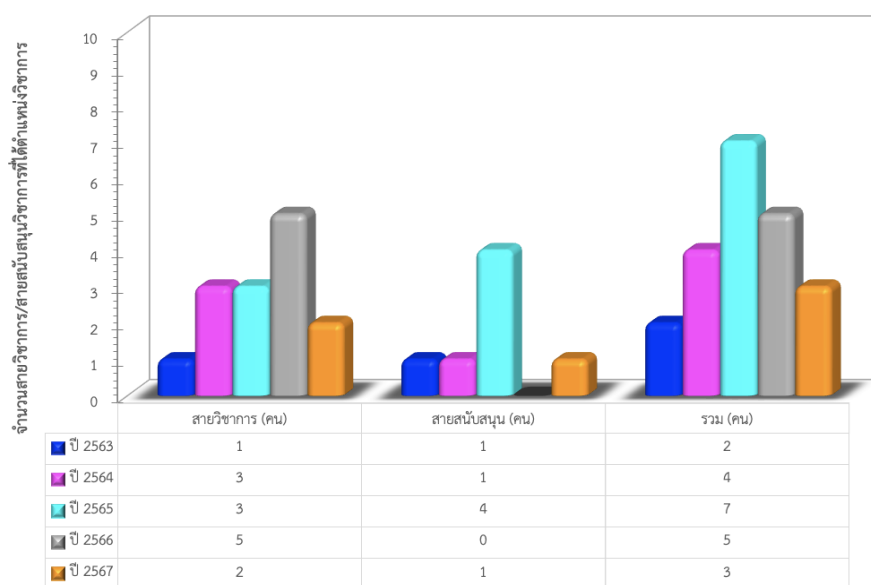
คณะ ฯ มีจำนวนคณาจารย์ ป.เอก สูงกว่าคู่เทียบและทั้ง 4 คณะ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสาขาวิชาการ และ สายสนับสนุนวิชาการ ทำการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในทุก ๆ ปี โดยมหาวิทยาลัยฯ มีงบการสนับสนุน งบประมาณในการทำผลงานสำหรับสายสนับสนุนวิชาการ คนละ 10,000 บาท เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ โดยบุคลากร ของคณะ ฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 115 คน ผ่านการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นแล้วทั้งสิ้น จำนวน 43 คน ซึ่งมีจำนวนผู้ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมากกว่าคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.ธนบุรี ซึ่งเป็นคู่เทียบและยังมีจำนวนผู้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการมากที่สุดในทั้ง 4 คณะของมรภ.พระนครศรีอยุธยา ดังรายละเอียดภาพที่ 7.3ก(1-2)



ภาพที่ 7.3ก(1-1) : คณาจารย์ ป.โท และป.เอก ของคณาจารย์ในหน่วยงานต่าง ๆ



ภาพที่ 7.3ก(1-2) : ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในหน่วยงานต่าง ๆ



ภาพที่ 7.3ก(1-3) : จำนวนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของคณาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.พระนครศรีอยุธยา

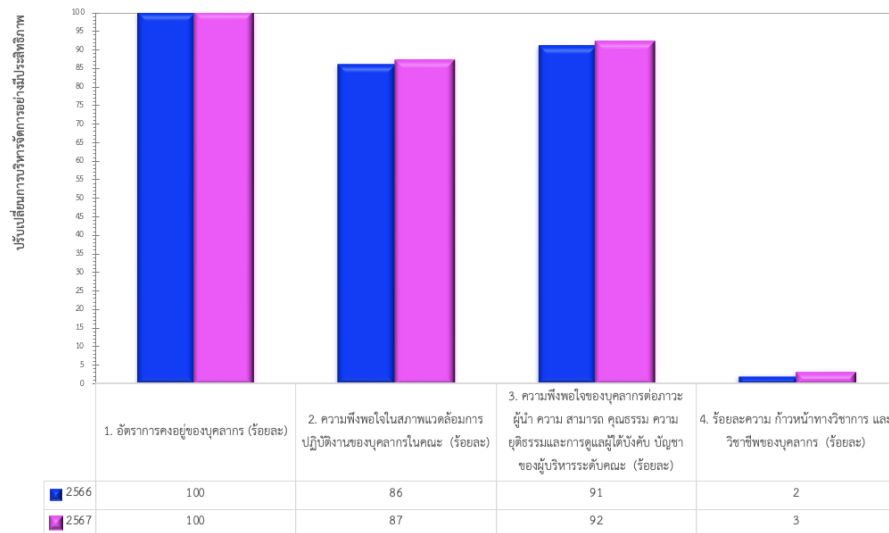
บุคลากรสายวิชาการที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการในปี 2566 ดังนี้

1. ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ รศ.วิมลพรรณ รุ่งพรหม
2. ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ ผศ.เพ็ญภา ภูกันงาม

บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับตำแหน่งทางสายสนับสนุนในปี 2566 ซึ่งดำรงตำแหน่งชำนาญการจำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นายก้องพิสิฐ มูลจันทร์

(2) บรรยากาศการทำงาน (WORKFORCE Climate)

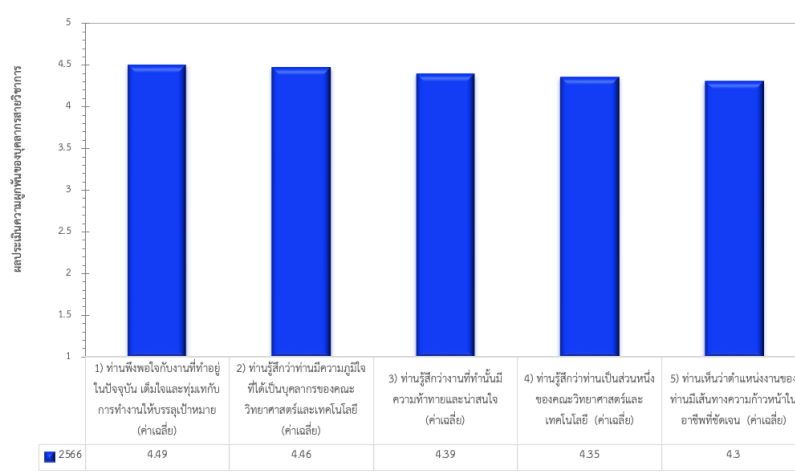
คณะ ฯ คำนึงถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร ความปลอดภัยทางด้านทรัพย์สิน สุขภาพและความสุขของบุคลากร ความร่มรื่นของต้นไม้ ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีทำให้บุคลากรรู้สึกผ่อนคลาย เพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานสร้างผลงานที่ดี มีการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งในส่วนของ Hardware, Software, Wifi เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในการใช้งาน รวมทั้งปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของบุคลากรในด้านสวัสดิการและรู้สึกผูกพันกับคณะ ฯ โดยกำหนดให้มีแนวทางการประเมินผลร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายการประเมินทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานของผู้บริหาร 2) ด้านสวัสดิการ 3) ด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน 4) ด้านวัฒนธรรมการทำงาน 5) ด้านโอกาสและความก้าวหน้าในอาชีพ 6) ด้านงานในความรับผิดชอบ



ภาพที่ 7.3ก(2-1) : ร้อยละความพึงพอใจต่อสวัสดิการ สิ่งสนับสนุนคุณภาพชีวิต และการทำงานของคณะฯ และมหาวิทยาลัยจัดให้

(3) ความผูกพันของบุคลากร (WORKFORCE ENGAGEMENT)

คณะ ฯ ได้กำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร โดยกำหนดให้มีแนวทางการประเมินผลความผูกพัน โดยใช้แบบสอบถามความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร สอศ. ตามรายการประเมินทั้ง 6 ด้าน 1) ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3) ด้านวัฒนธรรมองค์กร 4) ด้านภาวะผู้นำองค์กร 5) ด้านสวัสดิการ 6) ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและจากการตอบแบบสอบถามของบุคลากร สอศ. โดยแยกเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 4 คน นักวิชาการศึกษา จำนวน 5 คน ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 1 คน และคณาจารย์ จำนวน 2 คน ส่งผลให้ความผูกพันของบุคลากรเพิ่มขึ้นในทุก ๆ ปี



ภาพที่ 7.3ก(3) : ร้อยละความผูกพันของบุคลากร

(4) การพัฒนาบุคลากร (WORKFORCE Development)

คณะ ฯ มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง ทั้ง 2 สายงาน พัฒนาตนเองโดยการเป็นวิทยากร และการเข้ารับการอบรมในช่องทางต่าง ๆ เช่นการอบรม สัมมนา เสวนา ฯลฯ ส่วนเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นั้น จะพัฒนาตนเองด้วยการเข้าร่วม การอบรม สัมมนา เสวนา ในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานในหน้าที่ ความรับผิดชอบตามสายงาน เพื่อให้มีความรู้ และมีทักษะ ในการพัฒนางานเพิ่มมากขึ้น

ตารางที่ 7.3ก(4) : โครงการการพัฒนาบุคลากร

วันที่	โครงการ/กิจกรรม	สถานที่	ผู้เข้าอบรม
17-18 มิถุนายน 2567	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ในตำแหน่งระดับชำนาญการระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งระดับหัวหน้างาน	โรงแรมรอยัล ฮิลล์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดนครนายก	สายสนับสนุน 4 คน
11-13 มิถุนายน 2567	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปี 2567-2570	ห้องโซคอนันต์ ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์	สายวิชาการ 3 คน สายสนับสนุน 1 คน
1 พฤษภาคม 2567	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ให้มีสมรรถนะด้านการวัดประเมินผลแบบอิงผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-based Assessment) รุ่นที่ 2	หอประชุม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	อาจารย์ประจำหลักสูตร 50 คน
25 - 26 เมษายน 2567	อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง เพื่อพัฒนาทางวิชาการและวิชาชีพ	ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 31105 อาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	สายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 1 คน
24 เมษายน 2567	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ให้มีสมรรถนะด้านการวัดประเมินผลแบบอิงผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-based Assessment) รุ่นที่ 1	หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	อาจารย์ประจำหลักสูตร 40 คน
18-20 เมษายน 2567	สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) การทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และแผนพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ	ณ โรงแรมระยองชาเลต์ ตำบล ชากพง อำเภอกกลง จังหวัดระยอง	บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ฯ จำนวน 60 คน
1-2 เมษายน 2567	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA) รุ่นที่ 3	ณ ห้องประชุมตันโมก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	สายวิชาการ 39 คน สายสนับสนุน 4 คน
22 มีนาคม 2567	อบรมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e-GP)	ณ ห้อง 31109 ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 100 ปี)	สายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 3 คน
24 และ 30 มกราคม 2567	ประชุมเชิงปฏิบัติการ “ขับเคลื่อนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria For Performance Excellence : EdPEX)	ณ ห้องประชุมตันโมก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	สายวิชาการ 3 คน สายสนับสนุน 1 คน
9-10 พฤศจิกายน 2566	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance : AUN-QA) รุ่นที่ 2	ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	สายวิชาการ 40 คน สายสนับสนุน 5 คน
2-4 พฤศจิกายน 2566	อบรมเชิงปฏิบัติการ “เตรียมความพร้อมผู้ประเมินและการนำเอาเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ไปสู่การปฏิบัติ”	ณ ห้องกรุงศรี 1 โรงแรมกรุงศรีวีเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	สายวิชาการ 10 คน สายสนับสนุน 2 คน

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร (Leadership and Governance Results)

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

(1) การนำองค์กร (Leadership)

ผู้นำระดับสูงของ คณะฯ ได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร โดยใช้ค่านิยม PASCI ในการขับเคลื่อนความเป็นเลิศ คณะฯ มีการเน้นย้ำและถ่ายทอดทิศทางการดำเนินงานของคณะฯ ให้บุคลากรทราบถึงนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนองค์กร ในปี 2565-2567 คณะฯ มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนการดำเนินงานเพิ่มมากขึ้นในทุกช่องทาง จึงทำให้ร้อยละของบุคลากรที่มีการรับรู้การนำองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนการดำเนินงานของ คณะฯ และความเชื่อมั่นด้านการนำองค์กรเพิ่มขึ้นทุกปี

(2) การกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE)

คณะฯ มีการกำกับดูแลองค์กร และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของ คณะฯ ทุก 3 เดือน ซึ่งผลการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายของแผนที่วางไว้ รวมถึงมีการติดตามการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล การดำเนินการตามหลักองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ดังจะเห็นได้ว่า คณะฯ มีการดำเนินการด้านการเงินและพัสดุ และการประเมินที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารของผู้บริหารสถาบันฯ อย่างโปร่งใส

ตารางที่ 7.4ก(2-3) : การประเมินที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารของผู้บริหารสถาบันฯ (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)

ผลลัพธ์	ย้อนหลัง (ปีงบประมาณ)		
	2565	2566	2567 (6 เดือน)
ผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
1. ด้านการเงินและบัญชี	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
2. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
3. ด้านการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
4. ด้านการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

ตารางที่ 7.4ก(2-4) : จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านบริหาร *อบรมปีเว้นปี

ปีงบประมาณ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านบริหาร	3	0	3

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

ในการดำเนินงานของคณะฯ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564 - พ.ศ. 2567 คณะฯ ยังไม่พบการกระทำผิดใดที่ทำให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์องค์กรในด้านการร้องเรียนเป็นศูนย์ (พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)

ตารางที่ 7.4ก(3-2) : จำนวนการทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบุคลากร

ปีงบประมาณ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
จำนวนการทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบุคลากร (ครั้ง)	0	0	0	0

ตารางที่ 7.4ก(3-3) : จำนวนครั้งที่มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต

ปีงบประมาณ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
จำนวนครั้งที่มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต	0	0	0	0

ตารางที่ 7.4ก(3-4) : ผลการประเมินสถาบันฯ ตามเกณฑ์ EdPEX

ปีงบประมาณ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
ผลการประเมินสถาบันฯ ตามเกณฑ์ EdPEX	0	67.25	156.75	N/A

(4) จริยธรรม (Ethics)

ตารางที่ 7.4ก(4-1) : จำนวนข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับและการรับรองคุณภาพ

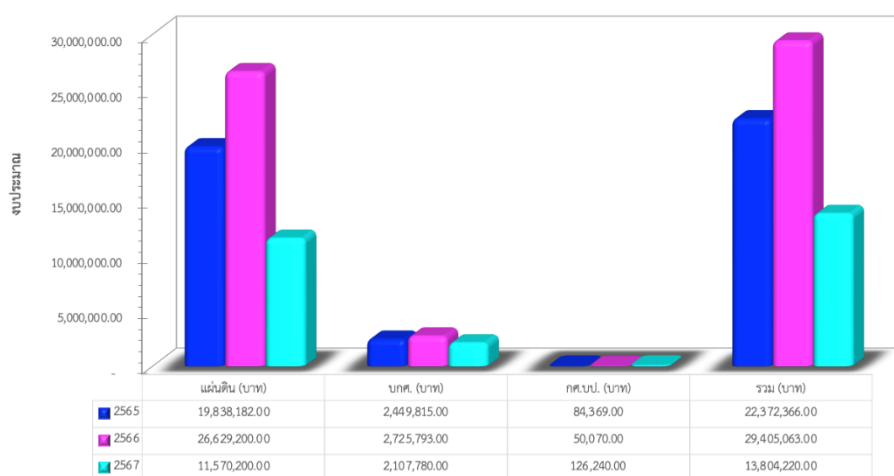
ปีงบประมาณ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
จำนวนข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับและการรับรองคุณภาพ	0	0	0	0

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

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

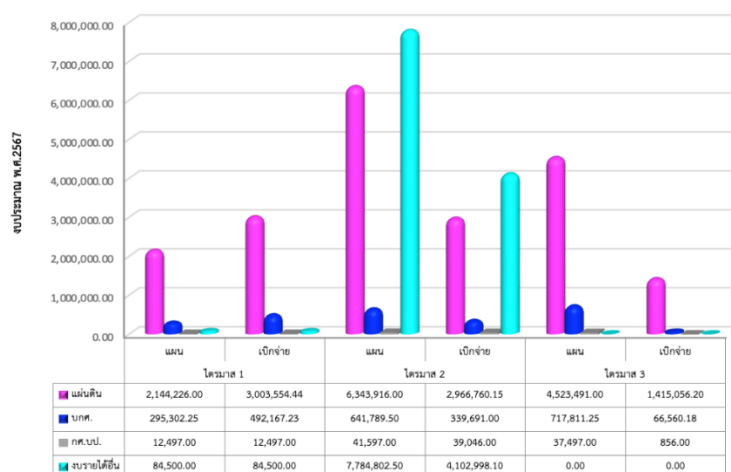
(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน (Budgetary and Financial PERFORMANCE)

คณะ ฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็นงบแผ่นดิน งบเงินรายได้ และ งบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งจะเห็นได้ว่า คณะ ฯ มีแนวโน้มได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้นทุกปี รวมถึงได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกเพิ่มขึ้นทุกปีอีกด้วย เมื่อเปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ 2566 กับ ปีงบประมาณ 2566 - 2567 ดังตาราง 7.5ก(1-1) และแผนภาพ 7.5ก(1-1)



ภาพที่ 7.5ก(1-1) : งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย และงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2565 ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 แต่ในปีถัดมา คณะ ฯ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายได้เป็นไปตามเป้าหมาย สำหรับปีงบประมาณ 2567 เป็นการรายงานข้อมูลการเบิกจ่ายในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ นอกจากนี้ คณะ ฯ ยังได้รับงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ ทำให้ยังไม่สามารถสรุปงบประมาณที่แน่นอนได้อย่างชัดเจน จึงได้จัดทำสรุปในภาพรวมโดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 เมษายน 2567



ภาพที่ 7.5ก(1-3) : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภทประจำปีงบประมาณ

(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด (Market PERFORMANCE)

คณะ ฯ ร่วมกับบุคลากรทุกฝ่าย ได้กำหนด เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) มีตัวชี้วัดที่สำคัญ จำนวน 12 ตัวชี้วัด และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จที่ชัดเจน ระยะ 5 ปี มีค่าเป้าหมายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - 2570 ซึ่งแสดงดังตารางที่ 7.5ก(2-1) ถึงตารางที่ 7.5ก(2-4)

ตารางที่ 7.5ก(2-1) : ผลการประเมินดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์และการบรรลุตามตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวนยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดทั้งหมด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด			
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	บรรลุ	ไม่บรรลุ	ร้อยละของความสำเร็จ
4	31	-	26	5	83.87

ตารางที่ 7.5ก(2-2) : ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนตัวชี้วัด	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ร้อยละ	บรรลุเป้าหมาย		ไม่บรรลุเป้าหมาย	
				จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น	12	0	0.00	9	75.00	3	25.00
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ	8	0	0.00	8	100.00	0	0.00

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างความเป็นเลิศด้านวิจัยและนวัตกรรม	5	0	0.00	4	80.00	1	20.00
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการคณะผู้ การเป็นองค์กรแห่งความสำเร็จ	6	0	0.00	5	83.33	1	16.67
รวม	31	0	0.00	26	83.87	5	16.13

ตารางที่ 7.5ก(2-2) : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (ยุทธศาสตร์ที่ 2) (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการคณะผู้การเป็นองค์กรแห่งความสำเร็จ					
KRs 401 ร้อยละผลคะแนนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยระดับโลกโดยเดอะไทมส์ ไฮเออร์เอ็ดดูเคชัน (SDG Rankings) ที่เพิ่มขึ้น	ยุทธศาสตร์	ร้อยละ 5	ร้อยละ 5	✓	-
KRs 402 ผลคะแนนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียวโลก ยูไอ กรีนเมตริก (UI Green Metric)	ยุทธศาสตร์	7,025 คะแนน	7,025 คะแนน	✓	-
KRs 403 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ยุทธศาสตร์	95 คะแนน	91.90 คะแนน	✗	-
KRs 404 ระดับความพร้อมและวุฒิภาวะขององค์กรในการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital government maturity domain and area : MDA)	ยุทธศาสตร์	E Government	E Government	✓	-
BB 401 ความพึงพอใจต่อระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย	สำนักงานฯ	ร้อยละ 85	ร้อยละ 92.01	✓	ความพึงพอใจต่อระบบบริหารจัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปี 66
BB 402 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	สำนักงานฯ	ร้อยละ 85	ร้อยละ 88.80	✓	ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตารางที่ 7.5ก(2-2) : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (ยุทธศาสตร์ที่ 2) (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)

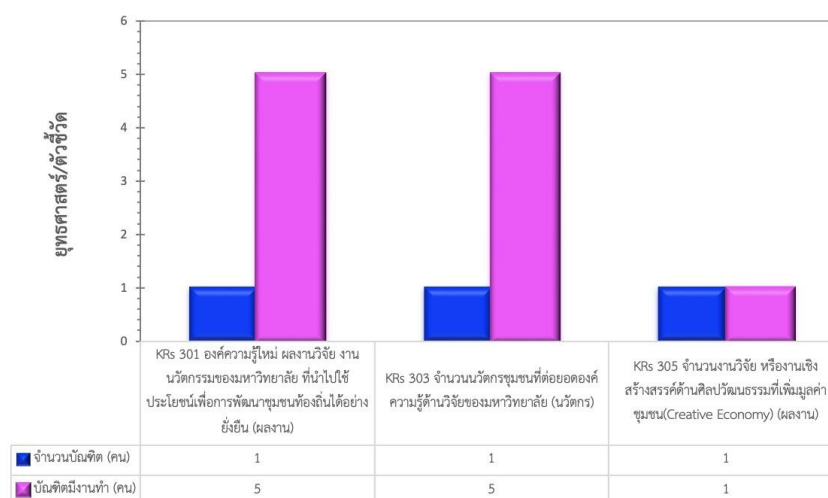
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ					
KRs 201 ร้อยละความสำเร็จค่าเป้าหมายการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	✓	
BB 201 จำนวนองค์ความรู้ และ/หรือนวัตกรรมที่ดำเนินการร่วมกับชุมชน	สำนักงานฯ	1 องค์ความรู้	3 องค์ความรู้	✓	
BB 202 ผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP ที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาและยกระดับให้มีมาตรฐานและคุณภาพที่สูงขึ้น	สำนักงานฯ	3 ผลิตภัณฑ์	3 ผลิตภัณฑ์	✓	

BB 203 จำนวนครัวเรือนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเข้ามาให้ความรู้ และร่วมพัฒนาแก้ไขเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้	สำนักงานฯ	50 ครัวเรือน	50 ครัวเรือน	✓	
BB 204 ร้อยละรายได้ของครัวเรือน กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่า	สำนักงานฯ	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	✓	-
BB 205 จำนวนโรงเรียนขนาดเล็กที่เข้าร่วมโครงการ	สำนักงานฯ	5 โรงเรียน	25 โรงเรียน	✓	
BB 206 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กที่มีพัฒนาการที่สูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา	สำนักงานฯ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	✓	ผลจากคณะครุศาสตร์
BB 209 จำนวนชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ	สำนักงานฯ	5 ชุมชน	7 ชุมชน	✓	1. ชุมชนบ้านดอนกระแสด 2. ชุมชนบ้านวังน้ำเย็น 3. ชุมชนสามโก้ 4. ชุมชนบ้านบางระกำ 5. ชุมชน ต.ทางพระ อ.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง 6. ชุมชนตำบลองครักษ์ 7. ชุมชนบ้านเกาะเรียน

ตารางที่ 7.5ก(2-3) : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ (ยุทธศาสตร์ที่ 3) (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)

ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	ประเภท ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
			ผล	บรรลุ ✓	รายละเอียด
				ไม่บรรลุ ✕	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างความเป็นเลิศด้านวิจัยและนวัตกรรม					
KRs 301 องค์ความรู้ใหม่ ผลงานวิจัย งานนวัตกรรมของ มหาวิทยาลัย ที่นำไปใช้ ประโยชน์เพื่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์	1 ผลงาน	5 ผลงาน	✓	1. การพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารท้องถิ่นแปรรูปเพื่อสุขภาพ ณ ชุมชนบ้านดอนกระแสด.เสนา อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 2. การพัฒนากระบวนการเพาะเลี้ยงและพัฒนาผลิตภัณฑ์เบเกอรี่เสริมไข่ ณ บ้านพรานนก ต.โพสาวหาญ อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 3. การพัฒนาผลิตภัณฑ์ “ขนมกรอบ” การแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร ณ บ้านใหญ่ ต.โพสาวหาญ อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 4. การสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุด้วยอาหารจากสมุนไพรพื้นบ้าน ณ บ้านบางระกำ อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา 5. การพัฒนาเกษตรกรในรูปแบบเกษตรกรอินทรีย์อัจฉริยะ ณ ชุมชนทางพระ ต.ทางพระ อ.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง

ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	ประเภทตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
			ผล	บรรลุ ✓	รายละเอียด
				ไม่บรรลุ ✗	
KRs 302 การเติบโตของสัดส่วนร้อยละของจำนวนงานวิจัยแก้ปัญหาเชิงพื้นที่ต่องานวิจัยพื้นฐาน (หน่วย : ร้อยละ)	ยุทธศาสตร์	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	✓	-
KRs 303 จำนวนนวัตกรรมชุมชนที่ต่อยอดองค์ความรู้ด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์	1 นวัตกรรมชุมชน	5 นวัตกรรมชุมชน	✓	การดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมชุมชนสามารถสร้างนวัตกรรมในชุมชนจำนวนทั้งสิ้น 5 ราย จาก 5 ชุมชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งนวัตกรรมท้องถิ่นสามารถส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาพื้นที่ของตนเองบนพื้นฐานของทรัพยากร และบริบทของประชาชนในพื้นที่ ดังต่อไปนี้
KRs 304 ร้อยละความสำเร็จในการนำทุนทางวัฒนธรรมมาต่อยอดและสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	✓	-
KRs 305 จำนวนงานวิจัย หรืองานเชิงสร้างสรรค์ด้านศิลปวัฒนธรรมที่เพิ่มมูลค่าชุมชน (Creative Economy)	ยุทธศาสตร์	1 ผลงาน	1 ผลงาน	✓	ขนมกงทรงเครื่อง DIY POWER Plus จากโครงการออมสินยุวพัฒน์รักษ์ถิ่นได้ร่วมกันคิดเพื่อหาแนวทางพัฒนาขนมกงให้อยู่ในรูปแบบที่ทันสมัย คือ ขนมกงทรงเครื่อง DIY บรรจุภัณฑ์ที่ดึงดูดความสนใจ



ภาพที่ 7.5(2) : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ (ยุทธศาสตร์ที่ 3)

ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม (Strategy Implementation and Innovation Results)

ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดของการบรรลุกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของ คณะ ฯ ร่วมกับบุคลากรทุกฝ่าย ได้กำหนด เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) มีตัวชี้วัดที่สำคัญ

จำนวน 12 ตัวชี้วัด และกำหนดเป้าหมายความสำเร็จที่ชัดเจน ระยะ 5 ปี มีค่าเป้าหมายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ดังผลลัพธ์ในตาราง 7.5ข

ตารางที่ 7.5ข : ผลลัพธ์ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ (ยุทธศาสตร์ที่ 4) (ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2567)

ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	ประเภท ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		
			ผล	บรรลุ ✓	รายละเอียด
				ไม่บรรลุ ✕	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการคณะผู้การเป็นองค์กรแห่งความสำเร็จ					
KRs 401 ร้อยละผลคะแนนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยระดับโลกโดยเดอะไทมส์ไฮเออร์เอดูเคชัน (SDG Rankings) ที่เพิ่มขึ้น	ยุทธศาสตร์	ร้อยละ 5	ร้อยละ 5	✓	-
KRs 402 ผลคะแนนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียวโลก ยูไอ กรีนเมตริก (UI Green Metric)	ยุทธศาสตร์	7,025 คะแนน	7,025 คะแนน	✓	-
KRs 403 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ยุทธศาสตร์	95 คะแนน	91.90 คะแนน	✕	-
KRs 404 ระดับความพร้อมและวุฒิภาวะขององค์กรในการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital government maturity domain and area : MDA)	ยุทธศาสตร์	E - Government	E- Government	✓	-
BB 401 ความพึงพอใจต่อระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย	สำนักงบฯ	ร้อยละ 85	ร้อยละ 92.01	✓	ความพึงพอใจต่อระบบบริหารจัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปี 66
BB 402 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	สำนักงบฯ	ร้อยละ 85	ร้อยละ 88.80	✓	ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

EdPEx 2024

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

