

รายงานการประเมินตนเอง

คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยศิลปากร
EdPEx 2564

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2564 ของคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินการของคณะฯ ตามแนวทาง EdPEX ในปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยนำเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร มุ่งเน้นการพัฒนาคณะฯ อย่างต่อเนื่องและมีทิศทางที่ชัดเจนตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้

คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ขอขอบพระคุณคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน ที่กรุณาสละเวลาอันมีค่าในการพิจารณารายงานการประเมินตนเองของคณะฯ และขอน้อมรับข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานของคณะฯ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

(อ.ดร.วีชราภรณ์ รามธรรม)

คณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยศิลปากร

	หน้า
โครงร่างองค์กร	
P.1 ลักษณะองค์กร	1
P.2 สถานการณ์ของสถาบัน	5
หมวด 1: การนำองค์กร	
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	7
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	11
หมวด 2: กลยุทธ์	
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	16
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	19
หมวด 3: ลูกค้า	
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	23
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	26
หมวด 4: การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน	29
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	31
หมวด 5: บุคลากร	
5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร	33
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	38
หมวด 6: ระบบปฏิบัติการ	
6.1 กระบวนการทำงาน	40
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	45
หมวด 7: ผลลัพธ์	
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ	50
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า	51
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	52
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	52
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์	53

นิยาม

ชุมชน กลุ่มเกษตรกร สถาบันการศึกษาภายนอก หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

คำย่อที่ใช้ในรายงาน

กบค.	กรรมการประจำคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบไปด้วย คณบดี
รองคณบดี	ผู้ช่วยคณบดี ตัวแทนฝ่ายวิชาการและสนับสนุน ผู้ทรงคุณวุฒิ
ภายนอก	
กยศ.	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
คกส.	คณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและการใช้สัตว์ทดลอง
คณะฯ	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
ผบ.	ผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี
ปธ.	ประธานหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 หลักสูตร และบัณฑิตศึกษา 2
หลักสูตร	
ผช.	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
รองกิจฯ	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
รองวิจัยฯ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศน์สัมพันธ์
รองวิชาการฯ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
รองแผนฯ	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ
สตง.	สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
สป.อว.	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
ASAT	ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ได้แก่ Adaptability for excellence ปรับตัวสู่ความ เป็นเลิศ = ปรับตัวทุกด้าน เลิศทุกด้าน ทักษะคิด รูปแบบการทำงาน รูปแบบการสอน และพัฒนาหลักสูตร ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน / Service to the society บริการชุมชน = บริการชุมชน สร้างผลลัพธ์ที่เกิด Impact อย่างเป็น รูปธรรม / Advanced research งานวิจัยที่ก้าวหน้า ในระดับสากล นานาชาติ งาน นํานงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ สร้างผลลัพธ์ที่เกิด Impact อย่างเป็นรูปธรรม / Think creatively มีความคิดสร้างสรรค์
ASIS	ระบบฐานข้อมูลโครงการบริการวิชาการ (Academic Service Information System)
BCD	การออกแบบหลักสูตรแบบย้อนกลับ (Backward Curriculum Design)
CHECO	ระบบ CHE Curriculum Online
CV	ค่านิยม (Core Value)
CWIE	Cooperative and Work Integrated Education หรือ CWIE คือ หลักสูตรการ เรียนการสอน ในลักษณะร่วมผลิตระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บัณฑิตพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริงได้ทันที มีสมรรถนะตรงกับ ความต้องการของตลาดงาน สามารถพัฒนาอาชีพในปัจจุบันและเตรียมพร้อมรองรับ ตำแหน่งงานในอนาคต

EdPEX	เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence)
IDP	แผนพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan)
ITA	Integrity and Transparency Assessment
KM	การจัดการความรู้ (Knowledge Management)
KPI	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของบุคลากร (Key Performance Indicator)
M	พันธกิจ (Mission)
MIS	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System)
MOU	บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding)
OBE	Outcome-Based Education
PL	แผนระยะยาว
PLOs	ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcomes)
PS	แผนระยะสั้น
RIS	ระบบฐานข้อมูลงานวิจัยและสร้างสรรค์ (Research Information System)
SL	ผู้นำระดับสูง (Senior leader)
SO	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives)
SROI	Social Return on Investment
SU-ERP	ระบบบริหารทรัพยากรองค์กรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Silpakorn University Enterprise Resource Planning System)
TICA	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ. Thailand International Cooperation Agency (TICA)
TQA	Thailand Quality Award
V	วิสัยทัศน์ (Vision)
WIL	การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน Work-integrated Learning

โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile) คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

P.1 ลักษณะองค์กร

คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร ตั้งอยู่ที่ จ.เพชรบุรี มีพันธกิจหลักในการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ด้านการเกษตร เน้นฝึกทักษะการทำงานในภาคอุตสาหกรรม บุคลากรสร้างสรรค์การวิจัยและถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านการเกษตรสู่ชุมชน เพื่อส่งเสริมหรือยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

1) หลักสูตร (รูป P.1-1)

รูป P.1-1 หลักสูตร

พันธกิจหลักที่สำคัญ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบที่มีต่อผลต่อความสำเร็จของสถาบัน	วิธีการจัดการหลักสูตร บริการ และกลไกการส่งมอบ
การผลิตบัณฑิต (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก = 5/2/1 หลักสูตร)	ป.ตรี 5 หลักสูตร (7.1-ก9) ได้แก่ สัตวศาสตร์, วิทยาศาสตร์การประมง, เทคโนโลยีการผลิตพืช, ธุรกิจการเกษตร และภาวะผู้นำและการสื่อสารทางการเกษตร ป.โท/เอก 3 หลักสูตร (7.1-ก10) ได้แก่ วท.ม.สัตวศาสตร์ และ วท.ม./ปร.ด. สาขาวิชาชีววิทยาศาสตร์ เพื่อเกษตรกรรมที่ยั่งยืน (หลักสูตรนานาชาติ) ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ รายได้จากค่าธรรมเนียม น.ศ. ระดับ ป.ตรี เป็นรายได้หลักของคณะมากกว่า 99% บัณฑิตสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน (7.1-ข11)	การจัดการเรียนการสอนมีทั้งแบบ online, onsite และ hybrid ในรูปแบบบรรยาย ปฏิบัติการ ฝึกงาน และเน้นการปฏิบัติในสถานการณ์จริงในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สหกิจศึกษา จุลนิพนธ์ และ WIL เป็นต้น เพื่อสร้างความรู้และทักษะการเป็นผู้ประกอบการที่บูรณาการศาสตร์ความรู้ด้านการเกษตรและการบริหารจัดการธุรกิจ
การวิจัยพื้นฐานตามความเชี่ยวชาญและวิจัยร่วมกับชุมชน	มีผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ อย่างมีคุณภาพและมีการเผยแพร่ (7.1-ข6, 7.1-ก20 ถึง ก23) การลงพื้นที่ เน้นการสร้างนวัตกรรม โจทย์ชุมชน การนำโจทย์ชุมชนเป็นที่ตั้ง/ความหลากหลายของพืชหรือสัตว์ในพื้นที่	งานวิจัยสอดคล้องตอบโจทย์การวิจัยของแหล่งทุนรวมทั้งความต้องการของชุมชนให้เกิดผลงานที่เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ และสามารถแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาชุมชน สังคม
บริการวิชาการแบบให้เปล่าและหารายได้	เกิดโครงการที่มีผลลัพธ์ที่ส่งผลกระทบต่อสังคม และชุมชน (7.1ก-11, 7.1-ข7)	พัฒนาผลิตภัณฑ์ด้านการเกษตร และเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงาน บุคคล และชุมชน ติดต่อสื่อสารผ่านการลงพื้นที่โดยตรง ผ่านสื่อออนไลน์ เว็บไซต์

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม คณะมี

วิสัยทัศน์ (V): ผลิตบัณฑิตด้านการเกษตร ผสานศาสตร์สร้างสรรค์สู่ชุมชน

พันธกิจ (M):

M1) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางวิชาการและมีทักษะวิชาชีพ ด้านการเกษตร ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต (7.1-ก7, 7.1-ข11)

M2) วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางด้านการเกษตร และพัฒนาศักยภาพงานวิจัยระดับนานาชาติสู่การนำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน (7.1-ก19 ถึง ก23, 7.3-ก10)

M3) ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรสู่ชุมชน (7.1-ก11 ถึง ก14)

คำนิยาม:

ASAT, Adaptability for excellence ปรับตัวสู่ความเป็นเลิศ/Service to the society บริการชุมชน /Advanced research งานวิจัยที่ก้าวหน้า ในระดับสากล นานาชาติ งานนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ /Think creatively มีความคิดสร้างสรรค์

วัฒนธรรมองค์กร: การทำงานเป็นทีม และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

สมรรถนะหลัก: CC1: การผลิตบัณฑิตมุ่งสู่ภาคการเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตร โดยใช้การจัดการเรียนการสอนแบบ Work-based และ Active learning CC2: ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรสู่ชุมชนโดยสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนในการนำความรู้จากบุคลากรไปพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

รูป P.1-2 ข้อมูลบุคลากร และปัจจัยความผูกพันที่ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์

วุฒิการศึกษา	สายวิชาการ ทศนิยม 1 ตำแหน่ง (สัดส่วนเทียบระหว่างสายวิชาการและสายสนับสนุน) 53	สายสนับสนุน 17
ปริญญาตรี	0 (0.0%)	11 (64.7%)
ปริญญาโท	18 (34.0%)	4 (23.5%)
ปริญญาเอก	35 (66.0%)	2 (11.8%)
รวม	53 (100%)	17 (100%)
อายุ/อายุงาน (ปี)	เฉลี่ย 44.00/16.00	เฉลี่ย 43.00/14.00
ระดับตำแหน่ง	รศ./ผศ./อ.=3(5.66%)/27(50.94%)/23(43.40%)	ชำนาญการ = 7 ร้อยละ = 41.18
ปัจจัยความผูกพัน (7.3-ก4)	1. การใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ 2. ความสุขในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานปัจจุบัน 3. การได้ทำหน้าที่และเป็นตัวแทนในนามคณะ 4. ความภูมิใจในการทำงานที่คณะ	1. การได้ทำหน้าที่และเป็นตัวแทนในนามคณะ 2. ความสุขในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานปัจจุบัน 3. การใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ 4. ความภูมิใจในการทำงานที่คณะ
สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร/ประกันอุบัติเหตุ/ประกันสุขภาพ/สวัสดิการหอพักบุคลากร/การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม/บัตรประกันสุขภาพแบบกลุ่ม/การตรวจสุขภาพประจำปี	

(4) สินทรัพย์

รูป P.1-3 สินทรัพย์และความสัมพันธ์กับสมรรถนะหลักและการบูรณาการข้ามศาสตร์

สินทรัพย์ที่มีช่วยสนับสนุนพันธกิจของเราอย่างไรบ้าง

สินทรัพย์	ความสัมพันธ์กับสมรรถนะหลักและการบูรณาการข้ามศาสตร์	M1	M2	M3
อาคาร/สถานที่	อาคารบริหาร (สำนักงานคณบดี) / อาคารปฏิบัติการฯ / ศูนย์ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรโดยมีฟาร์มทดลองเลี้ยงปศุสัตว์ สัตว์น้ำ และการผลิตพืช	✓	✓	✓
อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ	อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์ LCD Projector และ Visualizer ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 ห้อง (คอมพิวเตอร์ จำนวน 40 เครื่อง)	✓		
อุปกรณ์ทางด้านวิทยาศาสตร์	ห้องปฏิบัติการเคมี ห้องเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช ห้องชีววิทยาโมเลกุล ห้องเครื่องมือวิเคราะห์ GC/AAS ห้องผลิตน้ำกลั่น ห้องเตรียมเนื้อเยื่อพืชและสัตว์ เครื่องมือที่สำคัญ ได้แก่ UV-VIS spectroscopy, Gas chromatography	✓	✓	✓

สินทรัพย์	ความสัมพันธ์กับสมรรถนะหลักและการบูรณาการข้ามศาสตร์	M1	M2	M3
	spectrometry, Atomic absorption spectroscopy เครื่องเตรียมและตัดเนื้อเยื่อ เครื่องระเหยสาร ตู้ปลอดเชื้อ ตู้อบลมร้อน เครื่อง PCR/Realtime PCR ชุดอุปกรณ์ Electrophoresis เครื่องถ่ายภาพเจล ห้องปฏิบัติการใช้สำหรับการเรียนการสอนและการวิจัยด้านชีววิทยา/จุลชีววิทยา/กายวิภาค/โภชนศาสตร์/อาหารสัตว์/นิเวศวิทยา			
ทรัพย์สินทางปัญญา	การยื่นขออนุสิทธิบัตร (7.1-ก25)			✓

(5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

รูป P.1-4 กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ

ด้าน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ
1. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	1) พรบ.ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554 2) พ.ร.บ.การกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 2560 3) พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562
2. การรับรองมาตรฐาน	การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.
3. มาตรฐานการศึกษา	กฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 กฎกระทรวงมาตรฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 กฎกระทรวงมาตรฐานการขอตำแหน่งทางวิชาการ ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2565 กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาอื่น พ.ศ.2565 กฎ กระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการ ดำเนินงานสหกิจศึกษา มีการดำเนินการตามกฎหมายและตรวจสอบความสอดคล้องทุกปี
4) กฎระเบียบข้อบังคับ ด้าน สิ่ง แวด ล้อม การเงิน วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ	ด้านการเงิน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม พ.ศ. 2560 มาตรฐานของกรมควบคุมมลพิษ และการวิเคราะห์ดินตามมาตรฐานของกรมพัฒนาที่ดิน ด้านวิจัย พรบ.การใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558 แนวทางปฏิบัติจรรยาบรรณ นักวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยกองทุน สนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ พ.ศ. 2561 ด้านบริการวิชาการ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม พ.ศ. 2560 มาตรฐานของกรมควบคุมมลพิษ และการวิเคราะห์ดินตามมาตรฐานของกรมพัฒนาที่ดิน

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร คณะอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย โดยคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด ทำหน้าที่ บริหารงาน กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของส่วนงานภายในคณะฯ ผ่านกลไกการบริหารที่มี รอง คณบดี 4 คน ผู้ช่วยคณบดี 1 คน และประธานหลักสูตร 7 คน เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานในส่วนที่ เกี่ยวข้อง โดยมีกรรมการประจำคณะ (กบค.) 10 คน (ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้แทนคณาจารย์ ผู้แทนสายสนับสนุน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นต่อคณบดี และปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ผู้นำระดับสูง (senior leaders; SL) ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ทั้งนี้มีวิธีการประเมินการดำเนินงานของผู้บริหาร และ กบค. ดัง รูป P.1-5

รูป P.1-5 การประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหาร และ กบค.

การประเมินผลการดำเนินงาน	ผู้ประเมิน
คณบดี ประเมินโดยสภามหาวิทยาลัย ประเมิน Feedback แบบ 360 องศา จาก คกก.ประจำ คณะ/บุคลากร/นศ./ผู้ทรงคุณวุฒิ (สัมภาษณ์) และแบบสอบถามโดยสภามหาวิทยาลัย	คณะกรรมการที่แต่งตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัย (7.4-ก2)
รองคณบดี 1. ผลการดำเนินงานตามตัววัดตามผลการดำเนินการ ที่คณบดีถ่ายทอด (แบบประเมิน) 2. ผลการดำเนินการการบรรลุตามตัววัดผลการดำเนินงานของคณะ ที่สอดคล้องกับตัววัดตามแผนกลยุทธ์ของคณะ 3. บริหารงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 4. ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายวิชาการ	คณบดี (7.4-ก4)
กรรมการประจำคณะฯ ประเมินตนเอง ประเมินประสิทธิผลการทำหน้าที่โดยตนเอง และสลับประเมิน -การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล -บริหารงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย -ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายวิชาการ	คณะกรรมการประจำ คณะฯ ประเมินตนเอง ด้านผลการบรรลุ การดำเนินงาน

(2) ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รูป P.1-6 ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มผู้เรียน	ความต้องการ/ความคาดหวัง
C1 นักศึกษาระดับ ป.ตรี	1) สำเร็จการศึกษาตามแผน (7.1-ข10, 7.1-ข1) 2) การได้งานทำ (7.1-ข11) 3) ทุนการศึกษา (7.1-ก1)
C2 นักศึกษาระดับ ป.โท	1) สำเร็จการศึกษาตามแผน (7.1-ข14) 2) การได้งานทำ (7.1-ข13) 3) การได้รับทุนการศึกษา และมีการสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย/แลกเปลี่ยนต่างประเทศ (7.1-ก2 ถึง ก3)
ลูกค้ำกลุ่มอื่น	ความต้องการ/ความคาดหวัง
C3 ผู้รับบริการทางวิชาการ	1) ถ่ายทอดเทคโนโลยี (7.1-ก12) 2) การให้บริการตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ (7.1-ก4)
C4 ผู้ให้ทุนวิจัย	1) ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ (7.1-ก20 และ ก21) 2) ชุมชนได้รับผลตอบแทนทางสังคมหรือเศรษฐกิจที่ดีขึ้น (7.1-ก13 และ ก14)
C5 ผู้ใช้ผลงานวิจัย	ชุมชนได้รับผลตอบแทนทางสังคม หรือเศรษฐกิจที่ดีขึ้น (7.1-ก13 และ ก14)
ลูกค้าในอนาคต	
C6 นักเรียนมัธยม	1) ข้อมูลหลักสูตร/อาชีพในอนาคต 2) ทุนการศึกษา (7.1-ก1) 3) โค้วตาเข้าเรียน
กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
C7 ผู้ใช้บัณฑิต	บัณฑิตสามารถปฏิบัติงานได้ดีตามลักษณะงานที่กำหนด (7.1-ก7)
C8 ศิษย์เก่า	การมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (7.1-ก8)
C9 ผู้ปกครอง	จบการศึกษา/มีงานทำ (7.1-ข11 และ ข13)

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

รูป P.1-7 ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ บทบาทในระบบงาน เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน/สร้างนวัตกรรม กลไกการสื่อสาร และข้อกำหนดหลักที่สำคัญของห่วงโซ่อุปทาน

ประเภท	บทบาทในระบบงาน	เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน/สร้างนวัตกรรม	กลไกการสื่อสาร	ข้อกำหนดหลักที่สำคัญของเครือข่ายอุปทาน
ผู้ส่งมอบ บริษัท/ห้างร้านจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู การทำงาน	เป็นผู้จัดหาสินค้าตามความต้องการ	คณะได้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความทันสมัย ทำให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการตามพันธกิจ	หนังสือราชการ โทรศัพท์ / line / ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	สินค้าได้มาตรฐานในราคาที่เหมาะสม และส่งมอบตามกำหนดเวลา (7.1-ค4)
คู่ความร่วมมือ แหล่งฝึกประสบการณ์ -หน่วยงานของรัฐ -สถานประกอบการ เอกชนที่มี/ไม่มี MOU	-เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์ และศึกษาดูงาน- -การพัฒนาหลักสูตร	ฝึกทักษะวิชาชีพในลักษณะการทำงานจริงในสถานประกอบการให้กับนักศึกษา เพื่อให้มีความชำนาญในงาน และมีโอกาสได้งานทำสูงขึ้น	การนิเทศ โทรศัพท์ และการประชุมร่วมกัน	หน่วยงานที่รับฝึกประสบการณ์เป็นสถานประกอบการที่มีมาตรฐาน ถูกต้องตามกฎหมาย และเข้าใจถึงความต้องการ/คาดหวังของคณะ (7.1-ค1-7.1-ค3)

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน

รูป P.1-8 ลำดับในการแข่งขัน

พันธกิจ	ลำดับในการแข่งขัน	พิจารณาจาก
M1 การเรียนการสอน	1) มข. 2) ม.เกษตรกำแพงแสน 3) มศก.	จำนวนผู้สมัคร TCAS รอบ admission ปี 65

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

รูป P.1-9 การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน	โอกาสในการสร้างนวัตกรรม (I) และความร่วมมือ (C)
KC1 อัตราการเกิดลดลง	จำนวนผู้เรียนในระบบลดลง ทำให้การแข่งขันรุนแรงขึ้น	I พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นร่วมกับคู่ความร่วมมือในอาเซียน/จีน เพื่อเข้าถึงผู้เรียนกลุ่มใหม่ ๆ C ขยายความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาใน CHINA-ASEAN
KC2 ความสนใจในการเรียนในระดับปริญญาตรีลดลง	จำนวนผู้เรียนปริญญาตรีลดลงเปลี่ยนไปเรียนหลักสูตรทางเลือก เช่น หลักสูตรระยะสั้น หรือหลักสูตรเฉพาะทาง	I พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่ทันสมัยตรงตามความต้องการตลาดแรงงาน C สร้างความร่วมมือกับภาคเอกชนในการร่วมผลิตบัณฑิต
KC3 เทคโนโลยีทางการศึกษาเปลี่ยนรวดเร็ว	อาจารย์ต้องปรับวิธีการสอนและพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสม่ำเสมอ	I พัฒนาทักษะการสอนให้สามารถใช้เทคโนโลยี C สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายในเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน
KC 4 พฤติกรรมของผู้เรียนเปลี่ยนไปเน้นความ	การเรียนเป็นภาคการศึกษาไม่ตอบโจทย์ short term focus ทำให้ผู้เรียนไม่ตั้งใจ	I พัฒนาหลักสูตรเป็นแบบ Module ที่เน้นการเรียนทฤษฎีในมหาวิทยาลัย และเรียนปฏิบัติจริงในสถาน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน	โอกาสในการสร้างนวัตกรรม (I) และความร่วมมือ (C)
ต้องการระยะสั้น ไม่รอคอยความสำเร็จ (short term focus)	ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ต้องใช้เวลานาน ต้องการลงมือปฏิบัติมากกว่าเรียนรู้พื้นฐานเพื่อการต่อยอด	ประกอบกิจการ C สร้างความร่วมมือกับภาคเอกชนในการร่วมผลิตบัณฑิต

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

รูป P.1-10 แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

พันธกิจ	แหล่งที่มา	ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
การเรียนการสอน	CHE-QA, แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน	ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต (7.2-n7) การดำเนินงาน (7.1-ข11)
การวิจัย	สำรวจจากผู้ให้ทุนวิจัย	ผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับชาติ (7.1-n20)/นานาชาติ (7.1-n21)
การบริการวิชาการ	สำรวจจากผู้รับบริการวิชาการ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ (7.2-n7) การนำไปใช้ประโยชน์ /SROI (7.1-n14)

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

รูป P.2-1 ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)
ด้านบริหารจัดการ SC1 รายได้หลักจากค่าธรรมเนียมการศึกษาลดลง เนื่องจากจำนวนผู้เรียนลดลง ปฏิบัติการ SC2 เริ่มมีการบังคับใช้ พรบ.วิชาชีพสัตวบาล พ.ศ.2565 SC3 ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติมีน้อย บุคลากร SC4 การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการจัดการเรียนการสอน ชื่อเสียงและการสร้างประโยชน์ให้สังคม SC5 ชื่อเสียงของคณะยังไม่เป็นที่รู้จักในระดับชาติ	ด้านบริหารจัดการ SA1 คณะมีความร่วมมือกับภาคเอกชนสามารถพัฒนาหลักสูตรใหม่ในลักษณะร่วมผลิตบัณฑิต ปฏิบัติการ SA2 มีการเตรียมความพร้อมด้านการผลิตบัณฑิตที่สอดคล้องกับ พรบ.วิชาชีพสัตวบาล SA3 มีห้องปฏิบัติการและแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ บุคลากร SA4 บุคลากรสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยี ชื่อเสียงและการสร้างประโยชน์ให้สังคม SA5 บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาเป็นที่ยอมรับของสังคม
โอกาสเชิงกลยุทธ์ (SOp) SOp1 พัฒนาหลักสูตร CWIE และ/หรือ Module SOp2 พัฒนาหลักสูตร Double degree ร่วมกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ SOp3 การพัฒนารายวิชาในระบบคลังหน่วยกิต SOp4 จัดบริการวิชาการหารายได้	

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ แบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ 1) การบริหารจัดการ ใช้ EdPEX และ TQA 2) การปรับปรุงหลักสูตร ใช้ Outcome-based education และ AUN-QA 3) การปรับปรุงกระบวนการใช้ PDCA และ lean thinking 4) การปรับปรุงบริการใช้ design thinking

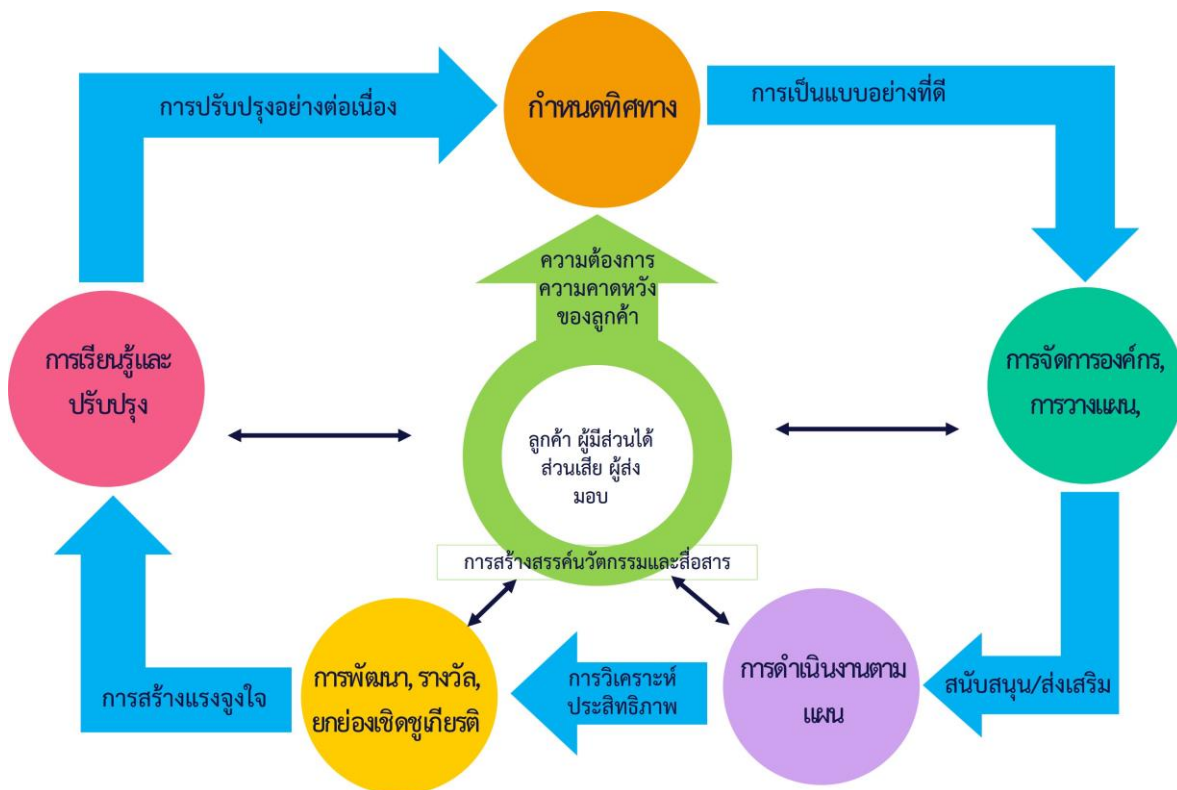
หมวดที่ 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

1.1 ก. วิสัยทัศน์และค่านิยม

1.1 ก. (1) กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม (รูป 1.1 ก-1)

โดย 1) ผู้นำระดับสูงนำความต้องการของลูกค้า ความคาดหวังของลูกค้า มาวิเคราะห์ความต้องการ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ 2) ประชุมร่วมกันกับบุคลากรคณะผ่านการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT analysis) วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ปัจจัยภายนอกปัจจัยภายใน 3) จัดทำวิสัยทัศน์และค่านิยม 4) มีการถ่ายทอดทิศทางผ่านทางทิศทางวางแผน ให้บุคลากรดำเนินการตามแผน (รูป 2.1-1) ให้ดำเนินการ และยังถ่ายทอดไปยังผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น website คู่มือนักศึกษา facebook การประชุม (รูป 1.1ข-1) ตลอดจนการติดตามการประเมินการสื่อสารการรับรู้วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (7.4-ก1) 5) การติดตามและดำเนินผล และพัฒนาผลการดำเนินการให้ดีขึ้น 6) ประเมินผลและปรับปรุง ให้มีการเรียนรู้ต่อการพัฒนา ผู้นำระดับสูงมุ่งมั่นต่อการค่านิยม ASAT โดย A (Adaptability for excellence) ผลักดันให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนกับสถาบันต่างประเทศที่มีชื่อเสียง (7.1-ก15 ถึง ก18) S (Service to the society) ส่งเสริมด้านบริการชุมชน(7.1-ก11 ถึง ก14) A (Advanced research) สนับสนุนงานวิจัยที่ก้าวหน้า ในระดับสากล นานาชาติ งานนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (7.1-ก19 ถึง ก22) T (Think creatively) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ (7.1-ก23, 25)



รูป 1.1 ก-1 กระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม

1.1 ก. (2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

ผู้นำระดับสูง มีการประกาศและกำหนดนโยบายการปฏิบัติการเจตจำนงด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยถ่ายทอดสู่บุคลากรผ่านที่ประชุมคณะและที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะผ่านแผนการปฏิบัติงาน ผู้นำระดับสูงให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามกฎหมายการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมการรับรองคุณภาพและมาตรฐานต่าง ๆ (รูป 1.2ก-1) โดยกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานนอกจากนี้คณะฯ มีการดำเนินการ ดังนี้ 1) ส่งเสริมเรื่องประพฤติจริยธรรม กฎหมาย ผ่านการประชุมคณะฯ และกรรมการประจำคณะฯ 2) ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม คคส. และจริยธรรมในมนุษย์ 3) มีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ และมีการติดตามผลและรายงานให้ที่ประชุม กบค. คณะฯ และมหาวิทยาลัยทราบ 4) ระเบียบการบริหารงานต่างๆ ของคณะฯ มีการตรวจสอบผ่านนิติกรเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบของมหาวิทยาลัย 5) ส่งเสริมประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยใช้วิธีการสื่อสารผ่าน electronic เพื่อลดการใช้กระดาษ 6) นโยบาย no gift policy) สายตรงคนบตี ผ่าน website คณะฯ เพื่อรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ และ 7) มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย (7.1-ข3 ถึง ข4,7.3-ก12 ถึง ก13,7.1-ข9)

1.1 ข. การสื่อสาร

ผู้นำระดับสูงกำหนดการสื่อสารทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการไปสู่บุคลากร ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยการสื่อสารแบบเป็นทางการจะเป็นการสื่อสาร 2 ทาง เน้นการประชุมหารือร่วมกัน และการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการจะสื่อสารผ่านสื่อสังคม online ได้แก่ website (รูป 1.1 ข-1) โดย 1) กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสื่อสารและประเด็นในการสื่อสาร 2) กำหนดวิธีการและช่องทางในการสื่อสารแบบทางเดียวและสองทาง 3) กำหนดผู้รับผิดชอบ ความถี่ และสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย 4) การประเมินประสิทธิผลการสื่อสารและการรับรู้ภายใน (7.4-ก1) และภายนอกเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ ผู้นำระดับสูงมีวิธีการรับฟังความคิดเห็นแบบเปิดกว้างผ่าน website “สายตรงคนบตี” และมีการรายงานผู้เข้าชมผ่าน website คณะฯ และผู้ติดตาม Facebook โดยสื่อสารการดำเนินงานของคณะรวมทั้งโครงการต่าง ๆ ยกย่องชมเชยบุคลากรที่ได้รับรางวัล หรือด้านอื่นๆ

1.1 ค. พันธกิจและผลการดำเนินการของสถาบัน

1.1 ค. (1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ผู้บริหารระดับสูงมีวิธีการสร้างสภาวะแวดล้อมทำให้องค์การประสบความสำเร็จตามระบบการนำองค์กร โดยความสำเร็จในปัจจุบัน ผู้นำระดับสูง 1) ให้ความสำคัญการกำกับดูแลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยกำหนดผู้รับผิดชอบรอบการติดตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ 2) ทบทวนศักยภาพองค์กรและปรับปรุงผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ 3) กำกับติดตาม 4) ผู้นำระดับสูงทบทวนทวนเพื่อช่วยขับเคลื่อนตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และให้ประสบผลสำเร็จตามพันธกิจ ผบ. กำหนดวิธีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้ประสบความสำเร็จในปัจจุบัน และอนาคตตามพันธกิจหลัก ดังรูปที่ 1.1 ค-1

รูป 1.1 ข-1 รูปแบบการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น

วิธีการ	ประเด็น					กลุ่มเป้าหมาย								ความถี่	ผู้รับผิดชอบหลัก
	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ	ผลการดำเนินการ	การประกันคุณภาพ	หลักสูตร/กิจกรรม	ผู้บริหาร	บุคลากรสายวิชาการ	บุคลากรสายสนับสนุน	นักศึกษา	ผู้ปกครอง	ศิษย์เก่า	แหล่งฝึกงาน			
การสื่อสารแบบทางการ (การสื่อสารสองทาง)															
การประชุมทีม ผบ.	•	•	•	•	•	•								1 ครั้ง/เดือน	คณบดี
การประชุม กบค.	•	•	•	•	•	•	•	•						1 ครั้ง/เดือน	คณบดี
การประชุมคณะฯ	•	•	•	•	•	•	•	•						2 ครั้ง/เทอม	คณบดี รองคณบดี และ ผช.
กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา	•	•	•	•	•	•	•	•	•					ตลอดปี	ผบ. และ ปธ.
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ									•			•	ทุกภาคการศึกษา	ผช. และ ปธ.	
E-mail	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	ตลอดเวลา	ผบ. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	
การสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ (การสื่อสารสองทาง)															
line facebook	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	ตลอดเวลา	ผบ. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	
การสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ (การสื่อสารทางเดียว)															
website	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	ตลอดเวลา	ผบ. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	

รูป 1.1 ค-1 การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

พันธกิจ	วิธีการสร้างความสำเร็จในปัจจุบัน	วิธีการสร้างความสำเร็จในอนาคต	ผู้รับผิดชอบ
1) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางวิชาการและมีทักษะวิชาชีพด้านการเกษตรตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	-สำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำมาปรับปรุงออกแบบหลักสูตรให้มีความทันสมัย (7.1-ก6, 7.1-ก7, 7.1 -ข4) -สร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อส่งนักศึกษาฝึกประสบการณ์ (7.1-ก16 ถึง ก18, 7.1-ค1 ถึง ค3) -ส่งเสริมให้อาจารย์จัดการเรียนการสอนแบบ active learning ในทุกรายวิชา ให้สอดคล้องกับ PLOs (7.1-ข3) -มีการบริหารและจัดการหลักสูตรโดยเน้น OBE (7.1-ข3)	-ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรในรูปแบบ CWIE หรือ WIL ที่เน้นทำร่วมกับสถานประกอบการชั้นนำ -สร้างความผูกพันกับสถานประกอบการที่เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์และเป็นผู้ใช้บัณฑิต -ออกแบบหลักสูตรให้รองรับคลังเครดิต เพื่อมุ่งเน้นผู้เรียนกลุ่มใหม่	SL
2) วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางด้านการเกษตรและพัฒนาศักยภาพงานวิจัยระดับนานาชาติสู่การนำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน	-การส่งเสริมการเข้าอบรมเพื่อทราบแนวทางการขอทุนวิจัย -รางวัลการตีพิมพ์ -เชิดชูเกียรติผู้ได้รับรางวัลจากการนำเสนอผลงานผ่านสื่อสังคม online -สนับสนุนให้ขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เช่น จังหวัด (7.1-ก15 ถึง ก17)	-สนับสนุนให้บุคลากรลงชุมชนเพื่อหาโจทย์วิจัยที่ตรงตามความต้องการของพื้นที่ -ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มวิจัยทั้งในและต่างประเทศ	รองวิจัยฯ
3) ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรสู่ชุมชน	-เชิดชูเกียรติผู้ไปถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรสู่ชุมชนผ่านสื่อสังคม online -ส่งเสริมให้บุคลากรหาแหล่งทุนเพื่อใช้ในการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	-ประเมินผลลัพธ์ทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนที่มีการถ่ายทอดเทคโนโลยี (SROI) -หลักสูตรมีแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนเป้าหมายผ่านการจัดการเรียนการสอนหรือบริการวิชาการ	รองวิจัยฯ

1.1 ค. (2) การทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้นำระดับสูง (SL) มีวิธีการในการทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อให้บรรลุพันธกิจของคณะฯ ในขั้นตอนที่ 5 และ 6 ของ ASAT Leadership system (รูป 1.1 ก-1) เริ่มจาก 1) SL กำหนดทิศทางการวิสัยทัศน์ พันธกิจ 2) ถ่ายทอดไปสู่กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ 3) กำหนดและถ่ายทอดตัววัดที่สำคัญไปยังบุคลากรแต่ละระดับ ผ่าน KPI 4) กำหนดเป้าหมายและค่าคาดการณ์ของตัววัด โดยจัดทำเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement PA) 5) ติดตามและประเมินผลทุก 6 เดือน 6) ยกย่องชมเชยให้รางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดี 7) สำหรับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่าเป้าหมาย จะมีการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน โดยพัฒนาทักษะ/ความรู้ในการทำงาน รวมถึงมีหัวหน้างานสอนงาน 8) SL นำผลการทบทวนผลการปฏิบัติการไปกำหนดเรื่องที่จะต้องทำ โดยเน้นผลการปฏิบัติการที่ต่ำกว่าเป้าหมายหรือค่าคาดการณ์ หรือต่ำกว่าคู่แข่ง โดยนำไปปรับปรุงด้วยวงจร PDCA เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติการที่ดีขึ้น ตัวอย่างเช่น การส่งเสริมการยื่นทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งในการดำเนินการของหลายปีที่ผ่านมา ไม่มีการส่งเสริมในการดำเนินการ เมื่อคณะฯ ได้มีการทบทวนและวิเคราะห์ผลการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวนี้ จึงเล็งเห็นว่าบุคลากรยังขาดความรู้และความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินทาง

ปัญญา จึงได้นำผลการของความอนุเคราะห์ทางมหาวิทยาลัยมาให้ความรู้ความเข้าใจ ทำให้มีบุคลากรที่ยื่นเรื่องดังกล่าว ดังผลลัพธ์ 7.1-ก25

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

1.2 ก. การกำกับดูแลองค์กร

1.2 ก. (1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

คณะกรรมการกำกับดูแลองค์กรให้ดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของ มศก. มีการกำกับดูแลองค์กรตามพันธกิจหลักที่สำคัญของคณะ รูป P.1-1 ติดตามแผนการดำเนินงานกลยุทธ์คณะระยะ 4 ปี (7.5-ข2) โดยมีผู้รับผิดชอบหลักมีการทบทวนเป้าหมายหรือมีการปรับแผนเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีในรอบ 6, 9, 12 เดือน (7.5-ข1) ผู้นำระดับสูงได้นำเสนอความก้าวหน้าเพื่อการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจภายใต้ กบค. กำกับดูแลที่สำคัญ โดยมีการมอบหมายหน้าที่ไปยัง รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และประธานหลักสูตร การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตามกำหนดเวลา รูป 1.2 ก-1

รูป 1.2 ก-1 การกำกับดูแลและการดำเนินงานของคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

ประเด็น	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ผลลัพธ์
ความรับผิดชอบในการกระทำของผู้นำระดับสูง	-มีการประชุม กบค. ติดตาม พิจารณาการบริหารงานและทบทวนแผนปฏิบัติการ	คณบดี	1 ครั้ง / เดือน	รูป 2.1 ข-1
	-มีการประชุมกลุ่มย่อย ผบ. เพื่อมอบหมายและติดตาม การบริหารงาน	คณบดี	1 ครั้ง / เดือน	รูป 2.1 ข-1
ความรับผิดชอบต่อกลยุทธ์	มีการรายงานผลการดำเนินงาน การติดตามตัวชี้วัด และทบทวนแผนกลยุทธ์	ผบ.	รายไตรมาส	7.5-ข1 ถึง ข2 7.4-ก2 ถึง ก3
ความรับผิดชอบต่อด้านการเงิน	-มีการวิเคราะห์ข้อมูลการเงินด้านต้นทุนรายหลักสูตร เพื่อใช้ในการกำกับ การตั้งงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับเงินรายได้ที่เกิดขึ้นจริง	คณบดี	รายปี	7.5-ก1 ถึง ก5
	-ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน -รายงานการเงิน -มีระบบ SU-ERP สำหรับผู้บริหารในการวางแผนบริหารจัดการงบประมาณ		ทุกเดือน ทุกเดือน ตลอดปี	
ความโปร่งใสในการดำเนินการ	-มีรายงานการเงินต่อ กบค. -มีระบบการตรวจสอบภายในจากมหาวิทยาลัยและ สตง. ในด้านการใช้งบประมาณ -มีการส่งเสริมการดำเนินงานตามมาตรการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	สภา มหาวิทยาลัย/ อธิการบดี/ ตรวจสอบ ภายใน ของ มหาวิทยาลัย	ทุกเดือน	7.5-ก1 ถึง ก5 7.4-ก7 ถึง ก8 7.5-ก1 ถึง ก11 7.4-ก5 ถึง ก8
			ทุกปี ตลอดปี	
การวางแผนสืบต่อตำแหน่งสำหรับผู้นำระดับสูง	-พัฒนาผู้บริหารระดับรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไป	คณบดี	ทุกปี	7.4-ก4

1.2 ก. (2) การประเมินผลการดำเนินการ

สภา มศก. กำหนดวัตถุประสงค์การประเมินผลการดำเนินการของผู้ในระดับสูง คณบดี เพื่อทวนสอบความเข้มแข็งของการดำเนินการตามระบบการนำองค์กร การดำเนินการตามบทบาทของผู้นำ และเพื่อปรับปรุงระบบการนำที่ใช้ นำองค์กรสู่ความสำเร็จ โดยมีวิธีการ คือ 1) แต่งตั้ง คกก.ประเมิน และการสร้างการมีส่วนร่วมในการประเมิน โดยการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า หลากหลายกลุ่มมีส่วนร่วมประเมิน 2) กำหนดวิธีการประเมินมีทั้งแบบทางการ และไม่ใช่วิธีทางการ เช่น การใช้แบบประเมินการจัดสัมมนาแบบ Focus Group การประเมินผู้ในระดับสูง คณบดี โดยใช้แบบประเมินออนไลน์จากบุคลากรที่ผ่านการทดลองงานแล้ว และมีอายุงานมากกว่า 1 ปี เพื่อให้ได้สารสนเทศที่นำมาใช้ในการปรับปรุงการนำองค์กรของผู้ในระดับสูง 3) การนำผลประเมินไปใช้ พิจารณาค่าตอบแทนตามระบบจัดการผลการปฏิบัติงานและกำหนดให้ผู้ในระดับสูง คณบดี ที่ได้รับข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปรับปรุงการดำเนินการด้านความรู้ ด้านทักษะ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP) ตลอดจน นำผลวิเคราะห์การประเมินผลการดำเนินการมาจัดอบรมทักษะต่างๆ เช่น การอบรมความรู้ด้าน Edpex, TQA criteria เพื่อการพัฒนาผู้นำในอนาคตของ มศก. ต่อไป โดยการประเมินผลการดำเนินการของผู้ในระดับสูง คณบดี ตามยุทธศาสตร์ของ มศก. รูป P.1-5 ดำเนินการปีละ 1 ครั้งในรอบปีงบประมาณ จากการทบทวนระบบการประเมินผลการดำเนินงานของคณบดี ในปี 2565 ได้เพิ่มวิธีการประเมินโดยให้บุคลากรในคณะฯ มีส่วนร่วมในการประเมินคณบดี โดยทำการประเมินแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ SU Web Portal ปี 2565 มีการปรับเพิ่มองค์ประกอบ ค่าน้ำหนักของผลการดำเนินงานการบรรลุตามแผนกลยุทธ์ของคณะ และเพิ่มวิธีการเก็บข้อมูลโดยให้บุคลากรทั่วทั้งคณะมีส่วนร่วมในการประเมินคณบดี

1.2 ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม

1.2 ข (1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ โดย 1) รองฯ ที่รับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และรับรองคุณภาพ (รูป P.1-4) และนำไปใช้เป็นข้อกำหนดหรือมาตรฐานของกระบวนการ (รูป 6.1 ก-2) 2) คณะพิจารณาความกังวลของชุมชนที่มีต่อหลักสูตร วิจัย บริการวิชาการ (รูป 1.2 ข-1) โดย คกก. กำหนดประเด็นและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ วิเคราะห์ความเสี่ยงในประเด็นที่เป็นข้อกังวลของผู้เรียน ลูกค้ำ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหลักสูตร วิจัย และบริการวิชาการ จัดทำแผนความเสี่ยงและถ่ายทอดแผนบริหารงานความเสี่ยงสู่หลักสูตร และบุคลากร กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม กบค. และมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อทบทวนและปรับปรุง

รูป 1.2 ข-1 ความกังวล ผลกระทบ และตัวชี้วัดในการดำเนินการ

ความกังวลและผลกระทบ	มาตรการป้องกัน	ตัวชี้วัด	ความถี่ในการติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านหลักสูตร				
หลักสูตรไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	กำกับ ติดตาม การบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตร ปี 2558	จำนวนหลักสูตรที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตร ปี 2558	ปีละ 1 ครั้ง	รองวิชาการ

ความกังวลและผลกระทบ	มาตรการป้องกัน	ตัวชี้วัด	ความถี่ในการติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงของภาวะการดำเนินงานเมื่อสำเร็จการศึกษา	พัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต (7.1-ข3)	ภาวะการได้งานทำมากกว่าร้อยละ 85 (7.1-ข11 และ 7.1-ข14)	ปีละ 1 ครั้ง	รองวิชาการ
จำนวนผู้เรียนที่มีแนวโน้มลดลง	-พัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต (7.1-ข3 ถึง ข5)	จำนวนหลักสูตรที่มีผู้เรียนเท่ากับแผนการรับ (7.1-ข2 และ 7.1-ข12)	ปีละ 1 ครั้ง	รองวิชาการ
ด้านวิจัย				
การดำเนินงานวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบของพรบ. การใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558. และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	กำกับดูแลการดำเนินงานวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบของ คคส. และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	จำนวนงานวิจัยที่เป็นไปตามระเบียบของ คคส (7.1-ข9) และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี/รองวิจัยฯ
กระบวนการการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบของ คคส. และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มีความซับซ้อน	ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อส่งข้อมูลให้คณะกรรมการ คคส. พิจารณาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	ความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 3.5	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี/รองวิจัยฯ
ด้านบริการวิชาการ				
ความซับซ้อนในการเบิกจ่ายงบประมาณ	ให้ความรู้ด้านการเงินและพัสดุกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 3.5	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี/รองวิจัยฯ

1.2 ข. (2) การประพฤติกปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คณะฯ มีมาตรการป้องกันและตัวชี้วัดต่อความวัดความกังวล และผลกระทบในการส่งเสริมและทำให้มั่นใจว่ามีการประพฤติกปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมดัง **รูป 1.2 ข-1 โดย 1)** คณะฯ กำหนดให้มีการส่งเสริมและสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม **ด้านการจัดการศึกษา** ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ทำให้บุคลากรทราบข้อมูล กฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ และจริยธรรมในการทำงานที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร (7.4-g9 ถึง g10) **ด้านวิจัย** รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ กำกับดูแลการดำเนินงานวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบของ พรบ. การใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ.2558. และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (7.3-g12, g13) **ด้านบริการวิชาการ** รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ กำกับดูแลการดำเนินโครงการเป็นไปตามประกาศระเบียบบริการวิชาการของคณะฯ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเงินและพัสดุ (7.4-g5) 2) คณบดีส่งเสริมการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ITA (7.4-g6) และการประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการรายงานผ่านข้อมูลเว็บไซต์ คณะฯ ASAT-CLEAN และการจัดการข้อร้องเรียน

1.2 ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

1.2 ค. (1) ความผาสุกของสังคม

คณะฯ คำนึงถึงความผาสุกของและผลประโยชน์ของสังคม เป็นส่วนหนึ่งในกลยุทธ์ โดย 1) SL กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 และ 3 ในการตอบสนองต่อ UNSDGs 2) จัดทำแผนปฏิบัติการที่สร้างความ

สมบูรณ์แก่สิ่งแวดล้อม ตาม SDGs 13 (วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4) ยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคม ตาม SDG 1 และ 2 (วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 และ 3) สร้างผลกระทบเชิงบวกให้กับเศรษฐกิจ ตาม SDG 1 และ 2 (วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 และ 3) 3) SL นำเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การสร้างประโยชน์ให้สังคมและเศรษฐกิจ ไปเป็นปัจจัยนำเข้าในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงานที่สำคัญในการปฏิบัติการประจำวัน ตาม 6.1ก 4) สื่อสารและถ่ายทอดการสร้างความสำเร็จให้สังคมไปสู่บุคลากรทุกระดับและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปฏิบัติ 5) ติดตามและประเมินผล 6) ทบทวนและปรับปรุงประสิทธิผลของการสร้างความความสำเร็จให้สังคม 7) กำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านการสร้างประโยชน์ให้กับสังคม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (รูป 2.2 ก-2) เสนอต่อ กบค. รายงานผลการดำเนินงานในรอบ 12 เดือน (7.1-ก11 ถึง ก14, 7.1-ก22) และ 8) นำผลที่ได้มาทบทวนปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป ตัวอย่างดัง รูป 1.2 ค-1,ค-2 สำหรับด้านการประหยัดพลังงาน ศูนย์ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร (ฟาร์มคณะฯ) โดยคณบดีมอบหมายให้รักษาการผู้จัดการศูนย์ฯ ทำการวิเคราะห์ค่าไฟฟ้าที่ใช้ในพื้นที่ศูนย์ และหาแนวทางในการลดค่าไฟฟ้า โดยมีการประชุมบุคลากรที่ทำงานในศูนย์ฯ วางแผน และดำเนินการติดตั้งพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar cell) และลดการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีมอเตอร์ในช่วงเวลาเดียวกัน เพื่อลดค่าใช้จ่ายภายในคณะฯ (7.4-ก11)

รูป 1.2 ค-1 ตัวอย่างการสร้างประโยชน์ให้สังคมของคณะฯ

SDGs	ตัวอย่างการดำเนินงานในแผนปฏิบัติงาน พ.ศ.2564	ผู้รับผิดชอบ
SDGs1 ขจัดความยากจนทุกรูปแบบในทุกพื้นที่	-โครงการ U2T ทั้งหมด 28 ตำบล ซึ่งในพื้นที่ จ.เพชรบุรี 17 ตำบล จ.ประจวบฯ 10 ตำบล และ จ.ราชบุรี 1 ตำบล (7.1-ก13, 14)	คณบดี/อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ
SDGs2 ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหาร โภชนาการ และเกษตรกรรมที่ยั่งยืน		
SDGs13 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	-การแยกและกำจัดสารเคมีอันตรายที่เป็นของเสียจากการเรียนการสอน และงานวิจัย (7.4-ก11) -การติดตั้งพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar cell) ณ ศูนย์ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร (ฟาร์มคณะฯ) (7.4-ก12)	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ / นักวิทยาศาสตร์ / นักวิชาการเกษตร

1.2 ค. (2) การสนับสนุนชุมชน

คณะมีวิธีการสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนที่สำคัญ โดย 1) SL กำหนดชุมชนที่สำคัญ แบ่งเป็น ก. ชุมชนในพื้นที่รอบคณะ เช่น กลุ่มเกษตรกรในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ ข. ชุมชนวิชาชีพ เช่น สมาคมสัตวบาลแห่งประเทศไทย ค. ชุมชนขยายโอกาส เช่น โรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร โรงเรียนตระเวนชายแดน 2) สำรวจความต้องการการสนับสนุนของแต่ละชุมชน 3) ร่วมพัฒนาโครงการสนับสนุนชุมชนร่วมกับตัวแทนกับชุมชน โดยใช้โจทย์ปัญหาที่ชุมชนเป็นที่ตั้ง 4) พัฒนาโครงการร่วมกับคู่ความร่วมมือ เช่น องค์กรภาคธุรกิจ บริษัทในตลาดหลักทรัพย์ เพื่อขยายผลกระทบเชิงบวกในวงกว้าง 5) ดำเนินโครงการ 6) ติดตามและประเมินผลทั้งความพึงพอใจ และความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของชุมชน 7) ทบทวนและปรับปรุงประสิทธิผล ตัวอย่างโครงการต่างๆ ที่สนับสนุนชุมชน ดังรูปที่ รูป 1.2 ค-2

รูป 1.2 ค-2 โครงการของคณะวิชาที่สนับสนุนชุมชน

ด้าน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - การศึกษาลักษณะจำเพาะและผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมของขยะอาหารจากการท่องเที่ยวและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในพื้นที่อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี และอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ - ชมรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยศิลปากร - ธนาคารปุม้า 	<p>รศ. อุไรวรรณ ไอยสุวรรณ</p> <p>อาจารย์ นवलเพ็ญ พ่วงพันธ์</p> <p>อาจารย์ ดร.ภวพล คงชุม</p>
สังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ค่ายอาสาพัฒนาชนบท - โครงการทำหมัน และวัคซีนสุนัข ภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี - ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและนวัตกรรมการเกษตรอัจฉริยะ 	<p>ผศ.น.สพ. ศิริชัย เอียดมุสิก</p> <p>ผศ.น.สพ. ดร.นรินทร์ ปรียวิญญูภักดี</p> <p>คณะฯ/ส่วนงานวิทยาเขต</p>
เศรษฐกิจพัฒนา โมเดล ธุรกิจ ทำให้เป็น ต้นแบบ ชุมชนที่ พึ่งพา ตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ 1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย มีทั้งหมด 5 โครงการ คือ <ol style="list-style-type: none"> 1. การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจชุมชน ยกย่องรายได้ ตำบลไร่ใหม่พัฒนา จังหวัดเพชรบุรี ภายใต้กิจกรรมการพัฒนากลุ่มวิสาหกิจชุมชนผู้ปลูกกล้วยและเลี้ยงแพะขุน และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวิถีชีวิตชุมชน (พื้นที่ดำเนินการ ตำบลไร่ใหม่พัฒนา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี) 2. โครงการฟื้นฟูและยกระดับเศรษฐกิจชุมชนและสังคมตำบลสามร้อยยอดแบบบูรณาการ (พื้นที่ดำเนินการ ตำบลสามร้อยยอด อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) 3. โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจชุมชนตำบลไร่ส้ม จังหวัดเพชรบุรี ผ่านการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนผู้เลี้ยงไก่พื้นเมือง (พื้นที่ดำเนินการ ตำบลไร่ส้ม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี) 4. โครงการต้นแบบการบูรณาการภาคเกษตรปศุสัตว์ตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชนตำบลกุยเหนือ อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (พื้นที่ดำเนินการ ตำบลกุยเหนือ อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) 5. โครงการตำบลถ่างรงค์ต้นแบบระบบเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular economy) และเศรษฐกิจพอเพียง (Self-Sufficient Economy) ทางด้านการเกษตร/ปศุสัตว์ (พื้นที่ดำเนินการ ตำบลถ่างรงค์ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี) - โครงการถ่ายทอดความรู้และเทคนิคการผลิตเพิ่มจำนวนเชื้อแบคทีเรียปฏิชีวนะอย่างง่าย <i>Bacillus megaterium</i> เพื่อใช้ในการส่งเสริมการเจริญเติบโตของข้าวและควบคุมโรคข้าวที่สำคัญที่เกิดจากเชื้อรา ในจังหวัดเพชรบุรี - การศึกษาปลาออกแลที่เป็นอัตลักษณ์ชุมชนในเขตชายฝั่งทะเลจังหวัดเพชรบุรี สู่การสร้างมูลค่าเพิ่มเชิงบูรณาการอย่างยั่งยืน 	<p>ผศ. ดร.พิเชษฐ ศรีบุญยงค์</p> <p>อาจารย์ ดร.ภวพล คงชุม</p> <p>ผศ. ดร.พิเชษฐ ศรีบุญยงค์</p> <p>ผศ. ดร.ธนวดี พรหมจันทร์</p> <p>รศ. อุไรวรรณ ไอยสุวรรณ</p> <p>รศ. มานะ กาญจนมณีเสถียร</p> <p>อาจารย์ ดร.สาวิกา กัลปพฤกษ์</p>

หมวดที่ 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

2.1 ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

2.1 ก. (1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

คณะฯ ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์คณะฯ ในระยะ 4 ปี โดยมีขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ 6 ขั้นตอน 1) คณะบดีมอบหมายให้รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ (รูป 2.1 ก-2) โดยมีรองฯ วางแผนรับผิดชอบและกำกับ และร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยใช้ SWOT Analysis วิเคราะห์ Key Change, CC, SC, SA และ Sop เพื่อจัดทำร่างกลยุทธ์ 2) ผู้นำระดับสูงทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และเป้าหมาย เพื่อกำหนดทิศทางของคณะฯ 3) วิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ โดยระดมความคิดเห็นของผู้นำระดับสูง ใช้วิธี Tows Matrix โดยใช้ประโยชน์จาก SA และ CC และการตอบสนองต่อ SC เพื่อออกแบบกลยุทธ์ พิจารณาโอกาส และกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เป้าประสงค์ จัดทำกลยุทธ์ กำหนดแผนระยะสั้น 1 ปี และแผนระยะยาว 4 ปี 4) จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดผู้รับผิดชอบ การดำเนินการตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย/ค่าคาดการณ์ของผลการดำเนินการ การทำแผน HR แผนอัตรากำลัง เสนอต่อที่ประชุม กบค. พิจารณาให้ความเห็นชอบ 5) คณะบดี รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี ร่วมกันวางแผนถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ โดยการประชุมมอบหมายงาน 6) ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และผลปฏิบัติการ รวมทั้งทบทวนกระบวนการจัดทำแผน และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป (รูป 2.1 ก-1)

2.1 ก. (2) นวัตกรรม

คณะฯ คำนึงถึงการกระตุ้นและพิจารณาการสร้างนวัตกรรมในการจัดทำกลยุทธ์ ซึ่งจากกระบวนการทำแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ได้มีการนำข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ มาวิเคราะห์จุดแข็ง-จุดอ่อน มาเป็นตัวกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ และตัดสินใจในการเลือกโอกาสเชิงกลยุทธ์จากการประชุมระดมความคิดเห็นระดับคณะฯ และใช้มติจาก กบค. ซึ่งพบว่าเรื่องที่สำคัญเร่งด่วนที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพลิกโฉมมี 3 ประเด็น ได้แก่ 1) การพัฒนาหลักสูตรในรูปแบบของ CWIE/WIL ที่เน้นร่วมกันออกแบบหลักสูตรและผลิตบัณฑิตกับสถานประกอบการ 2) การยกระดับคณะฯ เข้าสู่มาตรฐานสากล QS World



University Rankings สาขา Agriculture & Forestry เพื่อใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบ 3) ทหารายได้

รูป 2.1 ก-2 ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์

ข้อมูลนำเข้า	แหล่งที่มาของข้อมูล	การนำไปใช้	ผู้รับผิดชอบ	PS/PL
นโยบายแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและระดับชาติ	กองแผนงาน	กำหนดทิศทางการพัฒนาคณะ	คณบดี/รองแผนฯ	PL/PS
นโยบายมหาวิทยาลัย/คำรับรองการปฏิบัติงานของคณบดี	กองแผนงาน	กำหนดทิศทางการพัฒนาคณะ	คณบดี/รองแผนฯ	PS
วิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะฯ	คณะฯ	กำหนดทิศทางการพัฒนาคณะ	คณบดี/รองแผนฯ	PL/PS
ทรัพยากรด้านงบประมาณ	คณะฯ	จัดสรรงบประมาณตามแผน	คณบดี/รองแผนฯ	PL/PS
ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	คณะฯ	คาดการณ์เพื่อตั้งเป้าเป้าหมายผลการดำเนินงานในปีถัดไป	คณบดี/รองแผนฯ	PL/PS
ผลประเมิน EdPEX	คณะฯ	ปรับแผนและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น	คณบดี/รองแผนฯ	PL/PS
ความคิดเห็นของบุคลากร	คณะฯ	เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ SWOT เพื่อกำหนดความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	คณบดี/รองแผนฯ	PL/PS
ความต้องการของนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิตและศิษย์เก่า	คณะฯ	เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ SWOT เพื่อกำหนดความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	คณบดี/รองแผนฯ	PL/PS

2.1 ก. (3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

ผบ. โดยรองคณบดีฝ่ายวางแผน มีกระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ (รูป 2.1 ก-1) เพื่อพัฒนาสารสนเทศเป็นปัจจัยนำเข้า โดย 1) กำหนดประเภทข้อมูลที่สำคัญทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน วิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิเคราะห์ ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เห็นผลกระทบและความเสี่ยง 2) ผู้นำระดับสูงวิเคราะห์ด้วย SWOT เพื่อให้ได้ข้อมูล SA, SC Sop ไปจัดทำ TOWS Matrix เพื่อกำหนดกลยุทธ์และ SO (รูป 2.2ก-2) 3) ผู้นำระดับสูงทบทวนกระบวนการ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ นำมาปรับปรุงการจัดทำแผนกลยุทธ์ในปีถัดไป

2.1 ก (4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

ผู้นำระดับสูง กำหนดระดับงานที่สำคัญ เพื่อสนับสนุนการทำงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ (ขั้นที่ 3 ของรูป 2.1 ก-1) โดยพิจารณาจากพันธกิจหลัก สมรรถนะ ค่านิยม โครงสร้างองค์กร และทบทวนระบบงานที่ใช้ในปัจจุบัน สมรรถนะและขีดความสามารถของบุคลากร กิจกรรมและโครงการต่างๆ ของคณะ โดยจำแนกระบบงานที่สำคัญตามพันธกิจหลักแบ่งเป็น 3 ระบบงานหลัก ดังรูป 2.1 ก-4 มีวิธีการตัดสินใจว่ากระบวนการใดจะดำเนินการโดยบุคลากรภายในหรือผู้ส่งมอบคู่ความร่วมมือภายนอก โดยมีหลักการในการตัดสินใจที่คำนึงถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า กระบวนการที่จะดำเนินการโดยผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ พิจารณาจากการจัดการเครือข่ายอุปทาน ผ่าน 7 ขั้นตอน (6.1ค) ตามรูป 6.1ค-3 และ รูป P.1-6

รูป 2.1 ก-4 ระบบงาน กระบวนการสำคัญ และวิธีการตัดสินใจ

ระบบงาน	กระบวนการที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ดำเนินการ/ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ	วิธีการตัดสินใจ
ระบบงานการจัดการศึกษา	1. การพัฒนาหลักสูตร	รองวิชาการฯ ปธ.	คณะฯ	ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
	2. การฝึกประสบการณ์	รองวิชาการฯ / ผช. ปธ.	สถานประกอบการ	ความพร้อมของสถานประกอบการ เพื่อให้คุณภาพนักศึกษาบรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ
ระบบงานวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี	1. การพัฒนางานวิจัย	รองวิจัยฯ	แหล่งทุน	ความเชี่ยวชาญของบุคลากร
	2. การถ่ายทอดเทคโนโลยี	รองวิจัยฯ	แหล่งทุน	ความเชี่ยวชาญของบุคลากร
ระบบงานบริหารทั่วไป	1. การจัดซื้อจัดจ้าง	คณบดี / รองวิชาการฯ	บริษัทผู้ส่งมอบ เช่น เช่ารถ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
	2. การพัฒนาระบบสารสนเทศ	คณบดี / รองกิจฯ	บริษัทผู้ส่งมอบ เช่น ระบบเครือข่าย internet	ความต้องการการใช้งานของนักศึกษาและบุคลากร
	3. การบริหารจัดการด้านงานแผนและงบประมาณ	คณบดี / รองแผนฯ	สดง.	ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และระเบียบกระทรวงการคลัง
	4. การบริหารงานบริการการศึกษา	คณบดี / รองวิชาการฯ	กยศ. (แหล่งทุนการศึกษา) สป.อว. (CHECO)	ตามประกาศ กยศ. ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และ สป.อว.

2.1 ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

2.1 ข. (1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

คณะฯ มีวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามพันธกิจหลักเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ระยะสั้น 1 ปี และระยะยาว 4 ปี (2564-2567) **ดังรูป 2.2ก-2** โดยคณะฯ กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 4 ด้าน โดยใช้เครื่องมือ TOWS Matrix (**ขั้นที่ 3 ของรูป 2.1-1**) พร้อมระบุเป้าประสงค์ที่สำคัญของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (**รูป 2.2ก-2**) ที่ตอบสนอง SC และ SA ตาม**รูป P2-1** และผู้บริหารระดับสูงมีการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์คณะฯ **ดังขั้นที่ 2 ของรูป 2.1-1**

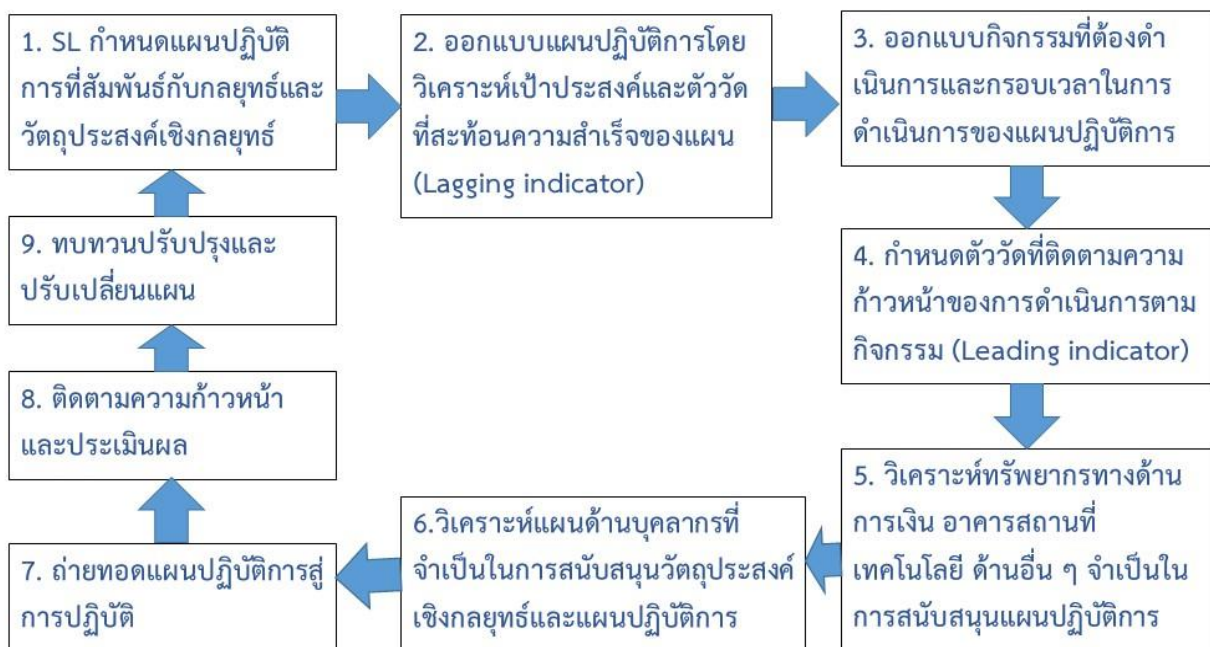
2.1 ข. (2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ผู้นำระดับสูงกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สร้างสมดุลระหว่างความต้องการที่หลากหลาย โดยใช้ TOWS Matrix (**ขั้นที่ 3 ของรูป 2.1-1**) โดยผู้นำระดับสูงจัดประชุมบุคลากรเพื่อระดมความคิดเห็น เพื่อพิจารณาวัตถุประสงค์ตามพันธกิจหลัก ตัวชี้วัด และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยวิเคราะห์จากสมรรถนะหลัก ความท้าทาย ความได้เปรียบ รวมถึงความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิต แหล่งฝึกประสบการณ์ ศิษย์เก่า เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามพันธกิจ โดยจัดลำดับความสำคัญ และพิจารณาเหตุผลความจำเป็น รวมทั้งความสอดคล้องกับเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้เกิดความสมดุลและเหมาะสมในการจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงาน และเสนอที่ประชุม กบค. เพื่อให้ความเห็นชอบ

2.2 ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

2.2 ก. (1) แผนปฏิบัติการ

คณะมีวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการในขั้นตอนที่ 2 ถึง 7 ของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ (รูป 2.2ก-1) โดย 1) ผู้นำระดับสูงกำหนดแผนปฏิบัติการที่สัมพันธ์กับกลยุทธ์และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 2) ออกแบบแผนปฏิบัติการโดยวิเคราะห์เป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการและตัววัดที่สะท้อนความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ (Lagging indicator) 3) ออกแบบกิจกรรมที่ต้องดำเนินการและกรอบเวลาในการดำเนินการโดยใช้ Gantt chart เพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการ 4) กำหนดตัววัดที่ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามกิจกรรม (Leading indicator) 5) วิเคราะห์ทรัพยากรทางการเงิน อาคารสถานที่ เทคโนโลยี ด้านอื่น ๆ จำเป็นในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการ 6) วิเคราะห์แผนด้านบุคลากรที่จำเป็นในการสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ 7) ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ 8) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล 9) ทบทวนปรับปรุงและปรับเปลี่ยนแผน ทั้งนี้ได้แสดงแผนปฏิบัติการที่สำคัญระยะสั้นและระยะยาวขึ้นในรูป 2.2ก-2



รูป 2.2ก-1 กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์

2.2 ก. (2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

คณะมีวิธีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติผ่านที่ประชุม กบค. โดย 1) คณะที่ประชุมชี้แจงและมอบหมายให้รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี รับผิดชอบแผนปฏิบัติการ 2) จัดตั้ง cross functional team ในการขับเคลื่อนแต่ละวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ 3) ถ่ายทอดตัววัดทั้ง leading และ lagging indicator (LD/LG) ไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้องของแต่ละระดับโดยจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากร 4) ในกรณีที่กิจกรรมในแผนปฏิบัติการต้องดำเนินการโดยผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือที่สำคัญ ให้ถ่ายทอดตัววัด LD/LG ผ่านสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง/บันทึกความเข้าใจ MOU เพื่อให้ติดตามผลการดำเนินการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน 5) ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าและความสำเร็จของแผนปฏิบัติการโดยแผนปฏิบัติการระยะสั้น 1 ปี ติดตามทุกเดือน ระยะยาวขึ้น 2-3 ปี ติดตามทุกไตรมาส 6) ในกรณีที่ผลการ

ดำเนินการไม่เป็นไปตามค่าคาดการณ์หรือมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ให้ผู้รับผิดชอบแผนเร่งนำเสนอแนวทางปรับเปลี่ยนแผนให้กับ กบค. เพื่อขออนุมัติ 7) ในกรณีที่การปรับเปลี่ยนแผนจำเป็นต้องขอรับการจัดสรรทรัพยากรเพิ่มเติม ให้พิจารณาใช้งบประมาณเร่งด่วนเพื่อนำแผนใหม่ไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว

2.2 ก. (3) การจัดสรรทรัพยากร

มศก. กำหนดให้คณะฯ จัดสรรงบประมาณสนับสนุน 30% เพื่อขับเคลื่อนนโยบายตามยุทธศาสตร์ ทำให้คณะมีการจัดสรรทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่น ๆ พร้อมใช้สนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จและบรรลุพันธะผูกพันในปัจจุบันโดย 1) ผู้นำระดับสูงวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามกิจกรรมของแต่ละแผนปฏิบัติการโดยพิจารณาจาก 1.ค่าใช้จ่ายเทียบเคียงกับโครงการที่เคยดำเนินการมาก่อน 2. ประเมินการค่าใช้จ่ายจากใบเสนอราคา 2) วิเคราะห์ความจำเป็นของทรัพยากรอื่น เช่น อาคารสถานที่ เทคโนโลยี ครุภัณฑ์ของแต่ละแผนปฏิบัติการ 3) ขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรจาก กบค. 4) นำแผนไปปฏิบัติ 5) ในกรณีที่ทรัพยากรไม่เพียงพอและเป็นแผนที่สำคัญเร่งด่วนให้ขออนุมัติงบประมาณเร่งด่วน เพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จ

2.2 ก. (4) แผนด้านบุคลากร

คณะมีแผนด้านบุคลากรที่สำคัญที่สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการระยะสั้นและยาวขึ้น โดยผู้บริหารระดับสูงวิเคราะห์ความจำเป็นด้านบุคลากรของแต่ละแผนปฏิบัติการตามลำดับความสำคัญ คือ 1) ดำเนินการด้วยบุคลากรที่มีอยู่ 2) พัฒนาทักษะของบุคลากรที่มี เพื่อให้ดำเนินการตามแผน 3) สรรหาว่าจ้างบุคลากรใหม่ เพื่อให้ดำเนินการตามแผน 4) outsource ให้ผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือดำเนินการ ทั้งนี้ได้แสดงแผนด้านบุคลากรที่สนับสนุนแผนปฏิบัติการในรูป 2.2 ก-2

2.2 ก. (5) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะมีตัววัดที่สำคัญที่ใช้ในการติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ ดังรูป 2.2 ก-2 โดยคณะมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดในระดับคณะหลักสูตร และรายบุคคล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรายเดือน และรายไตรมาส เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร

2.2 ก. (6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

คณะมีการคาดการณ์ผลการดำเนินการของตัววัดหรือตัวชี้วัดที่สำคัญตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ดังรูป 2.2 ก-2

2.2 ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

คณะรับรู้และตอบสนองในกรณีที่สถานการณ์บังคับให้ต้องปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการโดย 1) ผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติการนำเสนอตัววัดทั้ง LD และ LG แก่ กบค. ทุกเดือน (แผนสั้น) และทุกไตรมาส (แผนยาว) 2) ในกรณีที่ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามค่าคาดการณ์ ผู้รับผิดชอบแผนจะนำเสนอวิธีการปรับเปลี่ยน 3) ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการกิจกรรมได้ตามแผนตาม Gantt chart ผู้รับผิดชอบจะรายงานปัญหาและแนวทางในการปรับเปลี่ยน 4) กบค. พิจารณา/แนะนำ/อนุมัติการปรับเปลี่ยนแผน 5) จัดสรรทรัพยากรเพิ่มเติมในกรณีเร่งด่วนเพื่อนำแผนใหม่ไปปฏิบัติอย่างรวดเร็ว 6) ติดตามและประเมินผล ในช่วงปีที่ผ่านมา Action plan (AP) 1.1 สร้างความร่วมมือในการทำหลักสูตรเพื่อผลิตบัณฑิตร่วมกับเอกชน ไม่สามารถดำเนินการตามรูปแบบ sandbox ได้เนื่องจากสถานการณ์ covid และผู้ประกอบการขอชะลอการดำเนินการจึงต้องปรับเปลี่ยนเป็นหลักสูตร WIL (Work-integrated learning) แทน ซึ่งทำให้จำนวนผู้เรียนรับเข้าของหลักสูตร WIL สูงขึ้น (7.1-ข12) จำนวนผู้เข้าเรียน/ จำนวนบริษัท)

รูป 2.2 ก-2 แผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ตามพันธกิจหลัก ตัวชี้วัด และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (S=แผนระยะสั้น, L=แผนระยะยาว, AY=Academic year)

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าคาดการณ์รายปี				ผู้รับผิดชอบ	แผนบุคลากร
			64	65	66	67		
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางวิชาการและมีทักษะวิชาชีพด้านการเกษตร ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต (SC-1, SC-2, SC-4, SA-1 ถึง 3, SOP1 ถึง 3)								
สร้างหลักสูตรผลิตบัณฑิตด้านการเกษตร มีความทันสมัยตอบสนองความต้องการตลาดแรงงาน Goal พัฒนาหลักสูตรใหม่ 1 หลักสูตร ในปี 67	AP1.1 สร้างความร่วมมือในการทำหลักสูตรเพื่อผลิตบัณฑิตร่วมกับเอกชน (L)	จำนวนหลักสูตรสะสมระดับปริญญาตรีที่ปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเน้นการฝึกทักษะวิชาชีพ (7.1-ข5)	1	-	-	1	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	พัฒนาทักษะและการออกแบบหลักสูตร WIL
	AP1.2 ขยายความร่วมมือกับสถานประกอบการ การเพื่อสนับสนุนหลักสูตร WIL (L)	LD จำนวนสถานประกอบการ WIL LG ผู้เรียนหลักสูตร WIL LG ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต LG ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	4 - - -	4 - - -	4 50 3.51 -	4 80 3.51 80	รองคณบดีฝ่ายวางแผน	KM AUN-QA การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ OBE (S)
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 2 วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางด้านการเกษตร และพัฒนาศักยภาพงานวิจัยระดับนานาชาติ สู่การนำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน (SC-3, SC-5, SA-3, SA-4, SA-5, SOP4)								
การบูรณาการความรู้เพื่อสร้างสรรค์งานวิจัย ที่ตอบโจทย์ความต้องการของชุมชน Goal จำนวนงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ในชุมชนเขต จ.เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์แล้วทำให้มีผลกระทบทางเศรษฐกิจ หรือสังคมดีขึ้น ในปี 67 (ร่วมกับ SDG1 และ SDG2)	AP2.1 ส่งเสริมบุคลากรให้เข้าร่วมการอบรม SROI (L)	LD ร้อยละคนที่เข้าร่วมอบรม (7.3-ก15) LD จำนวนโครงการวิจัยที่มีการวิเคราะห์ SROI (7.1-ก13) LG ร้อยละผลกระทบทางเศรษฐกิจหรือสังคมต่อชุมชน (7.1-ก14)	50 1 5	50 1 5	50 1 10	50 1 10	คณบดี	พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ SROI
	AP2.2 พัฒนาคุณภาพผลงานการวิจัย เพื่อการเผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ (S)	LD จำนวนผลงานตีพิมพ์ระดับชาติและนานาชาติ (7.1-ก20 ถึง ก21) LG จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์จริง (7.1-ก19)	15 5	15 5	20 5	20 5	คณบดี	อบรมการเขียนงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าคาดการณ์รายปี				ผู้รับผิดชอบ	แผนบุคลากร

			64	65	66	67	ขอบ	
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3 ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรสู่ชุมชน (SC-5, SA-5, SOP4)								
ยกระดับคุณภาพชีวิตให้ชุมชนโดยนำองค์ความรู้ทางการเกษตรถ่ายทอดสู่ชุมชน Goal ชุมชนในเขต จ.เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์มีผลกระทบทางเศรษฐกิจ หรือสังคมดีขึ้น ในปี 67 (ร่วมกับ SDG1 และ SDG2)	AP3.1 ส่งเสริมบุคลากรให้มีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน (L)	LD จำนวนชุมชนที่มีผลกระทบทางเศรษฐกิจ หรือสังคม (7.1-ก12) LG ร้อยละผลกระทบทางเศรษฐกิจ หรือสังคมต่อชุมชน (7.1-ก14)	2 5	2 5	2 10	2 10	คณบดี	พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ SROI
	AP3.2 ถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่สังคม หรือชุมชน ที่ใช้เครือข่ายพันธมิตรในการดำเนินโครงการ (L)	LD จำนวนโครงการที่มีการบูรณาการกับหน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย (7.1-ก16 ถึง 17) LG ร้อยละผลกระทบทางเศรษฐกิจ หรือสังคมต่อชุมชน (7.1-ก14)	5 5	5 5	5 10	5 10	คณบดี	พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ SROI
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 การสร้างรายได้เพิ่ม โดยการพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงานภายในคณะฯ (SC-1, SA-1, SA-3, SOP1 ถึง 4)								
สร้างความยั่งยืนให้กับคณะ Goal รายได้ที่เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2566 เป็นจำนวน 2M ในปีงบประมาณ 2567	AP4.1 พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร เพื่อหารายได้ (S)	LD จำนวนหลักสูตร LG จำนวนนักศึกษาต่อหลักสูตร LG รายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา	- - -	- - -	- - -	2 50 2M	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ	พัฒนาทักษะการออกแบบหลักสูตร
	AP4.2 พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น (S)	LD จำนวนโครงการ LG กำไรที่ได้รับจากการฝึกอบรม	- -	- -	5 50K	5 100K	คณบดี	
	AP4.3 ให้บริการวิเคราะห์ตัวอย่าง (L)	LD จำนวนตัวอย่างที่รับวิเคราะห์ (7.1-ก4) LG ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ (7.2-ก7) LG รายรับจากการวิเคราะห์	40 4.5 100K	50 4.5 150K	50 4.5 200K	50 4.5 200K	รองคณบดี ฝ่ายกิจการพิเศษ	อบรมจิตบริการ
	AP4.4 เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (S) (ร่วมกับ SDG13)	LD ร้อยละจำนวนชิ้นงานที่ทำได้เพิ่มขึ้น LG ค่าใช้จ่ายที่ลดลง	- -	- -	20% 20%	20% 20%	คณบดี	พัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานได้หลายอย่าง

หมวดที่ 3 ลูกค้ำ

3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ

3.1 ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

3.1 ก. (1-2) ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน และผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นที่พึงมี

คณะรับฟังความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน และลูกค้ำกลุ่มอื่น (รูป P1-6) ที่มีอยู่ในปัจจุบันผ่านวิธีการที่หลากหลาย (รูป 3.1 ก-1) โดยมีกระบวนการ คือ 1) ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้เรียน และลูกค้ำกลุ่มอื่น 2) คณะตีความหมายรองคณบดีที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการรับฟังเสียงของลูกค้ำ 3) รองคณบดีมอบหมายให้แต่ละหลักสูตรรับฟังเสียงของลูกค้ำ ด้วยวิธีการที่หลากหลายผ่านช่องทางต่างๆ รูป 3.1 ก-1 4) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ โดยมีเกณฑ์จัดลำดับความสำคัญ คือ ก) มีผลกระทบสูง และเป็นเรื่องเร่งด่วน และ ข) ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และลูกค้ำกลุ่มอื่น เพื่อนำสารสนเทศที่สำคัญนำไปใช้ประโยชน์ 5) นำผลมาพิจารณา ทบทวนข้อมูล ที่รับผิดชอบงานแต่ละด้านจะใช้ข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ และใช้เป็นข้อมูลป้อนกลับในการพัฒนาปรับปรุงแผน โครงการ และการปฏิบัติงาน โดยคณะวิชาจะนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงและพัฒนาคณะ และ 6) ปรับปรุงกระบวนการทำงาน (รูป 3.1 ก-1)

3.1 ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น และการกำหนดการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

3.1 ข. (1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

คณะวิชาจำแนกกลุ่มลูกค้ำตามประเภทและกิจกรรมของลูกค้ำ คือ ผู้เรียน และลูกค้ำกลุ่มอื่น ดังแสดงใน ตาราง P.1-5 โดยแบ่งเป็นกลุ่มหลัก กลุ่มลูกค้ำด้านการจัดการศึกษา ตามหลักสูตรแบ่งเป็นนักศึกษาระดับ ป.ตรี และ ป.โท แหล่งทุนวิจัย ทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้รับบริการวิชาการ ประกอบด้วย กลุ่มเกษตรกร หน่วยงานรัฐและเอกชน บุคคลทั่วไป ทั้งเป็นกลุ่มผู้รับแบบจัดหารายได้ และไม่หารายได้ และมีการแบ่งกลุ่มย่อยในการให้บริการ ได้แก่ ด้านการฝึกอบรม การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ และที่ปรึกษาโครงการ

3.1 ข. (2) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

คณะฯ ค้นหาความจำเป็นของลูกค้ำและความต้องการด้านหลักสูตรและบริการจากผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และตลาด โดยมีการดำเนินการ 1) ผบ.นำเสียงที่ได้จากจาก รูป 3.1 ก-1 มาวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลอัตรากำลังผลิตความสามารถของบุคลากร (5.1ก(1)) และแผนกลยุทธ์ (2.1ก (1)) 2) ในกรณีการจัดการศึกษาและบริการไม่ตอบสนองต่อความต้องการ ที่ประชุม ผบ. จะมอบหมายให้รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง ปรับข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการ เพื่อสร้างหลักสูตรและบริการใหม่ (รูป 6.1ก-1, ก-2) 3) รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ 4) วิเคราะห์ผลการดำเนินการที่ตอบสนองต่อเสียงของผู้เรียนและลูกค้ำ ในที่ประชุม กบค. เพื่อทบทวนปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รูป 3.1 ข-2 โดย ด้านการจัดการศึกษา จากความต้องการของผู้เรียนที่ต้องการฝึกประสบการณ์ภาคปฏิบัติมากขึ้น และความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตที่ต้องการบัณฑิตที่มีความรู้ตามสาขาที่จบมา ทำให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ร่วมกันออกแบบกระบวนการพัฒนาหลักสูตรให้มีตอบสนองต่อความต้องการ เช่น มีการปรับปรุงหลักสูตรแบบ WILL (รูป 6.1 ก-2) ด้านวิจัย จากเดิมกระบวนการทำวิจัย จะทำตามความเชี่ยวชาญ แต่จากความคาดหวังของความต้องการของกลุ่มเกษตรกร ที่ต้องการองค์ความรู้จากงานวิจัยที่มีคุณภาพ และสามารถประยุกต์หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร อันก่อให้เกิดผลตอบแทนทางสังคมหรือเศรษฐกิจที่ดีขึ้น (รูป P.1-6) รองคณบดีฝ่ายวิจัย จึงได้มีการปรับกระบวนการดัง รูป 6.1 ก-2 เพื่อให้งานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์จริงกับชุมชนเป้าหมายได้ (7.1-ก5, ก22, ก23)

รูป 3.1 ก-1 การรับฟังเสียงลูกค้า

ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้า	ลูกค้า	ประเด็น ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	ความถี่ในการรับฟัง	ความรับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์สารสนเทศ	ผลประเมินช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้า
Line/Facebook	C1-2	หลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ตลอดปี	รองวิชาการฯ	ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	มีความรวดเร็ว สามารถตอบสนองได้ทันที
	C3, C5	ความต้องการด้านองค์ความรู้ที่คณะฯ จะไปถ่ายทอดเทคโนโลยี	ตลอดปี	รองวิจัยฯ	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมปรับปรุงการบริการ	
	C5	โจทย์วิจัย/ความต้องการ ผลที่ได้รับจากการบริการด้านการวิจัยของคณะฯ	ตลอดปี	รองวิจัยฯ	พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย	
	C6	หลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ตลอดปี	รองวิชาการฯ	ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	
โทรศัพท์ / โทรสาร / จดหมาย/email	C1-2	หลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ทุกวัน ในเวลาราชการ	รองวิชาการฯ	ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	เป็นช่องทางที่มีการใช้น้อยมาก แต่สามารถตอบสนองได้เร็ว
	C3, C5	ความต้องการด้านองค์ความรู้ที่คณะฯ จะไปถ่ายทอดเทคโนโลยี	ทุกวัน ในเวลาราชการ	รองวิจัยฯ	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมปรับปรุงการบริการ	
	C5	โจทย์วิจัย/ความต้องการ ผลที่ได้รับจากการบริการด้านการวิจัยของคณะฯ	ทุกวัน ในเวลาราชการ	รองวิจัยฯ	พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย	
	C6	หลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ตลอดปี	รองวิชาการฯ	ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	
แบบสอบถาม	C1-2	หลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	1 ครั้ง/ปี	รองวิชาการฯ	ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	เป็นวิธีการรับฟังเสียงที่มีประสิทธิภาพ แต่ใช้เวลาในการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุป แต่ตอบสนองช้า เนื่องจากต้องมีการนำเข้าที่ประชุมเพื่อหาข้อสรุป
	C3, C5	ความต้องการด้านองค์ความรู้ที่คณะฯ จะไปถ่ายทอดเทคโนโลยี	ตามรอบการบริการ	รองวิจัยฯ	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมปรับปรุงการบริการ	
ประชุม	C1-2	หลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	1 ครั้ง / ปี	รองวิชาการฯ	ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุน	เป็นวิธีการตอบสนองได้ทันที

ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้า	ลูกค้า	ประเด็น ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	ความถี่ในการรับฟัง	ความรับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์สารสนเทศ	ผลประเมินช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้า
					การเรียนรู้	
	C3, C5	ความต้องการด้านองค์ความรู้ที่คณะฯ จะไปถ่ายทอดเทคโนโลยี	ตามรอบการบริการ	รองวิจัยฯ	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ปรับปรุงการบริการ	
การพบปะสนทนาอย่างไม่เป็นทางการ	C1-2	หลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	1 ครั้ง / ปี	รองวิชาการฯ	ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน/ กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ตอบสนองได้ทันที มีความเป็นกันเอง อาจทำให้ได้ข้อมูลเชิงลึกมากกว่าวิธีอื่น
	C3, C5	ความต้องการด้านองค์ความรู้ที่คณะฯ จะไปถ่ายทอดเทคโนโลยี	ตามรอบการบริการ (ก.พ.-เม.ย. ร่วมกับสภา เกษตรกร)	รองวิจัยฯ	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ปรับปรุงการบริการ	
ประธานหลักสูตร/ อาจารย์ที่ปรึกษา/ คณาจารย์	C1-2	หลักสูตรการเรียนการสอน/กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ตลอดปี	รองวิชาการฯ	ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน/ กิจกรรม/การบริหารจัดการ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	เป็นช่องทางที่อาจารย์ได้รับข้อมูล และตอบสนองกับนักศึกษาโดยตรง ได้ข้อมูลที่ละเอียด และเชิงลึกมากกว่าช่องทางอื่น

ด้านบริการวิชาการ จากการศึกษาความต้องการของลูกค้ำผู้รับบริการตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ ต้องการให้ได้รับการบริการที่รวดเร็ว และได้ผลการวิเคราะห์ที่ได้มาตรฐาน แม่นยำ (7.1-ก4, 7.2-ก7) และในด้านบริการวิชาการที่สามารถถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ตามการจัดทำกระบวนการ รูป 6.1 ก-2 ในปี 2564-2565 คณะฯ ได้ลงพื้นที่เป้าหมายในเขตจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ ในการส่งเสริมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ในโครงการ U2T for BCG มหาวิทยาลัยสู่ตำบล ซึ่งได้ผลลัพธ์อันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนอย่างมาก (7.1-ก13, ก14)

รูป 3.1 ข-2 การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

การจัดการศึกษา	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
การจัดการศึกษา			
ค้นหาความจำเป็นและความต้องการด้านการจัดการศึกษา	- แบบประเมินภาวะการณ์มีงานทำภายใน 1 ปี (7.1-ข11, 7.1-ข14) - สัมภาษณ์นักศึกษาที่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - สัมภาษณ์แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (7.1-ก6)	รองวิชาการฯ	1 ครั้ง/ปี
กำหนดและปรับการจัดการศึกษาให้เหื่อความคาดหวังของแต่ละกลุ่มผู้เรียน	- เปรียบเทียบหลักสูตรและการบริหารหลักสูตรกับหลักสูตรอื่น ๆ - เปรียบเทียบคุณภาพนักศึกษาโดยแหล่งฝึกประสบการณ์	รองวิชาการฯ	1 ครั้ง/ภาคการศึกษา
กำหนดและปรับการจัดการศึกษาเพื่อดึงดูดผู้เรียน	- ปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นรูปแบบ WIL/CWIE	รองวิชาการฯ	ตลอดปี
ด้านวิจัยและบริการฯ			
ค้นหาความจำเป็นและความต้องการด้านการวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยี	- ประชุม หรือสนทนากลุ่มกับชุมชนเพื่อให้ได้โจทย์วิจัยหรือองค์ความรู้ที่ชุมชนต้องการ	รองวิจัยฯ	ตลอดปี
กำหนดและปรับการทำวิจัยและบริการฯ ให้เหื่อความคาดหวังของชุมชนและแหล่งทุน	- ระดมความคิดเห็นของคนในชุมชนถึงความเป็นได้ในการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ	รองวิจัยฯ	ตลอดปี
กำหนดและปรับรูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อยกระดับชุมชนให้ดีขึ้น	- ได้ผลิตภัณ์ทางการเกษตรที่จำหน่ายได้ เช่น โครงการธนาคารปูม้า โครงการ U2T	รองวิจัยฯ	ตลอดปี

3.2 ความผูกพันของลูกค้ำ

3.2 ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น ๆ

3.2 ก. (1) การจัดการความสัมพันธ์

คณะวิชา มีวิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น โดยการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามกลุ่มของลูกค้ำ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ของคณะวิชา ให้ได้มาซึ่งผู้เรียนที่เพิ่มขึ้นและรักษาผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มเดิมไว้ (รูป 3.2 ก-1) โดยมีกระบวนการดังนี้ 1) คณะบดีกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการสร้าง/การจัดการความสัมพันธ์ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ รูป 3.1 ก-1 2) กำหนดรองคณะบดีที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบจัดโครงการตามกลุ่มลูกค้ำ (รูป 3.2 ก-1) 3) ถ่ายทอดสู่บุคลากรคณะฯ เพื่อดำเนินการจัดโครงการ (รูป 3.2 ก-1) 4) รองคณะบดีที่เกี่ยวข้องติดตามผลการดำเนินการผ่านตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์ วิเคราะห์ความพอใจและความผูกพัน (7.2 -ก1 ถึง ก9) 5) รองคณะบดีที่เกี่ยวข้องทบทวนปรับปรุงกระบวนการสร้างและจัดการความสัมพันธ์ รายงานต่อที่ประชุม กบค. เพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

รูป 3.2 ก-1 การสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

ประเภท	การสร้างและการจัดการความสัมพันธ์	ความถี่	วัตถุประสงค์			ผู้รับผิดชอบ
			A	B	C	
C1-2	1. การปฐมนิเทศ น.ศ. ชั้นปีที่ 1	1 ครั้ง/ปี	✓		✓	รองวิชาการ ฯ/รองกิจฯ ผช.
	2. การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา	1 ครั้ง/ปี	✓		✓	รองวิชาการ
	3. การจัดสรรทุนการศึกษา ทุนสนับสนุนการวิจัย	1 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	รองกิจฯ
	4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานด้านการศึกษา	2 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	รองกิจฯ
	5. กิจกรรมนักศึกษาระหว่างเรียนที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักศึกษา	ตาม แผนงาน ฝ่าย กิจการ นักศึกษา	✓		✓	รองกิจฯ
	6. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ	1 ครั้ง/ปี	✓		✓	รองวิชาการ
	7. การจัดระบบสวัสดิการ เช่น การประกันอุบัติเหตุ การประกัน Covid	1 ครั้ง/ปี	✓		✓	รองกิจฯ
	8. การให้รางวัล ยกย่อง นักศึกษาที่มีความประพฤติดี กิจกรรมดี	ตาม ผลงานที่ ปรากฏ	✓		✓	รองกิจฯ
	9. แนะนำอาชีพโดยศิษย์เก่า สร้างแรงบันดาลใจ	1 ครั้ง/ปี	✓		✓	รองกิจฯ
C5	1. การลงพื้นที่สำรวจความต้องการของชุมชน	ตามรอบ บริการ	✓	✓	✓	รองวิจัยฯ
	2. การจัดโครงการการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรเพื่อพัฒนาวิชาชีพ และแก้ไขปัญหาในชุมชน	ตามรอบ บริการ	✓	✓	✓	รองกิจฯ
C4	1. การเข้าร่วมการประชุมชี้แจง/อบรมจากแหล่งให้ทุน	ตามรอบ บริการ	✓	✓	✓	รองวิจัยรอง กิจฯฯ

หมายเหตุ : A = รักษาลูกค้ำเก่า, B = เพิ่มฐานลูกค้ำใหม่, C = สร้างความผูกพัน

3.2 ก. (2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

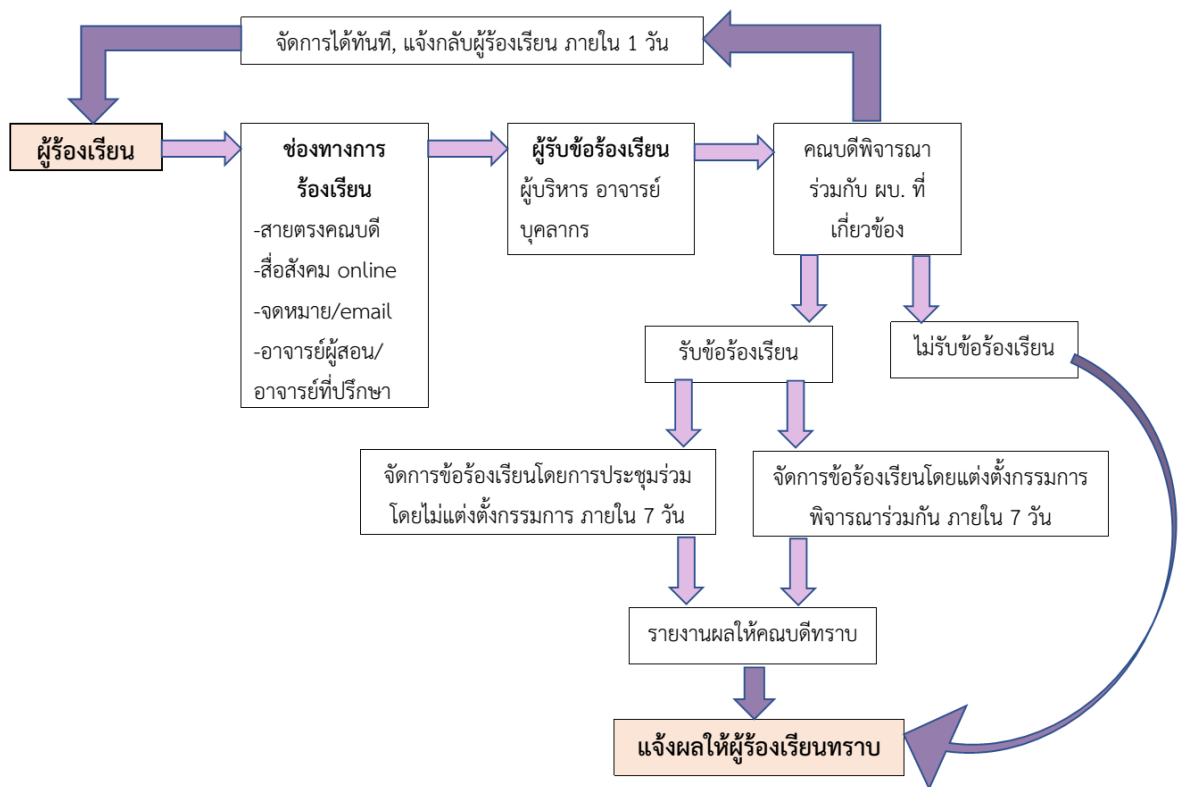
จากการรับฟังและสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ รูป 3.1 ก-1 คณะฯ มีวิธีการช่วยให้ผู้เรียนและลูกค้ำเข้าถึงและสืบค้นสารสนเทศ โดยรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง 1) วิเคราะห์และเลือกข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ เพื่อจัดทำระบบการสนับสนุนและให้บริการกับลูกค้ำ 2) กำหนดช่องทางการเข้าถึงสารสนเทศและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ รูป 3.2 ก-2 3) ดำเนินทางตามแนวทางที่กำหนด 4) ประเมินประสิทธิผลของวิธีการดังกล่าว

3.2 ก. (3) การจัดการข้อร้องเรียน

คณะวิชาได้มีการจัดการข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ผ่านระบบดังรูป 3.2 ก-3 เพื่อเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพัน โดยผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านหลายช่องทาง เรื่องร้องเรียนที่ได้รับ คณบดี/ผบ.พิจารณาข้อเท็จจริง ภายหลังจากดำเนินการแก้ไข จะแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบผลกลับในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานผลการสรุป รวบรวมและวิเคราะห์ข้อร้องเรียน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางปฏิบัติระหว่างบุคลากร เพื่อหาวิธีการป้องกันการเกิดซ้ำ และหลีกเลี่ยงข้อร้องเรียนดังกล่าวในอนาคต (7.2-ก10, ก11)

รูป 3.2 ก-2 การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

ประเภท	ผู้รับบริการ	สิ่งสนับสนุน	แหล่งสืบค้นฯ	ผู้รับผิดชอบ
C1-2	นักศึกษา	- ทุนสนับสนุนการศึกษา (7.1-ก1, ก2) - ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาเพื่อปฏิบัติงานวิจัย/ฝึกสหกิจต่างประเทศ (7.1-ก3) - งบการจัดโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา (7.5-ก2)	Website/Facebook	รองวิชาการ ฯ / ผช.
C3-5	-แหล่งทุน -กลุ่มชุมชน เป้าหมาย	- ทุนสนับสนุนงานวิจัยสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสนับสนุน (7.5-ก4) - ทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ - ทุนสนับสนุนงานวิจัย (7.3-ก1, 7.5-ก4) - ศูนย์ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร (7.5-ก9)	-Website/Facebook -Line -ประกาศจากคณะวิชา -สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่ง ประเทศไทย จ.เพชรบุรี	รองวิจัยฯ รองกิจฯ



รูป 3.2 ก-3 ระบบการจัดการข้อร้องเรียน

3.2 ข. การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

3.2 ข. (1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน

ผู้นำระดับสูงมีวิธีการประเมินความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการด้วยหลากหลายวิธีการ โดย 1) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ กำหนดสารสนเทศเกี่ยวกับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ และความผูกพันที่ต้องการ 2) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพรวบรวมข้อมูลผ่านการประเมินทั้งแบบออนไลน์หรือแบบสอบถามที่เป็นเอกสาร 3) วิเคราะห์ข้อมูล

และนำสารสนเทศที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ หรือวางแผนการดำเนินงาน 4) ทบทวนปรับปรุงกระบวนการ และรายงานต่อที่ประชุม กบค. ทุก 6 เดือน **ด้านการจัดการศึกษา** นักศึกษาประเมินความพึงพอใจด้านการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (7.2-ก5) ผ่านระบบออนไลน์ และแบบสอบถาม รวมทั้งแบบ Focus Group เพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นำผลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรในปีถัดไป **ด้านสภาพแวดล้อม** นักศึกษาประเมินความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทุกปีการศึกษา (7.2-ก5 ถึง ก6) คณะฯ มีวิธีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียน (7.2-ก1, 7.2-ก2 และ 7.2-ก8) ลูกค้ำกลุ่มอื่น (7.2-ก7) และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (7.2-ก9) โดยใช้แบบประเมินและแบบสอบถาม คณะฯ ได้นำผลสะท้อนความพึงพอใจมาพิจารณาเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานในแต่ละด้าน เช่น การจัดการศึกษา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และการให้บริการต่าง ๆ

3.2 ข. (2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

คณะฯ รวบรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตเปรียบเทียบกับคู่แข่ง โดยใช้ข้อมูลจากระบบ CHE QA Online ซึ่งทำการเปรียบเทียบข้อมูลความพึงพอใจด้านคุณภาพบัณฑิต คุณภาพหลักสูตร นอกจากนี้คณะฯ วางแผนเก็บข้อมูลจากแหล่งฝึกและนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบความพึงพอใจของนักศึกษาเมื่อเทียบกับนักศึกษาจากสถาบันอื่น

3.2 ค. การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้ำและตลาด

คณะฯ นำข้อมูลเสียงของลูกค้ำที่ได้ตามช่องทางต่าง ๆ (รูป 3.1 ก-1) มาใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ในด้านการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ เพื่อให้การดำเนินงานในปีต่อไปมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้ำ

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

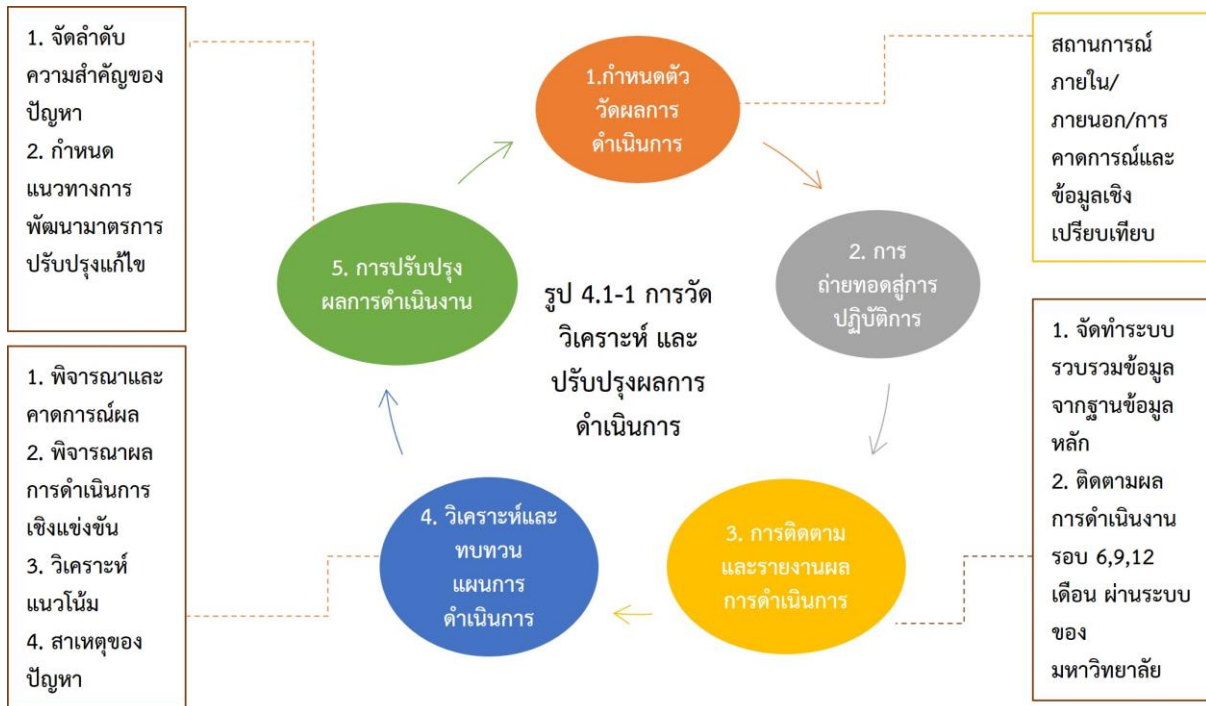
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน

4.1 ก. การวัดผลการดำเนินการ

4.1 ก. (1) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะฯ มีวิธีการเลือก ติดตามข้อมูล และสารสนเทศของการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ (รูป 2.2 ก-2) และผลการปฏิบัติงานประจำวัน (รูป 6.1 ก-2) เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ โดยมีการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ 1) กำหนดตัววัดผลฯ โดยกำหนดรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย (รูป 4.1-1) 2) ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (ข้อ 2.2 ก.(2)) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้ โดยการประชุม และมีเอกสารและรายงานประชุม เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง 3) ติดตามและรายงานผล (รูป 2.2 ก-2) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนดำเนินการ 4) วิเคราะห์และทบทวน (4.1ข) และ 5) ดำเนินการปรับปรุงผลดำเนินการ SL วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ตัววัดที่ไม่บรรลุผล พิจารณาเร่งรัดการดำเนินงานหรือพิจารณาปรับแผนในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือทบทวนปรับแผนปฏิบัติการในปีต่อไปอย่างไรเพื่อให้บรรลุค่าเป้าหมาย คณะฯ มีตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญดังรูป 2.2ก-2

4.1 ก. (2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ



คณะฯ กำหนดตัวชี้วัดและข้อมูลการเปรียบเทียบที่สำคัญที่จะทำให้บรรลุมิติทัศน์ ได้แก่ ด้านคุณภาพบัณฑิต วิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร โดยนำข้อมูลจากคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มา เป็นคู่เทียบ นำผลการเทียบและผลการวิเคราะห์รายงานต่อที่ประชุม กบค. เพื่อพิจารณาทบทวนกำหนดกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการในการยกระดับศักยภาพของคณะให้เทียบเท่าหรือดีกว่าคู่เทียบ รวมทั้งใช้เป็นปัจจัยนำเข้า ในการทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการคณะ โดยอาศัยการวิเคราะห์ขีดความสามารถตามพันธกิจและ สมรรถนะหลักที่มีอยู่กับขีดความสามารถที่ต้องการผลักดันกลยุทธ์ให้ประสบความสำเร็จได้ตามวิสัยทัศน์ของ คณะ

4.1 ก. (3) ความคล่องตัวของการวัดผล

คณะฯ สามารถติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณผ่านระบบ SU-ERP และด้านการผลิตบัณฑิตใช้ ระบบ MIS ด้านบุคลากร วิจัยใช้ระบบ RIS โครงการบริการวิชาการใช้ระบบ ASIS มีการรายงานในที่ประชุม กบค. ทุก 3 เดือน ในกรณีที่มีประเด็นเร่งด่วนผู้รับผิดชอบหลักรายงานให้คณบดีทราบ และคณบดีพิจารณา แนวทางการแก้ปัญหาให้ทันท่วงทีและแจ้งแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรทราบ หากมีกรณีนี้อาจมีผลกระทบต่อ ส่วนรวม จะนำเข้าที่ประชุมคณะฯ หรือ กบค. ในการชี้แจงให้ทราบหรือร่วมกันพิจารณา เพื่อแก้ปัญหาที่ไม่ คาดคิดได้อย่างรวดเร็วและได้ข้อมูลที่ทันเวลา

4.1 ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงาน

คณะฯ วิเคราะห์และทบทวนผลตามตัวชี้วัด (รูป 4.1-1) และข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ รูป P.1-10 โดย 1) คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีแต่ละฝ่ายติดตามวิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงาน ด้วย เครื่องมือการวิเคราะห์ผล Gap Analysis, Trend Analysis และ Risk Analysis เพื่อให้ทราบความสามารถ และสถานการณ์ปัจจุบันของคณะฯ 2) ดำเนินการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน 3) นำผลวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ เกี่ยวข้อง 4) ทบทวนผลการดำเนินการตามรอบการรายงาน วิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อนำไปปรับปรุงการทำงาน

4.1 ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ

4.1 ค.(1) ผลการดำเนินการในอนาคต

SL ทบทวนผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานในปีก่อนหน้าและค่าเป้าหมายในปีปัจจุบัน (รูป 2.2ก-2) รวมทั้งผลการดำเนินงานของคู่แข่ง เพื่อใช้ในการคาดการณ์ผลลัพธ์ โดย 1) ใช้ผลลัพธ์ที่ผ่านมาเป็นพื้นฐาน เพื่อพิจารณา Trend Analysis 2) พิจารณาผลกระทบการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอก 3) กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดล่วงหน้าที่สุดคล้องต่อเป้าหมายวิสัยทัศน์ 4) ติดตามผลการคาดการณ์เปรียบเทียบกับคู่แข่ง รวมทั้งข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการต่างๆ 5) กรณีการปรับแผนตัวชี้วัดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

4.1 ค.(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

SL นำผลจากการทบทวน 4.1 ข มาปรับปรุงการดำเนินงาน โดย คณบดี จัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน โดยมีหลักเกณฑ์พิจารณา จากผลกระทบต่อการบรรลุพันธกิจ/วิสัยทัศน์ ความคาดหวังของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โอกาสความเป็นไปได้ในการปรับปรุง งบประมาณ ความจำเป็นเร่งด่วน รวบรวมและนำเสนอ กบค. เพื่อดำเนินการปรับปรุงในระดับกลยุทธ์ ในส่วนด้านการปฏิบัติงาน SL มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละตัวชี้วัด นำผลการปฏิบัติงานมาทบทวนปรับปรุงการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการทำงานต่างๆ (รูป 6.1ก-2) ในปีงบประมาณ 2565 คณะฯ ใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลลัพธ์รวมทั้งการวิเคราะห์ต้นทุน พบว่าคณะฯ ประสบปัญหาเรื่องงบประมาณ และส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจหลัก คณะฯ จึงให้ความสำคัญกับเรื่องจำนวนนักศึกษาเป็นอันดับแรก เพราะเป็นแหล่งรายได้หลัก มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประเด็นจำนวนนักศึกษาที่ไม่เป็นไปตามแผนการรับเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการจัดกิจกรรมหรือแผนพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้มีนักศึกษามาเรียนเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีการสร้างนวัตกรรมเพื่อให้ได้นักศึกษาเพิ่มขึ้น เช่น ระบบการบริการการศึกษาในรูปแบบ online และการพัฒนาหลักสูตรในรูปแบบของ WIL/CIWIE ทั้งนี้คณะฯ มีวิธีการถ่ายทอดในเรื่องที่จัดลำดับความสำคัญและโอกาสดังกล่าวไปสู่บุคลากร และพันธมิตรในการผลิตบัณฑิต เช่น 1) ระบบการบริการการศึกษาของคณะฯ ในรูปแบบ online ใช้วิธีการประชุม เพื่อชี้แจงให้รับรู้ และหารือ รวมทั้งถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติตาม รวมทั้งกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานรายบุคคล และ 2) การพัฒนาหลักสูตรในรูปแบบของ WIL/CIWIE ใช้วิธีการประชุมร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อหารือให้ได้รายวิชา กิจกรรม ตำแหน่งงาน จำนวนนักศึกษาที่รับได้ในแต่ละสถานประกอบการ แนวทางการดำเนินงานร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการในขณะที่นักศึกษาปฏิบัติงานอยู่ ณ สถานประกอบการ ฯลฯ และจัดทำเป็นข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน นอกจากนี้ในแต่ละปีจะมีการทบทวนผลการดำเนินงานและมีการปรับปรุงโดยการประชุมร่วมระหว่างบุคลากรในคณะหรือพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเข้าสู่ที่ประชุม กบค. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำหรับปีต่อไป

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

4.2 ก. ข้อมูล และสารสนเทศ

4.2 ก. (1) คุณภาพ

คณะฯ มีวิธีการที่ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศมีคุณภาพ โดยมีกระบวนการดังนี้ สำหรับข้อมูลที่มีรูปแบบดิจิทัลและเทคโนโลยี และข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ 1) คณบดีมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบด้านการจัดการทรัพยากร IT และข้อมูลเว็บไซต์ของคณะฯ 2) มอบหมายเจ้าหน้าที่นักเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ดูแลระบบ โดยดำเนินการตามประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน IT และที่เกี่ยวข้อง 3) ทบทวนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จาก

บุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่ผู้ปฏิบัติงาน ปธ. และ ผบ. โดยการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องของแต่ละงาน 4) นำข้อมูลไปเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ **ดังรูป 1.1 ข-1** นอกจากนี้ยังมีฐานข้อมูลเพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ คงสภาพ เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบันหลายระบบ โดยมีการกำหนดการจัดการข้อมูลแต่ละส่วนงานเพื่อความปลอดภัยและป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับโดยการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในระดับที่แตกต่างกัน เช่น ระบบ REG มีการกำหนดสิทธิ์ 4 ระดับ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร

4.2 ก. (2) ความพร้อมใช้

คณะฯ มีวิธีการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้ โดยมีเผยแพร่ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลที่มีการจัดหมวดหมู่ประเภทของงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ และเผยแพร่ข้อมูลใน website ของคณะฯ นอกจากนี้คณะฯ มีระบบบริหารจัดการ เช่น ระบบจองห้องเรียน ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ การใช้เครื่องมือ ครุภัณฑ์ เป็นต้น

4.2 ข. ความรู้ของสถาบัน

4.2 ข.(1) การจัดการความรู้

คณะฯ มีการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดย 1) คณะบดีมอบหมายรองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ กำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน และเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร 2) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผน ดำเนินการ ค้นหา Best Practice เพื่อกำหนดหัวข้อ KM โดยบุคลากรคณะฯ สามารถนำเสนอประเด็นที่ต้องการ KM ได้ด้วย โดยต้องเป็น KM ที่สำคัญต่อการพัฒนางานและการบรรลุเป้าหมายพันธกิจ และวิสัยทัศน์ 3) กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 4) กำหนดประเด็น KM ของสายวิชาการ ด้านการผลิตบัณฑิต/วิจัย/บริการวิชาการ และ KM ของสายสนับสนุน ที่ตรงกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน 5) ดำเนินการ จัดประชุมแลกเปลี่ยนในแต่ละกลุ่ม 6) เจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผน รวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6) นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานตามพันธกิจ 7) ติดตามผลการดำเนินงานของคณะฯ นำเสนอที่ประชุม กบค. 8) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ ตัวอย่าง ปีการศึกษา 2564 จากการทบทวนการดำเนินงานและการ ได้จัด KM ในเรื่อง AUN-QA ให้กับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน และจัด KM โดยบุคลากรคณะฯ ให้กับสายสนับสนุน ในหัวข้อเรื่อง 1. โครงการอบรมการสำรองข้อมูลและย้ายข้อมูลทางระบบออนไลน์เพื่อการจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ 2. โครงการอบรมการใช้งาน Microsoft 365 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 ข.(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คณะฯ มีวิธีการแบ่งปันวิธีการที่เป็นเลิศ โดยมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอน 1) กำหนดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ที่สอดคล้องและสนับสนุนแผนกลยุทธ์คณะฯ ให้บรรลุเป้าหมายของวิสัยทัศน์ 2) ค้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศจากผลการปฏิบัติงานที่ดีขององค์กร 3) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การจัดอบรมภายในคณะฯ 4) ติดตามการนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปปฏิบัติทุกปี 5) ทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงาน ตัวอย่าง ปีการศึกษา 2563 พบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรตามแนวทาง AUN-QA ซึ่งเปลี่ยนจาก version 3 มาเป็น version 4 ดังนั้นคณะฯ จึงจัด KM เกี่ยวกับ AUN-QA ให้กับบุคลากรฝ่ายวิชาการและสายสนับสนุน โดยในการจัด KM เรื่อง AUN-QA ในปีการศึกษา 2564 ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัด KM จากปีการศึกษา 2563 ซึ่งเป็นการอธิบายทำความเข้าใจเกณฑ์อย่างเดียวยุติปรับมาเป็นการนำประเด็นที่สำคัญและยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนมาเป็นหัวข้อในการ KM โดยคัดเลือกบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรมากที่สุดของคณะฯ มาเป็นวิทยากร นอกจากนี้ในการดำเนินงานระดับคณะฯ ได้มีการคัดเลือกสถาบันภายนอกที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ เพื่อไปศึกษาดูงาน

แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถาบันภายนอกที่ผ่าน EdPEX 200 สาขาเกษตร (คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่) และระดับหลักสูตรได้ไปศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีการจัดการศึกษาโดยใช้นวัตกรรมในรูปแบบ CWIE (มหาวิทยาลัยปัญญาภิวัฒน์)

4.2 ข.(3) การเรียนรู้ระดับสถาบัน

คณะฯ ใช้ความรู้และทรัพยากรจากการจัด KM โดย ภายหลังจากจัด KM จะมีการประชุมเพื่อวางแผนและกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการในแต่ละระดับ ได้แก่ คณะฯ หลักสูตร บุคลากรรายบุคคล โดยมีการกำหนดเป็น KPI ของหลักสูตร และรายบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าจะมีการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามพันธกิจและเป้าประสงค์ มีการติดตามผลการดำเนินการเพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการในปีการศึกษาที่ผ่านมา

หมวดที่ 5 บุคลากร

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

5.1 ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

5.1 ก. (1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

คณบดี ใช้ระบบการประเมินอัตรากำลังและขีดความสามารถ ผ่านคณะกรรมการประจำคณะฯ จัดทำแผนบุคลากร ทั้งอัตรากำลัง ขีดความสามารถ และแผนพัฒนาบุคลากร และกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการด้านบุคลากรประจำปี โดยด้านอัตรากำลัง จากการได้รับการถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัย ทางคณะฯ มีการดำเนินการ โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) รองคณบดีฝ่ายวางแผนมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินงานแผน รวบรวมข้อมูลปัจจุบันของบุคลากรด้านอัตรากำลัง ความต้องการบุคลากรด้านหลักสูตร ด้านกลยุทธ์ และด้านการปฏิบัติการ ดำเนินการในช่วงเดือนมีนาคม-พฤษภาคม 2) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ นำข้อมูลที่ได้มาประชุม ผบ. และคณะกรรมการประจำคณะฯ วิเคราะห์และประเมินอัตรากำลังที่ต้องการ หากไม่เพียงพอทำการสรรหา ว่าจ้าง หรือดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน ดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม 3) คณบดีถ่ายทอดแผนงาน สรรหา ว่าจ้าง ในกรณีที่อัตรากำลังไม่เพียงพอ ตามที่คณะฯ กำหนดในช่วงเดือนสิงหาคม 4) ติดตามด้านอัตรากำลังทุก 6 เดือน (ในช่วงเดือนมีนาคม และกันยายน) และประเมินอัตรากำลังแผนบุคลากร เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน 5) ทบทวนกระบวนการทำงาน และนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงการทำงาน โดยประชุมทีม ผบ. และประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ในช่วงเดือนกันยายน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านอัตรากำลัง ที่มีการปรับปรุงการดำเนินงานทุกปี ด้านขีดความสามารถ คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ 1) วิเคราะห์และกำหนดขีดความสามารถที่จำเป็นของบุคลากร เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ วิเคราะห์ Gap Analysis เพื่อให้ทราบขีดความสามารถของบุคลากรในปัจจุบัน 2) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำแผนพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ถ่ายทอดลงสู่บุคลากรคณะฯ โดยการประชุม ในช่วงเดือนพฤษภาคม 3) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน บุคลากร ทุก 6 เดือน (ในช่วงเดือนมีนาคม และกันยายน) รายงานต่อที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ และ 4) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินงานแผน วิเคราะห์ผล นำไปใช้เป็นสารสนเทศในการวิเคราะห์และทบทวนแผนกลยุทธ์ในปีถัดไป

โดยผบ. ประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลังของบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน ตามรูป 5.1 ก-1 เพื่อสามารถดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ โดยใช้ข้อมูล PS/PL และความต้องการของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

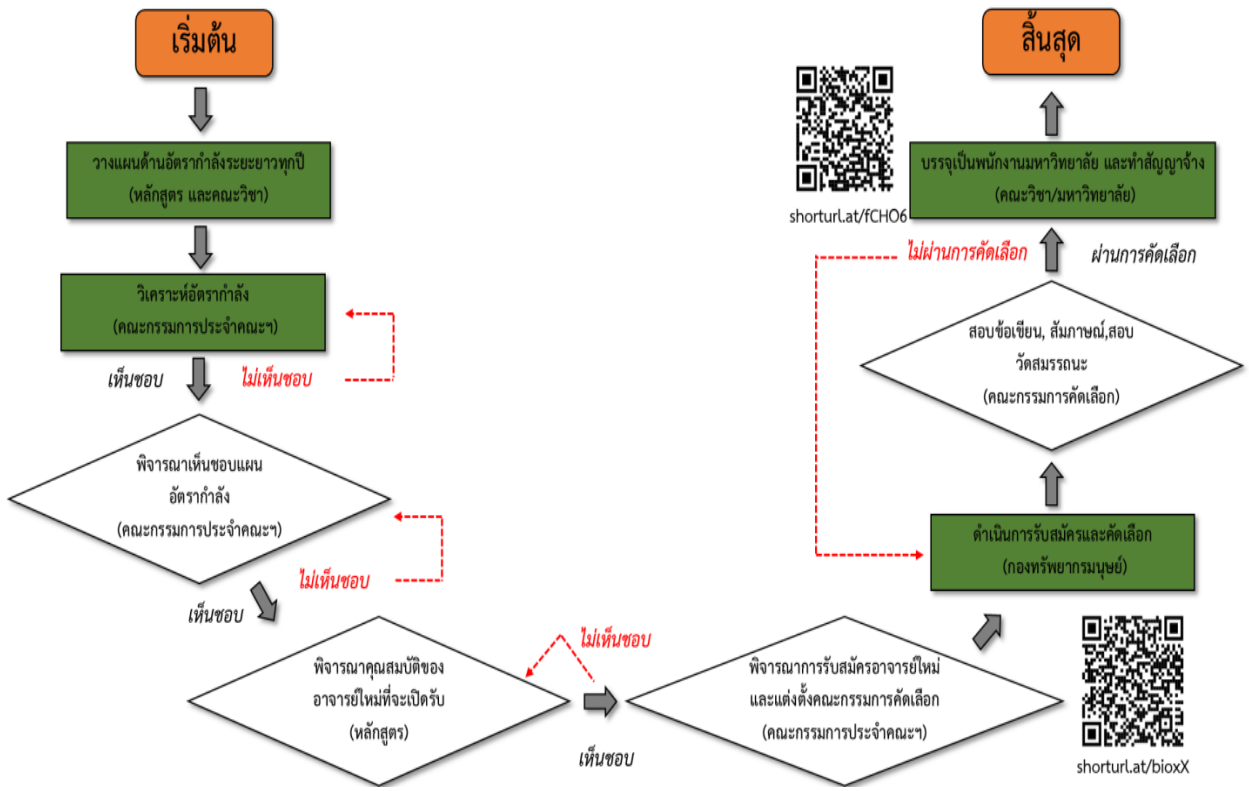
รูป 5.1 ก-1 วิธีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง

บุคลากร	วิธีการประเมินขีดความสามารถ	วิธีประเมินอัตรากำลัง	ผู้ประเมิน
สายวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> -วิเคราะห์ขีดความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย (7.3-ก11) -วิเคราะห์ผลการประเมินการเรียนการสอนโดยใช้ active learning -วิเคราะห์ความก้าวหน้าตำแหน่งวิชาการ -วิเคราะห์ขีดความสามารถการตีพิมพ์ผลงานในระดับชาติและนานาชาติ -วิเคราะห์ขีดความสามารถด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน -วิเคราะห์การบูรณาการระหว่างศาสตร์ที่ใช้ในการผลิตบัณฑิตวิจัย หรือถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน 	วิเคราะห์ตามความต้องการในการขับเคลื่อนสู่วิสัยทัศน์ ค่า FTES และอัตรากะษีณระยะ 5 ปี 10 ปี และ 15 ปี (7.3-ก2)	ผบ.
สายสนับสนุนวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> -วิเคราะห์ความก้าวหน้าระดับตำแหน่งงาน -วิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงาน -วิเคราะห์พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน -ประเมินขีดความสามารถบุคลากรสายสนับสนุนด้านคุณภาพและประสิทธิภาพของการทำงาน (ความถูกต้อง ทันเวลา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน) 	วิเคราะห์ -ตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายสนับสนุน -ภาระงานและปริมาณงาน -งบประมาณของคณะฯ	ผบ. บุคลากร

5.1 ก. (2) บุคลากรใหม่

คณะฯ มีวิธีการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และดูแลบุคลากรใหม่ (รูป 5.1 ก-4) ที่เป็นระบบตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยคณะฯ จะกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการบรรจุ โดยดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และกระบวนการของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจาก FTES ของแต่ละหลักสูตร โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกับผู้บริหารระดับสูง วางแผนด้านอัตรากำลังของหลักสูตร ภาระงาน และกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครตำแหน่งอาจารย์ พร้อมทั้งกำหนดภาระหน้าที่ของตำแหน่งอาจารย์ ให้สอดคล้องกับประกาศของมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ โดยมีขั้นตอนประกอบด้วยกระบวนการรับอาจารย์ใหม่ ดังรูป 5.1 ก-2

คณะฯ มีการจัดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่จะได้รับ รวมทั้งมีการแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติตน และมีความอิสระทางวิชาการ ส่วนบุคลากรสายสนับสนุน มีกระบวนการรับสมัครตามกระบวนการใน รูป 5.1 ก-3



รูป 5.1 ก-2 แผนผังกระบวนการรับอาจารย์ใหม่



รูป 5.1 ก-3 กระบวนการการรับสมัครของบุคลากรสายสนับสนุน

รูป 5.1 ก-4 วิธีการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และดูแลบุคลากรใหม่

วิธีการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ	การดูแลบุคลากรใหม่	การสร้างวัฒนธรรมการทำงาน
1. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามความต้องการของหลักสูตร และ/หรือคณะฯ 2. ประกาศรับสมัคร และแต่งตั้งกรรมการคัดเลือก 3. คัดกรองคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติ 4. ดำเนินการคัดเลือกและประกาศผล 5. มอบหมายงาน บรรจุ และทดลองงาน 6 เดือน	1. ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่โดย ผบ และ ปธ. ที่เกี่ยวข้อง 2. สวัสดิการและระบบสื่อสารข้อมูล เช่น email line กลุ่ม	จัดให้มีระบบพี่เลี้ยงเพื่อถ่ายทอดค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรให้คำปรึกษาด้านต่างๆ

5.1 ก. (3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ผบ. ติดตามข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสำคัญด้านบุคลากร และข้อจำกัดในการได้รับการจัดสรรบุคลากรใหม่ที่มีแนวโน้มได้รับการจัดสรรลดลงเรื่อย ๆ และงบประมาณเงินรายได้ที่ไม่เพียงพอเนื่องจากคณะฯ มีรายได้หลักจากค่าเทอมของนักศึกษาเพียงแหล่งเดียว ทำให้คณะฯ มีการเตรียมการด้านบุคลากร ดังรูป 5.1 ก-5

รูป 5.1 ก-5 การเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

บุคลากรสายวิชาการ		บุคลากรสายสนับสนุน		ลูกจ้างชั่วคราว
หลักสูตรมีจำนวนนักศึกษาตามแผน	หลักสูตรมีจำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน	นักวิชาการเกษตร สัตวบาล ประมง และนักวิทยาศาสตร์	สำนักงานคณะ	
1. ควบคุมคุณภาพในการผลิตบัณฑิตให้ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน	1. ควบคุมคุณภาพในการผลิตบัณฑิตให้ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน 2. พัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัย ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน 3. หารายได้จากแหล่งอื่นให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่เป็นไปตามแผน เช่น งานวิจัยและบริการวิชาการ	1. ทำงานหลักให้มีประสิทธิภาพ 2. หารายได้จากแหล่งอื่นเพิ่ม เช่น บริการวิชาการ	1. ทำงานหลักให้มีประสิทธิภาพ 2. เป็นฝ่ายสนับสนุนในการหารายได้จากแหล่งอื่นเพิ่ม	1. ทำงานหลักให้มีประสิทธิภาพ 2. เป็นฝ่ายสนับสนุนในการหารายได้จากแหล่งอื่นเพิ่ม

5.1 ก. (4) การทำงานให้บรรลุผล

คณะฯ มีวิธีการทำงานให้บรรลุโดยใช้ระบบ KPI และวิธีอื่นๆ ดังรูป 5.1 ก-4

รูป 5.1 ก-4 วิธีที่ใช้ในการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคคล

การบรรลุผลของงาน	การใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลัก	ส่งเสริมสนับสนุนการมุ่งเน้นผู้เรียน	ผลการดำเนินงานที่เหนือกว่าความคาดหวัง
ใช้ KPI	ใช้ KPI	ใช้ KPI / แผนพัฒนาคุณภาพรายหลักสูตร / แผนพัฒนาบุคลากร	ใช้ KPI / การยกย่องเชิดชูเกียรติ / การให้เงินรางวัล

5.1 ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

5.1 ข. (1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

คณะฯ ให้ความสำคัญในการจัดการสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความสะดวกในการทำงาน สุขภาวะและความปลอดภัยในการทำงาน และการจัดการสวัสดิการ ดังรูป 5.1 ข-1

รูป 5.1 ข-1 การจัดการด้านสภาพแวดล้อม และสวัสดิการ

ด้าน	แผนปฏิบัติการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	การประเมินผล
1. สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความสะอาดในทำงาน	1.1 โครงการจัดการโดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี Smart Administration 1.2 โครงการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ทางการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ 1.3 งานปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและระบบน้ำบาดาล ศูนย์ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร 1.4 โครงการการจัดการและซ่อมบำรุงเพื่อการเรียนรู้และการปฏิบัติ 1.5 โครงการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ศูนย์ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร	ร้อยละความพึงพอใจ	บุคลากร/นักศึกษา	ความพึงพอใจ (7.3-ก3, 7.3-ก16)
2. สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาวะและความปลอดภัยในการทำงาน	2.1 การซ่อมหนีไฟและป้องกันอัคคีภัย (7.1-ข8) 2.2 การจัดการระบบรักษาความปลอดภัยโดยติดตั้งกล้องวงจรปิด ณ อาคารคณะฯ 2.3 การจัดการสารเคมี และ ของเสียในห้องปฏิบัติการ 2.4 มาตรการป้องกันและดูแลการระบาดของโรค COVID-19 2.5 ระบบคีย์การ์ด (Keycard) ในการเข้าออกอาคารปฏิบัติการ	-ร้อยละความพึงพอใจ -ร้อยละการนำไปใช้ประโยชน์	บุคลากร/นักศึกษา	ความพึงพอใจ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (7.3-ก3, 7.3-ก16)
3. การจัดการสวัสดิการ	3.1 สวัสดิการหอพักบุคลากร 3.2 การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม 3.3 บัตรประกันสุขภาพแบบกลุ่ม 3.4 การตรวจสุขภาพประจำปี 3.5 สนับสนุนทุนการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม นำเสนอผลงานทั้งภายในและต่างประเทศ	ร้อยละความพึงพอใจ	บุคลากร/นักศึกษา	ความพึงพอใจ (7.3-ก3, 7.3-ก16)

5.1 ข. (2) นโยบาย และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

คณะฯ มีนโยบาย บริการ สิทธิประโยชน์ เพื่อสนับสนุนบุคลากร ดังรูป 5.1 ข-2

รูป 5.1 ข-2 ตารางนโยบาย บริการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรกลุ่มต่างๆ

รายการ	บริการ	สิทธิประโยชน์	นโยบาย	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	√	√	√	√	√
2. กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร			√	√	√
3. ค่ารักษาพยาบาล		√	√	√	√
4. ค่าเล่าเรียนบุตร		√	√	√	√
5. ประกันอุบัติเหตุ	√			√	√
6. ประกันสุขภาพ	√	√	√	√	√
7. สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น ห้องพยาบาล โรงพลศึกษา fitness	√			√	√

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

5.2 ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

5.2 ก.(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

คณะฯ ใช้วิธีการสำรวจปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันบุคลากร โดยรองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ รับผิดชอบการค้นหาปัจจัยความผูกพันของบุคลากร โดย 1) พิจารณาปัจจัยที่ทำให้เกิดความผูกพัน รวบรวมปัจจัยความผูกพันจากงานวิจัย บทความวิชาการ และรายงานต่างๆ 2) ดำเนินการจัดประชุม และสำรวจปัจจัยความผูกพันของบุคลากรคณะฯ โดยใช้แบบสอบถาม โดยให้ผู้ตอบแบบสำรวจจัดอันดับปัจจัยที่คิดว่าเป็นปัจจัยความผูกพันที่สำคัญ 3) วิเคราะห์ความถี่ โดยเลือกปัจจัยที่มีความถี่สูงสุด 10 อันดับแรก 4) จัดทำแบบประเมินความผูกพันบุคลากร (P.1-2) และ 5) นำผลประเมินที่ได้มาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ เพื่อส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (7.3-ก4)

5.2 ก.(2) การประเมินความผูกพัน

คณะฯ ใช้วิธีการประเมินความผูกพันบุคลากรสายวิชาการ/สายสนับสนุน โดย 1) คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ รับผิดชอบการประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยใช้ข้อมูลจากการสำรวจปัจจัยใน ข้อ 5.2 ก(1) 2) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจประเมินความผูกพัน ด้วย 2 วิธีการ ดังรูป 5.2 ก-2 3) ประเมิน/วิเคราะห์ผลความผูกพันของบุคลากร 4) นำผลที่ได้มาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ เพื่อส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร (7.3-ก4)

รูป 5.2 ก-2 วิธีการประเมินความผูกพันของบุคลากร

วิธีการประเมิน	ตัวชี้วัด	รูปแบบการประเมิน	
		อย่างเป็นทางการ	อย่างไม่เป็นทางการ
1. แบบสอบถาม	ร้อยละความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ (7.3-ก4)	√	
2. การพบปะพูดคุยสอบถามในโอกาสต่าง ๆ และการสังเกตการทำงาน การแสดงความคิดเห็นของบุคลากร	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะนำมาใช้ในการปรับปรุงแบบสอบถาม		√

5.2 ข. วัฒนธรรมองค์กร

คณะฯ กำหนดใช้ค่านิยม ASAT เป็นวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินงานโดยนำมาใช้กำหนดเป็นแผนปฏิบัติการดังรูป 2.2ก-2 มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ มีการติดตามประเมินผลการวัดผลสัมฤทธิ์และนำข้อมูลไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ โดยมีการใช้รูปแบบในการสื่อสารที่เปิดกว้าง เพื่อให้บุคลากรรับทราบในเป้าหมายสำคัญและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของคณะฯ ได้แก่ 1) การประชุมหารือร่วมกันในหลายระดับ เช่น การประชุมบุคลากร การประชุม กบค. การประชุมระดับหลักสูตร และการประชุมเฉพาะกิจสำหรับกิจกรรมด้านการวิจัยและบริการวิชาการ 2) การชี้แจงข่าวสารผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ และ 3) การพบปะและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานของบุคลากร เพื่อให้การดำเนินงานตามพันธกิจบรรลุตามเป้าประสงค์

5.2 ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

5.2 ค.(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

คณะฯ มีการจัดการเพื่อมุ่งเน้นการบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการโดยใช้ KPI ในการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานที่ให้การดำเนินการที่ดี โดย 1) คณบดี มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการผลการปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2561 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามประกาศของมหาวิทยาลัย การกำหนดการประเมินสัดส่วน KPIs (70) : Competency (30) โดยสายวิชาการ แบ่งสัดส่วน KPIs เป็นภาระงานประจำและงานกลยุทธ์ 40% ภาระงานขั้นต่ำ และผลงานวิชาการ 30% สายสนับสนุนแบ่งสัดส่วน KPIs 70% เป็นภาระงานประจำและงานกลยุทธ์ที่แตกต่างกันตามระดับการปฏิบัติงาน

2) ถ่ายทอดหลักเกณฑ์การดำเนินการไปยังบุคลากร โดยการประชุม และช่องทางการสื่อสารผ่านเมล 3) จัดทำข้อตกลง KPIs รายบุคคลกับผู้บังคับบัญชา ตามระยะเวลาประกาศของมหาวิทยาลัย ปีละ 2 ครั้ง (รอบที่ 1 ต.ค.-พ.ย. และรอบที่ 2 เม.ย.-พ.ค.) 4) ประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (รอบที่ 1 กลางเดือน มี.ค. และรอบที่ 2 ก.ย.) และสรุปรวมนำเสนอมหาวิทยาลัย และประกาศยกย่องชมเชย 5) ร้องคณบดีฝ่ายวิชาการ ทบทวนการดำเนินงานประจำปี และทบทวน KPIs ในส่วนของภาระงานประจำและงานกลยุทธ์ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งในการทบทวน KPIs มีการทบทวน และนำผลมาปรับ KPIs ของรอบการประเมินถัดไป ใช้ผลประเมิน KPI มาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนเป็นค่าตอบแทนและมีการประกาศบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานในระดับดีมากและดีเด่น นอกจากนี้มีเงินสนับสนุนจากกองทุนวิจัยสร้างสรรค์คณะฯ มาเป็นรางวัลกับบุคลากรที่มีผลงานตีพิมพ์ รวมทั้งมีการประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับบุคลากรที่ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก (7.3-ก5) และคณะฯ มีการเสนอชื่อบุคลากรเข้าร่วมรับรางวัลเชิดชูเกียรติในระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

5.2 ค. (2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

คณะฯ มีระบบการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากรและความจำเป็นของคณะฯ ตาม V และ M โดยให้คณะฯ และหลักสูตรวิเคราะห์และกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ โดยบุคลากรสามารถเลือกหัวข้อในการพัฒนาตนเองได้ตามขอบเขตที่หลักสูตรกำหนดร่วมกับคณะฯ โดยการประชุมหารือ แล้วจัดทำเป็นแผน IDP (7.3-ก9) มีการดำเนินงาน ประเมินผล และปรับปรุงเพื่อนำมาใช้ในการปรับแผนในรอบปีถัดไป (7.3-ก14) นอกจากนี้คณะฯ มีการจัดโครงการ หรือมีงบประมาณสนับสนุนการเข้าร่วมอบรม รวมทั้งมีนโยบายให้บุคลากรมีจริยธรรมและวิธีการปฏิบัติในการเรียนสอนและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558 (7.1-ข9 และ 7.3-ก12) และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (7.3-ก13)

5.2 ค. (3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา

คณะฯ มีวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร โดย การประเมินประสิทธิผลใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม KPI ของสายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อที่ผ่านการทำประชาพิจารณ์และรับฟังข้อเสนอแนะจากการประชุม เช่น การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติของสายวิชาการที่เพิ่มขึ้น และ การนำ IT มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน เป็นต้น ส่วนการประเมินประสิทธิภาพพิจารณาจากความรวดเร็ว ทันเวลา และประหยัดทรัพยากร เช่น การใช้ IT ในการจัดการเรียนการสอนแบบ online ในช่วงสถานการณ์ COVID-19 และใช้ IT ในระบบการสื่อสารของคณะฯ ทำให้ประหยัดทรัพยากรกระดาษและมีความสะดวก รวดเร็ว และมีการสื่อสารได้ง่ายขึ้นไม่จำกัดสถานที่

5.2 ค. (4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

คณะฯ มีวิธีการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรกลุ่มต่าง ๆ ดังรูป 5.2 ค-4

รูป 5.2 ค-4 วิธีการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร

ประเภท	วิธีการให้เกิดความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ/บริหาร
สายวิชาการ	- เพิ่มคุณวุฒิโดยผลักดันให้ได้รับทุนศึกษา (7.3-ก6, 7.3-ก16) - สนับสนุนการพัฒนาตนเองด้านวิจัย เพื่อให้มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถใช้ในการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการได้ (7.3-ก7, 7.3-ก6)
สายสนับสนุน	- สนับสนุนการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ (7.3-ก8)
แผนการสืบ தொடตำแหน่ง ผบ.	- เตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรรุ่นกลางได้มาเรียนรู้ในตำแหน่ง ผบ. บางตำแหน่ง - เสริมสร้างความรู้และทักษะที่จำเป็นด้านการบริหารผ่านการเข้าร่วมอบรมโครงการต่างๆ ทั้งโครงการที่จัดโดยมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก เช่น การอบรม TQA, EdPEX

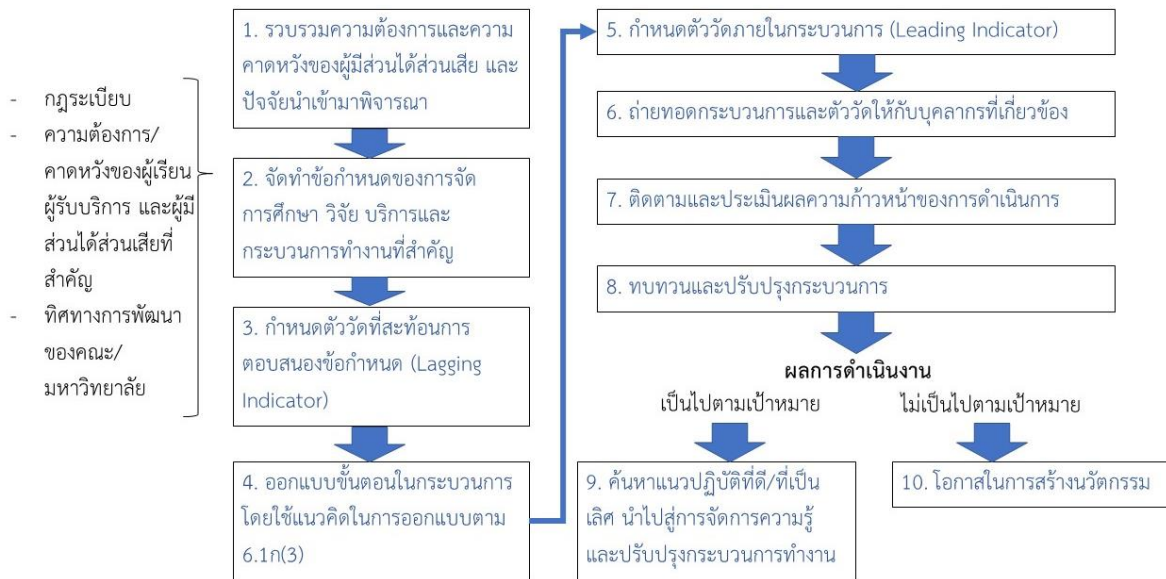
หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

6.1 ก. การออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

6.1 ก. (1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

คณะมีวิธีการในการจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการทำงานที่สำคัญตามรูป 6.1ก-1 โดย 1) รองคณบดี และ ผช.คณบดีที่รับผิดชอบรวบรวมความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและปัจจัยนำเข้ามาพิจารณาจัดทำข้อกำหนด 2) จัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (รูป 6.1ก-2) โดยใช้ SIPOC โดยใช้เกณฑ์พิจารณา ดังนี้ a) ความสอดคล้องต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง (รูป P.1-4) b) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ c) ทิศทางของมศก. และคณะตาม VMV 3) กำหนดตัววัดที่สะท้อนการตอบสนองข้อกำหนด (Lagging indicator) 4) ออกแบบขั้นตอนในกระบวนการโดยใช้แนวคิดในการออกแบบตาม 6.1ก(3) 5) กำหนดตัววัดภายในกระบวนการ (Leading indicator) ที่ใช้ควบคุมขั้นตอนที่สำคัญ 6) ถ่ายทอดกระบวนการและตัววัดให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 7) ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินการ 8) ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ 9) ในกรณีที่ผลการดำเนินการเป็นไปตามค่าคาดการณ์หรือช่วงค่าที่ยอมรับได้ (Acceptable range) ให้ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศที่ทำให้ได้ผลดำเนินการที่ดี เพื่อนำไปสู่การจัดการความรู้ รวมถึงทบทวนกระบวนการเพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องโดยใช้ PDCA, Lean thinking, Design thinking 10) ในกรณีที่ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามกำหนดจะนำไปสู่โอกาสในการสร้างนวัตกรรม (6.1ง)



รูป 6.1ก-1 การออกแบบ การจัดการ และการปรับปรุงกระบวนการ

6.1 ก. (2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ

คณะแสดงกระบวนการทำงานที่สำคัญของแต่ละระบบงานและข้อกำหนดที่สำคัญของแต่ละกระบวนการในรูป 6.1 ก-2

6.1 ก.(3) แนวคิดในการออกแบบ คณะมีวิธีการในการออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการทำงานที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในขั้นตอนที่ 4 รูป 6.1ก-1 โดย 1) SL นำข้อกำหนดที่สำคัญมาใช้ในการออกแบบกระบวนการร่วมกับแนวคิดการออกแบบแบ่งเป็น a) การออกแบบหลักสูตรใช้ OBE และ AUN-QA โดยนำข้อมูลความต้องการกำลังคนและสมรรถนะที่ต้องการมาใช้ในการจัดทำ PLOs ในการออกแบบรายวิชาใช้หลักการ BCD (Backward Curriculum Design) โดยนำ PLOs เป็นตัวตั้งต้น b) การออกแบบวิจัยและบริการวิชาการใช้ design thinking เพื่อตอบโจทย์ผู้ให้ทุนวิจัย/ผู้รับบริการให้เพิ่มคุณค่าในมุมมองของลูกค้าโดยเน้นการใช้ประโยชน์และการต่อยอดเชิงพาณิชย์ c) การออกแบบกระบวนการทำงานภายในคณะใช้ PDCA และ lean thinking โดยเน้นการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก รวมถึงลดต้นทุนโดยลดการใช้ทรัพยากร ลดขั้นตอน ลดการทำซ้ำและความสูญเสียในกระบวนการ 2) พิจารณาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกและวิเคราะห์คู่แข่ง เพื่อนำมาลดขั้นตอนหรือเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการ 3) ใช้องค์ความรู้ best practice จากทั้งภายใน/ภายนอกองค์กร รวมถึงสมรรถนะหลักขององค์กรในการเพิ่มคุณค่าให้กับลูกค้า 4) ออกแบบขั้นตอนการดำเนินการให้สอดคล้องตามข้อกำหนด 5) กำหนดตัววัดที่สะท้อนความสอดคล้องตามข้อกำหนดและตัววัดในกระบวนการที่ใช้ในการติดตามกระบวนการให้เป็นไปตามข้อกำหนด 6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ 7) ทบทวนปรับปรุง

รูป 6.1 ก-2 การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการการศึกษา วิจัย บริการ และกระบวนการ

Key Work Process	ข้อกำหนด (Key Requirement)	ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ (Leading indicator)	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดของผลการ ดำเนินการ (Lagging indicator)	ผลลัพธ์	การนำไปใช้ ประโยชน์	ผู้รับผิดชอบ
Work system การเรียนการสอน							
กระบวนการพัฒนา หลักสูตร WIL/CIWIE (M1) รองคณบดีฝ่าย วิชาการ	-มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา -มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงาน สหกิจศึกษา -ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้ใช้บัณฑิต	-มีหลักสูตร WIL/CIWIE ที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ สหกิจศึกษา -จำนวนสถาน ประกอบการที่ร่วมผลิต บัณฑิต	7.1-ข5 7.1-ค1 7.1-ค2	-จำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้น -ภาวะการมีงานทำของ บัณฑิตสำเร็จการศึกษาใน หลักสูตร WIL/CIWIE -ความพึงพอใจต่อหลักสูตร ของบัณฑิต / ผู้ใช้บัณฑิต	7.1-ข2	-คุณภาพบัณฑิต -ผลิตบัณฑิตที่ ตรงความ ต้องการ ตลาดแรงงาน	
กระบวนการ พัฒนาการจัดการ เรียนการสอนและ คุณภาพนักศึกษา (M1)	-นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการและมีทักษะวิชาชีพ ด้านการเกษตร และจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning ทุกรายวิชา -ผลิตบัณฑิตที่มีลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ	-การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ -นักศึกษาจบตามแผน -จำนวนโครงการและ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	7.1ก-24 7.1-ข10, ข14	-ความพึงพอใจในการ จัดการเรียนการสอนของ ผู้เรียน / ผู้ใช้บัณฑิต -ภาวะการได้งานทำ	7.2-ก5 7.1-ก6 7.1-ก7 7.1-ข10	-คุณภาพบัณฑิต	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ
Work system การวิจัย							
กระบวนการพัฒนา งานวิจัย (M2)	-กำหนดพื้นที่เป้าหมายของงานวิจัยอยู่ในเขต จ. เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์ -งานวิจัยที่ทำการทดลองกับสัตว์ต้องผ่านการขออนุญาตการใช้สัตว์ทดลองจาก คกส./งานวิจัยใน คนต้องผ่านการขออนุญาตจากคณะกรรมการ	-จำนวนงานวิจัยที่บูรณา การกับหน่วยงาน ภายนอก -ผลงานวิจัยตีพิมพ์ ระดับชาติ/นานาชาติ	7.1-ก17 7.1-ก20 ถึง 21	-จำนวนผลงานวิจัยที่ นำไปใช้ประโยชน์จริงกับ ชุมชนกลุ่มเป้าหมาย	7.1-ก22	-ชุมชนมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีขึ้นและ ยั่งยืน	คณบดี
Core Process การบริการวิชาการ							
กระบวนการ พัฒนาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี (M3)	-กำหนดพื้นที่เป้าหมายของการถ่ายทอดเทคโนโลยี อยู่ในเขต จ. เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์ -ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	-จำนวนโครงการที่ ถ่ายทอดเทคโนโลยี -จำนวนชุมชนที่ได้รับ การถ่ายทอดเทคโนโลยี	7.1-ก11 7.1-ก12	-ยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน -ผู้รับบริการพึงพอใจ -ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นทาง เศรษฐกิจหรือสังคม	7.1-ก14 7.2-ก3,7 7.1-ก14	-ชุมชนมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีขึ้นและ ยั่งยืน	คณบดี

Key Work Process	ข้อกำหนด (Key Requirement)	ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ (Leading indicator)	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดของผลการ ดำเนินการ (Lagging indicator)	ผลลัพธ์	การนำไปใช้ ประโยชน์	ผู้รับผิดชอบ
Support process การบริหารจัดการที่สนับสนุนการเรียนการสอน วิจัย และการถ่ายทอดเทคโนโลยี							
การจัดทำแผนและ บริหารงบประมาณ ที่คำนึงถึงต้นทุน	จัดทำแผนตาม M และ V / จัดทำคำขอ งบประมาณอย่างสมดุล / ใช้งบประมาณเป็นไป ตามแผนและถูกต้องตามระเบียบ	-ร้อยละของการ ดำเนินงานตามแผน -เงินรายได้คงเหลือ	7.5-ข1 7.5-ข2 7.5-ก3	-จำนวนหลักสูตรที่มีรายรับ มากกว่ารายจ่าย		-คณะฯ มีความ มั่นคงทางการเงิน	
การจัดซื้อจัดจ้าง	เลือกซื้อสินค้าจากร้าน/บริษัทที่มีคุณภาพ ราคาที่ เหมาะสม	การจัดซื้อจัดจ้าง / การ ส่งมอบงานตามกำหนด		-ความพึงพอใจของผู้ส่งมอบ -ความพึงพอใจของนักศึกษา ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	7.2-ก3 7.2-ก5	ได้สินค้าที่มี คุณภาพ และ ราคายุติธรรม	คณบดี/รอง คณบดีฝ่าย วิชาการ
การบริการ การศึกษาและ ระบบสารสนเทศ	-ใช้ระบบงานสารสนเทศในงานบริการการศึกษา -บริการด้วยจิตบริการ -บริการด้วยความรวดเร็ว สะดวก มีช่องทาง หลากหลาย -การประหยัดทรัพยากร	ความพร้อม / ความ ถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลสารสนเทศ และการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการ ทำงาน		ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ	7.2-ก4	มีข้อมูลใช้ ประกอบการ ตัดสินใจ	คณบดี/รอง คณบดีฝ่าย วิชาการ
การบริหารงานสห กิจศึกษา	จัดหาสถานประกอบการที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ ที่หลักสูตรกำหนด / มาตรฐานและการประกัน คุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษา	จำนวนสถาน ประกอบการตามเกณฑ์ ที่หลักสูตรกำหนด	7.1-ค1	ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิต / ภาวะการมี งานทำของบัณฑิต	7.1-ก6 7.1-ก7 7.1-ข11	ผลิตบัณฑิตที่มี คุณภาพ	คณบดี/รอง คณบดีฝ่าย วิชาการ

6.1 ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

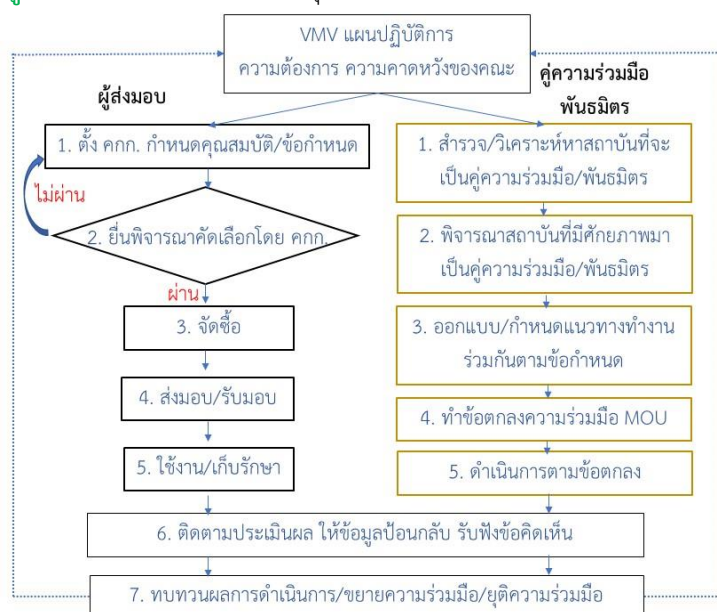
6.1 ข.(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ คณะมีวิธีการนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการทำงานต่าง ๆ เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญในขั้นตอนที่ 5-7 รูป 6.1ก-1 โดยแสดงตัววัดผลการดำเนินการและตัววัดภายในกระบวนการใน รูป 6.1 ก-2

6.1 ข.(2) กระบวนการสนับสนุน คณะมีวิธีการในการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญโดยพิจารณาจาก 1) เป็นกระบวนการที่ส่งมอบคุณค่าให้กับลูกค้าภายใน 2) เป็นกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการดำเนินการของกระบวนการทำงานที่สำคัญ 3) เป็นกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของสัมฤทธิ์ผลของกระบวนการทำงานที่สำคัญ โดยแสดงกระบวนการสนับสนุนและข้อกำหนดที่สำคัญใน รูป 6.1 ก-2

6.1 ข.(3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ คณะมีวิธีการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียน ปรับปรุงกระบวนการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และผลการดำเนินการเสริมสร้างสมรรถนะหลักของสถาบันและลดความแปรปรวนของกระบวนการในขั้นตอนที่ 8-10 รูป 6.1 ก-1 โดย 1) SL วิเคราะห์ผลการดำเนินการเทียบกับเป้าหมายหรือค่าคาดการณ์และความสัมพันธ์ระหว่าง LD และ LG เพื่อค้นหาโอกาสในการปรับปรุง 2) หากผลการดำเนินการเป็นไปตามค่าคาดการณ์หรือช่วงค่าที่ยอมรับได้ (Acceptable range) ให้ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี/ที่เป็นเลิศที่ทำให้ได้ผลดำเนินการที่ดี เพื่อนำไปสู่การจัดการความรู้ 3) วิเคราะห์กระบวนการโดยใช้เครื่องมือตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพที่ตอบสนองความต้องการผู้เรียนและลูกค้าให้ดีขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพโดยลดทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการ รอบเวลา การทำซ้ำ การสูญเสียน 4) พิจารณาปรับปรุงขั้นตอนในกระบวนการ รวมถึงทบทวน/ปรับเปลี่ยน leading indicator ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อ lagging indicator เพื่อลดความแปรปรวนของกระบวนการ 5) พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการจากการจัดการเครือข่ายอุปทาน หากผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือสามารถดำเนินการได้มีประสิทธิภาพที่ดีกว่าหรือมีต้นทุนที่ต่ำกว่า 6) ในกรณีที่ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามกำหนดหรือต่ำกว่าคู่เทียบ/คู่แข่งอย่างต่อเนื่อง จะนำไปสู่โอกาสในการสร้างนวัตกรรม (6.1ง)

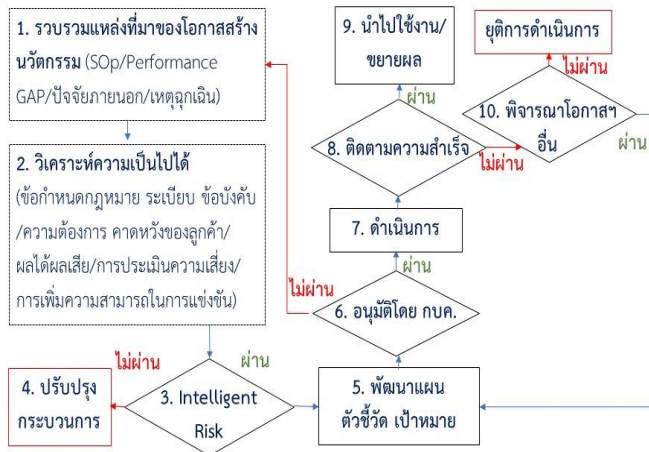
6.1 ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน คณะมีวิธีการ จัดการเครือข่ายอุปทานโดยแบ่งเป็น 1) ผู้ส่งมอบ 2) คู่ความร่วมมือและพันธมิตร ผ่าน 7 ขั้นตอน ตามรูป 6.1ค-3

รูป 6.1-3 การจัดการเครือข่ายอุปทาน



6.1 ง. การจัดการนวัตกรรม คณะมีวิธีการดำเนินการกับโอกาสในการสร้างนวัตกรรมผ่าน 10 ขั้นตอน เริ่มจาก 1) SL รวบรวมแหล่งที่มาของโอกาสในการสร้างนวัตกรรมจาก a) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์และโอกาสเชิงกลยุทธ์ b) ผลการทบทวนผลการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือต่ำกว่าคู่เทียบคู่แข่ง c) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกโดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี d) โอกาสที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ 2) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการสร้างนวัตกรรมโดยพิจารณาจาก a)

ความสอดคล้องตามข้อกำหนดกฎหมาย b) ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า c) ผลได้ผลเสีย d) การประเมินความเสี่ยง e) การเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน 3) ประเมินโอกาสในการนำไปสู่ Intelligent Risk (IR) 4) ในกรณีที่ไม่เป็น IR ให้นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการ 5) ในกรณีที่เป็น IR ให้พัฒนาแผนการดำเนินการ ตัวชี้วัดเป้าหมาย 6) ขออนุมัติ กบค. เพื่อดำเนินการหรือหากไม่อนุมัติให้พิจารณาโอกาสฯ อื่น 7) นำไปทดลองดำเนินการ 8) ติดตามความสำเร็จ



9) หากบรรลุตามเป้าหมายให้นำไปขยายผล หากไม่บรรลุตามเป้าหมายให้พิจารณาโอกาสฯ อื่นในการดำเนินการมากกว่า และยุติการดำเนินการ 10) หากไม่มีโอกาสฯ อื่นให้กลับไปทบทวนแผนการดำเนินการตัวชี้วัด และเป้าหมายเพื่อเปลี่ยนวิธีการดำเนินการ

รูป 6.1-4 การจัดการนวัตกรรม

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

6.2 ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ผู้นำระดับสูงมีวิธีการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ โดยมีขั้นตอน 1) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายการจัดการต้นทุน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามพันธกิจ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดการใช้ทรัพยากร (รูป 2.2 ก-2 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน) 2) รองคณบดีที่เกี่ยวข้องรวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านต้นทุนในปัจจุบัน และประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการ 3) กำหนดตัวชี้วัด และถ่ายทอดสู่บุคลากร ผ่านการประชุมเพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม/แผนงานย่อย 4) บุคลากรดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม/แผนงานย่อย ที่กำหนด 5) รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ กำกับติดตามการดำเนินการตามโครงการ 6) นำผลการดำเนินการมาวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุง เช่น การจัดการต้นทุนหลักสูตร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลส่งให้ทางมหาวิทยาลัยดำเนินการจากระบบ SU-ERP (SAP) ทุกสิ้นปีการศึกษา และจัดทำสรุปต้นทุนส่งต่อให้ทางคณะฯ ทางคณะฯ จะดำเนินการแจ้งข้อมูลต้นทุนให้ประธานหลักสูตรทราบ และให้นำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการหลักสูตร ทั้งการวิเคราะห์ข้อมูล ทบทวนการดำเนินงานของหลักสูตร และปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วยหลักสูตรในภาพรวมลดลงในปีงบประมาณ 2564 (7.5-ก11) ส่วนด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน ผู้นำระดับสูงทบทวนกระบวนการทำงาน ที่พบว่าส่วนใหญ่ขั้นตอนการทำงานใช้ระยะเวลามาก ด้านคุณภาพของงาน และการให้บริการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ จึงนำแนวทางระบบ LEAN มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ โดยผู้นำระดับสูง กำหนด 1) การดำเนินการตามกระบวนการตามข้อกำหนด รูป 6.1 ก-2 2) คุณภาพการให้บริการผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น 3) ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น 4) พัฒนากระบวนการทำงาน เป้าหมาย และบุคลากร ในการให้บริการคณะฯ มีการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ ดังรูป 6.2 ก

รูป 6.2 ก การจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

กระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญตาม M	ข้อผิดพลาด	วิธีการลดข้อผิดพลาด	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่ในการติดตาม
กระบวนการทำงานที่สำคัญ						
กระบวนการพัฒนาหลักสูตร WIL/CIWIE (M1)	นักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของสถานประกอบการ	ปฐมนิเทศนักศึกษาให้ทราบหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการแต่ละแห่ง	นักศึกษาเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามระเบียบของสถานประกอบการก่อนไปปฏิบัติงานจริง	นักศึกษาปฏิบัติงานและผ่านเกณฑ์การประเมินของสถานประกอบการ	รองวิชาการฯ/ปธ.	ทุก 5 ปี
กระบวนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (M1)	-นักศึกษาพันสภาพ/ไม่จบตามแผน	มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการในการติดตามผลการเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนและลดความเสี่ยงในการพันสภาพ	นักศึกษาสามารถวางแผนการเรียนให้จบการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่พันสภาพ	นักศึกษาสามารถจบการศึกษาได้ในระยะเวลาที่กำหนด และไม่พันสภาพ (7.1-ข10 และ 7.1-ข14)	รองวิชาการฯ/ปธ./อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	ทุกภาคการศึกษา
กระบวนการผลิตบัณฑิตร่วมกับสถานประกอบการในรูปแบบของ WIL/CIWIE (M1)	สถานประกอบการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรทำให้นักศึกษาไม่สามารถฝึกประสบการณ์ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (PLOs)	มีการประเมินคุณภาพของสถานประกอบการก่อน-หลัง การฝึกประสบการณ์	สถานประกอบการมีความพอใจต่อบัณฑิต	สถานประกอบการรับนักศึกษาเข้าทำงาน	รองวิชาการฯ/ผช./ปธ.	ทุกภาคการศึกษา
กระบวนการพัฒนางานวิจัย (M2)	งานวิจัยไม่ได้ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง	กำหนด KPI ให้บุคลากรมีการนำผลงานวิจัยไปถ่ายทอด	งานวิจัยที่ตอบโจทย์ความต้องการของชุมชน (7.1-ก 22)	มีการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปถ่ายทอดแก่ชุมชน (7.1-ก)	รองวิจัยฯ	ทุก 6 เดือนตามรอบประเมิน KPI

กระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญตาม M	ข้อผิดพลาด	วิธีการลดข้อผิดพลาด	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่ในการติดตาม
		เทคโนโลยีแก่ชุมชน		13)		
กระบวนการพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี (M3)	ชุมชนไม่มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับการถ่ายทอดไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง หรือก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน	สำรวจและจัดหัวข้อการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ตรงตามความต้องการของชุมชน	ความพอใจของผู้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี	มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นทางเศรษฐกิจหรือสังคม (SROI) ที่สะท้อนให้เห็นว่าชุมชนดีขึ้น (7.1-ก14)	รองวิจัยฯ	ทุก 6 เดือนตามรอบประเมิน KPI
กระบวนการทำงานสนับสนุนที่สำคัญ						
กระบวนการจัดทำแผนและบริหารงบประมาณที่คำนึงถึงต้นทุน (M1-3)	การจัดทำแผนกับงบประมาณไม่สมดุล	การวิเคราะห์ต้นทุนรายหลักสูตรรวมทั้งรายรับ-รายจ่ายคณะฯ	สามารถดำเนินงานตามแผนโดยคำนึงถึงต้นทุนหรือรายรับ-รายจ่าย รายหลักสูตร	หลักสูตร/คณะฯ สามารถดำเนินงานตามแผน	คณบดี/รองแผนฯ	ทุก 3 เดือน
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (M1-3)	ความล่าช้าในการทำงาน	กำหนดให้เป็น KPI รายบุคคล	สามารถจัดทาส่งสนับสนุนการเรียนรู้ได้ทันเวลาและตรงต่อความต้องการ	สามารถทำงานได้ตามกำหนด (7.2-ก5, 7.3-ก16)	ผบ.	ทุก 3 เดือน
กระบวนการดำเนินงานบริการการศึกษาและระบบสารสนเทศ (M1)	จิตบริการ	กำหนดให้เป็น KPI รายบุคคล	งานมีคุณภาพและสำเร็จตามเวลา	ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในบริการ (7.2-ก4, 7.3-ก16)	ผบ.	ทุกปีการศึกษา
กระบวนการบริหารงานสหกิจศึกษา (M1)	ทักษะการสื่อสาร	กำหนดให้เป็น KPI รายบุคคล	งานมีคุณภาพและสำเร็จตามเวลา	ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในบริการ (7.2-ก5)	ผบ.	ทุกภาคการศึกษา

6.2 ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

สำหรับความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ คณะวิชาได้กำหนดให้มีการกำหนดสิทธิในการเข้าใช้ข้อมูลสารสนเทศที่แตกต่างกัน ได้แก่ 1) ข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรแต่ละคน เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร และผู้บริหาร

เท่านั้นถึงจะมีสิทธิ์เข้าถึงได้ โดยใช้อีเมลที่เป็นของมหาวิทยาลัยเท่านั้น 2) คณะจัดเก็บข้อมูลทั้งในรูปแบบของเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยเอกสารที่เป็นกระดาษจะถูกจัดเก็บที่สำนักงานคณบดี ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่จะเข้าถึงได้ ส่วนไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จะถูกจัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละคนซึ่งมีการกำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูล และมีการสำรองข้อมูลขึ้นสู่ระบบออนไลน์ เช่น Cloud, Google drive เป็นต้น 3) ข้อมูลด้านการเรียนการสอนของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอน ถูกบันทึกไว้ในระบบ REG ซึ่งต้องใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย และ password ของแต่ละคนในการเข้าถึงข้อมูลเท่านั้น และ 4) ระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการคณะวิชาได้รับการป้องกันโดยโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยจัดหาให้ ชื่อว่า Linux Ubuntu 18.04 TLS โดยมีการอัปเดต Patch Security ทุกเดือน ทำให้ยากต่อการเจาะเข้าสู่ระบบอย่างผิดกฎหมายและการเข้าทำลายของไวรัสคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ

6.2 ค. การเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

6.2 ค. (1) ความปลอดภัย

คณะฯ มีระบบความปลอดภัยที่สำคัญทั้งหมด 3 ด้าน โดยมีวิธีการจัดการ/ควบคุม ดังรูป 6.2 ค-1

รูป 6.2 ค-1 การจัดการเรื่องความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

ความปลอดภัย ด้านต่าง ๆ	ประเด็นความเสี่ยง/ ภาวะฉุกเฉิน	การจัดการ/ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
อาคารสถานที่	อัคคีภัย	ติดตั้งระบบดับเพลิงและซ้อมดับเพลิงและอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย	ผบ.
	อาคารชำรุด	มีแผนสำรวจประจำภาคการศึกษา ปรับปรุง ซ่อมแซม	ผบ.
	การโจรกรรม	ติดตั้งกล้องวงจรปิด จัดระบบเวรยาม	ผบ.
การปฏิบัติงาน	อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน	-ตรวจสอบอุปกรณ์/เครื่องมือก่อนการปฏิบัติงาน -จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือป้องกันอุบัติเหตุ	ผบ.
	สารเคมีในการปฏิบัติงาน	-มีการอบรมความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการ -มีการจัดการของเสียประจำปี	ผบ.
	โรคระบาด COVID-19	-มีการกำหนดและประกาศมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 -ติดตั้งระบบตรวจวัดอุณหภูมิ และเจลล้างมือ -กำหนดให้ปฏิบัติตามประกาศมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ของจังหวัดเพชรบุรี	ผบ.
ระบบสารสนเทศ	ไวรัสคอมพิวเตอร์	-จัดหาโปรแกรมป้องกันไวรัสและไฟร์วอลล์ -มีระบบ Cloud สำรองข้อมูล -มีเครื่องสำรองไฟ	สำนักดิจิทัล สำนักดิจิทัล ผบ.

6.2 ค.(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

คณะฯ มีการเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินแบ่งเป็น 3 ด้าน เพื่อตอบสนองต่อความจำเป็นต่อ M ของสถาบัน ดังรูป 6.2 ค-2

รูป 6.2 ค-2 การจัดการภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

ประเภทของภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	การป้องกัน	การจัดการความต่อเนื่อง	การจัดการสู่สภาพเดิม	วิธีการฟื้นฟู
อัคคีภัย	ติดตั้งระบบดับเพลิงและซ้อมดับเพลิงและอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย	ตรวจสอบระบบดับเพลิงและซ้อมดับเพลิงและอพยพเกิดอัคคีภัยเป็น	จัดสรรงบประมาณสำหรับรองรับการเกิดอัคคีภัย	-บุคลากรและนักศึกษา มีส่วนร่วมในการอพยพและดับเพลิงเบื้องต้น

ประเภทของภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	การป้องกัน	การจัดการความต่อเนื่อง	การจัดการสู่สภาพเดิม	วิธีการฟื้นฟู
		ประจำปี		-แต่งตั้งกรรมการสำรวจความเสียหาย เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม
การแพร่ระบาดของ COVID-19	มีการกำหนดและประกาศมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ในการจัดการเรียนการสอน	-มีการประกาศเพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 -ส่งเสริมการฉีดวัคซีน	มีการจัดการเรียนการสอนแบบ onsite โดยปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ที่ประกาศโดยมหาวิทยาลัย หรือสถานประกอบการที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์	บุคลากรและนักศึกษา และสถานประกอบการ (กรณีนักศึกษาฝึกประสบการณ์) ให้ปฏิบัติตามมาตรการ
ระบบสารสนเทศ	จัดทำโปรแกรมป้องกันไวรัสและไฟล์วอลล์ และมีระบบ Cloud สำรองข้อมูล	มีระบบบำรุงรักษาอุปกรณ์และการทำงานอย่างสม่ำเสมอ	มีระบบในการกู้คืนโปรแกรมและข้อมูล	บุคลากรด้านสารสนเทศ

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น และด้านกระบวนการ

7.1 ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

ตาราง 7.1-ก ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดที่สำคัญของการเรียนรู้และของผู้เรียน และด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64
7.1-ก1	จำนวนทุนการศึกษาของนักศึกษา ป.ตรี	ทุน	16	102	418	24
7.1-ก2	จำนวนทุนการศึกษาของนักศึกษา ป.โท	บาท/คน	20,000	20,00	20,000	20,000
7.1-ก3	ทุนแลกเปลี่ยนต่างประเทศของ น.ศ. ป.โท	คน	3	0 (จาก covid)		3
7.1-ก4	ผู้รับบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	คน	10	11	12	40
7.1-ก5	จำนวนโครงการวิจัยที่มีการวิเคราะห์ SROI	โครงการ	5	เริ่มปี 64		5
7.1-ก6	ความพึงพอใจของแหล่งฝึกประสบการณ์ต่อ น.ศ.	คะแนน	8 (เต็ม 10)	9.3	9.26	9.4
7.1-ก7	ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ป.ตรี และ ป.โท	คะแนน	3.5	4.41	4.29	4.47
7.1-ก8	ศิษย์เก่าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ น.ศ.	คน	3	3	3	4
7.1-ก9	จำนวนนักศึกษาที่เข้าหลักสูตร ป.ตรี	คน	300	91	137	231
7.1-ก10	จำนวนนักศึกษาที่เข้าหลักสูตร ป.โท	คน	10	11	6	7
7.1-ก11	จำนวนโครงการบริการวิชาการ	โครงการ	5	12	1	6
7.1-ก12	จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่คณะนำความรู้ทางวิชาการเข้าไปพัฒนาในพื้นที่เป้าหมาย	กลุ่ม	10	17	24	29
7.1-ก13	จำนวนโครงการที่มีการประเมินมูลค่าผลกระทบทางสังคมและชุมชน คุณภาพชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปหลังจากได้ใช้ประโยชน์จากบริการวิชาการและวิจัย	โครงการ	5	เริ่มปี 64		5 (U2T)
7.1-ก14	ผลลัพธ์ของบริการวิชาการ ROI / SROI	ร้อยละ	5 / 5	เริ่ม 64	ปี65 41.58/16.12	
7.1-ก15	จำนวนกิจกรรมที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนการทำงานวิจัยกับมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ	กิจกรรม	1	4	4	4
7.1-ก16	จำนวนความร่วมมือทางวิชาการ/การวิจัยกับหน่วยงานภายในประเทศ	MOU	5	6	5	5
7.1-ก17	จำนวนความร่วมมือทางวิชาการ และการวิจัยกับหน่วยงานต่างประเทศ	MOU	5	5	5	5
7.1-ก18	จำนวนความร่วมมือการผลิตบัณฑิตกับเอกชน	MOU	2	2	2	2
7.1-ก19	จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ทางสังคม	โครงการ	5	24	10	16
7.1-ก20	จำนวนผลงานตีพิมพ์ระดับชาติ	ชิ้น	10	13	5	20
7.1-ก21	จำนวนผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ	ชิ้น	15	15	15	18
7.1-ก22	จำนวนงานวิจัยที่ตอบโจทย์ความต้องการชุมชน	โครงการ	4	4	4	4
7.1-ก23	จำนวนโครงการวิจัยบูรณาการ	โครงการ	2	37	27	21
7.1-ก24	ร้อยละของรายวิชาที่ทวนผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	ร้อยละ	>25	26	26	26
7.1-ก25	จำนวนที่ยื่นขอทรัพย์สินทางปัญญา	ชิ้น	1	0	0	3

7.1 ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

ตาราง 7.1-ข ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลกระบวนการทำงาน/ความปลอดภัย/การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64
7.1-ข1	ร้อยละของ น.ศ. สำเร็จตามแผนการศึกษา ป.ตรี	ร้อยละ	100	-	-	73.29
7.1-ข2	ร้อยละของการรับนักศึกษาตามแผน	ร้อยละ	100	34.40	40.33	65.67
7.1-ข3	ร้อยละของหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ AUN-QA	ร้อยละ	100	100	100	100
7.1-ข4	ร้อยละการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบเวลา	ร้อยละ	100	100	100	100
7.1-ข5	ร้อยละของหลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่มีสหกิจศึกษา/WIL/CIWIE เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร	ร้อยละ	100	100	100	100
7.1-ข6	จำนวนรายวิชาที่บูรณาการกับงานวิจัย	รายวิชา	10	10	10	10
7.1-ข7	รายวิชาบูรณาการกับถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	รายวิชา	6	6	6	6
7.1-ข8	การอบรมอพยพและป้องกันอัคคีภัย				ไม่มี อบรม เนื่องจาก COVID	
	(1) วิธี/เทคนิคฝึกอบรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	คะแนน	4	4.31		4.61
	(2) ความรู้ความเข้าใจในการอพยพหนีไฟและความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	คะแนน	4	4.49		4.63
	(3) การแก้ไขสถานการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัยเบื้องต้น	คะแนน	4	4.45	4.53	
7.1-ข9	ร้อยละโครงการวิจัยที่ขอใช้สัตว์ทดลอง	ร้อยละ	100	100	100	100

7.1 ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ตาราง 7.1-ค จำนวนสถานประกอบการที่มีความร่วมมือในการผลิตบัณฑิต

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64
7.1-ค1	จำนวนสถานประกอบการที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด (จำนวน น.ศ. ที่ไปปฏิบัติงานจริง)	แห่ง	50	52	36 (COVID)	62
7.1-ค2	จำนวน MOU กับบริษัทภาคเอกชนที่จะร่วมผลิตบัณฑิตกับมหาวิทยาลัย	MOU	1	เริ่มปี 64		1
7.1-ค3	จำนวนครั้งที่สถานประกอบการไม่ทำตามข้อตกลง	ร้อยละ	0	0	0	0
7.1-ค4	สินค้าได้มาตรฐานในราคาที่เหมาะสม และส่งมอบตามกำหนดเวลา	ร้อยละ	100	100	100	100

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

7.2 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ตาราง 7.2-ก ความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียน

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64
7.2-ก1	ความพึงพอใจ น.ศ. ในบริการกระบวนการสหกิจศึกษา	คะแนน	3.5	3.00	3.00	3.00
7.2-ก2	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อความผูกพัน	คะแนน	3.5	เริ่มปี 64		4.45
7.2-ก3	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	คะแนน	3.5	เริ่มปี 64		4.00
7.2-ก4	ความพึงพอใจของ น.ศ. ต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	คะแนน	3.51	เริ่มปี 64		3.67
7.2-ก5	ความพึงพอใจของ น.ศ. ต่อการจัดการเรียนการสอนและ	คะแนน	4.0	3.90	4.04	3.96

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64
	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้					
7.2-ก6	ความพึงพอใจด้านการจัดการด้านสภาพแวดล้อม และสวัสดิการของนักศึกษา	คะแนน	3.5	3.90	4.07	3.83
7.2-ก7	ความพึงพอใจผู้รับบริการวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	คะแนน	3.5	เริ่มปี 64		4.67
7.2-ก8	ผลประเมินความผูกพันของ น.ศ.	ระดับ	มาก			มาก
7.2-ก9	ผลประเมินความผูกพันของศิษย์เก่า	ระดับ	มาก			ดีมาก
7.2-ก10	ข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข	ร้อยละ	100	ไม่มีข้อร้องเรียน		100
7.2-ก11	จำนวนข้อร้องเรียน	ข้อ	0	0	0	1

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

7.3 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

ตาราง 7.3-ก ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64
7.3-ก1	เงินทุนวิจัยเฉลี่ยต่ออาจารย์	บาท	150,000	215,481	180,627	291,851
7.3-ก2	ร้อยละของอาจารย์ที่บรรจุตามแผนอัตรากำลัง	ร้อยละ	100	100	100	100
7.3-ก3	ความพึงพอใจด้านการจัดการด้านสภาพแวดล้อม และสวัสดิการของบุคลากร	คะแนน	3.5	4.01	3.29	3.75
7.3-ก4	ความผูกพันบุคลากรสายสนับสนุน/สายวิชาการ	ระดับ	ดี	เริ่มปี 64		ดี
7.3-ก5	จำนวนรางวัลของบุคลากรที่ได้รับในระดับชาติ	รางวัล	5	8	4	6
7.3-ก6	ร้อยละอาจารย์ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	ร้อยละ	62.75	58.49	69.23	67.92
7.3-ก7	ร้อยละของผู้ที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	ร้อยละ	43.14	37.74	48.08	50.00
7.3-ก8	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (ชำนาญการ)	คน	3	เริ่มปี 63	6	7
7.3-ก9	ร้อยละของการเข้าอบรม IDP	ร้อยละ	100	100	100	100
7.3-ก10	จำนวนการอ้างอิงผลงานวิจัยในฐาน Scopus	เรื่อง	200	218	239	251
7.3-ก11	จำนวนอาจารย์ที่ผ่านการอบรม WIL/CIWIE	คน	53	48	48	49
7.3-ก12	จำนวนบุคลากรที่การอบรมการใช้สัตว์ทดลอง	คน	42	42	42	42
7.3-ก13	จำนวนบุคลากรที่อบรมจรรยาบรรณการวิจัยในคน	คน	10	0	10	10
7.3-ก14	ร้อยละการนำผลการอบรมไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	100	เริ่มปี 64		100
7.3-ก15	ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม SROI	ร้อยละ	50	เริ่มปี 64		50.94
7.3-ก16	ความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	คะแนน	3.5	4.01	3.29	4.02

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

7.4 ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม

ตารางที่ 7.4-ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร กฎระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรม

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64
7.4-ก1	การรับรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์/พันธกิจ	คะแนน	3.5	เริ่มปี 64		4.00
7.4-ก2	ผลการประเมินคนบดี	ร้อยละ	75	75.90	75.70	79.30
7.4-ก3	ผลการดำเนินงานของส่วนงาน	ร้อยละ	75	75.90	75.70	79.30
7.4-ก4	ผลการประเมินรองคนบดี	คะแนน	4.50	4.50	4.57	4.56
7.4-ก5	ข้อร้องเรียนด้านการบริหาร	จำนวน	0	0	0	0
7.4-ก6	การดำเนินการด้าน ITA ของคณะ	ร้อยละ	34	N/A	N/A	34
7.4-ก7	ผลการตรวจสอบโดยสำนักงาน ตรวจสอบภายใน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
7.4-ก8	ผลการตรวจสอบโดยสำนักงาน ตรวจสอบเงินแผ่นดิน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
7.4-ก9	ข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมผู้บริหาร/	เรื่อง	0	0	0	0
7.4-ก10	บุคลากรที่กระทำผิดกฎหมาย และ	คน	0	0	0	0
7.4-ก11	ค่าจ้างค่าจัดสารเคมีที่ใช้แล้วใน ห้องปฏิบัติการ	บาท (B)	30,000B	ไม่มีเนื่องจาก COVID		22,470B
7.4-ก12	ค่าไฟฟ้าที่ศูนย์ฝึกอบรมและถ่ายทอด เทคโนโลยีการเกษตร	บาท	500,000	534,166.63	561,090.25	445,245.04

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ 7.5 ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด
ตาราง 7.5-ก ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงินและผลการดำเนินการด้านตลาด

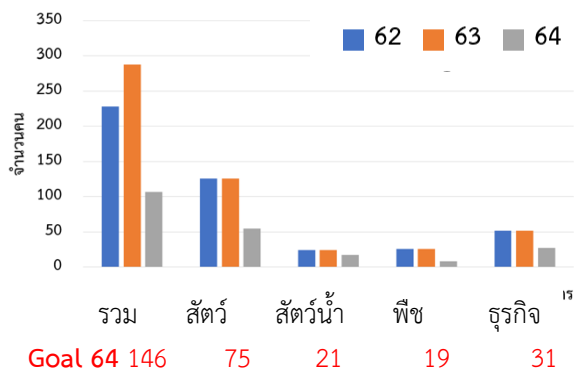
ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ)		
			64	62	63	64
7.5-ก1	รายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา	บาท	18M	12.08M	13.53M	12.42M
7.5-ก2	รายจ่าย	บาท	18M	15.91M	18.21M	18.36M
7.5-ก3	จำนวนเงินสะสมของคณะ	บาท	เพิ่มขึ้น	8.91M	5.91M	2.51M
7.5-ก4	เงินสะสมกองทุนวิจัยสร้างสรรค์	บาท	>2M	2.36M	2.75M	2.68M
7.5-ก5	งบประมาณบริการวิชาการที่ได้จาก หน่วยงานภายนอกต่อเงินรายได้	ร้อยละ (บาท)	ร้อยละ 20	14.22 (1.72M)	3.33 (0.45M)	159.08 (16.32M)
7.5-ก6	จำนวนทุนการศึกษารวมทั้งคณะ	ทุน	100	105	418	515
7.5-ก7	งบประมาณจัดสรรทุนการศึกษา	บาท	1M	0.60M	8.64M	1.15M
7.5-ก8	เงินทุนวิจัยจากภายนอก	บาท	5M	8.27M	15.80M	7.60M
7.5-ก9	เงินโครงการบริการวิชาการภายนอก	บาท	2M	4.52M	17.41M	13.59M
7.5-ก10	รายจ่ายค่าสาธารณูปโภค	บาท	0.60M	0.56M	0.61M	0.58M
7.5-ก11	ต้นทุน/หน่วยหลักสูตร	บาท	0.10M	0.11M	0.14M	0.09M

7.5 ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

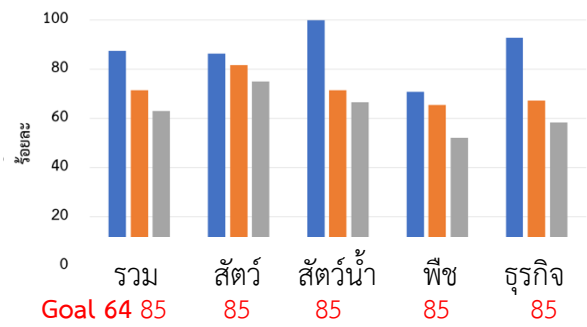
ตารางที่ 7.5-ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	Goal	ผลการดำเนินงาน (AY)		
			AY64	62	63	64
7.5-ข1	ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ	ร้อยละ	90	83.33	92.86	96.66
7.5-ข2	ร้อยละความสำเร็จของแผนกลยุทธ์	ร้อยละ	90	71.72	83.75	85.00

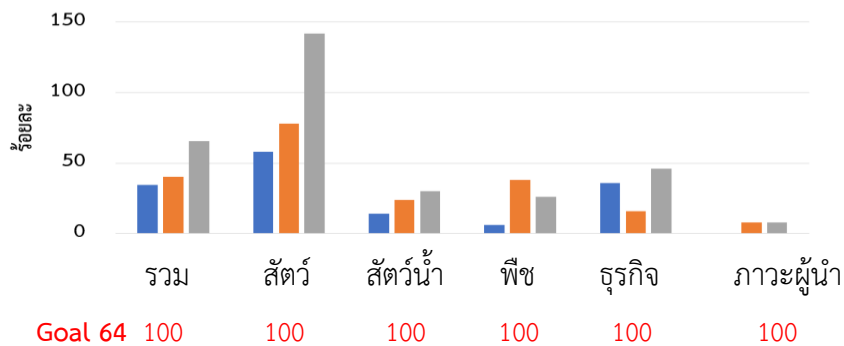
7.1-ข10 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาตามแผน ป.ตรี



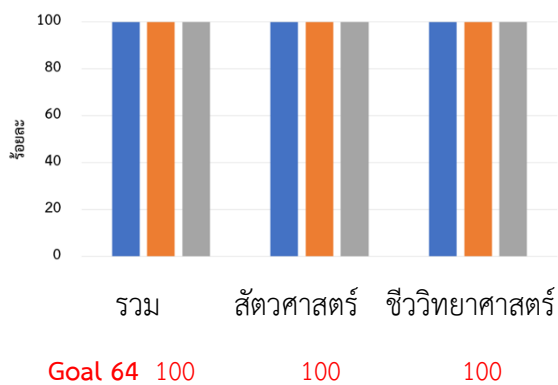
7.1-ข11 การได้งานทำของ น.ศ. ป.ตรี



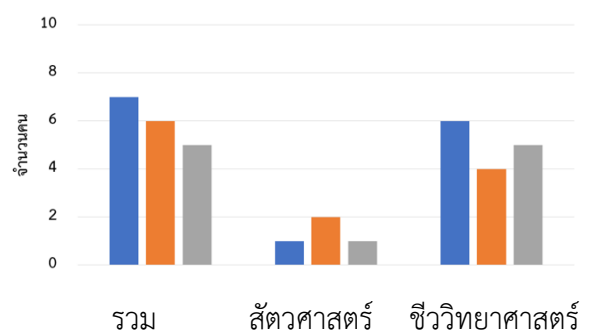
7.1-ข12 ร้อยละจำนวน น.ศ. ป.ตรี ที่รับได้เทียบกับแผนการรับ



7.1-ข13 การได้งานทำของ น.ศ. ป.โท

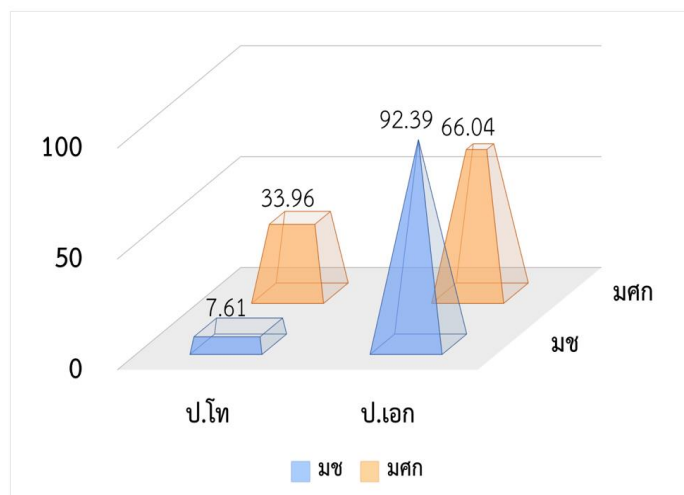


7.1-ข14 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาตามแผน ป.โท



7.3-ก16 ร้อยละคุณวุฒิอาจารย์ปี 2564

Goal 64 ป.เอก มศก.= 62.75%



7.3-ก17 ร้อยละตำแหน่งทางวิชาการ ปี 64

Goal 64 ผศ./รศ. มศก.= 43.14%

