



BS
RN

BANSOMDEJ
CHAOPRAYA
RAJABHAT UNIVERSITY

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร

(Organization Profile : OP)

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการ
ที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2565

สำนักงานอธิการบดี

Organization Profile : OP 2023



เล่มรายงานผลการดำเนินงาน

วันพุธที่ 18 ตุลาคม 2566

ณ ห้องประชุม ชั้น 13 อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์

สรุปผลการประเมินโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี
วันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการจัดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ประเมินโครงการด้วยแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นของผู้ประเมินต่อการเข้ารับการอบรม และส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อโครงการฯ ซึ่งมีผลการประเมินโครงการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตาราง ๑ จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
๑) เพศ		
๑. หญิง	๑๔	๘๒.๓๕
๒. ชาย	๓	๑๗.๖๕
๒) ประเภท		
๑. ผู้บริหาร	๒	๑๑.๗๖
๒. บุคลากร	๑๕	๘๘.๒๔
รวม	๑๗	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๑ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ จำนวน ๓๓ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕๑ เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๓๕ และเพศชาย จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖๕ โดยมีผู้บริหาร จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๖ บุคลากร จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๔

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้ประเมินต่อโครงการอบรมฯ

ตาราง ๒ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพึงพอใจต่อโครงการอบรมฯ

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการประเมิน
๑) ด้านวิทยากร	๔.๘๙	๐.๓๒	มากที่สุด
๑. การถ่ายทอดความรู้/เนื้อหาสาระ	๔.๐๐	๐.๐๐	มากที่สุด
๒. เทคนิคการสร้างความรู้ความเข้าใจ	๔.๘๖	๐.๓๘	มากที่สุด
๓. การบริหารจัดการรูปแบบการวิพากษ์	๔.๘๖	๐.๓๘	มากที่สุด
๔. การจัดกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในการวิพากษ์	๔.๘๖	๐.๓๘	มากที่สุด
๕. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๔.๘๖	๐.๓๘	มากที่สุด
๒) ด้านความรู้ความเข้าใจ	๔.๖๓	๐.๖๐	มากที่สุด
๑. ความรู้ความเข้าใจโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) <u>ก่อนการอบรม</u>	๔.๔๓	๐.๙๘	มากที่สุด
๒. ความรู้ความเข้าใจโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) <u>หลังการอบรม</u>	๔.๗๑	๐.๔๙	มากที่สุด
๓. วิเคราะห์และเขียนโครงสร้างองค์กร	๔.๗๑	๐.๔๙	มากที่สุด
๔. สามารถนำข้อเสนอแนะจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร	๔.๕๗	๐.๕๓	มากที่สุด
๕. สามารถนำความรู้ความเข้าใจ เตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป	๔.๗๑	๐.๔๙	มากที่สุด
๓) ด้านการดำเนินงานโครงการอบรมฯ	๔.๕๔	๐.๘๕	มากที่สุด
๑. ระยะเวลาในการจัดโครงการ	๔.๐๐	๑.๒๙	มาก
๒. สถานที่จัดโครงการ	๔.๗๑	๐.๔๙	มากที่สุด
๓. เอกสารประกอบ	๔.๗๑	๐.๗๖	มากที่สุด
๔. อุปกรณ์สื่อดัดแปลง	๔.๗๑	๐.๗๖	มากที่สุด
๕. อาหารและเครื่องดื่ม	๔.๕๗	๐.๗๙	มากที่สุด
ความพึงพอใจโดยรวม	๔.๖๙	๐.๖๔	มากที่สุด

จากตาราง ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.63$)

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านวิทยากร มีผลการประเมินความพึงพอใจสูงสุด ($\bar{X} = 4.89$) รองลงมา คือ ด้านความรู้ความเข้าใจ ($\bar{X} = 4.63$) และด้านการดำเนินงานโครงการอบรมฯ ($\bar{X} = 4.54$) ตามลำดับ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อโครงการฯ
- ไม่มี -

หมายเหตุ : เกณฑ์การแปลผลการประเมินตามเกณฑ์ของคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ
(คปภ.) ดังนี้

๑.๐๐ – ๑.๗๙ น้อยที่สุด

๑.๘๐ – ๒.๕๙ น้อย

๒.๖๐ – ๓.๓๙ ปานกลาง

๓.๔๐ – ๔.๑๙ มาก

๔.๒๐ – ๕.๐๐ มากที่สุด



ภาคผนวก

➤ อนุมัติโครงการ	๑
➤ กำหนดการ	๙
➤ บันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมโครงการ	๑๐
➤ ป้ายยินดีต้อนรับ	๑๓
➤ บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร	๑๔
➤ บันทึกข้อความขอเชิญเป็นวิทยากร	๑๖
➤ แบบตอบรับเชิญเป็นวิทยากร	๑๗
➤ ใบลงทะเบียน	๑๘
➤ คำกล่าวรายงาน	๒๑
➤ คำกล่าวเปิดโครงการ	๒๓
➤ แบบประเมิน	๒๔
➤ เอกสารการประชุม	๒๖
- เอกสาร 1 เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศฉบับปี 2563-2566	๒๗
- เอกสาร 2 SIPOC Model	๕๘
- เอกสาร 3 แนวทางและข้อเสนอแนะการรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ระดับส่วนงาน	๖๐
- เอกสาร 4 การวิเคราะห์ Strengths และ OFI	๗๑
- เอกสาร 5 แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการด้วยKPIs และOKR	๘๙
- เอกสาร 6 FILL GAPS WITH ADLI/LETICI	๙๒
- รายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการ ที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี	๙๕

เลขที่ QA.๐๐๓ หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลผลิต	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
รหัส	บกศ.
งบประมาณ	๒๒,๖๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน (สำนักงานอธิการบดี)

ชื่อโครงการ: กิจกรรม

โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)

๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

(๑) เป้าหมายที่ ๑ คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาในทุกระดับ ทุกประเภท

๑.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)

๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๑๒ ประเด็นการพัฒนาการเรียนรู้

(๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

● เป้าหมายที่ ๑ คนไทยมีการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ ๒๑ สามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีนิสัยใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

● การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑.๓ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) (แผนระดับที่ ๒)

๑) เรื่อง/ประเด็นการปฏิรูปที่ ๑๒ ด้านการศึกษา

๒) ขั้นตอนการดำเนินงาน การปฏิรูปการจัดการเรียนการสอนเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

๓) กิจกรรม ๒ พัฒนาครู ในการจัดการเรียนรู้ เชิงรุก และการวัด ประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งการ พัฒนาความรู้ และ สมรรถนะด้านเนื้อหา สาระที่สอน ด้าน ศาสตร์ การสอน ด้าน การใช้สื่อและ เทคโนโลยีในการ เรียนรู้และการสอน ด้านการพัฒนาทักษะ แห่งศตวรรษที่ ๒๑ และด้านบทบาทของ ครูในยุคใหม่

๔) เป้าหมายกิจกรรม

๑) ครูมีความรู้ ความ เข้าใจสามารถจัดการ เรียนรู้เชิงรุกได้

๒) ครูมีความรู้ ความ เข้าใจสามารถออกแบบ รายวิชาเพิ่มเติมและ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้

- ๓) ผู้บริหารสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจ สามารถกำกับดูแลและ อำนวยความสะดวก
ออกแบบรายวิชา เพิ่มเติมหรือกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนและ สามารถนำไปจัดการ สอน
หรือจัดกิจกรรมให้ ผู้เรียน
- ๔) ศิษยานุศิษย์มีความรู้ความเข้าใจ สามารถให้คำแนะนำ หรือช่วยเหลือครู

๑.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

- ๑) เป้าหมายหลักของแผน ๑๓ การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่
- ๒) เป้าหมายระดับหมวดหมู่ หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์ การพัฒนาแห่งอนาคต
- ๓) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
- เป้าหมายที่ ๓ ประชาชนทุกกลุ่มเข้าถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การประเมินสมรรถนะผู้ใหญ่ในระดับนานาชาติของคนไทยในทุกด้านไม่ต่ำกว่าค่าเฉลี่ย ของประเทศที่เข้ารับการประเมิน ตัวชี้วัดที่
- ๓.๒ กลุ่มประชากรอายุ ๑๕-๒๔ ปี ที่ไม่ได้เรียน ไม่ได้ทำงาน หรือไม่ได้ฝึกอบรม ไม่เกินร้อยละ ๕ เมื่อสิ้นสุดแผน
- ๔) กลยุทธ์การพัฒนา กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑.๕ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

- ๑) เป้าหมาย และประเด็นการพัฒนา
- เป้าหมายที่ ๔ สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุม และเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Quality Education)

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดโครงการ

๒.๑ ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาฉบับปัจจุบัน

- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาท้องถิ่น
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การผลิตและพัฒนาครู
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การยกระดับคุณภาพการศึกษา
- ☒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

๒.๒ ความสอดคล้อง

๒.๒.๑ ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์ แผนบูรณาการหลัก แนวทางการดำเนินงาน และตัวชี้วัด

	แผนมหาวิทยาลัย	แผนหน่วยงาน
เป้าหมาย	ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Digital Organization & Green University ที่มี ความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ	ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Digital Organization & Green University ที่มี ความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด	๔.๔ ร้อยละของหน่วยงานภายในที่ใช้ ระบบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ มาตรฐานสากล (EdPEx)	๔ ผลการประเมินประกันคุณภาพของ สำนักงานอธิการบดีตามเกณฑ์ มาตรฐานสากล (EdPEx)

	แผนมหาวิทยาลัย	แผนหน่วยงาน
แผนบูรณาการหลักที่ ๒	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
แนวทางการดำเนินงาน	การประเมินเกณฑ์ประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (EdPEX)	การประเมินเกณฑ์ประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (EdPEX)

๒.๒.๒ ความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒.๒.๑ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ฉบับปัจจุบัน ระดับสถาบัน

.....เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX).....

๒.๒.๒.๒ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ สมศ.ฉบับปัจจุบัน (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ตัวบ่งชี้)

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สมศ. รอบ ๔

๒.๒.๒.๓ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพระบบอื่นๆ ของสภาวิชาชีพ/สมาคมวิชาชีพเฉพาะทาง (ถ้ามี) -

สำหรับโครงการบริการวิชาการ กรุณาตอบข้อ ๒.๓ – ๒.๖

๒.๓ ประเภทโครงการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ โครงการบริการวิชาการ ประเภทการให้บริการวิชาการ^๑
- ☐ โครงการบริการวิชาการ ประเภทการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน สังคม^๒

๒.๔ ลักษณะโครงการ

- ☒ โครงการใหม่
- ☐ โครงการต่อเนื่อง ปีที่.....

๒.๕ ลักษณะการให้บริการของโครงการ

- ☐ โครงการบริการวิชาการแก่สังคมแบบให้เปล่า
- ☐ โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ทำให้เกิดรายได้

๒.๖ การบูรณาการของโครงการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ บูรณาการกับการเรียนการสอน
- ระบุชื่อวิชา
- ระบุวิธีการบูรณาการ
- ☐ บูรณาการกับการวิจัย
- ระบุชื่องานวิจัย
- ระบุวิธีการบูรณาการ
- ☐ บูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

^๑ โครงการบริการวิชาการ ประเภทการให้บริการวิชาการ หมายถึง การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา การที่สถาบันการศึกษาและสถาบันอยู่ในฐานะที่เป็นที่พึ่งของชุมชนหรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือทำหน้าที่ใดๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาขึ้นของชุมชนในด้านวิชาการ หรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนความเข้มแข็งประเทศชาติและนานาชาติ รวมถึงการบริการที่มีค่าตอบแทน และบริการวิชาการให้เปล่า การให้บริการทางวิชาการนอกจากเป็นการทำประโยชน์ให้สังคมแล้ว สถาบันยังได้รับประโยชน์ในด้านอื่นๆ คือ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร การบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษา

^๒ โครงการบริการวิชาการ ประเภทการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน สังคม หมายถึง การบริการวิชาการตามภารกิจของสถาบันที่สอดคล้องกับบริบท ปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก รวมถึงบูรณาการกับพันธกิจอื่นด้วยความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ เพื่อให้ท้องถิ่น ชุมชน สังคม นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นผลกระทบเชิงบวก สร้างคุณค่า นำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครอบครัว ท้องถิ่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ เกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อท้องถิ่น ชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ระบุวิธีการบูรณาการ

☐ บูรณาการกับการบริหารจัดการ

ระบุวิธีการบูรณาการ

๒.๗ หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความสมดุลที่สำคัญ สะท้อนมาตรฐานระดับชาติ หรือนานาชาติ สำหรับการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เอื้อให้สถาบันอุดมศึกษาที่มีพัฒนาการที่แตกต่างกันสามารถเข้าถึงและนำไปใช้เพื่อสร้างระบบการจัดการผลการดำเนินงานแบบบูรณาการ และพิสูจน์แล้วว่าใช้ได้ผลในการนำองค์กรในระดับแนวหน้าและแนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี ในขณะที่เดียวกันเกณฑ์ก็มีความกระชับและใช้งานง่ายขึ้น มหาวิทยาลัยมีความมุ่งมั่นและพร้อมที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้ หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ และสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัยให้ทัดเทียมและเป็นที่ยอมรับ เพื่อแสดงถึงสิ่งสำคัญที่มีผลต่อวิธีการดำเนินงาน และความท้าทายสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ โดยวิธีการที่องค์กรต้องปฏิบัติ ซึ่งแสดงบริบทเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ความสัมพันธ์ที่สำคัญในการทำงาน ความท้าทายและความได้เปรียบในเชิงกลยุทธ์ เพื่อใช้เป็นกรอบในการระบุสารสนเทศสำคัญและวางระบบการดำเนินงาน เพื่อสร้างความอยู่รอด ตลอดจนสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) มาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (EdPEXV) ของหน่วยงานระดับต่างๆ ทั้งระดับคณะ ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน และระดับมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยการดำเนินการเลือกใช้เกณฑ์ EdPEX มีกระบวนการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้ **ปีที่ ๑** จัดทำเอกสารโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) **ปีที่ ๒** จัดทำเอกสารโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) และรายงานความก้าวหน้า (Progress Report : PR) ของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ ๑ **ปีที่ ๓** เป็นต้นไป จัดทำความรายงานความก้าวหน้า (Progress Report : PR) ของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ ๑ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ด้วยเกณฑ์ EdPEX ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ EdPEX

ในการนี้ ด้วยปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นปีแรกของการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ มาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (EdPEXV) ของสำนักงานอธิการบดีงานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน จึงจัดให้มีโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป

๒.๘ วัตถุประสงค์

๒.๘.๑ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดี มีความรู้และวิเคราะห์กระบวนการของสำนักงานอธิการบดี

๒.๘.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถวิเคราะห์และเขียนโครงสร้างองค์กรของตนเองได้

๒.๘.๓ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำข้อเสนอจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป

๒.๙ กลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับบริการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
- ☒ บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๕๐ คนผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักงาน
อธิการบดี
- ☐ ชุมชน/พื้นที่เป้าหมาย

๒.๑๐ ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	- มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	- ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหากิจกรรมหรือหัวข้อที่จัดโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการ คาดว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ตัวชี้วัดที่ ๔ ผลการประเมินประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (EdPEX)
๓. ตัวชี้วัดเชิงเวลา	- สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๔. ตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	- ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำข้อเสนอจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) นำไปพัฒนาและปรับปรุง โครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๒.๑๑ วิธีดำเนินการ (ระบุกระบวนการจัดทำโครงการตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน

การประเมินผล และนำผลมาปรับปรุงการทำงาน (PDCA))

๒.๑๑.๑ สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๒.๑๑.๒ วัน/เดือน/ปี ที่จัดโครงการ

วันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒.๑๑.๓ แผนการดำเนินการ

๑. ศึกษาข้อมูลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อวางแผน และมอบหมายการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม
๓. ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. รวบรวมแบบสำรวจ วิเคราะห์เพื่อจำแนกกลุ่มผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
๕. ดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
๖. ประเมินโครงการ/กิจกรรมในแต่ละหัวข้อที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จ และเป้าหมาย เพื่อปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๑๑.๔ ปฏิทินปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๗)											
	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗
๑. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานงานอธิการบดี												
๒. เสนอขออนุมัติโครงการฯ												
๓. ดำเนินงานโครงการตามขั้นตอน ดังนี้ ๓.๑ เตรียมข้อมูล กำหนดเนื้อหา ๓.๒ ประสานวิทยากรกำหนดรูปแบบของโครงการ ๓.๔ ประสานงานสถานที่ ๓.๕ จัดทำคำสั่งผู้เข้าร่วมฯ ๓.๖ ดำเนินจัดโครงการตามวัน และเวลาที่กำหนด												
๔. สรุปและประเมินผลการจัดโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา												

๒.๑๑.๕ การติดตามและประเมินผลโครงการ (ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล)

การติดตามและการประเมินผลโครงการ โดยการใช้แบบสอบถาม และการสรุปผลการดำเนินโครงการ

๒.๑๒ รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้

งบประมาณ ทั้งสิ้น ๒๒,๖๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณของงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายรับ

๑. บกศ.

๒๒,๖๐๐ บาท

รายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าตอบแทน ๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร ๑ ท่าน x ๖ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท	๓,๖๐๐
๒. ค่าใช้สอย ๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท x ๕๐ คน x ๒ มื้อ ๒.๒ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒๕๐ บาท x ๕๐ คน	๓,๕๐๐ ๑๒,๕๐๐
๓. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด) ๓.๑ ค่าวัสดุและเอกสารประกอบการประชุม	๓,๐๐๐
รวมงบประมาณ	๒๒,๖๐๐

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๖	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๗	
โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี	๒๒,๖๐๐	-	-	-	๒๒,๖๐๐
รวม	๒๒,๖๐๐	-	-	-	๒๒,๖๐๐

๒.๑๓ ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ (รายละเอียดประโยชน์ที่ได้รับที่มีความสอดคล้องตาม
วัตถุประสงค์โครงการ)

- ๑ ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ
 - ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำข้อเสนอจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป
- ๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย
 - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดีมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

๒.๑๔ ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่ได้รับจากโครงการ

๑. ผลผลิต (Output)
 - สำนักงานอธิการบดีมีโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป
๒. ผลลัพธ์ (Outcome)
 - ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดีมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ
๓. ผลกระทบ (Impact) (ผลกระทบทางบวกและผลกระทบทางลบที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรทั้งภายในและภายนอก)
 - ผู้เข้าร่วมโครงการ นำความรู้ และทักษะต่างๆ มาวิเคราะห์กระบวนการและจัดทำโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ประสิทธิภาพ (Efficiency)
 - การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๕. ประสิทธิภาพ (Effectiveness)
 - การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาความรู้ และพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๑๕ ผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....งานประกันคุณภาพการศึกษา
ชื่อหน่วยงาน โครงการ.....งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน.....

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวชนิษฐา พึ่งประจวบ)
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕/kD๖OSN/p๗xplevU๘๖๖



(นายอภิชาติ สิงห์ชัย)
รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕zqfTQmyt๕bxJl๕Jcwn๕

เห็นควรอนุมัติ



(นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕๓๐j๔OfVSGbCzLPP๗๘FZ

อนุมัติ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน)
รองอธิการบดี

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕zqfQwKoorSVakxcQUFR

กำหนดการโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) ประจำปีการศึกษา 2565
สำนักงานอธิการบดี

วันพุธที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.30 น.-16.30 น.

ณ ห้องประชุมอาคาร 100 ปีศรีสุริยวงศ์ (อาคาร 6) ชั้น 13 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	➤ ลงทะเบียน ➤ พิธีเปิด/กล่าวเปิดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี โดย นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
09.00 – 11.00 น.	➤ การบรรยายแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) วิทยาการโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์ (รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
11.00 – 12.00 น.	➤ การวิพากษ์ โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) - P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description) ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment) ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships) - P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation) ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment) ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context) ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Improvement System) วิทยาการโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์ วิพากษ์ OP และให้ข้อเสนอแนะ
12.00-13.00 น.	➤ รับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	➤ การวิพากษ์ ผลการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง - หมวดที่ 1 การนำองค์กร - หมวดที่ 2 กลยุทธ์ - หมวดที่ 3 ลูกค้า - หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ - หมวดที่ 5 บุคลากร - หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ - หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ วิทยาการโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์ วิพากษ์ OP และให้ข้อเสนอแนะ
16.00-16.30 น.	➤ สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ➤ พิธีปิดโครงการ

หมายเหตุ: กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนไปตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี โทร.๑๖๐๒

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กผ.(ปก.)ว ๐๑๒๗

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทุกท่าน

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี กำหนดจัดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี ให้กับผู้บริหาร บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สามารถนำข้อเสนอจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ไปพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป นั้น

ในการนี้ งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ในวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปีฯ (รายชื่อตามคำสั่งที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมฯ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕๓VN๗ZNFR๖V/Z๕mKk๕Q๐



เอกสารประกอบการประชุม



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ ๓๒๐๘/๒๕๖๖

เรื่อง ให้คณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุม
โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้งานประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการจัดโครงการวิพากษ์
โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี ในวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้กับผู้บริหาร
และบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สามารถนำข้อเสนอจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (OP)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ไปพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของ
หน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป จึงขอให้บุคลากรที่รายชื่อ
ต่อไปนี้ เข้าร่วมประชุม ในวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวข้างต้น

๑. นางสาววรรณดี	อศศศิลปกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. นายอภิชาติ	สิงห์ชัย	รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๓. ดร.วสินเนศวร์	ธีรการุณวงศ์	รักษาการผู้อำนวยการกองกลาง
๔. นายพิสิฐ	วงศ์วัฒนากุล	รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
๕. นางบุญเพ็ญ	หงษ์ทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖. นายสุวิทย์	มุดทะเล	ผู้อำนวยการกองอาคารและสิ่งแวดล้อม
๗. นายทินภัทร	ห้วยใหญ่	เจ้าหน้าที่
๘. นายฉัตรชัย	สินจ้อย	เจ้าหน้าที่
๙. นางสาวดวงตรา	พยัคฆ์โส	เจ้าหน้าที่
๑๐. นายเกษม	ประดาสุข	เจ้าหน้าที่
๑๑. นางสาวเกตุศิริ	คำเจริญ	เจ้าหน้าที่
๑๒. นายดนัยณัฐ	เนตรนิกร	เจ้าหน้าที่
๑๓. นางพิมพ์พิศา	บรรเจิดศีล	เจ้าหน้าที่
๑๔. นางสาวบุญญาดา	ต้องเสรีกุล	เจ้าหน้าที่
๑๕. นางสาวภาเกตุ	เรือนสอน	เจ้าหน้าที่
๑๖. นายนิวัฒน์	เจริญศิริ	เจ้าหน้าที่
๑๗. นางสาวณัฐมน	จิณะไชย	เจ้าหน้าที่
๑๘. นางสาวธิดาวัลย์	ศรีภา	เจ้าหน้าที่
๑๙. นางสาวประภัสสร	แก้วหาวงษ์	เจ้าหน้าที่
๒๐. นางจันทร์จิรา	ภระกุลสุขสถิตย์	เจ้าหน้าที่
๒๑. นางสาวธิดาวัลย์	ศรีภา	เจ้าหน้าที่
๒๒. นางสาววัชรภรณ์	กองข้าวเรียบ	เจ้าหน้าที่

๒๓. นายอนุชา	พิมพ์นนท์	เจ้าหน้าที่
๒๔. นางสาววลัยลักษณ์	คงเขียว	เจ้าหน้าที่
๒๕. นางสาวชนัญญาญจน์	สุวรรณการ	เจ้าหน้าที่
๒๖. นายวรารุธ	บุญศรี	เจ้าหน้าที่
๒๗. นางสาวเกษราภรณ์	สีดาคำ	เจ้าหน้าที่
๒๘. นางสาวชนิษฐา	พึงประจวบ	เจ้าหน้าที่
๒๙. นางสาวจิระวรรณ	ยืนยง	เจ้าหน้าที่
๓๐. นางพิชยภัทร์	สิงจานุสงค์	เจ้าหน้าที่
๓๑. นางสาวกนกวรรณ	สื่อดิลกวัฒนา	เจ้าหน้าที่
๓๒. นางสาวปริญญ์รัตน์	พิมพ์ดิษฐ์	เจ้าหน้าที่

ขอให้ผู้มีรายชื่อข้างต้นเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน)

รองอธิการบดี

Signature Code : ๕zoT๖OXdO+qQQwVyiwnK



งานประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอเรียนเชิญ

ผู้บริหาร และบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ทุกท่าน เข้าร่วม

โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)
ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี



วันพุธที่ 18 ตุลาคม พ.ศ.2566



เวลา 08:30 – 16:30 น.



ณ ห้องประชุมชั้น 13 อาคาร 100 ปีศรีสุริยวงศ์



วิทยากรโดย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์
รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เลขที่ ๕๒๙๓
วันที่ ๐๖/๑๐/๒๕๖๖
เวลา ๑๓:๕๐ น.
กองนโยบายและแผน ๑๑๗๐
๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๔

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐๖๐๒

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กผ.(ปก.)๐๑๑๖

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเชิญบุคลากรเป็นวิทยากร และขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองฯ อาจารย์ ดร.ปวิข ผลงาม)

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี กำหนดจัดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี ในวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์ ให้กับผู้บริหาร และบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป นั้น

ในการนี้ งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน ได้เรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์ รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นวิทยากร และด้วยความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมโครงการทุกท่าน งานประกันคุณภาพการศึกษา จึงขอจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๖ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวชนิษฐา พึ่งประจบ)

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

Signature Code : ๕/UYE๘ikbUONKl๗fORUy

(นายอภิชาติ สิงห์ชัย)

รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕๖๐T๖OXbNkzjt๗kZtk๘E

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรภายในเป็นวิทยากร ในวันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖ ณ ชั้น ๑๓ อาคาร ๖ มบส

(นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕๖EM๖ZZAdlhKJguxsC๗m

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรภายในเป็นวิทยากร



(อาจารย์ ดร.ปวิช ผลงาม)

รองอธิการบดี

๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕zEjbOXbNomsaBgkBSey

อนุมัติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕/UIE4imYzoMEApvMRY๓

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
เพื่อโปรดทราบ
เพื่อโปรดพิจารณา
เห็นควรมอบ งานประกันคุณภาพการศึกษา



(นางสาวลัดดา คงเขียว)

เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน

๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕/๐T๖ODGgPB/qCCBrDO๗

ทราบ มอบตามเสนอ



(นายอภิชาติ สิงห์ชัย)

รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕z๐T๖OXbNkHj๕rkJtk๘E



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๖๐๒

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กผ.(ปก.)๐๑๑๗

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์ เป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี กำหนดจัดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี ในวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์ ให้กับผู้บริหารและบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี ขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์ รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา บุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นวิทยากร โครงการดังกล่าว ในวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมีความรู้ และสามารถวิเคราะห์การเขียนโครงสร้างองค์กร ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

Signature Code : ๕๓FM๕ZZMGqYtcQvmXmIB

แบบตอบรับเชิญเป็นวิทยากร

โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี

วันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้าพเจ้า.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์..... วุฒิการศึกษา.....

สาขา..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.....

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้มีหนังสือ ลงวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เชิญเป็นวิทยากร
โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี วันที่ ๑๘
ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ข้าพเจ้า

☒ ยินดีรับเป็นวิทยากร

☐ ไม่สามารถเป็นวิทยากร

สถานที่ติดต่อ.....คณะสหเวชศาสตร์และสังคมศาสตร์.....
.....มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.....

ลงชื่อ.....*Conle*.....
(.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์.....)
.....๑๘ /ต.ค. /๒๕๖๖

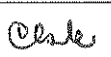
โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
 เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี

วันพุธที่ 18 ตุลาคม พ.ศ.2566 เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมชั้น 13 อาคาร 100ปีศรีสุริยวงศ์ (อาคาร 6)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วิทยากร

ชื่อ – สกุล	ลงนาม
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์	

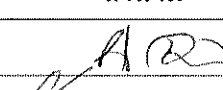
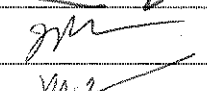
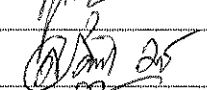
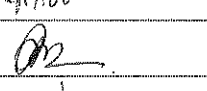
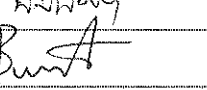
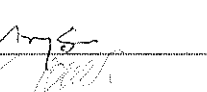
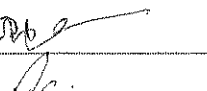
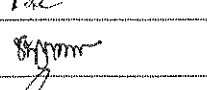
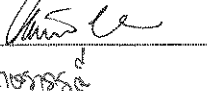
โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี

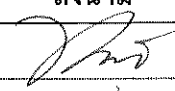
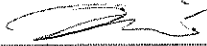
วันพุธที่ 18 ตุลาคม พ.ศ.2566 เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมชั้น 13 อาคาร 100ปีศรีสุริยวงศ์ (อาคาร 6)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชื่อ - สกุล	ลงนาม
1. นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล	
2. นายอภิชาติ สิงห์ชัย	
3. ดร.वलีนเนศวร์ อธิการนิเทศ	
4. นายพิสิฐ วงศ์วัฒนากุล	
5. นางบุญเพ็ญ หงษ์ทอง	
6. นายสุวิทย์ มุตทะเล	
7. นายทินภัทร ห้วยใหญ่	
8. นายฉัตรชัย สิ้นจ้อย	
9. นางสาวดวงตรา พยัคฆ์โส	
10. นายเกษม ประดาสุข	
11. นางสาวเกตุศิริ คำเจริญ	
12. นายดนัยณัฐ เนตรนิกร	
13. นางพิมพ์พิศา บรรเจิดศิลป์	
14. นางสาวบุญญาดา ต้อมเสรีกุล	
15. นางสาวภาเกตุ เรือนสอน	
16. นายนิวัฒน์ เจริญศิริ	
17. นางสาวณัฐมน จิณะไชย	
18. นางสาวธิดาวัลย์ ศรีภา	
19. นางสาวประภัสสร แก้วหาวงษ์	
20. นางจันทร์จิรา กระจุกสุขสถิตย์	
21. นางสาวธิดาวัลย์ ศรีภา	
22. นางสาววัชรภรณ์ กองข้าวเรียบ	
23. นายอนุชา พิมพ์นันท	
24. นางสาววลัยลักษณ์ คงเขียว	
25. นางสาวชนัญกาญจน์ สุวรรณการ	
26. นายวรารุช บุญศรี	
27. นางสาวเกษราภรณ์ สีตาคำ	

ชื่อ - สกุล		ลงนาม
28. นางสาวชนิษฐา	พึงประจวบ	
29. นางสาวจิระวรรณ	เย็นย้ง	
30. นางพิชญภัทร์	สิงจานุสงค์	พิชญภัทร์
31. นางสาวกนกวรรณ	สือตลกวัดนา	กนกวรรณ.
32. นางสาวปริญญรัตน์	พิมพ์ดิษฐ์	ปริญญรัตน์
33. นายอนุวัฒน์	โชติมณี	
34. น.ส. กนกน	คุณนทีพร	กนกน
35. นาย นวชาต	ทักวประชา	นวชาต.
36. นายจักรชัย	ธวัชกุลโอสถ	จักรชัย
37. น.ส. วิภากรณ	ธวัชกุลโอสถ	วิภากรณ
38. น.ส. ภัทราทิพย์	เกตุรอด	ภัทราทิพย์
39. น.ส. จิตกรร	ชมนอง	จิตกรร
40. น.ส. สิริกมลระพี	ไพฑูริย์	สิริกมลระพี
41. นางศิริเทพ	ดิเมธี	ศิริเทพ
42. น.ส. เสาวลักษณ์	ท่าทา	เสาวลักษณ์
43. น.ส. กิรติศักดิ์	วิชัย	กิรติศักดิ์
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		

คำกล่าวรายงาน

โครงการ วิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)
ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี

วันพุธที่ 18 ตุลาคม 2566 ณ ห้องประชุมชั้น 13 อาคาร 100 ปีศรีสุริยวงศ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

กระผม นายอภิชาติ สิงห์ชัย รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่าน ขอขอบคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ได้กรุณาให้เกียรติมาเป็นประธาน ในพิธีเปิดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2565

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงาน สะท้อนมาตรฐานระดับชาติ หรือนานาชาติ สำหรับการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เพื่อให้ สถาบันอุดมศึกษาที่มีการพัฒนาที่แตกต่างกันสามารถเข้าถึงและนำไปใช้เพื่อสร้างระบบการจัดการผลการดำเนินงาน แบบบูรณาการ ในขณะเดียวกันเกณฑ์ก็มีความกระชับและใช้งานง่ายขึ้น มหาวิทยาลัยมีความมุ่งมั่นและพร้อมที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศและสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษา ความท้าทายและความได้เปรียบในเชิงกลยุทธ์ เพื่อใช้เป็นกรอบในการระบุสารสนเทศสำคัญและวางระบบการดำเนินงาน เพื่อสร้างความอยู่รอด ตลอดจนสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) มาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (EdPEXV) ของหน่วยงานระดับต่างๆ ทั้งระดับคณะ ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน และระดับมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป โดยการดำเนินการเลือกใช้เกณฑ์ EdPEX มีกระบวนการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้ **ปีที่ 1** จัดทำเอกสารโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) **ปีที่ 2** จัดทำเอกสารโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) และรายงานความก้าวหน้า (Progress Report : PR) ของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ 1 **ปีที่ 3** เป็นต้นไป จัดทำรายงานความก้าวหน้า (Progress Report : PR) ของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ 1 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ด้วยเกณฑ์ EdPEX ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ EdPEX

ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ เพราะปีการศึกษา 2565 เป็นปีแรกของการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศมาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (EdPExV) ของสำนักงานอธิการบดี งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน จึงจัดให้มีโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดี มีความรู้และวิเคราะห์กระบวนการของสำนักอธิการบดี
- 2) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถวิเคราะห์และเขียนโครงสร้างองค์กรของตนเองได้
- 3) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำข้อเสนอจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป

ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้บริหารและบุคลากร จำนวน 50 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง และบุคลากรกลุ่มเป้าหมายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี คงอินทร์ รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
(คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำข้อเสนอจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป
- 2) การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดีมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

ลำดับต่อไป ขอเรียนเชิญประธานกล่าวเปิดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEx) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี ขอเรียนเชิญครับ

คำกล่าวเปิดโครงการ
โครงการ วิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)
ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี

วันพุธที่ 18 ตุลาคม 2566 ณ ห้องประชุมชั้น 13 อาคาร 100 ปีศรีสุริยวงศ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



เรียน วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการกอง และบุคลากรทุกท่าน

ดิฉัน นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้มาเป็นประธานในการเปิดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี ในครั้งนี้

จากการกล่าวรายงานโครงการฯ จะเห็นได้ว่า สำนักอธิการบดี มีความมุ่งมั่นและพร้อมที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ และสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ให้ทัดเทียมและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล เพื่อแสดงถึงความสำคัญของโครงสร้างองค์กรที่มีผลต่อวิธีการดำเนินงาน และความท้าทายในการแข่งขันการบริหารจัดการสามารถใช้เป็นกรอบในการวางระบบการดำเนินงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรและสังคม

สำนักงานอธิการบดี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งในปีการศึกษา 2565 เป็นปีแรกของการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ มาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (EdPEXV) ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีการประชุมหารือร่วมกันจัดทำโครงสร้างองค์กรเรียบร้อยแล้ว สำหรับวันนี้งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน จึงจัดให้มีโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อพัฒนาและปรับปรุง โครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน และนำไปจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป โอกาสนี้ ดิฉัน ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร และบุคลากรทุกท่านที่ได้มาเข้าร่วมโครงการ และขอให้การจัดโครงการในวันนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ดิฉันขอเปิดโครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี ณ บัดนี้



แบบประเมินโครงการ วิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)
ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี

วันพุธ ที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมชั้น ๑๓ อาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

แบบประเมินคุณภาพโครงการ วิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี เพื่อสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการสำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาครั้งต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

๑. เพศ ☐ ๑) ชาย ☐ ๒) หญิง
๒. สถานภาพ ☐ ๑) ผู้บริหาร ☐ ๒) บุคลากร
๓. สังกัด/กอง ☐ ๑) กองบริหารงานบุคคล ☐ ๒) กองนโยบายและแผน ☐ ๓) กองกลาง
- ☐ ๔) กองคลัง ☐ ๕) กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ตอนที่ ๒ การประเมินโครงการ โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านวิทยาการ					
๑. การถ่ายทอดความรู้/เนื้อหาสาระ					
๒. เทคนิคการสร้างความรู้ความเข้าใจ					
๓. การบริหารจัดการรูปแบบการวิพากษ์					
๔. การจัดกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในการวิพากษ์					
๕. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้ความเข้าใจโครงสร้างองค์กร(Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) <u>ก่อนการอบรม</u>					
๒. ความรู้ความเข้าใจโครงสร้างองค์กร(Organization Profile : OP) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) <u>หลังการอบรม</u>					
๓. วิเคราะห์และเขียนโครงสร้างองค์กร					
๔. สามารถนำข้อเสนอแนะจากการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร					
๕. สามารถนำความรู้ความเข้าใจ เตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในปีถัดไป					

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการดำเนินการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ					
๑. ระยะเวลาในการจัดโครงการ					
๒. สถานที่จัดโครงการ					
๓. เอกสารประกอบ					
๔. อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
๕. อาหารและเครื่องดื่ม					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน

เอกสารประกอบการประชุม

โครงการวิพากษ์โครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการ
ที่เป็นเลิศ (EdPEx) ประจำปีการศึกษา 2565

สำนักงานอธิการบดี

Organization Profile : OP 2023

วันพุธที่ 18 ตุลาคม 2566

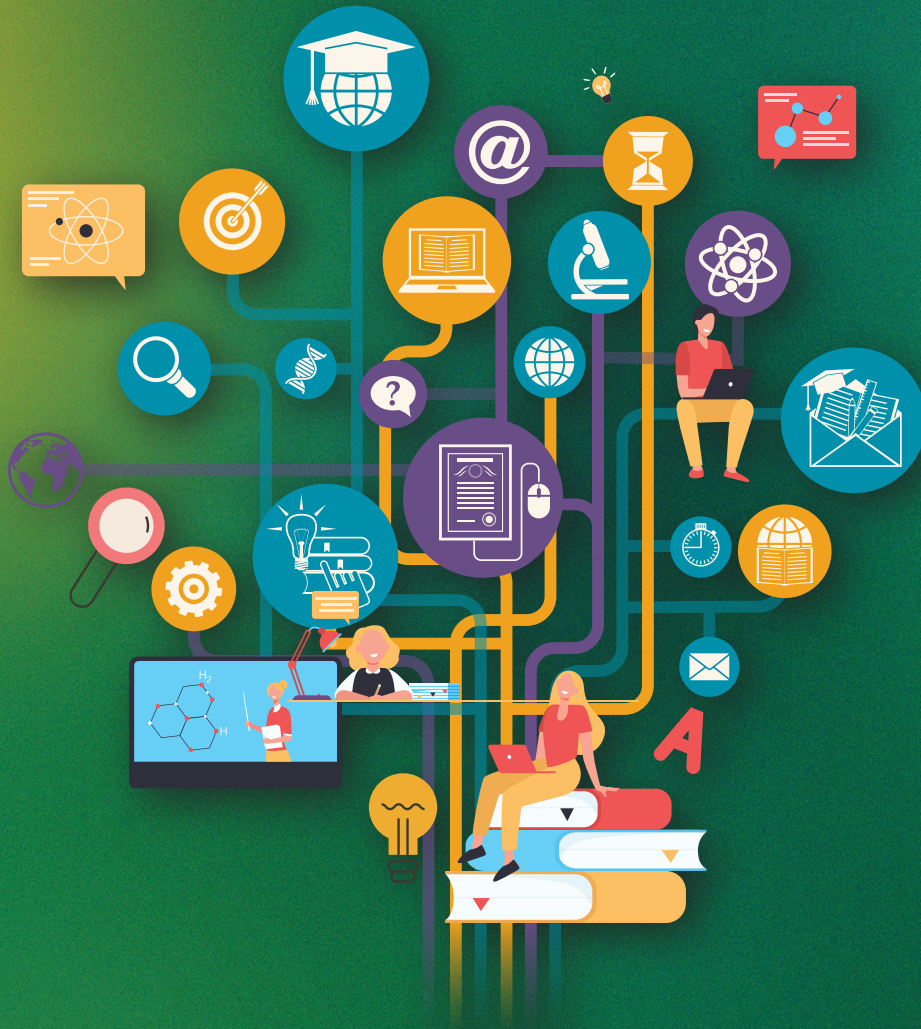
ณ ห้องประชุม ชั้น 13 อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์

เอกสาร 1

เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
ฉบับปี 2563-2566



ឈ្មោះ 2563-2566

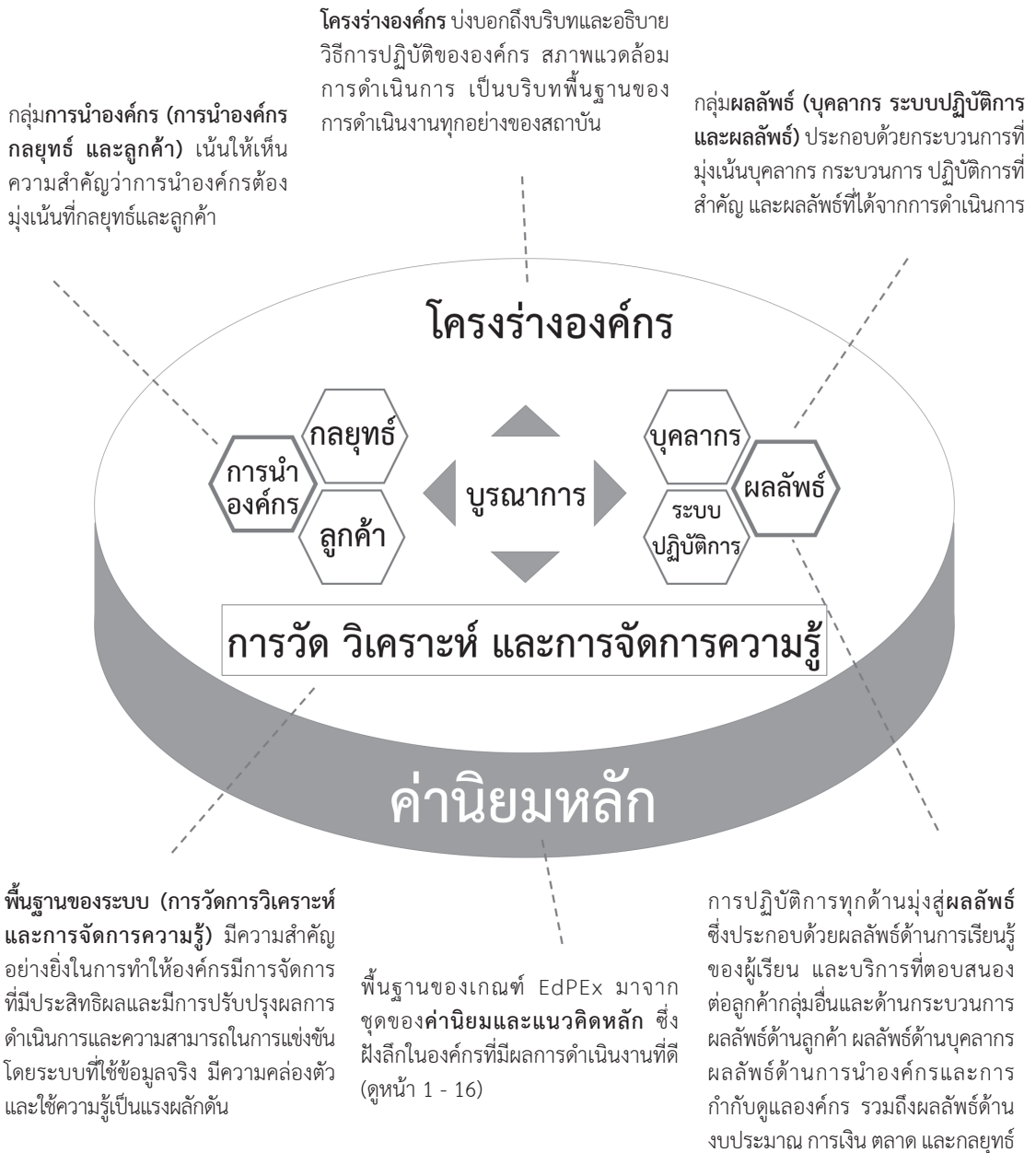


Proven leadership and management practices for high performance

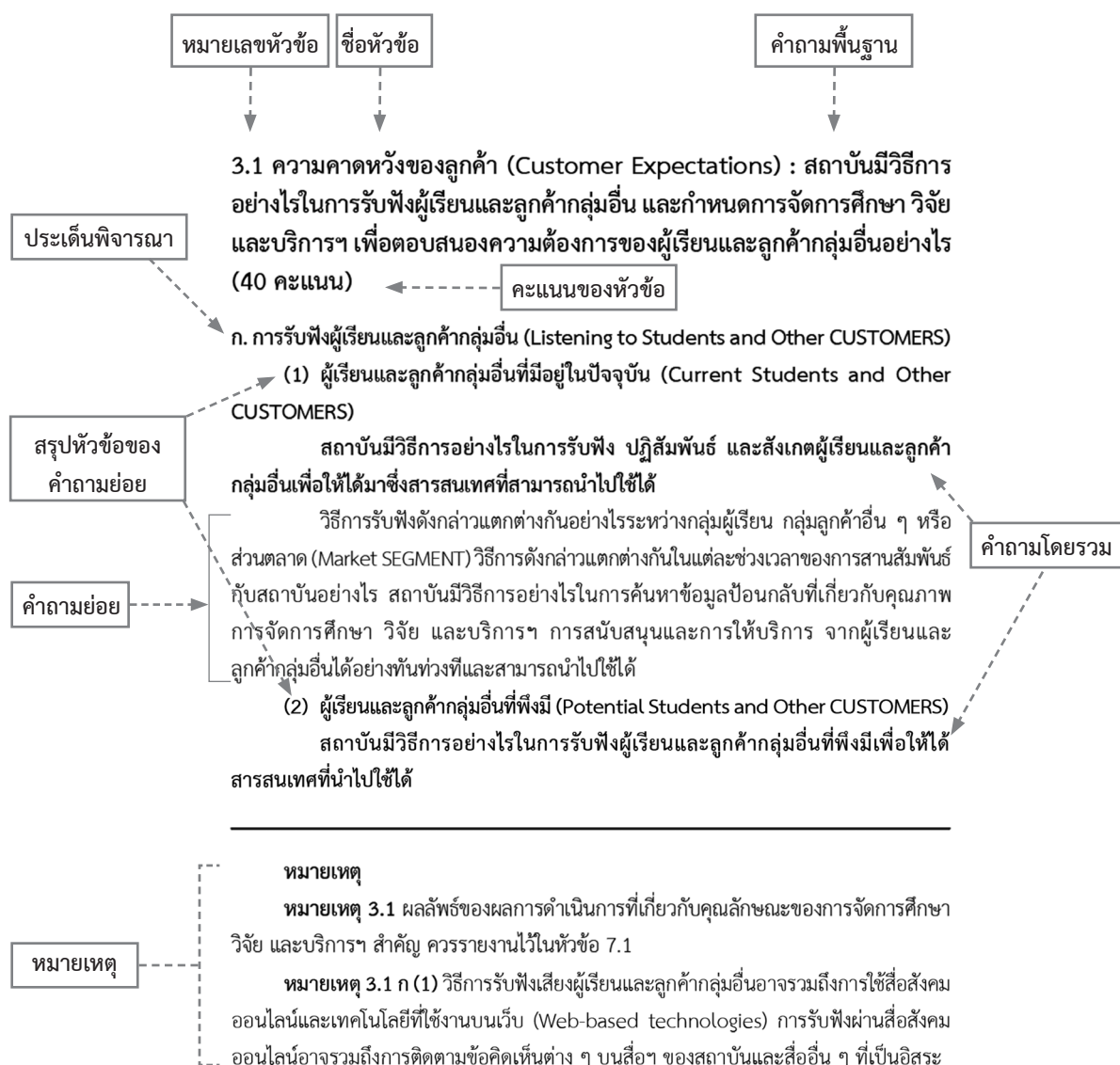
เกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2563 - 2566

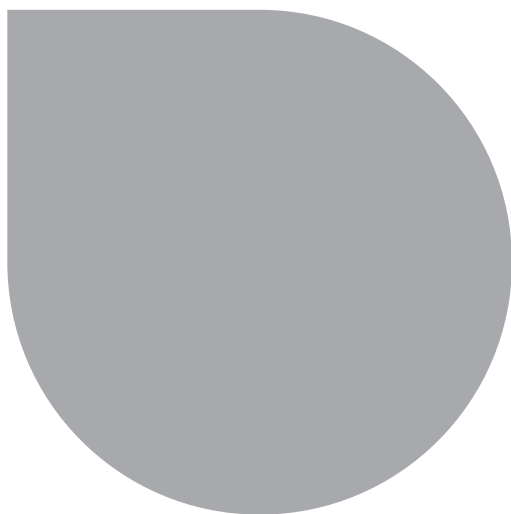


กองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



รูปแบบของหัวข้อ





เกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

เริ่มต้นด้วยโครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กรเป็นจุดเริ่มต้นที่เหมาะสมที่สุดในการประเมินตนเอง และเพื่อเขียนรายงาน หากต้องการขอรับการตรวจประเมินจากภายนอก โครงสร้างองค์กรมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- สถาบันสามารถใช้ประเมินตนเองในเบื้องต้น หากสามารถระบุได้ว่ามีประเด็นใดที่ไม่มีสารสนเทศ มีน้อย หรือขัดแย้งกัน จะสามารถใช้ประเด็นเหล่านั้นมาวางแผน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติ
- โครงสร้างองค์กรทำให้เข้าใจบริบทของสถาบัน วิธีที่ใช้ปฏิบัติการ และทำให้สถาบันสามารถระบุลักษณะเฉพาะของตน เพื่อใช้ตอบคำถามของเกณฑ์ในหมวด 1 - 7 การตอบคำถามทั้งหมดในเกณฑ์ควรสัมพันธ์กับบริบทของสถาบันที่อธิบายไว้ในโครงสร้างองค์กร
- โครงสร้างองค์กรช่วยให้สถาบันสามารถระบุสารสนเทศสำคัญที่อาจขาดหายไป และช่วยให้สถาบันมุ่งเน้นไปที่ข้อกำหนดและผลลัพธ์การดำเนินการที่สำคัญ

บทนำ : โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร คือ ภาพรวมของสถาบัน และสภาวะแวดล้อมเชิงกลยุทธ์

P. 1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description) : คุณลักษณะสำคัญขององค์กรคืออะไร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (EDUCATIONAL PROGRAM AND SERVICE and Service Offerings)

สถาบันมีการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ อะไรบ้าง (ดูคำอธิบายในหมายเหตุ) ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของแต่ละหลักสูตร

วิจัย และบริการฯ ที่มีต่อความสำเร็จของสถาบันคืออะไร สถาบันใช้วิธีการอย่างไร ในการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองพันธกิจอื่น ๆ

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม (MISSION, VISION, VALUES, and Culture)

พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม ของสถาบัน คืออะไร นอกเหนือจากค่านิยมแล้ว คุณลักษณะของวัฒนธรรมองค์กรคืออะไร (ถ้ามี) สมรรถนะหลักของสถาบัน (CORE COMPETENCIES) คืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของสถาบัน

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (WORKFORCE Profile)

ลักษณะโดยรวมของบุคลากรเป็นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงอะไรใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นด้านองค์ประกอบของบุคลากรหรือที่เกี่ยวกับความจำเป็นของสถาบันในเรื่องนี้

- กลุ่มและประเภทของบุคลากรหรือคณาจารย์/พนักงานเป็นอย่างไร
- ข้อกำหนดด้านวุฒิทางการศึกษาของคณาจารย์/พนักงานในแต่ละกลุ่มแต่ละประเภท มีอะไรบ้าง
- อะไรคือปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรผูกพันและเข้ามามีส่วนร่วมอย่างจริงจังเพื่อให้สถาบันบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์
- กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเจรจาสิทธิประโยชน์กับสถาบัน (เช่น สภาพนักงาน/สภาคณาจารย์/สภาลูกจ้าง) มีอะไรบ้าง (ถ้ามี)
- ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่สำคัญของสถาบันมีอะไรบ้าง (ถ้ามี)

(4) สินทรัพย์ (Assets)

สถาบันมีอาคารสถานที่ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และทรัพย์สินทางปัญญาที่สำคัญกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ อะไรบ้าง

(5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

สถาบันดำเนินการภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้างในด้านต่อไปนี้
1) อาชีวอนามัยและความปลอดภัย 2) การรับรองมาตรฐาน/วิทยฐานะ (accreditation) การรับรองคุณสมบัติหรือการขึ้นทะเบียน (certification) 3) มาตรฐานการศึกษา และ 4) กฎระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน และด้านการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)**(1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)**

โครงสร้างการนำองค์กร (Leadership Structure) และการกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE Structure) มีลักษณะอย่างไร โครงสร้างและกลไกระบบการนำองค์กร (LEADERSHIP SYSTEM) มีอะไรบ้าง ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร ผู้นำระดับสูง และองค์กรแม่ มีลักษณะเช่นใด (*)

(2) ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other CUSTOMERS and STAKEHOLDERS)

ส่วนตลาด ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของสถาบัน มีอะไรบ้าง (*) กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรต่อการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ การบริการสนับสนุน และการปฏิบัติการ อะไรคือความแตกต่างในความต้องการ และความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, PARTNERS, and COLLABORATORS)

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่สำคัญมีใครบ้าง แต่ละกลุ่มต่าง ๆ เหล่านี้มีบทบาทอย่างไรต่อ

- การสร้างหลักสูตรและการดำเนินการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ
- การเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของสถาบัน

กลุ่มต่าง ๆ เหล่านี้มีส่วนช่วยและร่วมทำให้เกิดนวัตกรรมของสถาบันอย่างไร สถาบันมีข้อกำหนดที่สำคัญของเครือข่ายอุปทาน (supply-network) อะไรบ้าง

คำศัพท์ที่สำคัญต่าง ๆ สามารถดูความหมายของคำศัพท์สำคัญได้ในอภิธานศัพท์ หน้า 107 - 135

หมายเหตุ

หมายเหตุ P. 1 ก (1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ ที่สำคัญ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่สถาบันนำมาสู่ตลาดเพื่อดึงให้ผู้เรียนเข้ามาเรียนรู้ และลูกค้ากลุ่มอื่นมาใช้บริการหรือมีส่วนในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาศาสตร์หรือองค์ความรู้ กระบวนการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ ต่อผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นของสถาบัน อาจเป็นการจัดให้โดยตรงหรือโดยผ่านคู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ ของสถาบันที่ไม่แสวงหาผลกำไร (รวมถึงสถาบันภาครัฐ) อาจหมายถึงโปรแกรม/แผนงาน โครงการหรือบริการต่าง ๆ

หมายเหตุ P.1 ก (2) หากสถาบันมีการกำหนดเจตจำนงและพันธกิจ ควรอธิบายถึงสิ่งเหล่านั้นในการตอบคำถาม บางสถาบันอาจจะระบุพันธกิจและเจตจำนง และบางสถาบันใช้คำเหล่านี้แทนกัน ในบางสถาบัน เจตจำนงหมายถึงเหตุผลพื้นฐานในการดำรงอยู่ของสถาบัน สิ่งเหล่านี้มีบทบาทในการสร้างแรงบันดาลใจให้สถาบันและชี้นำการกำหนดค่านิยม

หมายเหตุ P.1 ก (2) ค่านิยมของสถาบันเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร คุณลักษณะอื่นของวัฒนธรรมองค์กร อาจรวมถึงความเชื่อและบรรทัดฐานร่วมกัน (Shared beliefs and norms) ซึ่งนำไปสู่ลักษณะเฉพาะของบรรยากาศแวดล้อมภายในสถาบัน

หมายเหตุ P.1 ก (3) กลุ่มและประเภทของบุคลากรหรือคณาจารย์/พนักงาน (รวมถึงกลุ่มที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเจรจาสิทธิประโยชน์กับสถาบัน) อาจจัดแบ่งตามประเภทของการจ้างหรือสัญญาจ้าง สถานที่ปฏิบัติงาน (รวมทั้งการทำงานผ่านระบบออนไลน์) การทำงานนอกสถานที่ สถานะแวดล้อมในการทำงาน นโยบายที่เอื้อต่อการดูแลครอบครัว หรือปัจจัยอื่น ๆ สำหรับสถาบันที่มีอาสาสมัครและพนักงานฝึกหัดที่ไม่ได้รับค่าจ้างมาช่วยทำงานให้สถาบัน ให้รวมกลุ่มเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของบุคลากรของสถาบันด้วย

หมายเหตุ P.1 ก (5) ในเกณฑ์ EdPEx คำว่า “มาตรฐานด้านการศึกษา” อาจรวมถึงข้อกำหนดตามกฎหมาย หลักปฏิบัติ (Codes of conduct) และนโยบาย (policy guidance) ที่ใช้ทั่วไปในภาคส่วนการศึกษา ทั้งนี้ขึ้นกับพื้นที่ที่สถาบันดำเนินการอยู่ ซึ่งอาจมีกฎระเบียบข้อบังคับด้านสภาพแวดล้อม ที่ครอบคลุมถึงการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การควบคุมและการแลกเปลี่ยนคาร์บอนเครดิต รวมถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ P.1 ข (1) ในโครงสร้างองค์กร จะถามคำถาม “อะไร (What)” สำหรับการนำองค์กร (โครงสร้างและกลไกระบบการนำองค์กร) ส่วนหมวด 1 และหมวด 5 จะถามว่าระบบถูกนำไปใช้ “อย่างไร (How)”

หมายเหตุ P.1 ข (2) กลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น อาจจัดกลุ่มตามความคาดหวัง พฤติกรรม ความนิยม หรือคุณลักษณะร่วมกัน ภายในแต่ละกลุ่มอาจมีการแบ่งย่อยเพิ่มเติมอีกตามความแตกต่าง ความเหมือน หรือทั้งสองอย่าง สำหรับส่วนตลาดอาจจำแนกตาม

- หลักสูตร วิจัย และบริการฯ หรือรูปแบบเฉพาะ
- วิธีการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ ต่าง ๆ
- พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ หรือ
- ปัจจัยอื่น ๆ ที่ได้รับรู้ไว้

หมายเหตุ P. 1 ข (2) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความต้องการด้านการปฏิบัติการ ผลักดันให้สถาบันตระหนักถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการหยุดชะงักของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ กระบวนการสนับสนุน และเครือข่ายอุปทาน รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากภัยพิบัติทางธรรมชาติและภาวะฉุกเฉินอื่น

หมายเหตุ P. 1 ข (3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ ควรรวมถึงโรงเรียนหลักที่เตรียมความพร้อมของนักเรียนที่จะเข้ามาเรียนต่อในสถาบัน

หมายเหตุ P. 1 ข (3) เครือข่ายอุปทานของสถาบัน ประกอบด้วย หน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร และบริการฯ และการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ ให้แก่ผู้เรียน และลูกค้ายกลุ่มอื่น ในบางสถาบัน หน่วยงาน/องค์กรเหล่านี้จะอยู่ในรูปแบบของห่วงโซ่ โดยที่หน่วยงานหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ส่งมอบให้อีกหน่วยงาน/องค์กรหนึ่งโดยตรง อย่างไรก็ตาม หน่วยงาน/องค์กรเหล่านี้มีโครงข่ายที่เชื่อมโยงและพึ่งพาซึ่งกันและกันมากขึ้นเรื่อย ๆ ไม่เพียงแค่เป็นความสัมพันธ์เชิงเส้นตรง (Linear relationships) เกณฑ์ใช้คำว่า “เครือข่ายอุปทาน” แทน “ห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain)” เพื่อชี้ให้เห็นถึงการพึ่งพาซึ่งกันและกันระหว่างสถาบันและผู้ส่งมอบ

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation) : สถานการณ์เชิงกลยุทธ์ของสถาบันคืออะไร

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน (Competitive Position)

ให้อธิบายขนาดและการเติบโตของสถาบัน เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรในธุรกิจหรือตลาดเดียวกัน คู่แข่งมีจำนวนเท่าไรและประเภทอะไรบ้าง

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อสถานการณ์การแข่งขันของสถาบัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร (*)

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

ระบุแหล่งที่มาที่สำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและเชิงแข่งขันในธุรกิจเดียวกัน รวมทั้งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญจากธุรกิจอื่น สถาบันมีข้อจำกัดอะไรบ้าง (ถ้ามี) ในการได้มาซึ่งข้อมูล หรือข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านี้

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

ระบุความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Improvement System)

ระบุระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการรวมถึงกระบวนการของสถาบัน สำหรับการประเมินผลและการปรับปรุงโครงการและกระบวนการของสถาบันที่สำคัญ

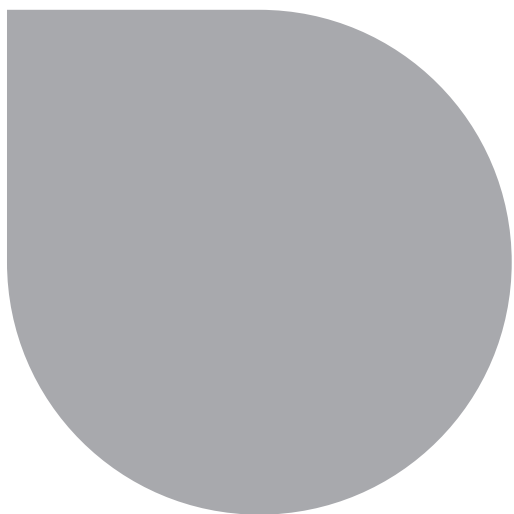
คำศัพท์ที่สำคัญต่าง ๆ สามารถดูความหมายของคำศัพท์สำคัญได้ในอภิธานศัพท์ หน้า 107 - 135

หมายเหตุ

หมายเหตุ P. 2 (ก) องค์กรไม่แสวงหาผลกำไรต้องแข่งขันกับองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรอื่น และกับหน่วยงานอื่นที่ให้บริการคล้ายคลึงกัน เพื่อให้ได้แหล่งทุนสนับสนุนและอาสาสมัคร สมาชิกภาพ การเป็นที่รู้จักในชุมชนที่เหมาะสม และการได้รับความสนใจจากสื่อ

หมายเหตุ P. 2 (ข) ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ อาจเกี่ยวข้องกับด้านการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการสร้างประโยชน์ให้สังคม และด้านบุคลากร ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ อาจสัมพันธ์กับผลิตภัณฑ์ การเงิน โครงสร้างและวัฒนธรรมองค์กร เทคโนโลยีอุบัติใหม่ (Emerging technology) การบูรณาการด้านดิจิทัล (Digital integration) ความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ ชื่อเสียงของสถาบัน เช่น ความสำเร็จของผู้เรียน อัตราการสร้างนวัตกรรม ทำเลที่ตั้งและการเข้าถึงบริการได้โดยสะดวก และความสามารถในการสรรหาและรักษาบุคลากร

หมายเหตุ P. 2 (ค) ระบบการให้คะแนนของเกณฑ์ EdPEX (หน้า 77 - 87) พิจารณาการปรับปรุงผลการดำเนินการ ผ่านการเรียนรู้และการบูรณาการ ซึ่งเป็นมิติหนึ่งในการตรวจสอบประเมินระดับพัฒนาการของแนวทางและการถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติของสถาบัน คำถามนี้ช่วยกำหนดบริบทโดยรวมของแนวทางที่ใช้ในการปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน แนวทางที่สถาบันใช้ควรสัมพันธ์กับความจำเป็นที่ต้องทำ/มี ของสถาบัน ทั้งนี้อาจรวมถึง PDSA การประเมินตนเองเพื่อขอการรับรอง การใช้ระบบ UK Professional Standards Framework (UKPSF) เพื่อพัฒนาการสอน การประเมินระดับคณะ สถาบัน จากองค์กรภายนอก เช่น World Federation for Medical Education (WFME), ASEAN University Network Quality Assurance (AUNQA), Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB), Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET) รวมถึงเครื่องมือพัฒนาคุณภาพองค์กรอื่น เช่น การใช้ระบบ Lean Enterprise, Six Sigma, Story Board หรือเครื่องมือปรับปรุงอื่น ๆ



ระบบการให้คะแนน



ระบบการให้คะแนน

การให้คะแนนคำตอบในแต่ละหัวข้อ และการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่สถาบัน จะขึ้นอยู่กับ การประเมินใน 2 มิติ คือกระบวนการ (หมวด 1 - 6) และผลลัพธ์ (หมวด 7)

การให้คะแนนคำตอบในแต่ละหัวข้อ ให้พิจารณาถึงสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับคำถาม ของหัวข้อและแนวทางการให้คะแนน (หน้า 82 - 85) ดังนี้

- ปัจจัยสำคัญของสถาบันซึ่งนำเสนอไว้ในโครงสร้างองค์กร
- ระดับพัฒนาการและความเหมาะสมของแนวทาง ความครอบคลุมของการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ความเข้มแข็งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการปรับปรุง
- ระดับของผลการดำเนินการและผลลัพธ์เมื่อเทียบกับสถาบันอื่น สถาบันที่มีคุณลักษณะเดียวกันหรือคู่เทียบ

มิติการให้คะแนน

กระบวนการ

“กระบวนการ” หมายถึง วิธีการที่สถาบันใช้และปรับปรุง เพื่อตอบสนองคำถามของหัวข้อต่าง ๆ ในหมวด 1 - 6 ปัจจัยทั้ง 4 ที่ใช้ในการประเมินกระบวนการ ได้แก่ A (Approach) – แนวทาง D (Deployment) – การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ L (Learning) – การเรียนรู้ และ I (Integration) – การบูรณาการ (ADLI) การให้คะแนนหัวข้อในหมวด 1 - 6 เป็นองค์รวมซึ่งมีพื้นฐานจากผลการดำเนินการโดยรวม โดยคำนึงถึงปัจจัยทั้ง 4 ด้านของกระบวนการ

การรายงานป้อนกลับ (Feedback report) ตามแนวทาง EdPEx สะท้อนถึงจุดแข็งและโอกาสในการพัฒนาของปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้

A (Approach) – “แนวทาง” หมายถึง

- วิธีการที่ใช้เพื่อให้บรรลุผลตามกระบวนการ
- ความเหมาะสมของวิธีการที่ใช้เพื่อตอบคำถามของหัวข้อต่าง ๆ ตามสภาวะแวดล้อมของการปฏิบัติการ (Operating environment)
- ประสิทธิภาพของการใช้วิธีการเหล่านั้น
- “แนวทาง” ถูกนำไปใช้ซ้ำได้เพียงใด และ “แนวทาง” นั้นอาศัยข้อมูลและสารสนเทศที่เชื่อถือได้เพียงใด (ซึ่งหมายถึงการดำเนินการอย่างเป็นระบบ)

D (Deployment) – “การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ” หมายถึง ครอบคลุมและทั่วถึงของ

- การใช้ “แนวทาง” เพื่อตอบสนองคำถามของหัวข้อต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องและมีความสำคัญต่อสถาบัน
- การใช้ “แนวทาง” อย่างคงเส้นคงวา
- การใช้ “แนวทาง” ในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

L (Learning) – “การเรียนรู้” หมายถึง

- การปรับปรุง “แนวทาง” ให้ดีขึ้น ผ่านวงจรของการประเมินและการปรับปรุง
- การกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง “แนวทาง” อย่างก้าวกระโดด ผ่านการสร้างนวัตกรรม
- การแบ่งปันความรู้ที่ได้จากการปรับปรุงให้ดีขึ้นและการสร้างนวัตกรรมกับหน่วยงานและกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในสถาบัน

ให้ดูจาก “จากการผจญเพลิง สู่นวัตกรรม : อุปมาอุปไมยสำหรับการเรียนรู้” หน้า 86 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงระดับการพัฒนาประกอบกับมิติการให้คะแนน

I (Integration) – “การบูรณาการ” หมายถึง ครอบคลุมและทั่วถึงของ

- “แนวทาง” ที่ใช้สะท้อนสิ่งที่สถาบันจำเป็นต้องทำ/มี ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร และคำถามของหัวข้อต่าง ๆ ในหมวด 1 ถึงหมวด 6
- การใช้ตัววัด สารสนเทศ และระบบการปรับปรุงที่ช่วยเสริมซึ่งกันและกันทั้งระหว่างกระบวนการและระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของสถาบัน
- การที่แผนงาน กระบวนการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ การเรียนรู้ และการปฏิบัติการ มีความสอดคล้องกลมกลืนกันในทุกกระบวนการและหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ในระดับสถาบัน

การประเมินให้คะแนนหัวข้อหมวดกระบวนการ (หมวด 1 - 6) พึงระลึกไว้เสมอว่า “แนวทาง” “การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ” “การเรียนรู้” และ “บูรณาการ” มีความเชื่อมโยงกัน การอธิบายเกี่ยวกับ “แนวทาง” ต้องระบุถึงการนำไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับคำถามเฉพาะของหัวข้อและของสถาบันเสมอ เมื่อกระบวนการมีพัฒนาการมากขึ้น คำอธิบายควรครอบคลุมถึงวงจรของการเรียนรู้ (รวมทั้งการสร้างนวัตกรรม) รวมถึงการบูรณาการกับกระบวนการและหน่วยงานอื่น ๆ (ให้ดู “ลำดับการพัฒนากระบวนการ” หน้า 87)

ผลลัพธ์

“ผลลัพธ์” หมายถึง ผลผลิต (outputs) และผลลัพธ์ (outcomes) ของสถาบัน ซึ่งตอบสนองต่อคำถามในหมวดผลลัพธ์ (หมวด 7) ปัจจัยทั้ง 4 ที่ใช้ในการประเมินผลลัพธ์ ได้แก่ L (Level) – ระดับ T (Trends) – แนวโน้ม C (Comparisons) – การเปรียบเทียบ และ I (Integration) – การบูรณาการ (LeTCI) การให้คะแนนหัวข้อในหมวด 7 เป็นผลรวมซึ่งมีพื้นฐานจากผลการดำเนินการโดยรวม โดยคำนึงถึงปัจจัยทั้ง 4 ด้านของผลลัพธ์

L (Level) – “ระดับ” หมายถึง ระดับของผลการดำเนินการในปัจจุบัน โดยใช้มาตรวัดที่มีความสำคัญอย่างมีนัย (meaningful Measurement scales)

T (Trends) – “แนวโน้ม” หมายถึง อัตราของการปรับปรุงผลการดำเนินการ หรือผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่องในเรื่องที่มีความสำคัญ (เช่น ความลาดชันของข้อมูล ในช่วงเวลาที่ต่อเนื่อง)

C (Comparisons) – “การเปรียบเทียบ” หมายถึง ผลการดำเนินการของสถาบัน โดยเทียบกับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่เหมาะสม เช่น เปรียบเทียบกับคู่แข่งหรือสถาบันที่คล้ายคลึงกัน หรือกับองค์กรเทียบเคียง

I (Integration) – “การบูรณาการ” ของผลลัพธ์ หมายถึง ความครอบคลุมและทั่วถึงของตัววัด (มักจำแนกตามกลุ่มต่าง ๆ) ที่ตอบสนองต่อความต้องการที่สำคัญของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น การจัดการศึกษา วิจัย บริการ ตลาด กระบวนการ แผนปฏิบัติการ และเป้าหมายของสถาบัน ที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและหัวข้อที่อยู่ในหมวดกระบวนการ (ในหมวด 1 - 6)

การประเมินให้คะแนนหัวข้อหมวดผลลัพธ์ควรมองหาข้อมูลผลการดำเนินการที่มี “ระดับ” “แนวโน้ม” “การเปรียบเทียบ” ที่เหมาะสมของตัววัดและตัวชี้วัดที่สำคัญ ตลอดจนดู “การบูรณาการ” กับความต้องการหลักของสถาบันด้วย นอกจากนี้ผลลัพธ์ควรแสดงข้อมูลให้ครอบคลุมถึงผลลัพธ์ของการดำเนินการทั้งหมด ซึ่งเป็นผลมาจาก “การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ” และผลการเรียนรู้ระดับองค์กร หากกระบวนการปรับปรุงได้ถูกนำไปแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างกว้างขวางแล้ว ควรจะมีผลลัพธ์เกิดขึ้น

“ความสำคัญ” เมื่อใช้ในการพิจารณาให้คะแนน

องค์ประกอบสำคัญในการประเมินและให้ข้อมูลป้อนกลับตามเกณฑ์ EdPEx คือต้องพิจารณาว่ากระบวนการและผลลัพธ์ที่รายงานไว้มี “ความสำคัญ” ต่อปัจจัยเชิงธุรกิจที่สำคัญในการดำเนินการของสถาบันหรือไม่ สถาบันควรระบุเรื่องที่เห็นว่า “สำคัญที่สุด” ไว้ในโครงสร้างองค์กรและหัวข้อต่าง ๆ เช่น 2.1 2.2 3.2 5.1 5.2 และ 6.1 โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องความต้องการที่สำคัญของลูกค้า สภาวะแวดล้อมด้านการแข่งขัน ความจำเป็นของบุคลากร วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ และแผนปฏิบัติการ

วิธีการให้คะแนนในแต่ละหัวข้อ

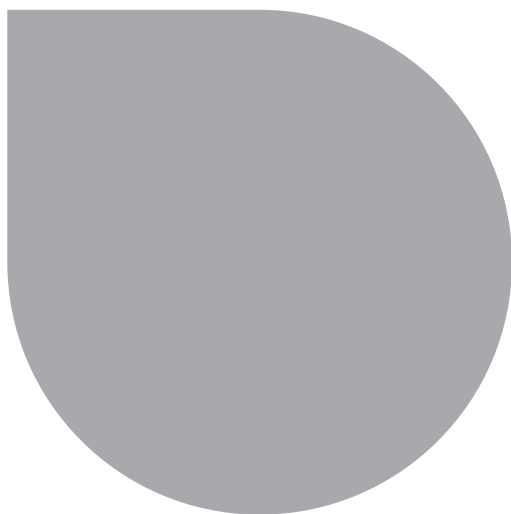
ลำดับการให้คะแนนในแต่ละหัวข้อ มีดังนี้

1. พิจารณาแนวทางการให้คะแนน (หน้า 82 - 85)
2. เลือกช่วงคะแนนใด (เช่น 30 - 45% 50 - 65% หรือ 70 - 85%) ที่สามารถอธิบาย “ระดับความสำเร็จของสถาบันได้ใกล้เคียงที่สุด” ดังที่รายงานไว้ในคำตอบในหัวข้อนั้น

การเลือกช่วงคะแนนให้พิจารณาจากภาพรวมของปัจจัยทั้ง 4 ของการประเมินกระบวนการ (ADLI) หรือปัจจัยการประเมินทั้ง 4 ของผลลัพธ์ (LeTCI) ช่วงคะแนนที่ให้จะเป็นช่วงคะแนนที่สะท้อนการตอบรายงานในภาพรวมได้ดีที่สุด โดยไม่เป็นการนับจำนวนคะแนนที่ให้หรือการเฉลี่ยผลของการตรวจประเมินทีละปัจจัย และที่สำคัญคือจะไม่ใช้ปัจจัยหนึ่งปัจจัยใดเป็น “ตัวกัน (Gate)” การขยับไปยังช่วงคะแนนที่สูงขึ้น

ช่วงคะแนนที่ไม่จำเป็นต้องสมบูรณ์แบบ เพราะใช้อธิบายระดับพัฒนาการของสถาบันที่ใกล้เคียงที่สุด ซึ่งอาจมีความต่างในบางปัจจัยที่ใช้พิจารณาในการตรวจประเมินในหมวด 1 - 6 (ADLI) หรือในหมวด 7 (LeTCI) ก็ได้

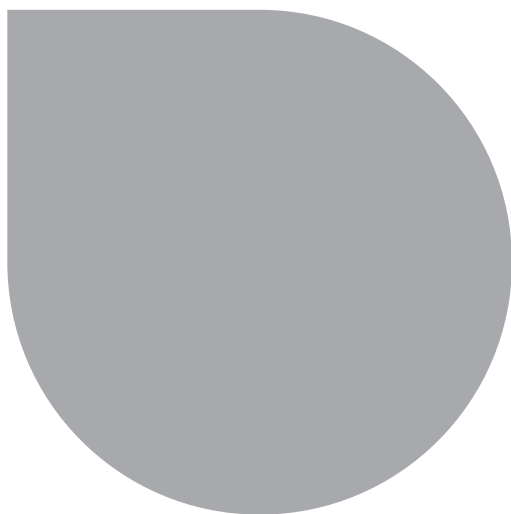
ขั้นตอนต่อไปให้อ่านช่วงคะแนนถัดไปที่สูงขึ้นหรือต่ำลงมา การตัดสินใจให้คะแนน (เช่น 35% หรือ 40%) ภายในช่วงคะแนนที่เลือกไว้ ต้องประเมินว่าภาพรวมของคำตอบในหัวข้อนั้น ๆ ใกล้เคียงกับเนื้อหาที่อธิบายในช่วงคะแนนที่สูงขึ้นไปหรือต่ำลงมาเพียงใด



แนวทางการให้คะแนน สำหรับหมวด 1 - 6

แนวทางการให้คะแนน สำหรับหมวด 1 - 6

คะแนน	คำอธิบาย
0% หรือ 5%	A : ไม่ปรากฏแนวทางอย่างเป็นระบบ มีสารสนเทศเพียงผิวเผิน D : แทบไม่ปรากฏหลักฐานการถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ L : ไม่แสดงให้เห็นว่ามีแนวคิดในการปรับปรุง มีการปรับปรุงเมื่อเกิดปัญหา I : ไม่แสดงให้เห็นว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันในระดับสถาบันแต่ละส่วนหรือหน่วยงาน ดำเนินการอย่างเอกเทศ
10%, 15%, 20% หรือ 25%	A : แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีแนวทางที่เป็นระบบที่ตอบสนองต่อคำถามพื้นฐานของหัวข้อ D : การนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเพียงอยู่ในขั้นเริ่มต้นในเกือบทุกส่วนหรือหน่วยงาน ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุผลของคำถามพื้นฐานของหัวข้อนั้น L : เริ่มมีการเปลี่ยนแปลงจากการตั้งรับปัญหาเป็นแนวคิดในการปรับปรุงแบบพื้น ๆ I : มีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับส่วนหรือหน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่เกิดจากการร่วมกันแก้ปัญหา
30%, 35%, 40% หรือ 45%	A : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพที่ตอบสนองต่อคำถามพื้นฐานของหัวข้อ D : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วนหรือบางหน่วยงานเพียงอยู่ในขั้นเริ่มต้น L : เริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบในการประเมินและปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญ I : แนวทางเริ่มมีความสอดคล้องกับความจำเป็นพื้นฐานที่สถาบันต้องทำ/มี ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร และหัวข้อกระบวนการอื่น ๆ
50%, 55%, 60% หรือ 65%	A : มีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพที่ตอบสนองต่อคำถามโดยรวมของหัวข้อ D : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติอาจแตกต่างกันในบางส่วนหรือบางหน่วยงาน L : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และเริ่มมีการเรียนรู้ในระดับองค์กร ซึ่งรวมถึงการสร้างนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของกระบวนการที่สำคัญ I : แนวทางมีความสอดคล้องกับความจำเป็นโดยรวมที่สถาบันต้องทำ/มี ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร และในหัวข้อกระบวนการอื่น ๆ
70%, 75%, 80% หรือ 85%	A : ปรากฏหลักฐานว่ามีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพที่ตอบคำถามย่อยของหัวข้อ D : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นอย่างดีโดยไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในพื้นที่หรือหน่วยงานส่วนใหญ่ L : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และมีการเรียนรู้ในระดับองค์กร รวมถึงการสร้างนวัตกรรม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการ ปรากฏหลักฐานอย่างชัดเจนถึง การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น อันเป็นผลมาจากการวิเคราะห์และการแบ่งปันระดับองค์กร I : มีแนวทางที่บูรณาการกับความจำเป็นที่สถาบันต้องทำ/มี ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและในหัวข้อกระบวนการอื่น ๆ
90%, 95% หรือ 100%	A : มีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพที่ตอบคำถามย่อยของหัวข้ออย่างครบถ้วน D : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงโดยไม่มีจุดอ่อนหรือความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในพื้นที่หรือหน่วยงานใด ๆ L : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และมีการเรียนรู้ในระดับองค์กร ผ่านการสร้างนวัตกรรม โดยนำมาใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการทั่วทั้งองค์กร ปรากฏหลักฐานอย่างชัดเจนถึงการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น และนวัตกรรมที่เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรนี้เป็นผลมาจากการวิเคราะห์ และการแบ่งปันความรู้ I : แนวทางมีการบูรณาการอย่างดีกับความจำเป็นที่สถาบันต้องทำ/มี ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและในหัวข้อกระบวนการอื่น ๆ



แนวทางการให้คะแนน สำหรับหมวด 7

แนวทางการให้คะแนน สำหรับหมวด 7

คะแนน	คำอธิบาย
0% หรือ 5%	Le : ไม่มีการรายงานผลการดำเนินการของสถาบัน และ/หรือมีผลลัพธ์ที่ไม่ดีในเรื่องที่รายงานไว้ T : ไม่มีการรายงานข้อมูลที่แสดงแนวโน้ม หรือข้อมูลที่แสดงส่วนใหญ่มีแนวโน้มในทางลบ C : ไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ I : ไม่มีการรายงานผลลัพธ์ในเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของสถาบัน
10%, 15%, 20% หรือ 25%	Le : มีการรายงานผลการดำเนินการของสถาบันเพียงบางเรื่องที่มีความสำคัญ ตอบสนองต่อคำถามพื้นฐานของหัวข้อ และเริ่มมีระดับผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่อง T : มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลบางเรื่อง บางเรื่องแสดงแนวโน้มในทางลบ C : แทบไม่มีหรือไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ I : มีการรายงานผลลัพธ์เพียงบางเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของสถาบัน
30%, 35%, 40% หรือ 45%	Le : มีการรายงานถึงระดับผลการดำเนินการที่ดี ตอบสนองต่อคำถามพื้นฐานของหัวข้อ T : มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลบางเรื่อง และข้อมูลส่วนใหญ่ที่แสดงนั้นมีแนวโน้มที่ดี C : เริ่มมีสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ I : มีการรายงานผลลัพธ์ในหลายเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของสถาบัน
50%, 55%, 60% หรือ 65%	Le : มีการรายงานถึงระดับผลการดำเนินการที่ดี ตอบสนองต่อคำถามโดยรวมของหัวข้อ T : แสดงถึงแนวโน้มที่ดีในเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของสถาบัน C : ผลการดำเนินการในปัจจุบันบางเรื่องมีการเทียบเคียงกับคู่เทียบและ/หรือระดับเทียบเคียงที่เหมาะสม และมีผลการดำเนินการที่ดีในเชิงเปรียบเทียบ I : มีการรายงานผลการดำเนินการของสถาบันที่ครอบคลุมความต้องการส่วนใหญ่ของผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ตลาด และกระบวนการที่สำคัญตามความต้องการที่สำคัญของลูกค้า ตลาด และกระบวนการ
70%, 75%, 80% หรือ 85%	Le : มีการรายงานระดับผลการดำเนินการที่ดีถึงดีเลิศ ตอบสนองต่อคำถามย่อยของหัวข้อ T : มีแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่องในเรื่องที่สำคัญส่วนใหญ่ ซึ่งจะช่วยให้บรรลุพันธกิจของสถาบัน C : แนวโน้มและผลการดำเนินการในปัจจุบันส่วนใหญ่หรือหลายเรื่องมีการเทียบเคียงกับคู่เทียบและ/หรือระดับเทียบเคียงที่เหมาะสม มีผลการดำเนินการที่ดีมากในเชิงเปรียบเทียบ รวมทั้งผลการดำเนินการที่แสดงถึงความเป็นผู้นำในวงการ I : มีการรายงานผลการดำเนินการขององค์กรที่ครอบคลุมความต้องการส่วนใหญ่ของผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ตลาด กระบวนการ และแผนปฏิบัติการที่สำคัญ
90%, 95% หรือ 100%	Le : มีการรายงานระดับผลการดำเนินการที่ดีเลิศ ตอบสนองต่อคำถามของหัวข้ออย่างครบถ้วน T : มีแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่องในเรื่องที่สำคัญทุกเรื่อง ซึ่งจะช่วยให้บรรลุพันธกิจของสถาบัน C : แสดงถึงความเป็นผู้นำในวงการและเป็นผู้นำในเชิงเปรียบเทียบในหลายด้าน I : มีการรายงานผลการดำเนินการและการคาดการณ์ผลการดำเนินการของสถาบันที่ครอบคลุมความต้องการส่วนใหญ่ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ตลาด กระบวนการ และแผนปฏิบัติการที่สำคัญ

จากการผจญเพลิง สุนัขตัวกรรม : อุปมาอุปไมยสำหรับการเรียนรู้

“การเรียนรู้” นับเป็นคุณลักษณะสำคัญขององค์กรที่มีสมรรถนะสูง “การเรียนรู้” และ “การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ” ที่มีประสิทธิภาพจะช่วยผลักดันองค์กรจากระดับเริ่มต้นที่มุ่งตั้งรับปัญหา ไปสู่ระดับสูงสุดของการปรับปรุงอย่างทั่วถึง การพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม

1



1. ตั้งรับปัญหา (0 - 5%)

- ผู้ที่รับผิดชอบโดยตรงเกิดความตระหนักตกใจกับปัญหาที่เกิดขึ้น เน้นการหาทางแก้ไขเฉพาะหน้า คล้ายสถานการณ์ให้ปฏิกิริยาอย่างรวดเร็วคล้ายกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งวิ่งไล่ล่าสายดับเพลิงเพื่อดับเพลิงให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

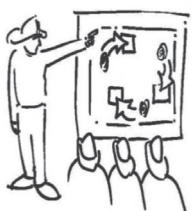
2



2. รมรณค้ให้เกดการปรบปรนงแบบพ่น ๆ (10 - 25%)

- ผู้ที่รับผิดชอบแสวงหาเครื่องมือหรือกำหนดมาตรการในการแก้ไข้ปัญหาเพื่อใหสามารถรับมือกับปัญหาได้อย่างรวดเร็วและลดผลกระทบของความเสียหายที่เกิดขึ้น เทียบได้กับการติดตั้งท่อและสายดับเพลิงจำนวนมากขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มความรวดเร็วในการดับเพลิงและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

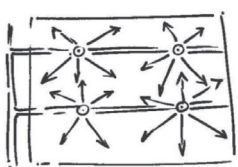
3



3. การประเมินผลและการปรบปรนงอย่างเป้นระบบ (30 - 45%)

- องค์กรเริ่มมีการประชุมหารือร่วมกันเพื่อประเมินจุดที่เป็นความเสี่ยงหรือสาเหตุของปัญหา เพื่อหาทางรับมือกับความผิดปกติที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เทียบได้กับการที่องค์กรประเมินว่าพื้นที่ใดมีความเสี่ยงในการเกิดเพลิงไหม้และติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนและหัวรดน้ำ (heat sensors and a sprinkler system) เป็นพิเศษพร้อมทั้งแผนการรับมืออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่บริเวณนั้น

4



4. การเรียนรู้และการปรบปรนงระดับองค์กร (50 - 65%)

- องค์กรมีกลยุทธ์ในการบริหารจัดการเชิงป้องกันการเกิดอัคคีภัยอย่างเป็นระบบมากขึ้น เทียบได้กับการที่องค์กรติดตั้งระบบตรวจจับความร้อนและหัวรดน้ำเพื่อช่วยเตือนภัยให้ทราบเมื่อระดับอุณหภูมิเพิ่มสูงขึ้นจนสามารถทำให้เกิดเพลิงไหม้ได้

5



5. การวิเคราะห์องค์กรและสร้างนวัตกรรม (70 - 100%)

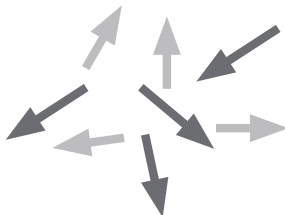
- สถาบันดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศระดับองค์กรและสร้างนวัตกรรมที่เน้นการป้องกันที่สาเหตุเบื้องต้น เพื่อลดโอกาสการเกิดของปัญหา เทียบได้กับการที่องค์กรเน้นให้เกิดความปลอดภัยโดยเปลี่ยนมาใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันไฟและติดไฟยาก การเปลี่ยนมาใช้ของเหลวที่มีน้ำเป็นส่วนประกอบหลักแทนของเหลวไวไฟ แนวคิดการป้องกันเป็นการปกป้องขั้นแรก โดยมีระบบตรวจจับความร้อนและหัวรดน้ำเป็นการป้องกันขั้นที่สอง แนวคิดนี้ได้นำไปใช้ในทุกสถานการณ์และพื้นที่ในองค์กร

ลำดับการพัฒนากระบวนการ

ตัวช่วยในการตรวจประเมินและให้คะแนนในหมวดกระบวนการ

1) ตั้งรับปัญหา

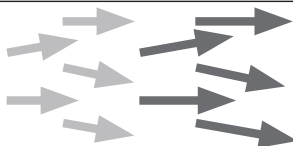
(0 - 25%)

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
และการปฏิบัติการ

การปฏิบัติการมีลักษณะเป็นกิจกรรมมากกว่าเป็นกระบวนการ และส่วนใหญ่จะตอบสนองความต้องการหรือการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าขาดการกำหนดเป้าประสงค์ที่ดี

(2) แนวทาง
เริ่มเป็นระบบ

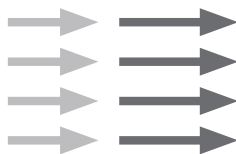
(30 - 45%)

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
และการปฏิบัติการ

สถาบันเพิ่งเริ่มต้นการปฏิบัติการด้วยการใช้กระบวนการที่สามารถทำซ้ำได้ มีการประเมินผล การปรับปรุง และเริ่มมีการประสานงานบ้างระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบัน มีการกำหนดกลยุทธ์และเป้าประสงค์เชิงปริมาณ

(3) แนวทาง
สอดคล้องไป
ในทิศทางเดียวกัน

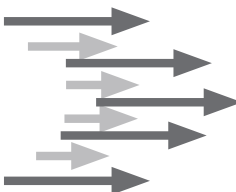
(50 - 65%)

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
และการปฏิบัติการ

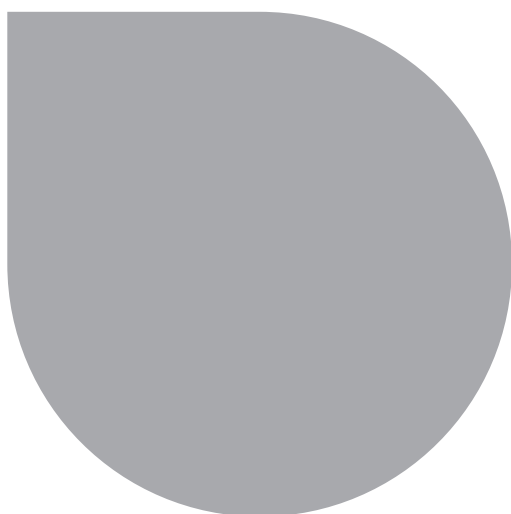
การปฏิบัติการมีลักษณะเป็นกระบวนการที่สามารถทำซ้ำได้ และมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อการปรับปรุง มีการแบ่งปันการเรียนรู้และมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบัน กระบวนการสามารถตอบสนองกลยุทธ์และเป้าประสงค์ที่สำคัญของสถาบัน

(4) แนวทาง
ที่มีการบูรณาการ

(70 - 100%)

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
และการปฏิบัติการ

การปฏิบัติการมีลักษณะเป็นกระบวนการที่สามารถทำซ้ำได้ และมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อการเปลี่ยนแปลงและการปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่ได้รับผลกระทบ สถาบันมุ่งมั่นสู่ความมีประสิทธิภาพจนประสบความสำเร็จทั่วทั้งองค์กร การวิเคราะห์ การสร้างนวัตกรรม การแบ่งปันสารสนเทศและความรู้ มีการใช้กระบวนการและตัววัดในการติดตามความก้าวหน้าของเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และการปฏิบัติการที่สำคัญ



แนวทางการใช้เกณฑ์ EdPEx

แนวทางการใช้เกณฑ์ EdPEx

แนวทางต่อไปนี้จะช่วยให้สถาบันสามารถตอบสนองต่อคำถามทั้ง 17 หัวข้อในเกณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด ให้ดูระบบการให้คะแนนรวมทั้งแนวทางการให้คะแนน (หน้า 82 - 85) ซึ่งอธิบายวิธีการตรวจประเมินผลการวิเคราะห์ตนเองและการบรรลุผลการดำเนินการของสถาบัน

ขั้นตอนแรก

1. เรียนรู้เกี่ยวกับเกณฑ์

ให้ทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้กับเนื้อหาในส่วนต่าง ๆ ซึ่งให้ภาพทั้งหมดเกี่ยวกับเกณฑ์นี้ดังต่อไปนี้ :

- เนื้อหารายละเอียดของเกณฑ์ EdPEx ตั้งแต่หมวด 1 - 7 (ในหน้า 25 - 76)
- ระบบการให้คะแนน (ในหน้า 77 - 87)
- อภิธานศัพท์ (ในหน้า 107 - 135)

2. รู้วิธีอ่านเกณฑ์และวิธีการตอบคำถามในหัวข้อต่าง ๆ

ให้ทำความเข้าใจโครงสร้างของเกณฑ์ EdPEx (ดูรูปในหน้า 21) ซึ่งแสดงประเภทของหัวข้อ (ข้อมูลที่ตอบในหัวข้อนั้น ๆ) ส่วนต่าง ๆ ของหัวข้อ และบทบาทของแต่ละส่วนเพื่อทำความเข้าใจควรให้ความสำคัญกับคำถามย่อยที่อยู่ภายใต้ประเด็นเพื่อพิจารณาและหมายเหตุด้วย สำหรับองค์กรซึ่งเพิ่งนำเกณฑ์นี้มาใช้ ไม่จำเป็นต้องตอบคำถามย่อยทุกคำถาม

หัวข้อประกอบด้วยคำถามหลายระดับ เนื้อหาที่สมบูรณ์ของแต่ละประเด็นเพื่อพิจารณาจากคำถามย่อยทั้งหมดภายใต้ประเด็นนั้น ๆ ดังนั้น สถาบันที่มีระดับพัฒนาการสูงจึงควรตอบคำถามทั้งหมดในแต่ละประเด็นเพื่อพิจารณา เพราะหากไม่สามารถให้สารสนเทศได้ครบถ้วนก็แสดงว่าระบบการจัดการผลการดำเนินการยังไม่สมบูรณ์ สถาบันอาจจัดกลุ่มของคำตอบตามบริบทของสถาบัน โดยไม่ต้องแยกตอบทีละคำถาม

3. อ่านแนวทางการให้คะแนนให้เข้าใจ

ในการตอบคำถามของหัวข้อต่าง ๆ สถาบันต้องพิจารณาทั้งคำถามของเกณฑ์และแนวทางการให้คะแนน (หน้า 82 - 85) ทั้งนี้เพราะแนวทางการให้คะแนนนั้น นอกจากจะเสริมความเข้าใจในคำถามของหัวข้อกระบวนการ (หมวด 1 - 6) แล้ว ยังสะท้อนให้เห็นระดับพัฒนาการของแนวทาง ความครอบคลุมของการนำแนวทางดังกล่าวไปปฏิบัติ ระดับของการเรียนรู้และการบูรณาการกับองค์ประกอบอื่น ๆ ในระบบการจัดการผลการดำเนินการของสถาบัน

ในทำนองเดียวกัน การตอบคำถามหัวข้อผลลัพธ์ (หมวด 7) แนวทางการประเมินผลลัพธ์ ยังเน้นถึงระดับผลการดำเนินการในปัจจุบัน ความสำคัญของแนวโน้มของผลลัพธ์ ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่เกี่ยวข้อง การบูรณาการกับองค์ประกอบสำคัญในระบบการจัดการผลการดำเนินการของสถาบัน และผลลัพธ์ของกระบวนการปรับปรุง

ความสมบูรณ์ของคำตอบต่อคำถามในเกณฑ์พิจารณาจากมิติการประเมิน (ADLI/LeTCI) ให้ดู “แนวทางการตอบหัวข้อในหมวดกระบวนการ” และ “แนวทางการตอบหัวข้อในหมวดผลลัพธ์” ด้านล่าง)

4. ทำความเข้าใจกับความหมายของคำสำคัญ ๆ ที่ใช้ในเกณฑ์

คำศัพท์หลายคำที่ใช้ในเกณฑ์อาจมีความหมายไม่ตรงกับความหมายที่ใช้ทั่วไปหรือใช้ในสถาบันของท่าน คำศัพท์ดังกล่าวจะมีภาษาอังกฤษพิมพ์ตัวใหญ่ (Capital letter) ประกอบ และมีคำอธิบายขยายความไว้ใน “อริธานศัพท์” ในหน้า 107 - 135 การทำความเข้าใจกับคำศัพท์เหล่านี้จะช่วยให้สถาบันสามารถประเมินตนเองได้อย่างถูกต้อง และสื่อให้ผู้ประเมินเข้าใจกระบวนการและผลลัพธ์ของสถาบัน และเพื่อใช้ในการวางแผนการปรับปรุง

5. เริ่มต้นด้วยการจัดทำโครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร (หน้า 25 - 30) เป็นจุดเริ่มต้นที่เหมาะสมที่สุด โครงสร้างองค์กรจะช่วยทุกฝ่าย ได้แก่ สถาบันที่ใช้เกณฑ์ในการประเมินตนเอง ผู้เตรียมรายงานเพื่อขอรับการตรวจประเมินหรือผู้ประเมินรายงาน ให้เข้าใจในสิ่งที่เกี่ยวข้องและสำคัญที่สุดต่อธุรกิจ พันธกิจ และผลการดำเนินงานของสถาบัน

แนวทางในการตอบคำถามในหัวข้อกระบวนการ

แม้ว่าเกณฑ์ EdPEx จะมุ่งเน้นในด้านผลการดำเนินการสำคัญ ๆ ของสถาบัน แต่ผลลัพธ์เพียงอย่างเดียวให้คุณค่าทางด้านการวินิจฉัยองค์กรน้อยมาก ตัวอย่างเช่น หากสถาบันมีผลการดำเนินการบางเรื่องที่ไม่ดีหรือมีอัตราของการปรับปรุงที่ต่ำกว่าของคู่แข่งหรือสถาบันอื่นที่เปรียบเทียบกับได้ สถาบันต้องเข้าใจถึงสาเหตุว่าเพราะอะไรและควรดำเนินการอย่างไรเพื่อเร่งการปรับปรุงให้ดีขึ้น

คำตอบของหัวข้อกระบวนการ (หมวด 1 - 6) ช่วยให้สถาบันหรือผู้ประเมินรายงานของสถาบันสามารถวินิจฉัยกระบวนการที่มีความสำคัญที่สุดกับสถาบัน (ที่ส่งผลต่อการปรับปรุงการดำเนินการมากที่สุด และมีผลต่อผลลัพธ์และการดำเนินการที่สำคัญ) เนื้อหาและ

ความสมบูรณ์ของคำตอบในแต่ละหัวข้อมีผลอย่างยิ่งต่อการวินิจฉัย และคุณภาพของข้อมูล
ป้อนกลับ ดังนั้น สถาบันจึงควรตอบคำถามในหัวข้อต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นสารสนเทศของกระบวนการ
สำคัญ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. เข้าใจความหมายของคำว่า “อย่างไร”

การตอบหมวดกระบวนการที่ใช้คำถามว่า “อย่างไร” สถาบันควรตอบคำถามดังกล่าว
ด้วยการนำเสนอสารสนเทศของกระบวนการสำคัญที่แสดงถึง “แนวทาง” “การถ่ายทอดเพื่อนำไป
ปฏิบัติ” “การเรียนรู้” และ “การบูรณาการ” (กระบวนการให้คะแนนในหน้า 87 ประกอบ) คำตอบ
ที่ขาดสารสนเทศดังกล่าว หรือแสดงแต่เพียงตัวอย่างจะถูกจัดอยู่ในกลุ่ม “สารสนเทศปลีกย่อย
ที่ยังไม่แสดงถึงความเป็นระบบ” (Anecdotal information) ดังระบุในแนวทางการให้คะแนน

- แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางที่เป็นระบบ

แนวทางที่เป็นระบบจะสามารถนำไปทำซ้ำได้ และใช้ข้อมูลและสารสนเทศ
เพื่อสนับสนุน การเรียนรู้ หรืออีกนัยหนึ่งคือ แนวทางจะเป็นระบบได้ถ้าสามารถ
ประเมิน ปรับปรุง มีนวัตกรรมและแบ่งปันความรู้ จนทำให้แนวทางมีระดับ
พัฒนาการที่สมบูรณ์มากขึ้น

- แสดงให้เห็นว่ามี การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ

ในการตอบคำถามควรสรุปให้เห็นว่าได้มีการนำแนวทางไปใช้ในหน่วยงานต่าง ๆ
ของสถาบัน

- แสดงหลักฐานให้เห็นว่ามี การเรียนรู้

แสดงหลักฐานว่ามีวงจรการประเมินผลและการปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ
รวมถึงศักยภาพในการสร้างนวัตกรรม และให้เห็นว่ามี การแบ่งปันการปรับปรุง
กระบวนการกับหน่วยงานภายในอื่น ๆ ที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ระดับ
สถาบัน

- แสดงให้เห็นว่ามี การบูรณาการ

การบูรณาการเป็นการแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องและความกลมกลืน
ของกระบวนการ แผน ตัววัด กิจกรรม และผลลัพธ์ ซึ่งส่งผลอย่างมีต่อการเพิ่ม
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสถาบัน



การแสดงให้เห็นความสอดคล้องในหัวข้อกระบวนการ และตัววัดที่สัมพันธ์กันในหัวข้อผลลัพธ์ จะช่วยให้สถาบันมีผลการดำเนินการที่ดีขึ้น ความสอดคล้องสามารถแสดงได้ 4 ด้าน ดังนี้

- ในโครงสร้างองค์กรควรระบุเรื่องที่มีความสำคัญต่อสถาบันไว้ให้ชัดเจน
- ในหมวดกลยุทธ์ (หมวด 2) ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และสมรรถนะหลัก ต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนถึงสิ่งที่สถาบันมุ่งเน้นมากที่สุด และอธิบายวิธีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ
- ในการอธิบายการวิเคราะห์และทบทวนระดับสถาบัน (ในหัวข้อที่ 4.1) ต้องแสดงให้เห็นถึงวิธีที่สถาบันวิเคราะห์และทบทวนสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินการ เพื่อเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญ
- ในหมวดกลยุทธ์ (หมวด 2) และการปฏิบัติการ (หมวด 6) เน้นระบบงานและกระบวนการทำงานที่สำคัญต่อผลการดำเนินการโดยรวมของสถาบัน

2. เข้าใจความหมายของคำว่า “อะไร”

คำถามที่ใช้คำว่า “อะไร” เป็นคำถามที่กำหนดให้แสดงความสอดคล้องและการบูรณาการกันของระบบการจัดการผลการดำเนินการของสถาบัน ตัวอย่างเช่น เมื่อสถาบันระบุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไว้อย่างไร แผนปฏิบัติการ ตัววัดผลการดำเนินการและผลลัพธ์บางเรื่อง ที่รายงานไว้ในหมวด 7 ต้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ได้รับระบุไว้ด้วย

คำถามที่ใช้คำว่า “อะไร” ในหัวข้อกระบวนการ (หมวด 1 - 6) มีอยู่สองลักษณะ ลักษณะแรกเป็นการถามหาสารสนเทศพื้นฐานของกระบวนการสำคัญ และวิธีการดำเนินงาน ลักษณะที่สองเป็นการถามหาสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผล แผน วัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ หรือตัววัดที่สำคัญของสถาบัน

แนวทางในการตอบหัวข้อผลลัพธ์

1. ให้น้ำหนักผลการดำเนินการที่สำคัญที่สุดของสถาบัน

ให้รายงานผลลัพธ์ที่ครอบคลุมข้อกำหนดที่สำคัญที่สุดต่อความสำเร็จของสถาบัน ที่เน้นไว้ในโครงสร้างองค์กร และในหมวดการนำองค์กร กลยุทธ์ ลูกค้า บุคลากร และการปฏิบัติการ

2. รายงานระดับ แนวโน้ม และการเปรียบเทียบผลลัพธ์และแสดงให้เห็นว่ามี การบูรณาการ

- รายงานระดับของผลการดำเนินการ โดยใช้มาตรวัดที่มีความหมายและนำมาใช้ประโยชน์ได้

- **รายงานแนวโน้ม** เพื่อแสดงทิศทางของผลลัพธ์ อัตราการเปลี่ยนแปลงในเรื่องที่สำคัญโดยทั่วไปแล้วควรมีข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 จุด เพื่อให้เห็นแนวโน้มชัดเจน ทั้งนี้ควรแสดงผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริงในอดีตและปัจจุบัน โดยไม่รวมถึงผลการดำเนินการที่เป็นค่าคาดการณ์ในอนาคต
- ไม่มีการกำหนดระยะเวลาขั้นต่ำสำหรับข้อมูลแนวโน้ม แต่ควรใช้ช่วงเวลาให้เหมาะสมกับตัววัดแต่ละตัวที่ได้รายงานไว้ สำหรับผลลัพธ์บางอย่าง แนวโน้มอาจจะนานถึง 5 ปีหรือกว่านั้นหรือต่ำกว่า 1 ปีก็ได้ ขึ้นอยู่กับการนำไปใช้ประโยชน์สำหรับผลลัพธ์ที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะข้อมูลใหม่ให้รายงานเท่าที่มี ถึงแม้ว่าจะยังไม่สามารถแสดงแนวโน้มได้อย่างชัดเจน ให้อธิบายแนวโน้มที่แสดงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั้งที่ดีและไม่ดี
- **รายงานการเปรียบเทียบ** เพื่อแสดงว่าผลลัพธ์ของสถาบันเป็นอย่างไรเมื่อเทียบกับผลลัพธ์ของสถาบันอื่นหรือค่าเทียบเคียงที่ได้เลือกมาแล้วว่าเหมาะสม
- **รายงานการบูรณาการ** โดยรายงานผลลัพธ์ที่สำคัญทั้งหมดพร้อมการจำแนกกลุ่มอย่างเหมาะสม (ตัวอย่างเช่น ตามกลุ่มของผู้เรียนหรือกลุ่มลูกค้าอื่นที่สำคัญ บุคลากร กระบวนการ และกลุ่มหลักสูตรและบริการฯ ตามที่ได้ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร)

ตอบคำถามอย่างมีประสิทธิภาพ

1. อ้างอิงหัวข้ออื่นตามความเหมาะสม

คำตอบในแต่ละหัวข้อควรมีความสมบูรณ์ในตัวเองให้มากที่สุด และคำตอบต่างหัวข้อก็ควรสนับสนุนซึ่งกันและกันด้วย ดังนั้นจึงเป็นการเหมาะสมที่จะอ้างอิงถึงคำตอบในหัวข้ออื่นแทนการกล่าวซ้ำ ในกรณีดังกล่าวสารสนเทศเกี่ยวกับกระบวนการที่สำคัญ จึงควรกำกับหัวข้อที่เกี่ยวข้องโดยตรงไว้ ตัวอย่างเช่น หากกระบวนรายละเอียดของระบบการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้ในหัวข้อ 5.2 เมื่อมีการกล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรและการเรียนรู้ในที่อื่น ๆ อีกในรายงาน ก็ควรอ้างอิงว่าได้อธิบายไว้แล้วในหัวข้อ 5.2 โดยไม่ต้องให้รายละเอียดซ้ำ

2. ใช้รูปแบบที่กระชับ

ควรเขียนรายงานโดยใช้ประโยชน์จากเนื้อที่บนกระดาษให้ได้มากที่สุด อาจใช้แผนภูมิ ตาราง และสัญลักษณ์นำหัวข้อ เพื่อนำเสนอสารสนเทศได้อย่างกะทัดรัด ในการขอรับการตรวจประเมิน การจำกัดจำนวนหน้าเป็นความตั้งใจที่จะให้สถาบันพิจารณาว่าสิ่งใดที่สำคัญที่สุดในการบริหารสถาบันและในการรายงานผลลัพธ์



3. การใช้กราฟและตาราง

ควรใช้กราฟและตารางเพื่อรายงานผลลัพธ์จำนวนมากอย่างกระชับ การแสดงผลลัพธ์ในช่วงเวลาระยะยาว หรือเปรียบเทียบกับสถาบันอื่น ๆ ควร “ปรับให้เป็นฐานเดียวกัน” (ได้แก่ การนำเสนอเมื่อมีปัจจัยด้านขนาดมาเกี่ยวข้อง เช่น การรายงานเป็นสัดส่วน) เช่น ในกรณีที่จำนวนบุคลากรมีการผันแปรในช่วงเวลานั้น หรือสถาบันมีการเปรียบเทียบผลลัพธ์กับสถาบันอื่นที่มีจำนวนบุคลากรแตกต่างกัน การรายงานแนวโน้มด้านความปลอดภัยในแง่ของจำนวนวันทำงานที่สูญเสียไปเนื่องจากอุบัติเหตุ ต่อบุคลากร 100 คนอาจมีความหมายที่ดีกว่าการรายงานเป็นจำนวนวันทำงานที่สูญเสียในภาพรวม

กราฟด้านล่างแสดงส่วนหนึ่งของการตอบหัวข้อ 7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน การตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ สถาบันใช้อัตราการสอบผ่านการสอบครั้งแรกเพื่อขอรับใบประกอบวิชาชีพเป็นตัววัดความสำเร็จที่สำคัญ

กราฟแสดงให้เห็นถึงลักษณะหลายอย่างของการรายงานผลลัพธ์ที่ชัดเจนและมีประสิทธิผล ได้แก่

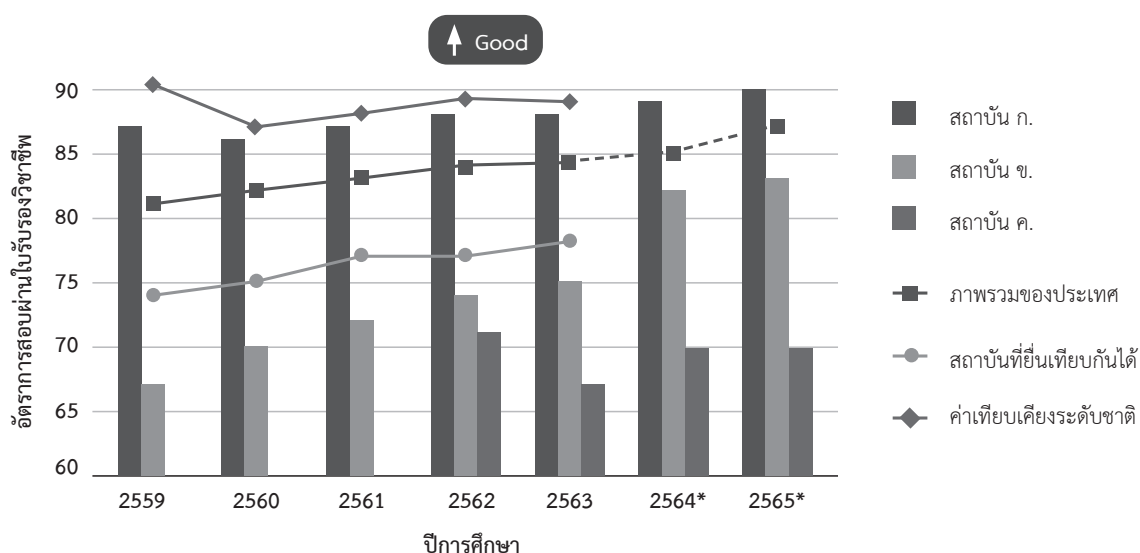
- การระบุความหมายของทั้งสองแกนและหน่วยวัดอย่างชัดเจน
- รายงานทั้งระดับและแนวโน้มของผลลัพธ์ของตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญ
- รายงานผลลัพธ์ในช่วงเวลาหลายปี
- ลูกศรชี้ขึ้นแสดงว่าแนวโน้มที่สูงขึ้น ดีสำหรับตัววัดนี้
- แสดงการเปรียบเทียบอย่างเหมาะสมและชัดเจน
- สถาบันการศึกษานี้ใช้กราฟเพียงรูปเดียวเพื่อแสดงว่ามีการติดตามอัตราการสอบผ่านในการสอบครั้งแรก เพื่อขอรับใบประกอบวิชาชีพที่สูงขึ้นทั้งในระดับภาพรวมทั้งประเทศและเปรียบเทียบกับคู่แข่ง
- สถาบันคาดการณ์อัตราการสอบผ่าน^๖ ที่สูงขึ้นในทุกสถาบัน ระหว่างปีการศึกษา 2561 - 2562 ถึง 2563 - 2564 ซึ่งรวมถึงการปรับปรุงอย่างฉับพลันหรืออย่างก้าวกระโดดเมื่อเทียบกับผลการดำเนินการที่ผ่านมาของสถาบัน ข ในรายงานควรมีข้อความอธิบายถึงการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดดังกล่าวและอาจอ้างถึงการเรียนรู้ที่สำคัญจากสถาบัน ก ที่ใช้เป็นฐานในการคาดการณ์

การวิเคราะห์กราฟโดยคำนึงถึงแนวทางการให้คะแนนทำให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับผลการดำเนินการและระดับพัฒนาการของสถาบันดังนี้

- ระดับโดยรวมในปัจจุบันของผลการดำเนินการดีเลิศ (สถาบัน ก) โดยดูจากการเปรียบเทียบกับสถาบันอื่นภายในภาคเดียวกัน (สถาบัน ข และ ค) และค่าเทียบเคียงระดับชาติ

- ผลโดยรวมของสถาบันมีแนวโน้มที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- สถาบัน ก เป็นสถาบันที่เป็นผู้นำในปัจจุบัน แสดงผลการดำเนินการที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและมีแนวโน้มที่ดี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 สถาบัน ข มีการปรับปรุงอย่างรวดเร็วแต่ยังต่ำกว่าสถาบัน ก
- สถาบัน ค ในรายงานระบุว่า เป็นสถาบันที่เพิ่งเปิดใหม่ กำลังเริ่มมีปัญหาเพราะอัตราการสอบผ่านฯ ไม่สูงขึ้น แต่คาดว่าจะดีขึ้นอย่างพลิกผัน (สถาบันควรอธิบายถึงปัญหาดังกล่าวอย่างสั้น ๆ)

สถาบันคาดการณ์ว่าทุกสถาบันจะมีอัตราการสอบผ่านฯ ที่สูงขึ้น สถาบัน ค จะยังคงตามหลังสถาบันอื่น ๆ และจะเริ่มเห็นผลลัพธ์ที่ดีขึ้นในปีการศึกษา 2564 - 2565



* คือ ค่าคาดการณ์

หมายเหตุ - การนำเสนอผลลัพธ์ องค์กรควรนำเสนอข้อมูลที่จำเป็น สำคัญ และครบถ้วน เพื่อให้ผู้ประเมินรายงานสามารถเข้าใจได้ อาจเพิ่มเติมคำอธิบายถึงสาเหตุที่ผลลัพธ์มีการเปลี่ยนแปลงจากการคาดหวัง เนื่องจากสถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลง



**กองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

เอกสาร 2

SIPOC MODEL

SIPOC Model

ในการศึกษาทำความเข้าใจภาพรวมของกระบวนการที่มีอยู่เครื่องมือที่มักถูกนำมาใช้งานเพื่อการวิเคราะห์ให้เกิดความเข้าใจดังกล่าว คือ SIPOC Model

SIPOC Model คือ ภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติงาน ที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานมากขึ้น และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยจะพิจารณาว่า ใครคือผู้รับบริการ เริ่มต้นจากการพิจารณาพันธกิจ/ภารกิจว่า อะไรคือผลผลิตหรือบริการที่จะส่งมอบซึ่งผู้รับผลผลิตหรือบริการโดยตรงคือผู้รับบริการ เมื่อสามารถระบุผู้รับบริการได้แล้วจะต้องค้นหาความต้องการของผู้รับบริการและนำไปสู่การออกแบบกระบวนการ รวมทั้งปัจจัยนำเข้าของกระบวนการนั้น ๆ ตลอดจนเชื่อมโยงไปถึงผู้ส่งมอบปัจจัยนำเข้าด้วย การจัดทำ SIPOC จะเป็นการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน จนทำให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งและโอกาสในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานต่อไป

SIPOC Model เป็นรูปแบบที่นำหลักการของ Value Chain มาเพิ่มเติมในส่วนของผู้ให้ปัจจัยนำเข้าและผู้รับบริการ ดังนั้น SIPOC Model จึงประกอบไปด้วย

Supplier หมายถึง ผู้ส่งมอบสิ่งของหรือข้อมูลที่จะต้องนำไปผ่านกระบวนการ

I Input หมายถึง สิ่งของหรือข้อมูลที่จะต้องนำไปผ่านกระบวนการ

P Process หมายถึง กระบวนการเพื่อที่จะเปลี่ยนสิ่งของหรือข้อมูลต้นทาง (Input) ให้กลายเป็น สิ่งของหรือข้อมูลที่ต้องการ (Output) ที่เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า

O Output หมายถึง สิ่งของหรือข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า

C Customer หมายถึง ลูกค้าผู้กำหนดความต้องการของสิ่งของหรือข้อมูล



Figure 1 แผนภาพ SIPOC Model

การนำมาใช้ในงานวิเคราะห์นี้ จะใช้โมเดล SIPOC มาประยุกต์ใช้ โดยจะแยกย่อยกิจกรรมใน กระบวนการปฏิบัติงานการจัดสอบจัดระดับความรู้ทางการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ทราบอย่างชัดเจนถึง ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ ซึ่งจะนำมาจัดท าในรูปแบบตารางดังตัวอย่างด้านล่าง

ตารางที่ 1 ตัวอย่างตารางวิเคราะห์ SIPOC ขององค์กร/หน่วยงาน

Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers

BSI Group (2563) อธิบายไว้ว่า SIPOC จะถูกใช้งานในกรณีต่อไปนี้

- 1) เมื่อต้องการกำหนดขอบเขตงานที่ชัดเจนในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 2) เมื่อต้องการประเมินกระบวนการทำงาน ก่อนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 3) เมื่อมีความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับ
 - ใครเป็นผู้ให้ปัจจัยนำเข้าในกระบวนการทำงาน
 - ปัจจัยนำเข้ามีข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอะไรบ้าง
 - ผู้รับบริการคือใคร
 - ผู้รับบริการมีเงื่อนไขอะไรบ้าง

เอกสาร 3

**แนวทางและข้อเสนอแนะการรายงานผลการดำเนินงาน
ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ระดับส่วนงาน**

แนวทางและข้อเสนอแนะการรายงานผล
การดำเนินงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ระดับส่วนงาน

ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร

คำอธิบายการตอบคำถาม

ให้คณะ/สถาบัน/สำนัก พิจารณาตอบคำถามของโครงร่างองค์กรตามเกณฑ์ EdPEx การตอบคำถามให้อธิบายบริบทที่สำคัญของคณะ/สถาบัน/สำนัก ที่เกี่ยวข้องในแต่ละคำถาม โดยใช้วิธีการพรรณนาความ ใช้แผนภาพประกอบ หรือใช้ตารางตามความเหมาะสมในแต่ละคำถาม โดยใช้หัวข้อ ดังนี้

P.1 ลักษณะองค์กร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) หลักสูตร และบริการ

สถาบันมีหลักสูตร และบริการที่สำคัญอะไรบ้าง ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของแต่ละหลักสูตร และบริการที่มีต่อความสำเร็จของสถาบันคืออะไร สถาบันใช้วิธีการอย่างไร ในการจัดหลักสูตร และบริการต่างๆ

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- “หลักสูตร และบริการ” หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่สถาบันนำเข้าสู่ตลาดเพื่อดึงให้ผู้เรียนเข้ามาเรียนรู้ และลูกค้ากลุ่มอื่นมาใช้บริการหรือมีส่วนในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาศาสตร์หรือองค์ความรู้ กระบวนการจัดหลักสูตรและบริการต่อผู้เรียนของสถาบันอาจเป็นการจัดให้โดยตรง หรือโดยผ่านคู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
- วิธีการตรวจสอบความถูกต้อง และความครอบคลุมของการกำหนดผลิตภัณฑ์หลักสามารถทำได้โดยเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ที่กำหนดกับพันธกิจขององค์กรว่าสอดคล้องกันหรือไม่ อาทิ ผลิตภัณฑ์นี้มาจากพันธกิจในข้อใด
- ผลิตภัณฑ์ของคณะอาจกำหนดเป็น 3 ด้าน คือ 1) หลักสูตร 2) การวิจัย และ 3) การบริการวิชาการ ทั้งนี้การบริการวิชาการอาจจำแนกเป็นการบริการวิชาการที่แสวงหารายได้ และการบริการวิชาการที่รับใช้สังคม เพื่อนำไปสู่กำหนดลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือ และการออกแบบกระบวนการ หรืออาจกำหนดผลิตภัณฑ์เป็น 2 ด้าน คือ 1) หลักสูตร และ 2) การบริการวิชาการ สำหรับกระบวนการวิจัยอาจกำหนดเป็นกระบวนการสนับสนุน
- ควรอธิบายวิธีการจัดหลักสูตร และการบริการต่างๆ อาทิ คณะที่เป็นส่วนงานที่มีพันธกิจด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ดังนั้น 1) การจัดการเรียนการสอน : ควรอธิบายวิธีการจัดการเรียนการสอน การออกแบบหลักสูตร การส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา (ทั้งนี้ หากหลักสูตรได้รับการรับรองตามมาตรฐานระดับสากล สภาวิชาชีพ ควรระบุว่าหลักสูตรที่ได้มาตรฐานผ่านการรับรองโดยสถาบันใด และเป็นแห่งเดียวในประเทศหรือไม่อย่างไร) 2) การวิจัย : ควรอธิบายการสนับสนุนด้านแหล่งทุนวิจัยภายในและภายนอก วิธีการสร้างผลงานวิจัยที่เป็นจุดเด่น เหนือกว่าคู่แข่ง/คู่เทียบ และ 3) การบริการวิชาการ ควรอธิบายวิธีการให้บริการวิชาการที่สะท้อนความเป็นคณะทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ และควรแสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดในแต่ละด้านอย่างไร (สำหรับสถาบัน/สำนัก ที่มีพันธกิจหลักในด้านการให้บริการ จึงควรอธิบายลักษณะ วิธีการของงานบริการที่สำคัญตามพันธกิจของหน่วยงาน)

(2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมของสถาบันที่ได้ประกาศไว้คืออะไร สมรรถนะหลักของสถาบันคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของสถาบัน

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- การกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนงาน ควรกำหนดเป้าหมาย และมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน ทั้งนี้ ควรวัดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เนื่องจากส่วนงานส่งมอบ Outcome ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- พันธกิจ ควรเขียนจากกฎหมาย กฎระเบียบหรือข้อกำหนดในการจัดตั้งส่วนงาน และควรเขียนเป็นกริยาที่บอกการกระทำ พันธกิจและภารกิจมีความหมายแตกต่างกัน พันธกิจหมายถึงหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการในภาพรวมของส่วนงาน ส่วนภารกิจหมายถึงหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการในระดับฝ่ายหรืองาน ทั้งนี้ หากพันธกิจที่กำหนดเดิมไม่สอดคล้องกับพันธกิจที่ดำเนินการในปัจจุบัน ให้รายงานพันธกิจเดิมและพันธกิจที่เพิ่มขึ้นใหม่ทั้งสองส่วน
- ควรกำหนดค่านิยมองค์กรที่มีความสอดคล้องกับค่านิยมของเกณฑ์ TQA/EdPEx และมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักการที่ชี้นำพฤติกรรมที่หล่อหลอมวิถีทางที่ส่วนงานและบุคลากรพึงปฏิบัติ ปรับพฤติกรรมของบุคลากรเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ของส่วนงาน และการขับเคลื่อนส่วนงานจาก Good to Great Organization และมีจำนวนพฤติกรรมที่กำหนดไม่มากเกินไป ทั้งนี้ ค่านิยมควรสะท้อนไปยังหมวดอื่นๆ ด้วย โดยเน้นการอธิบายว่านำค่านิยมที่กำหนดไปใช้ประโยชน์อย่างไร
- ควรระบุสมรรถนะหลักของส่วนงาน สมรรถนะหลัก หมายถึง เรื่องที่ส่วนงานมีความชำนาญที่สุด สมรรถนะหลักเป็นขีดความสามารถเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญซึ่งเป็นแกนหลักในการทำให้บรรลุพันธกิจและสร้างความได้เปรียบในตลาดหรือสภาพแวดล้อมด้านการบริการ สมรรถนะหลักมักเป็นสิ่งที่คู่แข่ง หรือผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือจะลอกเลียนแบบได้ยาก และในหลายๆ กรณีทำให้ส่วนงานคงความได้เปรียบในการแข่งขัน การกำหนดสมรรถนะหลักควรพิจารณาจากวิสัยทัศน์ว่าเราจะเป็นเลิศด้านไหน ฉะนั้น สมรรถนะหลักควรถอดมาจากวิสัยทัศน์ใน Key word ต่างๆ และควรครอบคลุมทุกด้านในวิสัยทัศน์

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ลักษณะโดยรวมของบุคลากรเป็นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบของบุคลากรหรือความต้องการบุคลากรหรือไม่

- สถาบันจำแนกบุคลากรหรือคณาจารย์/พนักงานเป็นกลุ่มและประเภทอะไรบ้าง
- ข้อกำหนดด้านคุณวุฒิทางการศึกษาของคณาจารย์/พนักงานในแต่ละกลุ่มแต่ละประเภทมีอะไรบ้าง
- มีองค์ประกอบสำคัญอะไรที่ทำให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมอย่างจริงจัง เพื่อให้ส่วนงานบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ บุคลากรและภาระงานในส่วนงานมีความหลากหลายอย่างไร กลุ่มที่จัดตั้งให้ทำหน้าที่ต่อตรงกับส่วนงานคืออะไร ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่สำคัญของส่วนงานคืออะไร

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- การรายงานลักษณะโดยรวมของบุคลากร ควรเขียนให้กระชับ ชัดเจน และเป็นสิ่งที่ต้องการนำเสนอ ซึ่งควรมีผลต่อการดำเนินงานหรือสมรรถนะหลักของสถาบัน โดยควรอธิบายความเก่งของคนในองค์กร และมีสมรรถนะที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ของส่วนงานอย่างไร
- ควรรายงานปัจจัยที่สร้างความผูกพันของบุคลากรที่จะนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์
- ควรเพิ่มข้อกำหนดพิเศษในการดูแลความปลอดภัยของบุคลากรที่มีความเสี่ยงในการดำเนินงาน อาทิ นักวิจัยในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น
- ในสถาบันการศึกษา กลุ่มและประเภทของบุคลากร หรือคณาจารย์/พนักงาน (รวมถึงหน่วยงานที่ทำหน้าที่สำรอง) อาจจัดแบ่งตามประเภทของการจ้าง หรือสายการบังคับบัญชาตามที่ปรากฏในสัญญาว่าจ้าง สถานที่ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน การนำมาใช้ซึ่งนโยบายบางอย่างเพื่อส่งเสริมความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันหรือปัจจัยอื่นๆ
- ส่วนงานที่อาศัยอาสาสมัครหรือบุคลากรช่วยปฏิบัติงานในการทำให้งานของส่วนงานบรรลุผล ควรรวมอาสาสมัครเหล่านี้ เข้าเป็นส่วนหนึ่งของบุคลากรของส่วนงานด้วย

ข้อสังเกต

- การ segment บุคลากรสายวิชาการ โดยรายงานคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ หรือแบ่งตามภาควิชา หากไม่ได้ใช้ประโยชน์หรือไม่ได้มีสิทธิประโยชน์หรือการดูแลที่แตกต่างกัน อาจจะไม่ต้องรายงานข้อมูลในรายละเอียดมากนัก
- ข้อกำหนดด้านคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในแต่ละกลุ่ม ข้อกำหนดด้านสุขภาพความปลอดภัย หรือองค์กรที่ทำหน้าที่สำรอง หากไม่มีไม่ต้องรายงาน

(4) สินทรัพย์

ส่วนงานมีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญอะไรบ้าง

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญควรเขียนอธิบายสิ่งที่สำคัญต่อการดำเนินงานของส่วนงานเท่านั้น อาทิ สถาบันวิจัย มีเครื่องมือวิจัยที่สำคัญอะไรบ้าง หรือคณะมีสิ่งสนับสนุนด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ที่จะสร้างความโดดเด่นกว่าสถาบันการศึกษาอื่นๆ อะไรบ้าง สอดคล้องกับการบรรลุวิสัยทัศน์อย่างไร หรือการระบุทรัพย์สินทางปัญญาที่ส่งเสริมการบรรลุหรือสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร ทั้งนี้ อาจเพิ่มฐานข้อมูลของคณะที่เอื้อต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ เป็นต้น ควรระบุปัจจัยนำเข้าที่สำคัญในการผลิต และควรเพิ่มความรู้ ความชำนาญ ขององค์กรด้วย

(5) ภาวะเป็บบข้อบังคับ

ส่วนงานดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านภาวะเป็บบข้อบังคับอะไรบ้าง ภาวะเป็บบข้อบังคับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐาน/วิทยฐานะ การรับรองคุณสมบัติหรือการขึ้นทะเบียน มาตรฐานการศึกษา และภาวะเป็บบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน และด้านหลักสูตรและบริการ ที่บังคับใช้กับส่วนงานมีอะไรบ้าง

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- ระเบียบข้อบังคับ ควรรายงานเฉพาะที่สำคัญ และมีผลต่อการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ ทั้งนี้ กฎระเบียบที่รับทราบโดยทั่วไปไม่จำเป็นต้องรายงาน อาจพิจารณานำเสนอเป็นตาราง โดยเชื่อมโยงกฎระเบียบกับการดำเนินงานในแต่ละด้าน
- ในสถาบันการศึกษา อาจครอบคลุมถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐาน/วิทยฐานะ การรับรองคุณสมบัติหรือการขึ้นทะเบียนมาตรฐานการศึกษา การรับรองหลักสูตรหรือเกณฑ์มาตรฐานการรับรองหลักสูตรและกฎระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน และด้านหลักสูตรและบริการที่บังคับใช้กับสถาบัน

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(6) โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างและการกำกับดูแลของส่วนงานมีลักษณะอย่างไร และความสัมพันธ์เชิงการรายงานระหว่างสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบัน/คณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร ผู้นำระดับสูง และองค์การแม่มีลักษณะเช่นใด

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- โครงสร้างองค์กร ควรนำเสนอในรูปแบบภูมิเพื่อความชัดเจน และแสดงถึงโครงสร้างการกำกับดูแลของส่วนงานด้วย เพื่อแสดงถึงธรรมาภิบาลขององค์กร โดยพิจารณาจากการรายงานกฎระเบียบข้อบังคับที่รายงานในข้อ 5 ว่ามีองค์กรใดบ้างที่กำกับดูแล

(7) ผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนตลาด กลุ่มผู้เรียน และลูกค้ายุทธศาสตร์ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของส่วนงานมีอะไรบ้าง กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้างต่อหลักสูตร และการบริการสนับสนุนต่อผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์ และการปฏิบัติการความต้องการและความคาดหวังของส่วนตลาด กลุ่มผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างไร

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- ควรกำหนดกลุ่มลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามผลิตภัณฑ์ขององค์กรเพื่อความชัดเจนและเพิ่มความต้องการหรือความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม พร้อมวิธีการได้มาซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการศึกษาวิจัย
- กลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ควรเป็นกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก และควรระบุด้วยว่าแต่ละกลุ่มเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และกระบวนการหลักอย่างไร
- ควรเรียงลำดับความสำคัญของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และรายงานความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มแยกออกจากกัน
- ในสถาบันการศึกษา คำว่า ลูกค้า รวมถึงผู้ใช้หรือผู้ที่มีแนวโน้มจะมาใช้หลักสูตรและบริการ ซึ่งเป็นผู้ใช้โดยตรง (ผู้เรียนและอาจารย์รวมถึงผู้ปกครอง) รวมถึงกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่นำหลักสูตรและบริการไปใช้หรือเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้
- เกณฑ์ EdPEX กล่าวถึงลูกค้าในความหมายอย่างกว้างๆ ซึ่งหมายถึง ผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์ทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์ของสถาบันคู่แข่ง ความเป็นเลิศที่

มุ่งเน้นผู้เรียน ซึ่งเป็นค่านิยมของเกณฑ์ EdPEx ต้องถูกฝังลึกอยู่ในความเชื่อและการประพฤติปฏิบัติของสถาบันที่มีผลการดำเนินการที่โดดเด่น การมุ่งเน้นผู้เรียนจึงมีผลกระทบและควรบูรณาการเข้ากับทิศทางกลยุทธ์ ระบบงาน กระบวนการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ

- กลุ่มของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น อาจจัดแบ่งตามปัจจัยร่วมของความคาดหวัง พฤติกรรม ความชอบ หรือลักษณะของกลุ่มภายในแต่ละกลุ่ม อาจมีการจำแนกเป็นลูกค้ากลุ่มย่อยลงไปอีกตามความแตกต่างและความเหมือนภายในกลุ่มเดียวกัน
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถาบันการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx หมายถึง กลุ่มต่างๆ ที่ได้ผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่าง ได้แก่ ลูกค้า ผู้ปกครอง/สมาคมผู้ปกครอง บุคลากร คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ คณะกรรมการกำกับดูแลสถาบันในด้านต่างๆ ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่นๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลและเฝ้าระวัง องค์กรที่ให้เงินทุนสนับสนุน ผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ส่งมอบ ชุมชนในท้องถิ่น ชุมชนวิชาการ/วิชาชีพ
- การกำหนดส่วนตลาดของสถาบันการศึกษา อาจแบ่งย่อยตามหลักสูตร บริการ หรือคุณลักษณะ ช่องทางการเผยแพร่ เขตพื้นที่ หรือปัจจัยอื่น
- ความต้องการของกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาดของสถาบัน อาจรวมถึงเรื่องที่พัก/การอำนวยความสะดวกที่จัดให้เฉพาะกลุ่ม หลักสูตรที่ออกแบบเฉพาะให้เหมาะสมกับความต้องการ ความปลอดภัย ระบบรักษาความปลอดภัย ขนาดชั้นเรียนที่เล็กลง การบริการด้วยภาษาที่หลากหลาย ข้อกำหนดสำหรับปริญญาที่เหมาะสมกับผู้รับบริการ การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เรียน หลักสูตรเสริมพิเศษสำหรับผู้เรียนที่กลับมาเรียนภายหลังการลาออกกลางคัน การบริการเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการศึกษา/การลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารจัดการ การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และการศึกษาทางไกล ความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาจรวมถึงพฤติกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และการให้บริการชุมชน

ข้อสังเกต

- ลูกค้า ควรระบุให้ชัดเจนและเฉพาะเจาะจง เพื่อที่จะสามารถเสาะหาความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า และควรรายงานความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เฉพาะเจาะจง เพื่อสามารถนำไปใช้ในการออกแบบผลิตภัณฑ์และกระบวนการเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังเหล่านั้น ทั้งนี้ การประเมินความต้องการ ความคาดหวังของผู้เรียน อาจประเมินได้หลากหลายวิธี อาทิ การประเมินโดยผู้สอน หรืออาจให้ความสำคัญในความต้องการความคาดหวังในกลุ่มของนายจ้าง ผู้ใช้บัณฑิต เพื่อส่งเสริมให้คณะเป็นสถาบันชั้นนำ
- กลุ่มลูกค้า ในโครงสร้างองค์กร กับ หมวด 3 และ หมวด 7 ควรสอดคล้องกัน อาจพิจารณาเพิ่มความต้องการที่จำเป็นของลูกค้าด้วยเพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าในหมวด 6
- ผู้ให้แหล่งทุน ควรกำหนดเป็นอะไร หากกำหนดเป็นลูกค้าต้องให้บริการและดำเนินการอย่างเข้มข้น หากกำหนดเป็นคู่ความร่วมมือ จะต้องสามารถกำกับดูแลได้ หรือกำหนดเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ควรพิจารณาให้สอดคล้องกับพันธกิจหรือบริบทขององค์กร
- นักเรียน อาจกำหนดเป็นลูกค้าอนาคต เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้รับบริการหลัก
- ศิษย์เก่าอาจพิจารณากำหนดเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญ มีผลลัพธ์ปรากฏในหมวด 7.1 หรือไม่

(8) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่สำคัญมีประเภทอะไรบ้าง กลุ่มต่างๆ เหล่านี้ มีบทบาทอย่างไรต่อ

- ระบบงาน โดยเฉพาะการสร้างหลักสูตรและการดำเนินการของหลักสูตรและบริการ และการบริการสนับสนุนต่อผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น
- การส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนงาน

ส่วนงานมีกลไกที่สำคัญอะไรในการสื่อสารกับผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กลุ่มต่างๆ เหล่านี้ มีส่วนช่วยและร่วมทำให้เกิดนวัตกรรมของส่วนงานอย่างไร ส่วนงานมีข้อกำหนดที่สำคัญสำหรับห่วงโซ่อุปทานอะไรบ้าง

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- การรายงานผู้ส่งมอบ พันธมิตร และผู้ให้ความร่วมมือ ควรพิจารณาจากปัจจัยนำเข้าหลัก โดยเพิ่มความคาดหวังของส่วนงานที่มีต่อผู้ส่งมอบ พันธมิตร และผู้ให้ความร่วมมือด้วย
- ควรจำแนกกลุ่มลูกค้าและผู้ส่งมอบในส่วนของผู้ให้ทุนให้ชัดเจน เนื่องจากมีกลุ่มผู้ให้ทุนที่หลากหลาย ซึ่งการจำแนกควรจำแนกจากกระบวนการที่ติดต่อหรือการให้บริการกลุ่มผู้ให้ทุนเหล่านั้น
- ควรเขียนว่าแต่ละกลุ่มสัมพันธ์กันอย่างไร และส่วนงานมีวิธีการใดในการสร้างความสัมพันธ์ ซึ่งควรกำหนดระดับความสัมพันธ์และการสื่อสารในแต่ละระดับด้วย
- ในสถาบันการศึกษา จะต้องอธิบายว่า ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่สำคัญมีประเภทอะไรบ้าง กลุ่มต่างๆ เหล่านี้มีบทบาทอะไรในการส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนงาน ส่วนงานมีกลไกที่สำคัญอะไรในการสื่อสารกับผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กลุ่มต่างๆ เหล่านี้มีส่วนช่วยและร่วมทำให้เกิดนวัตกรรมของสถาบันอย่างไร ส่วนงานมีข้อกำหนดที่สำคัญสำหรับห่วงโซ่อุปทานอะไรบ้าง
- กลไกการสื่อสาร ควรเป็นการสื่อสารสองทางในภาษาที่เข้าใจได้ และอาจกระทำในลักษณะการติดต่อโดยบุคคล e-mail, World Wide Web หรือโดยทางโทรศัพท์ กลไกเหล่านี้อาจเปลี่ยนแปลงไปตามการเปลี่ยนแปลงความต้องการของตลาด ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของส่วนงาน

ข้อสังเกต

- พิจารณาผู้ส่งมอบให้ครอบคลุมทุกด้านตามพันธกิจ
- ควรเพิ่มการอธิบายว่าผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือส่งเสริมให้ขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนงานให้เห็นว่าสถาบันอื่นได้อย่างไร อาทิ ส่วนงานร่วมมือกับบริษัทเอกชน บริษัทนั้นส่งให้เทคโนโลยี อุปกรณ์ให้ส่วนงานแล้ว ส่วนงานนำไปพัฒนางานวิจัย หรือการเรียนการสอนที่โดดเด่นอย่างไร หรือการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ในการส่งนักศึกษาไปฝึกงานส่งเสริมให้นักศึกษาหรือหลักสูตรโดดเด่นอย่างไร เป็นต้น
- ข้อกำหนดที่สำคัญของผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ ปรากฏผลลัพธ์ใน หมวด 7.1 ค หรือไม่

P.2 สภาวะการณ์ขององค์กร : สภาวะการณ์เชิงกลยุทธ์ของสถาบันเป็นอย่างไร

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

(9) ลำดับในการแข่งขัน

ส่วนงานอยู่ลำดับใดในการแข่งขัน ให้อธิบายขนาดและการเติบโตของสถาบัน เมื่อเปรียบเทียบกับสถาบันภาคการศึกษาอื่น หรือตลาดการศึกษา ส่วนงานมีจำนวนและประเภทของคู่แข่งเป็นอย่างไร

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- ทุกส่วนงานควรดำเนินการเทียบเคียง ซึ่งการเทียบเคียงสามารถเทียบเคียงทั้งในส่วนกระบวนการ (process) ผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) ทั้งนี้ การเทียบเคียงปัจจัยนำเข้า (input) สามารถทำได้โดยพิจารณาว่าหากปัจจัยนำเข้ามีปริมาณเพียงพอ ผลการดำเนินงานหรือกระบวนการดีหรือไม่
- การเทียบเคียง ควรกำหนดว่าคู่แข่งหรือคู่เทียบมีใครบ้าง วัดหรือเทียบเคียงด้านใด และเมื่อเทียบแล้ว ควรระบุปัจจัยที่ทำให้ชนะหรือเหนือคู่แข่งด้วย
- ผลการเทียบเคียงตามตัวชี้วัด จะนำไปรายงานในหมวด 7 ซึ่งจะบอกว่าเราเหนือกว่าคู่แข่งหรือไม่ สำหรับการเทียบเคียงด้านบุคลากรว่ามีศักยภาพและคุณภาพอย่างไร เป็นการรายงานข้อดี หรือสิ่งที่ได้เปรียบขององค์กร มิใช่ความท้าทายขององค์กร
- สถาบันการศึกษามักจะอยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีการแข่งขันสูง ตัวอย่าง เช่น การแข่งขันโดยตรงเพื่อให้ได้ผู้เรียน การแข่งขันเพื่อความมั่นคงด้านการเงิน หรือการแข่งขันเพื่อการได้มาซึ่งอาสาสมัครและบุคลากร การแข่งขันนี้อาจเป็นภายในกลุ่มสถาบันการศึกษาด้วยกัน เพื่อให้ได้งบประมาณสนับสนุนหรือโอกาสที่จะให้บริการเสริมด้านอื่นๆ สถาบันการศึกษาภาครัฐ อาจเป็นการแข่งขันกับองค์การภาครัฐหรือหน่วยงานอื่นๆ การแข่งขันภายใต้งบประมาณที่จำกัด

ข้อสังเกต

- การหาข้อมูลคู่เทียบ อาจพิจารณาเทียบภายในประเทศได้ โดยเทียบจากกลุ่มวิชาชีพหรือวิชาการ ทั้งนี้ การจัดอันดับโดย QS Ranking หากกลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับการจัดอันดับ อาจไม่สามารถควบคุมได้และไม่สามารถไปตามลำดับที่กำหนดได้
- หากกำหนดวิสัยทัศน์ ว่าจะเป็่่นสถาบันชั้นนำระดับโลก ควรกำหนดว่าจะเป็่่นสถาบันชั้นนำด้านใด เลือกตัววัดที่สะท้อนวิสัยทัศน์ และรายงานตัวชี้วัดดังกล่าวในหมวด 7 ด้วย

(10) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อสถานการณ์การแข่งขันของส่วนงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- นำผลเทียบเคียงในข้อนี้ (10) ไปกำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัจจัยเสี่ยง และแนวโน้มหรือนวัตกรรมที่เกิดจากปัจจัยเสี่ยง

ข้อสังเกต

- ควรอธิบายสิ่งที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น หรือโอกาสที่กำหนด อาทิ การเปิดหลักสูตรใหม่
- ควรรายงานผลกระทบ/ปัจจัยจากภายนอกกว่ามีผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของส่วนงานอย่างไร อาทิ นโยบาย Medical Hub, Thailand 4.0 หรือเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงโจทย์วิจัยที่เปลี่ยนแปลง เพื่อเสริมการสร้างนวัตกรรมขององค์กร

(11) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและเชิงแข่งขันที่สำคัญที่จะสามารถหาได้จากภายในชุมชนวิชาการมีอะไรบ้าง แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญที่มีอยู่จากภายนอกชุมชนวิชาการมีอะไรบ้าง มีข้อจำกัดอะไรบ้างในการรวบรวมและใช้ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- ข้อมูลในเชิงเปรียบเทียบควรรายงานว่า ใครเป็นคู่เทียบ เทียบเคียงโดยใช้ข้อมูลอะไรและแหล่งข้อมูลไหน ซึ่งสาเหตุที่ต้องดำเนินการเทียบเคียงเนื่องจากการดำเนินงานที่เป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานทุกอย่างควรมุ่งไปที่วิสัยทัศน์ และการวัดความเป็นเลิศต้องอาศัยการเทียบเคียงผลการดำเนินงาน ซึ่งในการเทียบเคียง องค์กรควรเป็นผู้กำหนดเองว่าจะเทียบเคียงด้านใดและกับใคร
- ระดับเทียบเคียง (Benchmark) หมายถึง กระบวนการและผลลัพธ์ซึ่งแสดงวิธีการปฏิบัติงานและผลการดำเนินการที่เป็นเลิศของกิจกรรมที่คล้ายคลึงกันภายในและภายนอกวงการศึกษ การเทียบเคียงก็เพื่อให้เข้าใจการดำเนินการของสถาบันระดับโลกจากมุมมองในปัจจุบัน และเพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างก้าวกระโดด ระดับเทียบเคียง เป็นรูปแบบหนึ่งของข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ รูปแบบอื่นๆ รวมถึงข้อมูลที่ได้จากบุคคลที่สาม (โดยมากเป็นค่าเฉลี่ยของสถาบันการศึกษาต่างๆ) ข้อมูลด้านผลการดำเนินการของคู่แข่ง การเปรียบเทียบกับสถาบันที่คล้ายคลึงกันในพื้นที่เดียวกัน รวมทั้งข้อมูลสาธารณะ เช่น ผลลัพธ์ของการศึกษาวิจัย และแนวทางปฏิบัติ

ข้อสังเกต

- ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบควรจำแนกเป็นข้อมูลภายในชุมชนวิชาการและภายนอกชุมชนวิชาการ และเมื่อกำหนดแล้ว มีข้อจำกัดหรือไม่ อย่างไร

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญด้านหลักสูตรและบริการ การปฏิบัติการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และบุคลากรมีอะไรบ้าง

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- ควรเขียนปัจจัยบวกและปัจจัยลบในการดำเนินงานก่อน จากนั้นจึงกำหนดความท้าทายที่ตอบสนองปัจจัยดังกล่าว ตัวอย่างการกำหนดความท้าทาย เช่น เป้าหมายจะเพิ่มการผลิตร้อยละ 10 ต่อปี ความท้าทายคือ เราจะทำอย่างไรหรือหาวิธีการใดเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายนั้น ทั้งนี้ ความท้าทายที่สำคัญอาจได้มาจากการทำ SWOT Analysis ของส่วนงาน

- ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges) หมายถึง ความกดดันต่างๆ ที่เป็นตัวตัดสินว่าสถาบันจะประสบความสำเร็จในอนาคตหรือไม่ เกิดจากแรงผลักดันของตำแหน่งในการแข่งขันในอนาคตเมื่อเทียบกับสถาบันอื่น มักมาจากแรงผลักดันภายนอก เช่น ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายุคใหม่ ตลาด การเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรและบริการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงิน ความเสี่ยงด้านสังคม และด้านอื่นๆ หรืออาจจะมาจากความท้าทายเชิงกลยุทธ์ภายใน เช่น ชีตความสามารถของสถาบัน คณาจารย์และบุคลากร และทรัพยากรอื่นๆ
- ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages) หมายถึง ความได้เปรียบในเชิงตลาดต่างๆ ที่เป็นตัวตัดสินว่าส่วนงานจะประสบความสำเร็จในอนาคตหรือไม่ มักจะเป็นปัจจัยที่ช่วยให้ส่วนงานประสบความสำเร็จในการแข่งขันเมื่อเทียบกับสถาบันอื่น มักมาจากสมรรถนะหลัก ที่เกิดจากการพัฒนาและเพิ่มพูนความสามารถภายในส่วนงาน และทรัพยากรภายนอกที่สำคัญในเชิงกลยุทธ์ซึ่งเกิดจากการสร้างและส่งเสริมความสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกและกับคู่ความร่วมมือ
- ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ อาจสัมพันธ์กับเทคโนโลยี หลักสูตรและบริการ การเงิน การปฏิบัติงานของส่วนงาน ชีตความสามารถของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ลูกค้ายุคใหม่ และตลาดของสถาบันกลุ่มต่างๆ ในชุมชนการศึกษา โลกาภิวัตน์ ชุมชนของสถาบัน และบุคลากร ความได้เปรียบเชิงการแข่งขัน อาจรวมถึงการสร้างความแตกต่าง เช่น ค่าหน่วยกิต การออกแบบการเรียนการสอนและการให้บริการ ชื่อเสียง อัตราการสร้างนวัตกรรม ทำเลที่ตั้ง และการเข้าถึงได้โดยสะดวก

ข้อสังเกต

- ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ควรเขียนข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่จะส่งผลให้บรรลุวิสัยทัศน์ ส่วนความท้าทาย ควรเขียนสิ่งที่เป็อุปสรรคหรือเป็นข้อขัดข้องที่จะทำให้ไม่บรรลุวิสัยทัศน์

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนงาน ซึ่งรวมถึงกระบวนการประเมินและการปรับปรุงโครงการและกระบวนการที่สำคัญระดับส่วนงาน

ข้อเสนอแนะในการตอบคำถาม

- ควรรายงานวิธีการปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยใช้เครื่องมืออะไรเพื่อปรับปรุงเหตุปัจจัยอะไร
- ในระบบการให้คะแนนตามเกณฑ์ของ EdPEx ได้ใช้การเรียนรู้และการบูรณาการ ซึ่งเป็นมิติหนึ่งในการประเมินระดับพัฒนาการของแนวทางและการถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นเครื่องพิสูจน์ถึงการปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน เจตจำนงของคำถามนี้ เพื่อกำหนดบริบทโดยรวมของแนวทางที่สถาบันใช้เพื่อการปรับปรุงผลการดำเนินการ แนวทางดังกล่าวควรเกี่ยวเนื่องกับความจำเป็นของสถาบัน แนวทางต่างๆ ที่สอดคล้องกับระบบโดยรวมภายใต้เกณฑ์ EdPEx อาจรวมถึงการใช่วงจรการปรับปรุงตามวิธีของ -P (วางแผน) -D (ปฏิบัติ) -S (ศึกษาตรวจสอบ) -A (ปรับปรุงพัฒนา) การจัดทำรายงานประเมินตนเองเพื่อการรับรองคุณภาพ การขอรับการรับรองมาตรฐานการสอนในระดับชาติและนานาชาติ การประเมินโดยสมัครใจในระดับหลักสูตร ภาควิชา หรือสถาบัน วิธีการต่างๆ อาจรวมถึง การใช้ระบบ Lean

Six Sigma มาตรฐานสากล อย่างเช่น ISO 9000 หรือ 14000 การใช้ศาสตร์การตัดสินใจ หรือเครื่องมือการปรับปรุงอื่นๆ

หมายเหตุ :

- การตอบคำถามในโครงร่างองค์กรมีความสำคัญมาก ข้อมูลเหล่านี้กำหนดบริบทที่ช่วยให้เข้าใจสถาบันและการปฏิบัติของสถาบัน ในการตอบทุกคำถามของสถาบันตามเกณฑ์ EdPEx ควรให้เกี่ยวเนื่องกับบริบทของส่วนงานตามที่ได้อธิบายไว้ในโครงร่างองค์กร ซึ่งจะทำให้สถาบันตอบสนองต่อคำถามอื่นๆ ทั้งหมดตามลักษณะที่โดดเด่นเฉพาะ (uniqueness)

เอกสาร 4

การวิเคราะห์ STRENGTHS และ OFI

หมวด:

ข้อกำหนดโดยรวม (คำถามโดยรวม):

[illegible]

ตัวอย่าง

การวิเคราะห์ Strengths และ OFI (หมวด 1-6)

หมวด: 1 การนำองค์กร

ข้อกำหนดโดยรวม (คำถามโดยรวม): (1) วิธีการที่ผู้นำระดับสูงดำเนินการในการกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยมของหน่วยงาน รวมถึงการถ่ายทอด

ADLI Analysis		ADLI Assessment						Strength(s)	OFI(s)
ประเด็นการวิเคราะห์	หลักฐาน	0-5%	10-25%	30-45%	50-65%	70-85%	90-100%		
Approach (A) 1) แนวทางอะไร/ดำเนินการอย่างไร 2) ความเหมาะสม/ความสอดคล้องของแนวทางและโครงสร้างองค์กร 3) ผู้รับผิดชอบกำหนดแนวทาง 4) ผลลัพธ์ที่เกิดจากการใช้แนวทาง 5) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพของแนวทาง 6) วิธีการประเมินประสิทธิภาพของแนวทาง/สารสนเทศจากการประเมินฯ ที่ช่วยสนับสนุนการนำแนวทางไปใช้ซ้ำได้ 7) ความสม่ำเสมอ/ช่วงเวลาของการประเมิน 8) แนวทางสามารถตอบคำถามย่อยครบทุกข้อ***	Approach (A) 1) แผนภาพ/กราฟิกแสดงระบบกลไกการกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยมของคณะ และระบบกลไกการถ่ายทอด ที่มีการกำหนดผลลัพธ์ ตัวชี้วัด และแนวทางการประเมินแนวทาง (มีบางส่วน) 2) คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบพร้อมกำหนดขอบข่ายหน้าที่ที่ชัดเจน (ไม่มี) 3) รายงานการประชุมผู้บริหารเพื่อติดตามการประเมินระบบและกลไกอย่างเป็นระยะหรือตามกรอบเวลาการประเมินที่กำหนด (ไม่มี) 4) เครื่องมือการประเมินฯ ระบบและกลไก (ไม่มี)		25%					1) คณะมีกระบวนการในการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม ซึ่งเน้นการมีส่วนร่วมและประชาติของบุคลากรทุกภาคส่วนของคณะ (A1, D1) 2) คณะฯ มีผลลัพธ์ที่เกิดจากการผลักดันการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์และค่านิยมของคณะ (I1, I2)	1) ขาดการกำหนดผู้รับผิดชอบบทบาท/หน้าที่ เป้าหมาย/ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด แผนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึง การ ประเมิน ประสิทธิภาพของแนวทาง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่นำไปสู่การพัฒนาแนวทางการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมที่เป็นระบบมากขึ้น (A1, A2, A3, A4) 2) คณะควรจัดจ้ดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสกัดความรู้และสังเคราะห์เป็นแนวทางการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมที่นำไปสู่ผลลัพธ์ตามโครงสร้างองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (L2)

ADLI Analysis		ADLI Assessment						Strength(s)	OFI(s)
ประเด็นการวิเคราะห์	หลักฐาน	0-5%	10-25%	30-45%	50-65%	70-85%	90-100%		
Deploy (D) 1) การสื่อสารให้เกิดการนำระบบไปสู่การปฏิบัติโดยฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ใครบ้างที่เกี่ยวข้องและสื่อสารอย่างไร) 2) ความคงเส้นคงวาในการนำระบบไปปฏิบัติ Learning (L) 1) การประเมินแนวทางหลังการนำไปใช้ (ในรอบปีล่าสุด) สะท้อนระดับการเรียนรู้ 5 ระดับ ระดับที่ 1 การเรียนรู้ในการกำหนดวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ (ตั้งรับ) ระดับที่ 2 การเรียนรู้ในการแสวงหาวิธีการที่จะทำให้บรรลุเหนือกว่าเป้าหมายบางส่วน (ปรับปรุงแบบพื้น ๆ) ระดับที่ 3 การเรียนรู้ในการแสวงหาวิธีการที่จะทำให้บรรลุสูงกว่าเป้าหมายหลายส่วนผ่านการประชุมหารือจากหลายฝ่าย (ปรับปรุงอย่างเป็นระบบ)	Deploy (D) 1) รายงานการประชุมคณาจารย์ (มติรับทราบ/มติเห็นชอบ) (มี) 2) รายงานการประชุมรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ (แต่ละท่านปฏิบัติงานสอดคล้อง/คงเส้นคงวาตามระบบและกลไกที่กำหนดในข้อ 1 หรือไม่ อย่างไร) (ไม่มี) Learning (L) 1) รายงานผลการประเมินฯ ระบบและกลไก และแนวทางพัฒนา/ข้อเสนอการปรับปรุงระบบและกลไก (ไม่มี) 2) รายงานกิจกรรม KM หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบและกลไก การกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยมของคณะร่วมกับคณะ/หน่วยงานอื่น ๆ (ไม่มี)								3) คณะกรรมการมีการกำกับและติดตามการถ่ายทอดและการปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ และค่านิยมของคณะอย่างเป็นระยะเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานตามระบบและกลไกที่กำหนดไปในทิศทางเดียวกัน (D2) 4) คณะฯ ควรแสดงวิธีการวิเคราะห์ให้เห็นความสอดคล้องระหว่างแผนงาน กระบวนการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ กระบวนการดังกล่าวจะแสดงให้เห็นว่าแผนงานและกระบวนการตามระบบและกลไกที่กำหนดนำไปสู่ผลลัพธ์ตามที่กำหนดในโครงร่างองค์กรหรือไม่ อย่างไร และทำให้คณะฯ สามารถปรับปรุงระบบและกลไกให้มีความ

ADLI Analysis		ADLI Assessment						Strength(s)	OFI(s)
ประเด็นการวิเคราะห์	หลักฐาน	0-5%	10-25%	30-45%	50-65%	70-85%	90-100%		
ระดับที่ 4 การเรียนรู้ในการแสวงหาวิธีการที่จะทำให้บรรลุสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยมีแผนรับมือ/พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้ดีขึ้น (ปรับปรุงระดับองค์กรอย่างต่อเนื่อง) ระดับที่ 5 การเรียนรู้ในสร้างกลไก/แนวคิดใหม่ซึ่งใช้แก้ปัญหาได้ตรงจุดในระยะยาวยิ่งขึ้นที่นำไปสู่ผลลัพธ์แบบก้าวกระโดด (วิเคราะห์องค์กรและสร้างนวัตกรรม) 2) การปรับปรุงแนวทางให้ดีขึ้น 3) การร่วมแบ่งปันความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร/สถาบันเพื่อพัฒนาแนวทางผ่านการสร้างนวัตกรรม Integration (I) 1) แนวทางนำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย/ผลลัพธ์ตามโครงสร้างองค์กร (จำแนกตามพันธกิจ/ผลิตภัณฑ์/ลูกค้า/การส่งมอบ) 2) แนวทางผลักดันให้เกิดผลในหมวดที่ 7 หรือสัมพันธ์กับหมวดอื่น ๆ 3) ความสอดคล้องอย่างกลมกลืนระหว่างแผนงาน กระบวนการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ และการเรียนรู้	Integration (I) 1) รายงานประจำปี (มี) 2) รายงานผลการดำเนินงานหมวด 7 ที่เป็นผลจากการดำเนินการตามระบบและกลไกนี้ (มี) 3) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำเพื่อพิจารณาความสอดคล้องระหว่างแผนงาน กระบวนการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ (ไม่มี)								สอดคล้องเพื่อมุ่งผลลัพธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (I3)

ตัวอย่างระดับการเรียนรู้จากการประเมินแนวทาง (ระดับหลักสูตร)

หมวด: 3.1 ความคาดหวังของลูกค้า ข. (2) วิธีการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

ประเภทผลิตภัณฑ์: หลักสูตรระดับปริญญาตรี

วัตถุประสงค์: ผลิตหลักสูตรที่ได้มาตรฐานและบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

คำถามชี้นำสู่การปฏิบัติ: ทำอย่างไรหลักสูตรจึงจะได้รับความนิยมและเป็นที่ต้องการของตลาดอย่างยั่งยืน?

ระดับการเรียนรู้	ระดับคะแนน	วิธีปฏิบัติ
1. ตั้งรับปัญหา	0-5%	พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานที่ อว. และองค์กรวิชาชีพกำหนด
2. รมรณคืให้เกิดการปรับปรุงแบบพื้น ๆ	10-25%	สำรวจความต้องการของ Stakeholders แล้วนำมาเป็นสารสนเทศสำคัญในการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร
3. การประเมินผลและการปรับปรุงอย่างเป็นระบบ	30-45%	ประชุมหารือภายในคณะเพื่อหาแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่หลักสูตรอาจไม่สนองต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต เช่น การขยายจำนวนเครือข่าย CEWIE หรือหน่วยฝึกอบรมเพื่อให้มั่นใจว่าผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่บัณฑิตประสงค์จะเข้าทำงาน แต่มีอัตราการรับบัณฑิตเข้าทำงานในระดับที่น้อยมากหรือปฏิเสธการรับเข้าทำงาน
4. การเรียนรู้และการปรับปรุงระดับองค์กร	50-65%	เริ่มหาแนวทางสร้างมูลค่าเพิ่มให้เกิดขึ้นกับบัณฑิต เช่น การวางแผนพัฒนาความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพของบัณฑิต เช่น การพัฒนาหลักสูตร Dual Degree ซึ่งเป็นที่ความต้องการของตลาดและเปิดสอนเพียงไม่กี่แห่ง การทำ MOU แลกเปลี่ยนผู้สอนระหว่างสถาบันการศึกษา การจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้หรือจัดโครงการ/กิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะการทำงานที่หาตัวจับได้ยาก ฯลฯ
5. การวิเคราะห์องค์กรและสร้างนวัตกรรม	70-100%	สร้างแนวทางการพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่โดดเด่นและทันสมัยโดยพิจารณาแนวโน้มการพัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองทิศทางของสภาพสังคมในปัจจุบัน เช่น การพัฒนาหลักสูตรมุ่งเน้นการสร้างผู้ประกอบการในวงการต่าง ๆ การพัฒนาหลักสูตรพหุวิทยาการ/สหวิทยาการ การพัฒนาระบบธนาคารหน่วยกิต เป็นต้น

พอใจแค่ทำได้ตามเป้าทุกปี

หลักสูตรของจันรับ 90 คน แต่คนมาสมัคร 1,000 คน

หมายเหตุ การเรียนรู้ตั้งแต่ระดับที่ 2 ขึ้นไปจะต้องเกิดคำถามว่า “สิ่งที่ปฏิบัติในการเรียนรู้ระดับที่ 1 เพียงพอแล้ว นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีกว่า/ดีที่สุดแล้วจริงหรือไม่?” จึงนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงานอย่างค่อยเป็นค่อยไป การเรียนรู้ระดับ 1-3 ยังเป็นการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาหรือต้องการให้บรรลุเป้าหมายพื้นฐาน ในขณะที่การเรียนรู้ระดับ 4-5 เป็นการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาที่ต้นตอ ก่อให้เกิดผลลัพธ์แบบก้าวกระโดดและสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่ส่งเสริมให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมหรือดีกว่าคู่แข่งอย่างชัดเจน

ระดับการเรียนรู้จากการประเมินแนวทาง (สำนักงานอธิการบดี)

หมวด: 3.1 ความคาดหวังของลูกค้า ข. (2) วิธีการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

ประเภทผลิตภัณฑ์: การบริการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย (ระบบสารสนเทศ โสตศอนาสิก โครงสร้างพื้นฐาน วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานและเพื่อการจัดการเรียนการสอน)

วัตถุประสงค์:

คำถามชี้นำสู่การปฏิบัติ:

ระดับการเรียนรู้	ระดับคะแนน	วิธีปฏิบัติ
1. ตั้งรับปัญหา	0-5%	
2. ผนวกให้เกิดการปรับปรุงแบบขั้น ๆ	10-25%	
3. การประเมินผลและการปรับปรุงอย่างเป็นระบบ	30-45%	
4. การเรียนรู้และการปรับปรุงระดับองค์กร	50-65%	
5. การวิเคราะห์องค์กรและสร้างนวัตกรรม	70-100%	

ตัวอย่าง

การวิเคราะห์ Strengths และ OFI (หมวด 7)

หมวด: 7.2 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ข้อกำหนดโดยรวม (คำถามโดยรวม): 1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น 2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

LeTCI Analysis		LeTCI Assessment						Strength(s)	OFI(s)
ประเด็นการวิเคราะห์	หลักฐาน	0-5%	10-25%	30-45%	50-65%	70-85%	90-100%		
Level (Le) มีการรายงานระดับผลการดำเนินงานที่ดีหรือที่ดีเลิศ ตอบคำถามโดยรวมและย่อยครบทุกข้อ (*ผลการดำเนินงานที่ดีเลิศ ให้พิจารณาจากสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ - Benchmarking) โดยต้องสัมพันธ์กับโครงสร้างองค์ P.1 ข2 และวิธีการรับฟังความต้องการของลูกค้าในหมวด 3 Trends (T) มีแนวโน้มของผลลัพธ์ที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องในทุกเรื่อง แสดงให้เห็นการบรรลุพันธกิจขององค์กร Comparison (C) เป็นผู้นำในวงการ/อุตสาหกรรมและเป็นที่เทียบให้องค์กรอื่นในหลายเรื่อง	Level (Le) 1) รายงานประจำปี/รายงานการประเมินตนเองที่รายงานผล 1.1 ความพึงพอใจในผลิตภัณฑ์/บริการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม (มี) 1.2 ความไม่พึงพอใจ/ข้อเสนอแนะการปรับปรุงผลิตภัณฑ์/บริการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม (มีบางส่วน) 1.3 ความผูกพันของลูกค้าได้แก่ อัตราการคงอยู่ของ นศ. จำนวนครั้งในการเข้ารับบริการวิชาการของชุมชน ความสม่ำเสมอในการรับทุนอุดหนุน		25%					คณะกำกับติดตามผลการให้บริการ/คุณภาพของผลิตภัณฑ์โดยพิจารณาผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้าเกือบทุกกลุ่ม โดยผลลัพธ์ที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องในหลายเรื่องในช่วงระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง (Le 1.1, T)	1) คณะฯ ยังขาดวิธีการรวบรวมข้อมูลความไม่พึงพอใจหรือการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบริการ/ผลิตภัณฑ์ รวมถึงความผูกพันของลูกค้าทุกกลุ่มของคณะฯ ยังไม่ชัดเจนหรือเป็นระบบเพียงพอ <i>การกำหนดวิธีการหรือการออกแบบเครื่องมือในการวัด/ประเมินผลความพึงพอใจและความผูกพันที่ครอบคลุมลูกค้าแต่ละกลุ่ม จะทำให้คณะฯ มีสารสนเทศที่ตรงประเด็นและเพียงพอต่อการนำไปกำหนดแนวทางการพัฒนาหรือยกระดับคุณภาพ</i>

LeTCI Analysis		LeTCI Assessment						Strength(s)	OFI(s)
ประเด็นการวิเคราะห์	หลักฐาน	0-5%	10-25%	30-45%	50-65%	70-85%	90-100%		
Integration (I) 1) มีการระบุผลการดำเนินการที่คาดหวังในอนาคต (Expected future performance) และผลการดำเนินการที่ต้องการในอนาคต (Desired future performance) 2) ตัวชี้วัดและผลลัพธ์ตอบสนองต่อพันธกิจขององค์กรและครอบคลุมความต้องการส่วนใหญ่ของผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ตลาด กระบวนการ และแผนปฏิบัติการ	การวิจัย และแนวโน้มการแนะนำบริการ/ผลิตภัณฑ์ขององค์กรให้แก่ผู้อื่นโดยลูกค้า (มีบางส่วน) Trends (T) แผนภาพ/กราฟิกสถิติย้อนหลัง แสดงความถี่ของผลลัพธ์ที่เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย 3 ช่วงระยะ (มี) Comparison (C) รายงานการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานขององค์กรและผลการดำเนินงานของคู่แข่งที่มีบริบทคล้ายคลึงกัน (ไม่มี) Integration (I) 1) แผนระยะยาว-สั้น/รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการวิเคราะห์ศักยภาพที่องค์กรมีและผลลัพธ์ที่ควรที่จะเกิดตามศักยภาพที่มีนั้น พร้อมกับการวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่องค์กรมีมิตรร่วมกันว่า จะต้องทำให้เกิดขึ้น อาจเหนือกว่าผลลัพธ์ที่ควรที่จะเกิดตามศักยภาพขององค์กร รวมถึงการแสดงรายละเอียดแนวทางการดำเนินงาน/								<i>การให้บริการ/ผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการและ ความผูกพันของลูกค้าแต่ละกลุ่ม ที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น (Le 1.2, Le 1.3)</i> 2) คณะฯ ไม่มีข้อกำหนดว่าหน่วยงาน/องค์กรที่จะนำมาเป็นคู่แข่งนั้นมีผลการดำเนินงานที่เหนือกว่าคณะฯ และคู่แข่งในกลุ่มเดียวกันในด้านใด/อย่างไรบ้าง รวมถึงยังขาดการกำหนดว่าจะเปรียบเทียบระหว่างผลการดำเนินงานของคณะฯและของ คู่เทียบในประเด็นใดและใช้ตัวชี้วัดใดบ้าง <i>การกำหนดขอบเขตประเด็นการเปรียบเทียบข้างต้นจะนำมาซึ่งสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบที่ ให้ให้คณะฯ สามารถวิเคราะห์ Gap Analysis และแนวทาง การพัฒนาให้เกิดผลลัพธ์ในอนาคตที่สามารถแข่งขันกับคู่เทียบได้ (C)</i>

LeTCI Analysis		LeTCI Assessment						Strength(s)	OFI(s)
ประเด็นการวิเคราะห์	หลักฐาน	0-5%	10-25%	30-45%	50-65%	70-85%	90-100%		
	กิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์ตามความประสงค์ขององค์กร (มีบางส่วน) 2) การกำกับติดตามให้ผลลัพธ์สะท้อนถึงผลการนำกระบวนการต่าง ๆ ในหมวด 1-6 มาปฏิบัติ และผลการดำเนินการที่ต้องการในอนาคตโดยจำแนกตามลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ (มีบางส่วน)								3) คณะฯ ควรระบุผลการดำเนินการที่คาดหวังในอนาคตและผลการดำเนินการที่ต้องการในอนาคตที่ชัดเจนในแผนระยะสั้น-ยาว<u>หรือ</u>เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควรมีการติดตามและรายงานให้เห็นถึงการบรรลุผลลัพธ์ตามกระบวนการและการผลการดำเนินการที่ต้องการในอนาคตที่ระบุไว้ <u>เพื่อให้สะท้อนการดำเนินงานที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (I1, I2)</u>

Process A-D-L-I

A	ผู้รับผิดชอบคือใคร (Process owner)
	กำหนดแนวทางปฏิบัติอย่างไร ทำเมื่อไร ทำบ่อยแค่ไหน อะไรคือตัวชี้วัด (Input มาจากไหน)
	Output คือ อะไร
	จัดทำเป็นมาตรฐาน/ คู่มือหรือยัง
D	มีการสื่อสารให้นำไปปฏิบัติอย่างไร
	ความทั่วถึง ความจริงจัง ความมีประสิทธิภาพ
L	ใครทบทวน (ทั้งแนวทางและผลลัพธ์)
	ทบทวนเมื่อไร / ทบทวนบ่อยแค่ไหน
	นำผลการทบทวนไปปรับปรุง นวัตกรรม แบ่งปันความรู้อย่างไร
I	ความเชื่อมโยงกับโครงสร้างองค์กร หัวข้ออื่น
	มีการปฏิบัติการที่เชื่อมโยงกันกับกระบวนการที่เกี่ยวข้อง
	แสดงผลลัพธ์ที่หัวข้อใด

Result Le-T-C-I

Le	ผลการดำเนินงานในปัจจุบัน
T	อัตราของการปรับปรุงผลการดำเนินงาน หรือการรักษาไว้ของผลการดำเนินการที่ดี (ความลาดชันของแนวโน้มของข้อมูล)
C	ผลการดำเนินการขององค์กรเปรียบเทียบกับสารสนเทศขององค์กรอื่นอย่างเหมาะสม เช่น คู่แข่ง หรือองค์กรที่คล้ายคลึงกัน
	ผลการดำเนินการขององค์กรเทียบเคียงกับระดับเทียบเคียง หรือองค์กรที่เป็นผู้นำในธุรกิจหรือวงการเดียวกัน
I	ตัววัดมีการจำแนกประเภท ตามที่ระบุในโครงสร้างองค์กร และหัวข้อที่อยู่ในหมวด 1-6
	ความครอบคลุมของผลการดำเนินการขององค์กรในเรื่องต่างๆของผลลัพธ์
	ผลลัพธ์มีการสอดประสานอย่างกลมกลืนในทุกกระบวนการและหน่วยงานเพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ระดับองค์กร

แนวทางของการให้คะแนนหมวด1- 6

	0-5%	10-25%	30-45%	50-65%	70-85%	90-100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ มีสารสนเทศ เพียงผิวเผิน	เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน	มีแนวทางอย่าง เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพที่ ตอบสนองต่อขอ กำหนดพื้นฐาน	มีแนวทางอย่าง เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพที่ ตอบสนองต่อขอ กำหนดโดยรวม	มีแนวทางอย่าง เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพที่ ตอบสนองต่อขอ กำหนดต่างๆ	มีแนวทางอย่างเป็น ระบบและมีประสิทธิ ผลที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดต่างๆ ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
D	ไม่มีการนำ แนวทางไป ปฏิบัติหรือมี เพียงเล็กน้อย	นำแนวทางไป ปฏิบัติ ในขั้น เริ่มต้น	นำแนวทางไป ปฏิบัติ	นำแนวทางไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี	นำแนวทางไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความ แตกต่างที่สำคัญ	นำแนวทางไป ปฏิบัติอย่างสมบูรณ์ ไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ
L	ปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	เริ่มเปลี่ยนจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นการปรับ ปรุงทั่ว ๆ ไป	มีแนวทางอย่าง เป็นระบบในการ ประเมินและปรับ ปรุงกระบวนการ สำคัญ	ใช้ข้อมูลจริงใน การประเมินและ ปรับปรุงอย่าง เป็นระบบ เริ่มใช้ OL ไป ปรับปรุงกระบวนการ สำคัญ	+ ใช้ OL เป็น เครื่องมือสำคัญ ในการจัดการ เกิดการปรับปรุง ให้ดีขึ้นและใน การสร้าง นวัตกรรม	+ ใช้ OL เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการทั่วทั้ง องค์กร เกิดการ ปรับปรุงและการ สร้างนวัตกรรมทั่ว ทั้งองค์กร
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความสอดคล้อง ไปในแนวทางเดียวกัน ในระดับองค์กร	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทางเดียวกัน เกิดจากการ ร่วมกัน แก้ปัญหา	เริ่มมีแนวทางที่ สอดคล้องไปในแนว ทางเดียวกัน ความต้องการ พื้นฐานของ องค์กรที่ระบุไว้ ในเกณฑ์หมวด อื่นๆ	มีแนวทางที่สอดคล้อง ไปในแนวทางเดียวกับ ความต้องการ การขององค์กร ที่ระบุไว้ในเกณฑ์ หมวดอื่นๆ	มีแนวทางที่บูรณา การกับความต้องการ ขององค์กร ที่ระบุไว้ ในเกณฑ์หัวข้ออื่นๆ	แนวทางที่บูรณาการ กับความต้องการ ขององค์กรที่ระบุไว้ ในเกณฑ์หัวข้ออื่นๆ เป็นอย่างดี

แนวทางการให้คะแนนของหมวด 7

	0-5%	10-25%	30-45%	50-65%	70-85%	90-100%
Le	ไม่มี ผลลัพธ์ หรือ ผลลัพธ์ไม่ดี	มีผลลัพธ์น้อย เรื่อง มีการ ปรับปรุงบ้าง เริ่มมีผลงานที่ ดีขึ้นเรื่อง	มีการปรับปรุง หรือผลการ ดำเนินการที่ดี ในหลายเรื่อง	มีแนวโน้มของ การปรับปรุง หรือผลการ ดำเนินการที่ดี ในเกือบทุก เรื่อง	มีผลการ ดำเนินการที่ดี/ ดีเลิศในเรื่อง สำคัญส่วน ใหญ่	มีผลการ ดำเนินการที่ดี เลิศในเรื่อง สำคัญส่วน ใหญ่
T	ไม่มีข้อมูล แนวโน้ม หรือ มีแนวโน้ม ในทางลบ	ไม่มีข้อมูล แนวโน้ม	เริ่มมีการ พัฒนาของ แนวโน้ม	ไม่มีแนวโน้ม ในทางลบ ไม่มี ผลการ ดำเนินการไม่ดี ในเรื่องสำคัญ	รักษาแนวโน้ม การปรับปรุง/ ผลการ ดำเนินการไว้ได้ เป็นส่วนใหญ่	มีแนวโน้มการ ปรับปรุงที่ดีเลิศ รักษาระดับที่ดี เลิศเป็นส่วน ใหญ่
C	ไม่มี สารสนเทศ เชิง เปรียบเทียบ	ไม่มี สารสนเทศ เชิง เปรียบเทียบ	เริ่มมี สารสนเทศ เชิง เปรียบเทียบ	ผลการ ดำเนินการ ดี/ดีมากใน บางเรื่อง เทียบกับตัว เปรียบเทียบ	ผลการ ดำเนินการ ส่วนมากเป็น ผู้นำ และดี มากเมื่อเทียบกับ ตัว เปรียบเทียบ	เป็นผู้นำใน อุตสาหกรรม และเป็นระดับ เทียบเคียงให้ องค์กรอื่นใน หลายเรื่อง
I	ไม่มีผลลัพธ์ ในเรื่องที่ สำคัญต่อ ความ ต้องการทาง ธุรกิจ	มีผลลัพธ์ใน เรื่องที่สำคัญ ต่อธุรกิจน้อย เรื่อง	มีผลลัพธ์ใน เรื่องที่สำคัญ ต่อธุรกิจ หลายเรื่อง	ผลลัพธ์ ตอบสนองต่อ ความต้องการ ของลูกค้า ตลาด กระบวนการ สำคัญ ส่วน ใหญ่	ผลลัพธ์ ตอบสนองต่อ ความต้องการ ของลูกค้า ตลาด กระบวนการ แผนปฏิบัติการ สำคัญ ส่วน ใหญ่	ผลลัพธ์ ตอบสนองต่อ ความต้องการของ ลูกค้า ตลาด กระบวนการ แผนปฏิบัติการ สำคัญ อย่าง สมบูรณ์

เอกสาร 5

**แนวทางการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามกระบวนการด้วยKPLS และOKR**

แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการด้วย KPIs และ OKR

ตัวอย่าง: กระบวนการในการกำหนดและถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยมขององค์กร

การประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการด้วย KPIs

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของกระบวนการคืออะไร?	KPIs (กำหนดโดยองค์กร/เกณฑ์มาตรฐาน/แผนกลยุทธ์หน่วยงาน)	ข้อมูลพื้นฐาน			เป้าหมาย ปี 2565	ผู้รับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดติดตามประเมินผล กระบวนการ
		2562	2563	2564				
ประสิทธิผล ดำเนินงานบรรลุตามแผนงานใน ด้านระยะเวลาและงบประมาณ เช่น กำหนดเวลา ร้อยละ จำนวน ความพึงพอใจ การเบิกจ่าย งบประมาณ ฯลฯ ประสิทธิภาพ คุณภาพการให้บริการ ศักยภาพ ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรผ่านการอบรมการ ประยุกต์เทคโนโลยีในการให้บริการ	xx	xx	xx	???	รองผู้อำนวยการ สนอ.	มิถุนายน 2565	กรกฎาคม 2565
	2. ร้อยละ 100 บุคลากรได้รับการพัฒนาทางสาย อาชีพ	xx	xx	xx	???	???	???	???
	3. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการ 4.51	x.xx	x.xx	x.xx	???	???	???	???
	4. ร้อยละ 60 ของบุคลากรได้รับการแต่งตั้งให้มี ตำแหน่ง/ระดับความเชี่ยวชาญที่สูงขึ้น	xx	xx	xx	???	???	???	???
	5. ระดับคะแนนประกันคุณภาพไม่ต่ำกว่า ...	x.xx	x.xx	x.xx	???	???	???	???

การประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการด้วย OKRs

ผลลัพธ์ที่ใช้พิจารณา ความสำเร็จของกระบวนการ คืออะไร?	OKRs (กำหนดโดยกองงาน/บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน)				ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดติดตาม ประเมินผล กระบวนการ
	OKR 1	OKR 2	OKR 3	OKR4			
ยกระดับคุณภาพการให้บริการ และการบริหารงานอย่างมี ธรรมาภิบาลแบบ พลิกโฉม	สำนัก/บุคลากรได้รับรางวัล ยกย่องระดับชาติด้านการ พัฒนาศักยภาพการ ให้บริการและ/หรือการ ดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	ข้อร้องเรียนการใช้บริการ ทุกเรื่องเป็น 0%	รายงานอุบัติเหตุ/ เหตุร้ายในมหาวิทยาลัย เป็น 0%	หน่วยงาน/ชุมชนที่มาขอ ใช้บริการสถานที่ในการ จัดกิจกรรม/Event ต่าง ๆ มีไม่ต่ำกว่า 10 แห่ง/ เพิ่มขึ้นจากเดิม %	รองผู้อำนวยการ สนอ. ร่วมกับ หัวหน้ากองงานทุก กอง	OKR 2-3 มกราคม 2565 เมษายน 2566 กรกฎาคม 2566 OKR 1-3 กันยายน 2566	OKR 2-3 สิ้นทุกไตรมาส OKR 1 สิ้นไตรมาสที่ 4
สร้างมิติใหม่ ของการบริการด้วย การเป็น digital office	ประยุกต์ใช้/พัฒนาระบบ AI ในการช่วยตอบคำถาม/ ให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการแบบ เบ็ดเสร็จ	ประยุกต์ใช้/พัฒนาระบบ AI ในการช่วยวิเคราะห์การ วางแผนงานและประเมิน ความเสี่ยง	สร้างฐานข้อมูล Big Data เพื่อช่วยในการตัดสินใจทั้ง ในปัจจุบันและอนาคต	-	???	???	???

หลักการตั้ง OKR มีดังนี้

- กำหนด Objective ไม่เกิน 3-5 ข้อ ที่ต้องการดำเนินงานให้เกิดผลและติดตาม/ประเมินในแต่ละระยะ โดย**ต้องสอดคล้องหรือผลักดันการดำเนินงานตามค่านิยมและวิสัยทัศน์ขององค์กร**
- KR ไม่ควรเกิน 3-5 ข้อ เพื่อให้การวัดผลและติดตามทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- Objective ที่ตั้งจะต้อง**ท้าทาย**มากเพียงพอ
- KR ต้องผลวัดได้ และต้องสอดคล้องกับ objective
- ตั้งค่าความเชื่อมั่น KR แต่ละตัว ที่ระดับ 5/10 นั่นคือ เป้าหมายนั้นมีความท้าทาย แต่ต้องไม่ยากเกินไปจนไม่สามารถบรรลุได้

ตัวอย่างเทียบเคียงของการตั้ง OKR

Objective: สร้างยอดขายให้เติบโตแบบก้าวกระโดด

KR1: ยอดขายไม่น้อยกว่า 10 ล้าน

KR2: มี Lead ลูกค้าใหม่อย่างน้อย 60 ราย

KR3: ยอดขายเฉลี่ยต่อลูกค้าไม่น้อยกว่า 500,000 บาท

KR4: อย่างน้อย 60% ของยอดขายมาจากลูกค้าใหม่

OKR vs. KPI

	OKR	KPI
 ตัววัดผล	พนักงานสร้างเอง	องค์กรจัดการให้
 การโฟกัส	โฟกัสที่อนาคต	อิงผลลัพธ์ในอดีต
 ความคิดใหม่ๆ	เกิดง่ายกว่า	ถูกจำกัด
 เป้าหมาย	เน้นแบบเกินตัว	เน้น
 การร่วมมือ	Team alignment	ทำงานแบบ silo

ความแตกต่างระหว่าง KPIs และ OKRs มีดังนี้

- OKR บุคลากรในกองงาน/แผนกเป็นผู้สร้างตัววัดเอง ในขณะที่ KPI องค์กรเป็นผู้กำหนดให้ OKR ที่กำหนดขึ้นโดยบุคลากร หรืออาจร่วมกับผู้บริหารมีส่วนทำให้องค์กรและบุคลากรเกิดความเข้าใจในงานและตระหนักในกระบวนการที่จะนำไปสู่การบรรลุผลลัพธ์ร่วมกันมากยิ่งขึ้น
- OKR โฟกัสไปที่ผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ในขณะที่ KPI เน้นอิงการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดตามผลลัพธ์ในอดีต (ข้อมูลพื้นฐาน)
- บุคลากรเกิดความคิดใหม่ ๆ ในการกำหนดกระบวนการทำงานให้บรรลุผลลัพธ์ได้ง่ายกว่าเมื่อใช้ OKR ซึ่งเกิดได้ยากใน KPI เนื่องจากตัวชี้วัดถูกจำกัดตามกรอบ/เกณฑ์เดิม
- OKR เน้นการตั้งเป้าหมายแบบเกินตัว กระบวนการดำเนินงานมีความก้าวกระโดด/ออกจากรอบเดิม ๆ (Aggressive) กล่าวคือ ทำอย่างไรให้ได้ตามเป้าเป็นสำคัญ มากกว่า แต่ KPI เน้นที่ monitor ตัวเลขและทำอะไรสักอย่างเมื่อตัวเลขไม่เป็นไปตามเป้า กล่าวคือ จะแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างไรหากล้มเหลว
- OKR เน้น Team Alignment ในขณะที่ KPI การทำงานยังเป็น SILO

เมื่อกระบวนการมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ถูกใช้ซ้ำหลาย ๆ รอบอย่างคงเส้นคงวา ทว่าทั้งองค์กร ไม่พบความแปลกแยก ไม่ว่าจะเปลี่ยนผ่านช่วงยุคการบริหาร โดยรัฐบาลชุดใดก็ตาม มีการประเมินผล มากกว่า 3 รอบปีขึ้นไป โดยองค์กรเกิดการเรียนรู้ที่จะปรับปรุงกระบวนการจนบรรลุเป้าหมายซ้ำเดิมหรือให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีขึ้นในที่สุด มีแนวโน้มผลลัพธ์ไปในทางที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง กระบวนการนั้นจะกลายมาเป็นแนวทางที่เป็นระบบและกลไกที่สามารถนำไปเผยแพร่เพื่อเป็นต้นแบบให้หน่วยงานอื่น ๆ พัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการตามแนวทางดังกล่าวต่อไป แต่อาจยังไม่ใช่วิธีที่เป็นเลิศจนกว่าจะมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานกับคู่แข่ง (Benchmarking)

เอกสาร 6

FILL GAPS WITH ADLI/LETCl

FILL GAPS WITH ADLI/LeTCI

รองศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิพงษ์ อัครผล

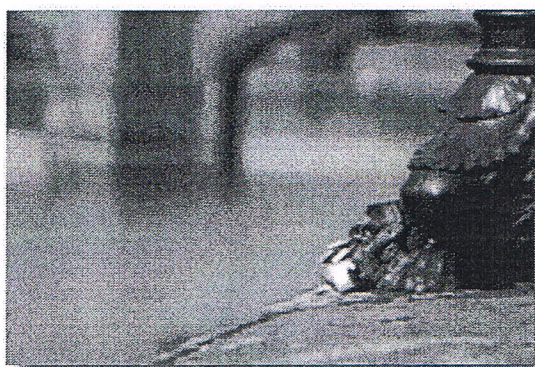
หากเราจะพัฒนาองค์กรให้เป็นเลิศและยั่งยืน TQA ก็เป็นหนึ่งในเกณฑ์ที่จะช่วยองค์กรในการวิเคราะห์ จุดแข็ง และจุดอ่อน และยังสามารถไต่เพื่อให้องค์กรขยับแบนด์เพิ่ม Level of maturity ขึ้นผ่านเครื่องมือ 2 ตัวที่เรียกว่า ADLI และ LeTCI

ADLI : มาจาก Approach Deploy Learning Integration ซึ่งโดย Concept แล้วก็คล้ายๆ กับ PDCA ที่มุ่งจะพัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้นผ่านการวางแผน ทบทวน และปรับปรุงความแตกต่างที่สำคัญคือ ADLI จะมองถึงความเชื่อมโยงที่อาจซ่อนอยู่ในการถ่ายทอดหรือพูดถึงการบูรณาการที่ชัดเจน (Integration) กับกระบวนการอื่นๆ รวมถึงผลลัพธ์ นอกจากนี้ ADLI ยังเป็นเครื่องมือที่กำหนดระดับ

การพัฒนาการขององค์กร โดยการให้คะแนนเป็นช่วง ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการให้รางวัล แต่สำหรับการประเมินตนเองสิ่งนี้จะเป็คำแนะนําในการทําแผนปรับปรุงองค์กรที่ดี ซึ่ง PCDA ไม่ได้กำหนดสิ่งนี้ไว้

Approach : ในทุกระบวนการองค์กรจำเป็นต้องคำนึงถึงการวางแผนทำงานอย่างเป็นระบบ (systematic approach) หรือหากคิดเร็วๆ และง่ายที่สุดคือเมื่อเปลี่ยนผู้บริหารกระบวนการนั้นๆ ยังคงต้องทําได้เหมือนเดิม (repeatable) ยกเว้นเป็นกระบวนการที่ผ่านการพิจารณาแล้วว่าไม่ดีและสมควรยกเลิกหรือสามารถทําซ้ำได้แม้จะเปลี่ยนผู้บริหารก็ตามโดยมีรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เช่น การวางแผนกลยุทธ์จะมีการทบทวนวิสัยทัศน์ทุก 5 ปี มีการนำ input

จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญมาพิจารณา วางยุทธศาสตร์ทุกปีช่วงเดือนกันยายน และมีการรายงานผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน ตอนเดือนมีนาคมและกันยายน เป็นต้น การพิสูจน์ systematic approach ในกรณีนี้จำเป็นจะต้องทำอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3-5 ปี จึงจะกล่าวได้อย่างมั่นใจว่าองค์กรนั้นๆ มีการ approach กระบวนการนั้นๆ อย่างเป็นระบบ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน และสามารถวัดประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล



ของกระบวนการได้ (measurable effectiveness and efficiency) เช่น ในกระบวนการวางแผนนั้นมิได้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญเข้าร่วมครบถ้วนหรือไม่ เป็นไปตามกำหนดการที่ได้วางไว้หรือไม่ ครอบคลุมตัวชี้วัดสำคัญที่จะนำไปสู่วิสัยทัศน์หรือไม่ หรือมีการกำหนด in-process (Leading) indicators นั้นเอง

นอกจากการให้คะแนนจะพิจารณาองค์ประกอบข้างต้นแล้วยังดูเรื่องความสามารถขององค์กรในการทำให้เกิด effective systematic approach ในทุกระบวนการหลักในระดับ basic-overall-multiple requirement ที่ได้กำหนดไว้ในเกณฑ์ TQA

Deploy : กระบวนการนั้นๆ ได้ถูกถ่ายทอดไปสู่ทุกหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ เช่น กระบวนการสร้าง

ความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer relation management) หากเราพิจารณาว่าหน่วยงานภายในของเราเป็น internal customer ซึ่งกันและกัน หากองค์กรพิจารณาทำเรื่องนี้ (CRM) เป็นหนึ่งในกระบวนการหลักและมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจน องค์กรต้องลองถามตัวเองว่าด้วยคำถามง่ายๆ เรายังรู้สึกไม่พอใจการให้บริการของงานไหนอยู่หรือไม่ หากมี นั้นย่อมหมายถึง level of deployment ยังไม่ทั่วถึงทั้งองค์กร

อีกตัวอย่างหนึ่งที่สามารถใช้ประเมินองค์กรในเรื่อง Deployment ที่อาจทำให้เข้าใจง่ายๆ คือ กระบวนการเสริมสร้างค่านิยมในองค์กร เช่น “องค์กรแห่งการเรียนรู้” องค์กรต้องทำให้บุคลากรทุกระดับรับรู้ถึงค่านิยมทั้งหมดรวมถึงต้องตอบและปฏิบัติพฤติกรรมที่ถูกออกแบบ (ตามบริบทของหน่วยงาน) ในการเสริมสร้างค่านิยมดังกล่าวจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร หากคณะฯ เน้นเฉพาะภาควิชาแต่ละเลยหน่วยงานสนับสนุนย่อมหมายถึงการพัฒนาการในส่วนของการถ่ายทอดกระบวนการสู่การปฏิบัติยังอยู่ในระดับต่ำเช่นเดียวกับ Approach ความสามารถในการถ่ายทอดอย่างครอบคลุมลงสู่ Work unit ในทุกๆ กระบวนการหลักในระดับต่างๆ (basic-overall-multiple) ของเกณฑ์ TQA ก็ยังเป็นตัวกำหนดระดับการพัฒนาการขององค์กรนั้น หรือระดับคะแนนด้วยเช่นกัน

Contact Us

งานประกันคุณภาพการศึกษา
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
053-946212

LEARNING ADLI

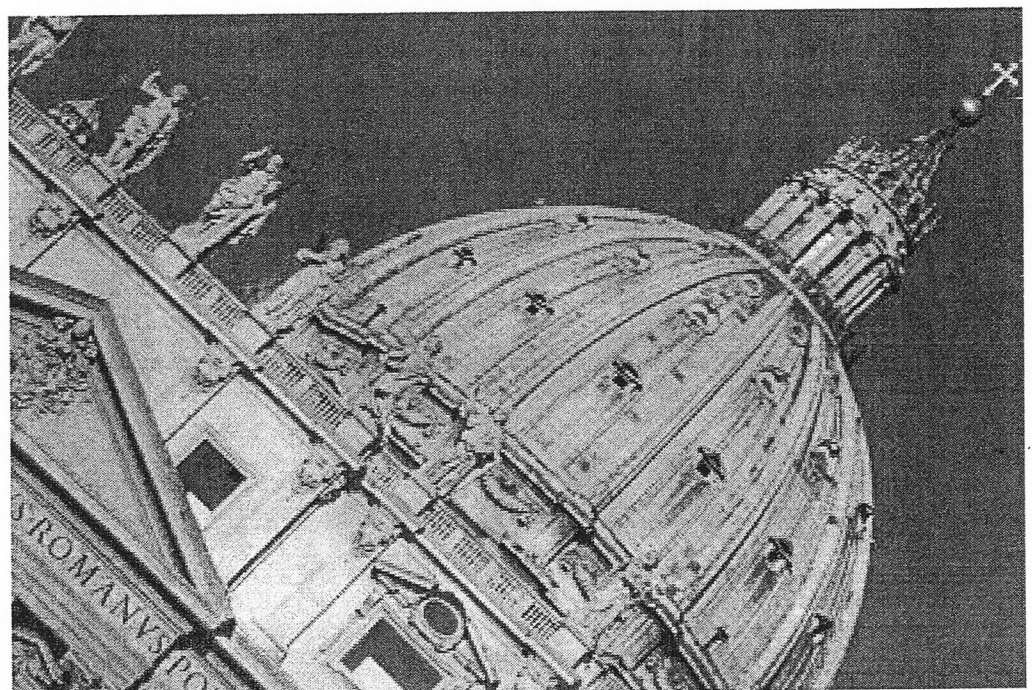
จะคล้ายๆ กับ Check และ ACT ของ PCDA cycle ความจริงแล้ว Check สามารถเกิดได้ใน Approach ที่ได้กล่าวไว้ในข้างต้นว่าในแต่ละกระบวนการจำเป็นต้องมีการวัดประสิทธิภาพของกระบวนการอันนำไปสู่การปรับปรุงและวางแผนพัฒนา ดังนั้นองค์กรที่มีระดับการพัฒนาการที่ดี จึงควรต้องอาศัยข้อมูลจริง (Fact-based) มาเป็นปัจจัยนำเข้าเพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจปรับปรุงกระบวนการอย่างเป็นระบบ มีรอบระยะเวลาที่แน่นอนและมีการแสดงให้เห็นถึงการปรับเปลี่ยน ดังนั้นการจะแสดงออกให้เห็นได้ว่าแต่ละกระบวนการมีการเรียนรู้จึงต้องอาศัยรอบระยะเวลาอย่างน้อย 3-5 รอบ (ปี) เช่นกัน การทำเหมือนเดิมตลอด 5 ปี แสดงว่าองค์กรนั้นๆ ยังไม่มี Learning ในกระบวนการนั้น ตัวอย่างการเรียนรู้ที่เห็นได้ เช่น การหาความต้องการและความคาดหวังของนักศึกษาในยุคแรกๆ เราอาจใช้แบบสอบถาม แต่จากการสำรวจพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และร้อยละ 95 มี smart phone ใช้ (Fact-based) ทำให้ผู้บริหารกระบวนการมีการปรับเปลี่ยนโดยการสอบถามผ่าน Facebook และแบบสอบถามทาง Google drive เพื่อประหยัดงบประมาณล่อกับนโยบาย digital faculty ได้ผลรวดเร็วประหยัดแรงงานในการป้อนข้อมูล

การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวถือว่าองค์กรนั้นได้เกิดการเรียนรู้ในกระบวนการนี้แล้ว การเรียนรู้ควรต้องถูก refine หลายครั้งและหากคงที่และมีประสิทธิภาพ (ซึ่งผ่านการวัดในหัวข้อของ systematic effective approach) กระบวนการนั้นก็อาจถูกอ้างอิงว่าเป็น good practice หรือแม้แต่เป็น innovation และถ้ากระบวนการอื่นได้นำ concept ดังกล่าวไป apply ใช้ (sharing & development) เช่น กระบวนการ สอบถามความพึงพอใจของบุคลากรได้นำการสำรวจดังกล่าวไปปรับใช้ก็จะทำให้องค์กรนี้มีระดับพัฒนาการที่สูงขึ้นไป (evident throughout the organization)

Integration : เป็นสิ่งที่ PDCA ไม่กล่าวถึง ซึ่ง PDCA จะเน้นการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการนั้นๆ เพียงกระบวนการเดียว แต่ ADLI ได้ให้ความสำคัญของการบูรณาการ โดยทุกกระบวนการต้องสอดคล้องและมีผลผลักดันพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรได้ แต่ละกระบวนการต้องประสานสอดคล้องกัน เช่น หากกระบวนการวางแผนกลยุทธ์จะขับเคลื่อนองค์กรไปเป็น digital faculty การประเมินความพึงพอใจในกระบวนการต่างๆ ควรต้องบูรณาการนโยบายดังกล่าวเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการวางแผนหรือออกแบบกระบวนการ (work process) ที่เห็นได้อย่างเป็นรูปธรรม ภาพการบูรณาการยังเชื่อมโยงความสอดคล้องของกระบวนการต่างๆ กับบริบทขององค์กร เช่น

หากองค์กรกำหนดลูกค้าหลักเป็นนักเรียนระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ แต่องค์กรสำรวจความพึงพอใจเฉพาะนักศึกษาปริญญาตรีเท่านั้น ก็จะทำให้องค์กรขาดข้อมูลสำคัญในการตอบสนองความต้องการของลูกค้ากลุ่มอื่นๆ อันจะทำให้เป็นการยากที่องค์กรจะบรรลุถึงพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่ได้ตั้งไว้ เช่น จำนวนนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติอาจลดลงเพราะเราไม่ได้ให้ความสนใจเท่าที่ควร การบูรณาการดังกล่าวจำเป็นต้องมีความสอดคล้องกันของความต้องการขององค์กรในปัจจุบันและในอนาคต

ADLI : เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดระดับการพัฒนาการขององค์กรในกระบวนการหลัก 6 กระบวนการ เพื่อให้องค์กรทราบถึงโอกาสพัฒนาซึ่งเครื่องมือดังกล่าวได้บอกแนวทางไว้อย่างชัดเจน ผู้บริหารสามารถจัดทำ Quality Improvement plan โดยใช้ guideline ที่อยู่ในเครื่องมือนี้เพื่อขยายระดับพัฒนาการขององค์กร ซึ่งการขยาย band คงต้องใช้เวลาในการออกแบบและปรับปรุงโครงสร้างและกระบวนการทำงานอย่างน้อย 1-3 รอบจึงจะเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม



LeTCI : การประเมินองค์กรผ่านเกณฑ์ TQA นอกจากจะพิจารณาผ่านความสามารถในการจัดการกระบวนการแล้ว 400 คะแนน จาก 1000 คะแนน จะเน้นไปที่การพิจารณา productivity, effectiveness และ efficiency ของผลการดำเนินงานผ่านการรายงานผลลัพธ์ด้วยเครื่องมือที่เรียกว่า LeTCI

Level (Le) คือการพิจารณาผลการดำเนินงานขององค์กรว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่องค์กรตั้งไว้ ผลลัพธ์ดังกล่าวต้องเป็นผลลัพธ์ที่มีความสำคัญอันนำไปสู่ความสำเร็จในวิสัยทัศน์ขององค์กร (relevant results) และพิจารณาถึงความครบถ้วนในการวัดผลลัพธ์ตามเกณฑ์ (basic-overall-multiple requirement) ไม่เพียงเท่านั้น TQA ยังวัดระดับการพัฒนาขององค์กร โดยดูแนวโน้มของผลการประกอบการว่ามีแนวโน้มดีขึ้นหรือแย่ลง และแนวโน้มที่ดีขึ้นนั้นมั่นคงเนื่องยาวนานหรือไม่ (sustainable beneficial trend) การดู Trend จำเป็นต้องมีกระบวนการเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี การรายงานแนวโน้มผลการดำเนินการจำเป็นต้องรายงานให้ครบถ้วนทั้ง 5 items และลงไปถึงระดับ multiple requirement หากต้องการแสดงให้เห็นว่าองค์กรที่มีระดับพัฒนาการที่ดี

นอกจากจะนำเสนอผลการประกอบการแล้วองค์กรที่มีระดับพัฒนาการสูงจะนำข้อมูลของคู่แข่งมาเปรียบเทียบเพื่อสามารถระบุตำแหน่งในตลาด (positioning) และช่องว่าง (GAP) ขององค์กรต่อคู่แข่งอันนำไปสู่การวางแผนเพื่อปิดช่องว่างดังกล่าว Comparison ที่ดีต้องเป็นการเปรียบเทียบกับคู่แข่งที่มีขนาดองค์กรใกล้เคียงกันและควรมีการเปรียบเทียบกับคู่แข่งที่ดีที่สุดในธุรกิจนั้นๆ ระดับความสามารถในการแข่งขันและความครอบคลุมของการเปรียบเทียบเป็นตัวกำหนดระดับพัฒนาการขององค์กร และยิ่งองค์กรใดสามารถแสดงให้เห็นถึงการเป็นผู้นำในธุรกิจนั้นๆ ในหลายๆ area ถือว่าองค์กรนั้นมีระดับพัฒนาการที่สูงมาก

Integration : คือการบูรณาการจัดทำผลประกอบการที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนขององค์กร มีการคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตโดยใช้ข้อมูลและวิธีวิเคราะห์ที่น่าเชื่อถือตามหลักวิชาการเพื่อแสดงแนวโน้มของผลประกอบการอันนำไปสู่การจัดทำแผนปรับปรุงองค์กรที่มากกว่าการ react to problem ที่เกิดขึ้นแล้วแต่เป็นการวางแผนเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ภาพของการบูรณาการยังเป็นการรายงานผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กรที่แสดงไว้ใน OP เช่น ความครบถ้วนของการรายงานระดับความพึงพอใจของบุคลากรในทุก key workforce segment หรือการรายงานถึง customer satisfaction/engagement ในทุก key customer segment ที่ได้แสดงไว้ ซึ่งเป็นการแสดงถึงความใส่ใจขององค์กรต่อบุคลากรและลูกค้าทุกส่วนที่สำคัญ ผลลัพธ์ที่ครบถ้วนและถูกต้องจะทำให้องค์กรสามารถตอบสนองความต้องการดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม ซึ่งหากทำได้ดีก็จะนำไปสู่ Productivity ขององค์กรที่เพิ่มขึ้นเพราะบุคลากรและลูกค้าจะมีความจงรักภักดีต่อองค์กรทำให้เกิดความทุ่มเทในการทำงาน

ผลลัพธ์ที่แสดงในหมวด 7 จะเป็นผลลัพธ์ที่เป็นทั้ง in-process (leading) indicators และ outcome (lagging) indicators และต้องมีความสมดุลตาม balanced score card เช่น ไม่ได้เน้นหนักไปเพียงด้าน customer โดยไม่มี การรายงานผลด้านการเงินเลย โดยผลลัพธ์ต่างๆ ขององค์กรที่แสดงในหมวด 7 นั้นแท้ที่จริงแล้วเกิดจากกระบวนการคัดเลือกหรือกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมที่ปรากฏในหมวด 4 ของเกณฑ์ TQA นั่นเอง

เอกสารประกอบ

1. Baldrige Performance Excellence Program. 2013. 2013-2014 Education Criteria for Performance Excellence. Gaithersburg, MD: U.S. Department of Commerce, National Institute of Standards and Technology. <http://www.nist.gov/baldrige>.
2. สำนักงานเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ปี 2555-2556. กรุงเทพฯ: พงษ์วรินทร์การพิมพ์ จำกัด; 2554.

**รายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)
ประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี**



รายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)
ประจำปีการศึกษา 2565
(1 สิงหาคม 2565 - 31 กรกฎาคม 2566)

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่รายงาน 12 ตุลาคม 2566

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในฐานะหน่วยงานส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 มีภารกิจหลักในการให้บริการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก พร้อมสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ พัฒนางานบริการด้วยเทคโนโลยี เพื่อให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง สำนักงานอธิการบดีจึงได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาควบคู่ไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

การจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่แสดงถึงความเชื่อมโยงของผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์ผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ตามแนวทาง EdPEX ที่สะท้อนการตอบสนองตามภารกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการที่ดีและกระบวนการกำกับ ติดตาม/ตรวจสอบ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินการประกันคุณภาพและจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี สามารถสำเร็จลุล่วงได้ด้วยความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี จึงขอขอบคุณ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยต่อไป

(นางสาววรรณดี อัสวศิลป์กุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
12 ตุลาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญรูป	จ
ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร (OP: Organization Profile)	1
P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)	
ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)	
(1) หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่นๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (EDUCATIONAL PROGRAM AND SERVICE and Service Offerings)	1
(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม (MISSION, VISION, VALUES, and Culture)	3
(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (WORKFORCE Profile)	4
(4) สินทรัพย์ (Assets)	5
(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)	8
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)	14
(1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)	14
(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other CUSTOMERS and STAKEHOLDERS)	16
(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ	18
P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)	21
ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)	21
(1) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)	21
(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)	21
(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)	21
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)	22
ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Improvement System)	24
ส่วนที่ 3 ภาคผนวก	25
ข้อ 1 ผลการวิเคราะห์จากรายงานการประเมินตนเองในเบื้องต้น	25
หมวด 1 การนำองค์กร	25
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	25
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	25

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หมวด 2 กลยุทธ์	26
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	26
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	26
หมวด 3 ลูกค้ำ	27
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	27
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	27
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	27
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน	27
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	28
หมวด 5 บุคลากร	28
5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร	28
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	28
หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ	29
6.1 กระบวนการทำงาน	29
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	29
หมวด 7 ผลลัพธ์	29
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น และด้านกระบวนการ	29
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้ำ	30
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	30
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	30
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์	31
ข้อ 2 การจัดลำดับความสำคัญของแผนพัฒนาองค์กร (ตามผลการวิเคราะห์จากข้อ 1)	31

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ OP-1	1
ตารางที่ OP-2	3
ตารางที่ OP-3	3
ตารางที่ OP-4	4
ตารางที่ OP-5	5
ตารางที่ OP-6	6
ตารางที่ OP-7	7
ตารางที่ OP-8	18
ตารางที่ OP-9	20
ตารางที่ OP-10	21

สารบัญรูป

หน้า

ตารางที่ OP-1 โครงสร้างการบริหารงาน

18

Draft

ส่วนที่ 1

โครงสร้างองค์กร (OP: Organization Profile)

โครงสร้างองค์กร คือ ภาพรวมของสถาบัน และสถานะแวดล้อมเชิงกลยุทธ์

P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการตามพันธกิจ บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ยกระดับงานบริการให้ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยีและมีพันธกิจ ในการดำเนินงาน คือ

- 1) สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ
- 2) บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
- 3) พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ
- 4) พัฒนางานบริการด้วยเทคโนโลยี

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

(1) หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่นๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (EDUCATIONAL PROGRAM AND SERVICE and Service Offerings)

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนโดยมีภารกิจสนับสนุนในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด รวมทั้งการให้บริการ แก่คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ และหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีหลักในการบริหารจัดการตามพันธกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล ยกระดับงานบริการให้ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี โดยภารกิจการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี

กำหนดหลักสูตรและบริการหลักกลไกการส่งมอบแก่ลูกค้าตามพันธกิจหลัก 4 ด้าน ตามตารางที่ OP-1

ตารางที่ OP-1 หลักสูตรและบริการ ตามพันธกิจหลัก

พันธกิจ	หลักสูตร/บริการ	กลไกการส่งมอบแก่ลูกค้า
1. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ	1. การให้บริการด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้มีความสวยงามเพื่อสนับสนุนด้านการเรียนการสอน 2. การให้บริการและสนับสนุนด้านสถานที่จัดงานพิธี และกิจกรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย 3. การให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านการดูแลรักษาความปลอดภัย และระบบจราจร สำหรับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไปภายในมหาวิทยาลัย 4. การให้บริการยานพาหนะเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	1. มีการวางแผนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว 2. มีการติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน และนำผลไปปรับปรุงเพื่อพัฒนา 3. มีกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เพื่อเป็นมาตรฐาน/แนวทางในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้อง 4. ประชุมหารือร่วมกัน อบรมสร้างความรู้ ความเข้าใจ 5. มีการพัฒนาระบบบริหารจัดการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน 6. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการ

พันธกิจ	หลักสูตร/บริการ	กลไกการส่งมอบแก่ลูกค้า
	ให้กับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย 5. การให้บริการและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับระบบสารสนเทศบุคคลให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 6. การให้บริการด้านงานผังแม่บทและออกแบบก่อสร้างให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย 7. การให้บริการสถานบริการนันทนาการและกีฬา 8. บริการยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ทางการศึกษา 9. รับชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษา	ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และวิเคราะห์ถึงความต้องการความคาดหวังของลูกค้า/ผู้รับบริการ เพื่อนำไปปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้น 7. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อลดโอกาสความเสี่ยงที่อาจเกิดผลกระทบร้ายแรง
2. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	-	-
3. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการให้บริการของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี - โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ - โครงการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการและวิชาชีพของคณาจารย์และบุคลากร	- การจัดการอบรมโดยมีวิทยากรให้ความรู้ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน - การสอนหรือถ่ายทอดเทคนิคในการทำงาน (Coaching) - การมอบรางวัลส่งเสริมกำลังใจในการทำงาน - การจัดทำคู่มือการเรียนรู้
4. พัฒนางานบริการด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยี	- การให้บริการด้านระบบด้านบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร BSRU ERP - การให้บริการรับ-ส่งเอกสารหรือหนังสือราชการรวมถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - การให้บริการข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (ERP)	- มีการพัฒนาด้านระบบด้านบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร BSRU ERP ให้ตรงกับความต้องการและสะดวกสบายในการบริหารจัดการ - ให้บริการผ่านระบบสำนักงานอัตโนมัติ e-Office Automation

2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม (MISSION, VISION, VALUES, and Culture)

กำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ ตามตารางที่ OP-2 และ ตารางที่ OP-3

ตารางที่ OP-2 วิสัยทัศน์และค่านิยม

Vision (วิสัยทัศน์)	สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ยกระดับงานบริการให้ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี																				
Values (ค่านิยม)	สำนักงานอธิการบดี กำหนดค่านิยมหลักเพื่อความเป็น สำนักงานอธิการบดีแห่งคุณภาพ ดังนี้ ค่านิยมองค์กร SMART <table><tr><td>S</td><td>Service Mild</td><td>-</td><td>มีการให้บริการที่ดี</td></tr><tr><td>M</td><td>Management</td><td>-</td><td>ด้วยการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ</td></tr><tr><td>A</td><td>Attitude</td><td>-</td><td>ด้วยทัศนคติที่ดีของบุคลากร</td></tr><tr><td>R</td><td>Relation</td><td>-</td><td>สร้างความสัมพันธ์ที่ดี</td></tr><tr><td>T</td><td>Technology</td><td>-</td><td>ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย</td></tr></table>	S	Service Mild	-	มีการให้บริการที่ดี	M	Management	-	ด้วยการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	A	Attitude	-	ด้วยทัศนคติที่ดีของบุคลากร	R	Relation	-	สร้างความสัมพันธ์ที่ดี	T	Technology	-	ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
S	Service Mild	-	มีการให้บริการที่ดี																		
M	Management	-	ด้วยการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ																		
A	Attitude	-	ด้วยทัศนคติที่ดีของบุคลากร																		
R	Relation	-	สร้างความสัมพันธ์ที่ดี																		
T	Technology	-	ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย																		

ตารางที่ OP-3 พันธกิจและ สมรรถนะหลักที่สัมพันธ์กับพันธกิจ

พันธกิจ	สมรรถนะหลักที่สัมพันธ์กับพันธกิจ
1. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ	<u>สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ ได้แก่</u> 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5. การทำงานเป็นทีม <u>สมรรถนะประจำกลุ่มสายงานสนับสนุน 3 สมรรถนะ</u> 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. การสร้างสัมพันธ์ภาพ
2. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	-
3. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-
4. พัฒนางานบริการด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยี	-

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (WORKFORCE Profile)

จำแนกกลุ่มบุคลากรตามลักษณะงาน เชื่อมโยงกับองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้เกิดความผูกพันเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ และระดับการศึกษาที่ต้องการของบุคลากร ตามตารางที่ OP-4 และการจัดสวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ข้อกำหนดต่างๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย ตามตารางที่ OP-5

ตารางที่ OP-4 การจำแนกกลุ่มบุคลากรตามลักษณะงาน

การจำแนกบุคลากร	ประเภทของบุคลากร						ระดับคุณวุฒิ				ปัจจัยความผูกพันที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด
	ขรก	ลจป	พรก	พม (งปม)	พม (บกศ)	ลจ	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	<ป.ตรี	
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	บุคลากรมีความภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในองค์กร บุคลากรมีความพึงพอใจในการใช้ชีวิตการทำงานในองค์กร บุคลากรมีความพึงพอใจด้านผลตอบแทนการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความจงรักภักดีและผูกพันในองค์กร
กองกลาง	1	-	1	17	15	-	1	6	27	-	
กองบริหารงานบุคคล	-	1	1	12	3	-	-	-	17	-	
กองนโยบายและแผน	1	-	1	12	1	-	-	2	13	-	
กองคลัง	1	-	1	14	5	2	-	5	17	1	
กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	-	3	1	2	7	30	-	2	11	30	
รวมจำนวนบุคลากร	4	4	5	57	31	32	1	16	85	31	

ข้อมูล ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2566

หมายถึง

ขรก คือ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ลจป คือ ลูกจ้างประจำ

พรก คือ พนักงานราชการ

พม (งปม) คือ พนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน

พม (บกศ) คือ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินบำรุงการศึกษา

ลจ คือ ลูกจ้างประจำ

ตารางที่ OP-5 การจัดสวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ข้อกำหนดต่างๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย

สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์	ข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัย
1. ค่าตอบแทนอื่นๆ เช่น ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา 2. เงินสวัสดิการสงเคราะห์ต่างๆ เช่น การเยี่ยมไข้ ค่าพวงหรีด เงินกู้ยืม เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย 3. ที่พักอาศัยของบุคลากร 4. การส่งเสริมความก้าวหน้าและการพัฒนาบุคลากร โดยนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 5. สิทธิประโยชน์ทดแทนสำหรับผู้ประกันตน ประกันสังคม (ยกเว้นข้าราชการ)	1. การตรวจสุขภาพประจำปี 2. การตรวจทดสอบสมรรถนะร่างกายประจำปี 3. กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ภายใน 4. การจัดทำป้าย เข้า-ออก มหาวิทยาลัย 5. การติดตั้งกล้องวงจรปิดระบบ CCTV ทุกอาคารและบริเวณที่เหมาะสม 6. การมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดตลอด 24 ชั่วโมง

(4) สินทรัพย์ (Assets)

มีสินทรัพย์ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และการบริหารงานด้านต่างๆ ตามตารางที่ OP-6

ตารางที่ OP-6 อาคารสถานที่ เทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่สำคัญในการสนับสนุนพันธกิจ

พันธกิจ	อาคารสถานที่	เทคโนโลยี	อุปกรณ์ที่สำคัญ
1. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ	อาคารภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 28 อาคาร ประกอบไปด้วย - อาคาร 1 : อาคารสมเด็จพระยาบรมมมหาศรีสุริยวงศ์ (ช่วงบุนนาค)/สำนักกิจการนักศึกษา/หอประชุมใหญ่ (สุริยวงศมณฑล) - อาคาร 2 : อาคารเรียนรวม/ปฏิบัติการอาหาร - อาคาร 3 : อาคารเรียนรวม/ศูนย์ช่วยเหลือคนพิการ (DSS) - อาคาร 4 : อาคารเรียนรวม - อาคาร 5 : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - อาคาร 6 : อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์/สำนักงานอธิการบดี	- ระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์ - ระบบกล้องวงจรปิด CCTV - ระบบไม้กั้นกระดกบริเวณประตูทางเข้า - ออก มหาวิทยาลัย/ทางขึ้น - ลง อาคาร เพื่อความปลอดภัย - ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office Automation) ที่ใช้ในการรับ - ส่ง/แจ้งเวียนหนังสือราชการที่สำคัญต่าง ๆ - เว็บไซต์กองอาคารสถานที่ และ สิ่ง แวด ล้อม https://building.bsru.ac.th - Application Line กองอาคารสถานที่ และ สิ่งแวดล้อม สำหรับบุคลากรกองอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำคัญต่าง ๆ	- ระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานพร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการให้บริการภายในมหาวิทยาลัย - วัสดุ และ ครุภัณฑ์สำนักงานต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอน

พันธกิจ	อาคารสถานที่	เทคโนโลยี	อุปกรณ์ที่สำคัญ
	- อาคาร 7 : อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา/คณะวิทยาการจัดการ - อาคาร 8 : อาคารบรรณราชนครินทร์/สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - อาคาร 9 : อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ / คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - อาคาร 10 : อาคารสมเด็จพระเจ้าพระยาบรมมหาพิชัยญาติ (ทัต บุนนาค)/สำนักคอมพิวเตอร์/สำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน - อาคาร 11 : อาคารสมเด็จพระเจ้าพระยาบรมมหาประยูรวงศ์ (ดิศ บุนนาค)/บ้านรับรองบ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา/บัณฑิตวิทยาลัย - อาคาร 12 : อาคารเรียนรวม/สำนักประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ/ห้องพยาบาล - อาคาร 15 : อาคาร รศ.สุรพันธ์ ยันต์ทอง/สระว่ายน้ำบ้านสมเด็จพระเจ้า - อาคาร 16 : อาคาร 150 ปี มหาบุรุษรัตนดม (ช่วง บุนนาค)/สำนักศิลปะและวัฒนธรรม/แหล่งเรียนรู้กรุงธนบุรีศึกษา - อาคาร 17 : อาคารเจ้าพระยาอรรคมหาเสนา	- เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ทันสมัย	

พันธกิจ	อาคารสถานที่	เทคโนโลยี	อุปกรณ์ที่สำคัญ
	(บุนนาค)/คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - อาคาร 18 : อาคารฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพครู/โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา - อาคาร 19 : อาคารสุริยาการ - อาคาร 20 : อาคารเรียนรวม/มัธยมสาธิต/หอพักนักศึกษานานาชาติ - อาคาร 21 : อาคารสีตลาคาร (หอพักอาจารย์และบุคลากร) - อาคาร 22 : อาคารช่อขโคเพลส (โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจและกิจกรรมทางวิชาการประเทศเพื่อนบ้าน) - อาคาร 24 : อาคารสมเด็จพระเทพฯ (นวม)/คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - อาคาร 26 : บ้านเอกนาค (พิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นฝั่งธนบุรี) - อาคาร 27 : อาคารพระยาศรีราชาเดโชชัย อาคารเจ้าพระยาสุรวงศ์วัฒนศักดิ์ (โต บุนนาค)/วิทยาลัยการดนตรี - อาคาร 28 : โรงฝึกประสบการณ์วิศวกรรม (โรงซ่อมบำรุง) - อาคาร 29 : อาคารวิเศษศุภวัตร/โรงเรียนสาธิตปฐมวัย		

พันธกิจ	อาคารสถานที่	เทคโนโลยี	อุปกรณ์ที่สำคัญ
	- อาคาร 30 : อาคารเจ้าพระยาสุรวงศ์ไวยวัฒน์ (วร บุนนาค)/คณะครุศาสตร์ - อาคาร 31 : อาคารโรงเรียนประถมสาธิต - อาคาร 32 : อาคารสหนาการด้านกีฬา		
2. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	-	ระบบการประเมินบุคลากร โดยผู้ร่วมงาน peer assessment	-
3. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-	-	-
4. พัฒนางานบริการด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยี	-	- ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ - e-office - ระบบการแจ้งเตือนการลงเวลาปฏิบัติงานออนไลน์ - ระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์	

(5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

การดำเนินงานด้านกฎระเบียบข้อบังคับที่ใช้ในการกำกับการดำเนินงาน ตามตารางที่ OP-7 ตารางที่ OP-7 กฎระเบียบข้อบังคับที่ใช้กำกับการดำเนินงาน

พันธกิจและการบริหาร	กฎ ระเบียบข้อบังคับ
ด้านการเรียนการสอน	-
ด้านบริหารการเงิน	- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การกำหนดนโยบายการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย วิธีการงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2562 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย วิธีการงบประมาณเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พันธกิจและการบริหาร	กฎ ระเบียบข้อบังคับ
	ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 - หลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560
สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ (ด้านนโยบายและแผน)	- พระราชกฤษฎีกาหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560
บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล (ด้านนโยบายและแผน)	- พระราชกฤษฎีกาหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การกำหนดนโยบายการใช้เงินบำรุงการศึกษา - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย วิธีการงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2562 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย วิธีการงบประมาณเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 - เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)
พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (ด้านนโยบายและแผน)	-

พันธกิจและการบริหาร	กฎ ระเบียบข้อบังคับ
พัฒนางานบริการด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยี (ด้านนโยบายและแผน)	-
ด้านการบริหารบุคคล	ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ข้าราชการ 1. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 2. ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 3. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2559 4. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2558 5. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2556 6. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 7. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 8. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. 2551 9. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนออกจากราชการกรณีถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ พ.ศ. 2548 10. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการให้ข้าราชการออกจากราชการกรณีสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ พ.ศ. 2548 11. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2548

พันธกิจและการบริหาร	กฎ ระเบียบข้อบังคับ
	12. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลโดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิหรือเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่ง พ.ศ. 2551 13. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ.2562 14. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ.2563 15. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ 2) พนักงานมหาวิทยาลัย 1. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2558 2. ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 3. ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 4. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563 5. ระเบียบฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2560 6. ระเบียบฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 7. ระเบียบฯ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 8. ประกาศ : เรื่อง ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 9. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 10. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) 11. ประกาศ : หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน 12. ประกาศ : เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา

พันธกิจและการบริหาร	กฎ ระเบียบข้อบังคับ
	ฝึกอบรม วิจัย และดูงาน 13. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันผ่านระบบออนไลน์ 14. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 15. ประกาศ : เรื่อง การกำหนดบัญชีค่าจ้างขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินบำรุงการศึกษา) พ.ศ.2562 16. ประกาศ : เรื่อง การกำหนดบัญชีค่าจ้างขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินงบประมาณแผ่นดิน) พ.ศ.2562 17. ประกาศ : เรื่อง การกำหนดฐานอัตราค่าจ้างแรกบรรจุตามคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) พ.ศ. 2562 18. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.2561 19. ประกาศ : เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2561 20. ประกาศ : แนวทางและหลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติราชการโดยการสแกนลายนิ้วมือ พ.ศ. 2559 21. ประกาศ : แนวทางการประเมินบุคลากรโดยผู้ร่วมงาน (Peer Assessment) ในภาพรวมของพฤติกรรมการทำงานด้านความร่วมมือ การเอาใจใส่ ความตั้งใจ และความรับผิดชอบในหน้าที่ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2559 22. ประกาศ : หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 พนักงานราชการ 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 2. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 3. ประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 4. ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินของพนักงานราชการทั่วไป

พันธกิจและการบริหาร	กฎ ระเบียบข้อบังคับ
	ลูกจ้างประจำ 1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 2. ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ 3. ประกาศ : เรื่อง เกณฑ์ วิธีการปรับระดับชั้นงาน เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ 4. ประกาศ : ผลการประเมินเพื่อปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2560 5. ประกาศ : หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้าง พ.ศ. 2560 ลูกจ้าง 1. ลูกจ้าง พ.ศ. 2558 2. ประกาศ : หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้าง 3. ประกาศ : หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้าง (ฉบับที่ 2)
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)
ด้านอาคารสถานที่	1. ประกาศ เรื่อง การจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัย 2. ประกาศ เรื่อง การนำยานพาหนะผ่านเข้า – ออก และจอดบริเวณมหาวิทยาลัย 3. ประกาศ เรื่อง กำหนดเวลาการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยของนิสิต นักศึกษา 4. ประกาศ เรื่อง กำหนดเวลาเปิด – ปิดประตูทางเข้าออก 5. ประกาศ เรื่อง นโยบายและแนวทางการจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัย 6. ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจอดรถจักรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติในการจอดรถจักรยานยนต์ในอาคารสันตนาการด่านกีฬา 7. ประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่และบริการอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 8. ประกาศ เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน 9. ประกาศ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน 10. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 แก้ไขโดย (ฉบับที่ 2)

พันธกิจและการบริหาร	กฎ ระเบียบข้อบังคับ
	พ.ศ. 2535, (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558
ด้านบริหารจัดการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 - ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การจัดทำกระบวนการและการดำเนินงานทางดิจิทัลว่าด้วยเรื่องการใช้ดิจิทัลไอดีสำหรับบริการภาครัฐ สำหรับบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)

(1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งออกเป็น 6 หน่วยงานหลัก ดังรูปภาพที่ OP-1 ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีภาระงานและหน้าที่หลักที่เป็นส่วนงานของแต่ละกอง ดังนี้

1. กองกลาง

- 1.1 งานบริหารงานทั่วไป
- 1.2 งานเลขานุการ
- 1.3 งานสวัสดิการ
- 1.4 งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2. กองบริหารงานบุคคล

- 2.1 งานบริหารงานทั่วไป
- 2.2 งานพัฒนาระบบงาน อัตรากำลัง และบุคลากร
- 2.3 งานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- 2.4 งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ
- 2.5 งานวินัยและนิติการ

3. กองนโยบายและแผน

- 3.1 งานบริหารงานทั่วไป
- 3.2 งานนโยบายและแผน
- 3.3 งานงบประมาณ
- 3.4 งานข้อมูลและสารสนเทศและติดตามประเมินผล
- 3.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา

4. กองคลัง

(*จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เมื่อปี พ.ศ. 2557)

- 4.1 งานบริหารงานทั่วไป
- 4.2 งานการเงิน
- 4.3 งานบัญชี
- 4.4 งานพัสดุ
- 4.5 งานบริหารจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์

5. กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

(*จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เมื่อปี พ.ศ. 2557)

- 5.1 งานบริหารงานทั่วไป
- 5.2 งานวิศวกรรมและอนุรักษ์พลังงาน
- 5.3 งานสถาปัตยกรรมและสิ่งก่อสร้าง
- 5.4 งานบริการอาคารสถานที่ จราจร และยานพาหนะ



รูปภาพที่ OP-1 โครงสร้างการบริหารงาน

(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other CUSTOMERS and STAKEHOLDERS)

กำหนดกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามพันธกิจหลัก 3 ด้าน ตามตารางที่ OP-8 และสำรวจความต้องการความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามตารางที่ OP-9

ตารางที่ OP-8 ผลผลิต กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละพันธกิจหลัก

พันธกิจ	ผลผลิต (Key output)	กลุ่มเป้าหมาย (Key Customer)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)
1. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ			
อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	- อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยมีความสวยงาม เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน - การจัดสถานที่เพื่อดำเนินงานพิธี/โครงการ/กิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมีความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย - การดูแลรักษาความปลอดภัยครอบคลุมทุกพื้นที่และระบบจราจรเป็นไปตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย - การให้บริการยานพาหนะเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพียงพอและเหมาะสม - ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายใน	- คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย - อาจารย์/บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย - นักเรียน/นักศึกษา - หน่วยงานภายนอก/บุคคลภายนอก	- ชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย - ผู้รับจ้างเหมางาน - ผู้ประมุขงาน - ผู้เข้าสถานที่ - สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

พันธกิจ	ผลผลิต (Key output)	กลุ่มเป้าหมาย (Key Customer)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)
	มหาวิทยาลัย สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ		
กองนโยบายและแผน	ผลการเบิกจ่ายตาม เกณฑ์มาตรฐาน กรมบัญชีกลาง	- คณะ/วิทยาลัย/ ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	นักศึกษา บุคลากรภายใน บุคลากรภายนอก
2. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	- มีประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพ มีส่วน ร่วม โปร่งใส และ ตรวจสอบได้	นักศึกษา บุคลากรภายใน บุคลากรภายนอก	นักศึกษา บุคลากรภายใน บุคลากรภายนอก
3. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- บุคลากรมี สมรรถนะ และ ทักษะความชำนาญ ตรงตามสายงาน	1 บุคลากรภายใน 2 บุคลากรภายนอก	1 บุคลากรภายใน 2 บุคลากรภายนอก
4. พัฒนางานบริการด้วยนวัตกรรม เทคโนโลยี	- งานเอกสาร ราชการมีความ ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย	นักศึกษา บุคลากรภายใน บุคลากรภายนอก	นักศึกษา บุคลากรภายใน บุคลากรภายนอก

ตารางที่ OP-9 ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อผลิตภัณฑ์/บริการ
นักเรียน/นักศึกษา	1. ได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้รับบริการต้องได้รับความเชื่อมั่นว่าบริการได้ดี มีความสะอาดและ ความปลอดภัยในการใช้บริการ 3. ผู้รับบริการต้องได้รับความเอาใจใส่จากผู้ให้บริการ 4. นักศึกษาได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ในการจ่ายค่าธรรมเนียมต่าง ๆ 5. มีความหลากหลายของช่องทางการติดต่อสื่อสารและการให้บริการ 6. ได้รับความพึงพอใจในการเบิกจ่ายที่รวดเร็วและถูกต้อง
ผู้สำเร็จการศึกษา	1. ได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้รับบริการต้องได้รับความเชื่อมั่นว่าบริการได้ดี มีความสะอาดและ ความปลอดภัยในการใช้บริการ 3. ผู้รับบริการต้องได้รับความเอาใจใส่จากผู้ให้บริการ 4. มีความหลากหลายของช่องทางการติดต่อสื่อสารและการให้บริการ

ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อผลิตภัณฑ์/บริการ
ผู้ปกครอง	1. ได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้รับบริการต้องได้รับความเชื่อมั่นว่าบริการได้ดี มีความสะอาดและความปลอดภัยในการใช้บริการ 3. ผู้รับบริการต้องได้รับความเอาใจใส่จากผู้ให้บริการ 4. นักศึกษาได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ในการจ่ายค่าธรรมเนียมต่าง ๆ 5. มีความหลากหลายของช่องทางการติดต่อสื่อสารและการให้บริการ 6. ได้รับความพึงพอใจในการเบิกจ่ายที่รวดเร็วและถูกต้อง
ผู้ใช้บัณฑิต	1. ได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้รับบริการต้องได้รับความเชื่อมั่นว่าบัณฑิตเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถตามอัตลักษณ์บัณฑิต 3. มีความหลากหลายของช่องทางการติดต่อสื่อสารและการให้บริการ
ผู้รับบริการวิชาการ	1. ได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี 2. ผู้รับบริการต้องได้รับความเชื่อมั่นว่าบริการได้ดี มีความสะอาดและความปลอดภัยในการใช้บริการ 3. ผู้รับบริการต้องได้รับความเอาใจใส่จากผู้ให้บริการ 4. นักศึกษาได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ในการจ่ายค่าธรรมเนียมต่าง ๆ 5. มีความหลากหลายของช่องทางการติดต่อสื่อสารและการให้บริการ 6. ได้รับความพึงพอใจในการเบิกจ่ายที่รวดเร็วและถูกต้อง
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เช่น - ชุมชนรอบมหาวิทยาลัย - ผู้รับจ้างเหมางาน - ผู้ประมูลงาน - ผู้เช่าสถานที่ - สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	1. ได้รับการบริการและอำนวยความสะดวกที่ดี 2. ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เข้าใจง่าย 3. ผู้ประมูลงาน ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และมีการประสานงานระหว่างกันเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด 4. ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันและรวดเร็ว

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

จำแนกผู้ส่งมอบ พันธมิตรและผู้ให้ความร่วมมือที่มีความสำคัญต่อระบบงานทั้ง พันธกิจหลัก โดยกำหนดบทบาทและกลไกที่สำคัญต่อการสื่อสาร ตามตารางที่ OP-10

ตารางที่ OP-10 กลไกการสื่อสารและบทบาทของพันธมิตรผู้ส่งมอบ และผู้ให้ความร่วมมือ

บทบาทของผู้ส่งมอบ/ พันธมิตรผู้ให้ความร่วมมือ	พันธมิตร/ผู้ส่งมอบ/ผู้ให้ความ ร่วมมือ	กลไกที่สำคัญต่อการสื่อสาร
	พันธมิตร	
ระบบสำนักงานอัตโนมัติ e-office Automation	- สำนักคอมพิวเตอร์ - บริษัทพัฒนาระบบ	- การประชุมร่วมกัน - การติดต่อสื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ/โทรศัพท์ - ติดต่อโดยตรง - อื่นๆ ผ่านช่องทางไลน์

บทบาทของผู้ส่งมอบ/ พันธมิตรผู้ให้ความร่วมมือ	พันธมิตร/ผู้ส่งมอบ/ผู้ให้ความ ร่วมมือ	กลไกที่สำคัญต่อการสื่อสาร
- การเบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำ - ระบบบำเหน็จบำนาญของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำ	กรมบัญชีกลาง	- การประชุมร่วมกัน - การติดต่อสื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ/โทรศัพท์
การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)	- การประชุมร่วมกัน - การติดต่อสื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ/โทรศัพท์
- การให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันในการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ การขอความอนุเคราะห์ดำเนินการฉีดพ่นยาเพื่อกำจัดยุงลาย ป้องกันโรคไข้เลือดออกระบาด / การขอความอนุเคราะห์อุปกรณ์ตลอดจนสถานที่จัดกิจกรรม เช่น หน่วยเลือกตั้ง เป็นต้น	- สำนักงานเขตธนบุรี ซึ่งถือเป็นหน่วยงานที่มีการดำเนินงานต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ในการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันอย่างเป็นทางการ	- การประชุมร่วมกัน - การติดต่อสื่อสารผ่านทางหนังสือราชการ/โทรศัพท์ - การลงพื้นที่เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ
ผู้ส่งมอบ		
- การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุที่ใช้ในการเรียนการสอน และสนับสนุนการบริการและบริหารทรัพยากร - การประเมินคุณภาพสินค้า การบริการของผู้ส่งมอบ	ตัวแทนจำหน่าย/ตัวแทนบริษัท	- ผ่านทางเว็บไซต์ E-mail - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - โทรศัพท์ - หนังสือราชการ
- ฐานข้อมูลทางการเงิน ความถูกต้อง เชื่อถือได้ - บัตรประจำตัวนักศึกษา	สถาบันการเงิน	- ผ่านทางเว็บไซต์ E-mail - โทรศัพท์ - หนังสือราชการ
- การบริหารจัดการการดำเนินงานตามภารกิจหลักและภารกิจรองเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น การสนับสนุนด้านการเรียนการสอน การพัฒนานักศึกษาด้านแผนงาน ด้านบุคคล ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านการเงิน ด้านอาคารสถานที่ และการบริหารงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	- คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	- ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office Automation) ที่ใช้ในการรับ - ส่ง/แจ้งเวียนหนังสือราชการ/เอกสารสำคัญต่าง ๆ - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS/ERP) - ระบบบริการการศึกษา - การประชุมผู้บริหาร กอม./กบมส. - การประชุมสภาวิชาการ

บทบาทของผู้ส่งมอบ/ พันธมิตรผู้ให้ความร่วมมือ	พันธมิตร/ผู้ส่งมอบ/ผู้ให้ความ ร่วมมือ	กลไกที่สำคัญต่อการสื่อสาร
การขอรับจัดการสรรงบประมาณ ดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	สำนักงบประมาณ	- การประชุมร่วมกัน (M) - การติดต่อสื่อสารผ่านทาง หนังสือราชการ/โทรศัพท์ (P) - บันทึกร/เอกสาร (D) - ผ่านทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) (E)
ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ	- การประชุมร่วมกัน (M) - การติดต่อสื่อสารผ่านทาง หนังสือราชการ/โทรศัพท์ (P) - บันทึกร/เอกสาร (D) - ผ่านทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) (E) - Line official (O)
- การดำเนินงานรับจ้างเพื่อให้การบริหาร จัดการของสำนักงานอธิการบดีเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ - การปรับปรุงซ่อมแซมพื้นที่ของ สำนักงานและพื้นที่ส่วนกลาง - การดูแลความสะอาดของพื้นที่ สำนักงานและพื้นที่ส่วนกลาง - การดูแลรักษาความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย - การดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบ สาธารณูปโภคการดูแลกำจัดปลวก เพื่อสนับสนุนกระบวนการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยอย่างครอบคลุม	คู่สัญญาเอกชนงานจัดซื้อจัดจ้าง - บริษัทผู้รับจ้างงานก่อสร้างและงาน ปรับปรุง - บริษัทผู้รับจ้างเหมาบริการทำความ สะอาด - บริษัทผู้รับจ้างเหมาบริการรักษา ความปลอดภัย - บริษัทผู้รับจ้างระบบสาธารณูปโภค - บริษัทผู้รับจ้างกำจัดปลวก	- สัญญาหรือข้อตกลงการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลการดำเนินงาน - การส่งมอบงาน - การตรวจรับงาน - การจ่ายเงิน
	คู่ความร่วมมือ	
- การให้คำปรึกษา กลั่นกรอง พิจารณาการดำเนินการให้เป็นไปตาม ภารกิจของมหาวิทยาลัยตามที่สภา มหาวิทยาลัยมอบหมายโดยมีบุคลากร/ หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีทำ หน้าที่ฝ่ายเลขานุการ	คณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้ง	การประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงานต่าง ๆ

กลไกที่สำคัญต่อการสื่อสาร

*C ติดต่อโดยตรง; D บันทึกร/เอกสาร; M การประชุม; E e-mail; P โทรศัพท์/โทรสาร, O อื่นๆ

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

(1) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)

วิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ยกระดับงานบริการให้ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นส่งเสริมการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่ายระดับดี และรางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังมิติด้านการเบิกจ่าย

จากการสำรวจข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกรมบัญชีกลางเรื่องหน่วยงานที่ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ที่มีเจตจำนงเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานด้านการเงินการคลังและยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานรวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ให้เป็นที่ยอมรับ เนื่องจากการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติในการกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากสภาพแวดล้อมจากด้านการแข่งขันดังกล่าว สำนักงานอธิการบดีตระหนักถึงความเชื่อมั่นในการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง จึงได้พิจารณาคู่เทียบจากผลการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังมิติด้านการเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลาง โดยเทียบเคียงกับมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ได้แก่ หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)

ปัจจัยภายในที่เปลี่ยนแปลงและมีผลต่อสถานการณ์การแข่งขันขององค์กร การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่ง ส่งผลต่อสถานการณ์ ได้แก่ นโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร BSRU ERP ที่ให้บริการด้านการเงินการคลัง รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณต่างๆของมหาวิทยาลัย

ปัจจัยภายนอกที่เปลี่ยนแปลง และมีผลต่อสถานการณ์การแข่งขันขององค์กร ได้แก่

1. นโยบายการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่มีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาใช้ปฏิบัติงาน เช่นระบบ GFMS
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ 2564 ได้รับ 2 รางวัล ดังนี้

1. รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย ระดับดี
2. รางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง (ด้านการเบิกจ่าย) ประจำปีงบประมาณ 2564

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จพระยา ในฐานะหน่วยงานส่วนราชการของ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จพระยา ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีภารกิจหลักในการให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก พร้อมสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ พัฒนางานบริการด้วยเทคโนโลยี เพื่อให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน มีโครงสร้างองค์กรประกอบด้วย กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานิสิตนักศึกษา (มติสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งสำนักกิจการนักศึกษาขึ้นมากำกับดูแลแทน) กองคลัง และกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยมีจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ ๗ ด้านกำลังสำนักงานอธิการบดี พัฒนาองค์กรสู่ Digital Organization และข้อมูล ควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง Agile Learner และพร้อมทำงานเชิงรุก

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงมีภารกิจหลักที่จะต้องดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี ตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี อย่างมีคุณภาพ โดยมีปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม และกำหนดยุทธศาสตร์ 1 ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

สำนักงานอธิการบดี ได้ร่วมกันวิเคราะห์ SOAR Analysis ซึ่งเป็นปัจจัยต่าง ๆ เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเชิงบวกทั้งหมด (Positive Factors) มีผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยโดยจะเน้นไปที่ What (อะไร) กับ How (อย่างไร) ที่เน้นไปทางการเป็นส่วนขับเคลื่อนองค์กรให้สู่ความสำเร็จด้วยการผลักดันและสนับสนุนให้กลุ่มคนเกิดการกระทำต่าง ๆ เพื่อพัฒนาจุดแข็งและลดจุดอ่อนให้มากที่สุดในการวางแผนการทำงาน ได้ข้อมูลสำคัญดังนี้

จุดแข็ง : Strengths

ทรัพยากรหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นจุดเด่นหรือข้อได้เปรียบของสำนักงานอธิการบดี

1. เป็นหน่วยงานกลางด้านการบริหารเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ ให้แก่คณะ/สำนัก/สถาบัน
2. มีการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานและกำหนดภาระหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่าง ๆ อย่างชัดเจนและครอบคลุมภารกิจทุกด้าน
3. มีมาตรฐานในการทำงานภายใต้กฎ ระเบียบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพด้านการบริหาร และเป็นแบบอย่างของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
4. บุคลากรมีความพร้อมในการให้บริการ มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน และการทำงานเป็นทีม
5. บุคลากรมีความสามัคคี และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
6. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
7. มีความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุ และครุภัณฑ์ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

โอกาส : Opportunities

โอกาสในการทำงานที่ส่งผลดีต่อการดำเนินงานที่มีความเป็นไปได้ ไม่ว่าจะเป็นการสร้างคุณภาพของนักศึกษาและการพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากร ซึ่งเป็นปัจจัยจากภายนอก อาทิ นโยบายภาครัฐ สภาพการแข่งขัน แนวโน้มด้านต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานอธิการบดี

1. หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย และการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในการนำข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ

2. นโยบายของมหาวิทยาลัยส่งเสริมต่อการพัฒนางานและศักยภาพบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจน

3. มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลให้สำนักงานอธิการบดีนำมาใช้เป็นกรอบในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

4. นโยบายการขับเคลื่อนการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ส่งผลให้สำนักงานอธิการบดีนำมาเป็นกรอบในการพัฒนาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย

แรงบันดาลใจ : Aspirations

แรงบันดาลใจก็คือเป้าหมายขององค์กรที่จำเป็นต้องไปถึง จะต้องใช้ยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการเพื่อให้ประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ และมีความต้องการให้มหาวิทยาลัย บุคลากร และนักศึกษามีการพัฒนาไปในทิศทางใด โดยสำนักงานอธิการบดีต้องจัดระบบของการบริหารเพื่อ

1. เป็นต้นแบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้กับหน่วยงานต่าง ๆ
2. สร้างบุคลากรให้มีทักษะ ความเชี่ยวชาญและศักยภาพในการทำงานให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. พัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace)
4. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานในหลายมิติ

ผลลัพธ์ : Results

ผลสำเร็จตามเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดีสามารถนำผลจากการดำเนินงานด้านต่าง ๆ มาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย โดยมีตัวชี้วัดที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถวัดผลเป็นรูปธรรมได้ จากจุดแข็งของสำนักงานอธิการบดี 4 ด้าน คือ

1. มีระบบการบริหารจัดการที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
2. มีบุคลากรที่มีทักษะ ความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
3. เป็นสำนักงานที่มีสุขภาวะที่ดีตามแนวทางองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)
4. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหลายมิติ

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

1. สนับสนุนการบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ITA)
2. จำนวนข้อบังคับ กฎ ระเบียบ ประกาศและแนวทางปฏิบัติที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง ของมหาวิทยาลัย ให้เอื้อต่อการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การจัดการองค์ความรู้ (KM) จัดการข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบ แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในองค์กร และสร้างนวัตกรรม

4. บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายวิชาชีพและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

1. มีการทบทวนข้อบังคับ กฎ ระเบียบ ประกาศ ทุกๆปี
2. มีการถ่ายทอดการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร
3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในสายอาชีพ (Career Path)

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Improvement System)

สำนักงานอธิการบดี มีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Improvement System) ตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดี โดยผ่านกลไกสำคัญดังต่อไปนี้

โดยกำกับติดตามและรายงานผลต่อคณะกรรมการในชุดต่างๆระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน

1. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย(ผู้บริหารมหาวิทยาลัย/หัวหน้าหน่วยงาน)
2. คณะกรรมการเครือข่ายนักวางแผน(ผู้บริหารมหาวิทยาลัย/หัวหน้าหน่วยงาน/รองหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติงานด้านการวางแผน)
3. คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี(ผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี)
4. คณะกรรมการบริหารระดับหน่วยงาน(ระดับกอง)

ส่วนที่ 3

ภาคผนวก

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ส่วนงานสามารถวิเคราะห์ตนเองสำหรับใช้จัดทำแผนพัฒนาองค์กร
ข้อ 1 ผลการวิเคราะห์จากรายงานการประเมินตนเองในเบื้องต้น

หมวด 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

Overall score = 15 %

Strength

- ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ให้ความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม โดยมีการนำข้อมูลจากแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามาระดมความคิดเห็น จากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานอธิการบดี เช่น การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี และช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ
- ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและทบทวนการดำเนินงานภายในสำนักงานอธิการบดีเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงการประชุมระดับกองอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีการพัฒนางานมากยิ่งขึ้น

OFI

- สำนักงานอธิการบดีควรสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร ผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

Overall score = 10 %

Strength

- ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วมและตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย และระเบียบของทางราชการ รวมถึงกำหนดให้มีการกำกับและติดตามการดำเนินงานผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารตามลำดับ
- ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการให้บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนอย่างยั่งยืน

OFI

- ควรมีการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อวางแผนในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการ

หมวด 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

Overall score = 30 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยใช้หลักการวิเคราะห์ SOAR Analysis ซึ่งเป็นปัจจัยต่าง ๆ เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเชิงบวกทั้งหมด (Positive Factors) มีผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยจะเน้นไปที่ What (อะไร) กับ How (อย่างไร) ที่เน้นไปทางการเป็นส่วนขับเคลื่อนองค์กร ให้ประสบความสำเร็จด้วยการผลักดันและสนับสนุนให้กลุ่มคนเกิดการกระทำต่าง ๆ เพื่อพัฒนาจุดแข็ง และลดจุดอ่อนให้มากที่สุดในการวางแผนการทำงาน โดยทุกคนในสำนักงานอธิการบดีมีส่วนร่วม ในการทบทวนประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมาวิเคราะห์
- สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย แนวทาง และกำหนดผู้รับผิดชอบ ของการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อการติดตามและประเมินผล เมื่อหน่วยงานเสนอโครงการ และผ่านการอนุมัติแล้ว สำนักงานอธิการบดีจะวางระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดรวมถึงพิจารณางบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผน และมีการกำหนดระยะเวลา การดำเนินงานที่ชัดเจน และรายงานแผนต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ
- สำนักงานอธิการบดีมอบนโยบายให้ผู้บริหารในหน่วยงาน ได้แก่อำนาจการกอง เป็นผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนงานในยุทธศาสตร์ ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยสร้างความเข้าใจในการ ดำเนินงานและเน้นการดำเนินงานที่มีส่วนร่วมของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ในลักษณะ คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
- สำนักงานอธิการบดีมอบนโยบายให้ทุกหน่วยงาน (กอง) ภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ ร่วมในแต่ละเป้าหมายและตัวชี้วัด พร้อมทั้งให้หน่วยงานดำเนินงานภายใต้แผนงานที่กำหนด โดยในการ อนุมัติงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามยุทธศาสตร์ ๆ จะต้องเป็นโครงการที่สนับสนุนให้ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยดำเนินไปสู่ความสำเร็จ

OFI

- ควรมีการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมความเข้าใจในตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกระบวนการดำเนินงาน อย่างถ่องแท้ รวมถึงการสร้างบรรยากาศให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการสร้างนวัตกรรม

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

Overall score = 25 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดีมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ไม่ว่าจะเป็นค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด การดำเนินงาน และโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ไปยังบุคลากรสำนักงานอธิการบดีในหลาย ช่องทาง เช่น การประชุม Website กองนโยบายและแผน เป็นต้น
- สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดีที่สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการเชิงของมหาวิทยาลัย และมีการผลักดันพร้อมเร่งรัดให้การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

- สำนักงานอธิการบดีกำหนดให้กองแต่ละกองรายงานแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดีทุกไตรมาส และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ต่อคณะกรรมการต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดีเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานในรอบถัดไป ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ

OFI

- ควรเพิ่มช่องทางการถ่ายทอดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการดำเนินงาน และโครงการ/กิจกรรม ให้ครอบคลุม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

หมวด 3 ลูกค้ำ

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า

Overall score = 10 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะการดำเนินงานของผู้ใช้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อรวบรวมข้อมูลความต้องการของผู้ใช้บริการ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างทันที่

OFI

- ควรเพิ่มช่องทางการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ทั่วถึง เพื่อให้ทราบความต้องการและความคาดหวังครบทุกด้าน

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

Overall score = 10 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยนำผลมาวิเคราะห์ ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

OFI

- ควรมีการสำรวจความต้องการ และความคาดหวังของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไปวางแผนการปฏิบัติงาน

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน

Overall score = 15 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดีมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือนในที่ประชุมผู้บริหาร และบุคลากรประจำเดือน เพื่อให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว และนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน

OFI

- ควรมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยนำความต้องการของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากำหนดเป็นเป้าหมายในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการให้มากที่สุด

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

Overall score = 10 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี มีการจัดการสารสนเทศอย่างเป็นระบบ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง มีความเชื่อถือได้
- สำนักงานอธิการบดี มีนโยบายการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ โดยมีคณะกรรมการดำเนินงาน และกำกับติดตาม
- สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยแต่ละกอง มีองค์ความรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ ผ่านที่ประชุม เว็บไซต์ และสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หน่วยงานภายในและภายนอก

OFI

- ควรเพิ่มเติมแนวปฏิบัติการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- ผลักดัน สร้างความตระหนักรู้ และความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- สร้างความน่าเชื่อถือของระบบสารสนเทศ และมีความพร้อมในการใช้งาน

หมวด 5 บุคลากร

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

Overall score = 15 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี มีการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร และสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- สำนักงานอธิการบดี โดยกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีการจัดสภาพแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ ต่างๆ และการจัด Big Cleaning รวมทั้งจัดให้มีพื้นที่สีเขียว เพื่อการผ่อนคลาย และจัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สนับสนุนการทำงานให้กับบุคลากร

OFI

- ควรมีการสำรวจความต้องการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

Overall score = 10 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรมสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักความสามัคคีและความผูกพันระหว่างบุคลากร เช่น โครงการเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (MORALITY) สร้างขวัญกำลังใจ เต็มเอื้อยไยโมตรี บุคลากร กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ เป็นต้น และรวมไปถึงโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่มีความก้าวหน้า ในหน้าที่การงาน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองในด้าน Upskill / Reskill / Newskill ให้ตรงตามภารกิจของหน่วยงานและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

OFI

- ควรมีวิธีการประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยมีการสอบถามปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไป ทบทวนและปรับปรุงรูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

Overall score = 15 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ร่วมกันวางแผนในการปฏิบัติงาน สามารถกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดทั้งสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ สามารถ นำผลการดำเนินงาน อาทิ ผลการประกันคุณภาพการศึกษา ผลการดำเนินงานโครงการ ผลการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อบริหารจัดการในการบริการและพัฒนากระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ พร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลง และส่งเสริม สนับสนุน พันธกิจที่เอื้ออำนวยต่อหน่วยงานภายในและภายนอก

OFI

- ไม่มีจุดบริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ One Stop Service ในการบริการที่รวดเร็ว กระชับ ถูกต้อง และมีกระบวนการ/ขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงการให้บริการได้ง่ายอย่างมีประสิทธิภาพ

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

Overall score = 15 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี มีแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในการกำกับติดตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการใช้งบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดตามแผนฯ โดยมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริหารและบุคลากรของสำนักฯ เป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งนำเสนอแผนฯ และผลดังกล่าว เพื่อพิจารณาการใช้จ่ายงบประมาณ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี และจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส ส่งคณะกรรมการเครือข่ายวางแผนฯ ของมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในภาพรวม

OFI

-

หมวด 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น

Overall score = 10 %

และด้านกระบวนการ

Strength

- สำนักงานอธิการบดี โดยกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ดำเนินการปรับปรุงห้องเรียนที่ทันสมัย เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน รวมไปถึงการปรับปรุงภูมิทัศน์ พื้นที่สีเขียว พื้นที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักศึกษา บุคลากรและคณาจารย์

OFI

- ควรมีการสำรวจความต้องการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่มีความทันสมัย รวมไปถึงควรมีจุดบริการที่สะดวกสำหรับการเข้าไปติดต่อประสานงาน

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

Overall score = 10 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี ได้มีการสำรวจ รวบรวมข้อมูลความพึงพอใจ และความต้องการในการรับบริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี โดยทำการวิเคราะห์ค่าคะแนน เปรียบเทียบสัดส่วนความพึงพอใจ เป็นค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย และนำไปเป็นข้อมูลประกอบการจัดกิจกรรม ประชุมสัมมนา เพื่อพัฒนาองค์กรของสำนักงานอธิการบดี
- สำนักงานอธิการบดี ตระหนักดีว่าความผูกพันของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อองค์กรจะเกิดขึ้นได้ และจะมีความยั่งยืนก็ต่อเมื่อ ความต้องการ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนได้รับการใส่ใจ ดูแล และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด สำนักงานอธิการบดีจึงได้นำความต้องการ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปใช้เป็นข้อมูลสำคัญ ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปี ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจสูงสุด และเกิดความผูกพันกับองค์กร อย่างยั่งยืน

OFI

- ควรมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นข้อมูลเปรียบเทียบกับผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา เป็นข้อมูลพิจารณาในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายว่า ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะมีความพึงพอใจในสัดส่วนที่สูงขึ้น ทุกปี นอกจากนั้นยังต้องนำผลการประเมินนี้ไปเทียบเคียงกับหน่วยงานในระดับสำนักงานในมหาวิทยาลัย เพื่อ เป้าหมายเชิงท้าทาย และเพื่อแสวงหาโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริการจากหน่วยงานข้างเคียง อีกทางหนึ่งด้วย

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

Overall score = 10 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดี มีบุคลากรที่มีความรักความสามัคคีและความผูกพันที่ดีระหว่างกัน สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ตลอดจนมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างครบครัน

OFI

- ควรมีเครื่องมือวัดผลลัพธ์ในการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมและความผูกพันระหว่างกัน

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

Overall score = 10 %

Strength

- ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และเน้นการทำงานแบบทุกคนมีส่วนร่วม

OFI

- การถ่ายทอดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการดำเนินงาน และโครงการ/กิจกรรม ยังไม่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

Overall score = 10 %

Strength

- สำนักงานอธิการบดีมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีผลการรายงานด้านงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดีทุกไตรมาส และมีผลของการดำเนินงานบริหารจัดการการเงินตามที่ได้รับจัดสรรเป็นไปตามค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป

OFI

-

ข้อ 2 การจัดลำดับความสำคัญของแผนพัฒนาองค์กร (ตามผลการวิเคราะห์จากข้อ 1)

ลำดับ	ชื่อแผนพัฒนาองค์กร	เหตุผล	ผู้รับผิดชอบหลัก
1.	แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์	เป็นในการกำกับติดตามประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดตามแผนฯ โดยมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริหารและบุคลากรของสำนักฯ เป็นประจำทุกเดือน	กองนโยบายและแผน
2.	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	เป็นแผนรายปีสำหรับใช้ดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละผลผลิตให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการแผ่นดินในภาพรวม	กองนโยบายและแผน
3.	แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	เป็นแผนพัฒนาคุณภาพบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อมุ่งให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ยึดมั่นและปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายไปพร้อมกับคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน	กองบริหารงานบุคคล
4.	แผนการจัดการความรู้	เป็นแผนที่จัดทำขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และเป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน	กองนโยบายและแผน
5.	แผนบริหารความเสี่ยง	เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการกับสถานการณ์และรองรับความไม่แน่นอน ที่อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจ	กองกลาง

ลำดับ	ชื่อแผนพัฒนาองค์กร	เหตุผล	ผู้รับผิดชอบหลัก
		วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ และยังเพิ่มโอกาสในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้มีระบบการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใส (Transparency) ตลอดจนการป้องกันและลดความเสี่ยงในการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
6.	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน	เป็นแผนที่แสดงให้เห็นถึงแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี แนวทางในการใช้ทรัพยากรและสินทรัพย์ของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการแสดงจัดทำบัญชีต้นทุน การประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานทั้งที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินและประโยชน์หรือผลเสียทางสังคมซึ่งไม่อาจคำนวณเป็นตัวเงินได้ด้วย	กองคลัง

