



Faculty of Arts and Architecture
Rajamangala University of Technology Lanna

รายงานการประเมินตนเอง

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีการศึกษา 2566



คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำหรับผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2566 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการประเมินตนเองในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence) ฉบับปี พ.ศ. 2567 – 2570 ซึ่งเป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ เพื่อรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เนื้อหาสาระสำคัญของรายงานฉบับนี้ประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 โครงสร้างองค์กร และส่วนที่ 2 หมวดกระบวนการและหมวดผลลัพธ์

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพในการดำเนินการตามพันธกิจทุกด้านของคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และเป็นสารสนเทศสำคัญสำหรับรายงานต่อคณะกรรมการอุดมศึกษา กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงสารสนเทศสำหรับการพัฒนาการดำเนินงานของคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ต่อไป



(นายনী สัมปุระพันธ์)

คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างองค์กร	1
P1 ลักษณะองค์กร	1
P2 สถานการณ์ของสถาบัน	8
หมวด 1 การนำองค์กร	11
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	11
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้กับสังคม	18
หมวด 2 กลยุทธ์	25
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	25
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	34
หมวด 3 ลูกค้ำ	37
3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ	37
3.2 ความผูกพันของลูกค้ำ	43
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	52
4.1 การวัด การวิเคราะห์ การปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร	52
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	55
หมวด 5 บุคลากร	61
5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร	61
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	64
หมวด 6 การปฏิบัติการ	67
6.1 กระบวนการทำงาน	67
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	76
หมวด 7 ผลลัพธ์	
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน การตอบสนองต่อลูกค้ำกลุ่มอื่น และด้านกระบวนการ	81
7.2 ผลลัพธ์ด้านผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น	83
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	81
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแลองค์กร	85
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์	86

โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile)

P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 123 ตอนที่ 118 ก วันที่ 27 พฤศจิกายน 2549 โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท ภายใต้ปรัชญา “สร้างสรรค์นวัตกรรมทางด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม ด้วยภูมิปัญญาแห่งล้านนา”

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่นๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

ในแผนพัฒนาคณะฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) กำหนดพันธกิจไว้ 3 ด้าน ดังแสดงในตาราง OP-1 ได้แก่ 1) ด้านการจัดการศึกษา มุ่งเน้นการผลิตนักปฏิบัติที่มีแนวคิดเป็นผู้ประกอบการ ทางด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม ที่มีสมรรถนะอาชีพหรือเป็นไปตามมาตรฐานสภาวิชาชีพ มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต 2) ด้านการวิจัยเพื่อผลิตผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ล้านนาสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญา ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติตามความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและภาคเอกชน และ 3) ด้านการบริการวิชาการ ให้บริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน ด้วยการถ่ายทอดและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม ซึ่งสอดคล้องตามพันธกิจของคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ตารางที่ OP-1 หลักสูตรและบริการของคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ปีการศึกษา 2566

พันธกิจ	ความสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จ	แนวทางการจัดการ
ด้านการจัดการศึกษา - หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 9 หลักสูตร	-หลักสูตรล้านนาสร้างสรรค์ที่ทันสมัย ตรงกับความต้องการ -อาจารย์มีความรู้และทักษะความเชี่ยวชาญทั้งทางด้านวิชาชีพและการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย -มุ่งเน้นการปฏิบัติจริงเพื่อพัฒนาก้าวสู่การเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurial Mindset) -สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ความพร้อม เพียงพอ และทันสมัย -ผู้มีส่วนได้เสีย เครือข่ายและระบบ -เครือข่ายสถาบันการศึกษาและสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนานักศึกษาและอาจารย์ รวมทั้งสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-พัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการในรูปแบบการฝึกงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติ ภายใต้สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เหมาะสม ด้วยการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติที่เอื้อต่อความคิดสร้างสรรค์ -จัดทำแผนพัฒนาอาจารย์รายบุคคลโดยความเห็นชอบของหลักสูตร/สาขา -พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ให้มีความพร้อมเพียงพอ และทันสมัย โดยมีความร่วมมือกับเครือข่าย -จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาทักษะทางสังคมผ่านกิจกรรมที่ดูแลโดยฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาของคณะร่วมกับกองพัฒนานักศึกษา มทร.ล้านนา
- หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร รวม 10 หลักสูตร	ผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิจัย เพื่อต่อยอดสู่นวัตกรรม หรือผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	จัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการวิจัย การทำงานร่วมกับชุมชน หรือสถานประกอบการ และนำโจทย์วิจัยมาพัฒนาผลงานนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์
- หลักสูตรระยะสั้น จำนวน 5 หลักสูตร	-สะสมหน่วยกิตก่อนเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี	-จัดการเรียนการสอนรายวิชาสะสมหน่วยกิต

พันธกิจ	ความสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จ	แนวทางการจัดการ
	-พัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน -พัฒนาทักษะใหม่	-พัฒนาหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียน/สถานประกอบการ -สร้างเครือข่ายจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระยะสั้น
ด้านการวิจัย	-พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะการทำวิจัยที่มีมาตรฐานและคุณภาพ -สร้างกลุ่มวิจัยเพื่อบูรณาการศาสตร์และความเชี่ยวชาญที่มีความหลากหลายของอาจารย์และนักวิจัย -ห้องปฏิบัติการวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ครอบคลุมแผนงานโครงการวิจัย -ความพร้อมในการสนับสนุนด้านการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย -เครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย -จำนวนผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรม/ทรัพย์สินทางปัญญา	-กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการของสังคม ชุมชน สถานประกอบการ ผ่านการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ตลอดจนส่งเสริมและผลักดันการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในช่องทางต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำวารสารเพื่อรองรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของอาจารย์และนักศึกษา -จัดทำแผนและควมฉึกในการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัยที่มีประสิทธิภาพ -ปรับปรุงและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิจัย
ด้านบริการวิชาการ	-สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน -การมีรายได้ที่เพิ่มขึ้น -อาจารย์มีทักษะความเชี่ยวชาญทางวิชาการและวิชาชีพที่ทันสมัย +Entrepreneurial Mindset -อาจารย์ผ่านการประเมินสมรรถนะอาชีพ/ได้รับใบประกอบวิชาชีพ -หน่วยบริการวิชาการและวิชาชีพ “หน่วยวิจัยและพัฒนาล้านนาสร้างสรรค์และนวัตกรรม” -หอศิลป์ล้านนาสร้างสรรค์	-ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะตามวิชาชีพของอาจารย์ (Professional license) -ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะการเป็นผู้ประกอบการของอาจารย์ -สร้างระบบและกลไกในการบริหารจัดการที่ส่งเสริมการเรียนรู้ทักษะวิชาชีพและจัดการรายได้ -สร้างระบบและกลไกในการบริหารจัดการหอศิลป์ที่มีมาตรฐานและคุณภาพ (จัดการรายได้)

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

ผู้บริหารคณะร่วมกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก ดังแสดงในตาราง OP-2

ตารางที่ OP-2 พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

พันธกิจ	
	<ol style="list-style-type: none"> ผลิตนักปฏิบัติที่มีแนวคิดเป็นผู้ประกอบการ ทางด้านศิลปกรรม การออกแบบ และสถาปัตยกรรม ที่มีสมรรถนะอาชีพ หรือเป็นไปตามมาตรฐานสภาวิชาชีพ มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลิตผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ล้านนาสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญา ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติตามความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและภาคเอกชน ให้บริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน ด้วยการถ่ายทอดและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม

วิสัยทัศน์	เป็นคณะชั้นนำด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านศิลปะ การออกแบบและสถาปัตยกรรมบนพื้นฐานภูมิปัญญาล้านนาซึ่งสอดคล้องกับพลวัตทางสังคม	
ค่านิยม SMARTER	S = Student M = Master A = Arts and Aesthetic R = Responsibility T = Transparency E = Entrepreneurial Mindset R = Results	มุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้า มีความเชี่ยวชาญ การเป็นผู้นำทางด้านงานสร้างสรรค์ทางศิลปะ/สุนทรียภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การบริหารงานด้วยความโปร่งใส แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการ การทำงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์
วัฒนธรรมองค์กร MUAN	M = Master U = Unity A = Arts N = North (Lanna)	เชี่ยวชาญ ความเป็นหนึ่งเดียว ศิลปะสร้างสรรค์ ล้านนา
สมรรถนะหลัก	เชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนา องค์ความรู้ ผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมทางด้านศิลปะ การออกแบบและสถาปัตยกรรมบนพื้นฐานภูมิปัญญาล้านนา	

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำแนกบุคลากรเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ สายวิชาการ และสายสนับสนุน ในปีการศึกษา 2566 (ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2567) มีจำนวนบุคลากรสายวิชาการทั้งสิ้น 115 คน แบ่งเป็นข้าราชการพลเรือน 50 คน พนักงานในสถานบันอุดมศึกษา 64 คน และลูกจ้างชั่วคราว 1 คน มีบุคลากรสายวิชาการที่ลาศึกษาต่อ 5 คน บุคลากรสายสนับสนุน ทั้งสิ้น 17 คน แบ่งเป็นพนักงานราชการ 1 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 13 คน ลูกจ้างชั่วคราว 3 คน ดังแสดงในตาราง OP-3 และ OP-4

ตารางที่ OP-3 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ที่ปฏิบัติงาน ณ สิ้นปีการศึกษา 2566

สายวิชาการ	จำนวน		วุฒิการศึกษา			ช่วงอายุ (ปี)				ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ปี)				
	คน	ร้อยละ	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	<25	25-42	43-54	>54	<5	5-15	16-20	21-25	>25
อาจารย์	66	57.39	6	52	8	0	35	18	10	22	26	0	3	17
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	46	40.00	2	39	5	0	15	23	11	0	23	1	1	19
รองศาสตราจารย์	3	2.61	0	2	1	0	0	1	2	0	0	0	0	3
ศาสตราจารย์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม (คน)	115		8	93	14	0	50	42	23	22	49	1	4	39
ร้อยละ		100	6.96	80.87	12.17	0	43.48	36.52	20.00	19.13	42.61	0.87	3.48	33.91

ตารางที่ OP-4 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน ที่ปฏิบัติงาน ณ สิ้นปีการศึกษา 2566

สายวิชาการ	จำนวน		วุฒิการศึกษา			ช่วงอายุ (ปี)				ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ปี)				
	คน	ร้อยละ	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	<25	25-42	43-54	>54	<5	5-15	16-20	21-25
พนักงานราชการ	1	5.88	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
พนักงานมหาวิทยาลัย	13	76.47	0	12	0	1	6	7	0	5	8	0	0	0
ลูกจ้างชั่วคราว	3	17.65	1	2	0	0	2	1	0	2	1	0	0	0
รวม (คน)	17		1	15	0	1	9	8	0	8	9	0	0	0
ร้อยละ		100	5.88	88.24	0	5.88	0	52.94	47.06	47.06	52.94	0	0	0

อย่างไรก็ตาม คณะฯ ได้วางแผนอัตรากำลังของบุคลากรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยเน้นการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพของบุคลากร ในปีการศึกษา 2566 นี้ มีบุคลากรสายวิชาการ ที่อยู่ระหว่างการขอตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 15 คน และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่อยู่ระหว่างการขอตำแหน่งชำนาญการ จำนวน 3 คน นอกจากนี้ คณะฯ ยังมีการสร้างการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานทั้งระดับของบุคคล และระดับคณะฯ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความพึงพอใจ ความมุ่งมั่นในการทำงานตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงการพัฒนาองค์กรร่วมกัน

ตารางที่ OP-5 ปัจจัยที่ทำให้บุคลากรผูกพันและมีส่วนร่วมเพื่อบรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1. การมอบหมายงานที่ชัดเจนตามตัวชี้วัด	1. การมอบหมายงานที่ชัดเจนตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบ
2. การบริหารจัดการองค์กรที่มีธรรมาภิบาล	2. การบริหารจัดการองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
3. เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและมีการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ	3. เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและมีการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ
4. สร้างบรรยากาศการทำงานที่ได้มาตรฐาน	4. สร้างบรรยากาศการทำงานที่ได้มาตรฐาน
5. เสริมสร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของร่วมกันในเป้าหมายและภารกิจของคณะ	5. เสริมสร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของร่วมกันในเป้าหมายและภารกิจของคณะ
6. สร้างแรงจูงใจ/รางวัล/ผลตอบแทนในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	6. ส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและความมั่นคงในอาชีพ
7. ส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและความมั่นคงในอาชีพ	7. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ กิจกรรมสันทนาการ การมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหารและบุคลากรสายสนับสนุน

ตารางที่ OP-6 สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร

สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์	ประเภทบุคลากร	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1. ค่าตอบแทนอื่น เช่น - เงินประจำตำแหน่ง เงินสนับสนุนตำแหน่งทางวิชาการ - ค่าทำงานล่วงเวลา	✓	✓
2. ค่าสอนเกินภาระงาน	✓	-
3. เงินสวัสดิการ ได้แก่ พวงหรีด เงินทำบุญงานศพ	✓	✓
4. เงินสมทบประกันสังคม	✓	✓
5. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	✓
6. เงินจัดสรรการอบรมพัฒนาตามความสนใจของบุคคล	✓	✓
7. ทุนศึกษาต่อ	✓	✓
8. ทุนสนับสนุนการจดทรัพย์สินทางปัญญา	✓	✓
9. การจัดกิจกรรมสันทนาการและกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เช่น งานปีใหม่ งานสงกรานต์ งานมุทิตาจิต ทำบุญตักบาตร งานส่งเสริมสุขภาพบุคลากรระดับคณะ เป็นต้น	✓	✓

ตารางที่ OP-7 ข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร

ด้าน	จุดมุ่งหมาย	แนวทางการดำเนินการ
สุขภาพ	บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรง	1. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2. การจัดกิจกรรมกีฬาบุคลากรของคณะ 3. โครงการส่งเสริมสุขภาพเดิน-วิ่ง ประจำปี
สิ่งแวดล้อม	สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยพื้นที่สีเขียว	1. ปรับแต่งภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม 2. โครงการจัดการขยะ 3. แม่บ้านทำความสะอาดอาคาร 4. ควบคุมดูแลสวนหย่อม ต้นไม้
ความปลอดภัย	บุคลากรมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	1. ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง 2. ส่งเสริมให้บุคลากรอบรมทางด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ 3. มี รปภ. รักษาความปลอดภัย
การปฏิบัติงาน	ความสะดวกคล่องตัวในการทำงาน	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ ห้องประชุมและห้องเรียน

(4) สินทรัพย์ (Assets)

คณะฯ มีสินทรัพย์ที่สร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และส่งเสริมรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยฯ ภายใต้การบริหารและจัดการเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจ ที่สำคัญตามตาราง OP-8

ตารางที่ OP-8 สินทรัพย์ที่สำคัญต่อการบรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ประเภทสินทรัพย์	รายละเอียด
อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำคัญ	หน่วยวิจัยและพัฒนาล้านนาสร้างสรรค์และนวัตกรรม 1 หน่วย, หอนิทรรศการศิลปวัฒนธรรมราชชมงคลล้านนา 1 แห่ง, ห้องปฏิบัติการโปรแกรมประยุกต์สำหรับงานออกแบบสร้างสรรค์ 1 ห้อง, ศูนย์ทดสอบวัสดุสำหรับงานออกแบบสร้างสรรค์ 1 ศูนย์, ห้องปฏิบัติการควบคุมสีภาพในอุตสาหกรรมภาพยนตร์และโทรทัศน์, ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีแบบจำลองสารสนเทศอาคาร 1 ห้อง, ห้องปฏิบัติการทักษะหลักสูตรทัศนศิลป์, ห้องปฏิบัติการจัดทำต้นแบบงานออกแบบอุตสาหกรรมสร้างสรรค์เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 1 ห้อง, ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีแบบจำลองสารสนเทศเพื่อการออกแบบและการผลิต 1 ห้อง, ห้องปฏิบัติการผลิตต้นแบบงานปักผลิตภัณฑ์สิ่งทอและแฟชั่น 1 ห้อง, ห้องปฏิบัติการสร้างสรรค์สื่อเศรษฐกิจดิจิทัลคอนเทนต์เพื่อการสื่อสาร 1 ห้อง, ห้องปฏิบัติการสถาปัตยกรรมและการออกแบบเชิงจำลอง 1 ห้อง, ห้องปฏิบัติการสารสนเทศระดับปริญญาโท : การออกแบบสร้างสรรค์และทัศนศิลป์ 1 ห้อง, ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4 ห้อง, ห้องสมุด 1 ห้อง, ห้องประชุม 4 ห้อง (ขนาด 400 ที่นั่ง 1 ห้อง, 60 ที่นั่ง 1 ห้อง, 40 ที่นั่ง 2 ห้อง), อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย 108 ตัว
อุปกรณ์	อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์ IT ในห้องเรียนและห้องประชุม, ครุภัณฑ์ด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรมประจำห้องปฏิบัติการต่างๆ และเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น ชุดการผลิตบรรจุภัณฑ์ตามจำนวนต้องการ, โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำแบบจำลองสารสนเทศอาคารและสถาปัตยกรรม, ครุภัณฑ์พัฒนาสำนักงาน Smart Office for one stop service (SO,OS) ใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการปฏิบัติการกิจของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
เทคโนโลยีที่สำคัญ	การย้ายสื่อจากธรรมชาติ การทำเคลือบเซรามิก ระบบสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ ระบบงานสารบรรณ (e-office.rmutl.ac.th), ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning), ระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (https://lms.rmutl.ac.th), ระบบสารสนเทศงานวิจัย (https://rims.rmutl.ac.th), ระบบการจองรถออนไลน์, โปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ, ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ทรัพย์สินทางปัญญา	สูตรผสมของวัสดุผสมจากมูลช้าง ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร เลขที่ 45821, ผ้าทอลายเนตรฤทัย ผลงานที่ได้รับการ จดลิขสิทธิ์ กรรมทรัพย์สินทางปัญญา, แหวน ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร เลขที่ 98449

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

คณะดำเนินงานภายใต้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญดังตาราง OP-9

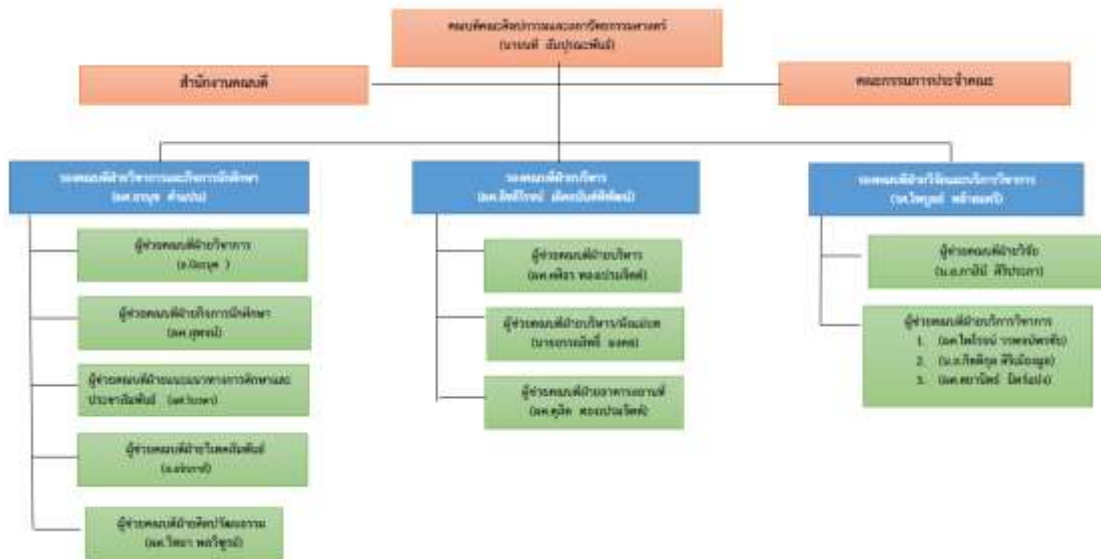
ตารางที่ OP-9 กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ

ด้านที่พิจารณา	กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
การบริหารองค์กร	<p><u>ภายนอกมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">-กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องที่เกี่ยวข้อง-ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548-พรบ.คอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (2560)/พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 <p><u>ภายในมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">-พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2560-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563
การศึกษา	<p><u>ภายนอกมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">-เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565-กฎกระทรวง มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565-กฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา <p><u>ภายในมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องนโยบายการพัฒนาหลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565
การวิจัย	<p><u>ภายนอกมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">-ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ-สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ภายใต้ คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กสว. <p><u>ภายในมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการการเบิกจ่ายงานวิจัย พ.ศ. 2555-มาตรฐานการวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
บริการวิชาการ	<p><u>ภายนอกมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 <p><u>ภายในมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ. 2555

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)

(1) โครงสร้างองค์กร

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุดขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีวาระการบริหารงานวาระละ 4 ปี ซึ่งการบริหารงาน ดำเนินโดยคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสาขาโดยมีคณะกรรมการประจำคณะฯ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงาน กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการภายในคณะ มีหน่วยงานสนับสนุน คือสำนักงานคณบดีแบ่งหน่วยงานภายในเป็น 2 งาน คืองานฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน่วยที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจและยุทธศาสตร์ 1 หน่วยคือหน่วยวิจัยและพัฒนาสร้างสรรค์และนวัตกรรม ดังภาพ OP-1



ภาพ OP-1 โครงสร้างการบริหารงานคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

(2) ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำแนกผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการ/ความคาดหวังของลูกค้ำ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังตารางที่ OP-10

ตารางที่ OP-10 ความต้องการหลักและบริการที่ตอบสนองต่อผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

พันธกิจ	กลุ่มลูกค้ำ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ด้านการศึกษา	นักศึกษาปริญญาตรี	1. หลักสูตรที่มีมาตรฐาน ทันสมัย และได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพ 2. จบการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด 3. มีการเทียบโอนการเรียนและประสบการณ์ทำงานในหลักสูตรทำให้จบการศึกษาก่อนกำหนด 4. จบการศึกษาแล้วได้งานทำทันที 5. บรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่พร้อมและทันสมัย 7. นำความรู้จากวิชาชีพระหว่างเรียนในการหารายได้เสริม
	นักศึกษาปริญญาโท	1. กระบวนการจัดการดูแลนักศึกษาให้สอดคล้องกับงานวิจัย 2. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมต่อการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ 3. จบการศึกษาตรงเวลา
	ผู้ปกครอง	1. มีงานทำหลังสำเร็จการศึกษา 2. จบการศึกษาตรงเวลา 3. บุตรหลานได้รับความรู้และการดูแลอย่างทั่วถึงขณะศึกษา

	ผู้ใช้บัณฑิต	1. บัณฑิตที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติ 2. มีความรับผิดชอบ 3. บัณฑิตสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและเพื่อนร่วมงานได้ดี
	ศิษย์เก่า	1. การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ Up-skill Re-skill 2. มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน 3. การมีส่วนร่วมในการประเมินทักษะการทำงานของนักศึกษาเพื่อรับเข้าทำงานในสถานประกอบการของศิษย์เก่า
ด้านการวิจัย	ผู้ให้ทุนวิจัย	1. ความสำเร็จและคุณภาพของผลงานวิจัย 2. ผลงานวิจัยมีการเผยแพร่ 3. ส่งเสริมงานวิจัยเชิงพัฒนาพื้นที่ (ผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ตราสัญลักษณ์)
	ผู้ใช้งานวิจัย	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ด้านเศรษฐกิจ/สังคม
ด้านการบริการวิชาการ	ผู้รับบริการ/สถานประกอบการภาครัฐและเอกชน	1. ความพึงพอใจที่มีต่อคุณภาพการให้บริการวิชาการ 2. ต่อยอดงานบริการวิชาการ 3. ขยายขอบข่ายเพื่อรองรับงานบริการวิชาการอย่างครบวงจร
	ชุมชน	มีความรับผิดชอบต่อผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับชุมชน

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่สำคัญ รวมทั้งบทบาทและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกันดังตารางที่ OP-11

ตารางที่ OP-11 ความต้องการหลักของผู้ส่งมอบ พันธมิตรและคู่ความร่วมมือ

พันธกิจ	ประเภท	บทบาทที่เกี่ยวข้อง		ข้อกำหนดที่สำคัญ
		กระบวนการ	การสร้างนวัตกรรม	
ด้านการศึกษา				
คู่ความร่วมมือ	แหล่งฝึกงาน/สถานประกอบการ	การพัฒนาหลักสูตร	คู่ความร่วมมือ	แหล่งฝึกงาน/สถานประกอบการ
	สถาบันการศึกษาทั้งภายในและต่างประเทศ	กิจกรรมพัฒนาทักษะของนักศึกษา		
	สภาคณบดี	กิจกรรมพัฒนาทักษะของ น.ศ		
ด้านการวิจัย				
คู่ความร่วมมือ	สถาบันการศึกษาทั้งภายในและต่างประเทศ	จัดทำและเผยแพร่เวทีผลงานสร้างสรรค์	งานสร้างสรรค์	เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ
ด้านการบริการวิชาการ				
คู่ความร่วมมือ	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	พัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	ข้อตกลงของความร่วมมือ

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน

ตารางที่ OP-12 รายละเอียดของคู่แข่งและตัวชี้วัดที่เทียบ

ประเด็น	รายละเอียด
จำนวน 4 คณะ 3 มหาวิทยาลัย	คณะที่จัดการเรียนการสอนด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม ในภาคเหนือ 1. คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประเด็น	รายละเอียด
	3. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 4. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ตำแหน่งขององค์กร	ลำดับ 1 ใน 3
ประเด็นการแข่งขัน	ด้านการศึกษา - ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี - ร้อยละความพึงพอใจของสถานประกอบการที่มีต่อบัณฑิต ด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ - จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก - จำนวนผลงานที่เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. - จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ - จำนวนผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ
สิ่งที่แตกต่างจากคู่แข่งหรือคู่แข่ง	- การจัดการเรียนการสอนที่เน้นบัณฑิตนักปฏิบัติที่สร้างสรรค์ผลงานบนพื้นฐานภูมิปัญญาล้านนา - บุคลากรเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมบนพื้นฐานภูมิปัญญาล้านนา

ตาราง OP-13 รายละเอียดและประเด็นคู่แข่งด้านการวิจัย และด้านพัฒนาบุคลากร

ประเด็นเปรียบเทียบ		มหาวิทยาลัยคู่แข่ง				
		คณะศิลปกรรมฯ (มทร.ล้านนา)	คณะวิจิตรศิลป์ (มช.)	คณะสถาปัตยกรรมฯ (มช.)	คณะสถาปัตยกรรมฯ (ม.พะเยา)	คณะสถาปัตยกรรมฯ (ม.แม่โจ้)
ด้านพัฒนาบุคลากร	ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	78.08	N/A	63.8	N/A	78.37
	ร้อยละความพึงพอใจของสถานประกอบการที่มีต่อบัณฑิต	4.34	N/A	N/A	N/A	N/A
ด้านงานวิจัย	- จำนวนเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	9,225,650	7,825,000	N/A	N/A	2,106,368
	- จำนวนที่เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	26	13	29	N/A	N/A
	- จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ	1	N/A	N/A	N/A	N/A
	- จำนวนผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ	3	N/A	N/A	N/A	N/A

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ประเด็น	ส่งผลการแข่งขัน	สร้างโอกาสความร่วมมือและสร้างนวัตกรรม
ทัศนคติของคนรุ่นใหม่และสถานประกอบการที่ให้ความสำคัญกับทักษะการทำงานจริง	โอกาสในการพัฒนาหลักสูตรที่เน้นการ up-skill, re-skill และ new-skill	ความร่วมมือการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ร่วมกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ TPQI. หรือสมาคมวิชาชีพ

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Competitive Data)

คณะนำเข้าข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจาก CHE-QA online, เว็บไซต์ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ภัยคุกคามและโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญของคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ดังตารางที่ OP-14

ตารางที่ OP-14 ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	ภัยคุกคาม	โอกาสเชิงกลยุทธ์
SC1 เป็นศูนย์กลางการพัฒนากำลังคนที่เน้นการปฏิบัติด้านวิชาชีพทางศิลปกรรมและการออกแบบ	SA1 ความหลากหลายของหลักสูตรที่ครอบคลุมศาสตร์ศิลปกรรมปริศุทธ์และศิลปประยุกต์	Th1 การเปิดหลักสูตรของสถาบันอื่นที่คล้ายคลึงกัน	SO1 การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการด้านการเรียนการสอนวิจัย และบริการวิชาการที่สอดคล้องกับ Creative Economy ของกลุ่มแนวระเปียงเศรษฐกิจภาคเหนือ
SC2 เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านภูมิปัญญาล้านนา		Th2 การลดลงของค่านิยมในการศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา	SO2 พื้นที่ตั้งอยู่เขตแนวระเปียงเศรษฐกิจภาคเหนือที่สามารถผลิตคนรองรับการพัฒนา
SC3 สร้างนวัตกรรมใหม่จากเครือข่าย			SO3 ประเทศมีความต้องการประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีความคิดสร้างสรรค์เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ
SC4 สร้างช่องทางการบริการวิชาการแบบหารายได้			SO4 นโยบายภาครัฐที่ส่งเสริมการศึกษาด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี
SC5 การพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการใหม่ให้แก่ นักศึกษา ศิษย์เก่าและประชาชนทั่วไป			SO5 การมีต้นทุนทางศิลปวัฒนธรรมความเป็นล้านนา
SC6 พัฒนารูปแบบบริการวิชาการเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และบริการของชุมชน/ท้องถิ่นด้วยงานศิลปกรรมและการออกแบบ			SO6 พัฒนาศักยภาพของหน่วยวิจัยและพัฒนาล้านนาสร้างสรรค์และนวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพงานวิจัยและบริการวิชาการอย่างเป็นระบบ
SC7 พัฒนาความตระหนักรู้ด้านภาพลักษณ์องค์กร			SO7 พัฒนาพื้นที่การเรียนรู้ด้านด้านศิลปะและการออกแบบ

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน (Performance Improvement System)

คณะฯ ได้วางแนวทางการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานทั้งในระดับคณะ สาขา และกิจกรรมโดยยึดแนวทางของวงจรคุณภาพ PDCA มาใช้เพื่อการปรับปรุงผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ และใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ในการขับเคลื่อนองค์กร ใช้เครื่องมือ KM, Lean และการประเมินความเสี่ยง เกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร (AUN-QA) ใช้ในการบริหารจัดการด้วย ซึ่งได้แสดงรายละเอียดการดำเนินงานดังตารางที่ OP-15

ตารางที่ OP-15 แนวทางการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ระดับการปรับปรุง	เครื่องมือที่ใช้
ระดับองค์กร	EdPEX, PDCA
ระดับปฏิบัติการ	PDCA, ISO, Lean, KM
ระดับบุคคล	KM

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)

ก. พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (MISSION, VISION and VALUES)

(1) กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม

การกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม ของคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ นำยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มาพิจารณาโดยคณบดี ผู้บริหารระดับสูงของคณะ หัวหน้าหน่วยงานระดับสาขา หลักสูตร วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร แล้วร่วมกันกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ตามตาราง OP-2 ภายใต้ปรัชญา “สร้างสรรค์นวัตกรรมทางด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม ด้วยภูมิปัญญาแห่งล้านนา” พิจารณาถึงความต้องการของผู้เรียน ลูกค่างุ่มอื่น ผู้ส่งมอบ พันธมิตร คู่ความร่วมมือที่สำคัญ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ตามตาราง OP-10 ถึง OP-11 วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ด้วยเครื่องมือ SWOT Analysis ร่วมกันดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยจัดการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่นำโดยคณบดี ร่วมกับคณะผู้บริหารของคณะทุกระดับ ตลอดจนตัวแทนอาจารย์ของหลักสูตร และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีเป้าหมาย คือ การบรรลุวิสัยทัศน์ นำเสนอผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ นำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ถ่ายทอดผ่านการประชุมรวมของบุคลากร ในคณะเป็นประจำทุกปี และผ่านสื่อเว็บไซต์ของคณะ และสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสื่อสารยังผู้รับบริการ ผู้เรียน ลูกค่างุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปัจจุบันคณะฯ ได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ระบบการนำองค์กรของคณะฯ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ คณะได้มุ่งเน้นให้บุคลากร ปฏิบัติตามค่านิยมของคณะ ตามตารางที่ 1.1-1

ตารางที่ 1.1-1 ตัวอย่างการปฏิบัติค่านิยม SMARTER

ค่านิยม	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	ตัวอย่างการปฏิบัติ
S = Student	ใส่ใจ	ปฏิบัติต่อผู้เรียน มีการติดตามผลการเรียนอย่างสม่ำเสมอ บริการลูกค่างุ่มอื่นอย่างใส่ใจ
M = Master	เชี่ยวชาญ	มีความลึกซึ้งในสาขาวิชา พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง แบ่งปันความรู้ต่อยอดภูมิปัญญาล้านนา และเป็นທີ່ปรึกษาที่มีคุณค่า
A = Arts and Aesthetic	มีสุนทรียภาพ	ชื่นชมและเข้าใจความงาม สร้างสภาพแวดล้อมรอบตัวที่ดี สร้างสรรค์ผลงานทางศิลปะการออกแบบและสถาปัตยกรรมอย่างสม่ำเสมอ
R = Responsibility	รับผิดชอบต่อส่วนรวม	มีความรับผิดชอบต่อคนรอบข้าง ไม่ว่าจะเป็นเพื่อนร่วมงาน หรือลูกค่าง โดยการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนเมื่อจำเป็น
T = Transparency	สุจริต	มุ่งมั่นที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้องตามหลักจริยธรรมและกฎหมาย มีความซื่อสัตย์ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ค่านิยม	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	ตัวอย่างการปฏิบัติ
E = Entrepreneurial Mindset	จัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่ว่าจะเป็นเวลา เงิน หรือบุคลากร
R = Result	การทำงานแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์	ตั้งเป้าหมายและการดำเนินงานให้บรรลุ

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

คณบดีให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ คณบดีปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างกับบุคลากร เปิดโอกาสให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามโครงสร้างการบริหารงานในคณะ ตามลำดับชั้น ตั้งแต่หลักสูตร จนถึงระดับคณะ

- 1) คณบดี ประกาศนโยบายการปฏิบัติงานภายใต้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัดและจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานในคณะฯ (ตาราง OP-9)
- 2) คณบดี ประกาศเรื่องเกณฑ์ข้อตกลงในการปฏิบัติงานของบุคลากร และการประเมิน ก่อนการปฏิบัติงานและประเมิน ในรอบ 1 ปี และประเมินตามเกณฑ์ ทุกรอบการประเมิน
- 3) การกำกับดูแลและการปฏิบัติงาน คณบดี บริหารงานตามโครงสร้างการบริหารงานของคณะ มีการสั่งการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับการบริหารงาน
- 4) มีการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย, การตรวจสอบภายใน และการอบรมจริยธรรมในงานวิจัย เป็นต้น
- 5) คณบดีแสดงตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมในการทำงานผ่าน Campaigning No Gift ไม่ให้ไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล และมีการประกาศการปฏิบัติงานและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีผ่านเว็บไซต์ art.rmutl.ac.th และผ่านการประชุมคณาจารย์ในทุกภาคการศึกษา
- 6) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกปีผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐทั้งภายในและภายนอกองค์กร (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งผลการประเมิน อยู่ในระดับดี 91.07

ข. การสื่อสาร (Communication)

คณบดีเน้นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารโดยใช้รูปแบบหลากหลาย เช่นการจัดประชุมรวมบุคลากรทุกคน ประชุมในระดับสาขา/หลักสูตร ตลอดจนการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น

คณบดีจัดประชุมบุคลากรรวมทุกคนเพื่อประกาศเรื่องเกณฑ์ข้อตกลงในการปฏิบัติงานของบุคลากร และการประเมินก่อนการปฏิบัติงาน และประเมินตามเกณฑ์ ทุกรอบการประเมิน เปิดโอกาสให้บุคลากรได้สอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน และแจ้ง สัดส่วนการประเมินจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คณบดีและผู้บริหาร ได้ลงเยี่ยมบุคลากรและสาขา หลักสูตร สถานที่ทำงานของบุคลากรประจำสาขา เพื่อรับฟังปัญหา ความต้องการ ความคิดเห็น แนวทางการพัฒนาสาขา หลักสูตร และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม

ผู้บริหาร สร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้บุคลากรและนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่น ได้รับรางวัล เพชรราชมงกุฎ มีการยกย่องประกาศ ผ่าน Website ของคณะ และสื่อ Online

ตาราง 1.1-2 วิธีการสื่อสารของผู้นำ

กลุ่มเป้าหมายที่สื่อสาร	เรื่องสำคัญจำเป็นต้องสื่อสารให้แต่ละกลุ่ม	วิธีการทั้งแบบทางเดียว/ 2 ทาง	วัตถุประสงค์ที่สื่อสาร	ความถี่การสื่อสาร	ประเมินผลการสื่อสาร	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
บุคลากร	วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ค่านิยม วัฒนธรรม/แผนยุทธศาสตร์/นโยบาย/รับฟังข้อเสนอแนะ	ประชุม 2 ทาง สามารถสอบถามในที่ประชุมได้	เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาทุกคนเข้าใจและเห็นภาพรวมของทิศทางและเป้าหมายในอนาคตของคณะและสร้างแรงบันดาลใจให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการบรรลุเป้าหมายนี้	ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	ร้อยละ 80 ของบุคลากรเข้าร่วมการประชุมประจำภาคการศึกษา	การสื่อสารเกี่ยวกับวิสัยทัศน์พันธกิจและค่านิยมของคณะมีความชัดเจนและเข้าใจง่ายโดยบุคลากรและนักศึกษามีความพึงพอใจในระดับสูง	ฝ่ายบริหาร
คณะกรรมการประจำคณะ	รายงานการดำเนินงานด้านวิชาการ งานวิจัย งานด้านบุคลากร เช่น การขออนุมัติลาศึกษาต่อ ขอตำแหน่งทางวิชาการ	การประชุมแบบ group discussion	-เพื่อให้คณะกรรมการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานทั้งหมดของคณะในช่วงเวลาที่ผ่านมา -เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ - เพื่อพิจารณาและอนุมัติแผนการดำเนินงานในอนาคต -เพื่อระบุปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน และหาวิธีแก้ไข	รายเดือน	มีการทวนสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการผ่านคณะกรรมการประจำคณะอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน	ผลรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมีแสดงให้เห็นอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน	คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริหาร

กลุ่มเป้าหมายที่สื่อสาร	เรื่องสำคัญ จำเป็นที่ ต้องการสื่อสาร ให้แต่ละกลุ่ม	วิธีการ ทั้งแบบทางเดียว/ 2 ทาง	วัตถุประสงค์ ที่สื่อสาร	ความถี่ การ สื่อสาร	ประเมิน ผลการ สื่อสาร	ผลลัพธ์	ผู้รับ ผิดชอบ
นักศึกษา	การอบรม จริยธรรม การ ปฐมนิเทศ การปัจฉิมนิเทศ	คู่มือนักศึกษา/ การปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่/ เว็บไซต์/ facebook page	-ส่งเสริม คุณธรรมและ จริยธรรม: เพื่อให้บุคลากร และนักศึกษามี ความเข้าใจใน หลักจริยธรรม และสามารถ ปฏิบัติตนตาม หลักการที่ ถูกต้องในทุก สถานการณ์ -สร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี: เพื่อ เสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรที่มีความ รับผิดชอบและมี จริยธรรมเป็น พื้นฐาน -ป้องกันการ กระทำที่ไม่ เหมาะสม: เพื่อ ป้องกันการ กระทำที่ไม่ เหมาะสมและการ ละเมิดจริยธรรม ในสถานศึกษา และที่ทำงาน -พัฒนาบุคลากร และนักศึกษา: เพื่อพัฒนา บุคลากรและ นักศึกษาให้มี ความเป็นมือ อาชีพและ	รายปี ตามวัตถุประสงค์ โครงการ	แบบสอบถาม ประเมินผล โครงการ สอบถาม จากความ คิดเห็น นักศึกษา	นักศึกษามี ความพึง พอใจในการ จัดโครงการ มากกว่า ร้อย ละ 80	รอง คณบดี ฝ่าย วิชาการฯ

กลุ่มเป้าหมายที่สื่อสาร	เรื่องสำคัญ จำเป็นที่ ต้องการสื่อสาร ให้แก่แต่ละกลุ่ม	วิธีการ ทั้งแบบทางเดียว/ 2 ทาง	วัตถุประสงค์ ที่สื่อสาร	ความถี่ การ สื่อสาร	ประเมิน ผลการ สื่อสาร	ผลลัพธ์	ผู้รับ ผิดชอบ
			สามารถนำหลัก จริยธรรมไปใช้ ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน				
ผู้มีส่วน ได้เสีย	วิสัยทัศน์/พันธ กิจ/ค่านิยม/ วัฒนธรรม องค์กร/แผน ยุทธศาสตร์/ นโยบาย/ผลการ ดำเนินงาน/การ พัฒนาองค์กร/ หลักสูตรที่ ตอบสนอง/ กิจกรรม/ ประชาสัมพันธ์	เว็บไซต์/ facebook	เพื่อสื่อสาร นโยบาย เป้าหมายของ การจัดการศึกษา และหลักสูตร	รายเดือน/ รายปี/ ตาม ต้องการ	ข้อ ร้องเรียน	ความพึง พอใจ	รองคณบดี ฝ่าย วิชาการฯ
คู่ความ ร่วมมือ	วิสัยทัศน์/พันธ กิจ/ค่านิยม/ วัฒนธรรม องค์กร/แผน ยุทธศาสตร์/ นโยบาย/แนว ปฏิบัติของ นักศึกษา/กฎ/ ระเบียบ/ กิจกรรม/แนวทาง ของทุนสนับสนุน	คู่มือนักศึกษา/ การประชุมพิเศษ นักศึกษาใหม่/ เว็บไซต์/ facebook page/tiktok	เพื่อประชา สัมพันธ์แนวทาง การบริหาร จัดการและ เป้าหมายการ พัฒนาคณะ	รายเดือน/ รายปี/ ตาม ต้องการ	การทำ ความ ร่วมมือ	การทำความ ร่วมมือ	รองคณบดี ฝ่าย วิชาการฯ

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน (Focus on Organizational PERFORMANCE)

(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ผู้บริหารได้กำหนดการทำงานแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นค่านิยมขององค์กรเพื่อสร้างความตระหนักต่อพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรโดยรวม ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นการทำงานด้านศิลปะ การออกแบบ บนพื้นฐานภูมิปัญญาล้านนา เพื่อให้การทำงานไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผู้บริหารส่งเสริมการทำงานเป็นทีมผ่านทีมรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีที่ครอบคลุมทุกด้าน ที่เน้นการสื่อสารผ่านการประชุมทีม มีการทบทวนแผน และกำกับติดตามแผนปฏิบัติการทุกไตรมาส

จัดงบประมาณการพัฒนาบุคลากร มอบโอกาสในการฝึกอบรม การศึกษาเพิ่มเติม และการพัฒนาทักษะใหม่ๆ ให้กับบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการทำงานและเตรียมตัวสำหรับความท้าทายใหม่

สนับสนุนการเรียนรู้แบบตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในด้านงบประมาณ เวลา และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการทำงานที่มีคุณภาพ

จัดสรรงบประมาณครุภัณฑ์สำนักงาน โครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการทำงาน จัดเตรียมสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เหมาะสม เช่น สถานที่ทำงานที่สะดวกสบาย มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงาน ตลอดจน สภาพแวดล้อมความสะอาดในสำนักงาน และ คุณภาพอากาศ สิ่งแวดล้อม

ใช้ระบบการประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน โดยการวิเคราะห์ทั้งโอกาสและความท้าทายที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ โดยใช้การวิเคราะห์ SWOT หรือการประเมินความเสี่ยงในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

ส่งเสริมการใช้ข้อมูลและการวิเคราะห์ในการตัดสินใจที่สำคัญ โดยให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล โดยอบรมการใช้เครื่องมือ เช่น Tableau, Power BI, Lean

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้บริหารของคณะมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อให้บรรลุพันธกิจของคณะ ได้แก่

1. สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย จัดทำความเชื่อมโยงของ KPI กับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และ วิสัยทัศน์ รวมทั้งเสนอโครงการ/แผนงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการและเป้าหมายของคณะ

2. สื่อสารและสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และมีคำสั่งมอบอำนาจให้กับรองคณบดีปฏิบัติการ แทนในภารกิจต่างๆ แต่ละด้าน ทั้งในระดับส่วนกลางและจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ รวมถึงการแต่งตั้งผู้ช่วยคณบดีและหัวหน้างานในการปฏิบัติหน้าที่

3. ถ่ายทอดนโยบายเป้าหมาย และตัวชี้วัดผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและระดับจังหวัด รวมทั้งบุคลากรของคณะฯ ผ่านการประชุมในเวทีต่างๆ เพื่อให้ทุกหน่วยงาน และบุคลากรทราบถึงเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานของคณะ และดำเนินงานให้สอดคล้องต่อเป้าหมายที่กำหนด

4. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดทุกไตรมาส โดยมีผู้บริหารระดับรองคณบดี และ ผู้ช่วยคณบดี และผู้เกี่ยวข้องในการรายงานผลการดำเนินงาน และนำผลเสนอต่อที่ประชุมกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายคณะผู้บริหารได้ทำการทบทวนและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าจะบรรลุเป้าหมายได้ตามที่ตั้งไว้

5. คณบดี รองคณบดีทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้ทราบผลลัพธ์ และนำผลมาปรับปรุงพัฒนาแผนการปฏิบัติงานในปีถัดไป รวมถึงมีการจัดทำรายงานประจำปี เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของคณะต่อมหาวิทยาลัย

ตาราง 1.1-3 ภารกิจหลักสำคัญที่จำเป็นเร่งด่วน

ด้าน	ภารกิจที่จำเป็นเร่งด่วน	เป้าหมาย	การสนับสนุนทรัพยากร/ระบบงาน	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
วิสัยทัศน์	ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการองค์กรให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	องค์กรที่ขับเคลื่อนการทำงานโดยใช้ข้อมูลจริง Data Driven Organization	อบรมและการพัฒนาบุคลากรด้านการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้วยระบบ Power BI	ทุกหน่วยงานมีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ	คณบดี
การผลิตบัณฑิต	- การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามผลลัพธ์การเรียนรู้ (OBE) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะและมหาวิทยาลัยด้านการเป็นผู้ประกอบการ - จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการโดยเครื่องมือ Business Model Canvas	เป็นผู้นำด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีงานทำ/เป็นผู้ประกอบการ	- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดทำ PLOs YLOs CLOs บนพื้นฐานของการอุดมศึกษาเชิงผลลัพธ์ (OBE) ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี - สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาหลักสูตร - สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการโดยเครื่องมือ Business Model Canvas	- บัณฑิตมีงานทำตามสาขาวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - บัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ 5	ฝ่ายวิชาการ
การวิจัย	- พัฒนา research group - สร้างเครือข่ายที่ส่งเสริมให้เกิดคุณภาพงานวิจัย - พัฒนาห้องปฏิบัติการงานวิจัย	มี research unit ที่สามารถผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้รับรางวัล	แผนงานขับเคลื่อนงานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อนำไปสู่การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	- งานวิจัยที่ได้รับรางวัลระดับชาติและนานาชาติ 1 ผลงาน - งานสร้างสรรค์ที่ได้รับรางวัลระดับชาติและนานาชาติ 1 ผลงาน	ฝ่ายวิจัย
การบริการวิชาการ	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและแนะนำบริการให้แก่ลูกค้าที่คาดหวัง	- เป็นศูนย์รวมการให้บริการออกแบบเพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมทางกายภาพของเมือง	- สนับสนุน Design Studio Center - โครงการอบรมทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ	- มีโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่าจำนวน 2 เรื่อง - มีโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิด	ฝ่ายบริการวิชาการ

ด้าน	ภารกิจที่จำเป็นเร่งด่วน	เป้าหมาย	การสนับสนุนทรัพยากร/ระบบงาน	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		และชุมชนให้มีสุนทรียภาพ		รายได้ จำนวน 5 เรื่อง -จำนวนรายได้งานบริการวิชาการไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท	

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Governance and Societal Contributions)

ก. การกำกับดูแลองค์กร (Organizational GOVERNANCE)

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

คณะบดีกำกับดูแลและรับผิดชอบงานของคณะให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี เช่น การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ งานอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในความดูแลของคณะ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของคณะที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย กำกับดูแลตามแนวทางการกระจายอำนาจและบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เปิดโอกาสให้บุคลากรนำเสนอปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ตาราง 1.2-1 การกำกับดูแลของคณะ

หัวข้อในการกำกับดูแล	การกำกับดูแล	ผลลัพธ์
ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระดับสูง	- คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่างมหาวิทยาลัย และคณะ - การกำกับดูแล ติดตาม การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และระบบการทำงานของคณะ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารคณะ คณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย - มีการประเมินจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานปีละ ครั้ง 2 - การบริหารงาน กำกับดูแลภายใต้หลักธรรมาภิบาล	- ผลการดำเนินงานของคณะในด้านต่างๆ - ผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชา - จำนวนข้อร้องเรียน
ความรับผิดชอบต่อกลยุทธ์	- คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่างมหาวิทยาลัย และคณะ - ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และตัวชี้วัดสู่ผู้รับผิดชอบ - ติดตามผลการดำเนินงาน ทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทุกปี	ผลการดำเนินงานตามคำรับรอง ร้อยละ 60 ขึ้นไป
ความรับผิดชอบต่อด้านการเงิน	- การวางแผนรายรับ-รายจ่ายด้านการเงินรายปี - กำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงิน และงบประมาณ - ให้เป็นไปตามแผนงาน และกฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง (คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) - การรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ - มีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และการใช้งบประมาณที่ถูกต้องตามระเบียบของกองคลัง	ผลลัพธ์ด้านการบริหารการเงินและงบประมาณ

หัวข้อในการกำกับดูแล	การกำกับดูแล	ผลลัพธ์
ความโปร่งใสในการดำเนินการ	-ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และทำหน้าที่รับผิดชอบตามอำนาจกำกับดูแล อนุญาต อนุมัติ หรือการลงนามการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติราชการในภารกิจที่พึงปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง -การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	-จำนวนข้อร้องเรียน -ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
การคัดเลือกคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร และนโยบายเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร	-การคัดเลือกคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประจำคณะเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ .ศ.2558 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 -การให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และแนวทางบริหารจัดการคณะเพื่อใช้ในการจัดทำแผนงานที่ชัดเจน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของคณะ -การสื่อสารนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานให้บุคลากรทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรับทราบ	-ได้ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นตัวแทนในคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน 4 ราย -การรับรู้และประเมินความเสี่ยงร่วมกับหน่วยงาน คณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร -การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของบุคลากร จากการประชุมเตรียมความพร้อม ทุกภาคการศึกษา
ความเป็นอิสระและมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในและภายนอก	-การดำเนินงาน โดย คณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะ	-คณะทราบผลการประเมินความเสี่ยง โดยผลการประเมินไม่พบข้อผิดพลาดของการดำเนินงาน -รายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามระเบียบ และขั้นตอนของการปฏิบัติงาน
การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสื่อสารเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย	ผลการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

(2) การประเมินผลการดำเนินการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะ คณะบดีมีการมอบหมายภารกิจต่อรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสาขา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าวิชาเอก หัวหน้ากลุ่มวิชา อย่างชัดเจนมีระบบการประเมินสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารงานของคณะในการประเมินตามหลักธรรมาภิบาลทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสาขา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าวิชาเอก คณะ จะมีการประเมินจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งผู้ที่กำหนดนโยบาย และผู้ที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาอีกทั้งยังแต่งตั้งคำสั่ง คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี ภายในคณะ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในคณะ ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การกำหนดสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พ.ศ. 2566

ตาราง 1.2-2 การประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูง

ผู้รับการประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการประเมินต่อปี	การใช้ผลการประเมิน
คณบดี	ประเมินโดย อธิการบดี การบริหาร (ร้อยละ 90) การเรียนการสอน (ร้อยละ 10)	2 ครั้ง	การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงาน และการเรียนการสอน
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านภาระงาน และสมรรถนะ	2 ครั้ง	พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ความดีความชอบ
รองคณบดี	ประเมินโดย คณบดี การบริหาร (ร้อยละ 40) การเรียนการสอน (ร้อยละ 60)	2 ครั้ง	การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงาน และการเรียนการสอน
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านภาระงาน และสมรรถนะ	2 ครั้ง	พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ความดีความชอบ
ผู้ช่วยคณบดี/ หัวหน้าสาขา	ประเมินโดย รองคณบดี การบริหาร (40 ร้อยละ) ประเมินโดย รองคณบดี การเรียนการสอน (60 ร้อยละ)	2 ครั้ง	การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงาน และการเรียนการสอน
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านภาระงาน และสมรรถนะ	2 ครั้ง	พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ความดีความชอบ
หัวหน้าหลักสูตร	ประเมินโดย คณบดี การบริหาร (50 ร้อยละ) ประเมินโดย หัวหน้าสาขา การเรียนการสอน (50 ร้อยละ)	2 ครั้ง	การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงาน และการเรียนการสอน
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านภาระงาน และสมรรถนะ	2 ครั้ง	พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ความดีความชอบ

(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน

คณะมีการติดตามผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานมาเปรียบเทียบค่าเป้าหมายรายปี และรายงานถึงความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และนำมาปรับปรุงพัฒนาแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด รายไตรมาส และเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ทุกๆ 6 เดือน

ตาราง 1.2-3 การทบทวนความก้าวหน้าตามวัตถุประสงค์กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ

ผลการดำเนินงาน	วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	ความถี่	การนำเอาผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ
คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี	แนวโน้ม ผลการดำเนินงาน	รายเดือน	ปรับปรุงกระบวนการทำงานและเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน
ด้านวิสัยทัศน์	เป้าหมาย	6 เดือน	ปรับปรุงกระบวนการทำงาน
ด้านยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	6 เดือน	ปรับปรุงกระบวนการทำงาน
ด้านกระบวนการ	แนวโน้ม ผลการดำเนินงาน	รายเดือน	ปรับปรุงกระบวนการทำงานและการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผน รวมถึงการใช้งบประมาณ
ด้านการเงิน	มีการสรุปการใช้งบประมาณ	รายเดือน	เร่งรัดการใช้งบประมาณ และกำหนดหลักเกณฑ์ สิทธิในการพิจารณาใช้งบประมาณ

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Legal and ETHICAL BEHAVIOR)

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

คณะมีการปฏิบัติราชการในภารกิจ และการดำเนินกิจการของคณะ ที่คณะจะพึงปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และตามหลักธรรมาภิบาลใช้ในการบริหารงานภายในคณะ และการมอบการมอบ อำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนคนบดีตามภารกิจของคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการกำกับดูแล บรรลุ เป้าหมาย และมีประสิทธิภาพตรงตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง สามารถรายงานผลการ ดำเนินงานกระบวนการดำเนินการเพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยยกตัวอย่างและแนวทางปฏิบัติ

ตาราง 1.2-4 ความเสี่ยงและความกังวลของชุมชนที่มีต่อการจัดการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการ

พันธกิจ	ผู้รับผิดชอบ	ประเมินความเสี่ยงและความกังวล/ผลกระทบต่อสังคม และ OP5	ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	แนวทาง/ป้องกันลดผลกระทบ
ผลิตบัณฑิต	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	หลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	-นักศึกษาไม่สามารถ กู้ กยศ. -ก.พ. ไม่รับรอง คุณวุฒิการศึกษา ส่งผลต่อการสมัคร เข้าทำงาน	-ปรับปรุงทุกหลักสูตรของคณะฯ โดยยึดหลัก ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ อุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี โท พ.ศ. 2565 -ตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรเป็นประจำ ทุกปีตามเกณฑ์ สป.อว./AUN-QA (Version 4) -กำกับติดตามทุกหลักสูตรรายงานคุณสมบัติ และการเผยแพร่ผลงานวิชาการของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำ หลักสูตร ทุกภาคการศึกษา
การวิจัย	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ	การคัดลอก ผลงานทาง วิชาการ/ คุณภาพ งานวิจัย/งาน วิชาการ		-ส่งเสริมและอบรมนักวิจัยให้เข้าถึงและใช้ โปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงาน วิชาการ Turnitin -มทร.ล้านนา มีลิขสิทธิ์ โปรแกรม Turnitin เพื่ออำนวยความสะดวกกับนักวิจัยนักศึกษา และบุคลากร -มทร.ล้านนา มีลิขสิทธิ์ โปรแกรม Adobe, Autodesk เพื่ออำนวยความสะดวกกับนักวิจัย นักศึกษา และบุคลากร -คณะมีลิขสิทธิ์โปรแกรม Sketch up และ extention เสริมเพื่ออำนวยความสะดวกกับ นักวิจัยนักศึกษา และบุคลากร จำนวน 150 license

พันธกิจ	ผู้รับผิดชอบ	ประเมินความเสี่ยงและความกังวล/ผลกระทบต่อสังคม และ OP5	ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	แนวทาง/ป้องกันลดผลกระทบ
บริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัย	การบริการวิชาการอาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย เช่น การเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิต มาจากกระบวนการหรือกิจกรรม	ผู้ประกอบการ ชุมชน และสังคม	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

ผู้บริหารมีการกำกับดูแลและประเมินการดำเนินงานตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องผ่านการประชุมคณะกรรมการคณบดีประจำคณะ

ผู้นำระดับสูงแสดงตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมในการทำงานผ่าน Campaign No Gift ไม่ให้ไม่รับของขวัญในทุกเทศกาล และมีการประกาศการปฏิบัติงานและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีผ่านการประชุมคณาจารย์คณะในทุกภาคการศึกษา

มีการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความโปร่งใสและการรับผิดชอบต่อสังคมโดยยังไม่พบข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงานผิดจริยธรรมหรือระเบียบ กฎหมาย

มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกปีผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ตาราง 1.2-5 กระบวนการ ตัวชี้วัดและวิธีการกำกับดูแลปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

พฤติกรรมด้านจริยธรรมในองค์กร	กลุ่มเป้าหมาย	การส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่มีจริยธรรม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
จรรยาบรรณบุคลากร	บุคลากรทุกคน	-ส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาทั้งระดับคณะและมหาวิทยาลัย -จัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเพื่อสร้างความตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร -การมุ่งเน้นการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและรัฐ ในการส่งเสริมให้บุคลากรของคณะมีพฤติกรรมที่มีจริยธรรม โดยได้ปลูกฝังเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต มีศีลธรรม และ	-ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม -จำนวนบุคลากรที่ประพฤติผิดจริยธรรม มีค่าเท่ากับ 0	ฝ่ายบริหาร

พฤติกรรมด้านจริยธรรมในองค์กร	กลุ่มเป้าหมาย	การส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่มีจริยธรรม	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		จรรยาบรรณ ให้เป็นค่านิยม ในการทำงานและการดำรงชีวิต ควบคู่ไปกับการกำหนดให้มีการประเมินด้านจริยธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ตำแหน่งของบุคลากรทุกประเภท		
จรรยาบรรณการวิจัย	อาจารย์/นักวิจัย	- แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และจรรยาบรรณในการทำงานวิจัย - กำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐานฯ และจรรยาบรรณ	ใบรับรองการผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	หน่วยวิจัย
จรรยาบรรณผู้สอน	อาจารย์ผู้สอน	สื่อสารและแจ้งข้อมูลให้อาจารย์ทุกท่านทราบในการประชุมเปิดภาคเรียน ทุกภาคการศึกษา	จำนวนอาจารย์ที่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ มีค่าเท่ากับ 0	ฝ่ายวิชาการ
ความโปร่งใส	บุคลากรทุกระดับในองค์กร	-นโยบาย No Gift Policy -ใช้ช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เช่น อีเมล ประชุมรายเดือน และสื่อสังคมออนไลน์ ในการสื่อสารเรื่องจริยธรรม	แบบรายงานการรับของกำนัลของขวัญ ตามนโยบาย No Gift Policy	บุคลากรทุกระดับ
ผลประโยชน์ทับซ้อน	บุคลากรทุกระดับในองค์กร	-สร้างความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	จำนวนกรณีที่มีการตรวจพบและดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน มีค่าเท่ากับ 0	บุคลากรทุกระดับ
การดำเนินการกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม : การเดินการตามขั้นตอนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย				
การกำกับติดตาม : <ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจที่ตรงกันและสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและหลักจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล การประชุม และสื่อสังคมออนไลน์ - การใช้ระบบการติดตามและการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เช่น แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ - มีการประเมินผลการดำเนินงานด้านจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง และนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงการดำเนินงาน - ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน ผลประโยชน์ทับซ้อน (ถ้ามี) 				

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)

(1) ความผาสุกของสังคม

คณะฯ มุ่งเน้นบทบาททางด้านการออกแบบและสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่มีสุนทรียภาพ โดยต่อยอดทุนทางวัฒนธรรมเพื่อยกระดับวิถีชีวิตและมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ ชุมชนและสังคม

ตาราง 1.2-6 การดำเนินงานเพื่อความผาสุกของชุมชน

ความต้องการสังคม/ผลกระทบ	เรื่องที่จะเข้าไปช่วยสังคม	การรับฟังความคิดเห็นของสังคม	แผนกลยุทธ์ด้านการสร้างความผาสุกของสังคม	โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
ผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ที่เพิ่มมูลค่า	-ให้มีความเข้าใจในอัตลักษณ์ผลิตภัณฑ์ของชุมชน กลุ่มเป้าหมาย และช่องทางการจัดจำหน่าย -ออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	-คัดเลือกชุมชนที่มีศักยภาพและเป็นไปได้ในการพัฒนา -สำรวจความคิดเห็นความต้องการของชุมชนด้วยวิธีแบบสอบถาม/การสังเกต/focus group	บูรณาการร่วมกับการเรียนการสอนผ่านแนวคิด Green Disign	ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 20
สภาพแวดล้อมของพื้นที่สาธารณะ	ออกแบบสภาพแวดล้อมทางกายภาพของอาคารและพื้นที่สาธารณะ	สอบถามและสัมภาษณ์ผู้ใช้งาน/เจ้าของพื้นที่	บูรณาการร่วมกับการเรียนการสอน ผ่านแนวคิด Universal Design	ออกแบบเพื่อคนทั้งมวล	ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ 80

(2) การสนับสนุนชุมชน

คณะฯ ได้นำนโยบายการยกระดับเศรษฐกิจแนวทางการสร้างสรรค์ไปถ่ายทอดเพื่อชี้นำชุมชนให้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาตามยุทธศาสตร์จังหวัด ตลอดจนเข้าไปมีบทบาทและสวนรวมในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนด้วยกระบวนการแก้ปัญหาและยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่รู้จักผ่านรูปแบบการบริการวิชาการของคณะ นอกจากนี้ยังช่วยออกแบบและสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมทางกายภาพให้ชุมชนมีวิถีการดำรงชีวิตที่สอดคล้องกับบริบทอย่างเหมาะสม

ตาราง 1.2-7 โครงการการสนับสนุน การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน

ชุมชนหลัก	วิเคราะห์ความต้องการของชุมชน	แผนยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน	โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนชุมชน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
บ้านหนองปลามัน อ.พริ้ว จ.เชียงใหม่	ชุมชนรื้อฟื้นภูมิปัญญาเพื่อสร้างอาชีพย้อมห้อม	พัฒนานวัตกรรมการย้อมห้อมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	-การจัดตั้งศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดนวัตกรรมการย้อมห้อม -การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์จากฝ้ายย้อมห้อม -การจัดภูมิทัศน์รอบๆ ศูนย์เรียนรู้ฯ	-มีศูนย์การเรียนรู้ 1 ศูนย์ -รายได้จากผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์เพิ่มขึ้นร้อยละ 20
เทศบาลตำบลเปา อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่	ตราสินค้าและบรรจุภัณฑ์ที่สื่อถึงอัตลักษณ์ของชุมชนร่วมบ่อสร้าง	พัฒนารูปแบบบรรจุภัณฑ์ที่รองรับการใช้ประโยชน์ที่หลากหลาย	-สร้างอัตลักษณ์ชุมชนและส่งเสริมการขาย -ออกแบบตราสินค้าและบรรจุภัณฑ์ร่วมบ่อสร้าง	-รายได้จากผลิตภัณฑ์ร่วมบ่อสร้างเพิ่มขึ้นร้อยละ 10

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development PROCESS)

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

คณะฯ ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยจัดการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่นำโดยคณบดี ร่วมกับคณะผู้บริหารของคณะทุกระดับ ตลอดจนตัวแทนอาจารย์ของหลักสูตร ซึ่งทั้งหมดได้ร่วมกันระดมสมองในการจัดทำ 1) แผนยุทธศาสตร์ ซึ่งปกติจะดำเนินการทุกระยะ 5 ปี เพื่อตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ และ 2) การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี ตามรอบการจัดสรรงบประมาณของคณะฯ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีเป้าหมาย คือ การบรรลุวิสัยทัศน์ ทั้งนี้ กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของคณะ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน (ดังภาพที่ 2.1-1) ดังนี้ 1) Organization Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) ได้แก่ 1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal analysis) ซึ่งจะประเมินจุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) ขององค์กร ด้วยเครื่องมือการวิเคราะห์โครงสร้าง 7 – S ของ McKinsey [1] *กลยุทธ์ขององค์กร (Strategy) 2) โครงสร้างองค์กร (Structure) 3) ระบบการปฏิบัติงาน (System) 4) บุคลากร (Staff) 5) ทักษะ ความรู้ ความสามารถ (Skill) 6) รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) 7) ค่านิยมร่วม (Shared values)* โดยพิจารณาพร้อมกับผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่ผ่านมา 1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (External analysis) เพื่อประเมินโอกาส (Opportunities) และภัยคุกคาม (Threats) ขององค์กร โดยทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกทั่วไป (General environment) ด้วยเครื่องมือ PEST Analysis [1] *นโยบายและกฎหมาย P&L : Politics and Legal 2) เศรษฐกิจ E : Economy 3) สังคมและวัฒนธรรม S&C : Social and Culture 4) เทคโนโลยี T : Technology* และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเชิงปฏิบัติการ (Operating environment) ซึ่งเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อการดำเนินงานขององค์กร อาทิ ความต้องการของลูกค้า ผู้ที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับความต้องการ นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด ภาวะการแข่งขัน ฯลฯ เพื่อทบทวนและปรับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ ให้มีความเหมาะสม 2) Strategic Development เป็นการระดมสมองของบุคลากร ด้วยการประมวลข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในเข้าด้วยกัน ผ่านตารางความสัมพันธ์แบบ TOWS Matrix เพื่อพิจารณากลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ 4 แบบ [SO, ST, WT, WO Strategies] จากนั้นจึงพิจารณาตัดสินใจเลือกกลยุทธ์ เพื่อนำมาจัดทำแผนกลยุทธ์ และกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และถ่ายทอดลงไปสู่บุคลากรทุกระดับ ทั้งสาขา หลักสูตร หน่วยวิจัยฯ ตลอดจนบุคลากรในสำนักงานคณะฯ เพื่อสร้างการรับรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร ซึ่งทำให้เกิดเป็นแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกัน หลังจากนั้นจึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนการประกาศใช้ 3) Strategic Implement บุคลากรทุกระดับ ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ โดยมีการกำกับติดตามการดำเนินงานผ่านการประชุมภายในแต่ละหน่วยงาน และประชุมคณะผู้บริหารเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน 4) Performance Measurement ให้แต่ละหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในทุกเดือน รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและนำเสนอในที่ประชุมคณะผู้บริหารทุกไตรมาส โดยได้สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมตามแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ และนำเสนอแนะมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในแต่ละปี ทั้งนี้ ในช่วงกลางปีการศึกษา 2566 มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ตามคำแนะนำของกรรมการ คตป.ที่แต่งตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย คณะผู้บริหารจึงได้พิจารณาปรับปรุงตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย นำเสนอต่อ

คณะกรรมการประจำคณะ และจัดประชุมถ่ายทอดลงสู่สาขา หลักสูตร หน่วยวิจัยฯ ตลอดจนบุคลากรในสำนักงานคณะ เพื่อให้เกิดการรับรู้และร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการ ตลอดจนดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น



ภาพที่ 2.1-1 กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของคณะ

(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Considerations)

คณะฯ รวบรวมข้อมูลภายในผ่านระบบสารสนเทศภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร่วมกับระบบที่คณะดำเนินการเอง ส่วนข้อมูลภายนอกได้รวบรวมข้อมูลสำคัญจากระบบสารสนเทศภายในของมหาวิทยาลัย ตลอดจนหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก รวมถึงข้อมูลที่เผยแพร่จากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตารางที่ 2-1) แล้วนำมาวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ ผ่านการระดมสมองโดยประมวลผลข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน สภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมนอกเชิงปฏิบัติการ (SWOT Analysis) เข้าด้วยกัน แล้วทำการวิเคราะห์กลยุทธ์โดยใช้ตารางความสัมพันธ์แบบ TOWS Matrix เพื่อพิจารณากลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ 4 แบบ ได้แก่ กลยุทธ์เชิงรุก SO, กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST) เพื่อรักษาสถานภาพความเชี่ยวชาญ, กลยุทธ์เชิงแก้ไข WO เพื่อปรับปรุงส่วนต่อ, กลยุทธ์เชิงรับ WT เพื่อลดทอน ถ้าย้อน ควบรวมภารกิจที่มีภัยคุกคามหรือคิดใหม่ทำใหม่ จากนั้นจึงพิจารณาตัดสินใจเลือกกลยุทธ์ที่สำคัญต่อการบรรลุวิสัยทัศน์เพื่อนำมาจัดทำแผนกลยุทธ์ (ตารางที่ 2-2)

ตารางที่ 2.1-1 ปัจจัยและสารสนเทศที่ใช้วิเคราะห์กำหนดกลยุทธ์

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
1. การผลิตบัณฑิต	<p>S 1.1 มีการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่และความต้องการของตลาดแรงงาน</p> <p>S 1.2 ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ บูรณาการเข้ากับการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>W 1.1 นักศึกษาส่วนใหญ่มีระดับความรู้พื้นฐานเฉพาะทางไม่เท่ากัน ยากต่อการจัดการเรียนการสอน</p> <p>W 1.2 อาจารย์ยังขาดประสบการณ์วิชาชีพจากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>W 1.3 ต้นทุนผลผลิตด้านการจัดการเรียนการสอนไม่คุ้มทุนบางหลักสูตร</p>

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	S 1.3 ผลิตภัณฑ์ต้นกอกแบบ ศิลปินสถาปนิก ที่มีสมรรถนะทางวิชาชีพที่พร้อมปฏิบัติงาน	W 1.4 ขาดองค์ความรู้ในการเป็นผู้ประกอบการของบัณฑิต
2. การวิจัยและงานสร้างสรรค์	S 2.1 มีผลงานวิจัยที่พัฒนาเชิงพื้นที่อย่างต่อเนื่อง S 2.2 นักวิจัยมีประสบการณ์ตามศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง S 2.3 มีผลงานสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติอย่างต่อเนื่อง S 2.4 มีความเชี่ยวชาญในการออกแบบสถาปัตยกรรมล้านนา	W 2.1 ผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติยังมีจำนวนน้อย W 2.2 นักวิจัยเข้าถึงแหล่งทุนได้เป็นจำนวนน้อย W 2.3 การทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของประเทศ W 2.4 นักวิจัยรุ่นใหม่ขาดประสบการณ์ในการเขียนข้อเสนอโครงการ W 2.5 นักวิจัยขาดการขอจัดทรัพยากรสนับสนุนทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์
3. การบริการวิชาการ	S 3.1 มีความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับชุมชนท้องถิ่นในการจัดทำแผนงานบริการวิชาการ จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและพึ่งพาตนเองได้ S 3.2 มีหน่วยวิจัยและพัฒนาล้านนาสร้างสรรค์และนวัตกรรม ซึ่งจะมีส่วนช่วยสนับสนุนการดำเนินงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการวิชาการแก่สังคม S 3.3 บุคลากรของคณะมีองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม	W 3.2 การหารายได้จากงานบริการวิชาการระเบียบของมหาวิทยาลัยไม่มีความคล่องตัวต่อการดำเนินงานของคณะ W 3.3 ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาเครื่องมือทดสอบอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้มาตรฐานการใช้งานและการรับรองผล W 3.4 ขาดการจัดการสถานที่ในการทดสอบวัสดุทางการออกแบบ
4. การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	S 4.1 การจัดการเรียนการสอนทางศิลปะ การออกแบบ และสถาปัตยกรรม สอดรับกับพันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม S 4.2 มีการส่งเสริมองค์ความรู้ด้านการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องมาเป็นเวลาอันยาวนาน S 4.2 มีการต่อยอดองค์ความรู้ในด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น S 4.2 บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับของสังคม	W 4.1 ขาดระบบของการรวบรวมองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการเผยแพร่สู่สาธารณะ W 4.2 งบประมาณในการดำเนินการทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมยังไม่เพียงพอ
5. การบริหารจัดการ	S 5.1 ผู้บริหารให้อิสระทางความคิดและการบริหารจัดการในระดับสาขาและระดับหลักสูตร ทำให้บรรยากาศของการทำงานมีความคล่องตัวและมีความสร้างสรรค์ S 5.2 มีข้อได้เปรียบด้านโครงสร้างการบริหาร ทำให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ มีการบริหารในพื้นที่เดียวเป็นหลัก S 5.3 การสื่อสารภายในองค์กรที่ดี	W 5.1 บุคลากรจำนวนมากยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน W 5.2 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการทำงานยังขาดความเหมาะสมเท่าที่ควรและไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานหลายส่วน W 5.3 ขาดการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เป็นผลให้ความสำนึกสาธารณะของนักศึกษาและ

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
		บุคลากรยังมีไม่มากพอให้เกิดเอกภาพในการขับเคลื่อนการพัฒนาคณะอย่างมีประสิทธิภาพ W 5.4 ขาดตัวชี้วัดความสำเร็จของการทำงานที่ครบถ้วน

โอกาสและอุปสรรค

	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. ปัจจัยทางการเมือง (Political factors)	<p>○ 1.1 การเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศ ช่วยเพิ่มโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อย</p> <p>○ 1.2 การเปิดเสรีการค้าบริการด้านการศึกษาในภูมิภาค ส่งผลให้เกิดการขยายตัวของตลาดการศึกษา จะมีการแลกเปลี่ยนนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาระหว่างกันเพิ่มมากขึ้น</p>	T 1.1 ความไม่แน่นอนในการกำหนดนโยบายการศึกษาของประเทศ เนื่องจากสถานการณ์ทางการเมืองอยู่ในสภาวะผันผวน
2. ปัจจัยทางเศรษฐกิจ (Economic factors)	<p>○ 2.1 การปฏิรูปโครงสร้างทางเศรษฐกิจของประเทศให้ก้าวไปสู่อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายที่จะมีบทบาทต่อการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ สอดรับกับภารกิจในการจัดการเรียนการสอนด้าน ศิลปะ การออกแบบ และสถาปัตยกรรม</p> <p>○ 2.2 การขาดแคลนแรงงานในกลุ่มสายวิชาชีพที่มีความรู้และทักษะทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แรงงานส่วนใหญ่เป็นแรงงานระดับล่างที่กระจุกตัวในสายการผลิต มีส่วนส่งเสริมการพัฒนาความร่วมมือด้านการจัดการศึกษาในรูปแบบสหกิจศึกษา และมีผลกระทบเชิงบวกต่อภาวะการมีงานทำงาน บัณฑิต</p>	<p>T 2.1 ความผันผวนทางเศรษฐกิจ ส่งผลให้การจัดสรรงบประมาณลดลง</p> <p>T 2.2 ปัญหาความต้องการจำนวนแรงงานที่ลดลงเนื่องจากการพัฒนาเทคโนโลยีที่ทันสมัย</p>
3. ปัจจัยทางสังคมและวัฒนธรรม (Sociocultural factors)	<p>○ 3.1 ความนิยมในการเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษามีเพิ่มขึ้น</p> <p>○ 3.2 ความต้องการของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาโดยอาศัยองค์ความรู้ทางวิชาการทุกด้านที่คณะมีความเชี่ยวชาญ</p>	<p>T 3.1 จำนวนประชากรเด็กเกิดใหม่ที่ลดลง ทำให้จำนวนตัวป้อนนักศึกษาใหม่ลดลง</p> <p>T 3.2 ค่านิยมในการตัดสินใจเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาในสถาบัน อุดมศึกษาที่มีชื่อเสียง หรืออยู่ในอันดับต้นๆ ของการจัดอันดับสถาบันอุดมศึกษา</p>
4. ปัจจัยทางเทคโนโลยี (Technological factors)	<p>○ 4.1 ความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการและเทคโนโลยีช่วยสนับสนุนให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>○ 4.2 ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีก่อให้เกิดการสร้างหลักสูตรใหม่ตลอดจนผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม</p>	T 4.1 กระแสการเปลี่ยนแปลงพัฒนาการทางเทคโนโลยีที่รวดเร็วอาจทำให้องค์กรไม่สามารถปรับตัวได้อย่างเท่าทันและเหมาะสม

จากผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคข้างต้น นำข้อมูลมาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์โดยใช้ตาราง TOWS Matrix ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ที่โดยนำจุดแข็ง จุดอ่อน มาเปรียบเทียบกับโอกาส อุปสรรค เพื่อกำหนดกลยุทธ์ภายใต้แต่ละสถานการณ์ได้ดังนี้

ตารางที่ 2.1-2 การประเมินสถานภาพของคณะ

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
โอกาส (Opportunities)	<p>กลยุทธ์เชิงรุก (จุดแข็งกับโอกาส)</p> <p>SO 1 พัฒนาหลักสูตรบัณฑิตสมรรถนะสูงร่วมกับสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพ</p> <p>SO 2 เพิ่มจำนวนบัณฑิตที่ผ่านการฝึกตัวเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพพร้อมกับศิลปิน นักออกแบบ สถาปนิกและปราชญ์ชาวบ้าน</p> <p>SO 3 เพิ่มจำนวนบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ</p> <p>SO 4 เพิ่มเครือข่ายตัวป้อนที่มีความต่อเนื่อง</p> <p>SO 5 เพิ่มจำนวนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้แก่ชุมชน/สถานประกอบการ</p> <p>SO 6 พัฒนาหน่วยวิจัยและพัฒนา ลานนาสร้างสรรค์และนวัตกรรม ให้เป็นหน่วยบริการสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพสูง</p>	<p>กลยุทธ์เชิงแก้ไข (จุดอ่อนกับโอกาส)</p> <p>WO 1 สร้างเครือข่ายที่ส่งเสริมการเรียนรู้และบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ</p> <p>WO 2 จัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>WO 3 เน้นการวิจัยเชิงยุทธศาสตร์ที่ต่อยอดความเชี่ยวชาญของคณะ</p> <p>WO 3 แสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์</p> <p>WO 4 ส่งเสริมการตลาดเพื่อเพิ่มโอกาสในการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</p> <p>WO 5 ยกระดับภาพลักษณ์ขององค์กรสู่สากล</p>
อุปสรรค (Threats)	<p>กลยุทธ์เชิงป้องกัน (จุดแข็งกับอุปสรรค)</p> <p>ST 1 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี</p> <p>ST 2 พัฒนาไปสู่องค์กร digital transformation</p> <p>ST3 พัฒนางองค์กรให้มี ranking ที่สูงขึ้น</p>	<p>กลยุทธ์เชิงรับ (จุดอ่อนกับอุปสรรค)</p> <p>WT 1 ปรับปรุงระบบกลไกการบริหารจัดการที่นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และสามารถปรับตัวได้อย่างเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>WT 2 ส่งเสริมการทำงานของบุคลากรที่เน้นบทบาท change agent</p>

(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสียหายอย่างรอบด้าน

คณะฯ ได้กำหนดวิธีการเลือกโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายระยะยาว โดยมีการวางแผนและดำเนินการอย่างมีระบบในการประเมินผลได้ผลเสียของความเสียหาย โดยใช้เครื่องมือ SWOT และ TOWS Matrix

ตารางที่ 2.1-3 โอกาสเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาและการสร้างความร่วมมือ

โอกาสเชิงกลยุทธ์	วิธีการได้มาซึ่งโอกาสเชิงกลยุทธ์	นวัตกรรม	ประโยชน์และความคุ้มค่า	ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตร up-skill (เป็นหลักสูตรคู่ขนานระหว่างหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่องและหลักสูตร credit bank)	การสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของศิษย์เก่า	หลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่องทางสถาปัตยกรรม ที่มีหลักสูตร credit bank ช่วยลดระยะเวลาการศึกษา	-ลดงบประมาณและเวลาในการศึกษา -หน่วยงานต้นสังกัดมีบุคลากรที่มีทักษะการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้มี	สาขาสถาปัตยกรรม

โอกาสเชิงกลยุทธ์	วิธีการได้มาซึ่งโอกาสเชิงกลยุทธ์	นวัตกรรม	ประโยชน์และความคุ้มค่า	ผู้รับผิดชอบ
		และการเรียนการสอน online	สุนทรียภาพสอดคล้องกับบริบทและอัตลักษณ์ของพื้นที่	
การพัฒนาชุมชนให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวโดยอาศัยทุนทางวัฒนธรรม	นโยบายของรัฐบาล	-new route of tourist -ทรัพย์สินทางปัญญา	ชุมชนได้รับการพัฒนาอัตลักษณ์ ผลิภัณฑ์และบริการเพื่อรองรับการท่องเที่ยว	หน่วยวิจัยฯ
ผู้ประกอบการต้องการนักร้องแบบผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าเพิ่ม	แนวโน้มการแข่งขันเชิงธุรกิจด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการอย่างรวดเร็ว	ผลงานออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ยอดจากภูมิปัญญาล้ำนา	-รายได้เพิ่มจากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	Design Center

(4) การจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของสถาบัน

คณะฯ มีกระบวนการในการตัดสินใจในการดำเนินการด้านการส่งเสริม และความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ที่ช่วยยกระดับสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 2.1-4 กระบวนการในการตัดสินใจในการดำเนินการด้านการส่งเสริม และความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

จำแนกกระบวนการตามระบบงาน	กระบวนการที่ดำเนินการโดย Outsource		ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	ผู้ส่งมอบ	คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ		
การจัดการเรียนการสอน	-จัดหาวัสดุฝึกสำหรับนักศึกษาตามหลักสูตรกำหนด -จัดหาครุภัณฑ์ตามที่กำหนด	-	-วัสดุที่ส่งมอบมีความครบถ้วนถูกต้องและตรงเวลา -ครุภัณฑ์ส่งมอบมีความครบถ้วนถูกต้องและตรงเวลา	กรรมการตรวจรับพัสดุ
	-	จ้างอาจารย์พิเศษ	นักศึกษามีผลลัพธ์การเรียนรู้ครบตามรายวิชาที่กำหนดในหลักสูตร	หลักสูตร
การพัฒนานักศึกษา	-	Guest Speaker	นักศึกษามีความรู้และทักษะตามศตวรรษที่ 21	ฝ่ายวิชาการฯ
สนับสนุน	ระบบรักษาความปลอดภัย	-	สถิติอุบัติการณ์โจรกรรมปล้นจี้ ลักทรัพย์ เป็นศูนย์	หัวหน้าอาคารสถานที่
	ระบบรักษาความสะอาด	-	ความพึงพอใจของนักศึกษาและบุคลากรด้านความสะอาดของสถานที่	หัวหน้าอาคารสถานที่

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES)

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ และ (2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ คณะผู้บริหารได้พิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านต่างๆ รวมไปถึงการใช้ประโยชน์จากความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โอกาสเชิงกลยุทธ์ สมรรถนะหลักขององค์กร และความ ต้องการของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ โดยวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (เป้าประสงค์) ตัวชี้วัด โดยในปี 2566 ผู้บริหาร ได้ทำการทบทวนตัวชี้วัดตลอดจนเป้าหมายของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของ มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2.1-5 กลยุทธ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผู้รับ ผิดชอบ	เป้าหมาย					แผนปฏิบัติการ
			2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติทางด้านศิลปกรรม การออกแบบ และ สถาปัตยกรรม ที่มีศักยภาพในการประกอบอาชีพตรงตามสมรรถนะวิชาชีพ และการจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย								
เป้าประสงค์: 1. บัณฑิตสามารถนำเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และภูมิปัญญาล้านนา ประยุกต์ใช้กับการทำงาน/การประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. มุ่งพัฒนาผู้ประกอบการที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมกับภูมิปัญญา ศิลปะ วัฒนธรรม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ และทรัพยากรท้องถิ่นอย่างเหมาะสม								
SO1 พัฒนาหลักสูตร บัณฑิตสมรรถนะสูง ร่วมกับสถาบัน ประกอบการหรือองค์กร วิชาชีพ	1. จำนวน หลักสูตรระยะสั้น ที่มีรายได้สุทธิ	ฝ่าย วิชาการ	2	4	6	8	10	-พัฒนาหลักสูตร ให้ตรงกับความต้องการของ ผู้เรียน -เตรียมสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้อื่นๆ -การประชาสัมพันธ์และ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
SO2 เพิ่มบัณฑิตที่ผ่านการฝึกตัวเพื่อพัฒนา ทักษะวิชาชีพร่วมกับ ศิลปิน นักออกแบบ สถาปนิกและปราชญ์ ชาวบ้าน	2. ร้อยละของ นักศึกษาที่ผ่านการประเมิน สมรรถนะอาชีพ	ฝ่าย วิชาการ	10	20	30	50	60	-แผนพัฒนา นักศึกษา รายบุคคลด้าน สมรรถนะอาชีพ -ส่งเสริมและ สนับสนุนให้ ดำเนินการตาม แผน
SO3 เพิ่มจำนวนบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ SO4 เพิ่มเครือข่ายตัว บ้อนที่มีความต่อเนื่อง และยั่งยืน	3. ร้อยละของ บัณฑิตที่ผ่านการ สอบใบประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม	ฝ่าย วิชาการ	70	70	75	75	80	ส่งเสริมและ สนับสนุน งบประมาณใน การดำเนิน โครงการต้น กล้าสถาปัตยกรรม

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย					แผนปฏิบัติการ
			2566	2567	2568	2569	2570	
	4. ร้อยละของบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ	ฝ่ายวิชาการ	10	10	15	15	20	-แผนพัฒนานักศึกษารายบุคคลด้านสมรรถนะอาชีพ -ส่งเสริมและสนับสนุนให้ดำเนินการตามแผน
	5. จำนวนเครือข่ายตัวป้อนที่มีความต่อเนื่อง	ฝ่ายวิชาการ	20	25	30	35	40	-ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการ Art Camp -สร้างความรักและภาคภูมิใจที่มีต่อคณะ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลงานวิจัยงานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม ที่มีการนำไปใช้ประโยชน์ หรือเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่								
เป้าประสงค์: 1. มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการนำไปใช้ประโยชน์หรือเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ 2. เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ								
SO5 เพิ่มจำนวนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้แก่ชุมชน/สถานประกอบการ	1. จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก	ฝ่ายวิจัย	5,000,000	7,000,000	9,000,000	11,000,000	13,000,000	-กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัย -จัดทวารสารเพื่อรองรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของอาจารย์และนักศึกษา -ปรับปรุงและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิจัย -พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะการทำวิจัยที่มีมาตรฐานและคุณภาพ -สร้างกลุ่มวิจัยเพื่อบูรณาการศาสตร์และความ
	2. จำนวนผลงานวิจัยงาน/สร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาที่ก่อให้เกิดรายได้	ฝ่ายวิจัย	1	1	1	1	1	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย					แผนปฏิบัติการ
			2566	2567	2568	2569	2570	
								เชี่ยวชาญที่มีความหลากหลายของอาจารย์และนักวิจัย -ห้องปฏิบัติการวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ครอบคลุมแผนงานโครงการวิจัย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบ กลไก และวิธีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ								
เป้าประสงค์: เพื่อให้ระบบ กลไกและวิธีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของคณะสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ								
WT1 ปรับปรุงระบบกลไกการบริหารจัดการที่นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และสามารถปรับตัวได้อย่างเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1.ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ฝ่ายบริหาร	80	80	80	80	80	แผนการขับเคลื่อนองค์กรที่เน้นการบริหารและตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลจริง Data Driven Organization
	2.ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์	ฝ่ายบริหาร	80	80	80	80	80	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 บูรณาการองค์ความรู้และภูมิปัญญาล้านนา เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน								
เป้าประสงค์: 1. มีชุมชนมีความเข้มแข็งซึ่งเกิดจากการที่นักศึกษาและอาจารย์นำองค์ความรู้ทางด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม บูรณาการกับภูมิปัญญาล้านนา เพื่อพัฒนาและตอบสนองความต้องการของชุมชน 2. เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมในระดับท้องถิ่นเพื่อยกระดับ และลดความเหลื่อมล้ำในสังคม 3. เพื่อเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและภูมิปัญญาล้านนา								
SO 6 พัฒนาหน่วยวิจัยและพัฒนาล้านนาสร้างสรรค์และนวัตกรรมให้เป็นหน่วยบริการสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพสูง	1.จำนวนรายได้จากการบริการวิชาการ	ฝ่ายบริการวิชาการ	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	-กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาแผนงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ -หน่วย jedyod Creative Design Center ที่มีความพร้อมสำหรับการให้บริการวิชาการและวิชาชีพที่ได้มาตรฐาน
	2.หน่วยงานภาครัฐ/เอกชนที่จ้างการบริการวิชาการ/วิชาชีพ	ฝ่ายบริการวิชาการ						

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (ACTION PLAN Development and DEPLOYMENT)

(1) แผนปฏิบัติการ

คณะฯ ดำเนินการแปลงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะสู่แผนปฏิบัติการ โดยมีแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นแผนระยะสั้นในการดำเนินงาน หลังจากที่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะและมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คณะได้นำค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณนำมากำหนดแผนงานโครงการและกิจกรรม ที่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด รวมถึงการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ โดยมอบหมายให้รองคณบดีที่กำกับแผนงานตามพันธกิจแต่ละด้าน ได้กำหนดแผนงานโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องต่อประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และค่าเป้าหมาย ผ่านการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายในคณะ สาขา และหลักสูตรในการเสนอโครงการหรือกิจกรรม ฝ่ายแผนฯ ดำเนินการรวบรวมแผนงานโครงการและกิจกรรมนำเสนอต่อผู้บริหาร พิจารณาถึงความสอดคล้องของแผนงาน ความจำเป็นและเหมาะสมในมิติของงาน เงิน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น และจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบในแผนปฏิบัติงาน

ทั้งนี้คณะได้มีการดำเนินงานกำกับและติดตามผลการดำเนินโครงการตามแผนงาน และผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีรายไตรมาส รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อทราบ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิธีการดำเนินงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด และหาแนวทางการปรับปรุงในตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายในแผนปฏิบัติงานปีถัดไป

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

คณะผู้บริหารได้มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีต่อหน่วยงาน และบุคลากรของคณะเพื่อนำไปใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานในด้านต่างๆ ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การมอบนโยบายการบริหารงานให้แก่หน่วยงานและบุคลากรผ่านการประชุมคณาจารย์ มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนงานโครงการ/กิจกรรม ทุกไตรมาส โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รวมถึงผู้กำกับแผนงานรายงานผลต่อผู้บริหาร เพื่อทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมายรวมทั้งนำปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นมาพิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าผลการดำเนินงานจะบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามที่กำหนด

ตารางที่ 2-6 รูปแบบการถ่ายทอดและติดตามแผนปฏิบัติราชการ

รูปแบบ	กลุ่มเป้าหมาย	ความถี่
การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	คณะกรรมการประจำคณะ	ทุก 1 เดือน
การประชุมสาขา/หลักสูตร	คณาจารย์ในสาขา/หลักสูตร	ทุกภาคการศึกษา
Website ของคณะ	คณาจารย์/บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เป็นประจำ
การประชุมรวมของคณาจารย์และบุคลากร	คณาจารย์/บุคลากรสายสนับสนุน	ปีละ 1 ครั้ง
หนังสือแจ้งเวียนไปยังสาขา/หลักสูตร	คณาจารย์	เป็นประจำ
การพูดคุย/ชี้แจง/ติดตามงานอย่างไม่เป็นทางการ	คณาจารย์/บุคลากรสายสนับสนุน	เป็นประจำ
การพูดคุย/หารือ	สโมสรนักศึกษา	ทุกไตรมาส

(3) การจัดสรรทรัพยากร

คณะฯ ได้มีการจัดสรรทรัพยากรด้านการเงิน เพื่อใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแบ่งงบประมาณเป็น 2 ประเภท คือ

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยคณะกรรมการการเงินและคณะกรรมการจัดทำแผนพิจารณางบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานพิจารณาพิจารณาจัดสรรสู่คณะและเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของงบประมาณที่ผ่านมา รวมถึงเรียงลำดับ ความสำคัญของนโยบายภาครัฐที่มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการ

2. เงินรายได้ในแต่ละงบประมาณ มหาวิทยาลัยมีแนวทางการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำ และมีประกาศ ระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้ ดังนี้

2.1 แนวทางการจัดทำงานงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วิทยุรับค่าบำรุงการศึกษา (ภาคปกติ) 100% หักสะสมมหาวิทยาลัย/พื้นที่ 10% หักงบกลาง มหาวิทยาลัย/พื้นที่ 5% จะได้เงินตามแผน 85% หักค่างาน 1,500 บาท/ภาคการศึกษา หักสมทบ มหาวิทยาลัย 25% คงเหลือเป็นงบดำเนินงานของคณะ

2.2 จัดทำรอบวงเงินงบประมาณเงินรายได้ ให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ

2.3 จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่นเพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมาย และป้องกันความเสี่ยงในการบริหารเงินงบประมาณรายได้อื่นในสวนงบดำเนินการภายหลังจากได้รับการอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ได้รับตามรอบจัดสรร คณะบดีจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(4) แผนด้านบุคลากร

คณะฯ ได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ที่ครอบคลุมบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อดีข้อด้อยให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ตลอดจนกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการบริหารบุคลากร คณะดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมและเพียงพอทั้งการสรรหาข้อดีข้อด้อยเพื่อรองรับภารกิจใหม่และทดแทนผู้เกษียณอายุราชการ

การพัฒนาบุคลากร คณะได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ด้านการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยคณะได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อผลักดันบุคลากรสายวิชาการให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น เพื่อสนับสนุน กระตุ้นและสร้างแรงบันดาลใจในการทำผลงานทางวิชาการ

2. ด้านการลาศึกษาต่อ คณะได้ให้การสนับสนุนงบประมาณในการลาศึกษาต่อของบุคลากร โดยมีการสำรวจผู้ที่ประสงค์จะลาศึกษาต่อ ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง ทั้งการลาศึกษาต่อภายในประเทศ และต่างประเทศ ทั้งภาคในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

3. ด้านการเพิ่มสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อบุคลากรให้มีสมรรถนะหลักที่เพียงพอต่อการเป็นคณะชั้นนำด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ โดยบูรณาการเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อสอดคล้องกับพลวัตทางสังคม

4. ด้านทักษะการเป็นผู้ประกอบการ

(5) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ มีกระบวนการถ่ายถอดตัวชี้วัดไปสู่บุคลากร มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญ ดังนี้

1. ร้อยละความสำเร็จของการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนที่วางไว้
2. ร้อยละของการจัดกิจกรรมตามกำหนดเวลาของแผน
3. ร้อยละของโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณตามแผน
4. การตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

คณะฯ ได้คาดการณ์ผลการดำเนินการตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของแผนยุทธศาสตร์ โดยใช้ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และมีการติดตามผลการดำเนินงานของงานที่รับผิดชอบ โดยรองคณบดีผู้ได้รับมอบหมาย ตลอดจนมีการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารคณะฯ มีการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของแต่ละปีมาเปรียบเทียบเพื่อให้เห็นถึงพัฒนาการ โดยเฉพาะในส่วนของท่าน้ำทางวิชาการ การบริหารจัดการและใช้งบประมาณ ผลงานวิจัย/ทุนวิจัย/ผลงานที่ได้รับการเผยแพร่ การบริการทางวิชาการที่สร้างรายได้ให้คณะ เป็นต้น รองคณบดีฝ่ายบริหาร ดำเนินการติดตามผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อนำมาใช้ประกอบการคาดการณ์ผลการดำเนินงาน และควบคุมอัตราความเสี่ยงที่มีผลต่อผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN Modification)

คณะฯ ได้ทบทวนแผนปฏิบัติการและดำเนินการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการเป็นประจำ โดยมีกระบวนการในการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการตามรอบของการทบทวนผลการปฏิบัติงาน งบประมาณไตรมาสที่ 2 หรือการปรับเปลี่ยนแผนตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการในการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการใน 2 ลักษณะ คือ

1. การปรับเปลี่ยนแผนตามรอบของการทบทวนผลการปฏิบัติงาน กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารคณะฯ ในการติดตามการดำเนินงานตามแผน ในกรณีที่มีปัจจัยทำให้ไม่ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ผู้บริหารคณะฯ จะประชุมเพื่อปรับปรุงแผนและเป้าหมายตัวชี้วัดให้เหมาะสม

2. การปรับเปลี่ยนแผนตามสถานการณ์ฉุกเฉิน ต้องมีการนัดประชุมกรรมการบริหารคณะฯ เป็นวาระพิเศษ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ ผลกระทบและความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนแผน และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Listening to Students and Other CUSTOMERS)

คณะฯ มีกระบวนการรับฟังเสียงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ดังนี้

1. วางแผนการรับฟังเสียงของลูกค้า โดยคณะตีมอบหมายฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา ร่วมกันจัดทำแผน
2. กำหนดวิธีการและเครื่องมือการเก็บข้อมูลตามช่องทางต่างๆ เช่น Website, Facebook, Line, Google form, การประชุม จัดหมาย โทรศัพท์ หรืออีเมลล์ แบบสำรวจ แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ เป็นต้น
3. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งจัดทำ data visualization รายงานฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณา
4. ประเมินผล โดยฝ่ายบริหารทำการประเมินผลและกำหนดข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการนำไปใช้
5. นำข้อมูลไปปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นและสร้างกลยุทธ์เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์บริการ และนวัตกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า

(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

คณะฯ กำหนดให้มีกระบวนการรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้าในปัจจุบันโดยกำหนดให้มีช่องทางในการสื่อสารหลากหลายวิธีและหลากหลายช่องทางตามความเหมาะสมของกลุ่มผู้เรียนและลูกค้า ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ มีการสอบถามความคาดหวังและติดตามคุณภาพการให้บริการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลป้อนกลับที่สามารถนำมาปรับปรุงการดำเนินงานและพัฒนางานที่เกี่ยวข้องได้ โดยอาศัยช่องทางการสื่อสารกับผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน ดังแสดงในตาราง 3.1-1 ตัวอย่างการรับฟังเสียงลูกค้าที่สำคัญ ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจกรณีเป็นโครงการอบรมจะมีคำถามเกี่ยวกับหลักสูตรอบรมที่ลูกค้ายินใจเรียนในอนาคตด้วย จากการทบทวนกระบวนการรับฟังในปีการศึกษา 2566 พบว่าส่วนใหญ่ช่องทางการรับฟังอย่างไม่เป็นทางการที่ได้รับความนิยมยังคงเป็นสื่อออนไลน์ คือเว็บไซต์คณะ <https://arts.rmutl.ac.th/> เพจ Facebook คณะฯ แต่ข้อมูลที่ได้ยังขาดการรวบรวมอย่างเป็นระบบ ทางคณะจึงวางแผนจัดทำระบบในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการและกิจการศึกษาร่วมกับฝ่ายบริหาร กำกับดูแลวางแผนจัดทำระบบในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบกลไกสำหรับการรวบรวมข้อมูลจากลูกค้าผ่านระบบออนไลน์ที่สามารถส่งข้อมูลไปสู่ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง

ตาราง 3.1-1 วิธีการรับฟังลูกค้าและการมีปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มลูกค้า

ช่องทางการรับฟัง	ผู้รับผิดชอบ	ลูกค้า									สารสนเทศ/ข้อมูลป้อนกลับ				การนำไปใช้ประโยชน์							ความถี่ (เดือน)
		C1	C2	C3	C4	C5	S1	S2	S3	FC1	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	
แนะนำ Road Show	ฝ่ายวิชาการฯ					✓					✓		✓	✓				✓	✓			1 ครั้ง/ปี (มิ.ย.)
ปฐมนิเทศนักศึกษา	ฝ่ายวิชาการฯ	✓	✓									✓	✓		✓			✓				1 ครั้ง/ปี (มิ.ย.)
ประเมินคุณภาพการสอน	ฝ่ายวิชาการฯ	✓	✓										✓	✓	✓			✓			✓	2 ครั้ง/ปี
ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	ฝ่ายวิชาการฯ	✓	✓									✓	✓		✓							2 ครั้ง/ปี
กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ฝ่ายวิชาการฯ	✓	✓									✓	✓		✓							2 ครั้ง/ปี
แบบประเมินความพึงพอใจ	ฝ่ายวิชาการ/ หน่วยวิจัย	✓	✓				✓	✓		✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตลอดปี
อบรม/ประชุม/สัมมนา	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	✓	✓		✓			✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตลอดปี
Social Media	งานสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตลอดปี
โทรศัพท์	ทุกฝ่าย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตลอดปี
สายตรงคณบดี	ฝ่ายบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตลอดปี
E-mail	ฝ่ายบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตลอดปี
นิเทศนักศึกษาฝึกงาน	ฝ่ายวิชาการฯ	✓						✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓			1 ครั้ง/ปี

ลูกค้า: C1 = นักศึกษาระดับปริญญาตรี C2 = นักศึกษาระดับปริญญาโท C3 = ผู้ให้ทุนวิจัย C4 = ผู้รับบริการวิชาการ C5 = ผู้ที่สนใจศึกษาต่อ S1 = ผู้ปกครอง S2 = ผู้ใช้บัณฑิต S3 = ศิษย์เก่า FC = สถานประกอบการ

สารสนเทศที่ต้องการ: 1 = ความคาดหวัง 2 = ความผูกพัน 3 = ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ 4 = ข้อเสนอแนะอื่นๆ

การนำไปใช้ประโยชน์: นำไปปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอน 2 = นำไปปรับปรุงกระบวนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ 3 = การถ่ายทอดเทคโนโลยี/การบูรณาการความร่วมมือในงานบริการวิชาการ 4 = นำไปใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์ 5 = ปรับปรุงกระบวนการรับเข้า/การประชาสัมพันธ์หลักสูตร 6 = ส่งเสริมงานวิจัย/สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพ 7 = พัฒนาการเรียนการสอน

ตาราง 3.1-2 กลุ่มลูกค้าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีอยู่ในปัจจุบัน ประเภทข้อมูล ผู้รับผิดชอบ การใช้ประโยชน์

ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์
นักศึกษา	ข้อมูลความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ต่อการจัดการบริหาร หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมเอื้อต่อการ เรียนรู้ สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก และ เทคโนโลยีต่างๆ เป็นต้น	ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	-เพื่อการปรับปรุงหลักสูตร และการ จัดการเรียนการสอนสนับสนุนสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ที่เหมาะสม -บริการฐานข้อมูลด้านทุนการศึกษา
ผู้ใช้บัณฑิต	-ความพึงพอใจต่อ คุณภาพบัณฑิตด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม และลักษณะเฉพาะบุคคล -ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อ การทำงานในอนาคต	หลักสูตร	เพื่อการปรับปรุงหลักสูตร การเรียน การสอน และกิจกรรมพัฒนา
ศิษย์เก่า	-ความเชื่อมั่นและความพึง พอใจที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร -ความต้องการพัฒนาตนเอง -การนำความรู้และทักษะไป ประยุกต์ใช้ในการทำงาน/ ประกอบอาชีพ -ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	หลักสูตร	-พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและการ เรียนการสอน -พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น
แหล่งทุนวิจัย/ โครงการ	ความสำเร็จและคุณภาพของ ผลงานวิจัย	หน่วยวิจัยฯ	การพัฒนาความรู้และทักษะด้านการ ทำวิจัยของบุคลากร
ผู้รับบริการทาง วิชาการ	-ความพึงพอใจที่มีต่อ คุณภาพการให้บริการ วิชาการ -ความต้องการในอนาคต	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	-เพื่อปรับปรุงการให้บริการวิชาการ -เพิ่มหลักสูตรและการบริการใหม่
ผู้รับบริการทาง วิชาชีพ	-ความพึงพอใจที่มีต่อ คุณภาพการให้บริการวิชาชีพ -ความต้องการในอนาคต	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	-เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ -เพิ่มขอบข่ายการให้บริการวิชาชีพ

(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

คณะฯ ได้จำแนกกลุ่มลูกค้าในอนาคต โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มหลักๆ ได้แก่

1. กลุ่มลูกค้าใหม่ที่มีความเป็นไปได้ที่จะมาใช้บริการของคณะฯ ได้แก่ นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/นักศึกษาระดับปวช. ประชาชนทั่วไป (ที่ยังไม่เคยรับบริการวิชาการ/ฝึกอบรมจากคณะฯ) หน่วยงานภาครัฐและเอกชน (ที่ยังไม่เคยรับบริการวิชาการ/ฝึกอบรมจากคณะฯ) ซึ่งมีวิธีการในการรับฟังเสียงของลูกค้าด้วยวิธีการที่แตกต่างกัน (ตารางที่ 3.1-1) ในปีการศึกษา 2566 คณะฯ โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา และหัวหน้าสาขา ได้จัดให้มีการรับฟังเสียงลูกค้าในอนาคต (นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย และผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี) และจากการวิเคราะห์ความต้องการของครูในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ทำให้ได้จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้รู้จักหลักสูตรต่างๆ ของคณะฯ ในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การแสดงข้อมูลหลักสูตร Webpage การปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอบน Facebook Fanpage ของคณะฯ การจัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์หลักสูตร และการจัดกิจกรรม Open House ให้นักเรียนได้เห็นสภาพการเรียนการสอนจริง ในส่วนของลูกค้ากลุ่มอื่นด้านวิจัยและบริการวิชาการ คณะฯ ได้วางแผนเพื่อนำเสนอศักยภาพของบุคลากรต่อผู้บริหารของแหล่งทุนวิจัย และผู้ประกอบการ

2. กลุ่มลูกค้าที่เคยใช้บริการทางวิชาการของคณะฯ ในอดีต ประกอบด้วย ศิษย์เก่า ประชาชนทั่วไป (ที่เคยรับบริการวิชาการ/ฝึกอบรมจากคณะฯ) และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน (ที่เคยรับบริการวิชาการ/ฝึกอบรมจากคณะฯ) ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีแนวโน้มที่จะกลับมาใช้บริการจากคณะฯ มีการรับฟังเสียงของลูกค้ากลุ่มนี้ ผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึงการนำเสนอสารสนเทศไปใช้ประโยชน์

ตาราง 3.1-3 กลุ่มลูกค้าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเภทข้อมูล ผู้รับผิดชอบ การใช้ประโยชน์

ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์
นักเรียนสายสามัญ	-ความสนใจและความคาดหวังที่มีต่อหลักสูตรและการบริการ -ช่องทางการรับรู้ข้อมูลของหลักสูตรที่สนใจ	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	-คาดการณ์แนวโน้มของตัวบ่อนและวางแผนแนะนำเชิงรุกเพื่อแก้ปัญหาหลักสูตรที่ได้รับความนิยมน้อย -วางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก -วางแผนในการพัฒนาหลักสูตรใหม่
นักเรียนสายอาชีพ	-ความสนใจและความคาดหวังที่มีต่อหลักสูตรและการบริการ -ช่องทางการรับรู้ข้อมูลของหลักสูตรที่สนใจ	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	-คาดการณ์แนวโน้มของตัวบ่อนและวางแผนแนะนำเชิงรุกเพื่อแก้ปัญหาหลักสูตรที่ได้รับความนิยมน้อย -วางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก -วางแผนในการพัฒนาหลักสูตรใหม่
ผู้ที่เคยใช้บริการของคณะฯ	-ความพึงพอใจจากการรับบริการที่ผ่านมา -ความสนใจผลิตภัณฑ์และการบริการของคณะฯ	ทุกฝ่าย	-สร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เหนือกว่าความคาดหวัง

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

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะฯ จำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นและส่วนตลาด โดยกำหนดและทบทวนกลุ่มลูกค้ากลุ่มอื่น โดยใช้สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนทั้งในอดีต ปัจจุบันและอนาคต โดยจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นในปัจจุบัน ได้แก่

1. ด้านการศึกษา ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท
2. กลุ่มลูกค้าด้านการวิจัย ได้แก่ แหล่งทุนทั้งภายในภายนอก ภาครัฐและเอกชน
3. ลูกค้าด้านบริการวิชาการ ได้แก่ ผู้รับบริการวิชาการ คณะได้เก็บข้อมูลเชิงสารสนเทศที่เกี่ยวกับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นและนำสารสนเทศเหล่านี้ในการวางแผนนโยบายหรือแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยแสดงในตาราง 3.1-4

ตาราง 3.1-4 การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

จำแนกตามพันธกิจ	การใช้สารสนเทศที่ในการจำแนกกลุ่ม	การกำหนดผู้เรียนและผู้รับบริการในปัจจุบัน	การกำหนดผู้รับบริการกลุ่มในอนาคต	การให้ความสำคัญและเชิญชวนมาเป็นลูกค้า
การเรียนการสอน	-ข้อมูล (ข้อมูลผู้สมัครมาจาก ม.6 คิดเป็นร้อยละ 68.61 ปวช. คิดเป็นร้อยละ 31.39) ของ 10 หลักสูตรที่เข้ามาศึกษาต่อ -ข้อมูลนักศึกษาที่รับเข้าจริง 395 คน เมื่อเทียบกับแผนรับ 400 คน -กลุ่มโรงเรียนที่เข้ามาศึกษา ระดับมัธยม/อาชีวะ, รัฐ/เอกชน	-นักศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท	- นักเรียนระดับมัธยมปลาย -นักเรียนระดับปวช. -แรงงานในระบบ (up-skill, re-skill)	-การแนะนำ Open House - เว็บไซต์คณะ https://arts.rmutl.ac.th/ -เว็บไซต์ของแต่ละหลักสูตร -เข้าพบและร่วมวางแผนกับผู้ประกอบการ
การวิจัย	-หน่วยงานที่ให้ทุนภาครัฐ -หน่วยงานที่ให้ทุนภาคเอกชน	-แหล่งทุน ได้แก่ บพท. หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่, โครงการ	แหล่งทุนปัจจุบันที่ยังไม่เคยได้รับการสนับสนุน	แหล่งทุนภาครัฐ โดยการเสนอหัวข้อที่ตรงกับความ ต้องการของผู้ให้ทุน

จำแนกตามพันธกิจ	การใช้สารสนเทศที่ในการจำแนกกลุ่ม	การกำหนดผู้เรียนและผู้รับบริการในปัจจุบัน	การกำหนดผู้รับบริการกลุ่มในอนาคต	การให้ความสำคัญและเชิญชวนมาเป็นลูกค้า
		การเคลื่อนย้ายบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพการวิจัยในภาคอุตสาหกรรม (Talent Mobility), กองทุนส่งเสริมศิลปกรรมร่วมสมัย และ วช. -ชุมชน สถานประกอบการ		
การบริการวิชาการ	จำนวนผู้รับบริการวิชาการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	ผู้รับบริการวิชาการ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ได้แก่ เทศบาล ตำบล ตำบลเปา, โครงการหลวง, โครงการตามพระราชดำริ	การบริการวิชาการแบบมีรายได้	แหล่งทุนภาครัฐ โดยการเสนอหัวข้อที่ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ

(2) การจัดหลักสูตรและบริการฯ

ในการจัดการศึกษาและบริการ คณะได้จำแนกตามความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ด้านการจัดการเรียนการสอน คณะได้พัฒนาหลักสูตรและบริการ โดยการฟังเสียงจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า กรรมการวิพากษ์หลักสูตรจากทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อวิเคราะห์และออกแบบหลักสูตร ที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่น ดำเนินการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร โดยรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและนำไปปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังอยู่เสมอ

การให้บริการลูกค้ากลุ่มอื่นโดยส่วนใหญ่คณะรับข้อมูลผ่านการตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการวิชาการ/จัดโครงการอบรม และนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้นในอนาคต เช่น ในปีการศึกษา 2566 คณะได้สำรวจความพึงพอใจจากการให้บริการและนำมาพัฒนาเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน และนำข้อมูลไปจัดทำเป็นโครงการโดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและสอดคล้องกับศักยภาพความ

เชี่ยวชาญของบุคลากรและสมรรถนะหลักของคณะจึงได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการพัฒนาทักษะกำลังคนของประเทศ (Reskill/Upskill/Newskill) ซึ่งเป็นการช่วยเพิ่มศักยภาพแก่ชุมชนด้านการใช้ประโยชน์จากทุนธรรมชาติตามภูมิสังคมประเภทป่าให้ยั่งยืน, การพัฒนาหัตถกรรมผ้าทอย้อมสีธรรมชาติในพื้นที่ศูนย์พัฒนาโครงการหลวงด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่เศรษฐกิจมูลค่าสูง, การออกแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์จากอัตลักษณ์ชุมชน ที่ตอบสนองต่อความต้องการพัฒนาของชุมชน

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ (Student and Other CUSTOMER Experience)

(1) การจัดการความสัมพันธ์

คณะได้นำข้อมูลจากระบบการสำรวจและรับฟังเสียงของลูกค้า และได้ดำเนินการให้มีการจัดบริการและหลักสูตรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการ ความคาดหวัง และสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันกับนักศึกษาและลูกค้ากลุ่มอื่น เพื่อให้เกิดการพัฒนาในด้านต่างๆ ครอบคลุมพันธกิจของคณะ ดังตาราง 3.2-1

ตาราง 3.2-1 การจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น

กลุ่มผู้เรียน/ ลูกค้ากลุ่ม อื่น	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความ ผูกพัน	ระยะเวลา	ติดตามประเมิน ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
นักศึกษา ระดับ ปริญญาตรี	-เพื่อเสริมสร้าง ความภาคภูมิใจ ให้แก่นักศึกษา -เพื่อเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ของ คณะ	-ปฐมนิเทศนักศึกษา ใหม่ -กิจกรรมสานสัมพันธ์ ได้แก่ พิธีรับขวัญ นักศึกษาใหม่, บวงสรวงพระ วิษณุกรรมและครอบ ครูช่าง -กิจกรรมสานพันธ์ ระหว่างรุ่นพี่รุ่นน้อง เช่น มิ่งแก้วขวัญเมือง, ประกวดดาวเดือน, นมัสการครูบาศรีวิชัย -การสนับสนุน กิจกรรมของสโมสร นักศึกษาคณะ -กิจกรรมพี่สอนน้อง -สนับสนุนกิจกรรม การประกวดเพื่อ ส่งเสริมภาพลักษณ์ ของคณะ	มิ.ย.66- พ.ค.67	-อัตราการลาออก ลดลง -ร้อยละของ นักศึกษาที่มีความ ภาคภูมิใจต่อคณะ	ฝ่ายวิชาการ และกิจการ นักศึกษา

กลุ่มผู้เรียน/ ลูกค้ำกลุ่ม อื่น	วัตถุประสงค์	วิธีการสร้างความ ผูกพัน	ระยะเวลา	ติดตามประเมิน ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		-การมอบ ทุนการศึกษา -กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย -กิจกรรมยกย่อง ชมเชย			
นักศึกษา ระดับ ปริญญาโท	-เพื่อเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ของ คณะ	-กิจกรรมปฐมนิเทศ -กิจกรรมส่งเสริม ทักษะการเป็นนวัตกร	มิ.ย.66- พ.ค.67	-อัตราการลาออก ลดลง -ร้อยละของ นักศึกษาที่มีความ ภาคภูมิใจต่อคณะ	ฝ่ายวิชาการ และกิจการ นักศึกษา
การวิจัย	จำนวนงานวิจัย ที่มีคุณภาพและ ดำเนินการแล้ว เสร็จ	การกำกับติดตาม รายงานผลต่อผู้ให้ทุน วิจัย ดูแลการ ดำเนินงานของ นักวิจัย และการ แก้ปัญหาให้นักวิจัย เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตาม ความต้องการของผู้ให้ ทุนและสอดคล้องการ ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์	ต.ค.66- ก.ย.67	-ตรวจสอบ คุณภาพรายงาน การวิจัยฯ -ประสานกับ สวพ. เพื่อตรวจสอบ ผลผลิตของนักวิจัย ว่าครบถ้วนตามที่ ได้สัญญากับแหล่ง ทุน	ฝ่ายวิจัยและ บริการ วิชาการ
บริการ วิชาการ	สร้างภาพลักษณ์ และความ เชื่อมั่นให้กับผู้ ขอรับบริการ วิชาการอย่างมี คุณภาพและ เป็นเลิศ	-การติดตามผลหลัง การจัดกิจกรรม -การสอบถามความ ต้องการการจัด กิจกรรมในอนาคต	มิ.ย.66- พ.ค.67	สำรวจความพึง พอใจต่อผู้มารับ บริการวิชาการ	ฝ่ายวิจัยและ บริการ วิชาการ

(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

คณะฯ มีช่องทางการเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นในหลายช่องทางแตกต่างกันตามกลุ่มลูกค้ำ ดังตาราง 3.2-2

ตาราง 3.2-2 สิ่งสนับสนุนและช่องทางการเข้าถึงสารสนเทศ

กลุ่ม	ช่องทางการเข้าถึงบริการและการสื่อสาร	การให้บริการคณะ
ผู้เรียน	-เว็บไซต์คณะ/เพจคณะ/สื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook ไลน์/แผ่นพับ/วิดีโอประชาสัมพันธ์/โทรศัพท์/อีเมล -บทบาทการเป็นผู้จัดงาน เช่น โครงการจัดอบรมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้นักศึกษา การจัดประชุมวิชาการ และการให้บริการวิชาการต่างๆ เป็นต้น	-เอกสารด้านการศึกษา เช่น ใบลงทะเบียนใบแสดงผลการศึกษา ปฏิทินการศึกษา ตารางเรียน หนังสือรับรอง เป็นต้น -ข้อมูลเบื้องต้นของบุคลากร -กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา
นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/นักศึกษาระดับ ปวช.	-เว็บไซต์คณะ/เพจคณะ/สื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook ไลน์/แผ่นพับ/วิดีโอประชาสัมพันธ์/โทรศัพท์/อีเมล	-ข้อมูลการศึกษาและการเรียนการสอน -การบริการกิจกรรมทางวิชาการแก่นักเรียน
ศิษย์เก่า	-เว็บไซต์คณะ/เพจคณะ/สื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook โทรศัพท์ -ที่ทำการสมาคมศิษย์เก่า	-การบริการเอกสารทางการศึกษา -กิจกรรมเพิ่มทักษะวิชาชีพ
ผู้ให้ทุนวิจัย	-ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัย http://rdi.rmutl.ac.th	-รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัย -ผลสำเร็จและคุณภาพของงานวิจัย
บริการวิชาการ	-เว็บไซต์คณะ/เพจคณะ และเว็บไซต์มหาวิทยาลัย -ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่มีความร่วมมือ	-การให้บริการห้องปฏิบัติการทดสอบงานสร้างสรรค์ -บริการให้คำปรึกษาทางงานบริการวิชาการ

(3) การจัดการข้อร้องเรียน (Complain Management)

คณะฯ มีระบบกลไกการรับข้อร้องเรียน ประชุมชี้แจงและซักถามผู้ร้องเรียนและผู้เสียหาย ตรวจสอบข้อเท็จจริง จัดการข้อร้องเรียน ชี้แจงผลการแก้ไขข้อร้องเรียน บันทึกข้อมูลไว้ปรับปรุงข้อร้องเรียนที่เหมือนๆ กันต่อไป และได้มีการปรับปรุงช่องทางการรับฟังข้อร้องเรียนให้หลากหลายมากขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นง่ายต่อการเข้าถึงช่องทางในการร้องเรียนและทันท่วงทีในการแก้ไขข้อร้องเรียน โดยมีช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งผ่านสายตรงคณบดี บนหน้าเว็บไซต์คณะ <https://arts.rmutl.ac.th/>
2. เพจคณะ <https://www.facebook.com/profile.php?id=100063522698720>
3. Line Open Chat
3. โทรศัพท์ 053 921444 ต่อ 3001-3013 และ 083 5820788

และในปีการศึกษา 2566 คณะกรรมการได้รับข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ที่คณะแต่งตั้งขึ้นมาได้ปรับปรุงเพื่อให้ทันต่อการแก้ไขข้อร้องเรียนและเป็นการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มคณะฯ ได้จัดการข้อร้องเรียน โดยจัดแบ่งหน้าที่ดำเนินการของผู้รับข้อร้องเรียนแต่ละกลุ่ม ดังนี้

1. อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อรับทราบประเด็นปัญหาจากผู้เรียนและกลุ่มลูกค้ำ ให้พิจารณาระดับปัญหา ซึ่งหากเป็นปัญหาความเสียงระดับต่ำให้รายงานหัวหน้าหลักสูตรเพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ปัญหาให้

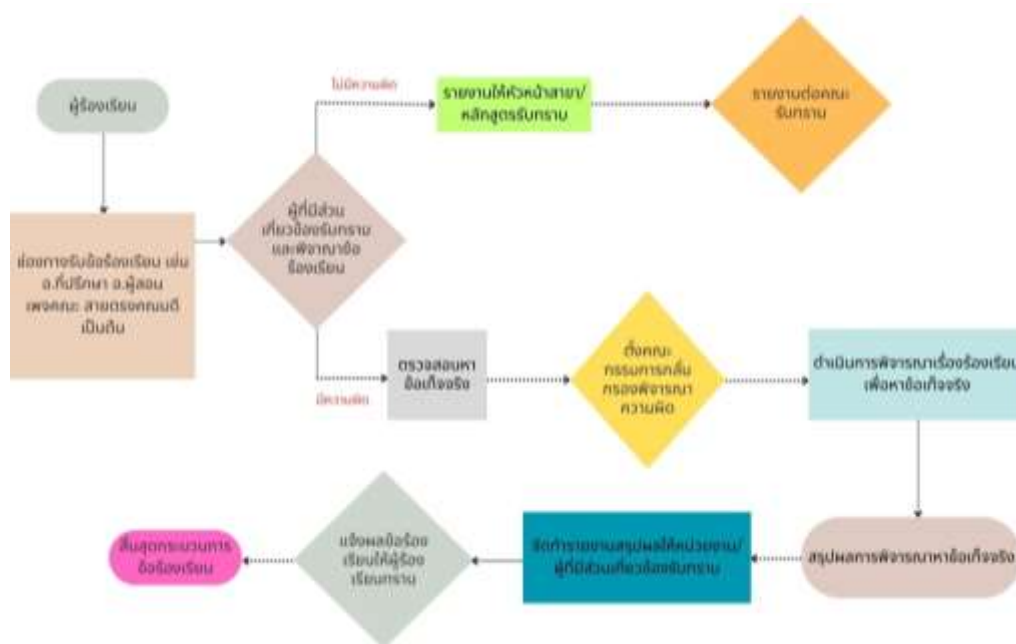
แล้วเสร็จในระดับหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่เป็นปัญหาในระดับกลาง-สูง ให้รายงานหัวหน้าสาขาเพื่อพิจารณาต่อไป

2. หัวหน้าสาขา เมื่อรับทราบประเด็นปัญหาในระดับกลาง-สูง จากผู้เรียนและกลุ่มลูกค้า ให้พิจารณาดำเนินการแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จในระดับสาขาตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่เป็นปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รายงานคณบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

3. คณบดี เมื่อทราบประเด็นปัญหาข้อร้องเรียนให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนและรายงานให้คณบดีทราบเพื่อแจ้งผลการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบ

การดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้คณะได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความรุนแรงของผลกระทบออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. ระดับ 0 ไม่กระทบ (ไม่ต้องดำเนินการ)
2. ระดับ 1 ไม่ด่วน (ดำเนินการแก้ไขภายใน 60 วัน)
3. ระดับ 2 ปานกลาง (ดำเนินการแก้ไขภายใน 30 วัน)
4. ระดับ 3 ด่วน (ดำเนินการแก้ไขภายใน 10 วัน)
5. ระดับ 4 ด่วนมาก (ดำเนินการแก้ไขภายใน 24 ชั่วโมง)



ภาพที่ 3.2-1 ขั้นตอนในการจัดการข้อร้องเรียน

คณะฯ ยังได้ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดข้อร้องเรียนและได้มีการกำหนดกิจกรรมเพื่อควบคุม ดังตารางที่ 3.2-3

ตาราง 3.2-2 กิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้เรียนและลูกค้าอื่น	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	กลยุทธ์ในการแก้ไขความเสี่ยงและข้อร้องเรียน	ตัวชี้วัดในการควบคุม	ติดตามประเมินและติดตามผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
นักศึกษาปัจจุบัน	-ขั้นตอนการลงทะเบียน และการชำระค่าบำรุงการศึกษา	-การสื่อสารข้อมูลกำหนดการในปฏิทินการศึกษา ผ่านช่องทางส่งออนไลน์ อาจารย์ที่ปรึกษา และเสียงตามสาย -คณะดำเนินการผ่อนผันการชำระค่าบำรุงการศึกษาของนักศึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามปฏิทินการศึกษา	ร้อยละของนักศึกษาที่ลงทะเบียนและชำระค่าบำรุงการศึกษา เกินกำหนด ลดลง	-ติดตามผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา -ติดตามผ่านหลักสูตรและหัวหน้าสาขา -ติดตามผ่านการประชุมคณะกรรมการวิชาการ -กำหนดและวางแผนเพื่อการพัฒนาในปีถัดไป	ฝ่ายวิชาการ
	-กระบวนการจัดการเรียนการสอน	-กำหนดแผนการจัดการเรียนการสอน เกณฑ์การให้คะแนน โดยนักศึกษามีส่วนร่วมในการออกแบบ	จำนวนข้อร้องเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนลดลง	-ติดตามผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา -ติดตามผ่านหลักสูตรและหัวหน้าสาขา -ติดตามผ่านการประชุมคณะกรรมการวิชาการ -กำหนดและวางแผนเพื่อการพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	ฝ่ายวิชาการ
	-วิธีการวัดและประเมินผล	-แต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ -มีปฏิทินการศึกษาแจ้งกำหนดการสอบ ถอนรายวิชา -แจ้งผลสอบและคะแนนเก็บ -อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบระดับคะแนนเก็บและผลคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาที่มีความเสี่ยงถูกพ้นสภาพ -การสอบสวนผลคะแนนก่อนยืนยันในระบบทะเบียนกลาง	-อาจารย์ผู้สอนส่งข้อสอบตามกำหนด -กรรมการคุมสอบปฏิบัติหน้าที่ตามตารางคุมสอบ -นักศึกษาสามารถปฏิบัติกิจกรรมตามปฏิทินการศึกษา -นักศึกษาสามารถถอนรายวิชา ได้ทันตามกำหนด -จำนวนนักศึกษาพ้นสภาพตามเกณฑ์ลดลง	-ติดตามผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา -ติดตามผ่านหลักสูตรและหัวหน้าสาขา -ติดตามผ่านการประชุมคณะกรรมการวิชาการ -กำหนดและวางแผนเพื่อการพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	ฝ่ายวิชาการ
	-กิจกรรมเสริมหลักสูตร	-มีสโมสรนักศึกษา ร่วมขับเคลื่อนในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	-นักศึกษามีความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร	-ติดตามผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา -ติดตามผ่านหลักสูตรและหัวหน้าสาขา -ติดตามผ่านการประชุมคณะกรรมการวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ

กลุ่มผู้เรียน และลูกค้ำอื่น	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	กลยุทธ์ในการแก้ไขความ เสี่ยงและ ข้อร้องเรียน	ตัวชี้วัดในการควบคุม	ติดตามประเมินและ ติดตามผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				-กำหนดและวางแผนเพื่อ การพัฒนาในปีการศึกษา ต่อไป	
	-สิ่งอำนวยความสะดวก และสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	-นำผลการประเมินสิ่ง อำนวยความสะดวกและสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ มา วางแผนจัดเตรียมสิ่ง อำนวยความสะดวกและสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ในปี ถัดไป	-นักศึกษามีความพึงพอใจ สิ่งอำนวยความสะดวก และสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ -ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิ่ง อำนวยความสะดวกและ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ลดลง	-ติดตามผ่านอาจารย์ที่ ปรึกษา -ติดตามผ่านหลักสูตร และหัวหน้าสาขา -ติดตามผ่านการประชุม คณะกรรมการวิชาการ -กำหนดและวางแผนเพื่อ การพัฒนาในปีการศึกษา ต่อไป	ฝ่ายวิชาการ
ด้านวิจัย	การละเมิดจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์	ตั้งกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงในกรณีการ ร้องเรียนจากกลุ่มตัวอย่าง ในการวิจัย	ข้อกำหนดของจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์	เมื่อรับข้อร้องเรียนที่ เสี่ยงต่อการละเมิด จริยธรรมในมนุษย์ คณะ ส่งข้อร้องเรียนพร้อม หลักฐานไปยัง คณะกรรมการพิจารณา จริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ ของ มทร.ล้านนา เมื่อทราบผลแจ้งกลับต่อ ผู้ร้องเรียนและขอให้ นักวิจัยยุติการวิจัย ชั่วคราวเพื่อแก้ไขข้อ ร้องเรียนดังกล่าว เมื่อ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว นักวิจัยจะต้องขอ จริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์อีกครั้งหนึ่ง	ประธาน คณะกรรมการ พิจารณา จริยธรรม การวิจัยใน มนุษย์ มทร. ล้านนา
ด้านบริการ วิชาการ	นักบริการวิชาการไม่ สามารถถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของตนต่อ ผู้รับบริการวิชาการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เพิ่มองค์ความรู้ให้กับ นักบริการวิชาการ	แบบสำรวจความพึงพอใจ ต่อผู้รับบริการ	การสรุปผลของโครงการ	นักบริการ วิชาการ

(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (Fair Treatment)

คณะฯ มีระบบการดำเนินงานตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ เช่น กระบวนการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ หลักสูตรมีการประกาศกำหนดคุณสมบัติ เกณฑ์การประเมินผลและคัดเลือกนักศึกษาทั้งการสอบวัดความสามารถและสอบสัมภาษณ์และดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

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

(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน

คณะได้นำข้อมูลจากกระบวนการสำรวจการรับฟังเสียงลูกค้า และดำเนินการให้สร้างความผูกพัน (รักษา ลูกค้าและเพิ่มความผูกพัน) การส่งเสริมความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยประเมินความพึงพอใจและความผูกพัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลจากช่องทางการรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นๆ ทั้งช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น แบบสอบถามความพึงพอใจ การประชุมสัมมนา
2. การวิเคราะห์ความต้องการ
3. คิดค้นวิธีการในการตอบสนองความต้องการ
4. นำความต้องการของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาปรับปรุง
5. แจ้งการดำเนินการตอบสนองความต้องการตามข้อเสนอแนะ
6. ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ซึ่งการดำเนินงานในปีการศึกษา 2566 ได้สำรวจความไม่พึงพอใจเพื่อให้ผู้เรียนสะท้อนความต้องการปรับปรุงพัฒนาคณะฯ และหลักสูตรผ่านแบบประเมินแบบปลายเปิด ซึ่งผู้เรียนได้สะท้อนความคิดเห็นที่ยังไม่พึงพอใจและอยากให้ปรับปรุงในประเด็นต่างๆ เช่น การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้เหมาะสมในแต่ละรายวิชาของแต่ละชั้นปี ด้านสิ่งสนับสนุนต่างๆ เช่น ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการเรียนการสอน ซึ่งจากสารสนเทศที่ได้รับดังกล่าว คณะได้รับทราบถึงปัญหาและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 1) ทรัพยากรเพื่อการบูรณาการองค์ความรู้ และปฏิบัติการ โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำแบบจำลองสารสนเทศอาคารและสถาปัตยกรรม 2) ทรัพยากรห้องปฏิบัติการสารสนเทศระดับปริญญาโท: การออกแบบสร้างสรรค์และทัศนศิลป์ 3) ทรัพยากรพัฒนาสำนักงาน Smart Office for one stop service 4) ทรัพยากรเพื่อสนับสนุนงานบริการวิชาชีพ เป็นต้น ส่วนลูกค้ากลุ่มอื่น คณะได้มีการวางแผนทางการดำเนินงานในปี 2566 เช่น การจัดโครงการ Up-Skill, Re-Skill ซึ่งได้ประชาสัมพันธ์ไปกับผู้เคยรับบริการวิชาการ เพื่อกลับมาใช้บริการ และแนะนำต่อผู้ที่สนใจอื่นๆ ในอนาคต นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังได้ประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผ่านระบบสารสนเทศ ซึ่งทางคณะสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการตัดสินใจได้

ตาราง 3.2-3 วิธีการประเมินผลความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ด้านการประเมิน	วิธีการประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	การนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุง	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ
ผู้รับบริการนักศึกษาปัจจุบัน	-แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	-การปรับปรุงหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอน -การปรับปรุงการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้สอดคล้องกับความสนใจของกลุ่มลูกค้า	-คุณภาพการเรียนและการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยของนักศึกษาดีขึ้น -เกิดการสร้างความผูกพันระหว่างนักศึกษากับคณะ	ฝ่ายวิชาการ
	-การประเมินอาจารย์ผู้สอน	-ปรับปรุงและวางแผนการพัฒนา รูปแบบด้านการเรียนการสอนในภาคการศึกษาถัดไป	การจัดการศึกษามีคุณภาพและประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นตรงต่อความต้องการของนักศึกษา	ฝ่ายวิชาการ

ด้านการประเมิน	วิธีการประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	การนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุง	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ
		-กรณีที่เกิดผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณบดีและรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ ดำเนินการทวนสอบ และติดตามผลการประเมินในรอบการประเมินถัดไป -การดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ มทร.ล้านนา (หมวดบริหารงานบุคคล)		
	-การประเมินต่อสิ่งอำนวยความสะดวก	-วางแผนงบประมาณ/วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุง	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา เพียงพอและตรงตามความต้องการของผู้เรียน	ฝ่ายวิชาการ
ศิษย์เก่า	-การประเมินความพึงพอใจความผูกพันของนักศึกษาและศิษย์เก่าต่อคณะฯ	-โครงการที่ส่งเสริม/วางแผนกิจกรรมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับคณะฯ -ปรับปรุงกิจกรรมให้สอดคล้องต่อความต้องการของศิษย์เก่า	-เกิดการสร้างความผูกพันระหว่างศิษย์เก่ากับคณะ -สัดส่วนการเข้าร่วมกิจกรรมของศิษย์เก่าเพิ่มมากขึ้น	ฝ่ายวิชาการ
นักศึกษาในอนาคต	-การประเมินความพึงพอใจต่อช่องทางการรับรู้ข่าวสารคณะและหลักสูตร	-วางแผนปรับปรุงวิธีการและช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารและหลักสูตรของคณะให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย	-มีจำนวนนักศึกษามัครเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรต่างๆ ของคณะเพิ่มมากขึ้น	ฝ่ายวิชาการ
ผู้ใช้บัณฑิต	-การสอบถามและประเมินความพึงพอใจต่อบัณฑิต -แบบประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อนักศึกษาฝึกงาน	-การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	-มีจำนวนบัณฑิตที่มีทักษะที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ -ผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อนักศึกษาฝึกงาน มีผลคะแนนเฉลี่ยเพิ่มมากขึ้น	ฝ่ายวิชาการ
บริการวิชาการ	-แบบประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการ -แบบสอบถามความต้องการในการจัดโครงการ	-การปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้ เป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ	โครงการบริการวิชาการที่ตรงกับผู้รับบริการ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

(2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

คณะมีวิธีการรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละกลุ่มแล้วนำสารสนเทศที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยปัจจุบันได้ดำเนินการเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจกับคณะวิจิตรศิลป์, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของลูกค้าในมิติของการจัดการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อการใช้ข้อมูลร่วมในการพัฒนาองค์กร

ค. การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด

คณะฯ ได้วิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการประเมินข้อมูลเสียงของลูกค้า โดยมีรองคณบดีที่กำกับดูแลงานกับคณะกรรมการในแต่ละฝ่ายทำการวิเคราะห์และทบทวนเพื่อให้ได้แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานในแต่ละรอบการดำเนินงาน โดยมีการพิจารณาผลการประเมินและคำถามแบบประเมิน โดยมีประเด็นความพึงพอใจต่อการใช้งานในด้านต่างๆ ที่จะนำมาวิเคราะห์ปรับคำถามในรอบต่อไป ดังนี้ 1) ความสมบูรณ์ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับจากข้อคำถาม 2) จำนวนกลุ่มตัวอย่างมีความครบถ้วนและเพียงพอตามหลักสถิติ 3) ประเด็นสำคัญที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณา 4) ความถี่ของข้อมูลที่ได้รับ 5) แนวทางปรับปรุงตามแบบสอบถาม

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

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานของสถาบัน (Measurement, Analysis, and Improvement of Organizational Performance)

ก. การวัดผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE Measurement)

(1) ตัววัดผลการดำเนินงาน

คณะฯ มีการวัดผลการดำเนินงานโดยกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่สำคัญตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะและแผนปฏิบัติการประจำปีซึ่งผู้บริหารระดับสูงได้เปิดโอกาสการมีส่วนร่วมจากบุคลากร ภายในคณะ มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เหมาะสมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวัดผลการดำเนินงานและพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ ค่านิยมและพันธกิจของคณะในอนาคต โดยตัววัดของคณะได้ถูกแบ่งออกเป็นสองส่วนคือตัวชี้วัดที่รับมาจากมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) และตัวชี้วัดระดับคณะ โดยมีวิธีการพิจารณา หรือกำหนดแนวทางในการนำมาจัดทำตัวชี้วัดดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายหลัก (Goal) โดยได้รวบรวมข้อมูล ได้แก่ พันธกิจ วิสัยทัศน์ ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี ผลการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ได้ใช้ข้อมูลความต้องการของลูกค้าในกลุ่มต่างๆ นโยบายและกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย และระบบงานต่างๆ เพื่อพิจารณาเป้าหมายในการพัฒนาคณะฯ

2. กำหนดผู้รับผิดชอบรวบรวมและกำหนดตัวชี้วัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง จากนั้นรวบรวมและกำหนดตัวชี้วัด รวมถึงร่วมกันกำหนดแนวทางในการติดตามผลการดำเนินงานที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันทั้งยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติได้จริง โดยคณะถ่ายทอดตัวชี้วัดไปตามลำดับชั้นของการบริหารงาน จากคณะสู่ระดับสาขา หลักสูตรจนถึงระดับบุคคลทั้งนี้จะมีการติดตามผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะตามลำดับ

3. ติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส รวมถึงรายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานและให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัดค่าเป้าหมายและพันธกิจ

4. วิเคราะห์และประเมินผล เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งต่างๆ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2 โดยที่คณะทำงานบริหารจะประเมินผลการทำงานในทุกไตรมาส และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะทุก 6 เดือน

5. ทบทวน ปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไปโดยอาศัยผลลัพธ์ที่ได้จากการวิเคราะห์

ตารางที่ 4.1-1 ประเภทตัวชี้วัด การติดตามตัวชี้วัด และการนำตัวชี้วัดไปใช้ประโยชน์

ประเภทตัวชี้วัด	ตัวอย่างตัวชี้วัด (ผลลัพธ์ในหมวด 7)/ การวิเคราะห์	ความถี่ในการติดตาม	การนำข้อมูลไปใช้	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการเรียนการสอน	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการและผ่านการทดสอบทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ทุกไตรมาส/ปีการศึกษา	ส่งเสริมผู้เรียนให้มีทักษะการเป็นนวัตกรรม และปรับปรุงและพัฒนาโครงการใหม่ที่ทันสมัย	ฝ่ายวิชาการ
	จำนวนหลักสูตรระยะสั้น สำหรับการ Up-Skill, Re-Skill และ New-Skill (เรียนจบรับใบประกาศนียบัตร)	ทุกไตรมาส/ปีการศึกษา	สร้างหลักสูตรใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการตลาดใหม่และการเรียนรู้ตลอดชีวิต	ฝ่ายวิชาการ
	จำนวนหลักสูตรแบบยืดหยุ่นที่จัดการเรียนการสอนและสร้างรายได้ให้แก่คณะ	ทุกไตรมาส	บริหารและจัดการหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการ
	จำนวนนักศึกษาที่จบตามเวลาที่กำหนด	ปีการศึกษา	บริหารและจัดการหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการ
	จำนวนรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ/กิจกรรมด้านวิชาการที่สร้างชื่อเสียงและภาพลักษณ์ให้แก่มหาวิทยาลัย	ทุกภาคการศึกษา	บริหารจัดการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการ
	ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการทดสอบหรือประเมินสมรรถนะวิชาชีพ	ทุกไตรมาส/ปีการศึกษา	ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะทางด้านวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ
	จำนวนหลักสูตรใหม่ที่ทันสมัย	ปีการศึกษา	บริหารและจัดการหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการ
	ร้อยละของจำนวนอาจารย์ที่ผ่านการพัฒนาเพื่อยกระดับสมรรถนะด้านการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (IDP)	ทุกไตรมาส	บริหารและจัดการหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการ
	จำนวนเครือข่ายใหม่ที่มหาวิทยาลัยมีกิจกรรมความร่วมมือกับภายนอกทั้งในและต่างประเทศเพื่อสนับสนุนและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์	ทุกไตรมาส/ปีการศึกษา	บริหารและจัดการหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการ
ด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ	ทรัพย์สินทางปัญญาที่ยื่นขอจดทะเบียนและ/หรือสร้างรายได้	ทุกไตรมาส/ปีงบประมาณ	เพิ่มกิจกรรมส่งเสริมให้นำผลงานไปจดทรัพย์สินทางปัญญาที่และหรือสร้าง/รายได้	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
	จำนวนองค์ความรู้จากการทำงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และผู้ประกอบการ	ทุกไตรมาส/ปีงบประมาณ	ส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรนำองค์ความรู้ที่มีไปบริการวิชาการ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
	งบประมาณที่ได้รับสนับสนุนงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมจากแหล่งทุนภายนอก	ทุกไตรมาส/ปีงบประมาณ	สนับสนุนการทำงานวิจัยร่วมกับแหล่งทุนภายนอก การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
	ผลงานทางวิชาการที่เกิดจากงานวิจัย งานสร้างสรรค์หรือบริการวิชาการหรือรับใช้สังคมที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ	ปีปฏิทิน	ส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้เกิดงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพิ่มกิจกรรมส่งเสริมให้มีการตีพิมพ์ผลงานที่มีค่า impact ที่สูงขึ้น	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
	มีรายได้จากงานบริการวิชาการจากเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์	ทุกไตรมาส/ปีงบประมาณ	ส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรออกไปทำงานบริการวิชาการที่สร้างมูลค่า	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ประเภทตัวชี้วัด	ตัวอย่างตัวชี้วัด (ผลลัพธ์ในหมวด 7)/ การวิเคราะห์	ความถี่ในการติดตาม	การนำข้อมูลไปใช้	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการบริหารจัดการ	จำนวนระบบสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาและนำมาใช้งานจริง	ปีงบประมาณ	บริหารจัดการคณะฯ	ฝ่ายบริหาร

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

สำหรับคู่เทียบเพื่อการพัฒนาคณะได้กำหนดเป็นคณะวิจิตรศิลป์, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เนื่องจากมีบริบทในการเป็นส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในศาสตร์ทั้งด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม ซึ่งในปีการศึกษา 2566 คณะเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาด้านสถาปัตยกรรม ศิลปกรรม และการออกแบบซึ่งเป็นโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในระดับคณะและระดับสาขา ทำให้ได้ประเด็นที่สามารถนำมาใช้เพื่อประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจการดำเนินงานในอนาคตได้

(3) ความคล่องตัวของการวัดผล

คณะฯ กำหนดประเด็นการติดตามตัวชี้วัดและทบทวนผลการดำเนินงานตามความถี่ (ตารางที่ 4.1-1) โดยรองคณบดีทุกฝ่ายเป็นผู้กำกับและติดตามผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและสามารถปรับแผนการดำเนินงานได้อย่างทันท่วงทีที่พบว่าผลการดำเนินงานที่รับผิดชอบบางส่วนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อความยืดหยุ่นในการดำเนินงานและเป็นการบริหารงานที่ทันต่อสถานการณ์ ส่วนในกรณีที่ผลการดำเนินงานนั้นส่งผลกระทบต่อภาพรวมหรือระดับนโยบายจะมีการรายงานต่อที่ประชุมกรรมการคณะ เพื่อที่ประชุมหารือและปรับเปลี่ยนกำหนดแนวทางตามความเหมาะสม

ข. การวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE ANALYSIS and Review)

คณะฯ มีการดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของคณะฯ ในทุกปีงบประมาณ โดยมีการพิจารณาจากผลการดำเนินงาน และผลการประเมินความสำเร็จของตัวชี้วัดในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของคณะฯ นำมาใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาการทบทวนทั้งประเด็นยุทธศาสตร์ และการปรับปรุงตัวชี้วัด รวมถึงค่าเป้าหมายรายปี นอกจากนี้ข้อมูลที่สำคัญข้างต้นระดับคณะแล้ว ยังได้มีการนำเอาผลการทบทวนแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยที่มีการปรับปรุงในรอบปี รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยนำมาพิจารณาโดยคณบดี จะได้รับมอบหมายให้ใช้เป็นคำรับรองในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยตัวชี้วัดหรือผลการดำเนินงานที่ได้รับการปรับปรุงจะมีการมอบหมายให้กับรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีรอบระยะเวลาของการติดตามผลการดำเนินงานแต่ละไตรมาส และการรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ เพื่อกำกับและติดตามผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด คณะผู้บริหารมีการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในและตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจน ทำให้สามารถกำกับติดตามและตรวจสอบได้ง่าย ทั้งนี้การกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ คณะได้นำข้อมูลจากผลการดำเนินงานในอดีต 3 ปีย้อนหลัง สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ผลลัพธ์การดำเนินงานล่าสุด นโยบายและทิศทางการพัฒนาของทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงการคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต นำมาวิเคราะห์เพื่อวางแนวทางในการดำเนินงานการจัดหารายได้และกรอบงบประมาณ และกำหนดทิศทางการดำเนินงานของคณะในอนาคต

คณะได้มีการประชุมผู้บริหาร เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปี และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ รวมถึงประเด็นปัญหาในการดำเนินงาน และหารือแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานและทบทวนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังตารางที่ 4.1-1

1. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาอปรกับการใช้ข้อมูลจากปัจจัยภายนอกและพิจารณาความเสี่ยง Risk Analysis ที่กำกับและติดตามโดยมหาวิทยาลัยมาใช้ในการวิเคราะห์คาดการณ์แนวโน้มผลการดำเนินงาน และความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
2. ทบทวนวิสัยทัศน์และแผนการปฏิบัติงาน
3. หากการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่วางไว้มีปัจจัยความเสี่ยงที่อาจกระทบให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติต่อรองคณบดีผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาแนวทางปรับปรุง โดยใช้ PDCA ในการวิเคราะห์ วางแผน และปรับกระบวนการต่อไป

ตารางที่ 4.1-2 การทบทวนผลการดำเนินการในอนาคต

พันธกิจ	ผลการทบทวน
การเรียนการสอน	ทบทวนในส่วนของหลักสูตรไม่ทันสมัย ทำให้ไม่สามารถแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่นได้
วิจัย	ทบทวนเป้าและแผนการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ปรับปรุงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการในการผลิตผลงานวิจัย การแนะนำแหล่งทุน และสนับสนุนการให้ความรู้กระบวนการขอทุน และการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่มี impact ที่สูงขึ้น
บริการวิชาการ	ทบทวนนโยบายภาครัฐและแนวทางของมหาวิทยาลัย ที่คณะต้องเพิ่มศักยภาพด้านการบริการวิชาการในรูปแบบหารายได้มากยิ่งขึ้น นำไปสู่การจัดให้บริการหลักสูตรฝึกอบรมต่างๆ ทบทวนกระบวนการรวบรวมความต้องการและความคาดหวังเพื่อการจัดเตรียมโครงการ/กิจกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการของสังคม

อย่างไรก็ตามในกระบวนการปรับปรุงผลการดำเนินงานพบว่าในบางสถานการณ์ของการแก้ปัญหาสามารถนำไปสู่การปรับปรุงและสร้างนวัตกรรมได้ ยกตัวอย่างเช่น หลักสูตรไม่ทันสมัยทำให้ไม่สามารถแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่นได้ จึงได้มีการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นเสริมทักษะโดยได้ประกาศนียบัตร ในปีการศึกษา 2566 จำนวน 2 หลักสูตร คือ 1) สีน้าเพื่อพัฒนาอารมณ์เชิงบวก 2) หลักสูตรสำหรับทักษะวิชาชีพทางเทคโนโลยี เซรามิกส์ และดำเนินการปรับปรุงให้มีมาตรฐานทันต่อการเปลี่ยนแปลงในระยะเวลาที่เร็วขึ้นเพื่อสร้างตัวป้อนที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้ (Information, and Knowledge Management)

ก. ข้อมูล และสารสนเทศ (Data and Information)

(1) คุณภาพ

คณะฯ ดำเนินการด้านการจัดการสารสนเทศ โดยฝ่ายบริหารร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในแต่ละพันธกิจเพื่อให้มีคุณลักษณะของข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้งานง่าย มีความปลอดภัย มีความน่าเชื่อถือ และมีความทันสมัย การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศมีการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ประกอบด้วยระดับผู้ดูแล ระดับผู้บริหาร และระดับปฏิบัติการ (ผู้บันทึกข้อมูล) และกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรแต่ละกลุ่มและจัดระดับการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทการใช้งานระบบสารสนเทศ มีการรายงาน

ผลการดำเนินงานในทุกๆ ด้านของงานเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล มีการตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงระบบสารสนเทศเป็นประจำทุกปี มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศเป็นประจำทุกเดือน

ตารางที่ 4.2-1 วิธีการจัดการสารสนเทศ

คุณลักษณะข้อมูลสารสนเทศ	การจัดการฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์	การปรับปรุงและดูแล
สามารถใช้งานได้ง่าย	-ใช้ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้มาตรฐาน ใช้งานง่าย -จัดให้มีคอมพิวเตอร์รวมทั้งอุปกรณ์ที่เพียงพอ -เพิ่มจุดบริการ WiFi ทั่วพื้นที่คณะเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร -จัดอบรมให้ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และการใช้งานโปรแกรมแก่นักศึกษาและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	ตรวจสอบการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ให้เพียงพอ และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
มีความปลอดภัย	-กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลด้วย Username แลพ password -มีการตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงระบบสารสนเทศเป็นประจำทุกปี -ระบบสำรองไฟและระบบสำรองข้อมูล -ติดตั้ง Firewall และ Antivirus	Monitor จากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและตรวจสอบการใช้งานให้เป็นปกติเป็นประจำทุกสัปดาห์
มีความน่าเชื่อถือ	-รายงานผลการดำเนินงานในทุกๆ ด้านของงานเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัลแก่ผู้บังคับบัญชา -ระบบสำรองข้อมูล การกู้คืนข้อมูล และการติดตามการใช้งาน Network Monitoring -ระบบรายงานสถิติกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	
มีความทันสมัย	-มีการเช็คความเป็นปัจจุบันของข้อมูลในระบบเป็นประจำ และเป็นส่วนหนึ่งของภาระงานของผู้รับผิดชอบ	แก้ไขระบบหรืออุปกรณ์ที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ทุกครั้งที่ผู้ใช้งานร้องขอและมีตรวจเช็คปกติทุกเดือน

ปัจจุบันคณะมีระบบสารสนเทศ ดังนี้ 1) ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย 2) ระบบจองห้องประชุม online 3) ระบบ upload เพิ่มสะสมผลงานของพนักงานสายสนับสนุน 4) ระบบฐานข้อมูลบุคลากรภายในคณะในรูปแบบ Dashboard 5) ระบบฐานข้อมูลการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ ในรูปแบบ Dashboard ตัวอย่างของการทวนสอบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันมากที่สุด เช่น การได้มาซึ่งข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิชาการของบุคลากรของคณะ ได้จัดทำระบบ

เพื่อให้บุคลากรของคณะกรอกข้อมูลได้ด้วยตนเองเพื่อความถูกต้องระบบจะให้แนบสำเนาผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่ในระบบด้วย เป็นต้น มีการใช้เว็บไซต์ในการประชาสัมพันธ์ของคณะที่ เว็บไซต์ URL <https://arts.rmutl.ac.th/> ซึ่งมีผู้รับผิดชอบดูแลและคัดกรองข้อมูลที่เผยแพร่ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ข้อมูลที่นำเสนอมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และคณะได้จัดเก็บข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลซึ่งอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลและแสดงผลผ่านโปรแกรม PowerBI โดยเชื่อมโยงกับข้อมูลของมหาวิทยาลัย

(2) ความพร้อมใช้

เพื่อสร้างความมั่นใจในระบบสารสนเทศของคณะให้มีความพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพสูงสุดอย่างต่อเนื่องทางผู้รับผิดชอบได้มีการสำรองข้อมูล (Backup) จัดเก็บไว้อีกเครื่องหนึ่ง ดูแลโดยเจ้าหน้าที่ Admin ของคณะ เป็นประจำทุกเดือนและหากมีการเปลี่ยนแปลงหรืออัปเดตข้อมูลจะระบบรายงานหรือแจ้งเตือนผ่านทาง E-mail และทางกลุ่ม Line คณะเพื่อให้บุคลากรทราบทุกครั้ง สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เก็บข้อมูลสำรองจะถูกเก็บไว้ในที่ปลอดภัยและพร้อมใช้งานได้ และสามารถกู้คืนได้เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน เช่น ระบบล่มหรือข้อมูลสูญหาย มีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ทุกเครื่องทั้งนี้ คณะได้ประสบกับปัญหาไฟดับบ่อยครั้งจึงต้องมีการสำรวจการใช้งานของเครื่องสำรองไฟอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งติดตั้งเครื่องสำรองไฟให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง และมีการป้องกันและการแก้ไขปัญหาในภาวะฉุกเฉินด้วย

ตารางที่ 4.2-2 แผนเตรียมการในภาวะฉุกเฉิน

รายการ	การดำเนินการ
1. การสำรองข้อมูล (Backup)	-สำรองข้อมูลอัตโนมัติ โดยระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จะทำการสำรองข้อมูล 1 ชุดในเวลาเที่ยงคืนของทุกวัน -สำรองข้อมูลด้วยระบบ Manual โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำการสำรองข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน โดยจะทำการสำรองข้อมูล โครงสร้างข้อมูล และ Source Code
2. การกู้ข้อมูล (Recovery)	-มีบันทึกข้อความหรือแจ้งเตือนผ่านทาง E-mail เพื่อทำการกู้คืนข้อมูล โครงสร้างข้อมูลต่างๆ เนื่องจากระบบเครือข่ายจะไม่สามารถใช้งานได้ชั่วคราว -ทำการทดสอบและการกู้คืนข้อมูล โครงสร้างข้อมูล ระบบฐานข้อมูลและระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรองที่ได้ทำการสำรองไว้ เพื่อทดสอบระบบการทำงานเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักเสียหาย
3. การป้องกันไวรัส	-ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและอัปเดตข้อมูลไวรัสอยู่เสมอ -มีการตรวจสอบหาไวรัสทุกครั้งก่อนเปิดไฟล์จากอุปกรณ์ภายนอก
4. ระบบไฟฟ้า	-ติดตั้งเครื่องสำรองไฟ (UPS) เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์บุคลากรคณะ -มีการตรวจเช็คสภาพและบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

การเข้าถึงข้อมูลของบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นสามารถใช้งานข้อมูลสารสนเทศของแต่ละงานได้ทันที นอกจากนี้คณะยังมีจุดให้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WiFi) ภายในอาคารต่างๆ ที่มีความเร็วในการรับส่งข้อมูล Upload 1Gbps Download 1Gbps เพื่อรองรับการเข้าถึงข้อมูลและ

การเข้าใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชื่อถือได้และใช้งานได้
ง่าย ในทุกปีงบประมาณคณะกรรมการจะจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของคณะเพื่อใช้ในการบำรุงรักษาและพัฒนาระบบ
สารสนเทศและข้อมูลของคณะ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าอุปกรณ์ (ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์) ข้อมูลสารสนเทศ
ต่างๆ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันท่วงทีมีความปลอดภัยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ แนวทางในการจัดการข้อมูล
และสารสนเทศที่ทางคณะได้ดำเนินการอยู่ในรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 4.2-1

(3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

คณะมีการจัดเก็บข้อมูลการเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่าน IP Address ภายในคณะเพื่อเป็นการรักษา
ความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศต่างๆ มหาวิทยาลัยมีการกำหนดการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายของ
มหาวิทยาลัยโดยผู้ใช้งานต้องมีการยืนยันตัวตนด้วยการเข้าถึงระบบเครือข่ายด้วย PSU Passport เท่านั้น ยึด
หลักการบริหารสารสนเทศตามประกาศคณะกรรมการการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ เรื่องประมวลแนวทาง
ปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้าง
พื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564

ข. ความรู้ของสถาบัน (Organizational Knowledge)

(1) การจัดการความรู้

คณะฯ มีนโยบายในการดำเนินการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะตามแผนการจัดการ
ความรู้ เพื่อเชื่อมโยงความรู้จากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนดประเด็นขององค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการ
พัฒนาคณะ ผ่านกระบวนการในการจัดการความรู้ ดังนี้

1. คณะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อร่วมกัน
กำหนดองค์ความรู้ที่จะพัฒนาปรับปรุงการทำงานในด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย และด้านสมรรถนะการ
ปฏิบัติงาน

2. เมื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นแต่ละด้านแล้ว คณะกรรมการได้คัดเลือกประเด็นความรู้ที่ส่งผล
กระทบสูงต่อการปฏิบัติงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเป็นการแสวงหา
ความรู้และสนับสนุนกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในคณะ

3. คณะกรรมการได้ดำเนินการสรุปประเด็น กลั่นกรองความรู้ตลอดจนเรียบเรียงเพื่อจัดเก็บในรูปแบบ
เอกสารและเว็บไซต์ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

4. เผยแพร่องค์ความรู้แนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อให้บุคลากรในคณะและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำองค์
ความรู้แต่ละด้านใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานได้

ในปีการศึกษา 2566 คณะได้เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการจัดทำ KM ที่ทางคณะได้จัดขึ้นโดย
มุ่งเน้นไปที่ประเด็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

ด้านผลิตบัณฑิต กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นเรื่อง “การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ และ
การนำเสนอผลงานบนสื่อดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ” ซึ่งสอดคล้องพันธกิจที่ 1 ผลิตนักปฏิบัติที่มีแนวคิดเป็น
ผู้ประกอบการ ทางด้านศิลปกรรม การออกแบบ และสถาปัตยกรรม ที่มีสมรรถนะวิชาชีพ หรือเป็นไปตาม
มาตรฐานสภาวิชาชีพ มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
(ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติทางด้านศิลปกรรม การออกแบบ และ
สถาปัตยกรรม ที่มีศักยภาพในการประกอบอาชีพตรงตามสมรรถนะวิชาชีพ และการจัดการศึกษาสำหรับคนทุก
ช่วงวัย)

ด้านการวิจัย กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นเรื่อง “กลยุทธ์การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยแบบบูรณาการองค์ความรู้เพื่อตอบโจทย์ของแหล่งทุน” ซึ่งสอดคล้องพันธกิจที่ 2 ผลิตผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านนาสร้างสรรค่นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญา ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติตามความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและภาคเอกชน (ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิตงานวิจัยงานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม ที่มีการนำไปใช้ประโยชน์ หรือเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่)

ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นเรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น” ซึ่งสอดคล้องพันธกิจที่ 5 พัฒนาสู่องค์กรคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข (ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบ กลไก และวิธีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ)

ตารางที่ 4.2-3 การจัดการองค์ความรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่ต้องการจัดการ	แหล่งความรู้	วิธีการถ่ายทอด	การนำไปใช้งาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1	การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ และการนำเสนอผลงานบนสื่อดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-วิทยากร -บุคลากร ภายในคณะ	-ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรสายวิชาการ โดยจัดทำประกาศแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนแบบ online บนเว็บไซต์คณะ, การประชุมสาขาและหลักสูตร	-ทุกหลักสูตรนำวิธีการไปจัดการเรียนการสอนอย่างน้อย 1 รายวิชา -จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจด้านการจัดการเรียนการสอนแบบ online -ผลการเรียนของนักศึกษาดีขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับการเรียนการสอนแบบเดิม
ยุทธศาสตร์ที่ 2	กลยุทธ์การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยแบบบูรณาการองค์ความรู้เพื่อตอบโจทย์ของแหล่งทุน	-วิทยากร -อาจารย์ที่ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยแบบบูรณาการ	ถ่ายทอดความรู้สู่อาจารย์/นักวิจัยที่ยังไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัยแบบบูรณาการด้วยการเผยแพร่ บนเว็บไซต์คณะ และช่องทางไลน์กลุ่มวิจัย	นำไปพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยแบบบูรณาการเพื่อให้ได้รับงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยเพิ่มขึ้น
ยุทธศาสตร์ที่ 3	เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	-วิทยากร -บุคลากร ภายในคณะ	-ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	-นำความรู้ไปใช้ในการเขียนคู่มือที่ถูกต้อง -นำความรู้ที่มีอยู่มาวิเคราะห์งานเพื่อหาแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คณะฯ ได้ประกาศแนวปฏิบัติที่ดีโดยการให้ทุกหลักสูตรนำวิธีการไปจัดการเรียนการสอนอย่างน้อย 1 รายวิชา ผลการดำเนินงานพบว่า หลักสูตรที่ต้นศิลป์ซึ่งปกติไม่ได้จัดการเรียนการสอนแบบ online และไม่เคยนำเสนอผลงานผ่านระบบดิจิทัล ได้นำแนวปฏิบัติไปใช้ในรายวิชาสื่อศิลปะ ทำให้นักศึกษามีความพึงพอใจและสามารถนำเสนอผลงานศิลปะที่ต่อยอดจากภูมิปัญญาล้านนา ผ่านสื่อดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งช่วยส่งเสริมให้นักศึกษามีรายได้จากการขายผลงานผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล (Non-Fungible Token) ซึ่งนำไปสู่การตอบสนองยุทธศาสตร์ด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีจิตวิญญาณการเป็นผู้ประกอบการ

ด้านการวิจัยคณะได้นำองค์ความรู้ เรื่องกลยุทธ์การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยแบบบูรณาการองค์ความรู้ เพื่อตอบโจทย์ของแหล่งทุน ถ่ายทอดสู่อาจารย์/นักวิจัย ที่ยังไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัยแบบบูรณาการ และมีระบบที่เลี้ยง ทำให้ในปีงบประมาณ 2567 มีจำนวนโครงการวิจัยแบบบูรณาการที่ได้รับทุนเพิ่มขึ้น

ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน คณะมุ่งผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนมีตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงกำหนดให้บุคลากรนำความรู้เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นไปประยุกต์ใช้ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานที่ตรงตามตำแหน่ง จากการทำเนิงานดังกล่าว ทำให้มีบุคลากรสายสนับสนุนในสำนักงานคณบดี นำคู่มือปฏิบัติงานหลักเป็นผลงานในการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นจำนวน 2 ราย

ค. การมุ่งสร้างนวัตกรรม (Pursuit of INNOVATION)

คณะมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมโดยได้กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นแนวทางให้บุคลากรดำเนินการได้จัดสรรงบประมาณ สถานที่ ครุภัณฑ์ และหน่วยวิจัยฯ ให้มีความพร้อมต่อการสร้างนวัตกรรมของบุคลากร เพื่อสร้างโอกาสในการหารายได้ให้แก่บุคลากรและนักศึกษาตลอดจนเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้ประกอบการในอนาคต โดยสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างสรรค์นวัตกรรมผ่านโครงการ young inventor ไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีการพัฒนาทักษะอาจารย์ด้านทักษะวิชาชีพ การเป็นผู้ประกอบการด้านเทคโนโลยีที่ช่วยให้เกิดการพัฒนาวัตกรรม รวมทั้งการจัดอบรมเกี่ยวกับการขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรให้กับนักวิจัยและคณาจารย์ของคณะ ส่งผลให้มีอาจารย์ยื่นขอจดทรัพย์สินทางปัญญาและได้รับอนุสิทธิบัตร จำนวนไม่น้อยกว่า 9 ผลงาน

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

(1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บรรลุต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ และแผนด้านบุคลากรมีหลายองค์ประกอบที่ต้องคำนึงถึง โดยคณะได้มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร และหัวหน้าสาขา ร่วมกันดำเนินการในการบริหารจัดการขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร โดยแบ่งเป็น 2 สายงาน ประกอบด้วย 1) สายวิชาการ ที่รับผิดชอบด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ 2) สนับสนุน ที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการ การศึกษา งานพัฒนานักศึกษา งานวิจัยและบริการวิชาการ และงานผู้ช่วยสอน โดยคณะมีการทบทวนและวิเคราะห์ให้อัตรากำลัง เพื่อยืนยันกรอบส่งไปยังมหาวิทยาลัยทุกปี โดยพิจารณาจาก อัตรากำลังเกษียณอายุราชการ การลาออก การโอนย้าย และมีแนวทางเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทของบุคลากร ดังตารางที่ 5.1-1

ตารางที่ 5.1-1 แนวทางประเมินขีดความสามารถและการกำหนดอัตรากำลัง

ประเภทบุคลากร	แนวทางในการประเมินขีดความสามารถและการกำหนดอัตรากำลัง
สายวิชาการ	<p>-คณะได้กำหนดแนวทางประเมินขีดความสามารถของบุคลากรแยกตามพันธกิจได้แก่ <i>การเรียนการสอน</i> ประเมินโดยมอบหมายให้หลักสูตรประเมินคุณภาพแผนการสอนและสื่อการสอน รวมถึงผลงานนักศึกษาที่ต้องเป็นไปตามผลการเรียนรู้รายวิชา นอกจากนี้ก็ศึกษาประเมินการสอนผ่านระบบ online ทุกภาคการศึกษา <i>ด้านการวิจัย</i> ประเมินจากกลุ่มบุคลากรที่ยังไม่ได้รับทุนให้เป็นกลุ่มที่มีขีดความสามารถไม่เพียงพอ และ<i>บริการวิชาการ</i> ประเมินจากบุคลากรที่มีใบรับรองสมรรถนะวิชาชีพ/ใบประกอบวิชาชีพ ได้รับรางวัลจากการประกวด,จำนวนและผลงานบริการวิชาการการ เป็นที่ปรึกษา และการชื่นชมจากผู้รับบริการ</p> <p>-คณะพิจารณาอัตรากำลังของทุกหลักสูตร เบื้องต้นพิจารณาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร สัดส่วนอาจารย์ต่อจำนวนนักศึกษา ภาระงานสอน และภาระงานอื่นๆ นอกจากนี้คณะยังได้วางแผนเพื่อสรรหาอัตรากำลังทดแทนเกษียณอายุราชการ ส่วนกรณีที่มีอาจารย์ลาออกคณะได้สรรหาและบรรจุแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งเดิม กรณีที่อาจารย์ลาศึกษาต่อคณะได้บริหารจัดการภาระงานภายในหลักสูตรและอาจจ้างอาจารย์พิเศษมาปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราว</p>
สายสนับสนุน	<p>-คณะกำหนดอัตรากำลังตามโครงสร้างการบริหารงาน โดยกระจายปริมาณงานตามหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้คณะได้กำหนดระดับขีดความสามารถของแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างชัดเจนและใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผล</p>

ในการนี้ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร คณะได้ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาศักยภาพในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ผ่านการสัมมนา ฝึกอบรม ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (Individual Development Plan : IDP) โดยคณะเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณ จากผลการดำเนินงานในปี 2566 พบว่า คณะมีการบริหารอัตรากำลังเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยได้รับจัดสรรอัตรากำลัง ตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการจำนวน 6 อัตรา มีการจัดสรรอัตราให้กับสาขาครอบคลุม ทั้ง 4 สาขา นอกจากนี้ คณะยังได้ประกาศรับโอนข้าราชการ จากหน่วยงานอื่นเพื่อทดแทนการลาออกของอาจารย์สาขาศิลปกรรม จำนวน 1 ราย ซึ่งได้โอนย้ายแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2567

(2) บุคลากรใหม่

คณะฯ มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยการจัดสอบปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์ โดยได้ประเมินคุณสมบัติ คุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทางวิชาชีพ ตลอดจนทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพและองค์กร

ตาราง 5.1-2 วิธีการ/ขั้นตอนการสรรหา ว่าจ้าง บุคลากรใหม่

ขั้นตอน	ข้อบังคับ และประกาศ	หมวด
กระบวนการสรรหา และการคัดเลือก	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553	หมวด พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 3 หมวด การจ้างและการแต่งตั้ง 4
	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ พ.ศ. 2550	หมวด ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ 2 ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หมวด การจ้าง การแต่งตั้ง และค่าตอบแทน 3
กระบวนการแต่งตั้งบุคลากรใหม่	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560	

ในปีการศึกษา 2566 คณะมีบุคลากรสายวิชาการเข้ามาใหม่ทั้งสิ้นจำนวน 6 ราย ซึ่งมีขีดความสามารถสอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร และคณะได้ดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อให้คำปรึกษาแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถและการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อเป็นการยกระดับสมรรถนะหลักอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้คณะได้สนับสนุนการพัฒนาตนเองและเร่งรัดให้บุคลากรสายวิชาการรายใหม่พัฒนาขีดความสามารถด้านภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 ซึ่งบุคลากรทั้งหมดได้ผ่านการทดสอบทุกราย

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

คณะได้ติดตามและเตรียมความพร้อมเพื่อรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าหลักสูตรหรือส่วนงานสามารถดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งลดผลกระทบจากอัตราค่าจ้างที่เกื้อหนุนอายุราชการการ/โอนย้าย/การลาออก ซึ่งกำหนดแนวทางการจัดการได้ดังตาราง 5.1-3

ตาราง 5.1-3 แนวทางการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ประเด็น	ผลกระทบ	การจัดการกับการเปลี่ยนแปลง	ผู้รับผิดชอบ
สายวิชาการ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่เกษียณอายุราชการ	จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการน้อยลง	คณะนำข้อมูลจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่เกษียณอายุราชการมาจัดทำแผนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งจัดระบบพี่เลี้ยงและจัดเวทีเผยแพร่ผลงาน ส่งผลให้ปีการศึกษา 2566 มีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการ	ฝ่ายบริหาร

ประเด็น	ผลกระทบ	การจัดการกับการเปลี่ยนแปลง	ผู้รับผิดชอบ
ประสบการณ์ทางวิชาชีพ	การเรียนรู้ของนักศึกษา	คณะสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับศิษย์เก่า/ สถานประกอบการโดยการฝังตัวหรือร่วมทำงานในสถานประกอบการเพื่อให้เกิดประสบการณ์ทางวิชาชีพ	ฝ่ายวิชาการ
ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	บุคลากรได้โทษทางกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมายที่ถูกต้องและทันสมัย	ฝ่ายบริหาร
การเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบหรือการปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	ระบบโครงสร้างการบริหารงานภายในคณะ	-จัดประชุมเพื่อชี้แจงรับฟังข้อเสนอแนะประเด็นปัญหา -จัดโครงการ Share Vision	ทุกส่วนงาน

(4) การทำงานให้บรรลุผล

คณะนำแผนปฏิบัติการประจำปี มาใช้เป็นแนวทางในการมอบหมายงานให้แก่บุคลากร ตามหน้าที่ความรับผิดชอบโดยกำหนดให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่บุคลากรมีขีดความสามารถไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด บุคลากรจำเป็นต้องเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพที่จำเป็นต่อการทำางาน พร้อมทั้งสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมตามความจำเป็น และได้กำกับติดตามเป็นระยะ นอกจากนี้คณะยังปลูกฝังให้บุคลากรยึดมั่นในค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร หมั่นทบทวนและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ตลอดจนทำงานแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate)

(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

คณะได้กำหนดบทบาทสำคัญทางด้านการออกแบบและสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมอย่างมีสุนทรียภาพ และได้ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในคณะ โดยคำนึงถึงความสะดวกและเพียงพอต่อการใช้งาน ความปลอดภัย มาตรฐานด้านสุขภาวะและบรรยากาศการทำงาน เช่น แสงสว่างที่เพียงพอ มีการระบายอากาศที่ดี ปราศจากมลภาวะ มีความสะอาด เป็นต้น คณะบริหารจัดการโดยการสำรวจความต้องการของสาขา/หลักสูตร นำข้อมูลมาจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเพื่อขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ซึ่งในปีการศึกษา 2566 คณะได้รับงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างครบตามที่สาขาหลักสูตรต้องการ ด้านความปลอดภัย คณะได้ว่าจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัยมาดูแลพื้นที่ภายในคณะด้วยงบประมาณเงินรายได้ พร้อมทั้งได้บำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันเพลิงไหม้ทุกปี ตลอดจนจ้างเหมาปรับปรุงภูมิทัศน์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน

(2) นโยบาย และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

การสนับสนุนและให้สิทธิประโยชน์แก่บุคลากรเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน มีนโยบายและสิทธิประโยชน์ที่หลากหลายเพื่อรองรับความต้องการของบุคลากรในแต่ละประเภท ดังตารางที่ 5.1-4

ตาราง 5.1-4 การจัดสรรสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

นโยบายด้าน	สิทธิ/สวัสดิการ เช่น	กลุ่มบุคลากร ✓ ✕	
		สายวิชาการ	สายสนับสนุน
สุขภาพ	-การตรวจสุขภาพประจำปี -สถานที่ออกกำลังกาย	✓	✓
ค่าตอบแทน	-ค่าตอบแทนสอนภาระเกิน -เงินประจำตำแหน่ง -ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ -เงินสนับสนุนตำแหน่งทางวิชาการ -เงินสนับสนุนตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไป	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
การพัฒนาตนเอง	-งบประมาณการฝึกอบรม -ทุนวิจัย/นำเสนอผลงานทางวิชาการ -ทุนศึกษาต่อ	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
คุณภาพชีวิต/ สิทธิตาม กฎหมาย	-สวัสดิการบ้านพัก -กองทุนประกันสังคม -กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ -ประกันอุบัติเหตุ	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓
อื่นๆ	สวัสดิการช่วยเหลือมาปนกิจบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัว กิจกรรมการสนทนาและการกิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา เช่น งานปีใหม่ ทำบุญตักบาตร งานแข่งขันกีฬา	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

คณะให้ความสำคัญต่อประเด็นการสร้างควมผูกพันของบุคลากร โดยนำข้อมูลจากการสำรวจมากำหนดแนวทางการสร้างควมผูกพันทั้งในประเด็นรูปแบบและช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การประชุม การพูดคุยระหว่างมื้ออาหาร การสนทนาส่วนตัว เป็นต้น ด้านกิจกรรมสร้างควมผูกพัน คณะได้กำหนดปฏิทินการจัดกิจกรรม เช่น การจัดวงสรวงพระวิษณุกรรมที่มุ่งให้บุคลากรร่วมดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นทางการเพียงหนึ่งเดียว ประเพณีรดน้ำหัว งานทำบุญคณะ งานกีฬามหาสนุก งานเลี้ยงปีใหม่ งานเกษียณอายุราชการ เป็นต้น คณะได้เตรียมพื้นที่เพื่อรองรับกิจกรรมสร้างควมผูกพันที่กระจายตามจุดต่างๆ เช่น โถงอาคารเรียน 15 ชั้น 2 ลานลินจี่ ลานองค์พระวิษณุ ลานไทร และห้องประชุมโพธิพุทธ

(2) การประเมินความผูกพัน

คณะได้ใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินความผูกพันของบุคลากรแบบเป็นทางการ ผ่าน Google Form นำผลมาวิเคราะห์จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ และนำมาใช้ปรับปรุงรูปแบบและช่องทางการสื่อสาร กิจกรรมและสถานที่ ทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจด้านการสื่อสารเนื่องจากมีช่องทางที่หลากหลายและการเข้าพบผู้บริหารได้สะดวกรวดเร็ว

ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational CURTURE)

คณะได้ใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการโดยให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และกำหนดวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งที่ประชุมให้ความสำคัญต่อความเชี่ยวชาญ ความเป็นหนึ่งเดียว ศิลปะสร้างสรรค์ ล้ำหน้า จึงใช้ชื่อย่อคำว่า “MUAN” เพื่อให้เป็นที่จดจำได้ง่ายและนำไปถ่ายทอดให้บุคลากรรับรู้และนำไปปฏิบัติในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (PERFORMANCE Management and Development)

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

คณะได้มีมติมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้กำกับดูแลและพิจารณาการจัดการผลการดำเนินการของบุคลากร โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ปลาย 2 รอบ ดังนี้ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม-31 มีนาคม ของปีถัดไป และรอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน- 30 กันยายน ของปีเดียวกัน ซึ่งดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. จัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยให้ดำเนินการก่อนหรือก่อนรอบการประเมินตามช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. ให้จัดทำข้อตกลงในสวนผลสัมฤทธิ์ของงาน 70 คะแนน สวนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) 30 คะแนน

3. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินว่าทำได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด เพื่อสรุปเป็นคะแนนรวม 100 คะแนน

4. ผู้รับการประเมินจัดเก็บหลักฐานการประเมินผล

5. ผู้ประเมินสรุปและนำเสนอผลการประเมินของบุคลากรทั้งหมดเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลประเมินในระดับดีเด่น ดีมาก ดี และพอใช้ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

คณะได้วางแนวทางการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้พันธกิจของคณะบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้วิธีการที่หลากหลายทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM ระบบพี่เลี้ยง การสร้างความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน การส่งบุคลากรไปปฏิบัติงานวิจัยในสถานประกอบการเพื่อเสริมสร้างทักษะการวิจัยและต่อยอดในการขอตำแหน่งทางวิชาการ การจัดอบรมสัมมนา การถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้บริหารและผู้เกษียณอายุราชการ การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ตลอดจนให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะด้านการบริหารและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ เช่น การอบรมด้านการบริการเชิงกลยุทธ์, การอบรม Lean Management เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะมีการวางแผนการพัฒนาอาชีพของบุคลากรทั้งสายสนับสนุนและสายวิชาการ และวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้นำ โดยบุคลากรสายวิชาการได้กำหนดให้ต้องยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งใช้เป็นเงื่อนไขในการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้คณะได้สนับสนุนให้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการผลงานทางวิชาการ และมี

การแต่งตั้งพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำด้านการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ส่วนสายสนับสนุนจำเป็นต้องขอเปิด กรอบการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งผลงาน คู่มือ ปฏิบัติงาน/ผลงานอื่นๆ ซึ่งคณะได้ให้การสนับสนุนเช่นเดียวกับบุคลากรสายวิชาการ ส่วนการสืบทอดตำแหน่ง คณะได้มอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนลักษณะงานเพื่อให้สามารถทำงานทดแทน กันได้ ซึ่งเป็นเงื่อนไขในการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารให้สูงขึ้น สายวิชาการได้มีการแต่งตั้งผู้ช่วย คณบดีให้เรียนรู้งานการบริหารเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำรงตำแหน่งบริหารระดับสูงของคณะ

(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม

คณะให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมและความเสมอภาค ทั้งด้านการจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลงาน และการพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง ดังนี้ การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของบุคลากรที่เน้นการมีส่วนร่วมของสาขาและหลักสูตร โดยใช้เกณฑ์และวิธีการประเมินที่ มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเสมอภาค การพัฒนาผลงานคณะสนับสนุนและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้รับการ พัฒนาตนเองให้มีความรู้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม ในส่วนการจัดการความก้าวหน้าคณะสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ตามความต้องการ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดระยะเวลาในการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรทุก คนอย่างเท่าเทียม ทางด้านการบริหารคณะได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งแผนปฏิบัติการ

หมวด 6 การปฏิบัติการ (Operations)

6.1 กระบวนการทำงาน (Work processes)

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

คณะฯ มีการบริหารจัดการ การดำเนินงานตามพันธกิจของคณะฯ เป็นหลัก คือ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ อีกทั้งคณะฯ มีแผนปรับกระบวนการในการรับฟังเสียงลูกค้า และข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อให้ได้ประเด็นความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม ในการวางแผนการดำเนินการ และการพัฒนากระบวนการทำงานโดยใช้หลักการ PDCA กำกับทิศทางและกำกับติดตามโดยผู้บริหารคณะ

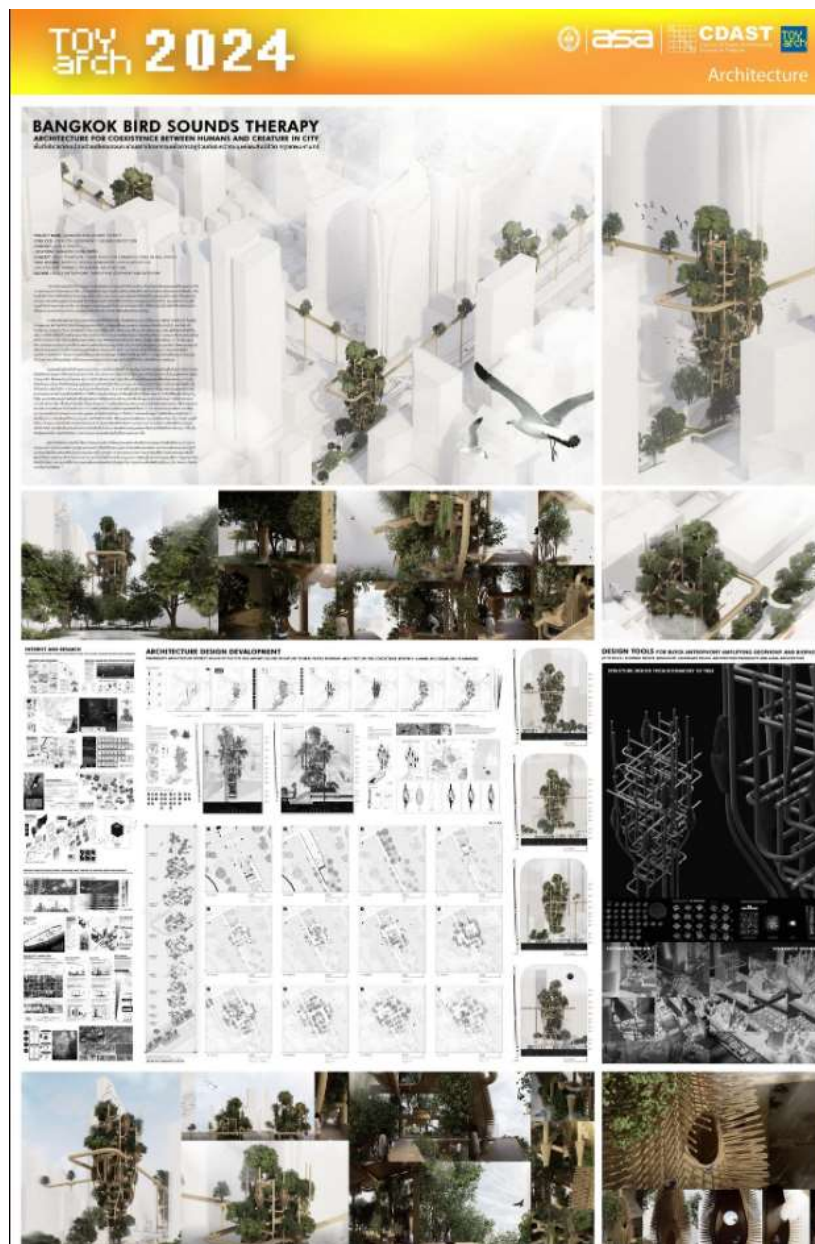
(1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการ

คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เกณฑ์สภาวิชาชีพ มาตรฐานสมรรถนะอาชีพ สอดคล้องกับ ปรัชญา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อชุมชนอย่างยั่งยืน” ปรัชญาการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติเพื่อสร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ชุมชนอย่างยั่งยืน” และปรัชญาของคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ “สร้างสรรค์นวัตกรรมทางด้านศิลปกรรม การออกแบบและสถาปัตยกรรม ด้วยภูมิปัญญาล้านนา” เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรรวมถึงการวิจัยและบริการวิชาการ โดยมีกระบวนการออกแบบหลักสูตร ตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติทางด้านศิลปกรรม การออกแบบ และสถาปัตยกรรม ที่มีศักยภาพในการประกอบอาชีพตรงตามสมรรถนะวิชาชีพและการจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย โดยพิจารณาจากความสอดคล้องกับข้อมูลความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ได้แก่ ศิษย์ปัจจุบัน ศิษย์เก่า อาจารย์ผู้สอน ผู้ใช้บัณฑิต และความต้องการของตลาดแรงงานและสถานประกอบการ เป็นข้อมูลในการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ ออกแบบการจัดการเรียนการสอน โดยใช้กลไกของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการดำเนินการติดตาม ทวนสอบ และประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ สำหรับงานวิจัยและบริการวิชาการ การวิจัยได้ดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ที่ 2 ของคณะ ผลิตงานวิจัยงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม ที่มีการนำไปใช้ประโยชน์ หรือเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ โดยให้ความสำคัญกับมาตรฐานการวิจัย เช่น มาตรฐานการวิจัยในมนุษย์ มาตรฐานห้องปฏิบัติการวิจัย จรรยาบรรณนักวิจัย เป็นต้น สำหรับงานบริการวิชาการ ดำเนินตามยุทธศาสตร์คณะที่ 4 บูรณาการองค์ความรู้และภูมิปัญญาล้านนา เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน และยุทธศาสตร์คณะที่ 5 การสืบสาน รักษา ต่อยอด ปรัชญาและศาสตร์พระราชาราชเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยคำนึงถึงข้อบังคับสภาสถาปนิก ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ

คณะฯ ได้สำรวจความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก และสภาพแวดล้อมเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบหลักสูตรและบริการที่เน้นสมรรถนะหลักด้านการพัฒนาต่อยอดภูมิปัญญาล้านนา พบว่าลูกค้ามีความต้องการ 1) บัณฑิตที่เชี่ยวชาญงานออกแบบที่สามารถต่อยอดภูมิปัญญาล้านนาเพื่อสร้างสรรค์ผลงานออกแบบที่มูลค่าเพิ่มสูง 2) บัณฑิตที่สามารถออกแบบโดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม green/sustainable/zero waste design/logistics/universal design 3) บัณฑิตที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการบริหารจัดการ เมื่อผสมผสานกับโอกาสเรื่องการให้ความสำคัญต่อผลิตภัณฑ์และบริการของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบนที่

มุ่งเน้นอัตลักษณ์และภูมิปัญญา แนวโน้มของโลกที่เน้นการรักษาสิ่งแวดล้อม นโยบายรัฐบาลที่มุ่งเน้นการพัฒนา กำลังคนที่เข้าใจแนวคิดการประกอบธุรกิจและการบริหารจัดการเพื่อเป็นฐานในการเพิ่มจำนวน startup/SME. เมื่อพิจารณาจากสมรรถนะหลักของคณะจึงได้นำมาออกแบบหลักสูตรตามแนวทาง OBE ที่มีความโดดเด่นแตกต่างจากคู่แข่ง ได้แก่ หลักสูตรสถาปัตยกรรม ที่นักศึกษาจะต้องฝึกปฏิบัติการออกแบบสถาปัตยกรรมผ่านรายวิชาที่เน้นการต่อยอดภูมิปัญญาล้านนา/การออกแบบที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และการประหยัดพลังงาน/การออกแบบเพื่อคนทั้งมวล ซึ่งนอกจากจะมีผู้สมัครเข้าเรียนจำนวนมากแล้ว นักศึกษายังได้รับรางวัลชนะเลิศจากการประกวดออกแบบในระดับชาติและนานาชาติทุกปีไม่น้อยกว่า 5 ผลงาน นอกจากนี้ในปีการศึกษา 2566 บัณฑิตยังได้รับรางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่นแห่งปี สาขาสถาปัตยกรรมหลัก (TOY ARCH) ซึ่งจัดโดยสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับสมาคมบัณฑิตยศาสตร์แห่งประเทศไทย



(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร คณะเปิดสอนหลักสูตรในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท รวม 10 หลักสูตรและดำเนินการตามนโยบายในการปรับปรุงหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย รวมทั้งข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการของคณะในการเปิดการเรียนการสอนแต่ละหลักสูตรที่ต้องถูกควบคุมด้วยมาตรฐานมหาวิทยาลัยตามกรอบของ สป.อว. และสภาสถาบัน รวมทั้งมีการประเมินคุณภาพการเรียนการสอนโดยผู้เรียน และประเมินคุณภาพภายในของหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

กระบวนการวิจัย คณะดำเนินการภายใต้ระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงพันธกิจ สมรรถนะหลักของบุคลากร งบประมาณ ความต้องการของแหล่งทุน โดยมีรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ รับผิดชอบหลัก มีการกำกับ และติดตามผลงานดำเนินงานทุกโครงการวิจัยจะต้องตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิและกำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้า นอกจากนี้คณะยังสนับสนุนงบประมาณในการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ การตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติเพื่อเป็นแรงจูงใจในการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ

กระบวนการบริการวิชาการ คณะมุ่งเน้นการให้บริการวิชาการตามความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ ชุมชน และสังคมโดยดำเนินการภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัย และใช้สมรรถนะ ความรู้ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรเป็นตัวนำ โดยมีรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการหลักและมีคณะกรรมการบริการวิชาการของคณะร่วมกำหนดทิศทางการดำเนินงานและแนวปฏิบัติในการบริการวิชาการ การจัดทำแผนการให้บริการวิชาการ การติดตามและประเมินผลโครงการ

ตาราง 6.1-1 ข้อกำหนดของกระบวนการ

ด้าน	ที่มาของข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
กระบวนการพัฒนาหลักสูตร	-เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร -มติสภาวิชาการ	-การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาหรือไม่เกิน 5 ปี -จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรไม่น้อยกว่า 7 คน	ร้อยละหลักสูตรที่ปรับปรุงตามรอบเวลาที่กำหนดและได้รับการรับรอง
กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา	-เว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.entrance.rmutl.ac.th	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องหลักเกณฑ์การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาต่อ	ร้อยละของนักศึกษาที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติตรงตามประกาศของมหาวิทยาลัย
กระบวนการจัดการเรียนการสอน	-เว็บไซต์มหาวิทยาลัย https://plc.rmutl.ac.th/edu/page/rule	-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 -ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องแนวปฏิบัติการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 -ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อผู้สอนและกระบวนการสอน

ด้าน	ที่มาของข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
		<p>เรื่องแนวปฏิบัติการจ้าง อาจารย์พิเศษ พ.ศ. 2560</p> <p>-ประกาศมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องแนวปฏิบัติการสอน ชุดเซย</p> <p>-ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการสอบประจำภาค ของนักศึกษา พ.ศ. 2551</p> <p>แหล่งที่มา:</p> <p>-ระเบียบสภาสถาบันิก ว่า ด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ ตรวจสอบและรับรอง ปริญญา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553</p>	
กระบวนการ พัฒนานักศึกษา	-เว็บไซต์มหาวิทยาลัย https://plc.rmutl.ac.th/edu/page/rule	<p>-ระเบียบมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2552 และที่แก้ไข เพิ่มเติม</p> <p>-ประกาศคุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์ของของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มงคลล้านนา</p> <p>-ประกาศมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการจัดกิจกรรมต้อนรับ น้องใหม่และประชุมเชียร์</p>	<p>-จำนวนโครงการ สนับสนุนการแข่งขัน วิชาการและวิชาชีพ</p> <p>-ร้อยละของจำนวน รางวัลการแข่งขันทักษะ/ วิชาชีพต่อจำนวนครั้งที่ เข้าร่วมการแข่งขัน</p>
ระบบงานการ วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา https://rdi.rmutl.ac.th/	<p>-ประกาศมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณทุนวิจัย</p> <p>-ระเบียบมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการการเบิกจ่าย งานวิจัย พ.ศ. 2555</p>	<p>-งานวิจัยที่มีคุณภาพและ ได้รับการเผยแพร่ที่ เป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ.</p> <p>-ร้อยละของอาจารย์ที่ยื่น ข้อเสนอโครงการวิจัย</p> <p>-ร้อยละข้อเสนอ โครงการวิจัยที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณจาก แหล่งทุนภายนอก</p>

ด้าน	ที่มาของข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด
การบริการ วิชาการ	-เว็บไซต์มหาวิทยาลัย https://plc.rmutl.ac.th/edu/page/rule	-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 -ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ. 2555	-จำนวนโครงการบริการวิชาการ/กิจกรรมที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย -สัดส่วนโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้เพิ่มขึ้น -จำนวนผู้มาติดต่อว่าจ้างการบริการวิชาการ/วิชาชีพ -ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อโครงการบริการวิชาการ/วิชาชีพ

(4) การออกแบบกระบวนการ

การออกแบบจากกระบวนการทำงานที่สำคัญจากระบบการทำงาน โดยคณะกำหนดระบบงานที่มีการจัดการเรียนการสอนที่สำคัญตามพันธกิจ โดยให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรออกแบบหลักสูตร กำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญ โดยพิจารณาพันธกิจ กลยุทธ์ สมรรถนะหลัก ทักษะการ และการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ ปัจจุบัน ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน ขบวนการจัดทำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 จากนั้นจึงพิจารณายุทธศาสตร์ ปรัชญาและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการวิเคราะห์สถานการณ์ ความต้องการของสถานประกอบการ และตลาดแรงงาน เพื่อกำหนดปรัชญา โครงสร้างหลักสูตร และรายวิชาที่เน้นการปฏิบัติตามหลักวิชาการและวิชาชีพ นำไปสู่การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติทางด้านศิลปกรรม การออกแบบ และสถาปัตยกรรม ที่มีศักยภาพในการประกอบอาชีพ ตรงตามสมรรถนะวิชาชีพและการจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย

ระบบงานด้านการวิจัย ออกแบบให้เป็นงานวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการผู้ให้ทุน เพื่อให้เป็นงานวิจัยที่สร้างมูลค่าเพิ่มขึ้นส่งมอบสู่ผู้ให้ทุน โดยงานวิจัยสามารถนำมาเป็นผลงานในการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การสร้างมูลค่าให้กับผู้วิจัยด้วยการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

ระบบงานด้านบริการวิชาการ คณะมุ่งเน้นให้คณาจารย์ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพของชุมชน โดยใช้กระบวนการ PDCA เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อกำหนดกระบวนการ การออกแบบปรับปรุง ติดตามผลงานตามแผนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 6.1-2 กระบวนการหลักตามพันธกิจข้อกำหนดและตัวชี้วัด

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนด	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนด	Leading Indicator	Lagging Indicator
กระบวนการพัฒนาหลักสูตรหลักสูตร	-เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร-มติสภาวิชาการ	5.1-1 การออกแบบหลักสูตรและสาระรายวิชาในหลักสูตร 5.1-2 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้นๆ	-การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาหรือไม่เกิน 5 ปี -จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรไม่น้อยกว่า 7 คน	-ร้อยละหลักสูตรที่ปรับปรุงตามรอบเวลาที่กำหนดและได้รับการรับรอง -ร้อยละของหลักสูตรที่มีจำนวนผู้สมัครมากกว่าแผนรับ	-ร้อยละหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์สภาวิชาชีพ
กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาต่อ	3.1-1 การรับนักศึกษา	-แผนรับนักศึกษาเป็นไปตาม มคอ.2 -แผนประชาสัมพันธ์ในการรับนักศึกษา -ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาต่อ	- จำนวนนักศึกษาที่สมัครในแต่ละรอบ	-จำนวนนักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี -จำนวนนักศึกษาใหม่ที่รับเข้าศึกษา (คน) -ร้อยละของนักศึกษาใหม่ที่รับเข้าศึกษาต่อจำนวนแผนรับนักศึกษาใหม่
กระบวนการจัดการเรียนการสอน	-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551	3.2-1 การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี	-แบบประเมินความพึงพอใจต่ออาจารย์ที่ปรึกษา -เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร -แบบประเมินผลการ	-ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อผู้สอน และกระบวนการสอน -อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปริญญาตรีชั้นปสุดทาย	-ร้อยละบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา -จำนวนเงินเดือนหรือรายได้เฉลี่ยของบัณฑิตที่ได้งานทำระดับปริญญาตรี

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนด	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนด	Leading Indicator	Lagging Indicator
	-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องแนวปฏิบัติการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557	4.1-1 ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร	ปฏิบัติงานของอาจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด		-ผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
	-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องแนวปฏิบัติการจ้างอาจารย์พิเศษ พ.ศ. 2560	4.1-2 ระบบการบริหารจัดการ	คณะกรรมการสภาสถาบันกว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการตรวจสอบและรับรองปริญญาตรีฯ พ.ศ. 2553		
	-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องแนวปฏิบัติการจ้างอาจารย์พิเศษ พ.ศ. 2560	4.1-3 ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์	วิธีการตรวจสอบและรับรองปริญญาตรีฯ พ.ศ. 2553		
	-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องแนวปฏิบัติการสอนชุดเซย	5.2-1 การกำหนดผู้สอน	-เกณฑ์คุณสมบัติอาจารย์ (คุณวุฒิ การศึกษา, ตำแหน่งทางวิชาการ, ผลงานทางวิชาการ, ใบประกอบวิชาชีพ, ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา		
	-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการสอบประจำภาคของนักศึกษา พ.ศ. 2551	5.2-2 การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ (มคอ.3 และ มคอ.4)			
	แหล่งที่มา: -ระเบียบสภาสถาบันกว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ	5.3-1 การประเมินผู้เรียน			
		6.1-1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้			

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนด	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนด	Leading Indicator	Lagging Indicator
	ตรวจสอบและรับรองปริญญา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553				
กระบวนการพัฒนา นักศึกษา	-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ประกาศคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์	3.2-2 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	-แผนการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 -แบบสำรวจความต้องการของนักศึกษา	-จำนวนรางวัลการที่ได้จากการแข่งขัน/ประกวดออกแบบต่อจำนวนโครงการที่เข้าร่วม -ร้อยละของโครงการพัฒนานักศึกษาที่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน -ร้อยละของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้รับการพัฒนาทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	-ร้อยละบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ทำงานทำหลังสำเร็จการศึกษา -จำนวนเงินเดือนหรือรายได้เฉลี่ยของบัณฑิตที่ทำงานทำระดับปริญญาตรี -ผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี -ร้อยละของบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ
ระบบงานการวิจัย	-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณทุนวิจัย	-พัฒนานักวิจัย -พัฒนาห้องปฏิบัติการวิจัย -พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศ	-นักวิจัยต้องผ่านการอบรมปีละ 1 ครั้ง -มาตรฐานความปลอดภัย -ห้องปฏิบัติการ -มาตรฐานการวิจัยในมนุษย์	-ร้อยละของอาจารย์ที่ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย -ร้อยละของอาจารย์นักวิจัยหน้าใหม่ที่ได้รับทุนวิจัย -ร้อยละของอาจารย์ที่เข้ามารับบริการ	-โครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก -จำนวนผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ได้รับจดทะเบียน

กระบวนการหลัก	ข้อกำหนด	กระบวนการย่อย	ข้อกำหนด	Leading Indicator	Lagging Indicator
	-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการการเบิกจ่ายงานวิจัย พ.ศ. 2555	-การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.)	ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัยของหน่วยวิจัย -ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัยของหน่วยวิจัย	ทรัพย์สินทางปัญญาที่ก่อให้เกิดรายได้ -จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ -จำนวนผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ
การบริการวิชาการ	-พระราชบัญญัติการจัดตั้งและจัดการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 -ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ. 2555	-พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และเข้าใจในระเบียบราชการ -พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และเข้าใจในระเบียบราชการ -พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และเข้าใจในระเบียบราชการ	-ข้อบังคับสภาสถาบันเกี่ยวกับกฎระเบียบการประกอบวิชาชีพ -ข้อบังคับสภาสถาบันเกี่ยวกับกฎระเบียบการประกอบวิชาชีพ	-หน่วยงานภาครัฐ/เอกชนที่เข้าแจ้งการบริการวิชาการ/วิชาชีพ -ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อโครงการบริการวิชาการ/วิชาชีพ	-จำนวนรายได้จากการบริการวิชาการ -ร้อยละรายได้สุทธิของหน่วยบริการวิชาการ -ร้อยละรายได้สุทธิของชุมชนที่เพิ่มขึ้นจากการบริการวิชาการ

ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Management and Improvement)

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

คณะได้มอบหมายงาน พร้อมทั้งสนับสนุนทรัพยากร มีการกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น กระบวนการจัดการเรียนการสอน ได้มอบหมายให้หัวหน้าหลักสูตรพิจารณา กำหนดผู้สอน ภาระงานสอนให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรซึ่งระบุไว้ในตารางสอน และกำหนดให้จัดการเรียนการสอนตามที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา มีการจัดสรรวัสดุฝึกตามรายวิชาที่ผู้สอนต้องการ หลักสูตรได้กำกับติดตามการสอนของอาจารย์โดยให้อาจารย์ดำเนินการสอนตามแผนการสอน ควบคุมดูแลให้อาจารย์เข้าสอนตรงตามเวลาและประเมินผลการเข้าสอนอย่างสม่ำเสมอโดยนักศึกษา

ด้านการวิจัยคณะได้มอบหมายภาระงานด้านวิจัยขั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะสนับสนุนในการให้ข้อมูลของแหล่งทุนแก่บุคลากรทุกคน พร้อมทั้งมีงบประมาณในการจัดฝึกอบรม มีหน่วยวิจัย ที่ให้คำปรึกษา มีระบบพี่เลี้ยง มีการกำกับติดตามโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

(2) การปรับปรุงกระบวนการ

คณะฯ มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญเพื่อสนับสนุนการทำงานด้านการศึกษ การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและปรับปรุงกระบวนการด้านการจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ เพื่อตอบสนองต่อพันธกิจ วิสัยทัศน์ ให้เป็นไปตามแผนงาน

ตารางที่ 6.1-3 กระบวนการปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ

กระบวนการทำงาน	วัตถุประสงค์การปรับปรุง	การปรับปรุงที่ผ่านมา	การปรับปรุงในปีปัจจุบัน
กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา	-เพิ่มจำนวนผู้สมัคร	-วางแผนการรับนักศึกษา หลักสูตรที่วิกฤต โดยการ เปิดรับสมัครก่อน หลักสูตรอื่น -เพิ่มจำนวนรอบการรับ สมัครเพื่อเพิ่มโอกาสใน การสมัครเข้าเรียนของ นักเรียน -เพิ่มจำนวนโรงเรียนที่ เป็นกลุ่มเป้าหมายในการ แนะนำให้ครอบคลุม หลายจังหวัด -Open House ในระดับ หลักสูตร -เปิดโอกาสให้ครูแนะแนว ของโรงเรียนเข้ามาดูการ เรียนการสอนตาม กลุ่มเป้าหมายที่โรงเรียน เครือข่ายต้องการ	-จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ที่เข้าถึงได้ตรงตาม กลุ่มเป้าหมาย -สร้างเครือข่ายโรงเรียน ตัวป้อนที่มีคุณภาพอย่าง ต่อเนื่อง
2. งานด้านวิจัย งานดานบริการวิชาการ	-เพื่อเพิ่มจำนวน ทรัพย์สินทางปัญญา	-พัฒนากระบวนการ จดทรัพย์สินทางปัญญา	-จัดทำฐานข้อมูลงานวิจัย และนวัตกรรมสิ่ง ประดิษฐ์

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (Operation Efficiency and EFFECTIVENESS)

ด้านการเรียนการสอน เมื่อปรับปรุงกระบวนการรับสมัครที่คำนึงถึงกลุ่มลูกค้าคาดหวังจากโรงเรียนทั้งในจังหวัดเชียงใหม่และจังหวัดโดยรอบ โดยประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสมัยใหม่ที่เข้าถึงและสอดคล้องกับวัยและพฤติกรรมของนักเรียนได้อย่างเหมาะสม ทำให้นักเรียนเกิดความสนใจและอยากเข้ามาเยี่ยมชมการเรียนการสอน ในสถานที่จริง นอกจากนี้คณะฯได้มีการ Road Show ไปตามโรงเรียนที่ไม่เคยมาสมัคร ไม่น้อยกว่า 25 แห่ง ส่งผล

ให้จำนวนนักศึกษาผู้สมัครเพิ่มขึ้นจาก 620 คน เป็น 849 คน คิดเป็นร้อยละ 36.94 และจำนวนนักศึกษาใหม่จาก 286 คน เป็น 358 คน คิดเป็นร้อยละ 25.17

ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

คณะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการคัดเลือกผู้ส่งมอบบุคคลภายนอก คู่ค้าเข้าร่วมในบริการ เพื่อดำเนินงานตามระเบียบนอกจากนี้คณะมีความร่วมมือกับโรงเรียนเครือข่ายที่ส่งมอบนักเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่โควตาของโรงเรียนในเครือข่ายและโครงการความสามารถพิเศษต่างๆ เพื่อคัดเลือกเป็นนักศึกษาตามกระบวนการของระบบ TCAS

ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง (Safety, Business Continuity and RESILIENCE, and Risk management)

คณะมีกระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทานเพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักของคณะ มีระบบการคัดเลือกการจัดซื้อสินค้า การบริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน ผู้เรียน ลูกค่างroupอื่น มีการส่ง รับบอบ ให้อข้อมูลป้อนกลับเพื่อช่วยให้ผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือปรับปรุง และทำให้เกิดความพึงพอใจให้แก่ผู้เรียนและลูกค่างroupอื่น

ตารางที่ 6.2-1 กระบวนการวิเคราะห์ผู้ส่งมอบ

กระบวนการ	ผู้ส่งมอบที่สำคัญ	กระบวนการวิเคราะห์คัดเลือก	ผู้รับผิดชอบ
การจัดหาทรัพยากร การเรียนการสอน	-ผู้ให้บริการ -รานคา/บริษัท	-คัดเลือกร้านค้า/บริษัทจากใบเสนอราคา ที่ต่ำที่สุดจากคู่เทียบจำนวน 3 ร้านค้า/ บริษัท -ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบการคลัง าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	รองคณบดี ทุกฝ่าย

(1) ความปลอดภัย

คณะได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในที่ทำงาน มีการป้องกันอุบัติเหตุและการบาดเจ็บที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน ทางคณะได้ส่งบุคลากรจำนวน 5 ราย เข้ารับการอบรมความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานเพื่อคอยวางแผนกำกับติดตามและประเมินด้านความปลอดภัยในมิติต่างๆ รวมทั้งมีการจัดเตรียมอุปกรณ์ ถึงดับเพลิงประจำชั้นต่างๆ จัดให้มีทางหนีไฟ อุปกรณ์ได้รับการตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการเสื่อมสภาพหรือการชำรุด สถานที่ทำงานจะต้องมีแสงสว่างเพียงพอ มีการระบายอากาศที่ดี มีแม่บ้านประจำอาคารที่พร้อมให้บริการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง คณะได้ว่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยและติดตั้งกล้องวงจรปิด เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและสามารถตรวจสอบและติดตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในที่ทำงาน ช่วยยับยั้งการกระทำที่ผิดกฎหมาย เช่น การลักทรัพย์ การขโมยทรัพย์สิน และการทำลายทรัพย์สินให้กับบุคลากร

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว

คณะฯ มีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉิน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้วางแผนและกำกับติดตามตลอดจนกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ยังได้มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ ตามรอบระยะเวลาอย่างสม่ำเสมอ เช่น ระบบลิฟท์ ระบบแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน อุปกรณ์ถึงดับเพลิง และคณะได้จัดให้มีกิจกรรมซักซ้อมหนีไฟ ปลาย 1 ครั้ง

(3) การบริหารความเสี่ยง (Risk management)

คณะฯ ได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะ โดยมีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำการวิเคราะห์และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง โดยใช้นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ตามแนวทางของ COSO เพื่อวิเคราะห์ค้นหาความเสี่ยงและแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงโดยมีขั้นตอน 1) วิเคราะห์การดำเนินงานเพื่อแจกแจงขั้นตอนและรายละเอียดของงานที่ดำเนินการ 2) วิเคราะห์วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยวัตถุประสงค์จะต้องวัดผลได้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าการทำงานนั้น เพื่อบรรลุเป้าหมายอะไร 3) ระบุความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน 4) ระบุปัจจัยเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง

2. ทำการวิเคราะห์ต่อเนื่องตามแนวทางของ COSO หลังจากที่ได้ระบุปัจจัยเสี่ยงแล้วโดยมีขั้นตอน คือ 1) ประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง เพื่อนำมาจัดลำดับความสูงต่ำของความเสี่ยง 2) ประเมินแนวทางการควบคุมและการควบคุมที่มีอยู่ โดยความเสี่ยงที่ได้จากการจัดลำดับนั้นมีแนวทางหรือมีการแก้ไขปัญหาอยู่แล้วอย่างไร เพื่อค้นหาความเสี่ยงที่มีลำดับสูงที่ส่งผลกระทบและยังไม่มี แนวทางลดความเสี่ยง/หรือมีการแก้ไขแล้วแต่ปัญหายังไม่ลด 3) นำรายละเอียดจากการวิเคราะห์มาใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

3. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ โดยได้เลือกประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงสูงและส่งผลกระทบต่อการทำงานของคณะ ดังตารางที่ 6.2-2

ตารางที่ 6.2-2 แนวทางในการบริหารความเสี่ยง

ด้าน	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	ผลที่คาดหวัง	ผลการดำเนินงาน	การติดตาม
หลักสูตร	หลักสูตรไม่ทันสมัยทำให้ไม่สามารถแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่นได้	จัดทำหลักสูตรระยะสั้นเสริมทักษะ โดยได้ประกาศนียบัตรหรือ skill transcript	ได้จำนวนหลักสูตรระยะสั้นอย่างน้อย 2 หลักสูตร และสามารถนับเป็น Credit Banking เชื่อมโยงสู่ปริญญาและนักศึกษามีรายได้ระหว่างเรียน	ในปีการศึกษา 2566 คณะได้ดำเนินการเปิดหลักสูตรจำนวน 2 หลักสูตร คือหลักสูตรสั้น้ำเพื่อพัฒนาอารมณ์เชิงบวก และหลักสูตรสำหรับทักษะวิชาชีพทางเทคโนโลยีเซรามิกส์ แต่ผู้มาเรียนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จุดคุ้มทุน จึงทำการเลื่อนมาเปิดในภาคฤดูร้อน 2568	ทบทวนและติดตาม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะฯ
บุคลากร	บุคลากรสายวิชาการขาดทักษะวิชาชีพที่ทันสมัยและตรงกับความต้องการของ	เน้นการพัฒนาตนเองตามแผนที่ระบุไว้ใน IDP ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย	บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะวิชาชีพตรงตามแผนที่ระบุไว้ใน IDP ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และ	1. คณะได้จัดทำแพลตฟอร์มเพื่อสำรวจความต้องการการพัฒนาบุคลากร (สายวิชาการและสายสนับสนุน) ในระบบ Microsoft form เพื่อรวบรวมข้อมูลมา	ทบทวนและติดตาม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะ

ด้าน	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	ผลที่คาดหวัง	ผลการดำเนินงาน	การติดตาม
	สถานประกอบกิจการ		นโยบายของมหาวิทยาลัย	สรุปรายงานผลการดำเนินการในภาพรวม และได้รายงานผลการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (IDP) ต่อผู้บริหารของคณะ 2. ได้นำเกณฑ์สมรรถนะของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน มาประกอบการประเมินผลปฏิบัติราชการประจำปี นำข้อมูลมาพัฒนางานตามสมรรถนะ มีโครงการที่พัฒนาสายวิชาการในรูปแบบการอบรมทางด้านวิชาการ/วิชาชีพสายสนับสนุนพัฒนาตามภาระงานที่รับผิดชอบ	
เทคโนโลยี	ครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการ การไม่ทันสมัย และไม่เหมาะสมกับการพัฒนาทักษะสำหรับเทคโนโลยีสมัยใหม่ของนักศึกษา	ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการปรับปรุง และวิธีการจัดหาครุภัณฑ์รวมในห้องปฏิบัติการที่สัมพันธ์กับหลักสูตรที่มีการปรับปรุงใหม่ เพื่อสามารถแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่น	ได้ครุภัณฑ์ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ทันสมัย และสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เป็นที่ต้องการของตลาด สามารถใช้ในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักศึกษา และการทำวิจัยของคณาจารย์	คณะมีการเสนอรายการครุภัณฑ์ตามที่หลักสูตรแจ้งความประสงค์ในการขอจัดซื้อตามความจำเป็นและใช้ในการเรียนการสอนของหลักสูตร โดยคำนึงถึงภาพรวมและการใช้ประโยชน์ จำนวนผู้ใช้ครุภัณฑ์ รวมถึงภาพลักษณ์หน่วยงานที่จะได้รับจากผู้ใช้ประโยชน์ ในปีงบประมาณ	ทบทวนและติดตาม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะ
การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการไม่	จัดอบรมเพิ่มทักษะบุคลากรในเรื่องการบริหาร	1. ได้การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามกฎระเบียบ	1. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ	ทบทวนและติดตาม

ด้าน	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม ที่จะปรับปรุง	ผลที่คาดหวัง	ผลการดำเนินงาน	การติดตาม
	ดำเนินการ ตามระเบียบ	สัญญา และการ พิจารณาจำแนก ประเภทพัสดุ ครุภัณฑ์	2.ลดปัญหาการทำ ผิดกฎระเบียบใน การจัดซื้อจัดจ้าง	กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.เผยแพร่คู่มือการ ปฏิบัติงาน การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา	โดยคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ของคณะ เพื่อ จัดทำแผนกลยุทธ์ ของคณะ

หมวดที่ ผลลัพธ์ 7

ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน		
			2564	2565	2566
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ					
ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า					
ด้านการจัดการศึกษา					
7.1ก-1	จำนวนหลักสูตรระยะสั้นที่มีรายได้สุทธิ	2	-	-	0
7.1ก-2	ผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี	4.50	4.48	4.54	4.34
7.1ก-3	ร้อยละของนักศึกษาปริญญาตรีที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลา	60	70	74	80
7.1ก-4	ร้อยละบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหลังสำเร็จการศึกษา	70	72.15	85.15	78.08
7.1ก-5	ร้อยละของนักศึกษาที่รับเข้าเทียบกับแผนการรับสมัครนักศึกษาใหม่	100	96.76	79.44	99.44
7.1ก-6	จำนวนเงินเดือนหรือรายได้เฉลี่ยของบัณฑิตที่ได้ออกงานทำระดับปริญญาตรี	15,000	13,184.42	16,942.75	14,948.49
7.1ก-7	จำนวนรางวัลที่ได้รับจากการแข่งขันทักษะวิชาชีพในระดับชาติและนานาชาติ	15	14	15	19
7.1ก-8	จำนวนผลงานตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติของนักศึกษาระดับปริญญาโท	5	1	1	1
7.1ก-9	จำนวนผลงานนักศึกษาที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	10	0	0	0
7.1ก-10	ร้อยละอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปริญญาตรีชั้นปีสุดท้าย	90	79.12	69.75	80.66
7.1ก-11	ร้อยละของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้รับการพัฒนาทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	60	25.10	38.19	45.12
7.1ก-12	ร้อยละของบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ	10	13	14	25
7.1ก-13	ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการประเมินสมรรถนะอาชีพ	80	78.12	89.18	N/A
7.1ก-14	ร้อยละของบัณฑิตที่ผ่านการสอบใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม	70	70.12	69.15	78.08
7.1ก-15	จำนวนเครือข่ายตัวป้อนที่มีความต่อเนื่อง	20	11	19	30
ด้านวิจัย					
7.1ก-16	จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก	5,000,000	2,676,875	3,742,540	9,225,650
7.1ก-17	จำนวนเงินวิจัยต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	50,000	23,689	34,335	83,870
7.1ก-18	จำนวนผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	5	1	0	4
7.1ก-19	จำนวนผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาที่ก่อให้เกิดรายได้	1	0	0	0
7.1ก-20	จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่	15	23	43	34
7.1ก-21	จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ	1	0	0	1
7.1ก-22	จำนวนผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ	3	0	0	3

ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน		
			2564	2565	2566
ด้านบริการวิชาการ					
7.1ก-23	จำนวนรายได้จากการบริการวิชาการ	1,000,000	500,000	2,717,500	1,450,000
7.1ก-24	ร้อยละรายได้สุทธิของชุมชนที่เพิ่มขึ้นจากการบริการวิชาการ	20	19.28	12.96	19.64
7.1ก-25	หน่วยงานภาครัฐ/เอกชนที่ว่าจ้างการบริการวิชาการ/วิชาชีพ	10	1	5	6
7.1ก-26	ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้และทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	60	53	59.6	59.09
ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน					
ด้านการจัดการศึกษา					
7.1ข-1	จำนวนนักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	360	852	620	849
7.1ข-2	จำนวนนักศึกษาใหม่ที่รับเข้าศึกษา (คน)	360	348	286	358
7.1ข-3	ร้อยละของนักศึกษาใหม่ที่รับเข้าศึกษา ต่อจำนวนแผนรับนักศึกษาใหม่	80	96.67	79.44	99.44
7.1ข-4	ร้อยละของนักศึกษาที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามประกาศของมหาวิทยาลัย	5	3	4	4
7.1ข-5	ร้อยละหลักสูตรที่ปรับปรุงตามรอบเวลาที่กำหนดและได้รับการรับรอง	100	100	100	100
7.1ข-6	ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อผู้สอน และกระบวนการสอน	5	5	4.13	4.23
7.1ข-7	ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	80	80	80	90
ด้านการวิจัย					
7.1ข-8	ร้อยละของอาจารย์ที่ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	100	4.42	11.93	26.36
7.1ข-9	ร้อยละข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก	80	9.10	100	96.88
7.1ข-10	ร้อยละของอาจารย์นักวิจัยหน้าใหม่ที่ได้รับทุนวิจัย	60	2.65	8.26	11.82
7.1ข-11	ร้อยละของอาจารย์ที่เข้ามาใช้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัยของหน่วยวิจัยฯ	60	-	-	59.29
7.1ข-12	ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัยของหน่วยวิจัยฯ	90	-	-	91.85
7.1ข-13	ร้อยละผลงานวิจัยที่ได้รับทุนจากภายนอกที่ดำเนินการแล้วเสร็จเป็นไปตามเวลาที่กำหนด	100	100	100	อยู่ระหว่างดำเนินการปิดงบ 66
ด้านบริการวิชาการ					
7.-1ข14	จำนวนผู้มาติดต่อว่าจ้างการบริการวิชาการ/วิชาชีพ	5	1	2	6
7.-1ข15	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้	1	1	-	1
7.-1ข16	ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อโครงการบริการวิชาการ/วิชาชีพ	90	-	-	91.07
7.-1ข17	ร้อยละรายได้สุทธิของหน่วยบริการวิชาการ	20	-	0	9.52
ด้านความปลอดภัยและการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน					
7.-1ข18	ร้อยละห้องปฏิบัติการที่เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย	100	100	100	100
7.-1ข19	จำนวนบุคลากรและนักศึกษาที่ผ่านการอบรมมาตรฐานด้านความปลอดภัย	5	0	4	5

ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน		
			2564	2565	2566
7.-1ข20	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อรับมือต่ออุบัติเหตุและ สภาวะฉุกเฉิน	2	0	0	1
7.-1ข21	ร้อยละของอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยที่ได้รับการตรวจสอบ	100	80	80	80
7.-1ข22	สถิติอุบัติเหตุจราจร บลั่นจี้ ลักทรัพย์	0	0	0	0
7.-1ข23	ความพึงพอใจการพัฒนาและปรับปรุงระบบรักษาความ ปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานอยู่เสมอ เช่น ระบบจราจร อุปกรณ์ ป้องกัน Covid-19 อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย	3.50	3	3	3
7.-1ข24	ความพึงพอใจต่อการตอบสนองต่อเหตุการณ์/อุบัติเหตุได้ ทัน่วงที่	80	-	-	75
ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน					
7.1ค-1	จำนวนหน่วยงานสททกิจ/สถานประกอบการที่รับนักศึกษาฝึกงาน/ ศึกษา ในประเทศ	120	115	120	125
7.1ค-2	จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่รับนักศึกษาฝึกงาน/สททกิจ ศึกษา ต่างประเทศ	1	1	1	1
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า					
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น					
(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น					
ด้านการจัดการศึกษา					
7.2ก-1	ความพึงพอใจต่อกิจกรรมการเตรียมความพร้อมก่อนเข้า ศึกษา	3.51	4.10	4.13	4.15
7.2ก-2	ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน ห้องปฏิบัติการโดยรวม	3.75	3.44	3.77	4.05
7.2ก-3	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อห้องเรียนและอุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอน	3.75	3.51	3.55	4.10
7.2ก-4	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอน	3.51	4.13	4.23	4.27
7.2ก-5	ความพึงพอใจที่มีต่ออาจารย์ที่ปรึกษา	3.51	3.83	4.10	4.13
7.2ก-6	ความพึงพอใจในการให้บริการข้อมูลที่ครบถ้วน ทันสมัย ผ่านช่องทางที่หลากหลาย	3.51	4.25	4.31	4.35
7.2ก-7	ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพทาง วิชาชีพของนักศึกษา	3.51	4.43	4.45	4.51
7.2ก-8	ความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรมพัฒนาทักษะการเป็น ผู้ประกอบการ	3.51	N/A	4.31	4.35
ด้านการวิจัย					
7.2ก-9	ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการของหน่วยวิจัย	3.51	-	-	4.22
ด้านการบริการวิชาการ					
7.2ก-10	ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการของหน่วย บริการวิชาการ	3.51	-	-	4.67
7.2ก-11	ความพึงพอใจของผู้รับบริการบริการวิชาการ	4.00	-	-	4.71
(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น					
ด้านการจัดการศึกษา					
7.2ก-12	จำนวนครั้งที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพัน	4	3	4	6

ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน		
			2564	2565	2566
7.2ก-13	ร้อยละของนักศึกษาที่มีความภาคภูมิใจต่อคณะ	60	75.19	85.13	88.17
7.2ก-14	จำนวนเงินบริจาคจากศิษย์เก่า	50,000	100,000	130,000	150,000
ด้านการวิจัย					
7.2ก-15	จำนวนแหล่งทุนที่ให้ทุนอย่างต่อเนื่อง ปีขึ้นไป 3	5	1	2	1
ด้านการบริการวิชาการ					
7.2ก-16	จำนวนหน่วยงาน/องค์กรที่เข้าจ้างงานบริการวิชาการซ้ำ	1	0	0	1
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร					
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร					
(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร					
7.-3ก1	ร้อยละของการบรรจุบุคลากรได้ตามแผน	100	71	75	70
7.-3ก2	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ	30	30	30	35
7.-3ก3	ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	20	11.01	11.40	11.86
7.-3ก4	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการอบรมและพัฒนาหลักสูตรผู้บริหาร	100	90	95	100
(2) บรรยากาศการทำงาน					
7.-3ก5	ร้อยละความพึงพอใจต่อสภาพห้องเรียนและอุปกรณ์การสอน	70	-	-	70.00
7.-3ก6	ร้อยละความพึงพอใจต่อห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์การปฏิบัติการ	70	-	-	75.01
7.-3ก7	ร้อยละความพึงพอใจต่อเทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน	70	-	-	73.04
7.-3ก8	ร้อยละความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ	70	-	-	74.78
7.-3ก9	ร้อยละความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	70	-	-	74.78
(3) ความผูกพันของบุคลากร					
7.3ก-10	ร้อยละของจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ลาออกต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด	น้อยกว่าร้อยละ 5	1.69	2.63	4.38
7.3ก-11	ร้อยละของจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ลาออกต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด	น้อยกว่าร้อยละ 5	0	11.11	11.11
7.3ก-12	ร้อยละความพึงพอใจต่อการสนับสนุนจากหน่วยงาน	80	-	-	73.04
7.3ก-13	ร้อยละความพึงพอใจต่อความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว	80	-	-	74.78
7.3ก-14	ร้อยละความพึงพอใจต่อการบริการสนับสนุนการสอน	80	90	81.39	86.92
7.3ก-15	ร้อยละความพึงพอใจของกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านความผูกพันในองค์กร	80	-	-	80.00
(4) การพัฒนาบุคลากร					
7.3ก-16	ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะอาชีพ/ได้รับใบประกอบวิชาชีพ	80	60	80	80
7.3ก-17	ร้อยละจำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	60	41.52	44.73	42.98
7.3ก-18	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งชำนาญการขึ้นไป	30	5.55	11.11	16.67

ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน		
			2564	2565	2566
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร					
ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร กฎหมาย จริยธรรม และการสร้างประโยชน์ให้สังคม					
(1) การนำองค์กร					
7.4ก-1	ร้อยละการรับรู้ของบุคลากร ด้านการกำหนดทิศทางขององค์กร	80	-	-	69.56
7.4ก-2	ระดับความพึงพอใจในการสื่อสารองค์กร	80	-	-	75.15
7.4ก-3	ร้อยละความพึงพอใจของการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	80	80.45	85.13	91.01
7.4ก-4	ร้อยละการรับรู้ของนักศึกษา ด้านการกำหนดทิศทางขององค์กร	80	-	-	61.04
7.4ก-5	ร้อยละการรับรู้ของลูกค้ากลุ่มอื่น ด้านการกำหนดทิศทางขององค์กร	80	-	-	75.73
(2) การกำกับดูแลองค์กร					
7.4ก-6	ผลการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	90	N/A	78.28 ระดับ B	91.07 ระดับ A
7.4ก-7	ร้อยละตัวชี้วัดที่บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์	80	89.47	86.20	86.55
7.4ก-8	ร้อยละการใช้งบประมาณแผนพัฒนางานด้านวิชาการ	90	97.92	92.50	96.02
7.4ก-9	ร้อยละการใช้งบประมาณแผนพัฒนางานด้านวิจัยและพัฒนา	90	90.00	92.00	93.10
7.4ก-10	ร้อยละการใช้งบประมาณแผนพัฒนางานด้านบริการวิชาการ	90	100	100	93.07
7.4ก-11	ร้อยละการใช้งบประมาณแผนพัฒนางานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	90	100	95.91	100
7.4ก-12	ร้อยละการใช้งบประมาณแผนพัฒนางานด้านบริหารจัดการ	90	93.01	95.42	96.22
7.4ก-13	ร้อยละงบประมาณเงินรายได้ที่เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 30	-36.93	20.21	53.12
(3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ					
7.4ก-14	ร้อยละหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์สภาวิชาชีพ	100	100	100	100
7.4ก-15	จำนวนข้อร้องเรียนการทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบุคลากร	0	0	0	0
7.4ก-16	ร้อยละของห้องปฏิบัติการที่ได้รับมาตรฐานคุณภาพ	100	0	0	73
(4) จริยธรรม					
7.4ก-17	จำนวนข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมของผู้บริหารระดับต่างๆ	0	0	0	0
7.4ก-18	จำนวนข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมของบุคลากร	0	0	0	0
7.4ก-19	จำนวนข้อร้องเรียนด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง	0	0	0	0
7.4ก-20	จำนวนครั้งการละเมิดจริยธรรมด้านการวิจัยและด้านบริการวิชาการ	0	0	0	0
(5) สังคม					
7.4ก-21	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดความผาสุกต่อสังคม	1	1	2	2
7.4ก-22	จำนวนชุมชนที่ได้รับการพัฒนาโดยกิจกรรมจากนักศึกษา	1	2	5	5
7.4ก-23	จำนวนชุมชนที่ได้รับการพิจารณาโดยงานวิจัย	1	1	2	3

ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินงาน		
			2564	2565	2566
7.-4ก24	จำนวนโครงการที่บริการวิชาการ/ถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อ แก้ปัญหาชุมชน	1	1	3	2
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์					
ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงินและตลาด					
(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน					
7.5ก-1	ร้อยละงบประมาณเงินรายได้ต่องบประมาณทั้งหมด	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	17.33	10.28	23.74
7.5ก-2	รายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10	-3.05	-10.15	8.91
(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด					
7.5ก-3	จำนวนแผนรับนักศึกษาใหม่	360	360	360	360
7.5ก-4	จำนวนนักศึกษาใหม่	360	348	286	358
7.5ก-5	ร้อยละของนักศึกษาใหม่เทียบกับแผนการรับ	100	96.67	79.44	99.44
7.5ก-6	จำนวนหลักสูตรระยะสั้นที่มีรายได้สุทธิ	2	-	0	0
7.5ก-7	จำนวนผู้เข้าการอบรมหลักสูตรระยะสั้น	40	-	0	0
ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม					
7.5ก-8	ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	80	85.10	90.03	95.68
7.5ก-9	ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์	80	89.47	86.20	86.55



Faculty of Arts and Architecture
Rajamangala University of Technology Lanna