



RAJAMANGALA UNIVERSITY  
OF TECHNOLOGY LANNA

รายงานการพัฒนาคูณภาพ  
การศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEx

สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ระหว่างปีการศึกษา 2568-2570

# สารบัญ

หน้า

## ส่วนที่ 1 แนวทางการดำเนินการ (รายงานตั้งแต่ปีที่ 1-3)

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน                                                      | 2  |
| 2. เป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน                                                   | 2  |
| 3. เป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงาน (Goal-based) ตามแนวทาง EdPEX<br>ในระยะเวลา 3 ปี | 2  |
| 4. แนวทาง/วิธีการนำเกณฑ์ EdPEX ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน                        | 2  |
| 5. การวิเคราะห์โครงสร้างองค์การ                                               | 3  |
| 6. การวิเคราะห์ประเด็นการพัฒนา                                                | 17 |
| 7. แผนพัฒนาองค์การในระยะ 3 ปี                                                 | 31 |

## 1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความยั่งยืน ด้วยระบบนิเวศการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

## 2. เป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน

- 2.1 เพื่อเพิ่มสมรรถนะและประสิทธิผลของบุคลากรทุกระดับ
- 2.2 เพื่อส่งเสริมการให้บริการด้วยมีภาพสร้างความประทับใจ
- 2.3 เพื่อสร้างระบบบริหารที่เชื่อมโยง ยึดหยุ่นโปร่งใส และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนความสำเร็จ

ของมหาวิทยาลัย

## 3. เป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงาน (Goal-based) ตามแนวทางของเกณฑ์ EdPEX ในระยะเวลา 3 ปี

- 3.1 พัฒนาภาวะผู้นำและธรรมาภิบาล
- 3.2 ยกระดับความพึงพอใจและประสบการณ์ผู้รับบริการ
- 3.3 สร้างระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจและแสดงผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับเป้าหมาย
- 3.4 พัฒนาสมรรถนะและความผูกพันของบุคลากร
- 3.5 ปรับปรุงกระบวนการหลักให้มีประสิทธิภาพ

## 4. แนวทาง/วิธีการนำเกณฑ์ EdPEX ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน

4.1 การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile) โดยวิเคราะห์ พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยมหลัก และสมรรถนะหลักขององค์กร วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก เช่น นักศึกษา บุคลากร ชุมชน และภาคธุรกิจ กำหนดบริบทภายนอกและภายในที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน เช่น นโยบายชาติ, เทคโนโลยี, การแข่งขัน

4.2 การกำหนดเป้าหมายและแผนพัฒนา (Strategic Planning) ใช้เกณฑ์ EdPEX เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์ที่เชื่อมโยงกับสมรรถนะหลัก กำหนดเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวที่วัดผลได้ (Goal-based Planning) สร้างแผน พัฒนาที่ครอบคลุมการปรับปรุงระบบงาน การพัฒนาบุคลากร และการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

4.3 การปรับปรุงกระบวนการหลัก (Work System & Process Design) วิเคราะห์และออกแบบกระบวนการที่สำคัญในแต่ละพันธกิจ ใช้ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปรับปรุงกระบวนการ ให้ตอบโจทย์ความคาดหวังกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกระบวนการ และระบบติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

4.4 การพัฒนาบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร สร้างระบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมาย ประเมินความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

4.5 การวัดผลและการประเมินตนเอง ใช้แบบประเมินตนเองตามหมวดต่าง ๆ ของ EdPEX เพื่อวิเคราะห์จุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง พัฒนา Dashboard ที่แสดงผลลัพธ์ตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจและการปรับปรุงระบบงานอย่างเป็นระบบ

---

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

## 5. การวิเคราะห์โครงสร้างองค์การ (Organizational Profile)

### 1. หลักสูตร การบริการที่สำคัญของ สำนักงานอธิการบดี คือ

| บริการที่สำคัญ                                                                                                                                                            | ความสำคัญของบริการ                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>กองพัฒนานักศึกษา</b><br>- บริการช่วยเหลือคน. เช่น บริการด้านกยศ. ด้านพยาบาล นศ.วิชาทหาร นศ.พิเศษทุนการศึกษา ให้คำปรึกษาการใช้ชีวิต<br>- บริการสนับสนุนการจัดกิจกรรมนศ. | - ให้ความช่วยเหลือคน.<br>- ส่งเสริมให้ได้รับทักษะเพิ่มเติมนอกเหนือจากการเรียน และเป็นสิ่งที่น่าสนใจ |
| <b>สทส.</b><br>- บริการจำหน่ายเครื่องหมาย เครื่องประดับตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้กับคน.และบุคลากร                                                                      | - จัดหา และจำหน่ายเครื่องหมาย เครื่องประดับตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้กับคน.และบุคลากร            |
| <b>ปชส.</b><br>- บริการข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย                                                                                                                        | - เป็นศูนย์กลางข้อมูลของมหาวิทยาลัย                                                                 |
| <b>กองคลัง</b><br>- บริการด้านธุรกรรมทางการเงิน                                                                                                                           | - ให้คำปรึกษา ข้อมูล เอกสารทางการเงิน แก่นศ. ผู้ปกครอง บุคลากร ผู้เกษียณอายุราชการ ผู้ประกอบการ     |
| <b>กบบ.</b><br>- บริการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์                                                                                                                      | - ให้คำปรึกษา ข้อมูลตรวจสอบข้อมูลบุคคล และเอกสารเกี่ยวกับงานบุคคล แก่บุคลากร ผู้เกษียณ              |
| <b>กพอ.+สทส.</b><br>- บริการด้านอาคารสถานที่                                                                                                                              | - อำนวยความสะดวกการใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ ทั้งบุคลากร นศ. หน่วยงานภายใน ภายนอก                  |
| - บริการทรัพย์สินทางปัญญา                                                                                                                                                 | - ให้ความปรึกษา การติดต่อประสานงาน การเตรียมเอกสาร ในการยื่นขอทรัพย์สินทางปัญญากับบุคลากรและนศ.     |

### 2. สมรรถนะหลักของสำนักงานอธิการบดี คือ

CC1 : จัดการระบบปฏิบัติการสนับสนุนการบริหารงานมหาวิทยาลัย

CC2 : บุคคลมีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย

ความสัมพันธ์กับพันธกิจหลัก คือ

| CC1 : จัดการระบบปฏิบัติการสนับสนุนการบริหารงานมหาวิทยาลัย                                             | CC2 : บุคคลมีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล                                                          | 2. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา                                     |
| 5. บริหารการเงิน การคลัง ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการมีระบบสารสนเทศที่ถูกต้องตามระเบียบและตรวจสอบได้ | 3. ส่งเสริมการอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย                            |
| 12. เสริมสร้างระบบการบริหารที่มีคุณภาพให้กับมหาวิทยาลัย                                               | 4. สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานของมหาวิทยาลัย                                                  |
| 13. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย           | 5. บริหารการเงิน การคลัง ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการมีระบบสารสนเทศที่ถูกต้อง ตามระเบียบและตรวจสอบได้ |
|                                                                                                       | 6. บริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย                                                |
|                                                                                                       | 7. สนับสนุนงานด้านบริหารทั่วไป งานธุรการ และการติดต่อประสานงานของมหาวิทยาลัย                           |
|                                                                                                       | 8. บริหารระบบสาธารณูปโภค กายภาพและสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย                                          |
|                                                                                                       | 9. สื่อสารและประชาสัมพันธ์เชิงรุก นโยบายและกิจกรรมมหาวิทยาลัย                                          |
|                                                                                                       | 10. ประสานงาน ความร่วมมือทางวิชาการ และสร้างความสัมพันธ์ด้านการต่างประเทศ                              |
|                                                                                                       | 11. บริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย                                                      |

### 3. วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ปรัชญา/ค่านิยมของสำนักงานอธิการบดี

วิสัยทัศน์ “ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความยั่งยืน ด้วยระบบนิเวศการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์”

#### คำอธิบายวิสัยทัศน์

1. "ขับเคลื่อน" สะท้อนบทบาทเชิงรุกของทุกหน่วยงาน ไม่ใช่แค่สนับสนุน แต่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

2. "ความยั่งยืน" เป็นเป้าหมายที่สอดคล้องกับ SDGs และแนวโน้มการพัฒนามหาวิทยาลัยทั่วโลก

3. ระบบนิเวศการบริหาร" เป็นคำที่ทันสมัยและสะท้อน การบริหารระบบองค์รวม และเชื่อมโยงบูรณาการ (holistic, interconnected)
4. "ผลสัมฤทธิ์" แสดงถึงการ มุ่งผลสัมฤทธิ์ที่วัดได้ ไม่ใช่แค่กระบวนการหรือกิจกรรม

### ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์

#### 1. ความยั่งยืน

- 1.1 คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
- 1.2 จำนวนนวัตกรรมด้านการบริหารจัดการ สอ. ที่เกิดขึ้นใหม่
- 1.3 ผลการประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์ EdPEX หรือ TQA

#### 2. ระบบนิเวศการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

- 2.1 จำนวนแพลตฟอร์มด้านการบริหารที่บูรณาการร่วมกัน
- 2.2 ความพึงพอใจของ SHs ต่อการบริหารจัดการ สอ.

### พันธกิจ

- 1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- 2. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา
- 3. ส่งเสริมการอนุรักษ์ สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย
- 4. สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานของมหาวิทยาลัย
- 5. บริหารการเงิน การคลัง ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการมีระบบสารสนเทศ ที่ถูกต้องตามระเบียบและตรวจสอบได้
- 6. บริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
- 7. สนับสนุนงานด้านบริหารทั่วไป งานธุรการ และการติดต่อประสานงานของมหาวิทยาลัย
- 8. บริหารระบบสาธารณูปโภค กายภาพและสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย
- 9. สื่อสารและประชาสัมพันธ์เชิงรุก นโยบายและกิจกรรมมหาวิทยาลัย
- 10. ประสานงาน ความร่วมมือทางวิชาการ และสร้างความสัมพันธ์ด้านการต่างประเทศ
- 11. บริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- 12. เสริมสร้างระบบการบริหารที่มีคุณภาพให้กับมหาวิทยาลัย
- 13. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

### คำนิยาม SPIRIT : จิตบริการ

นิยาม S : Smile (มีรอยยิ้ม) / P : Power (ทำเต็มกำลัง) / I : Innovative (มีความคิดสร้างสรรค์) R : Response (การตอบสนอง) / I : Integration (บูรณาการ) / T : Teams and Technology (ทำงานเป็นทีมและเทคโนโลยี)

---

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

วัฒนธรรมองค์กร “ให้บริการด้วยมิตรภาพและสร้างความประทับใจ”

4. จำนวนและกลุ่มบุคลากร และข้อกำหนดด้านการศึกษาของแต่ละกลุ่ม

| หน่วยงาน/ประเภทบุคลากร                       | จำนวนบุคลากรที่มี | ระดับ          |              |                   |                    |              |                   |            |              |                 |          |
|----------------------------------------------|-------------------|----------------|--------------|-------------------|--------------------|--------------|-------------------|------------|--------------|-----------------|----------|
|                                              |                   | ข้าราชการ      |              |                   | พนักงานมหาวิทยาลัย |              |                   | พจน.ราชการ | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้างชั่วคราว | จ้างเหมา |
|                                              |                   | ปฏิบัติ<br>การ | ชำนาญ<br>การ | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ปฏิบัติ<br>การ     | ชำนาญ<br>การ | ชำนาญ<br>การพิเศษ |            |              |                 |          |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                   | 43                |                |              |                   | 15                 | 19           |                   | 1          |              | 8               |          |
| คนสวน                                        | 4                 |                |              |                   |                    |              |                   |            |              | 4               |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                             | 1                 |                |              |                   |                    |              |                   | 1          |              |                 |          |
| ช่างเทคนิค                                   | 9                 |                |              |                   |                    |              |                   | 2          | 7            |                 |          |
| ช่างไฟฟ้า                                    | 1                 |                |              |                   |                    |              |                   |            | 1            |                 |          |
| ช่างไม้                                      | 2                 |                |              |                   |                    |              |                   |            |              | 2               |          |
| นักจิตวิทยา                                  | 1                 |                |              |                   | 1                  |              |                   |            |              |                 |          |
| นักตรวจสอบภายใน                              | 8                 |                |              |                   | 5                  |              |                   | 3          |              |                 |          |
| นักบริหารจัดการทรัพยากร<br>ปัญญาและเทคโนโลยี | 1                 |                |              |                   | 1                  |              |                   |            |              |                 |          |
| นักประชาสัมพันธ์                             | 6                 |                |              |                   | 3                  | 3            |                   |            |              |                 |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                     | 10                |                |              |                   | 3                  | 7            |                   |            |              |                 |          |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์                        | 1                 |                |              |                   | 1                  |              |                   |            |              |                 |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี                       | 20                |                | 2            | 3                 | 8                  | 4            |                   |            |              | 3               |          |
| นักวิชาการช่างศิลป์                          | 2                 |                |              |                   | 2                  |              |                   |            |              |                 |          |
| นักวิชาการพัสดุ                              | 6                 |                |              |                   | 1                  | 3            |                   | 1          |              | 1               |          |
| นักวิชาการศึกษา                              | 12                |                |              | 1                 | 6                  | 4            |                   |            |              | 1               |          |
| นักวิชาการศึกษาพิเศษ                         | 3                 |                |              |                   | 1                  |              |                   |            |              | 2               |          |
| นักวิเทศสัมพันธ์                             | 2                 |                |              |                   |                    | 2            |                   |            |              |                 |          |
| นิติกร                                       | 6                 |                | 1            | 1                 | 2                  |              |                   |            |              | 2               |          |
| บุคลากร                                      | 13                |                |              | 2                 | 5                  | 6            |                   |            |              |                 |          |
| ผู้ปฏิบัติงานบริหาร                          | 2                 |                |              |                   |                    |              |                   | 1          |              | 1               |          |
| พนักงานการพิมพ์                              | 1                 |                |              |                   |                    |              |                   |            | 1            |                 |          |
| พนักงานขับรถ                                 | 16                |                |              |                   |                    |              |                   |            |              |                 | 16       |
| พนักงานทั่วไป                                | 24                |                |              |                   |                    |              |                   |            |              | 24              |          |
| พนักงานรักษาความปลอดภัย                      | 2                 |                |              |                   |                    |              |                   |            |              | 2               |          |
| พนักงานสถานที่                               | 9                 |                |              |                   |                    |              |                   |            |              | 9               |          |
| วิศวกร                                       | 2                 |                |              |                   | 1                  |              |                   | 1          |              |                 |          |
| วิศวกรไฟฟ้า                                  | 2                 |                |              |                   | 2                  |              |                   |            |              |                 |          |
| วิศวกรโยธา                                   | 2                 |                |              |                   | 1                  | 1            |                   |            |              |                 |          |
| สถาปนิก                                      | 2                 |                |              |                   | 2                  |              |                   |            |              |                 |          |
| รวม                                          | 213               | 0              | 3            | 7                 | 60                 | 49           | 0                 | 10         | 9            | 59              | 16       |

ข้อมูล ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2568

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

ปัจจัยหลักที่ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและพันธกิจขององค์กร คือ ปัจจัยที่สำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความผูกพัน ได้แก่ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ต่อแผนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน และการบริหารงาน บรรยากาศการทำงานที่มีความเอื้ออาทรต่อกัน สร้างการสื่อสารองค์กรอย่างตรงไปตรงมา รับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร นำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน เชื่อมั่นในความสามารถของบุคลากร เข้าใจถึงข้อจำกัดของบุคคลและสร้างเสริมเพื่อการพัฒนา สร้างทัศนคติในเชิงบวกให้แก่บุคลากร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างทีมบริหารและบุคลากร สอ. ได้จัดสวัสดิการด้านการช่วยเหลือสมาชิกผ่านชมรม สอ. อาสา เพื่อนช่วยเพื่อน เป็นการร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างสมาชิกกรณีการเสียชีวิตของสมาชิก คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และช่วยเหลือกรณีสมาชิกเกษียณอายุราชการ ลาออก หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง สวัสดิการบริการพบแพทย์ และนักจิตวิทยาเพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและใจ มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และสวัสดิการบ้านพักอาศัย ทุนการศึกษาต่อ และในส่วนของสิทธิประโยชน์จะได้รับสิทธิจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย

## 5. เทคโนโลยี อุปกรณ์ อาคาร สันททรัพยากรที่สำคัญได้แก่

| สินทรัพย์                                  | รายละเอียด                                             | ความสำคัญ                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| อาคารสำนักงานอธิการบดี                     | เลขที่ 128 ถนนห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ | ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี สภามหาวิทยาลัย กองกลาง กองนโยบาย และแผน กองประชาสัมพันธ์ กองคลัง งานพัสดุ และงานวินัยและนิติการ                                                                                                     |
| อาคารศึกษาทั่วไป                           |                                                        | ประกอบด้วย กองพัฒนานักศึกษา ชั้น G                                                                                                                                                                                               |
| อาคารเรียนรวม                              |                                                        | ประกอบด้วย ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา ชั้น 3 สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ชั้น 4 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ชั้น 4 งานวิเทศสัมพันธ์ ชั้น 4 กองบริหารงานบุคคล ชั้น 6 กองพัฒนาอาคารสถานที่ ชั้น 6 สำนักงานตรวจสอบภายใน ชั้น 6 |
| อาคารกิจกรรมนักศึกษา                       |                                                        | ประกอบด้วย งานกีฬา กองพัฒนานักศึกษา สโมสรนักศึกษา                                                                                                                                                                                |
| สนามฟุตบอล มทร.ลานนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)   |                                                        | สนามฟุตบอล กองพัฒนานักศึกษา                                                                                                                                                                                                      |
| สนามฟุตบอล มทร.ลานนา เชียงใหม่ (ดอยสะเก็ด) | เลขที่ 98 หมู่ 8 ตำบลป่าป๋อง อ.ดอยสะเก็ด               | สนามฟุตบอล กองพัฒนาอาคารสถานที่                                                                                                                                                                                                  |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| สินทรัพย์                                                        | รายละเอียด                                              | ความสำคัญ                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | จ.เชียงใหม่ 50220                                       |                                                                                                                                                          |
| ระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา (IQA RMUTL)    | สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้ดูแลระบบ            | เป็นระบบที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย จากหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อรองรับการประเมินจากผู้ตรวจประเมิน |
| ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต (E-Jobs RMUTL)                       | กองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ดูแลระบบ                        | เป็นระบบที่ใช้สำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจของนายจ้างต่อบัณฑิตของมทร.ล้านนา                                                                 |
| ระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล มทร.ล้านนา                            | กองบริหารงานบุคคล เป็นผู้ดูแลระบบ                       | เป็นระบบที่จัดการข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย                                                                                                             |
| ระบบบริหารจัดการโครงการและแผน BPM RMUTL                          | กองนโยบายและแผน เป็นผู้ดูแลระบบ                         | เป็นระบบที่ใช้ในการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย                                                                                             |
| ระบบบริหารจัดการงบประมาณ พัสดุ การเงิน ERP RMUTL                 | กองคลัง เป็นผู้ดูแลระบบ                                 | เป็นระบบปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง                                                                                                                     |
| ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต (E-Jobs RMUTL)                       | กองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ดูแลระบบ                        | เป็นระบบที่ใช้สำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจของนายจ้างต่อบัณฑิตของ มทร.ล้านนา                                                                |
| ระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล มทร.ล้านนา                            | กองบริหารงานบุคคล เป็นผู้ดูแลระบบ                       | เป็นระบบที่จัดการข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย                                                                                                             |
| ระบบบริหารจัดการโครงการและแผน BPM RMUTL                          | กองนโยบายและแผน เป็นผู้ดูแลระบบ                         | เป็นระบบที่ใช้ในการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย                                                                                             |
| ระบบบริหารจัดการงบประมาณ พัสดุ การเงิน ERP RMUTL                 | กองคลัง เป็นผู้ดูแลระบบ                                 | เป็นระบบปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง                                                                                                                     |
| ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-office                               | กองกลาง เป็นผู้ดูแลระบบ                                 | เป็นระบบจัดการด้านงานเอกสารของมหาวิทยาลัย                                                                                                                |
| ระบบจองรถราชการ                                                  |                                                         | เป็นระบบที่ใช้สำหรับในการจองรถราชการ                                                                                                                     |
| ระบบจำหน่ายสินค้าของศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชมงคลล้านนา RMUTL POS | สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เป็นผู้ดูแลระบบ | เป็นระบบจำหน่ายสินค้านานาชาติ                                                                                                                            |

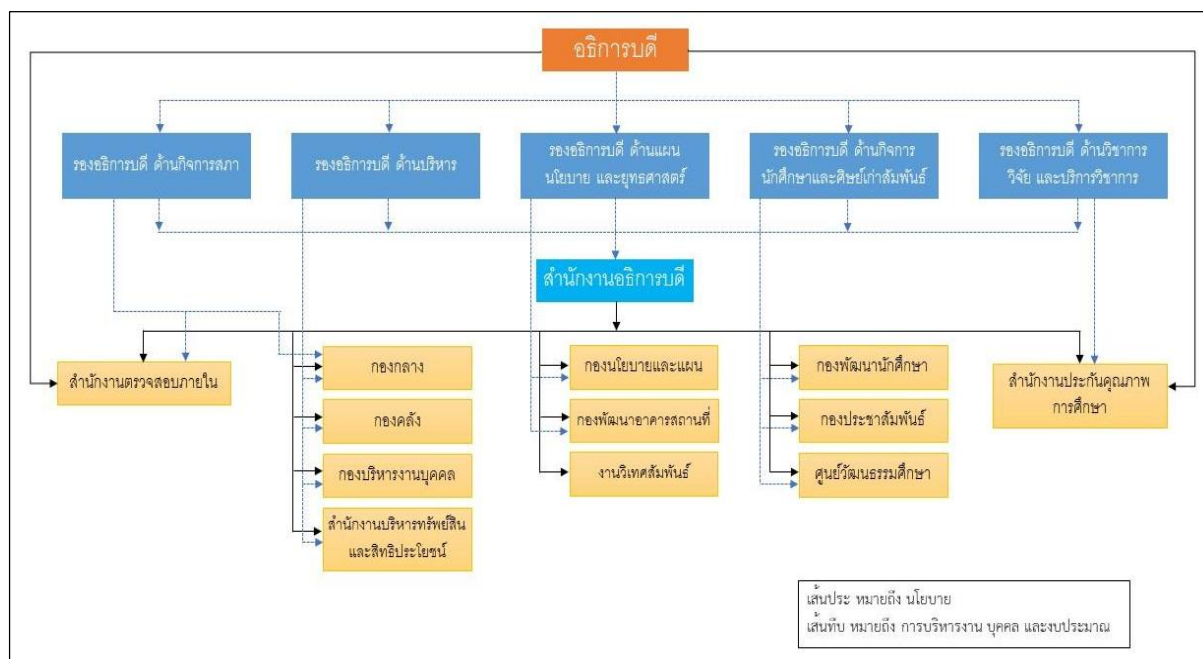
| สินทรัพย์                                         | รายละเอียด                                              | ความสำคัญ                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระบบจัดการทรัพย์สิน ASSET ADMINISTRATION          | สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เป็นผู้ดูแลระบบ | เป็นระบบที่ใช้ในการจัดเก็บฐานข้อมูลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย                                                                                       |
| ระบบประเมินบุคลากร สำนักงานอธิการบดี (LMS)        | สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ดูแลระบบ                       | เป็นระบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามข้อตกลงฯ ของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา                          |
| ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา (e-ip) | สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เป็นผู้ดูแลระบบ | เป็นระบบที่จัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย และรับยื่นจะทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย                          |
| ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ (PTS RMUTL) | กองนโยบายและแผน เป็นผู้ดูแลระบบ                         | เป็นระบบที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์ประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ |

#### 6. กฎระเบียบ/กฎหมาย/มาตรฐานบังคับสำคัญได้แก่

| ประเด็น                              | กฎระเบียบข้อบังคับ                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การจัดตั้งส่วนงาน                    | 1) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548<br>2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมทร.ล้านนา พ.ศ. 2550 3) ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและ ส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 |
| ระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล | 1) ข้อบังคับมทร.ล้านนา ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวน พิจารณาการลงโทษ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559<br>2) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2538        |
| งานสารบรรณ                           | 1) ระเบียบนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระบบสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม                                                                                                                                                                      |
| งาน กยศ.                             | 1) พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566                                                                                                                                        |

| ประเด็น                                                         | กฎระเบียบข้อบังคับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา | 1) ขอบบังคับมท.ล้านนา ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2554 ราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2561<br>2) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ อัตรา และรายการที่ให้การอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| บริหารการเงิน การคลัง ตรวจสอบ                                   | 1) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562<br>2) ประกาศ มท.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 ฉบับที่ 2<br>3) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566<br>4.พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561<br>5.แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการ กรมบัญชีกลาง 6.กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2568 |
| สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานของมหาวิทยาลัย              | 1) กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ อววน.ปี 66-70/แผนยุทธศาสตร์ชาติ/ แผนแม่บท/แผนปฏิรูปประเทศ/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| การบริหารงาน                                                    | 1) ขอบบังคับมท.ล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553<br>2) ขอบบังคับ มท.ล้านนา ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2558<br>3) มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2565<br>4) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565<br>5) เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX พ.ศ. 2567 – 2570                                                                                                                                                                                                                                     |
| การสื่อสารและประชาสัมพันธ์                                      | 1) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562<br>2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |





รูปที่ 2 การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

## 8. กลุ่มผู้เรียนหลักและลูกค้าหลักคือ

สอ. มีการวางแผนกลยุทธ์ กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุแผนงานตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของ สอ. โดยการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักงานอธิการบดี แล้วนำมากำหนดกลยุทธ์เชิงรุก ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความต้องการของหน่วยงาน "ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย" หมายถึง กลุ่มต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการ ดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ลูกค้า องค์กรแม่ บุคลากร เครือข่ายอุปทาน (คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการและผู้ส่งมอบ) คณะกรรมการกำกับดูแล ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่น ๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุนผู้เสียภาษีที่กำหนดนโยบาย ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและองค์กรวิชาชีพ สอ. ได้นำข้อมูลการวิเคราะห์ ความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากำหนดเป้าหมายความสำเร็จกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อนำสู่การวางแผนปฏิบัติการเชิงรุกต่อไป ดังต่อไปนี้

## ตารางที่ 7 ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

| ประเภท                                                                                     | ความต้องการ                                                                                                                                             | ความคาดหวัง                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ผู้รับบริการ/ลูกค้า<br>นักศึกษา ศิษย์เก่า<br>ผู้ปกครอง บุคคลทั่วไป<br>บุคลากรสายวิชาการ | 1. มีการแจ้งเตือนข่าวสารเงินให้<br>กู้ยืมเพื่อการศึกษา<br>2. ห้องน้ำที่เพียงพอ<br>3. ที่จอดรถที่เพียงพอ<br>4. ระบบรักษาความปลอดภัย เช่น<br>กล้องวงจรปิด | 1. ข้อมูลเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่<br>ครบถ้วนถูกต้อง รวดเร็ว และได้<br>เงินที่กู้ยืมเพื่อการศึกษาอย่างรวดเร็ว<br>ที่สุด<br>2. มีห้องน้ำที่สะอาด สาธารณูปโภค<br>ที่ดีและพร้อมใช้งาน |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ประเภท                                                                                                                                                                                     | ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ความคาดหวัง                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บุคลากรสายสนับสนุน<br>บุคลากรที่เกษียณอายุ<br>ราชการแล้ว                                                                                                                                   | 5. ความร่วมมือในการสนับสนุน จัด<br>กิจกรรม<br>6. สามารถชำระค่าบำรุงการศึกษา<br>ค่าธรรมเนียมต่างๆ ผ่านระบบ<br>ออนไลน์<br>7. แนวทางการรับมือกับภัยพิบัติ<br>ทางธรรมชาติ                                                                                                                       | 3. มีที่จอดรถที่ใกล้อาคารสะอาด<br>ปลอดภัย<br>4. มีความปลอดภัยต่อชีวิตและ<br>ทรัพย์สิน<br>5. ได้รับความสะดวกในการจัด<br>กิจกรรม<br>6. สามารถรับบริการได้อย่าง<br>สะดวกโดยไม่จำเป็นต้องเดินทาง<br>มาที่จุดบริการ<br>7. การให้บริการข้อมูลสวัสดิการ<br>สำหรับผู้เกษียณแบบ one stop<br>service |
| 2. คุุความร่วมมือ มทร.<br>ล้านนา ทุกพื้นที่, คณะ/<br>วิทยาลัย สำนักส่งเสริม<br>วิชาการและงานทะเบียน<br>สำนักวิทยบริการและ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>บริษัท กองพันราบ ศูนย์<br>สุขภาพจิตที่ 1 | 1. ฝึกอบรมบุคลากรและผู้นำ<br>นักศึกษาในการให้คำปรึกษา<br>สุขภาพใจ<br>2. แนวทางการขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน<br>ทางปัญญา                                                                                                                                                                           | 1. มีบุคลากรที่สามารถให้<br>คำปรึกษาสุขภาพใจได้<br>2. มีการดำเนินการขึ้นทะเบียน<br>ทรัพย์สินทางปัญญา แบบ one<br>stop service                                                                                                                                                               |
| 3. ผู้ส่งมอบ โรงเรียน บริษัท<br>ประกันภัย บริษัทคู่สัญญา                                                                                                                                   | -                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4. ผู้บริหาร                                                                                                                                                                               | -                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5. บุคลากรภายในสอ.                                                                                                                                                                         | 1. ประกันสุขภาพ (กลุ่ม)<br>2. เงินบำนาญ, ค่าเล่าเรียนบุตร,<br>โควตาบุตรเข้าศึกษาต่อ<br>ในมหาวิทยาลัย รถ รับ-ส่ง บุตร<br>สำหรับ พนง.ม.<br>3. ค่าตอบแทนตำแหน่งวิชาการ<br>(สายสนับสนุน)<br>4. กองทุนบุคลากรเพื่อที่อยู่อาศัย<br>5. โปรแกรมที่สำคัญกับการทำงาน<br>เช่น Canva<br>6. สโมสรพนักงาน | 1. มีคนขยันทำงาน<br>2. บุคลากรสายสนับสนุน เข้าสู่<br>ตำแหน่งผู้บริหาร                                                                                                                                                                                                                      |

9. แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและเชิงแข่งขัน ได้แก่ สอ. ยังไม่ได้เข้าสู่กระบวนการเปรียบเทียบอย่าง เต็มรูปแบบกับมหาวิทยาลัยคู่แข่ง อย่างไรก็ดีสำนักงานอธิการบดีได้มีการพัฒนาการบริหาร ในเรื่องของ การบริหารงบประมาณ มีผลการเปรียบเทียบ ดังนี้

| คู่แข่ง/คู่แข่ง | ประเด็นเปรียบเทียบ |                   |                    |                  |
|-----------------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------|
|                 | นักศึกษา           | บุคลากร (ทั้งหมด) | จำนวนบุคลากร (สอ.) | งบประมาณ ปี 2567 |
| มทร.ล้านนา      | 15,707             | 2,015             | 213                | 183,273,952      |
| มทร.ตะวันออก    | 6,547              | 1,219             | 245                | 302,616,500      |
| มทร.พระนคร      | 11,001             | 1,122             | 203                | 157,207,580      |
| มทร.สุวรรณภูมิ  | 11,460             | 1,135             | 206                | 64,684,500       |

#### 10. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ของ สำนักงานอธิการบดีในด้านพันธกิจ

| ประเด็น                                | ความท้าทายเชิงกลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ด้านแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | - มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ จากหน่วยงานที่กำกับดูแล มา<br>ถือปฏิบัติเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง<br>เหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. ด้านทรัพยากร                        | - ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากรจาก<br>กระทรวง อว. ในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์<br>- ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทรัพยากร จาก<br>มหาวิทยาลัยตามความรับผิดชอบตัวชี้วัดของ<br>มหาวิทยาลัย<br>- มีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อรับ<br>การสนับสนุนทรัพยากรในการพัฒนา<br>มหาวิทยาลัย<br>- มีช่องทางสร้างรายได้จากการที่หน่วยงาน มีองค์ความรู้<br>หลากหลาย เช่น การอบรม หลักสูตรระยะสั้น เป็นต้น |
| 4. ด้านการปฏิบัติงาน                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5. ด้านบุคลากร                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. ด้านธรรมาภิบาล                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 11. ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ในด้านพันธกิจ

| ประเด็น                               | ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ด้านแผนยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน      | 1.1 มีกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (ก.1)<br>1.2 มีกลยุทธ์ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรสู่ความยั่งยืน (ก.2)<br>1.3 มีกลยุทธ์พัฒนาระบบนิเวศด้านการบริหารแบบบูรณาการ (ก.3)                                                                            |
| 2. ด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ | 2.1 มีนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน                                                                                                                                                                                                          |
| 3. ด้านทรัพยากร                       | 3.1 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ<br>3.2 มีความพร้อมด้านระบบบริหารงบประมาณ (BPM)<br>3.3 มีความพร้อมด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)<br>3.4 มีความพร้อมด้านระบบบริหารงานบุคคล (HR)<br>3.5 มีกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (ก.1) |
| 4. ด้านการปฏิบัติงาน                  | 4.1 มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. ด้านบุคลากร                        | 5.1 มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติ<br>5.2 ตำแหน่งงานมีความหลากหลาย                                                                                                                                                                                |
| 6. ด้านธรรมาภิบาล                     | 6.1 มีการบริหารองค์กรแบบมีส่วนร่วม<br>6.2 มีกลยุทธ์ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรสู่ความยั่งยืน (ก.2)                                                                                                                                                          |

## 12. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของ สำนักงานอธิการบดี ได้แก่

สอ. ได้มีการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2568 ครอบคลุมการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2570 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของมหาวิทยาลัย มีการถ่ายทอดแผนลงสู่หน่วยงานในสังกัด ใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพ ภายในของหน่วยงาน สนับสนุน ควบคุมไปกับวงจร PDCA ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงการบริการ ให้เกิดประสิทธิผลอันจะส่งผลให้บรรลุวิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน ดังตารางแสดง PDCA สำนักงานอธิการบดี

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plan | มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 ฉบับปรับปรุงกันยายน 2568 และมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างมีส่วนร่วม และมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัด 5 ตัวชี้วัด และมีกิจกรรมโครงการงบประมาณในการดำเนินการภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Do    | หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามแผนที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ และแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยมีการขออนุมัติการดำเนินงานผ่านขั้นตอน การปฏิบัติงาน การขออนุมัติโครงการกิจกรรม และกำกับกำกับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อีกทั้งยังมีการกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์      |
| Check | สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ทุกเดือน แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้และแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ อีกทั้งมีการติดตามการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ ที่แสดงไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย |
| Act   | สำนักงานอธิการบดี พัฒนาระบบการประเมินบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และจัดตั้งชมรม สอ.อาสา เพื่อนช่วยเพื่อน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 6.การวิเคราะห์ประเด็นการพัฒนา

| หมวด 1 การนำองค์กร                                |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Strength                                          | 1) มีการดำเนินการกำหนดและการถ่ายทอดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม<br>2) มีแนวทางสร้างความผูกพันกับบุคลากร<br>3) .....                                                                                                                               |
| OFls                                              | 1) กระบวนการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีประสิทธิภาพ<br>2) การสร้างความมุ่งมั่นต่อการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม<br>3) การดำเนินการในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจัง                          |
| ประเด็นการพัฒนา                                   | 1) พัฒนากระบวนการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>2) พัฒนากระบวนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม<br>3) พัฒนากระบวนการในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อเป้าหมาย             |
| 1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Strength                                          | 1) มีการกำกับดำเนินการตามแผนงานของหน่วยงาน<br>2) .....<br>3) .....                                                                                                                                                                                |
| OFls                                              | 1) กระบวนการกำกับดูแลองค์กรยังไม่ครอบคลุมและรอบด้าน<br>2) ขาดกลไกการกำกับดูแลให้ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในปัจจุบัน และในอนาคต รวมถึงความกังวลของชุมชน<br>3) ขาดกระบวนการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่ชัดเจน                            |
| ประเด็นการพัฒนา                                   | 1) พัฒนากระบวนการกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบอย่างครอบคลุมและรอบด้าน<br>2) พัฒนาการกำกับดูแลให้ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในปัจจุบัน และในอนาคต รวมถึงความกังวลของชุมชน<br>3) พัฒนากระบวนการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิผล |

| ผลลัพธ์ ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแล (EdPEx 7.4)                                                                                                                       |                              |              |                  |          | ผลการดำเนินการ    |                         |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|------------------|----------|-------------------|-------------------------|---------|
| ชื่อ ตัววัด                                                                                                                                                              | หน่วยวัด                     | การ<br>จำแนก | ประเภท<br>ตัววัด | คู่เทียบ | ปี 2566           | ปี 2567                 | ปี 2568 |
| 1.ทุกหน่วยงานภายใต้การบริหารงานของ<br>สำนักงานอธิการบดีบรรลุความสำเร็จตาม<br>เป้าหมายผลลัพธ์ของพันธกิจหน่วยงาน <b>ทุก<br/>ตัวชี้วัด</b> อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง (KPI V.) | 3 ปี<br>บรรลุผล<br>ต่อเนื่อง | หน่วยงาน     | Ex/L             | ไม่มี    | -                 | -                       | n/a     |
| 2.ผลการประเมินคุณภาพภายในในสำนักงาน<br>อธิการบดีอยู่ใน ระดับดีมาก (KPI V.)                                                                                               | ผลประเมิน                    | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 4.35<br>(ระดับดี) | 1.51<br>จำเป็น<br>แก้ไข | n/a     |
| 3.ผลการประเมินความสุขและ<br>ความพึงพอใจของบุคลากรภายใน (ย.3)                                                                                                             | ผลประเมิน                    | บุคลากร      | C/S              | ไม่มี    | 73.80             | 80.09                   | n/a     |
| 4.ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานถูกต้อง<br>ตามระเบียบ ข้อบังคับ และแบบแผน ของทาง<br>ราชการ (KPI สอ.)                                                                       | ร้อยละ                       | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | 70                | 70                      | 100     |
| 5.จำนวนกรณีที่มีการสอบสวนการไม่ปฏิบัติ<br>ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ละเมิด (KRI สอ.)                                                                                 | จำนวน                        | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ไม่มี             | ไม่มี                   | ไม่มี   |
| 6.จำนวนการถูกร้องเรียนด้านการบริหาร<br>จัดการที่ไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม<br>(KRI)                                                                                 | จำนวน                        | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ไม่มี             | ไม่มี                   | ไม่มี   |

#### การจำแนก ข้อมูลของตัววัด

- 1 = แยกตามกลุ่มลูกค้า
- 2 = แยกตาม หน่วยงาน/กลุ่มบุคลากร
- 3 = แยกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### ประเภทตัววัด

- C/S = ตัววัดตามข้อกำหนด/หรือมาตรฐาน
- C/Im = ตัววัดที่ใช้เปรียบเทียบ/หรือวัดการพัฒนา
- Ex/L = ตัววัดความเป็นเลิศ/หรือความเป็นผู้นำ

| หมวด 2 กลยุทธ์            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 การจัดทำกลยุทธ์       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Strength                  | 1) มีกระบวนการในการวางแผนกลยุทธ์<br>2) มีการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์<br>3) .....                                                                                                                                                                                                                                                           |
| OFIs                      | 1) ขาดระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ<br>2) ขาดกระบวนการกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม<br>3) ขาดวิธีการในการตัดสินใจว่ากระบวนการที่สำคัญใดจะดำเนินการ โดยบุคลากรและกระบวนการใดจะดำเนินการโดยผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ<br>4) ขาดวิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขัน กันเองใน สอ.      |
| ประเด็นการพัฒนา           | 1) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ที่มี ประสิทธิภาพ<br>2) พัฒนารูปแบบการตัดสินใจว่ากระบวนการที่สำคัญจะดำเนินการโดยบุคลากร หรือโดยผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ<br>3) พัฒนาระบบการกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม<br>4) พัฒนารูปแบบการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขัน กันเองใน สอ.                       |
| 2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Strength                  | 1) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์<br>2) .....                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OFIs                      | 1) ขาดวิธีการในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิผล<br>2) ขาดวิธีการจัดการทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นในการสนับสนุน แผนปฏิบัติการ จนประสบความสำเร็จ<br>3) ขาดวิธีการคาดการณ์ผลการดำเนินการของตัววัดที่สำคัญตามระยะสั้น และระยะยาว<br>4) ขาดวิธีการรับรู้และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วทั้งที่             |
| ประเด็นการพัฒนา           | 1) พัฒนารูปแบบในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิผล<br>2) พัฒนารูปแบบการจัดการทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นในการสนับสนุน แผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จ<br>3) พัฒนารูปแบบการคาดการณ์ผลการดำเนินการของตัววัดที่สำคัญตามระยะสั้น และระยะยาว<br>4) พัฒนารูปแบบการรับรู้และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วทั้งที่ |

| ผลลัพธ์ ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (EdPEx 7.5)                                                                                     |                                                     |              |                  |          | ผลการดำเนินการ                                |                                               |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|------------------|----------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ชื่อตัววัด                                                                                                                                   | หน่วยวัด                                            | การ<br>จำแนก | ประเภท<br>ตัววัด | คู่เทียบ | ปี 2566                                       | ปี 2567                                       | ปี 2568                                       |
| 1. หน่วยงานภายใต้การบริหารงาน<br>สำนักงานอธิการบดีมีผลความ<br>สำเร็จของการดำเนินงานตามแผน<br>ปฏิบัติการประจำปีไม่น้อยกว่า<br>ร้อยละ 90 (ย.3) | ร้อยละ                                              | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 7                                             | 11                                            | n/a                                           |
| 2. ร้อยละการบรรลุความสำเร็จตาม<br>ตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ประจำปี<br>สอ. (KPI สอ.)                                                          | ร้อยละ                                              | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 60                                            | 81.82                                         | n/a                                           |
| 3. ร้อยละผลการเบิกจ่ายทุก 3 เดือน<br>(KPI สอ.)                                                                                               | ร้อยละ                                              | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | ไตรมาส<br>1/11%,<br>2/31%,<br>3/50%,<br>4/82% | ไตรมาส<br>1/12%,<br>2/37%,<br>3/50%,<br>4/78% | ไตรมาส<br>1/12%,<br>2/36%,<br>3/45%,<br>4/65% |
| 4. ร้อยละการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน<br>ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์<br>ที่เกี่ยวข้องภายใน กำหนดเวลา (KPI<br>กค.)                            | ร้อยละ                                              | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>85                                  | ร้อยละ<br>99.66                               | ร้อยละ<br>99.50                               |
| 5. ร้อยละการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ (KPI<br>กค.)                                                               | ร้อยละ                                              | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>85                                  | ร้อยละ 100                                    | ร้อยละ<br>97.44                               |
| 6. ร้อยละของการควบคุมบริหารพัสดุ มี<br>ความครบถ้วน ถูกต้อง (KPI กค.)                                                                         | ร้อยละ                                              | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>95                                  | ร้อยละ 100                                    | ร้อยละ<br>98.08                               |
| 7. ร้อยละของการจัดทำรายงาน การเงิน<br>ประจำเดือนและประจำ<br>ไตรมาสแล้วเสร็จ และส่งให้<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (KPI กค.)                     | ร้อยละ                                              | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>95                                  | ร้อยละ 100                                    | ร้อยละ<br>100                                 |
| 8. มีรายงานงบการเงินประจำปี และส่ง<br>ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (KPI กค.)                                                                     | ภายใน<br>90 วัน นับ<br>จากวัน<br>สิ้นปี<br>งบประมาณ | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ทัน<br>ภายใน<br>90 วัน                        | ทันภายใน<br>90 วัน                            | ทันภายใน<br>90 วัน                            |
| 9. ร้อยละการดำเนินการจัดเก็บเงิน<br>ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่<br>เกี่ยวข้อง (KPI กค.)                                                  | ร้อยละ                                              | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>85                                  | ร้อยละ<br>97.50                               | ร้อยละ<br>92.50                               |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ผลลัพธ์ ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (EdPEx 7.5)                                                |          |              |                  |          | ผลการดำเนินการ |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|------------------|----------|----------------|-----------|-----------|
| ชื่อตัววัด                                                                                              | หน่วยวัด | การ<br>จำแนก | ประเภท<br>ตัววัด | คู่เทียบ | ปี 2566        | ปี 2567   | ปี 2568   |
| 10. รายได้จากการบริหารทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 จากปีงบประมาณก่อน (KPI สอ.) | ร้อยละ   | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ 9       | ร้อยละ 17 | ร้อยละ 10 |

#### การจำแนก ข้อมูลของตัววัด

- 1 = แยกตามกลุ่มลูกค้า
- 2 = แยกตาม หน่วยงาน/กลุ่มบุคลากร
- 3 = แยกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### ประเภทตัววัด

- C/S = ตัววัดตามข้อกำหนด/หรือมาตรฐาน
- C/Im = ตัววัดที่ใช้เปรียบเทียบ/หรือวัดการพัฒนา
- Ex/L = ตัววัดความเป็นเลิศ/หรือความเป็นผู้นำ

| หมวด 3 ลูกค้า            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 ความคาดหวังของลูกค้า |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Strength                 | 1) มีการสำรวจความคิดเห็นของลูกค้าในบางหน่วยงาน<br>2) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| OFls                     | 1) ขาดวิธีการในการรับฟังปฏิสัมพันธ์สังเกตลูกค้าเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้งานได้<br>2) ขาดวิธีการในการกำหนดกลุ่มลูกค้าที่สอดคล้องตามบริบทหน่วยงาน<br>3) ขาดวิธีการในการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง                                                                                                                                        |
| ประเด็นการพัฒนา          | 1) พัฒนารูปแบบในการรับฟังปฏิสัมพันธ์สังเกตลูกค้าเพื่อให้ได้สารสนเทศที่นำไปใช้งานได้<br>2) พัฒนารูปแบบในการกำหนดกลุ่มลูกค้าที่สอดคล้องตามบริบทหน่วยงานที่ชัดเจน<br>3) พัฒนารูปแบบในการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง                                                                                                                                  |
| 3.2 ความผูกพันของลูกค้า  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Strength                 | 1) มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้ลูกค้ารับรู้ตามความจำเป็น<br>2) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| OFls                     | 1) ขาดวิธีการในการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ<br>2) ขาดวิธีการในการช่วยให้ลูกค้าสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน<br>3) ขาดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ<br>4) ขาดกระบวนการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติอย่างเป็นธรรม<br>5) วิธีการค้นหาความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ของแต่ละกลุ่มลูกค้าเพื่อสร้างความผูกพันที่ดี |
| ประเด็นการพัฒนา          | 1) พัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ<br>2) พัฒนาระบบการค้นหาความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจแต่ละกลุ่มลูกค้าเพื่อสร้างความผูกพัน<br>3) พัฒนารูปแบบในการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ<br>4) พัฒนารูปแบบในการช่วยให้ลูกค้าสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน<br>5) พัฒนาระบบการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติอย่างเป็นธรรม   |

| ผลลัพธ์ ด้านลูกค้า (EdPEx7.2)                                                  |           |              |                  |          | ผลการดำเนินการ |         |         |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------------|----------|----------------|---------|---------|
| ชื่อตัววัด                                                                     | หน่วยวัด  | การ<br>จำแนก | ประเภท<br>ตัววัด | คู่เทียบ | ปี 2565        | ปี 2566 | ปี 2567 |
| 1. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (ย.2)      | ผลประเมิน | 1            | C/S              | ไม่มี    | 4.48           | 4.63    | 4.73    |
| 2. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี (KPI กพน.) | ผลประเมิน | 1            | C/S              | ไม่มี    | 4.49           | 4.64    | 4.68    |

#### การจำแนก ข้อมูลของตัววัด

- 1 = แยกตามกลุ่มลูกค้า
- 2 = แยกตาม หน่วยงาน/กลุ่มบุคลากร
- 3 = แยกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### ประเภทตัววัด

- C/S = ตัววัดตามข้อกำหนด/หรือมาตรฐาน
- C/Im = ตัววัดที่ใช้เปรียบเทียบ/หรือวัดการพัฒนา
- Ex/L = ตัววัดความเป็นเลิศ/หรือความเป็นผู้นำ

| หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และจัดการความรู้              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Strength                                                | 1) มีวิธีการติดตามข้อมูลผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงานแบบเดือน/ปี<br>2) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| OFls                                                    | 1) ขาดวิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน/ปี และผลการดำเนินการโดยรวมของ สอ. ที่มีประสิทธิผล<br>2) ขาดวิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้ในการตัดสินใจของ สอ.<br>3) ขาดวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ<br>4) ขาดวิธีการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการ ไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม |
| ประเด็นการพัฒนา                                         | 1) ปรับปรุงวิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์ เดือน/ปี/โดยรวมสอ.<br>2) พัฒนวิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้ในการตัดสินใจของ สอ.<br>3) พัฒนวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ<br>4) พัฒนวิธีการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการ ไปใช้จัดลำดับความสำคัญ ที่ต้องปรับปรุงต่อเนื่องและโอกาสในการสร้างนวัตกรรม                                                    |
| 4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Strength                                                | 1) มีแนวทางการในการสร้างและจัดการความรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OFls                                                    | 1) ขาดวิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ<br>2) ขาดวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน<br>3) ขาดวิธีการในการป้องกันภัยข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม<br>4) ขาดวิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน<br>5) ขาดวิธีการนำโอกาสในการสร้างนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติของบุคลากร ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่สำคัญ                                                         |
| ประเด็นการพัฒนา                                         | 1) พัฒนวิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ<br>2) พัฒนวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน<br>3) พัฒนวิธีการในการป้องกันภัยข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม<br>4) พัฒนวิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน<br>5) พัฒนวิธีการนำโอกาสในการสร้างนวัตกรรมไปสู่การปฏิบัติของบุคลากร ผู้ส่งมอบและ คู่ความร่วมมือที่สำคัญ                                                   |

| ผลลัพธ์ ด้านผู้เรียนและด้านกระบวนการ (EdPEx 7.1 )<br>และ ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (EdPEx 7.5)                                                                     |                          |                            |                  |          | ผลการดำเนินการ |         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|----------|----------------|---------|---------|
| ชื่อ ตัววัด                                                                                                                                                                   | หน่วยวัด                 | การ<br>จำแนก               | ประเภท<br>ตัววัด | คู่เทียบ | ปี 2566        | ปี 2567 | ปี 2568 |
| 1. ร้อยละของนักศึกษาผ่านการส่งเสริมทักษะ การดำรงชีวิต การทำงานในศตวรรษที่ 21 การพัฒนา<br>นักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ (ย.1) | ร้อยละ                   | นักศึกษา                   | C/S              | ไม่มี    | 69.45          | 95.71   | 87.37   |
| 2. มีกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายภายนอกใน<br>การส่งเสริมทักษะนักศึกษาให้เป็นบัณฑิต<br>ที่พึงประสงค์ (ย.1)                                                                          | กิจกรรม                  | หน่วยงาน<br>ภายนอก         | C/S              | ไม่มี    | 4              | 5       | 4       |
| 3. ร้อยละนักศึกษาและบุคลากรที่ได้เข้าร่วม<br>กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญา<br>ล้านนาและทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม (ย.1)                                                   | ร้อยละ                   | นักศึกษา<br>และ<br>บุคลากร | C/S              | ไม่มี    | 80             | 61.09   | 52      |
| 4. จำนวนรางวัลด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ใน<br>ระดับจังหวัดขึ้นไป (KPI ศวธ.)                                                                                                   | จำนวน<br>รางวัล          | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 9              | 6       | 6       |
| 5. จำนวนองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม จากการ<br>ดำเนินการจัดทำข้อมูลองค์ความรู้ (KPI ศวธ.)                                                                                      | จำนวน<br>องค์<br>ความรู้ | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 10             | 5       | 6       |
| 6. มีกิจกรรมสนับสนุนให้มีการจดทะเบียน<br>ทรัพย์สินทางปัญญาและการสร้างมูลค่า<br>ทรัพย์สินทางปัญญา (ย.1)                                                                        | จำนวน<br>ผลงาน           | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 6              | 4       | 5       |
| 7. มีการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานภายใต้<br>การบริหารงานบนหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงาน (ย.<br>2)                                         | ร้อยละ                   | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 72             | 91.66   | 91.66   |
| 8. ร้อยละผลการประเมินของมหาวิทยาลัย<br>ทางด้านหลักธรรมาภิบาลตามเกณฑ์การ<br>ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ<br>หน่วยงานภาครัฐ (ITA) (ย.1)                                      | ร้อยละ                   | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 79.40          | 91.07   | 88.72   |
| 9. จำนวนองค์ความรู้ด้านการทำนุบำรุง<br>ศิลปวัฒนธรรม                                                                                                                           | จำนวน                    | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 10             | 5       | 6       |
| 10. จำนวนครั้งในการฝึกซ้อมรับมือสถานการณ์<br>ฉุกเฉิน (KPI สอ.)                                                                                                                | จำนวน<br>ครั้ง           | ไม่มี                      | C/S              | ไม่มี    | -              | 1       | 2       |
| 11. จำนวนครั้งที่มีการคุกคามข้อมูลจากระบบ<br>เครือข่ายภายนอก (KPI สอ.)                                                                                                        | จำนวน<br>ครั้ง           | ไม่มี                      | C/S              | ไม่มี    | -              | -       | 1       |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ผลลัพธ์ ด้านผู้เรียนและด้านกระบวนการ (EdPEx 7.1 )<br>และ ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (EdPEx 7.5)          |                                      |              |                  |          | ผลการดำเนินการ                                |                                               |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|------------------|----------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ชื่อ ตัววัด                                                                                                        | หน่วยวัด                             | การ<br>จำแนก | ประเภท<br>ตัววัด | คู่เทียบ | ปี 2566                                       | ปี 2567                                       | ปี 2568                                       |
| 12. หน่วยงานภายใต้การบริหารงาน สอ. มีผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (ย.3) | ร้อยละ                               | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 7                                             | 11                                            | n/a                                           |
| 13. ร้อยละการบรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ประจำปี สอ. (KPI สอ.)                                      | ร้อยละ                               | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 60                                            | 81.82                                         | n/a                                           |
| 14. ร้อยละผลการเบิกจ่ายทุก 3 เดือน (KPI สอ.)                                                                       | ร้อยละ                               | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | ไตรมาส<br>1/11%,<br>2/31%,<br>3/50%,<br>4/82% | ไตรมาส<br>1/12%,<br>2/37%,<br>3/50%,<br>4/78% | ไตรมาส<br>1/12%,<br>2/36%,<br>3/45%,<br>4/65% |
| 15. ร้อยละการดำเนินการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ภายในกำหนดเวลา (KPI กค.)            | ร้อยละ                               | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>85                                  | ร้อยละ<br>99.66                               | ร้อยละ<br>99.50                               |
| 16. ร้อยละการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ (KPI กค.)                                         | ร้อยละ                               | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>85                                  | ร้อยละ<br>100                                 | ร้อยละ<br>97.44                               |
| 17. ร้อยละของการควบคุมบริหารพัสดุมี ความครบถ้วน ถูกต้อง (KPI กค.)                                                  | ร้อยละ                               | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>95                                  | ร้อยละ<br>100                                 | ร้อยละ<br>98.08                               |
| 18. ร้อยละของการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและประจำไตรมาสแล้วเสร็จ และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (KPI กค.)       | ร้อยละ                               | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>95                                  | ร้อยละ<br>100                                 | ร้อยละ 100                                    |
| 19. มีรายงานงบการเงินประจำปี และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (KPI กค.)                                              | ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ทัน<br>ภายใน<br>90 วัน                        | ทัน<br>ภายใน<br>90 วัน                        | ทัน<br>ภายใน<br>90 วัน                        |
| 20. ร้อยละการดำเนินการจัดเก็บเงินถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (KPI กค.)                                | ร้อยละ                               | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>85                                  | ร้อยละ<br>97.50                               | ร้อยละ<br>92.50                               |
| 21. รายได้จากการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 จาก ปีงบประมาณก่อน (KPI สอ.)             | ร้อยละ                               | ไม่มี        | C/S              | ไม่มี    | ร้อยละ<br>9                                   | ร้อยละ<br>17                                  | ร้อยละ<br>10                                  |

การจำแนก ข้อมูลของตัววัด

- 1 = แยกตามกลุ่มลูกค้า
- 2 = แยกตาม หน่วยงาน/กลุ่มบุคลากร
- 3 = แยกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเภทตัววัด

- C/S = ตัววัดตามข้อกำหนด/หรือมาตรฐาน
- C/Im = ตัววัดที่ใช้เปรียบเทียบ/หรือวัดการพัฒนา
- Ex/L = ตัววัดความเป็นเลิศ/หรือความเป็นผู้นำ

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| หมวด 5 บุคลากร              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Strength                    | 1) มีวิธีการในการสรรหา ว่าจ้างบุคลากรใหม่<br>2) มีแนวทางในการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากร                                                                                                                                                                                                                                                  |
| OFls                        | 1) ขาดวิธีการในการประเมินด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็นต้องมี<br>2) ขาดวิธีการในการดูแลบุคลากรใหม่เข้ากันได้กับวัฒนธรรมขององค์กร<br>3) ขาดวิธีการในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลัง<br>4) ขาดแนวทางการสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ                       |
| ประเด็นการพัฒนา             | 1) พัฒนารูปแบบวิธีการในการประเมินด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็นต้องมี<br>2) พัฒนารูปแบบวิธีการในการดูแลบุคลากรใหม่เข้ากันได้กับวัฒนธรรมขององค์กร<br>3) พัฒนารูปแบบวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้าน ขีดความสามารถ และอัตรากำลัง<br>4) กำหนดแนวทางการสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ |
| 5.2 ความผูกพันของบุคลากร    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Strength                    | 1) มีแนวทางสร้างความผูกพันกับบุคลากรในภาพรวม<br>2) มีแนวทางจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้เกิดผลการปฏิบัติงาน<br>3) มีการสนับสนุนความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรและความจำเป็น ของหน่วยงาน                                                                                                                                          |
| OFls                        | 1) ขาดการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่ชัดเจน<br>2) ขาดการประเมินความผูกพันของบุคลากร<br>3) ขาดวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร<br>4) ขาดวิธีการในการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรและผู้นำในอนาคต                                                                                                            |
| ประเด็นการพัฒนา             | 1) กำหนดวิธีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่ชัดเจน<br>2) พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร<br>3) พัฒนารูปแบบวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร<br>4) พัฒนารูปแบบวิธีการในการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรและผู้นำในอนาคต                                                                                |

| ผลลัพธ์ ด้านบุคลากร (EdPEx 7.3)                                                                                            |                  |              |                  |          | ผลการดำเนินการ |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|------------------|----------|----------------|---------|---------|
| ชื่อ ตัววัด                                                                                                                | หน่วยวัด         | การ<br>จำแนก | ประเภท<br>ตัววัด | คู่เทียบ | ปี 2566        | ปี 2567 | ปี 2568 |
| 1. หน่วยงานภายใต้การบริหารงานสำนักงาน<br>อธิการบดีมีผลความสำเร็จการพัฒนาและบริหาร<br>งานบุคลากร ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 90 (ย.2) | หน่วยงาน         | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 9              | 11      | 10      |
| 2. ผลการประเมินความสุขและความพึงพอใจ ของ<br>บุคลากรภายใน (ย.3)                                                             | ผลการ<br>ประเมิน | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 73.80          | 80.09   | n/a     |
| 3. ร้อยละบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา<br>สมรรถนะเพื่อการบรรลุแผนยุทธศาสตร์ (KPI<br>สอ.)                           | ร้อยละ           | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 55             | 65      | n/a     |
| 4. ร้อยละของการรายงานผลการพัฒนาบุคลากร<br>รายบุคคล เพื่อเสนอต่อ CEO (KPI กบบ.)                                             | ร้อยละ           | หน่วยงาน     | C/S              | ไม่มี    | 55             | 65      | n/a     |

#### การจำแนก ข้อมูลของตัววัด

- 1 = แยกตามกลุ่มลูกค้า
- 2 = แยกตาม หน่วยงาน/กลุ่มบุคลากร
- 3 = แยกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### ประเภทตัววัด

- C/S = ตัววัดตามข้อกำหนด/หรือมาตรฐาน
- C/Im = ตัววัดที่ใช้เปรียบเทียบ/หรือวัดการพัฒนา
- Ex/L = ตัววัดความเป็นเลิศ/หรือความเป็นผู้นำ

| หมวด 6 การปฏิบัติการ            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1 กระบวนการทำงาน              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Strength                        | 1) มีการกำหนดกระบวนการให้บริการลูกค้าและกระบวนการสนับสนุนตามความจำเป็น<br>2) .....                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| OFls                            | 1) ขาดวิธีการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการให้บริการ (Service Requirements)<br>2) ขาดวิธีการออกแบบกระบวนการให้บริการและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ<br>3) ขาดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการรวมทั้งตัววัดภายในกระบวนการที่สำคัญ<br>4) ขาดวิธีการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ                        |
| ประเด็นการพัฒนา                 | 1) พัฒนารูปแบบการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการให้บริการ (Service Requirements)<br>2) พัฒนารูปแบบการออกแบบกระบวนการให้บริการและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ<br>3) การกำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการรวมทั้งตัววัดภายในกระบวนการที่สำคัญ<br>4) พัฒนารูปแบบในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ          |
| 6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Strength                        | 1) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| OFls                            | 1) ขาดวิธีการในการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ<br>2) ขาดวิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน<br>3) ขาดวิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงสำหรับบุคลากรและบุคคลอื่นอย่างเป็นระบบ<br>4) ขาดวิธีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน<br>5) การบริหารความเสี่ยงยังไม่มีประสิทธิภาพ |
| ประเด็นการพัฒนา                 | 1) พัฒนารูปแบบในการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ<br>2) พัฒนารูปแบบในการจัดการเครือข่ายอุปทาน<br>3) พัฒนารูปแบบการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ<br>4) พัฒนารูปแบบการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน<br>5) ปรับปรุงกระบวนการการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ  |

| ผลลัพธ์ ด้านผู้เรียนและด้านกระบวนการ (EdPEx 7.1)                                                                                                                            |                      |                            |                  |          | ผลการดำเนินการ |         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|------------------|----------|----------------|---------|---------|
| ชื่อตัววัด                                                                                                                                                                  | หน่วยวัด             | การ<br>จำแนก               | ประเภท<br>ตัววัด | คู่เทียบ | ปี 2565        | ปี 2566 | ปี 2567 |
| 1. ร้อยละของนักศึกษาผ่านการส่งเสริมทักษะ การดำรงชีวิต การทำงานใน ศตวรรษที่ 21 การพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ ของมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ (ย.1) | ร้อยละ               | นักศึกษา                   | C/S              | ไม่มี    | 69.45          | 95.71   | 87.37   |
| 2. มีกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายภายนอกใน การส่งเสริมทักษะนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ (ย.1)                                                                               | กิจกรรม              | หน่วยงาน<br>ภายนอก         | C/S              | ไม่มี    | 4              | 5       | 4       |
| 3. ร้อยละนักศึกษาและบุคลากรที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาล้านนา และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม (ย.1)                                                        | ร้อยละ               | นักศึกษา<br>และ<br>บุคลากร | C/S              | ไม่มี    | 80             | 61.09   | 52      |
| 4. จำนวนรางวัลด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในระดับจังหวัดขึ้นไป (KPI ศวธ.)                                                                                                     | จำนวน<br>รางวัล      | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 9              | 6       | 6       |
| 5. จำนวนองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม จากการดำเนินการจัดทำข้อมูลองค์ความรู้ (KPI ศวธ.)                                                                                        | จำนวน<br>องค์ความรู้ | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 10             | 5       | 6       |
| 6. มีกิจกรรมสนับสนุนให้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา (ย.1)                                                                              | จำนวน<br>ผลงาน       | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 6              | 4       | 5       |
| 7. มีการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจหลักของหน่วยงานภายใต้การบริหารงานของ สอ. บนหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (ย.2)                                          | ร้อยละ               | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 72             | 91.66   | 91.66   |
| 8. ร้อยละผลการประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (ย.1)                                               | ร้อยละ               | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 79.40          | 91.07   | 88.72   |
| 9. จำนวนองค์ความรู้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม                                                                                                                             | จำนวนองค์<br>ความรู้ | หน่วยงาน                   | C/S              | ไม่มี    | 10             | 5       | 6       |
| 10. จำนวนครั้งในการฝึกซ้อมรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน (KPI สอ.)                                                                                                                  | จำนวนครั้ง           | ไม่มี                      | C/S              | ไม่มี    | -              | 1       | 2       |
| 11. จำนวนครั้งที่มีการคุกคามข้อมูลจากระบบเครือข่ายภายนอก (KPI สอ.)                                                                                                          | จำนวนครั้ง           | ไม่มี                      | C/S              | ไม่มี    | -              | -       | 1       |

### การจำแนก ข้อมูลของตัววัด

- 1 = แยกตามกลุ่มลูกค้า
- 2 = แยกตาม หน่วยงาน/กลุ่มบุคลากร
- 3 = แยกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ประเภทตัววัด

C/S = ตัววัดตามข้อกำหนด/หรือมาตรฐาน

C/Im = ตัววัดที่ใช้เปรียบเทียบ/หรือวัดการพัฒนา

Ex/L = ตัววัดความเป็นเลิศ/หรือความเป็นผู้นำ

## 7. แผนพัฒนาองค์กรในระยะ 3 ปี

ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการที่ได้เรียงลำดับความสำคัญแล้ว ทั้งหมดจำนวน 48 แผน ดังนี้

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่: .1.. จากทั้งหมด ....48....แผน

ชื่อแผน : พัฒนาระบบการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (EdPEx 1.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       | ผอ.สอ./ CEO สอ.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารสองทางที่ตรงไปตรงมา ให้ทราบถึงการตัดสินใจที่สำคัญและความจำเป็นต่อการเปลี่ยนแปลง และผู้นำระดับสูงแสดงบทบาทโดยตรงในการจูงใจบุคลากรเพื่อให้มีผลการดำเนินการที่โดดเด่น ให้ความสำคัญกับผู้เรียนและลูกค้าทุกกลุ่ม                          |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                               |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดวิธีการสื่อสารอย่างชัดเจนและโปร่งใส</li> <li>2. สร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือ</li> <li>3. การรับฟังความคิดเห็น</li> <li>4. การสร้างแรงจูงใจและการยอมรับ</li> <li>5. การพัฒนาและสนับสนุนบุคลากร</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลการรับรู้และเข้าใจทิศทางองค์กรของบุคลากร</li> <li>2. ผลการประเมินการสร้างความผูกพันของผู้นำระดับสูง</li> </ol>                                                                                                        |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |

แผนปฏิบัติที่ ...1... ชื่อแผน พัฒนาระบบการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                    | Output                                   | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |              | ตุลาคม 2568                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2568 |   |   |   | ธันวาคม 2568 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การกำหนดวิธีการสื่อสารอย่างชัดเจน และ โปร่งใส<br><br>• ใช้การสื่อสารที่เปิดกว้างและตรงไป ตรงมา เพื่อให้บุคลากรรู้สึกมีส่วนร่วม<br><br>• ใช้ช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุมแบบ เปิดการสื่อสารผ่านแพลตฟอร์มภายในองค์กร หรือการพบปะพูดคุยแบบไม่เป็นทางการ | - วิธีการสื่อสาร<br><br>- ช่องทางสื่อสาร | ทีม PO       |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. สร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือ<br><br>• ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น<br><br>• ใช้กรอบแนวคิด เช่น Competing Values Framework เพื่อปรับโครงสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้เหมาะสม                                                      | - กิจกรรมส่งเสริม<br><br>ความร่วมมือ     | ทีม PO       |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การรับฟังความคิดเห็น<br><br>• เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นและ เสนอแนวทางพัฒนาองค์กร<br><br>• ใช้เครื่องมือเพื่อประเมินระดับความผูกพันของ พนักงานและปรับปรุงตามผลลัพธ์                                                                              | - ข้อเสนอแนะแนว<br><br>ทางพัฒนาองค์กร    | ทีม PO       |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                               | Output                                   | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                        |                                          |              | ตุลาคม 2568                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2568 |   |   |   | ธันวาคม 2568 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                        |                                          |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 4. การสร้างแรงจูงใจและการยอมรับ<br>• ให้รางวัลและการยกย่องสำหรับผลงานที่โดดเด่น<br>• ใช้ระบบ Balanced Scorecard เพื่อกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและติดตามผล | - วิธีสร้างแรงจูงใจและความผูกพัน         | ทีม PO       |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. การพัฒนาและสนับสนุนบุคลากร<br>• จัดอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของทีมงานที่สอดคล้องกับเป้าหมาย สอ.                                                 | - ทีมงานมีศักยภาพสอดคล้องกับเป้าหมาย สอ. | ทีม PO       |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: .2..** จากทั้งหมด ....48....แผน

ชื่อแผน :พัฒนากระบวนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (EdPEX 1.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อผู้นำระดับสูงได้สะท้อนการสภาพแวดล้อมที่นำไปสู่การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม                                                                                                                                                |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม                                                                                                                                                                                  |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมจริยธรรม</li> <li>2. การกำหนดกลไกการกำกับดูแลและตรวจสอบ</li> <li>3. การส่งเสริมความโปร่งใสและความรับผิดชอบ</li> <li>4. การสร้างความตระหนักรู้และจิตสำนึก</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลการประเมินความเชื่อมั่นด้านธรรมาภิบาล</li> <li>2. ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล</li> <li>3. จำนวนข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก</li> </ol>                       |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                |

แผนปฏิบัติที่ ...2... ชื่อแผน พัฒนาระบบการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                    | Output                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          |              | ตุลาคม 2568                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2568 |   |   |   | ธันวาคม 2568 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมจริยธรรม<br><br>- การเป็นแบบอย่าง (Leading by Example)<br>การไม่ยอมรับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม<br><br>- การให้รางวัล ยกย่องพฤติกรรมที่ถูกต้อง<br><br>- การสร้างบรรยากาศของการเปิดเผยและ การรายงานข้อมูล                                    | - กลไกการเปิดเผยและการรายงานข้อมูล<br><br>- กิจกรรมการให้รางวัล ยกย่องพฤติกรรมที่ถูกต้อง | ITA Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การกำหนดกลไกการกำกับดูแลและตรวจสอบ<br><br>- คณะกรรมการกำกับดูแล (Board of Directors) ที่เข้มแข็ง การใช้กรอบการตัดสินใจเชิงจริยธรรม<br><br>- มีการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) มีที่ปรึกษาด้านกฎหมายและจริยธรรม<br><br>- การประเมินผลการปฏิบัติงานที่รวมถึง ด้านจริยธรรม | - กลไกการกำกับดูแลและตรวจสอบ                                                             | ITA Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การส่งเสริมความโปร่งใสและความรับผิดชอบ<br><br>- การเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม<br><br>- การรับผิดชอบต่อการกระทำ                                                                                                                                                            | - การเปิดเผยข้อมูลหน่วยถูกต้อง ตรงเวลา                                                   | ITA Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                           | Output                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |              | ตุลาคม 2568                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2568 |   |   |   | ธันวาคม 2568 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| - การเรียนรู้จากข้อผิดพลาด                                                                                                                                         |                                                                                                       |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. การสร้างความตระหนักรู้และจิตสำนึก<br><br>- การสื่อสารคุณค่าและความเชื่อขององค์กร<br><br>- การส่งเสริมการคิดเชิงวิพากษ์<br><br>- สร้างความเข้าใจในผลกระทบระยะยาว | - บุคลากรเข้าใจ<br>คุณค่าและความเชื่อ<br>ขององค์กร<br><br>- ข้อเสนอแนะจาก<br>บุคลากรเพื่อการ<br>พัฒนา | ITA Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)  
วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 3** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนากระบวนการในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อเป้าหมาย (EdPEX 1.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เพื่อผู้นำระดับสูงได้สะท้อนการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังของผู้นำระดับสูง โดยคำนึงถึง กลยุทธ์ บุคลากร ระบบงาน และสินทรัพย์ของหน่วยงาน                                                                                                                                                         |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                            |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทบทวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการลงมือทำ</li> <li>3. พัฒนาภาวะผู้นำที่ขับเคลื่อนการปฏิบัติ</li> <li>4. วางระบบติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</li> <li>5. สร้างแรงจูงใจและการยอมรับ</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ</li> <li>2. ผู้นำแต่ละระดับได้รับการพัฒนาทักษะตามผลการประเมิน</li> <li>3. อัตราการใช้งบประมาณตามแผน</li> </ol>                                                                                                  |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

แผนปฏิบัติที่ ...3... ชื่อแผน พัฒนาระบบงานในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อเป้าหมาย

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                          | Output                                                                            | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |              | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. ทบทวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดผลได้<br><br>• ใช้ Balanced Scorecard เพื่อกำหนดตัวชี้วัดที่สามารถติดตามผลได้<br><br>• ใช้ SMART Goals เพื่อให้เป้าหมายมีความเฉพาะเจาะจงและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง                                                                        | -มีวิธีการการกำหนดเป้าหมายและที่สามารถวัดผลได้                                    | PO Plan Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการลงมือทำ<br><br>• ใช้ OCAI เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุง วัฒนธรรมองค์กรให้เอื้อต่อการปฏิบัติจริง                                                                                                                                                   | -มีวิธีการที่สร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานจริง                     | Smile Team   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. พัฒนาภาวะผู้นำที่ขับเคลื่อนการปฏิบัติ<br><br>• ใช้แนวคิด 5 Levels of Leadership เพื่อพัฒนาผู้นำให้สามารถสร้างแรงจูงใจและผลักดันทีมไปสู่การลงมือทำ<br><br>• ผู้นำต้องมีบทบาทในการสร้างความสอดคล้องและกระจายอำนาจ เพื่อให้บุคลากรสามารถตัดสินใจและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | -มีแนวทางในการพัฒนาผู้บริหารในเรื่องของภาวะผู้นำที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. วางระบบติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง<br><br>• วัดระดับความผูกพันของบุคลากรและปรับปรุงตามผลลัพธ์                                                                                                                                                                            | -มีระบบกำกับติดตามของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา                                   | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                            | Output                                              | ผู้รับผิดชอบ   | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                     |                                                     |                | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                     |                                                     |                | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| • ใช้ Change Management Frameworks เพื่อบริหารการเปลี่ยนแปลงและทำให้แนวทางใหม่ถูกนำไปใช้จริง                                                                        |                                                     |                |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. สร้างแรงจูงใจและการยอมรับ<br>• ให้รางวัลและการยกย่องสำหรับผลงานที่โดดเด่น<br>• ใช้ Zero-Based Budgeting เพื่อบริหารทรัพยากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ต้องการบรรลุ | -ผลประโยชน์ และ<br>ผลงานการจาก<br>พัฒนาของผู้บริหาร | HR<br><br>Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 4** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนากระบวนการกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างครอบคลุมและรอบด้าน (EdPEX 1.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เพื่อผู้นำระดับสูงสามารถกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างครอบคลุมและรอบด้าน                                                                                                                                                                                                  |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างครอบคลุมและรอบด้าน                                                                                                                                                                                                                 |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดหลักการกำกับดูแล</li> <li>2. สร้างระบบติดตามและประเมินผล</li> <li>3. บริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส</li> <li>4. กำหนดวิธีประเมินผู้นำระดับสูง</li> </ol>                                                                             |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละของการบริหารความเสี่ยงที่ยอมรับได้</li> <li>2. ร้อยละของข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในที่ได้รับการปรับปรุง</li> <li>3. ผลการประเมินความเชื่อมั่นด้านธรรมาภิบาลของบุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อผู้บริหาร</li> </ol> |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

แผนปฏิบัติที่ ...4... ชื่อแผน พัฒนาระบบการกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างครอบคลุมและรอบด้าน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Output                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |              | ตุลาคม 2568                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2568 |   |   |   | ธันวาคม 2568 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดหลักการกำกับดูแล<br>• ใช้แนวทาง Corporate Governance Code เพื่อสร้างโครงสร้าง การบริหารที่ โปร่งใสและมีจริยธรรม<br>• กำหนดบทบาทของคณะกรรมการ ในการ ดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่ กำหนด                                                                                                          | - แนวทางในการ กำหนดและการ กำกับดูแลบริหาร จัดการในการดำเนิน งาน                            | PO Plan Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. สร้างระบบติดตามและประเมินผล<br>• ใช้เครื่องมือ Balanced Scorecard เพื่อ วัดผลการดำเนินงานและความรับผิดชอบ ของ องค์กร<br>• ติดตามผลการดำเนินงานผ่านการรายงานที่ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้                                                                                                              | - ระบบติดตาม และ ประเมินผลการ กำกับดูแลองค์กรที่ มี รับผิดชอบต่ออย่าง ครอบคลุมและ รอบ ด้าน | PO Plan Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. บริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส<br>• ใช้ระบบ Risk Management Framework เพื่อระบุและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น<br>•เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน อย่างโปร่งใสเพื่อสร้างความเชื่อมั่น<br>• ใช้แนวทาง CSR (Corporate Social Responsibility) เพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมี ผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม | -การบริหารความ เสี่ยงและความ โปร่งใส                                                       | PO Plan Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. กำหนดวิธีประเมินผู้นำระดับสูง (Leadership Assessment)                                                                                                                                                                                                                                                  | -วิธีการประเมิน ผู้บริหารระดับสูง                                                          | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |              | ตุลาคม 2568                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2568 |   |   |   | ธันวาคม 2568 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>ใช้เกณฑ์จาก Business Excellence Framework เช่น การนำองค์กร (Leadership), กลยุทธ์, การบริหารบุคลากร และผลลัพธ์ที่ยั่งยืน</li><li>ประเมินความสามารถในการกำหนด ทิศทาง องค์กร การสร้างแรงบันดาลใจ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง</li><li>ใช้แบบสอบถาม 360 องศา หรือการประเมินจากผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li><li>* การประเมินระบบการกำกับดูแล (Corporate Governance Evaluation) ใช้แนวทาง Corporate Governance Code (CG Code) เพื่อประเมินความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อ และจริยธรรมในการบริหาร.</li></ul> |        |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 5** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนากลไกการกำกับดูแลให้ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับในปัจจุบันและในอนาคต รวมถึงความกังวลของชุมชน (EdPEX 1.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. มีกลไกการกำกับดูแลให้ดำเนินการที่ยังไม่มีประสิทธิภาพครอบคลุม<br>ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับในปัจจุบันและในอนาคต รวมถึงความกังวล<br>ของชุมชน                                                                    |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | กลไกการกำกับดูแลให้ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับในปัจจุบัน<br>และในอนาคต รวมถึงความกังวลของชุมชน                                                                                                                      |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | 1. ทบทวน/ตรวจสอบกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ<br>2. การคาดการณ์และเตรียมพร้อมต่อกฎหมายในอนาคต<br>3. การรับฟังและตอบสนองต่อความกังวลของชุมชน<br>4. การบูรณาการกับแผนกลยุทธ์<br>5. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาล |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | 1. อัตราการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ<br>2. จำนวนข้อร้องเรียนด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่ได้รับการแก้ไข<br>3. ระดับความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อการจัดการความกังวลของชุมชน                                          |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                |

แผนปฏิบัติที่ ...5... ชื่อแผน พัฒนากลไกการกำกับดูแลให้ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับในปัจจุบันและในอนาคต รวมถึงความกังวลของชุมชน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                            | Output                                                                     | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |              | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. ทบทวน/ตรวจสอบกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และมอบหมายผู้รับผิดชอบ เพื่อดูแลด้านกฎหมาย                                                                                                                   | -ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ ในปัจจุบัน | PO Plan Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การคาดการณ์และเตรียมพร้อมต่อกฎหมายในอนาคต<br><br>- วิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย เช่น ด้านข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA), หรือจริยธรรมในการวิจัย<br><br>- มีระบบ Early Warning หรือ Legal Risk Assessment เพื่อเตรียมความพร้อม | -ระเบียบ ข้อบังคับที่ต้องมีการปรับเปลี่ยน หรือปรับปรุงที่ จำเป็นในอนาคต    | PO Plan Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การรับฟังและตอบสนองต่อความกังวลของชุมชน<br><br>- จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากชุมชน เช่น เว็รกี้อป หรือแบบสอบถาม<br><br>- ใช้ข้อมูลจากชุมชนในการปรับปรุงบริการ ให้สอดคล้องกับบริบทชุมชน                                            | -สรุปข้อมูลการ รับฟังและสิ่งที่ต้อง การจากชุมชน                            | PO Plan Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                   | Output                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ    | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                 | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                 | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 4. การบูรณาการกับแผนกลยุทธ์<br>-เชื่อมโยงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อก้งวล<br>ของชุมชนเข้ากับ Balanced Scorecard หรือ<br>แผนปฏิบัติการประจำปี<br>-รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ<br>บริหารหรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใส | -รายงานผลการ<br>ดำเนินงานที่ บูรณา<br>การแผน<br>กลยุทธ์และเชื่อม<br>โยงกฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับ | PO Plan<br>Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในธรรมา<br>ภิบาล<br>• ใช้เครื่องมืออย่าง Culture Amp เพื่อวัดระดับ<br>ความเข้าใจและความผูกพันของบุคลากรต่อ<br>จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม                                          | -แนวปฏิบัติของ<br>วัฒนธรรมองค์กร                                                                   | ITA Team        |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 6** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนากระบวนการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิผล (EdPEx 1.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. ยังขาดกระบวนการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิผล<br>และตอบสนองต่อความต้องการ                                                                                                                                                                |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | กระบวนการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิผล                                                                                                                                                                                                                |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดแนวทาง CSR (Corporate Social Responsibility)</li> <li>2. บูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมเข้ากับกลยุทธ์องค์กร</li> <li>3. สร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน</li> <li>4. ติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนความร่วมมือกับภาคส่วนชุมชน</li> <li>2. จำนวนโครงการที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนชุมชน</li> <li>3. ระดับความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อโครงการ/กิจกรรม</li> </ol>                                                        |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |

แผนปฏิบัติที่ ...6... ชื่อแผน พัฒนาระบบการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิภาพ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Output                                                                        | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |              | ตุลาคม 2568                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2568 |   |   |   | ธันวาคม 2568 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดแนวทาง CSR (Corporate Social Responsibility)<br><br>• ดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมสังคม เช่น การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม, การสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น และการส่งเสริมสิทธิมนุษยชน<br><br>• สร้างความยั่งยืนผ่านการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม                                                                                                                                                 | -กำหนดกระบวนการความรับผิดชอบต่อองค์กรที่สร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิภาพ | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. บูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมเข้ากับกลยุทธ์องค์กร<br><br>• ใช้ ESG (Environmental, Social, Governance) เป็นกรอบในการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กร<br><br>• เชื่อมโยงความผาสุกของพนักงานและชุมชนเข้ากับ การดำเนินงาน เช่น การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และการสนับสนุนโครงการเพื่อสังคม<br><br>• ส่งเสริมการทำงานที่สมดุลระหว่างชีวิตและงาน (Work-Life Balance) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสุข ของพนักงาน | -แนวทางของ CSR บูรณาการเข้ากับแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ                       | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                              | Output                                                | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |              | ตุลาคม 2568                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2568 |   |   |   | ธันวาคม 2568 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 3. สร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน<br>• ทำงานร่วมกับภาคประชาสังคมและองค์กรไม่แสวงหากำไรเพื่อพัฒนาโครงการที่ส่งผลดีต่อสังคม<br>• ใช้แนวทาง Creating Shared Value (CSV) เพื่อให้ธุรกิจสามารถสร้างผลกำไรควบคู่ไปกับการสร้าง คุณค่าทางสังคม | -ได้ความรับความ<br>ร่วมมือจากหน่วยงาน<br>อื่น         | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. ติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง<br>• ใช้ Balanced Scorecard เพื่อวัดผลกระทบของโครงการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม.<br>• รายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อ                                                                      | -ผลรายงานการดำเนิน<br>เพื่อปรับปรุงกระบวนการ<br>ทำงาน | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....



Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 7** จากทั้งหมด ....48.... แผน  
ชื่อแผน :พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ (EdPEX 2.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. ยังขาดระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ ที่มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                            |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อการวางแผนกลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                      |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการรวบรวมข้อมูล</li> <li>2. เลือกแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. เลือกเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>4. การพัฒนาและนำเสนอสารสนเทศ</li> <li>5. การนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผน</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละข้อมูลที่ใชวางแผนกลยุทธ์ถูกต้องพร้อมใช้งาน</li> <li>2. อัตราการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านกลยุทธ์</li> </ol>                                                                                                        |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |

แผนปฏิบัติที่ ...7... ชื่อแผน พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                | Output                                         | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|---------------|---|---|---|-----------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                |               | มกราคม 69                         |   |   |   | กุมภาพันธ์ 69 |   |   |   | มีนาคม 69 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 | 1         | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ การรวบรวมข้อมูล                                                                                                                                                                      | -กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย                  | Platform Team |                                   |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |
| 2. เลือกแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง: แบบสอบถาม รายงาน หน่วยงาน                                                                                                                                                             | -แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง                      | Platform Team |                                   |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |
| 3. เลือกเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล<br>- OCAI วิเคราะห์วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมของ องค์กร<br>- BOS (Blue Ocean Strategy) ช่วยประเมิน แนวทางในการแข่งขัน<br>- CLV (Customer Lifetime Value) คือมูลค่าที่ ลูกค้านำมาให้ในวงจร | -เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล          | Platform Team |                                   |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |
| 4. พัฒนาและนำเสนอสารสนเทศ<br>- นำข้อมูลที่ได้มาสร้าง Dashboard หรือ Report เพื่อการตัดสินใจ<br>- สื่อสารข้อมูลเชิงกลยุทธ์ให้ผู้บริหารและทีมงาน เข้าใจผ่าน Infographic หรือ PowerPoint                                   | -แนวทางในการพัฒนาและมีการแสดงผลบน ระบบสารสนเทศ | Platform Team |                                   |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |
| 5. การนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ วิเคราะห์ผลลัพธ์และกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสม                                                                                                                                         | -กลยุทธ์                                       | Platform Team |                                   |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |
| 6. การติดตามและรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล กลยุทธ์                                                                                                                                                                       | -รายงานผลการวิเคราะห์ ข้อมูล                   | Platform Team |                                   |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 8** จากทั้งหมด ....48.... แผน  
 ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการตัดสินใจว่ากระบวนการที่สำคัญจะดำเนินการโดยบุคลากรหรือโดยผู้ส่งมอบคู่ความ  
 ร่วมมือ (EdPEx 2.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. ยังขาดวิธีการตัดสินใจว่ากระบวนการที่สำคัญจะ<br>ดำเนินการโดย บุคลากร หรือโดยผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ                                                                                                                                                                                             |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | วิธีการตัดสินใจว่ากระบวนการที่สำคัญจะดำเนินการโดยบุคลากรหรือ<br>โดยผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ                                                                                                                                                                                                                   |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ความสามารถและทรัพยากรขององค์กร</li> <li>2. กำหนดเกณฑ์การตัดสินใจกำหนดกระบวนการ</li> <li>3. เลือกกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรภายใน</li> <li>4. เลือกกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ</li> <li>5. ติดตามและปรับปรุงกระบวนการ</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละกระบวนการที่สำคัญที่ดำเนินการโดยบุคลากรได้รับการ<br/>ปรับปรุงให้ สอดคล้องกับกลยุทธ์</li> <li>2. ร้อยละกระบวนการที่สำคัญที่ดำเนินการโดยผู้ส่งมอบและคู่ความ<br/>ร่วมมือได้ รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์</li> </ol>                                         |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

แผนปฏิบัติที่ ...8... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการตัดสินใจว่ากระบวนการที่สำคัญจะดำเนินการโดยบุคลากรหรือโดยผู้ส่งมอบคู่ความร่วมมือ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                               | Output                                            | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |            |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |              | เมษายน 71                         |   |   |   | พฤษภาคม 71 |   |   |   | มิถุนายน 71 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์ความสามารถและทรัพยากรขององค์กร<br>- ประเมินว่าบุคลากรภายในมีทักษะและทรัพยากรเพียงพอหรือไม่<br>- ใช้ SWOT Analysis เพื่อระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร                                                      | -จุดแข็ง จุดอ่อน                                  | PO Plan Team |                                   |   |   |   |            |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. กำหนดเกณฑ์การตัดสินใจกำหนดกระบวนการ<br>- พิจารณปัจจัยด้านต้นทุน คุณภาพ และความเชี่ยวชาญ<br>- วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบของการดำเนินงานภายในหรือภายนอก                                                            | -หลักเกณฑ์การตัดสินใจเลือกแนวทาง                  | PO Plan Team |                                   |   |   |   |            |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. เลือกกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรภายใน<br>- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ กลยุทธ์หลักขององค์กร ควรดำเนินการภายใน<br>- กระบวนการที่ต้องการ ความลับทางธุรกิจ หรือ การควบคุม คุณภาพสูง ควรดำเนินการโดยบุคลากรขององค์กร | -กระบวนการที่เหมาะสมกับบุคลากร                    | PO Plan Team |                                   |   |   |   |            |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. เลือกกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ<br>- กระบวนการที่ต้องการ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือ ต้นทุนที่ต่ำกว่า อาจเหมาะกับการดำเนินการโดยผู้ส่งมอบ                                                   | -กระบวนการที่เหมาะสมกับผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ | PO Plan Team |                                   |   |   |   |            |   |   |   |             |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                    | Output                  | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |            |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                             |                         |              | เมษายน 71                         |   |   |   | พฤษภาคม 71 |   |   |   | มิถุนายน 71 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                             |                         |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| - ใช้ แนวทางการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน                                                                                          |                         |              |                                   |   |   |   |            |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 5. ติดตามและปรับปรุงกระบวนการ<br><br>- Key Performance Indicators (KPIs) ตรวจสอบผลลัพธ์<br><br>- ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานตามข้อมูลที่ได้รับจากตลาดและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | -รายงานผลและแนวปรับปรุง | PO Plan Team |                                   |   |   |   |            |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 9** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนากระบวนการกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม (EdPEX 2.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. ยังขาดกระบวนการกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม                                                                                                                                                                                                                |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม                                                                                                                                                                                                                                    |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดแนวทางส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม</li> <li>2. การจัดทรัพยากรและการสนับสนุน</li> <li>3. การทดลองความคิดสร้างสรรค์ภายในองค์กร</li> <li>4. การเปิดรับความล้มเหลวและการเรียนรู้</li> <li>5. การยกย่องนวัตกรรม</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการสร้างนวัตกรรม</li> <li>2. จำนวนนวัตกรรมที่นำไปสร้างประโยชน์</li> </ol>                                                                                                                        |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

แผนปฏิบัติที่ ...9... ชื่อแผน พัฒนาระบบการกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                           | Output                      | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                    |                             |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                    |                             |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดแนวทางส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม                                                                   | -แนวทางส่งเสริม             | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. การจัดทรัพยากรและการสนับสนุน จัดสรรงบประมาณ เวลา และเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับ การพัฒนานวัตกรรม                  | -ทรัพยากรที่สนับสนุน        | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. การทดลองความคิดสร้างสรรค์ภายในองค์กร                                                                            | -การทดลอง                   | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. การเปิดรับความล้มเหลวและการเรียนรู้ สร้างสภาพแวดล้อมที่พนักงานสามารถทดลองแนวคิดใหม่ ๆ โดยไม่ต้องกลัวความผิดพลาด | -ความล้มเหลว<br>-แนวคิดใหม่ | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 5. การยกย่องนวัตกรรม สร้างแรงจูงใจให้พนักงาน มีส่วนร่วมในการคิดค้นและพัฒนานวัตกรรม การมอบรางวัล                    | -นวัตกรรมใหม่               | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 10** จากทั้งหมด ....48.... แผน  
 ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขันกันเองใน สอ. (EdPEx  
 2.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. ยังขาดวิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/<br>จำเป็น และที่แข่งขันกันเองใน สอ.                                                                                                                                                                                        |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | วิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขัน<br>กันเองใน สอ.                                                                                                                                                                                                            |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | 1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปัจจัยภายใน<br>2. การกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร<br>3. บูรณาการแนวทางการดำเนินงาน<br>4. การติดตามและปรับปรุงกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง                                                                                                         |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | 1. สัดส่วนการใช้ทรัพยากรต่อผลลัพธ์ (Efficiency Ratio)<br>2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อบริการ<br>3. จำนวนข้อเสนอที่ได้จากทุกฝ่ายได้รับการพิจารณาให้ดำเนินการ<br>4. สัดส่วนงบประมาณที่จัดสรรให้กับแผนระยะสั้น ต่อ แผนระยะยาว<br>5. จำนวนโครงการที่ผ่านการวิเคราะห์ผลกระทบหลายมิติ |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

แผนปฏิบัติที่ ...10... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการสร้างสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขันกันเองใน สอ.

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                     | Output                                        | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปัจจัยภายใน<br>- ใช้เครื่องมือเช่น SWOT Analysis เพื่อระบุจุดแข็ง<br>จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร<br>- วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>เช่น พนักงาน ผู้บริหาร และลูกค้า                     | -จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส<br>และอุปสรรคขององค์กร | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. การกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์<br>องค์กร<br>- วัตถุประสงค์ต้องสะท้อนถึง วิสัยทัศน์และพันธกิจ<br>ขององค์กร<br>- ใช้ Competing Values Framework (CVF)<br>เพื่อประเมินวัฒนธรรมองค์กรและปรับสมดุล<br>ระหว่าง นวัตกรรมและความมั่นคง | -วัตถุประสงค์ที่<br>สอดคล้องกับกลยุทธ์        | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. บูรณาการแนวทางการดำเนินงาน<br>- สร้างกลยุทธ์ที่ช่วยให้ฝ่ายต่าง ๆ สามารถทำงาน<br>ร่วมกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>- ใช้ Balanced Scorecard เพื่อวัดผลและ<br>ปรับปรุง กลยุทธ์ให้เหมาะสมกับเป้าหมายองค์กร                                    | -แนวทางในการ บูรณา<br>การในการทำงาน           | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. การติดตามและปรับปรุงกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง<br>- ใช้ Key Performance Indicators (KPIs) เพื่อ<br>ตรวจสอบความคืบหน้าและปรับปรุงแนวทางการ<br>ดำเนินงาน                                                                                         | -รายงานผล                                     | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                       | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                |        |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| - เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างเป้าหมายที่แข่งขันกัน |        |              |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 11** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิผล (EdPEX 2.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เนื่องจาก สอ.มีวิธีการในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติแต่ยังไม่สามารถสะท้อนการมีประสิทธิผล                                                                                                                                                         |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิผล                                                                                                                                                                                             |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน</li> <li>2. สร้างความเข้าใจและการสื่อสาร</li> <li>3. กำหนดแผนปฏิบัติการทุกระดับ</li> <li>4. ดำเนินการและติดตามผล</li> <li>5. การประเมินผลและการปรับปรุง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามเวลาที่กำหนดในแผน</li> <li>2. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่บรรลุเป้าหมายตาม KPI</li> <li>3. ร้อยละของผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมที่เข้าใจเป้าหมายของดำเนินการ</li> </ol>    |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |

แผนปฏิบัติที่ ...11... ชื่อแผน พัฒนารูปแบบในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิผล

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                 | Output                               | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                          |                                      |              | มกราคม 2571                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2571 |   |   |   | มีนาคม 2571 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                          |                                      |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การกำหนดเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของแต่<br>หน่วยงาน                                                                                                                       | -กำหนดเป้าหมาย<br>-กำหนดวัตถุประสงค์ | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. สร้างความเข้าใจและการสื่อสาร<br>•จัดประชุมชี้แจงแผนให้กับทุกระดับ<br>•ใช้เครื่องมือสื่อสาร<br>•กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบ                                             | -กำหนดบทบาทและ<br>ความรับผิดชอบ      | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. กำหนดแผนปฏิบัติการทุกระดับ<br>•แปลงแผนกลยุทธ์เป็น Action Plan มี<br>กิจกรรม ระยะเวลา KPI<br>•เชื่อมโยงเป้าหมายกับผลลัพธ์                                              | -แผนปฏิบัติการ                       | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. ดำเนินการและติดตามผล<br>•ใช้ Key Performance Indicators (KPIs)<br>•พัฒนาระบบติดตามผลที่เชื่อมโยงกันทุกระดับ<br>•ปรับปรุงกระบวนการตามข้อมูลที่ได้รับจาก<br>การติดตามผล | -ผลการดำเนินงาน                      | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 5. การประเมินผลและการปรับปรุง<br>•วิเคราะห์ผลลัพธ์และเปรียบเทียบกับเป้าหมาย<br>ที่ตั้งไว้                                                                                | -ผลประเมิน เพื่อนำไป<br>ปรับปรุง     | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                 | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                          |        |              | มกราคม 2571                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2571 |   |   |   | มีนาคม 2571 |   |   |   |          |
|                                                                                                          |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| •รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อปรับปรุงแผน<br>•ใช้ Balanced Scorecard เพื่อประเมินผลกระทบ |        |              |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 12** จากทั้งหมด ....48.... แผน  
 ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการจัดการทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบ  
 ความสำเร็จ (EdPEx 2.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                             |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เนื่องจาก สอ.มีวิธีการจัดการทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นในการ<br>สนับสนุน แผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จที่ยังไม่มีประสิทธิผล                                                                                             |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | วิธีการจัดการทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นในการสนับสนุน<br>แผนปฏิบัติการ จนประสบความสำเร็จที่มีประสิทธิผล                                                                                                                  |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | 1. การวางแผนงบประมาณเป็นระบบ<br>2. การบริหารการเงินที่โปร่งใส<br>3. การจัดสรรทรัพยากรที่หลากหลาย<br>4. การติดตามและปรับปรุงแผนปฏิบัติการ                                                                                    |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                             |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | 1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ<br>2. ค่าใช้จ่ายต่อผลลัพธ์กลยุทธ์ (Cost per Outcome)<br>3. ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์<br>4. จำนวนระบบหรือเครื่องมือที่นำมาใช้สนับสนุนแผนกลยุทธ์ |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                             |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                             |

แผนปฏิบัติที่ ...12... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการจัดการทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                            | Output                                   | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               | ตุลาคม 2570                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2570 |   |   |   | ธันวาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การวางแผนงบประมาณเป็นระบบ<br>- ใช้แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ<br>- ประเมินต้นทุนและผลตอบแทนของแต่ละโครงการเพื่อจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม                                                                                                                              | -แผนกลยุทธ์ทางการเงิน                    | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การบริหารการเงินที่โปร่งใส<br>- ใช้ระบบบัญชีและการเงินที่มีมาตรฐานเพื่อควบคุมการใช้จ่ายและติดตามงบประมาณ<br>- กำหนดตัวชี้วัดทางการเงิน (Financial KPIs) เพื่อประเมินความคืบหน้าของแผน<br>- วางแผนกลยุทธ์ทางการเงินเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมาย | -กำหนด KPI<br>-แนวทางในการบริหารงบประมาณ | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การจัดสรรทรัพยากรที่หลากหลาย<br>- การพิจารณาทรัพยากรอื่น ๆ เช่น บุคลากร เทคโนโลยี และเครือข่ายพันธมิตร<br>- ใช้แนวทางการวางแผนทรัพยากรองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพยากรเพียงพอสำหรับการดำเนินงาน                                                                                                  | -งบประมาณ                                | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. การติดตามและปรับปรุงแผนปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                                | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง              | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                  | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                           |        |              | ตุลาคม 2570                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2570 |   |   |   | ธันวาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                           |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| - ใช้ระบบติดตามผลและรายงานความคืบหน้า เพื่อให้แน่ใจว่าทรัพยากรถูกใช้ตามแผนที่กำหนด<br><br>- ปรับปรุงแนวทางการใช้ทรัพยากรตามข้อมูลที่ได้รับ จากการติดตามผล |        |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 13** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการคาดการณ์ผลการดำเนินการของตัววัดที่สำคัญตามระยะสั้นและระยะยาว (EdPEx 2.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. ขาดวิธีการคาดการณ์ผลการดำเนินการของตัววัดที่สำคัญตามระยะสั้นและระยะยาว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการคาดการณ์ผลการดำเนินการของตัววัดที่สำคัญตามระยะสั้นและระยะยาว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทบทวน/กำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน</li> <li>2. การใช้ข้อมูลย้อนหลังในการ</li> <li>3. การใช้เทคนิคการพยากรณ์</li> <li>4. ติดตามและปรับปรุงการคาดการณ์</li> <li>5. กำหนดแนวทางการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ</li> </ol>                                                                                                                                                                                             |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณจริงเทียบกับค่าคาดการณ์</li> <li>2. ร้อยละโครงการ/กิจกรรม ตามแผนประจำปีมีการดำเนินการล่าช้า</li> <li>3. จำนวนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับที่คาดการณ์</li> <li>4. ร้อยละจำนวนผู้ใช้บริการที่คาดการณ์เมื่อเทียบกับยอดจริง</li> <li>5. ระดับความผูกพันของบุคลากรเมื่อเทียบกับค่าคาดการณ์</li> <li>6. เวลาที่ใช้จริงในการบรรลุเป้าหมายกลยุทธ์กับเวลาที่คาดการณ์</li> </ol> |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

แผนปฏิบัติที่ ...13... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการคาดการณ์ผลการดำเนินการของตัววัดที่สำคัญตามระยะสั้นและระยะยาว

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                        | Output                                  | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                 |                                         |              | เมษายน 2571                       |   |   |   | พฤษภาคม 2571 |   |   |   | มิถุนายน 2571 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                 |                                         |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. ทบทวน/กำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน<br>- ใช้ Key Performance Indicators (KPIs) ที่วัดผลได้จริง<br>- แบ่งตัวชี้วัดเป็น ระยะสั้น (เช่น รายไตรมาส) และ ระยะยาว (เช่น รายปี)                           | - KPI                                   | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. การใช้ข้อมูลย้อนหลังในการวิเคราะห์แนวโน้ม<br>- วิเคราะห์ข้อมูลจาก Historical Data เพื่อคาดการณ์ แนวโน้ม<br>- ใช้ Statistical Models เช่น Regression Analysis เพื่อประเมินผลลัพธ์ที่เป็นไปได้ | -ข้อมูลแนวโน้มย้อนหลัง 3 ปี และล่วงหน้า | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. การใช้เทคนิคการพยากรณ์<br>- ใช้ Time Series Forecasting เพื่อคาดการณ์ผลลัพธ์ ในอนาคต<br>- ใช้ Machine Learning Models เพื่อเพิ่มความแม่นยำ ในการคาดการณ์                                     | -เทคนิคในการคาดการณ์                    | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4. ติดตามและปรับปรุงการคาดการณ์<br>- เปรียบเทียบผลลัพธ์จริงกับค่าที่คาดการณ์ไว้<br>- ปรับปรุงโมเดลการคาดการณ์ตามข้อมูลที่ได้รับ                                                                 | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง             | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5. กำหนดแนวทางการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                       |                                         | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                        | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                 |        |              | เมษายน 2571                       |   |   |   | พฤษภาคม 2571 |   |   |   | มิถุนายน 2571 |   |   |   |          |
|                                                                                                                 |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| - ใช้ Balanced Scorecard เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบ ของตัวชี้วัด<br><br>- ใช้ Dashboard เพื่อแสดงผลลัพธ์แบบเรียลไทม์ |        |              |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)  
วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 14** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการรับรู้และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างทันท่วงที (EdPEX 2.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. ขาดวิธีการรับรู้และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างทันท่วงที                                                                                                                                                                             |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการรับรู้และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างทันท่วงที                                                                                                                                                                                              |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์</li> <li>2. การกำหนดแนวทางการปรับแผน</li> <li>3. การสื่อสารและการบริหารการเปลี่ยนแปลง</li> <li>4. การนำแผนใหม่ไปปฏิบัติ</li> <li>5. การติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</li> </ol>   |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนการวิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์ที่จะเปลี่ยนแปลงต่อไตรมาส</li> <li>2. จำนวนแผนปฏิบัติการที่มีการปรับตามการวิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์</li> <li>3. ความพึงพอใจของ stakeholder ต่อการตอบสนองการเปลี่ยนแปลง</li> </ol> |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |

แผนปฏิบัติที่ ...14... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการรับรู้และตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างทันที่

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                              | Output                   | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                       |                          |              | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                       |                          |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์<br>- ใช้ระบบตรวจสอบข้อมูลแบบเรียลไทม์เพื่อรับรู้การเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร<br>- ใช้ PDCA (Plan-Do-Check-Act) เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง | -รายงานผลการติดตาม       | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การกำหนดแนวทางการปรับแผน<br>- วิเคราะห์ผลกระทบของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ต่อแผนปฏิบัติการ<br>- ใช้ SIPOC Model เพื่อประเมินกระบวนการที่ต้องปรับเปลี่ยน                                             | -กำหนดแนวทางในการปรับแผน | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การสื่อสารและการบริหารการเปลี่ยนแปลง<br>- แจ้งข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างรวดเร็วและชัดเจน<br>- ใช้ Change Management Framework เพื่อช่วยให้การปรับแผนดำเนินไปอย่างราบรื่น            | -แนวทางในการสื่อสาร      | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. การนำแผนใหม่ไปปฏิบัติ<br>- ใช้ Agile Methodology เพื่อให้สามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว<br>- กำหนด Key Performance Indicators (KPIs) เพื่อตรวจสอบผลลัพธ์ของแผนใหม่                                   | -กำหนด KPI               | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                        | Output                           | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                 |                                  |              | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                 |                                  |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 5. การติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง<br>• ใช้ Balanced Scorecard เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบของแผนที่ปรับเปลี่ยน<br>• ปรับปรุงแนวทางตามข้อมูลที่ได้รับจากการติดตามผล | -รายงานผลและแนวทาง ในการปรับปรุง | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 15** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการในการรับฟังปฏิสัมพันธ์สังเกตลูกค้าเพื่อให้ได้สารสนเทศที่นำไปใช้งานได้ (EdPEX 3.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. มีแนวทางการรับฟังปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าแต่ยังไม่ได้<br>สารสนเทศ ที่นำไปใช้งานเพื่อการตอบสนองลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                         |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | วิธีการในการรับฟังปฏิสัมพันธ์สังเกตลูกค้าเพื่อให้ได้สารสนเทศ ที่<br>นำไปใช้งานได้                                                                                                                                                                                                      |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | 1 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการรับฟัง ปฏิสัมพันธ์สังเกตผู้เรียน<br>และลูกค้ากลุ่มอื่น<br>2 การสร้างช่องทางการรับฟังความคิดเห็น<br>3 การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็น<br>4 การนำผลการวิเคราะห์ไปใช้งาน<br>5 การสื่อสารกับลูกค้า<br>6 การติดตามและประเมินผลการดำเนินการ |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | 1. จำนวนข้อมูลเชิงลึกที่ได้จากการสังเกตพฤติกรรมลูกค้ารายไตรมาส<br>2. อัตราการนำข้อมูลที่ได้จากลูกค้าแล้วถูกนำไปใช้ในการตอบสนอง<br>ลูกค้าจริง<br>3. จำนวนความคิดเห็นเชิงบวกที่ได้รับจากลูกค้า                                                                                           |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

แผนปฏิบัติที่ ...15... ชื่อแผน พัฒนาวีธีการในการรับฟังปฏิสัมพันธ์สังเกตลูกค้าเพื่อให้ได้สารสนเทศที่นำไปใช้งานได้

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                            | Output                    | ผู้รับผิดชอบ          | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                     |                           |                       | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                     |                           |                       | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการรับฟังปฏิสัมพันธ์สังเกตผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น | -วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย | CEO สอ.               |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2 การสร้างช่องทางการรับฟังความคิดเห็น                                               | -ช่องทางในการสื่อสาร      | Smile Team.           |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3 การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็น                                   | -ข้อมูลความคิดเห็น        | หน่วยงาน ที่ให้บริการ |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4 การนำผลการวิเคราะห์ไปใช้งาน                                                       | -ผลวิเคราะห์              | CEO สอ.+ Smile Team   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5 การสื่อสารกับลูกค้า                                                               | -สื่อสาร ถ่ายทอด          | หน่วยงาน ที่ให้บริการ |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 6 การติดตามและประเมินผลการดำเนินการ                                                 | -รายงานผล และแนวทางแก้ไข  | หน่วยงาน ที่ให้บริการ |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 16** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการในการกำหนดกลุ่มลูกค้าที่สอดคล้องตามบริบทหน่วยงานที่ชัดเจน (EdPEX 3.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เนื่องจาก สอ. มีแนวทางการกำหนดกลุ่มลูกค้า แต่ยังสามารถเสนอแนะและวิธีการ ที่ไม่สามารถระบุส่วนแบ่งตลาดในปัจจุบันและคาดการณ์เกี่ยวกับกลุ่มในอนาคต                                                                                                                                                           |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการกำหนดกลุ่มลูกค้าที่สอดคล้องตามบริบทหน่วยงานที่ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                         |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การรวบรวมสารสนเทศ</li> <li>2. วิเคราะห์และจำแนกกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>3. กำหนดกลุ่มเป้าหมายหลักและรอง</li> <li>4. วิเคราะห์ส่วนแบ่งตลาด (Market Share)</li> <li>5. คาดการณ์แนวโน้มในอนาคต (Forecasting)</li> <li>6. นำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนกลยุทธ์</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนแผนดำเนินงานสำหรับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักและรอง</li> <li>2. ร้อยละกลุ่มลูกค้าที่มีแผนดำเนินงานต่อกลุ่มลูกค้าทั้งหมดที่พึงมี</li> </ol>                                                                                                                    |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

แผนปฏิบัติที่ ...16... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการกำหนดกลุ่มลูกค้าที่สอดคล้องตามบริบทหน่วยงานที่ชัดเจน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                  | Output                    | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |               | มกราคม 2570                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2570 |   |   |   | มีนาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การรวบรวมสารสนเทศ<br>- ข้อมูลผู้เรียน/ลูกค้าปัจจุบัน: เช่น อายุ ระดับการศึกษา<br>ความต้องการ ทักษะ พฤติกรรมการใช้บริการ<br>- ข้อมูลลูกค้ากลุ่มอื่น: เช่น ผู้ปกครอง ผู้ใช้บัณฑิต<br>- ข้อมูลตลาด: แนวโน้มอุตสาหกรรม การแข่งขัน ความต้องการของตลาดแรงงาน | -ข้อมูลสารสนเทศ ที่จำเป็น | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. วิเคราะห์และจำแนกกลุ่มเป้าหมาย<br>ใช้หลักการ Segmentation เช่น:<br>- Demographic: อายุ เพศ รายได้<br>- Psychographic: ค่านิยม ทักษะ<br>- Behavioral: พฤติกรรมการใช้บริการ<br>- Geographic: พื้นที่ตั้ง                                                 | -จำแนกกลุ่มเป้าหมาย       | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. กำหนดกลุ่มเป้าหมายหลักและรอง<br>- ระบุว่าใครคือกลุ่มที่ควรให้ความสำคัญ เช่น กลุ่มที่มีแนวโน้มเติบโตสูง หรือกลุ่มที่มีความภักดีต่อแบรนด์                                                                                                                | -กำหนดกลุ่มเป้าหมาย       | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. วิเคราะห์ส่วนแบ่งตลาด (Market Share)<br>- เปรียบเทียบจำนวนผู้เรียน/ลูกค้าของตนกับจำนวนรวมในตลาด<br>- ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก เช่น สถิติการศึกษา หรือรายงานอุตสาหกรรม                                                                                | -สัดส่วน การแบ่งการตลาด   | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                          | Output                                       | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |               | มกราคม 2570                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2570 |   |   |   | มีนาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 5. คาดการณ์แนวโน้มในอนาคต (Forecasting)<br>- ใช้ข้อมูลย้อนหลังร่วมกับเครื่องมือวิเคราะห์ เช่น การวิเคราะห์แนวโน้ม (Trend Analysis), การพยากรณ์เชิงสถิติ<br>- พิจารณาปัจจัยภายนอก เช่น เทคโนโลยีใหม่ นโยบายรัฐ หรือพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลง | -ข้อมูลย้อนหลัง<br>-เครื่องมือในการวิเคราะห์ | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 6. นำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนกลยุทธ์<br>- ออกแบบหลักสูตรหรือบริการให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย<br>- วางแผนการตลาด การสื่อสาร และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ตอบโจทย์                                                                                              | -รายงานผล<br>-นำข้อมูลไปใช้                  | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 17** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง (EdPEx 3.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. มีแนวทางการให้บริการกับผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าต่างๆ แต่ยังไม่สามารถปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่องได้                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าอย่างเป็นระบบ</li> <li>2. ออกแบบบริการโดยใช้แนวคิด Co-Creation</li> <li>3. การใช้ข้อมูลเชิงลึกเพื่อปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง</li> <li>4. สร้างระบบ Feedback Loop ที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>5. ปรับแต่งบริการให้เหมาะกับแต่ละกลุ่มลูกค้า</li> <li>6. การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction Score)</li> <li>2. ร้อยละการเข้าถึงบริการผ่านช่องทางใหม่</li> <li>3. ระยะเวลาเฉลี่ยในการปรับปรุงการให้บริการตามข้อเสนอแนะ</li> </ol>                                                                                                                                              |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

แผนปฏิบัติที่ ...17... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                    | Output                         | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |              | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าอย่างเป็นระบบ<br>• ใช้เครื่องมือเช่น VOC, Stakeholder Mapping, Journey Mapping<br>• แยกความต้องการเป็น 3 ระดับ:<br>• ความต้องการพื้นฐาน (Basic Needs)<br>• ความคาดหวัง (Expected Needs)<br>• ความต้องการเชิงลึก/อนาคต (Latent/Future Needs) | -ความต้องการของลูกค้า          | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. ออกแบบบริการโดยใช้แนวคิด Co-Creation<br>• เชิญลูกค้าเข้าร่วมออกแบบบริการ<br>• ใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อสร้างบริการที่ตอบโจทย์จริง                                                                                                                                  | -รูปแบบบริการ                  | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การใช้ข้อมูลเชิงลึกเพื่อปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง<br>• วิเคราะห์ข้อมูลจากการใช้งานจริง เช่น พฤติกรรมการใช้บริการ, ข้อเสนอแนะ<br>• ใช้ Predictive Analytics เพื่อคาดการณ์ความต้องการในอนาคต                                                                            | -แนวทางการปรับปรุงการให้บริการ | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. สร้างระบบ Feedback Loop ที่มีประสิทธิภาพ<br>• มีช่องทางรับฟังที่หลากหลาย เช่น แบบสอบถาม, แชน, Social Listening<br>• มีระบบติดตามผลการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ                                                                                                                | -ระบบรับฟังความคิดเห็น         | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                 | Output                   | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                          |                          |              | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                          |                          |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 5. ปรับแต่งบริการให้เหมาะกับแต่ละกลุ่มลูกค้า<br>• ใช้การแบ่งกลุ่มลูกค้า (Segmentation) เพื่อปรับบริการให้ตรงกลุ่ม                                        | -บริการที่ได้รับการพัฒนา | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 6. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้<br>• เช่น ระบบบริการอัตโนมัติ, Chatbot, Omni-channel Support<br>• เพิ่มความสามารถในการให้บริการแบบเรียลไทม์และบริการตนเอง | -นวัตกรรมใหม่            | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 18** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนากระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ (EdPEx 3.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                  | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. มีแนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ที่เป็นแบบต้งรับแก้ไขปัญหาที่ละประเด็น จึงจำเป็นต้องพัฒนากระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ                                                                                                                               |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                            | กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                          |
| กระบวนการและขั้นตอน                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดช่องทางรับเรื่อง (Receipt)</li> <li>2. กำหนดวิธีการตอบรับ</li> <li>3. การประเมินและวิเคราะห์</li> <li>4. การดำเนินการแก้ไข (Resolution)</li> <li>5. การแจ้งผลและติดตาม</li> <li>6. การบันทึกและปรับปรุง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละข้อร้องเรียนที่ได้รับการตอบสนองภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>2. ร้อยละความพึงพอใจต่อการแก้ไขข้อร้องเรียน</li> <li>3. ร้อยละการลดลงของข้อร้องเรียนซ้ำในเรื่องเดิม</li> </ol>                                      |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| การรายงานผล                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |

แผนปฏิบัติที่ ...18... ชื่อแผน พัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                 | Output                    | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                          |                           |               | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                          |                           |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดช่องทางรับเรื่อง (Receipt)<br>• เปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหลายรูปแบบ เช่น แบบฟอร์มออนไลน์, Line, อีเมล, กล่องรับความคิดเห็น<br>• มีแบบฟอร์มมาตรฐานที่ระบุรายละเอียด เช่น ปัญหา, ผู้เกี่ยวข้อง, วันที่เกิดเหตุ | -ช่องทาง การ รับเรื่อง    | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. กำหนดวิธีการตอบรับ (Acknowledgement)<br>• แจ้งผู้ร้องเรียนว่ารับเรื่องแล้ว พร้อมระบุระยะเวลาการดำเนินการ<br>• ใช้ระบบอัตโนมัติหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อสร้างความมั่นใจ                                            | -วิธีการตอบรับ            | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การประเมินและวิเคราะห์ (Assessment & Analysis)<br>• จำแนกข้อร้องเรียนตามประเภท เช่น ด้านบริการ, บุคลากร, ระบบสารสนเทศ<br>• ประเมินระดับความรุนแรงและผลกระทบต่อผู้เรียน/ลูกค้า                                         | -ผลวิเคราะห์              | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. การดำเนินการแก้ไข (Resolution)<br>• ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหา ให้เหตุผลประกอบการตัดสินใจอย่างโปร่งใส                                                                                                 | -วิธีการประสานงาน         | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. การแจ้งผลและติดตาม (Feedback & Follow-up)<br>• แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน                                                                                                                                      | -การแจ้งผล และการติดตามผล | Platform Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                 | Output                                    | ผู้รับผิดชอบ         | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                          |                                           |                      | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                          |                                           |                      | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| • เปิดช่องทางให้ผู้ร้องเรียนให้คะแนนความพึงพอใจ                                                                                                          |                                           |                      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 6. การบันทึกและปรับปรุง (Recording & Improvement)<br><br>• บันทึกข้อร้องเรียนในระบบฐานข้อมูล<br><br>• วิเคราะห์แนวโน้มและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง | -การบันทึกข้อมูล<br>และแนวทาง<br>ปรับปรุง | Platform<br><br>Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 19** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนากระบวนการค้นหาความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ แต่ละกลุ่มลูกค้าเพื่อสร้างความผูกพัน (EdPEX 3.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. มีแนวทางการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ แต่ยังขาดกระบวนการ ค้นหาความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ แต่ละกลุ่มลูกค้าเพื่อสร้างความผูกพัน                                                                                                                                                                            |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการค้นหาความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ แต่ละกลุ่มลูกค้าเพื่อสร้างความผูกพัน                                                                                                                                                                                                                                       |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดเครื่องมือค้นหา</li> <li>2. การวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรม</li> <li>3. การวิเคราะห์ Social Listening &amp; Online Feedback</li> <li>4. การประเมินความผูกพัน</li> <li>5. การนำผลลัพธ์จากการค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน ไปดำเนินการตอบสนอง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนข้อเสนอแนะเชิงลบที่ถูกวิเคราะห์และนำไปใช้ปรับปรุง</li> <li>2. ร้อยละลูกค้าที่แสดงความผูกพัน</li> <li>3. ระดับความพึงพอใจเฉลี่ยของแต่ละกลุ่มลูกค้า</li> </ol>                                                                                                     |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

แผนปฏิบัติที่ ...19... ชื่อแผน พัฒนาระบบการค้นหาความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ แต่ละกลุ่มลูกค้าเพื่อสร้างความผูกพัน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                        | Output                | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                 |                       |              | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                 |                       |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดเครื่องมือค้นหา<br>เช่น แบบสอบถามเชิงโครงสร้าง (Structured Surveys) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interviews) Focus Group / Listening Forum                                              | -เครื่องมือในการค้นหา | KM Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรม (Behavioral Analytics)<br>• เช่น การเข้าใช้งานระบบ การตอบสนองต่อกิจกรรม การใช้บริการซ้ำ<br>• ใช้เพื่อวัดความผูกพันในเชิงพฤติกรรม (Behavioral Engagement)          | -ข้อมูลพฤติกรรม       | KM Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การวิเคราะห์ Social Listening & Online Feedback<br>• วิเคราะห์ความคิดเห็นจากช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook, Line OA, ระบบ LMS<br>• ใช้เพื่อค้นหาความไม่พึงพอใจที่อาจไม่ถูกส่งผ่านช่องทางทางการ | -ข้อมูลความคิดเห็น    | KM Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. การประเมินความผูกพัน (Engagement Index)<br>• ใช้ตัวชี้วัดเช่น Net Promoter Score (NPS), Customer Effort Score (CES), หรือ Engagement Score                                                   | -ผลประโยชน์           | KM Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                             | Output                     | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                      |                            |              | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                      |                            |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| • วัดความเต็มใจในการแนะนำองค์กร ความภักดี และการมีส่วนร่วม                           |                            |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. การนำผลลัพธ์จากการค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันไปดำเนินการตอบสนอง | -วิธีการตอบสนองความต้องการ | KM Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 20** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการในการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าที่มีประสิทธิผล (EdPEx 3.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ยังขาดวิธีการในการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าที่มีประสิทธิผล                                                                                                                                                                                  |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าที่มีประสิทธิผล                                                                                                                                                                                            |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายอย่างลึกซึ้ง</li> <li>2. ออกแบบประสบการณ์เฉพาะ</li> <li>3. สร้างช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย</li> <li>4. ใช้กลยุทธ์ความสัมพันธ์ระยะยาว</li> <li>5. การติดตามผลหลังการให้บริการ</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระดับความพึงพอใจของลูกค้าหลังการใช้บริการ</li> <li>2. คะแนนความภักดีของลูกค้า (Net Promoter Score: NPS)</li> <li>3. จำนวนการมีส่วนร่วมของลูกค้า (Customer Engagement Rate)</li> </ol>                           |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |

แผนปฏิบัติที่ ...20... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                              | Output                  | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                       |                         |              | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                       |                         |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายอย่างลึกซึ้ง<br>• วิเคราะห์ความต้องการ ความคาดหวัง และพฤติกรรมของผู้เรียน และลูกค้าแต่ละกลุ่ม<br>• ใช้เครื่องมือเช่น Stakeholder Mapping                                     | -กลุ่มเป้าหมาย          | Smile Team   |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. ออกแบบประสบการณ์เฉพาะ (Personalized Experience)<br>• ใช้ข้อมูลจาก CRM หรือระบบฐานข้อมูลเพื่อปรับแต่ง การให้บริการ เช่น ส่งข้อความต้อนรับเฉพาะบุคคล หรือจัดกิจกรรมที่ตรงกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม | -ระบบฐานข้อมูล          | Smile Team   |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. สร้างช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย<br>• ใช้ Social Media Line, Email, หรือแพลตฟอร์ม LMS เพื่อสื่อสารอย่างต่อเนื่อง<br>• จัดกิจกรรมออนไลน์ เช่น Q&A, Live Session เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม            | -ช่องทางในการสื่อสาร    | Smile Team   |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. ใช้กลยุทธ์ความสัมพันธ์ระยะยาว<br>• ระบบสมาชิก, ระบบสะสมแต้ม, หรือ Loyalty Program                                                                                                                  |                         | Smile Team   |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. การติดตามผลหลังการให้บริการ เช่น แบบสอบถามความพึงพอใจ หรือการโทรติดตาม                                                                                                                             | -รายงานผลและความพึงพอใจ | Smile Team   |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 21** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการช่วยให้ลูกค้าสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุน (EdPEX 3.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                  | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                        |                                                                                                                                                                           |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ยังขาดวิธีการช่วยให้ลูกค้าสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุน จากหน่วยงาน                                                                                           |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                            | วิธีการช่วยให้ลูกค้าสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน                                                                                                      |
| กระบวนการและขั้นตอน                            | 1 ออกแบบระบบสืบค้นที่เป็นมิตรกับผู้ใช้<br>2 สร้างศูนย์รวมสารสนเทศ<br>3 ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการเข้าถึง<br>4 จัดกิจกรรมแนะนำการใช้ระบบ<br>5 การติดตามและปรับปรุง            |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                           |                                                                                                                                                                           |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | 1 ระดับความพึงพอใจต่อช่องทางการสื่อสารและการสนับสนุน<br>2 ร้อยละลูกค้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ภายในเวลาที่กำหนด<br>3 จำนวนคำถามที่ถูกต้องใน FAQ หรือฐานความรู้ |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                               |                                                                                                                                                                           |
| การรายงานผล                                    |                                                                                                                                                                           |

แผนปฏิบัติที่ ...21... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการช่วยให้ลูกค้าสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                      | Output                      | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                               |                             |               | เมษายน 2570                       |   |   |   | พฤษภาคม 2570 |   |   |   | มิถุนายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                               |                             |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1 ออกแบบระบบสืบค้นที่เป็นมิตรกับผู้ใช้ (User-Friendly Search System)<br><br>• ใช้ระบบค้นหาแบบ Smart Search หรือ Tag-based Filtering มีคำแนะนำอัตโนมัติ (Auto - suggestion) และการจัดหมวดหมู่ข้อมูลอย่างชัดเจน | -ระบบสืบค้น                 | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2 สร้างศูนย์รวมสารสนเทศ (Information Hub)<br><br>• เช่น Knowledge Portal, FAQ Center, หรือ Digital Library คู่มือการใช้งาน, วิดีโอแนะนำ                                                                       | -ศูนย์สารสนเทศ              | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3 ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการเข้าถึง<br><br>• ระบบ Chatbot หรือ Virtual Assistant สำหรับตอบคำถามเบื้องต้น ระบบ LMS                                                                                                | -ระบบโต้ตอบ                 | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4 จัดกิจกรรมแนะนำการใช้ระบบ<br><br>• เช่น Workshop การสืบค้น วิดีโอสอนการใช้งานระบบ , คู่มือแบบ Step-by-step                                                                                                  | -กิจกรรม                    | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5 การติดตามและปรับปรุง                                                                                                                                                                                        | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)  
วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 22** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนากระบวนการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (EdPEX 3.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                               |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ยังขาดกระบวนการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติ อย่างเป็นธรรม                                                                        |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติอย่าง เป็นธรรม                                                                                       |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | 1 การวิเคราะห์ความแตกต่าง<br>2 การออกแบบที่ตอบโจทย์เฉพาะ<br>3 กำหนดช่องทางบริการที่การเข้าถึง<br>4 สร้างการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง<br>5 การติดตามผลแยกตามกลุ่ม |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                               |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | 1 ระดับความพึงพอใจของแต่ละกลุ่มต่อช่องทางบริการ<br>2 จำนวนกิจกรรมที่เปิดให้ลูกค้ามีส่วนร่วม<br>3 ร้อยละข้อมูล Feedback ที่แยกตามกลุ่มได้รับการตอบสนอง         |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                               |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                               |

แผนปฏิบัติที่ ...22... ชื่อแผน พัฒนาระบบการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                      | Output                                 | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                               |                                        |              | เมษายน 2570                       |   |   |   | พฤษภาคม 2570 |   |   |   | มิถุนายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                               |                                        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1 การวิเคราะห์ความแตกต่าง (Segment Analysis)<br>ใช้เครื่องมือเช่น Stakeholder Mapping, Journey Mapping, CRM Analytics                                                                         | -ผลการวิเคราะห์                        | Smile Team   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2 การออกแบบที่ตอบโจทย์เฉพาะกลุ่ม (Differentiated Design)<br><br>• ปรับบริการให้เหมาะกับแต่ละ Segment เช่น ภาษา ช่องทาง รูปแบบ<br><br>• ใช้ Co-Design กับกลุ่มเป้าหมาย                         | -รูปแบบในการให้บริการ                  | Smile Team   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3 กำหนดช่องทางบริการที่การเข้าถึงอย่างเท่าเทียม (Equitable Access)<br><br>• วิเคราะห์ข้อจำกัดในการเข้าถึง เช่น ภาษา เทคโนโลยี เวลา<br><br>• เปิดช่องทางหลากหลาย เช่น Line, โทรศัพท์, On- site | -กำหนดช่องทาง                          | Smile Team   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4 สร้างการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง (Inclusive Engagement)<br><br>• จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น<br><br>• ใช้สื่อที่เข้าใจง่าย เช่น Infographic, Cartoon-based                                       | -วิธีการการมีส่วนร่วม                  | Smile Team   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5 การติดตามผลแยกตามกลุ่ม (Disaggregated Feedback) เก็บข้อมูลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ                                                                                                          | -รายงานผลข้อมูล ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ | Smile Team   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                    | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                             |        |              | เมษายน 2570                       |   |   |   | พฤษภาคม 2570 |   |   |   | มิถุนายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                             |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| แยกตาม Segment วิเคราะห์ผลกระทบ และความแตกต่างของแต่ละกลุ่ม |        |              |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 23** จากทั้งหมด ....48.... แผน  
**ชื่อแผน** ปรับปรุงวิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน/ปี/  
 โดยรวม สอ.(EdPEX 4.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. มีแนวทางติดตามการปฏิบัติงานในรายไตรมาส แต่ยังไม่สามารถ<br>ติดตาม ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/<br>เดือน/ปี/โดยรวม สอ.                                                                                                                                                                                              |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | วิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/<br>สัปดาห์/ เดือน/ปี/โดยรวม สอ.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดตัวชี้วัดหลัก (Key Performance Indicators - KPIs)</li> <li>2. การใช้ระบบและเครื่องมือติดตามข้อมูล</li> <li>3. การกำหนดความถี่ในการติดตามและรายงาน</li> <li>4. การสร้างกระบวนการรายงานที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>5. การทบทวนผลการดำเนินงาน</li> <li>6. การใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละการรายงานผลการปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่กำหนด</li> <li>2. จำนวนข้อมูลเชิงสถิติที่ถูกลำดับใช้ในการวางแผนประจำปี</li> <li>3. ร้อยละความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตาม<br/>กลยุทธ์</li> </ol>                                                                                          |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

แผนปฏิบัติที่ ...23... ชื่อแผน ปรับปรุงวิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน/ปี/โดยรวม สอ.

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Output                   | ผู้รับผิดชอบ                    | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                 | เมษายน 2570                       |   |   |   | พฤษภาคม 2570 |   |   |   | มิถุนายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                 | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การกำหนดตัวชี้วัดหลัก (Key Performance Indicators - KPIs)<br><br>- การกำหนด KPIs ที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร และครอบคลุมการปฏิบัติงานในระดับต่างๆ<br><br>- กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ รวมถึงเกณฑ์มาตรฐาน (Benchmark)                                                                                                                                                                                                                                                           | -KPI                     | ทีมแผน สอ.<br><br>Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. การใช้ระบบและเครื่องมือติดตามข้อมูล<br><br>- ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ระบบ CRM (Customer Relationship Management) เครื่องมือ Data Analytics ซอฟต์แวร์บริหารจัดการโครงการ (Project Management Software) สเปรดชีต (Spreadsheet)                                                                                                                                                                                                                                                               | -เครื่องมือในการติดตาม   | Platform Team                   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. การกำหนดความถี่ในการติดตามและรายงาน<br><br>- รายงาน: ติดตาม KPIs ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน ในแต่ละวัน เช่น ปริมาณการผลิต จำนวนลูกค้าที่มาติดต่อ<br><br>- รายงานสัปดาห์: ติดตาม KPIs ที่แสดงแนวโน้มในระยะสั้น เช่น ความพึงพอใจของลูกค้าในสัปดาห์ ความคืบหน้า ของโครงการสำคัญ<br><br>- รายงานเดือน: ติดตาม KPIs ที่แสดงผลการดำเนินงานในภาพรวมของเดือน เช่น รายได้ ค่าใช้จ่าย จำนวนลูกค้าใหม่ อัตราการลาออก<br><br>- รายงานไตรมาส/รายปี: ติดตาม KPIs เชิงกลยุทธ์และผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์กรในระยะยาว | -กำหนดวิธีการในการติดตาม | Platform Team                   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                 | Output                      | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                          |                             |               | เมษายน 2570                       |   |   |   | พฤษภาคม 2570 |   |   |   | มิถุนายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                          |                             |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 4. การสร้างกระบวนการรายงานที่มีประสิทธิภาพ<br>- กำหนดผู้รับผิดชอบ<br>- กำหนดรูปแบบรายงาน<br>- กำหนดช่องทางการรายงาน<br>- การนำเสนอข้อมูล: ใช้กราฟ แผนภูมิ หรือแดชบอร์ด<br>- การวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะ | -รูปแบบการรายงาน            | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5. การทบทวนผลการดำเนินงาน กำหนดความถี่ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง วาระการประชุม: ทบทวน KPIs ที่สำคัญ การตัดสินใจและการติดตามผล                                                                                 | -แนวทางการทบทวนการดำเนินงาน | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 6. การใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด ระบบอัตโนมัติ การเข้าถึงข้อมูลแบบเรียลไทม์ การแจ้งเตือน (Alerts): ตั้งค่าการแจ้งเตือนเมื่อมี KPI ใดๆ ที่เบี่ยงเบน                                                | -ระบบสารสนเทศในการติดตาม    | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 24** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้ในการตัดสินใจของ สอ. (EdPEx 4.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                  | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ยังไม่มีวิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ของ สอ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                            | วิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้ในการตัดสินใจของ สอ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| กระบวนการและขั้นตอน                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการเปรียบเทียบให้ชัดเจน</li> <li>2. ระบุกลุ่มเปรียบเทียบที่เหมาะสม</li> <li>3. การเลือกตัวชี้วัด (Metrics) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์</li> <li>4. การระบุแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</li> <li>5. ประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของข้อมูล</li> <li>6. การวิเคราะห์และตีความข้อมูล</li> <li>7. นำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบไปใช้ในการตัดสินใจ</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละข้อมูลเปรียบเทียบที่มีแหล่งอ้างอิงชัดเจน</li> <li>2. จำนวนข้อมูลเปรียบเทียบที่ถูกนำไปใช้ในการตัดสินใจ</li> <li>3. ร้อยละการปรับปรุงแผนงานจากข้อมูลเปรียบเทียบ</li> </ol>                                                                                                                                                                                   |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| การรายงานผล                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

แผนปฏิบัติที่ ...24... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้ในการตัดสินใจของ สอ.

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Output                                               | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      |              | เมษายน 2571                       |   |   |   | พฤษภาคม 2571 |   |   |   | มิถุนายน 2571 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการเปรียบเทียบให้ชัดเจน<br>- กำหนดประเด็นที่องค์กรต้องการหาคำตอบผ่านการ เปรียบเทียบ<br>- การเปรียบเทียบนี้มีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในเรื่องใด                                                                                                                                                                              | -กำหนด<br>วัตถุประสงค์<br>-ข้อมูลเชิง<br>เปรียบเทียบ | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. ระบุกลุ่มเปรียบเทียบที่เหมาะสม<br>- คู่แข่งโดยตรง (Direct Competitors)<br>- คู่แข่งทางอ้อม (Indirect Competitors) - เกณฑ์มาตรฐานภายใน (Internal Benchmarks)<br>- กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย (Target Customer Segments)                                                                                                                                         | -กลุ่มเปรียบเทียบ                                    | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. การเลือกตัวชี้วัด (Metrics) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีความหมายและวัดผลได้ ตัวชี้วัดที่ครอบคลุมมิติต่างๆ เช่น การเงิน การตลาด การดำเนินงาน ลูกค้า และบุคลากร                                                                                                                                                                                          | -KPI                                                 | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4. การระบุแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ<br>- ข้อมูลภายในองค์กร: ระบบ ERP, CRM, ฐานข้อมูลลูกค้า<br>- รายงานวิจัย, สถิติจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน<br>- ข้อมูลคู่แข่ง: รายงานประจำปี, ข่าวประชาสัมพันธ์, บทวิเคราะห์ทางการเงิน, ข้อมูลจากเครื่องมือวิเคราะห์คู่แข่ง (เช่น Similar web สำหรับเว็บไซต์)<br>- ฐานข้อมูลเฉพาะที่รวบรวมข้อมูลเปรียบเทียบจากหลาย องค์กร | -แหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ                           | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                            | Output                     | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |              | เมษายน 2571                       |   |   |   | พฤษภาคม 2571 |   |   |   | มิถุนายน 2571 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 5. ประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของข้อมูล<br>- ความถูกต้อง (Accuracy)<br>- ความน่าเชื่อถือ (Reliability)<br>- ความสอดคล้อง (Consistency)<br>- ความทันสมัย (Relevance/Timeliness)<br>- ความสามารถในการเปรียบเทียบ (Comparability)<br>- บริบท (Context) | -วิธีการประเมิน<br>คุณภาพ  | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 6. การวิเคราะห์และตีความข้อมูล<br>- เปรียบเทียบอย่างรอบด้าน<br>- ระบุความแตกต่างและแนวโน้ม<br>- ทำความเข้าใจสาเหตุ<br>- ระบุจุดแข็งและจุดอ่อน                                                                                                       | -ผลการวิเคราะห์<br>ข้อมูล  | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 7. นำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบไปใช้ในการตัดสินใจ<br>- สนับสนุนข้อเสนอหรือทางเลือกในการตัดสินใจ กำหนดเป้าหมาย<br>ที่ท้าทายแต่สมเหตุผล ผล การติดตามและประเมินผล                                                                                           | -ข้อมูลเชิง<br>เปรียบเทียบ | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 25** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ (EdPEx 4.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. ยังไม่มีวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ                                                                                                                                                                                              |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ                                                                                                                                                                                                          |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวัดผลการดำเนินการ</li> <li>2. การรวบรวมและจัดการข้อมูล</li> <li>3. การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ</li> <li>4. การทบทวนขีดความสามารถ</li> <li>5. การสื่อสารผลและการตัดสินใจ</li> <li>6. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ที่นำไปปรับปรุงจริง</li> <li>2. ร้อยละกระบวนการที่มีการทบทวนผลการดำเนินงานตามรอบเวลา</li> <li>3. จำนวนหน่วยงานที่มีการทบทวนขีดความสามารถตามรอบเวลา</li> </ol>                                |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                      |

แผนปฏิบัติที่ ...25... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                          | Output                            | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                   |                                   |              | เมษายน 2570                       |   |   |   | พฤษภาคม 2570 |   |   |   | มิถุนายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                   |                                   |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การวัดผลการดำเนินการ (Performance Measurement) กำหนดตัวชี้วัดที่เชื่อมโยงกับเป้าหมาย เชิงกลยุทธ์ เช่น KPI, BSC | -KPI<br>-ผลการดำเนินงาน           | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. การรวบรวมและจัดการข้อมูล (Data Collection & Management) ใช้ระบบสารสนเทศในการเก็บข้อมูล จากทุกหน่วยงาน          | -ข้อมูล                           | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. การวิเคราะห์ผล (Performance Analysis) วิเคราะห์แนวโน้ม, ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ, และเปรียบเทียบกับ benchmark    | -ผลการวิเคราะห์                   | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4. การทบทวนขีดความสามารถ (Capability Review) ประเมินความสามารถขององค์กรในการตอบสนองต่อ การเปลี่ยนแปลง             | -จุดเด่นที่สามารถ<br>ในการแข่งขัน | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5. การสื่อสารผลและการตัดสินใจ (Strategic Review & Decision) ใช้ผลการวิเคราะห์ในการปรับแผนกลยุทธ์ และทรัพยากร      | -ผลการวิเคราะห์<br>การ ปรับแผน    | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 6. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) นำผลการทบทวนไปพัฒนาแผนปฏิบัติการ และนวัตกรรม                | -นำผลการ<br>วิเคราะห์ไปปฏิบัติ    | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 26** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญที่ต้องปรับปรุงต่อเนื่อง และโอกาสในการสร้างนวัตกรรม (EdPEX 4.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ยังไม่มีวิธีการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญ ที่ต้องปรับปรุงต่อเนื่องและโอกาสในการสร้างนวัตกรรม                                                                                                                                                                                     |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญที่ต้องปรับปรุงต่อเนื่องและโอกาสในการสร้างนวัตกรรม                                                                                                                                                                                                  |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ผลการดำเนินการ</li> <li>2. จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุง</li> <li>3. ระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม</li> <li>4. กำหนดแผนปรับปรุงและนวัตกรรม</li> <li>5. สื่อสารและขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง</li> <li>6. ติดตามผลและปรับปรุงต่อเนื่อง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร้อยละผลการดำเนินการที่ได้รับการทบทวนและถูกจัดลำดับความสำคัญและ ได้รับการปรับปรุง</li> <li>2. จำนวนโอกาสในการสร้างนวัตกรรมที่ได้จากการทบทวนผลการดำเนินการ</li> </ol>                                                                                             |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

แผนปฏิบัติที่ ...26... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญที่ต้องปรับปรุงต่อเนื่องและโอกาส  
ในการสร้างนวัตกรรม

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                  | Output                      | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                           |                             |              | มกราคม 2570                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2570 |   |   |   | มีนาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                           |                             |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์ผลการดำเนินการ เพื่อเข้าใจจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวโน้ม                          | -ผลการดำเนินงาน             | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุง โดยเลือกประเด็นที่มีผลกระทบสูงและเร่งด่วน    | -ลำดับประเด็นในการพัฒนา     | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. ระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม เพื่อมองหาช่องว่างหรือความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง | -ช่องทางในการทำให้เกิดโอกาส | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. กำหนดแผนปรับปรุงและนวัตกรรม • จัดเวิร์กช็อป Innovation Lab ใช้ Design Thinking         | -แผนการปรับปรุง             | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 5. สื่อสารและขับเคลื่อนการเปลี่ยน แปลง สร้างความเข้าใจ และการมีส่วนร่วม                   | -ขั้นตอนในการสื่อสาร        | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 6. ติดตามผลและปรับปรุงต่อเนื่อง โดยประเมินผลลัพธ์และเรียนรู้จากการดำเนินการ               | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)  
วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 27** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ (EdPEX 4.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                  | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                        |                                                                                                                                                                   |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ยังไม่มีวิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ                                                                                    |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                            | วิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ                                                                                                |
| กระบวนการและขั้นตอน                            | 1 กำหนดนโยบายและมาตรฐานข้อมูล<br>2 วางระบบตรวจสอบข้อมูล<br>3 จัดตั้งทีมดูแลคุณภาพข้อมูล<br>4 ดำเนินการตรวจสอบภายใน<br>5 วิเคราะห์คุณภาพข้อมูล                     |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                           |                                                                                                                                                                   |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | 1 จำนวนข้อผิดพลาดที่พบจากการใช้ข้อมูลย้อนหลัง<br>2 ร้อยละข้อมูลสำคัญที่มีแหล่งอ้างอิงชัดเจนและตรวจสอบได้<br>3 ร้อยละข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปใช้ |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                               |                                                                                                                                                                   |
| การรายงานผล                                    |                                                                                                                                                                   |

แผนปฏิบัติที่ ...27... ชื่อแผน พัฒนารูปแบบการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                         | Output                | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                  |                       |               | เมษายน 2570                       |   |   |   | พฤษภาคม 2570 |   |   |   | มิถุนายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                  |                       |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1 กำหนดนโยบายและมาตรฐานข้อมูล (Data Governance Policy) เช่น นโยบายข้อมูลสำคัญ, ระดับความปลอดภัย, ผู้รับผิดชอบข้อมูลแต่ละชุด      | -ข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2 วางระบบตรวจสอบข้อมูล (Data Validation) เช่น ตรวจสอบความถูกต้องของรหัส, วันที่, ค่าที่อยู่นอกช่วงที่กำหนด                       | -ระบบการตรวจสอบข้อมูล | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3 จัดตั้งทีมดูแลคุณภาพข้อมูล (Data Stewardship) มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง                        | -คณะทำงาน             | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4 ดำเนินการตรวจสอบภายใน (IT Audit) ตรวจสอบระบบสารสนเทศตามคู่มือมาตรฐาน                                                           | -ผลการตรวจสอบ         | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5 วิเคราะห์คุณภาพข้อมูล (Data Quality Dashboard) แสดงสถานะของข้อมูล เช่น อัตราข้อมูลที่ผิดพลาด, ข้อมูลที่ล้าสมัย, ช่องว่างข้อมูล | -รายงานผลข้อมูล       | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่: 28 จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน (EdPEX 4.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                  | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                        |                                                                                                                                                                                                                                   |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. มีแนวทางตรวจสอบข้อมูลในลักษณะพื้นฐานทั่วไปแต่ยังไม่มีวิธีการในการทำให้ ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน                                                                                                                     |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                            | วิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน                                                                                                                                                                               |
| กระบวนการและขั้นตอน                            | 1 การจัดระเบียบข้อมูล (Organization)<br>2 กำหนดการเข้าถึง (Accessibility)<br>3 การตรวจสอบความถูกต้อง (Accuracy)<br>4 กำหนดความสอดคล้อง (Consistency)<br>5 เตรียมความพร้อมใช้งาน (Usability)<br>6 การกำหนดรอบปรับปรุง (Timeliness) |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                           |                                                                                                                                                                                                                                   |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | 1 ร้อยละข้อมูลที่มีการอัปเดตล่าสุดภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>2 ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อความพร้อมใช้งานของข้อมูล                                                                                                                      |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                               |                                                                                                                                                                                                                                   |
| การรายงานผล                                    |                                                                                                                                                                                                                                   |

แผนปฏิบัติที่ ...28... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                     | Output                             | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                              |                                    |               | มกราคม 2570                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2570 |   |   |   | มีนาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                              |                                    |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1 การจัดระเบียบข้อมูล (Organization) กำหนดการจัดเก็บข้อมูลอย่างมีโครงสร้าง รูปแบบชัดเจน      | -ฐานข้อมูล                         | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2 กำหนดการเข้าถึง (Accessibility) กำหนดผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามสิทธิ์                 | -กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง             | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3 การตรวจสอบความถูกต้อง (Accuracy) กำหนดผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลตรงกับแหล่งต้นทางเป็นจริง   | -ผู้รับผิดชอบ<br>-ข้อมูลที่ถูกต้อง | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4 กำหนดความสอดคล้อง (Consistency) ใช้การเชื่อมโยงฐาน ข้อมูล ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล | -ความสอดคล้องของข้อมูล             | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 5 เตรียมความพร้อมใช้งาน (Usability) กำหนดข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ได้ทันที                | -ข้อมูลที่พร้อมใช้งาน              | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 6 การกำหนดรอบปรับปรุง (Timeliness) กำหนดรอบการอัปเดต, ใช้ระบบแจ้งเตือน                       | -กำหนดรอบการปรับปรุง               | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่: 29 จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบในการป้องกันภัยข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม (EdPEX 4.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. มีการประสานงานกับทางสำนักวิทยบริการในการดูแลความปลอดภัยทาง<br>ไซเบอร์ แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ในการป้องกันภัยข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม<br>กับ สอ.                                                                                                |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | ยุทธศาสตร์ในการป้องกันภัยข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม                                                                                                                                                                                                |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | 1 จัดทำนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy)<br>2 การประเมินความเสี่ยงและทดสอบระบบ (Penetration Testing)<br>3 วางมาตรการด้านเทคนิค (Technical Controls)<br>4 วางมาตรการด้านพฤติกรรมและวัฒนธรรมองค์กร<br>5 การติดตามและปรับปรุง |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | 1 ร้อยละระบบสารสนเทศอัปเดตความปลอดภัยตามแผนที่กำหนด<br>2 จำนวนการแจ้งเตือนภัยที่เกิดจากบุคลากร<br>3 ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยสารสนเทศ                                                                                           |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |

แผนปฏิบัติที่ ...29... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการป้องกันภัยข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Output                             | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |              | ตุลาคม 2570                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2570 |   |   |   | ธันวาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. จัดทำนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ครอบคลุมการใช้งาน การจัดเก็บ การถ่ายโอน และการทำลายข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -กำหนดนโยบาย                       | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การประเมินความเสี่ยงและทดสอบระบบ (Penetration Testing) เพื่อค้นหาช่องโหว่และปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง ใช้ระบบตรวจสอบและบันทึกเหตุการณ์ (Log & Monitoring) เพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมและ ตรวจจัดการโจมตีได้เร็ว                                                                                                                                                                                                                                                                    | -ความเสี่ยง<br>-ระบบที่พร้อมใช้งาน | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. วางมาตรการด้านเทคนิค (Technical Controls)<br>• ใช้รหัสผ่านที่แข็งแกร่งและไม่ซ้ำกัน พร้อมเปิดใช้การยืนยันตัวตนแบบสองขั้นตอน (2FA)<br>• อัปเดตระบบและซอฟต์แวร์อย่างสม่ำเสมอเพื่อปิดช่องโหว่ที่แฮกเกอร์อาจใช้โจมตี<br>• ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและมัลแวร์เช่น Windows Defender, Bitdefender, Kaspersky<br>• เข้ารหัสข้อมูล (Data Encryption) ทั้งระหว่างการส่งผ่านเครือข่ายและขณะจัดเก็บ<br>• สำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ (Backup) และจัดเก็บไว้ในพื้นที่ปลอดภัยที่แยกจากระบบหลัก | -ระบบมาตรฐานด้านเทคนิค             | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. วางมาตรการด้านพฤติกรรมและวัฒนธรรมองค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -มาตรการ                           | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Output                      | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              | ตุลาคม 2570                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2570 |   |   |   | ธันวาคม 2570 |   |   |   |          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>อบรมพนักงานเรื่องภัยไซเบอร์และการใช้งาน อย่างปลอดภัย เช่น การรู้จักอีเมลฟิชชิ่ง, การไม่เปิดเผย ข้อมูลส่วนตัวผ่านโซเชียลมีเดีย</li><li>กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาท (Role-based Access Control) เพื่อจำกัดการเข้าถึงเฉพาะ ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</li><li>สร้างวัฒนธรรมการแจ้งเตือนภัย (Incident Reporting Culture) ให้พนักงานรู้ว่าควรแจ้งเมื่อพบสิ่งผิดปกติ</li></ul> |                             |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |  |
| 5. การติดตามและปรับปรุง เพื่อให้มาตรการที่วางไว้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง | CSR Team     |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |  |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 30** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนาศักยภาพในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน (EdPEx 4.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. มีการส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (WI) และกลไกจัดการความรู้ แต่ยังคงขาดวิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน                                                                                                                                                                              |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การบ่งชี้แนวปฏิบัติที่โดดเด่น (Identify)</li> <li>2. วิเคราะห์และกลั่นกรอง (Analyze)</li> <li>3. จัดทำเป็นองค์ความรู้ (Codify)</li> <li>4. แบ่งปันภายในองค์กร (Share)</li> <li>5. นำไปปรับใช้และต่อยอด (Apply &amp; Innovate)</li> <li>6. ประเมินผลและปรับปรุง (Evaluate)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 จำนวนแนวปฏิบัติที่ถูกเสนอหรือค้นพบในแต่ละปี</li> <li>2 จำนวนกิจกรรม CoP / KM Sharing ต่อปี</li> <li>3 จำนวนแนวปฏิบัติที่เสนอแล้วถูกจัดทำเป็นคู่มือและประกาศให้ใช้งานจริง</li> </ol>                                                                                                   |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

แผนปฏิบัติที่ ...30... ชื่อแผน พัฒนารูปแบบในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                          | Output                 | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                   |                        |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. บ่งชี้แนวปฏิบัติที่โดดเด่น (Identify)<br>• วิเคราะห์ข้อมูลจาก KPI, BSC หรือผลการประเมินภายใน<br>• ใช้การสังเกตภาคสนามหรือการสัมภาษณ์ทีมงาน ที่มีผลลัพธ์โดดเด่น<br>• Benchmark กับหน่วยงานภายในหรือภายนอก ที่มีผลการดำเนินงานดี | -แนวปฏิบัติที่ดี       | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. วิเคราะห์และกลั่นกรอง (Analyze)<br>• ใช้เทคนิค Root Cause Analysis, 5W<br>• วิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม เช่น วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร หรือผู้นำ<br>• เปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติอื่นเพื่อหาความแตกต่างที่สำคัญ                          | -ข้อมูลจากการวิเคราะห์ | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. จัดทำเป็นองค์ความรู้ (Codify)<br>• เขียนเป็นคู่มือ, Infographic, หรือ Storyboard<br>• สร้าง Knowledge Card หรือ Best Practice Canvas<br>• บันทึกเป็นวิดีโอสาธิตหรือบทเรียนออนไลน์                                              | -แนวทาง และคู่มือ      | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. แบ่งปันภายในองค์กร (Share)<br>• จัดเวที CoP (Community of Practice) หรือ KM Day<br>• ใช้ระบบคลังความรู้ (Knowledge Repository)<br>• สื่อสารผ่านช่องทางภายใน                                                                    | -คลังความรู้           | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 5. นำไปปรับใช้และต่อยอด (Apply & Innovate)                                                                                                                                                                                        | -รูปแบบใหม่            | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                   | Output                      | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                            |                             |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                            |                             |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>ทดลองใช้ในหน่วยงานอื่นแบบ Pilot Project</li><li>เปิดพื้นที่ให้ทีมงานปรับแนวปฏิบัติเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่</li><li>เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาบุคลากร</li></ul> | -นวัตกรรมใหม่               |              |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| <p>6. ประเมินผลและปรับปรุง (Evaluate)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>วัดผลลัพธ์หลังการนำไปใช้</li><li>รับฟัง Feedback จากผู้ใช้งาน</li><li>ปรับปรุงแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</li></ul>               | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง | KM Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 31** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการในการระบุโอกาสการมุ่งสร้างนวัตกรรมที่ต้องดำเนินการ (EdPEX 4.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                  | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ยังขาดวิธีการในการระบุโอกาสการมุ่งสร้างนวัตกรรมที่ต้องดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                            | วิธีการในการระบุโอกาสการมุ่งสร้างนวัตกรรมที่ต้องดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| กระบวนการและขั้นตอน                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างความเข้าใจร่วม (Shared Innovation Mindset)</li> <li>2. เปิดพื้นที่ให้เสนอไอเดีย (Idea Generation)</li> <li>3. คัดเลือกและกลั่นกรอง (Idea Screening)</li> <li>4. ทดลองและนำร่อง (Pilot &amp; Prototype)</li> <li>5. ขยายผลและบูรณาการ (Scale &amp; Integrate)</li> <li>6. สร้างแรงจูงใจและวัฒนธรรม (Culture &amp; Incentive)</li> <li>7. ติดตามผลและปรับปรุง (Evaluate &amp; Improve)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ร้อยละบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการเสนอไอเดีย</li> <li>2 จำนวนไอเดียที่ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ขั้นตอนทดลองและนำร่อง</li> <li>3 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องด้านนวัตกรรม</li> <li>4 จำนวนนวัตกรรมที่ขยายผลสู่การใช้งานจริง</li> </ol>                                                                                                                                                                     |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| การรายงานผล                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

แผนปฏิบัติที่ ...31... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการระบุนโอกาสการมุ่งสร้างนวัตกรรมที่ต้องดำเนินการ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                        | Output                  | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. สร้างความเข้าใจรวม (Shared Innovation Mindset)<br>• จัดเวิร์กช็อปหรือกิจกรรม “Innovation Awareness” เพื่อสร้างความเข้าใจ<br>• ใช้ storytelling หรือกรณีศึกษาที่แสดงให้เห็นผลลัพธ์ ของนวัตกรรม<br>• สื่อสารผ่าน Infographic หรือคลิปสั้นในช่องทาง ภายในองค์กร | -วิธีการสร้างความเข้าใจ | Smile        |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. เปิดพื้นที่ให้เสนอไอเดีย (Idea Generation)<br>• ตั้งกล่องไอเดีย (Idea Box) ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์<br>• จัดกิจกรรม Brainstorming                                                                                                                            | -แนวคิดที่สร้างนวัตกรรม | Smile        |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. คัดเลือกและกลั่นกรอง (Idea Screening)<br>• ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกที่มีตัวแทนจากหลายฝ่าย<br>• ใช้เกณฑ์การประเมิน เช่น ความเป็นไปได้, ผลกระทบ, ความสอดคล้องกับกลยุทธ์<br>• จัด Pitching Session ให้ทีมเสนอไอเดียต่อผู้บริหาร                                   | -แนวทางในการคัดเลือก    | Smile        |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. ทดลองและนำร่อง (Pilot & Prototype)<br>• สร้าง Prototype หรือ Mock-up เพื่อทดลองใช้งานจริง<br>• กำหนดระยะเวลานำร่องและเก็บข้อมูลผลลัพธ์<br>• รับฟัง Feedback จากผู้ใช้งานจริง                                                                                 | -นวัตกรรมที่นำไปใช้     | Smile        |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                            | Output                                        | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                     |                                               |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                               |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 5. ขยายผลและบูรณาการ (Scale & Integrate)<br>• วางแผนการขยายผล เช่น การอบรม, การจัดสรรทรัพยากร<br>• บูรณาการเข้ากับระบบงานเดิม เช่น SOP, Dashboard, KPI<br>• สื่อสารผลลัพธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้             | -นวัตกรรมไปต่อยอดและบูรณาการ                  | Smile        |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 6. สร้างแรงจูงใจและวัฒนธรรม (Culture & Incentive)<br>• ให้รางวัลหรือการยกย่องทีมนวัตกรรม<br>• สร้างระบบ Career Path ที่เชื่อมโยงกับ การคิดเชิงนวัตกรรม<br>• สื่อสารเรื่องราวความสำเร็จช่องทางภายใน                  | -แนวทางสร้างแรงจูงใจและนวัตกรรมและความพึงพอใจ | Smile        |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 7. ติดตามผลและปรับปรุง (Evaluate & Improve)<br>• วัดผลลัพธ์ด้วย KPI เช่น ประสิทธิภาพ, ความพึงพอใจ, ผลกระทบ<br>• ใช้ PDCA หรือ After Action Review (AAR)<br>• สร้างระบบ Feedback Loop เพื่อเรียนรู้ จากการใช้งานจริง | -รายงานผลและแนวทางปรับปรุง                    | Smile        |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)  
วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 32** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบในการประเมินด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็นต้องมีย่างมีประสิทธิภาพ (EdPEX 5.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. มีแนวทางกำหนดกรอบอัตรากำลังแต่ยังขาดพัฒนารูปแบบในการประเมิน ด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็นต้องมีย่างมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการประเมินด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็นต้องมีย่างมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis)</li> <li>2. การกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competencies)</li> <li>3. การประเมินขีดความสามารถ (Competency Assessment)</li> <li>4. การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning)</li> <li>5. การใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน (Data Performance Evaluation)</li> <li>6. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ (Data-Driven Decision Making)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่ง</li> <li>2 ร้อยความแตกต่างอัตรากำลังที่มีอยู่จริงกับอัตรากำลังตามแผน</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                            |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

แผนปฏิบัติที่ ...32... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการประเมินด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็นต้องมีอย่างมีประสิทธิภาพ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Output                   | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|--------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis)<br>- ศึกษาภารกิจหลักและแยกย่อยงาน<br>- ประเมินจำนวนบุคลากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน<br>- ใช้ข้อมูล Job Description แผนกลยุทธ์                                                                                                                                  | -ภาระงาน                 | HR Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 2. การกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competencies)<br>• ใช้กรอบสมรรถนะ เช่น Competency Dictionary<br>• ระบุทักษะ ความรู้ และพฤติกรรมที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่ง                                                                                                                                                      | -สมรรถนะหลัก             | HR Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 3. การประเมินขีดความสามารถ (Competency Assessment)<br>- ใช้กรอบสมรรถนะ (Competency Framework) เช่น Core, Functional, และ Managerial Competencies<br>- ประเมินจากความรู้ (Knowledge), ทักษะ (Skills), และ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม (Behavioral Traits)<br>- วิเคราะห์สมรรถนะเชิงลึก เช่น แรงจูงใจและอุปนิสัย | -แบบประเมินขีดความสามารถ | HR Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 4. การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning)<br>- วิเคราะห์อัตรากำลังปัจจุบันเทียบกับความต้องการ ในอนาคต<br>- พิจารณาปัจจัยด้านการเกษียณ การลาออก และการขยายตัว                                                                                                                                            | -แผนอัตรากำลัง           | HR Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                  | Output                 | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|--------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                           |                        |              | มกราคม 2569                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2569 |   |   |   | มีนาคม |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                           |                        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 |          |
| - ใช้เครื่องมือเช่น Workforce Gap Analysis เพื่อระบุช่องว่าง                                                                                                              |                        |              |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 5. การใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน (Data Performance Evaluation)<br><br>- ใช้ข้อมูลจากการประเมินผลรายปีเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของ บุคลากร<br><br>- เชื่อมโยงกับการเลื่อนตำแหน่ง | -ข้อมูลการปฏิบัติงาน   | HR Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 6. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ (Data-Driven Decision Making)<br><br>- ใช้ฐานข้อมูลบุคลากรวิเคราะห์แนวโน้ม<br><br>- นำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์                         | -ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ | HR Team      |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |        |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 33** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบการดูแลบุคลากรใหม่เข้ากันได้กับวัฒนธรรมขององค์กร (EdPEX 5.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. มีแนวทางดูแลบุคลากรใหม่แต่ต้องการพัฒนารูปแบบการดูแลบุคลากรใหม่<br>เข้ากันได้กับวัฒนธรรมขององค์กร                                                                                                                                                                                                                       |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | วิธีการดูแลบุคลากรใหม่เข้ากันได้กับวัฒนธรรมขององค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดภาพรวมวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจน</li> <li>2. ออกแบบกิจกรรมเชิงวัฒนธรรม</li> <li>3. สร้างพื้นที่ปลอดภัยในการเรียนรู้และปรับตัว</li> <li>4. ประเมินความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร</li> <li>5. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น</li> <li>6. ติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ระดับความพึงพอใจของพนักงานใหม่ต่อวัฒนธรรมองค์กร</li> <li>2 อัตราการคงอยู่ของบุคลากรใหม่ใน 6 - 12 เดือนแรก</li> </ol>                                                                                                                                                              |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

แผนปฏิบัติที่ ...33... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการดูแลบุคลากรใหม่เข้ากันได้กับวัฒนธรรมขององค์กร

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                          | Output                                          | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                   |                                                 |              | ตุลาคม 2570                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2570 |   |   |   | ธันวาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                   |                                                 |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดภาพรวมวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจน<br>• จัดทำ Culture Handbook หรือ Infographic ที่อธิบายค่านิยม วิสัยทัศน์ และพฤติกรรมที่องค์กรให้ความสำคัญ ใช้ storytelling                                  | -ค่านิยม วิสัยทัศน์ และวัฒนธรรมองค์กร           | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. ออกแบบกิจกรรมเชิงวัฒนธรรม<br>• นอกจากการสอนงาน ให้มีช่วง “Cultural Immersion” ที่สะท้อนค่านิยมองค์กร เวิร์กช็อปภายใน<br>• ใช้ “Buddy System” โดยจับคู่กับพนักงานรุ่นพี่ที่ตรงกับวัฒนธรรมองค์กร | -กิจกรรมเชิงวัฒนธรรม                            | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. สร้างพื้นที่ปลอดภัยในการเรียนรู้และปรับตัว<br>- เปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ถามคำถามหรือแชร์ความรู้สึก อย่างอิสระ                                                                                   | -ช่องทางในการเรียนรู้และปรับตัว                 | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. ประเมินความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร (Culture Fit Assessment)<br>• ประเมินความเข้าใจและการปรับตัวของบุคลากรใหม่ผ่านแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์                                                         | -ผลประเมินความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร              | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น<br>• เชิญบุคลากรใหม่เข้าร่วมกิจกรรม CoP หรือ KM Sharing                                                                                                        | -มีวิธีการ การจัดกิจกรรม ส่งเสริม การมีส่วนร่วม | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                  | Output                      | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                           |                             |              | ตุลาคม 2570                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2570 |   |   |   | ธันวาคม 25670 |   |   |   |          |
|                                                           |                             |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| • ให้โอกาสเสนอไอเดียหรือรวมเวิร์กช็อปพัฒนานวัตกรรม องค์กร |                             |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 6. ติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง                      | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 34** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและ  
อัตรากำลัง (EdPEX 5.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                     | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์<br>องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ยังไม่มีวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็น<br>ด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                               | วิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีด<br>ความสามารถและอัตรากำลัง                                                                                                                                                                                                                                              |
| กระบวนการและขั้นตอน                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ทิศทางองค์กรและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง</li> <li>2. ประเมินขีดความสามารถปัจจุบันของบุคลากร</li> <li>3. วางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning)</li> <li>4. พัฒนาขีดความสามารถอย่างต่อเนื่อง</li> <li>5. สื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วม</li> <li>6. สร้างระบบติดตามและปรับปรุง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ระดับความเข้าใจของบุคลากรต่อแนวทางรับมือการเปลี่ยนแปลงขีด<br/>ความสามารถและอัตรากำลัง</li> <li>2 จำนวนครั้งที่มีการทบทวนแผนอัตรากำลังตามที่กำหนด</li> <li>3 ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการลดช่องว่างด้านสมรรถนะตามที่ถูกประเมิน</li> </ol>                                                         |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| การรายงานผล                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

แผนปฏิบัติที่ ...34... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                | Output                                 | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                         |                                        |              | ตุลาคม 2570                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2570 |   |   |   | ธันวาคม 25670 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                         |                                        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์ทิศทางองค์กรและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง<br>• วิเคราะห์แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan)<br>• ติดตามแนวโน้มภายนอก เช่น เทคโนโลยี, กฎระเบียบ, ความต้องการของผู้รับบริการ                               | -ทิศทางองค์กร<br>-ข้อมูลเชิงสังเคราะห์ | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. ประเมินขีดความสามารถปัจจุบันของบุคลากร<br>• ใช้แบบประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment)<br>• วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)<br>• สัมภาษณ์หัวหน้างานและบุคลากรเพื่อเข้าใจบริบทจริง | -ผลประเมินขีดความสามารถ                | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. วางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning)<br>• วิเคราะห์ภาระงานและโครงสร้างตำแหน่ง<br>• พยากรณ์อุปสงค์และอุปทานกำลังคน<br>• วางแผนสรรหา, พัฒนา, สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)                     | -แผนอัตรากำลังคน                       | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4. พัฒนาขีดความสามารถอย่างต่อเนื่อง<br>• จัดอบรม, โครงการพี่เลี้ยง, อบรมปฏิบัติ<br>• ใช้ Learning Path ตามตำแหน่งงาน<br>• ประเมินผลการเรียนรู้และนำไปปรับใช้                                            |                                        | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5. สื่อสารและสร้างความเข้าใจรวม<br>• สื่อสารผ่านเวทีประชุม, คลิปวิดีโอ<br>• เปิดพื้นที่แสดงความคิดเห็น/เสนอแนะ                                                                                          | -วิธีการสื่อสาร ถ่ายทอด<br>-ข้อเสนอแนะ | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                               | Output                          | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                        |                                 |              | ตุลาคม 2570                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2570 |   |   |   | ธันวาคม 25670 |   |   |   |          |
|                                                                                                                        |                                 |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 6. สร้างระบบติดตามและปรับปรุง<br>• สร้าง KPI และ Dashboard สำหรับติดตามผล ใช้ PDCA<br>รับฟัง Feedback จากผู้เกี่ยวข้อง | -รายงานผล และแนวทาง<br>ปรับปรุง | HR Team      |                                   |   |   |   |                |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)  
วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 35** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนาแนวทางการสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ (EdPEX 5.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. ต้องการกำหนดแนวทางการสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากรอย่าง เป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | แนวทางการสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สื่อสารค่านิยมหลัก (Core Values) และพฤติกรรมที่พึงประสงค์</li> <li>2. ออกแบบสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เอื้อต่อการทำงาน</li> <li>3. ส่งเสริมความสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี</li> <li>4. สร้างระบบการยกย่องและให้แรงจูงใจ</li> <li>5. การดูแลสุขภาพกายและใจของบุคลากร</li> <li>6. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร</li> <li>7. ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อบรรยากาศองค์กร</li> <li>2 ร้อยละบุคลากรที่รู้สึกมีคุณค่าและมีส่วนร่วมกับองค์กร</li> <li>3 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ</li> </ol>                                                                                                                                                                                               |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

แผนปฏิบัติที่ ...35... ชื่อแผน พัฒนาแนวทางการสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                               | Output                                      | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                        |                                             |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                        |                                             |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. สื่อสารค่านิยมหลัก (Core Values) และพฤติกรรมที่ พึงประสงค์<br><br>• สร้าง “Culture Handbook” หรือ Infographic เพื่อให้บุคลากรเข้าใจและนำไปใช้จริง                                   | -ค่านิยมหลัก                                | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. ออกแบบสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เอื้อต่อการทำงาน<br><br>• จัดพื้นที่ทำงานใหม่มีความยืดหยุ่น เช่น มุมพักผ่อน, พื้นที่แลกเปลี่ยนไอเดีย                                                   | -แบบโครงสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. ส่งเสริมความสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี<br><br>• จัดกิจกรรมละลายพฤติกรรม, เว็กร์กซ็อปทีม, หรือกิจกรรมอาสาสมัครร่วมกัน<br><br>• ใช้ช่องทางสื่อสารภายในที่เปิดกว้าง                    | -กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์และการสื่อสาร   | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4. สร้างระบบการยกย่องและให้แรงจูงใจ<br><br>• มีระบบ “Recognition Program” เช่น พนักงานดีเด่น, รางวัลทีมยอดเยี่ยม<br><br>• ใช้คำชมเชยในที่ประชุม, บอร์ดประกาศ                           | -ระบบการยกย่อง                              | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5. การดูแลสุขภาพกายและใจของบุคลากร<br><br>• จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เช่น กีฬา, mindfulness, เว็กร์กซ็อปสุขภาพจิต<br><br>• เปิดช่องทางให้ปรึกษาเรื่องส่วนตัวหรือความเครียดอย่างปลอดภัย | -กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและใจ                 | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                            | Output                   | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                     |                          |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                     |                          |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 6. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร<br>• ตั้ง “Idea Box” หรือจัดกิจกรรมเสนอไอเดียเพื่อปรับปรุงงาน<br><br>• เชิญบุคลากรเข้าร่วมเวทีวางแผนหรือถอดบทเรียนร่วมกับผู้บริหาร | -กิจกรรมเสนอความคิดเห็น  | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 7. ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง<br>• ใช้แบบสอบถามความผูกพัน (Employee Engagement Survey)<br><br>• สร้าง Dashboard แสดงผลความสุขในการทำงาน, ความพึงพอใจ, และข้อเสนอแนะ           | -รายงานผล และความพึงพอใจ | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 36** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :พัฒนาวิธีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่เป็นระบบ (EdPEX 5.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. ต้องการค้นหาปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่ชัดเจน อย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                   |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่เป็นระบบ                                                                                                                                                                                                   |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์บริบทองค์กร</li> <li>2. สำรวจความคิดเห็นบุคลากร</li> <li>3. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ</li> <li>4. จำแนกตามกลุ่มบุคลากร</li> <li>5. สังเคราะห์เป็นปัจจัยขับเคลื่อน (Drivers)</li> <li>6. สื่อสารและนำไปใช้</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 คะแนนประเมิน Engagement</li> <li>2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจแนวทางขับเคลื่อนความผูกพันตามปัจจัย</li> </ol>                                                                                                                    |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        |

แผนปฏิบัติที่ ...36... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่เป็นระบบ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Output           | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |             |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |              | เมษายน 2571                       |   |   |   | พฤษภาคม 257 |   |   |   | มิถุนายน 2571 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์บริบทองค์กร วิเคราะห์ห้วงสัปดาห์ พันธกิจ ค่านิยม และ กลยุทธ์หลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -บริบทองค์กร     | HR Team      |                                   |   |   |   |             |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. สำรวจความคิดเห็นบุคลากร<br>• ออกแบบแบบสอบถาม Engagement Survey โดยใช้ Likert Scale<br>• ใช้คำถามเปิดเพื่อเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น “อะไรทำให้คุณรู้สึกมีคุณค่าในองค์กร?”<br>• จัด Focus Group เพื่อเจาะลึกจุดสำคัญ                                                                                                                                                         | -แบบสอบถาม       | HR Team      |                                   |   |   |   |             |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ<br>• Correlation Analysis: หาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร เช่น ความสัมพันธ์ระหว่าง “ความสัมพันธ์กับหัวหน้างาน” กับ “ระดับความผูกพัน”<br>• Regression Analysis: วิเคราะห์ตัวแปรที่มีผลต่อ Engagement<br>• Exploratory Factor Analysis (EFA) : เพื่อจำแนกกลุ่มปัจจัยที่ซ่อนอยู่<br>• Cluster Analysis: เพื่อจำแนกกลุ่มพฤติกรรมหรือความรู้สึกของบุคลากร | -ข้อมูลเชิงสถิติ | HR Team      |                                   |   |   |   |             |   |   |   |               |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Output                         | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571 |   |   |   |             |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|-------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |              | เมษายน 2571                       |   |   |   | พฤษภาคม 257 |   |   |   | มิถุนายน 2571 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 4. จำแนกตามกลุ่มบุคลากร<br>• จำแนกตามสายงาน เช่น วิชาการ vs. สนับสนุน<br>• สร้าง Employee Persona เพื่อสะท้อน 2 ลักษณะเฉพาะของแต่ละกลุ่ม                                                                                                                                                                                                                     | -ข้อมูลจำแนกตามกลุ่มบุคลากร    | HR Team      |                                   |   |   |   |             |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5. สังเคราะห์เป็นปัจจัยขับเคลื่อน (Drivers) สังเคราะห์จากข้อมูลเชิงสถิติและความคิดเห็นบุคลากร<br>• ใช้ Logic Model เพื่อเชื่อมโยง Drivers กับผลลัพธ์ที่ต้องการ ตัวอย่าง Drivers ที่พบบ่อย :<br>• การได้รับการยอมรับและเห็นคุณค่า<br>• โอกาสในการพัฒนาและเติบโต<br>• ความสัมพันธ์กับหัวหน้างาน<br>• ความชัดเจนของเป้าหมายงาน<br>• ความสมดุลระหว่างชีวิตและงาน | -ข้อมูลสถิติความคิดเห็นบุคลากร | HR Team      |                                   |   |   |   |             |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 6. สื่อสารและนำไปใช้จัด Workshop ให้หัวหน้างานและทีมงานนำไปปรับใช้ เชื่อมโยงกับระบบประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                 | -การประชุม<br>-ระบบประเมินผล   | HR Team      |                                   |   |   |   |             |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่: 37 จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร (EdPEX 5.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                           |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | สอ. มีกิจกรรมสร้างความผูกพันกับบุคลากรและเพื่อให้เกิดความผูกพันของบุคลากรที่ต่อเนื่องจึงต้องกำหนดกระบวนการประเมินความผูกพัน               |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการประเมินความผูกพันของบุคลากร                                                                                                      |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | 1 การกำหนดแบบสอบถามมาตรฐาน<br>2 การประเมินความผูกพัน<br>3 การวิเคราะห์ข้อมูล<br>4 สังเคราะห์เป็นปัจจัยความผูกพัน<br>5 สื่อสารผลและนำไปใช้ |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                           |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | 1 ร้อยละการตอบกลับแบบสอบถามความผูกพัน<br>2 ร้อยละกิจกรรมที่จัดตามผลการประเมินความผูกพัน                                                   |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                           |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                           |

แผนปฏิบัติที่ ...37... ชื่อแผน พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                     | Output                               | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |            |   |   |   |        |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|------------|---|---|---|--------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                              |                                      |              | มกราคม                            |   |   |   | กุมภาพันธ์ |   |   |   | มีนาคม |   |   |   |          |
|                                                                                                                              |                                      |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 |          |
| 1 การกำหนดแบบสอบถามมาตรฐาน ครบถ้วน 4 ด้าน<br>หลัก: ความพึงพอใจ, มั่นคง, ความสัมพันธ์, โอกาสการเติบโต                         | -แบบสอบถาม                           | PO Plan      |                                   |   |   |   |            |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 2 การประเมินความผูกพัน ตามเพศ อายุ ตำแหน่งงาน<br>หรือหน่วยงาน เพื่อระบุจุดที่ต้องปรับปรุงเฉพาะกลุ่ม                          | -ผลประเมิน                           | PO Plan      |                                   |   |   |   |            |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 3 การวิเคราะห์ข้อมูลวิเคราะห์เชิงปริมาณ เช่น ค่าเฉลี่ย,<br>การแจกแจงความถี่, หรือการวิเคราะห์ความสัมพันธ์<br>(Correlation)   | -ข้อมูลเชิงวิเคราะห์                 | PO Plan      |                                   |   |   |   |            |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 4 สังเคราะห์เป็นปัจจัยความผูกพัน (Engagement Drivers)<br>เช่น ความสัมพันธ์กับหัวหน้า, โอกาสในการพัฒนา, ความมั่นคง, การยอมรับ | -ข้อมูลสังเคราะห์                    | PO Plan      |                                   |   |   |   |            |   |   |   |        |   |   |   |          |
| 5 สื่อสารผลและนำไปใช้เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสื่อสาร<br>ผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง                                     | -ผลการดำเนินงาน<br>-แนวทางการนำไปใช้ | PO Plan      |                                   |   |   |   |            |   |   |   |        |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 38** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (EdPEx 5.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | สอ. ต้องการพัฒนาวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่นำไปสู่ความสำเร็จของวิสัยทัศน์                                                                                                                                                                            |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร                                                                                                                                                                                                                             |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสร้างCulture Statement</li> <li>2. สื่อสารวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>3. บูรณาการวัฒนธรรมเข้ากับระบบงาน</li> <li>4. สร้างแบบอย่างและแรงบันดาลใจ</li> <li>5. ประเมินและปรับปรุงวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจค่านิยมองค์กร</li> <li>2 ร้อยละของหัวหน้างานที่บูรณาการค่านิยมในการบริหารงาน</li> <li>3 จำนวนกิจกรรมหรือพฤติกรรมที่สะท้อนวัฒนธรรมต่อเดือน</li> </ol>                                           |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |

แผนปฏิบัติที่ ...38... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                     | Output                                              | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                              |                                                     |              | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                              |                                                     |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การสร้างCulture Statement คือ การสื่อสาร “หัวใจ” ขององค์กรในรูปแบบที่กระชับ ชัดเจน และสร้างแรงบันดาลใจ โดยควรสะท้อนถึงพันธกิจ (Mission),วิสัยทัศน์ (Vision), และค่านิยมหลัก (Core Values) | -บรรทัดฐานขององค์กร                                 | ITA Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. สื่อสารวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรม “Culture Café” หรือ “Values Workshop” เพื่อแลกเปลี่ยนความเข้าใจ สื่อสารผ่านหัวหน้างาน เช่น “Culture Moment” ในการประชุมทีม                       | -กิจกรรมการสื่อสาร วัฒนธรรม                         | ITA Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. บูรณาการวัฒนธรรมเข้ากับระบบงาน ปรับระบบประเมินผล ให้มีการวัดพฤติกรรมตามค่านิยม เชื่อมโยงกับ ระบบพัฒนา (IDP) เช่น การอบรมด้าน “Empathy Leadership”                                         | -ระบบประเมินที่มีความ สอดคล้องพฤติกรรม กับ ระบบ IDP | ITA Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. สร้างแบบอย่างและแรงบันดาลใจส่งเสริม Leadership Role Modeling เช่น ผู้บริหารแสดง พฤติกรรม ตามค่านิยม จัดกิจกรรม “Culture Awards” เพื่อยกย่องผู้ที่เป็นแบบอย่าง                             | -กิจกรรมสร้างแรง บันดาลใจ                           | ITA Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. ประเมินและปรับปรุงวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง                                                                                                                                                  | -ผลประเมิน และ แนวทางปรับปรุง                       | ITA Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                        | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                 |        |              | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                 |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| ใช้แบบสอบถาม Organizational Culture Assessment เป็นระยะ วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่าง ค่านิยมที่ประกาศกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง |        |              |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 39** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรและผู้นำในอนาคต (EdPEX 5.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อให้สามารถจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรและผู้นำในอนาคตอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรและผู้นำในอนาคต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ตำแหน่งและบทบาทสำคัญในอนาคต</li> <li>2. กำหนดความสามารถที่จำเป็น (Competency Mapping)</li> <li>3. ประเมินศักยภาพบุคลากร (Talent Assessment)</li> <li>4. ออกแบบเส้นทางอาชีพ (Career Path Design)</li> <li>5. สร้างระบบการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง (Structured Development)</li> <li>6. สร้างแรงจูงใจและโอกาส (Motivation &amp; Opportunity)</li> <li>7. ติดตามและปรับปรุง (Monitoring &amp; Feedback)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่ Talent Pool</li> <li>2 ความพึงพอใจต่อ Career Path</li> <li>3 ร้อยละของบุคลากรที่บรรลุเป้าหมายตาม IDP</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

แผนปฏิบัติที่ ...39... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรและผู้นำในอนาคต

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                             | Output                                                           | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์ตำแหน่งและบทบาทสำคัญในอนาคต<br>วิเคราะห์จาก Strategic Map และแผนพัฒนาบุคลากร<br>ใช้ Workforce Planning เพื่อคาดการณ์ตำแหน่งที่จำเป็น                                                                                                     | -ตำแหน่งและบทบาท<br>ของบุคลากร<br>-ตำแหน่งบุคลากรที่มีความจำเป็น | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. กำหนดความสามารถที่จำเป็น (Competency Mapping) ใช้กรอบ Leadership Competency Model เช่น Strategic Thinking, Change Agility, Stakeholder Engagement สร้าง Competency Dictionary ที่ระบุระดับความสามารถ (Basic □ Advanced) เชื่อมโยงกับค่านิยมองค์กร | -กำหนด การประเมิน<br>ความรู้ ทักษะ และ<br>คุณลักษณะ              | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. ประเมินศักยภาพบุคลากร (Talent Assessment)<br>• ใช้แบบประเมิน 360° Feedback, Behavioral Interview, หรือ Assessment Center<br>• สร้าง Talent Matrix (Performance vs. Potential)<br>• วิเคราะห์จากผลการปฏิบัติงาน + พฤติกรรมตามค่านิยม               | -ผลประเมินศักยภาพ<br>บุคลากร                                     | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 4. ออกแบบเส้นทางอาชีพ (Career Path Design)<br>สร้าง Career Ladder และ Career Lattice (แนวตั้ง + แนวนอน)<br>ระบุจุดเปลี่ยนสำคัญ เช่น “ผู้เชี่ยวชาญ □ ผู้นำทีม”<br>เชื่อมโยงกับระบบ HR                                                                 | -เส้นทางความก้าวหน้า<br>ในแต่ละตำแหน่งงาน                        | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                           | Output                                                                          | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 5. สร้างระบบการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง<br>• ใช้ 70:20:10 Model □ 70% On-the-job / 20% Coaching / 10% Training<br>• จัดโปรแกรม Leadership Bootcamp / Action Learning / Job Rotation    | -ระบบการเรียนรู้<br>-กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ต่อเนื่อง                        | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 6. สร้างแรงจูงใจและโอกาส (Motivation & Opportunity)<br>• ใช้ระบบ Recognition เช่น “Future Leader Awards”<br>• สร้างโอกาสในการแสดงศักยภาพ เช่น Project Lead / Cross-functional Team | -ระบบสร้างแรงจูงใจ<br>-กิจกรรมส่งเสริม การสร้างแรงจูงใจ และแสดงศักยภาพของ ตนเอง | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 7. ติดตามและปรับปรุง (Monitoring & Feedback)<br>ประเมินผลและปรับแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่องติดตามความก้าวหน้าแต่ละบุคคล จัด Review ทุก 6 เดือนร่วมกับหัวหน้างาน                         | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง                                                     | HR Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 40** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงานและการให้บริการ (EdPEx 6.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการและสามารถปรับปรุงกระบวนการทำงานสำคัญได้อย่างเหมาะสม                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงานและการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์บริบทและเป้าหมายของกระบวนการ</li> <li>2. จำแนกกระบวนการหลัก (Core Processes) และกระบวนการสนับสนุน</li> <li>3. กำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirements)</li> <li>4. เชื่อมโยงข้อกำหนดกับตัวชี้วัด (KPIs)</li> <li>5. จัดทำเอกสารข้อกำหนดกระบวนการ</li> <li>6. สื่อสารและนำไปใช้</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ร้อยละของกระบวนการหลักที่มีข้อกำหนดชัดเจน</li> <li>2 จำนวนข้อกำหนดที่มีการบันทึกในรูปแบบมาตรฐาน</li> <li>3 เข้าใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงาน และการให้บริการ</li> </ol>                                                                                             |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

แผนปฏิบัติที่ ...40... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรและผู้นำในอนาคต

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Output                                                | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์บริบทและเป้าหมายของกระบวนการ<br>• ศึกษา พันธกิจ / วิสัยทัศน์ / กลยุทธ์องค์กร เพื่อกำหนดทิศทาง<br>• ระบุว่าแต่ละกระบวนการสนับสนุนเป้าหมายใด เช่น การให้บริการนักศึกษา <input type="checkbox"/> สนับสนุนคุณภาพชีวิต และความพึงพอใจ                                                                                                 | -บริบทและเป้าหมายขององค์กร                            | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2. จำแนกกระบวนการหลัก (Core Processes) และกระบวนการสนับสนุน<br>•ใช้ Process Mapping เพื่อแสดงลำดับขั้นตอน ระบุว่าใครเป็นเจ้าของกระบวนการ (Process Owner)<br>• ตัวอย่าง: กระบวนการรับสมัคร <input type="checkbox"/> กระบวนการหลัก / กระบวนการจัดทำเอกสาร <input type="checkbox"/> สนับสนุน                                                    | -กระบวนการสนับสนุนความก้าวหน้าในอาชีพ                 | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 3. กำหนดข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirements)<br>พิจารณาจาก: • ความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer Requirements)<br>• ข้อกำหนดตามกฎหมาย / มาตรฐาน / นโยบาย• ข้อกำหนดด้านคุณภาพ / เวลา / ความถูกต้อง / ความปลอดภัย<br>• ตัวอย่างข้อกำหนด: ระยะเวลาการตอบกลับ ≤ 3 วันทำการ<br>ความถูกต้องของข้อมูล ≥ 99% ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ≥ 4.0 จาก 5 | -ข้อกำหนดคุณภาพ และการนำไปใช้ต่อยอดอย่างตรงจุดประสงค์ | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                   | Output                                       | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                            |                                              |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                              |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 4. เชื่อมโยงข้อกำหนดกับตัวชี้วัด (KPIs)<br>• สร้าง Process Scorecard ที่แสดงข้อกำหนดและตัวชี้วัด                                                                                                                           | -KPI                                         | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 5. จัดทำเอกสารข้อกำหนดกระบวนการ<br>• สร้าง Process Specification Sheet หรือ Service Standard Manual<br><br>ระบุ:<br>• วัตถุประสงค์ของกระบวนการ<br>• ข้อกำหนดที่สำคัญ<br>• ตัวชี้วัด<br>• ผู้รับผิดชอบ<br>• วิธีการติดตามผล | -เอกสารข้อกำหนด                              | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 6. สื่อสารและนำไปใช้<br>• จัด Workshop / Infographic / Dashboard เพื่อให้ทีมเข้าใจข้อกำหนด<br>• บูรณาการข้อกำหนดเข้าสู่ระบบประเมินผลและ การปรับปรุงงาน<br>• ใช้ Feedback Loop เพื่อปรับปรุงข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง          | -กิจกรรมสื่อสาร เพื่อ<br>นำไปใช้ และบูรณาการ |              |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 41** จากทั้งหมด ....48.... แผน  
 ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบการออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ (EdPEX 6.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เพื่อให้สามารถออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญของบริการ</li> <li>2. กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Expected Outcomes)</li> <li>3. ออกแบบขั้นตอนหลักของกระบวนการ (Process Mapping)</li> <li>4. ระบุจุดควบคุมคุณภาพ (Critical Control Points)</li> <li>5. บูรณาการเทคโนโลยีและการสื่อสาร (Integration)</li> <li>6. ออกแบบกระบวนการสนับสนุน (Support Process Design)</li> <li>7. ทดสอบและปรับปรุง (Pilot &amp; Redesign)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ร้อยละของกระบวนการที่มีออกแบบขั้นตอน (Process Mapping)</li> <li>2 คะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้กระบวนการใหม่</li> <li>3 จำนวนรอบการปรับปรุงกระบวนการต่อปี</li> <li>4 ร้อยละจุดควบคุมคุณภาพ (CCP) ที่มีการติดตามผลตามกำหนด</li> </ol>                                                                                                                                                                      |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

แผนปฏิบัติที่ ...41... ชื่อแผน พัฒนารูปแบบการออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Output                           | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |               | มกราคม 2570                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2570 |   |   |   | มีนาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. วิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญของบริการ<br>• วิเคราะห์จากพันธกิจ วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์องค์กร<br>• รวบรวมความคาดหวังของผู้รับบริการผ่านแบบสอบถาม หรือ Focus Group<br>• ตรวจสอบข้อกำหนดมาตรฐาน เช่น ISO                                                                                                                  | -ข้อกำหนดในการให้บริการ          | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 2. กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Expected Outcomes)<br>• กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome KPIs) เช่น SLA, Accuracy, Satisfaction<br>• เชื่อมโยงกับ Balanced Scorecard หรือ Strategic Map<br>• ระบุผลลัพธ์ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ<br>ตัวอย่าง: ระยะเวลาการให้บริการ ≤ 3 วันความพึงพอใจ ≥ 4.5 จาก 5 ความถูกต้องของข้อมูล ≥ 99% | -ข้อกำหนดผลลัพธ์ ที่คาดหวัง      | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 3. ออกแบบขั้นตอนของกระบวนการ (Process Mapping)<br>• ใช้เครื่องมือ Process Flowchart, Swimlane Diagram หรือ SIPOC<br>• ระบุ Input, Output, Owner, และกิจกรรมหลัก<br>• เชื่อมโยงกับข้อกำหนดที่วิเคราะห์ไว้ในขั้นตอนที่ 1                                                                                               | -ขั้นตอน กระบวนการ ในการสนับสนุน | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 4. ระบุจุดควบคุมคุณภาพ (Critical Control Points)<br>• วิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน (Risk Point)                                                                                                                                                                                                                 | -ระบุจุดควบคุมคุณภาพ             | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Output                                      | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |               | มกราคม 2570                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2570 |   |   |   | มีนาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>กำหนดจุดตรวจสอบ เช่น การอนุมัติ, การตรวจสอบข้อมูล, การตอบกลับ</li><li>สร้าง Checklist หรือ Control Sheet</li></ul> ตัวอย่าง CCP: ตรวจสอบเอกสารก่อนส่งออกยืนยันตัวตนก่อนให้บริการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลก่อนบันทึก                                                                                                                                                        |                                             |               |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 5. บูรณาการเทคโนโลยีและการสื่อสาร (Integration) <ul style="list-style-type: none"><li>ใช้ระบบ ERP, CRM, หรือ Workflow Automation</li><li>สร้าง Dashboard ติดตามผลแบบเรียลไทม์</li><li>เชื่อมโยงระบบสื่อสารภายใน</li></ul>                                                                                                                                                                                          | -ระบบเทคโนโลยี และการสื่อสารบูรณาการร่วมกัน | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |
| 6. ออกแบบกระบวนการสนับสนุน (Support Process Design) <ul style="list-style-type: none"><li>ระบุหน่วยงานหรือระบบที่สนับสนุน เช่น IT, HR, Finance</li><li>ออกแบบกระบวนการสนับสนุนให้มี SLA และ KPI เช่น การจัดสรรทรัพยากร</li><li>สร้างความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการหลักและสนับสนุน</li></ul> ตัวอย่าง: กระบวนการจัดซื้อวัสดุสนับสนุนการให้บริการ, กระบวนการอบรมเจ้าหน้าที่ก่อนเริ่มงาน, ระบบสนับสนุนข้อมูลจากฝ่าย IT | -ระบบกระบวนการสนับสนุน                      | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                            | Output                     | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                     |                            |               | มกราคม 2570                       |   |   |   | กุมภาพันธ์ 2570 |   |   |   | มีนาคม 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                     |                            |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1               | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 |          |
| 7. ทดสอบและปรับปรุง (Pilot & Redesign)<br>• เลือกพื้นที่นำร่อง (Pilot Area) เช่น หน่วยงานเดียว หรือ บริการเฉพาะ<br>• เก็บข้อมูลผลการดำเนินงานและ Feedback จากผู้<br>• ปรับปรุงกระบวนการตามหลัก PDCA | -ผลทดสอบ และแนวทางปรับปรุง | Platform Team |                                   |   |   |   |                 |   |   |   |             |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 42** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน :การกำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการรวมทั้งตัววัดภายในกระบวนการที่สำคัญ (EdPEX 6.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการทำงานที่สำคัญ และกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | แนวทางกำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการรวมทั้งตัววัดภายในกระบวนการที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | 1 แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินการ (Outcome Indicators)<br>1.1 วิเคราะห์เป้าหมายเชิงกลยุทธ์<br>1.2 กำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนผลลัพธ์<br>1.3 กำหนดค่าเป้าหมาย (Target)<br>2 แนวทางการกำหนดตัววัดภายในกระบวนการที่สำคัญ (Process Indicators)<br>2.1 วิเคราะห์กระบวนการหลักและจุดควบคุม<br>2.2 กำหนดตัววัดที่สะท้อนประสิทธิภาพของกระบวนการ<br>2.3 เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | 1 อัตราความผิดพลาดในขั้นตอนสำคัญ<br>2 ร้อยละของกระบวนการหลักที่มีตัวชี้วัดและนิยามชัดเจนกำหนดไว้<br>3 คะแนนความเข้าใจของบุคลากรต่อตัวชี้วัดกระบวนการที่เกี่ยวข้อง<br>4 ร้อยละของหน่วยงานที่ติดตามผลตัวชี้วัดกระบวนการที่เกี่ยวข้องตามเวลา<br>5 จำนวนการปรับปรุงกระบวนการที่อ้างอิงจากการกำหนดตัวชี้วัด                                                               |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

แผนปฏิบัติที่ ...42... ชื่อแผน การกำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการรวมทั้งตัววัดภายในกระบวนการที่สำคัญ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                        | Output                           | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| 1 แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินการ (Outcome Indicators)<br>1.1 วิเคราะห์เป้าหมายเชิงกลยุทธ์<br>• ใช้ Strategic Map หรือ Logic Model เพื่อระบุผลลัพธ์ที่ต้องการ เช่น ความพึงพอใจ ความโปร่งใส ประสิทธิภาพ<br>• แยกผลลัพธ์เป็นระดับองค์กร หน่วยงาน และโครงการ | -กำหนดตัวชี้วัด ผลการดำเนินการ   | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 1.2 กำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนผลลัพธ์<br>• ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ: เช่น % ความพึงพอใจ, ระยะเวลาการให้บริการ, จำนวนข้อร้องเรียน<br>• ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ: เช่น ระดับความเชื่อมั่น, การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม, ความเข้าใจในค่านิยม                                         | -กำหนดตัวชี้วัด ที่สะท้อนผลลัพธ์ | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 1.3 กำหนดค่าเป้าหมาย (Target)<br>• ใช้ข้อมูลย้อนหลังหรือ Benchmark เพื่อกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายแต่เป็นไปได้<br>• ระบุช่วงเวลาและเงื่อนไขของการวัด เช่น รายไตรมาส รายปี                                                                                           | -กำหนดค่าเป้าหมาย                | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                           | Output                                           | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| ตัวอย่าง: • ความพึงพอใจของผู้รับบริการ $\geq 85\%$ •<br>ระยะเวลาการตอบกลับคำร้อง $\leq 2$ วันทำการ •<br>จำนวนข้อร้องเรียนลดลง $\geq 30\%$ ภายใน 1 ปี                                                                               |                                                  |              |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2 แนวทางการกำหนดตัววัดภายในกระบวนการที่สำคัญ (Process Indicators)<br><br>2.1 วิเคราะห์กระบวนการหลักและจุดควบคุม<br>• ใช้ SIPOC หรือ Process Mapping เพื่อระบุขั้นตอนสำคัญ<br><br>• ระบุจุดที่มีผลต่อคุณภาพ ความเร็ว และความถูกต้อง | -กำหนดตัววัดของกระบวนการ                         | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2.2 กำหนดตัววัดที่สะท้อนประสิทธิภาพของกระบวนการ<br><br>• เช่น % การปฏิบัติตามขั้นตอน, เวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน, อัตราความผิดพลาด<br><br>• ตัววัดควรสามารถเก็บข้อมูลได้จริง และสะท้อนคุณภาพของการดำเนินงาน                          | -กำหนดตัววัดที่สะท้อนประสิทธิภาพของกระบวนการ     | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |
| 2.3 เชื่อมโยงกับผลลัพธ์<br><br>• ตัววัดภายในควรมีความสัมพันธ์กับผลลัพธ์ เช่น เวลาตอบกลับที่เร็ว □ ความพึงพอใจสูง<br><br>• ใช้การวิเคราะห์เชิงสถิติเพื่อยืนยันความสัมพันธ์ เช่น Correlation หรือ Regression                         | -ผลการวิเคราะห์<br>-ตัววัดที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ | KM Team      |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                          | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                   |        |              | เมษายน 2569                       |   |   |   | พฤษภาคม 2569 |   |   |   | มิถุนายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                   |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |          |
| ตัวอย่าง: • % การดำเนินงานตาม SOP $\geq$ 95%• เวลาการอนุมัติเอกสารเฉลี่ย $\leq$ 1 วัน • อัตราความผิดพลาดในการกรอกข้อมูล $\leq$ 2% |        |              |                                   |   |   |   |              |   |   |   |               |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 43** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ (EdPEX 6.1)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าการปรับปรุงกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญเป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลง                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบุและจัดลำดับกระบวนการที่สำคัญ</li> <li>2. วิเคราะห์ข้อกำหนดและจุดอ่อนของกระบวนการ</li> <li>3. ออกแบบใหม่หรือปรับปรุงกระบวนการ (Redesign)</li> <li>4. บูรณาการเทคโนโลยีและระบบสนับสนุน</li> <li>5. กำหนดจุดควบคุมคุณภาพ (Critical Control Points)</li> <li>6. สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วม</li> <li>7. ประเมินผลและปรับปรุงต่อเนื่อง (PDCA)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ร้อยละของกระบวนการหลักที่ได้รับการปรับปรุงมีคู่มือหรือ SOP ใหม่</li> <li>2 ร้อยละจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมในการออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการทำงาน</li> <li>3 อัตราความผิดพลาดลดลง</li> <li>4 คะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการหลังการปรับปรุงกระบวนการ</li> <li>5 จำนวนข้อเสนอแนะที่นำไปปรับใช้จริงปรับปรุงกระบวนการ</li> </ol>                                    |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

แผนปฏิบัติที่ ...43... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                       | Output                                | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                |                                       |               | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                |                                       |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. ระบุและจัดลำดับกระบวนการที่สำคัญ<br>• ใช้เกณฑ์เช่น ความถี่ในการใช้งาน, ความเสี่ยง, ความสำคัญเชิงกลยุทธ์<br>• จำแนกเป็น: กระบวนการหลัก (Core Process)<br>กระบวนการสนับสนุน (Support Process) | -ลำดับกระบวนการ ที่สำคัญ              | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. วิเคราะห์ข้อกำหนดและจุดอ่อนของกระบวนการ<br>• วิเคราะห์จากข้อกำหนดด้าน SLA, คุณภาพ, ความพึงพอใจ<br>• ตรวจสอบจุดอ่อน เช่น ความล่าช้า, ความซ้ำซ้อน, ความผิดพลาด                                | -ข้อกำหนดและจุดอ่อนของกระบวนการ       | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. ออกแบบใหม่หรือปรับปรุงกระบวนการ (Redesign)<br>• ใช้หลัก Lean เพื่อลดความสูญเปล่า<br>• ปรับ Flow ให้เรียบง่ายและมีจุดตรวจสอบชัดเจน สร้าง Process Mapping ใหม่ที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์          | -กระบวนการใหม่ที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์  | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. บูรณาการเทคโนโลยีและระบบสนับสนุน<br>• ใช้ระบบ Workflow Automation, ERP<br>• เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน<br>• สร้างระบบแจ้งเตือน / ติดตามสถานะ / วิเคราะห์ผลแบบเรียลไทม์                  | -ระบบบูรณาการเทคโนโลยีและระบบสนับสนุน | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. กำหนดจุดควบคุมคุณภาพ (Critical Control Points)                                                                                                                                              | -กำหนดจุดควบคุมคุณภาพ                 | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                              | Output                               | ผู้รับผิดชอบ  | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |               | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |               | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>ระบุ CCP เช่น การตรวจสอบเอกสาร, การอนุมัติ, การยืนยันข้อมูล</li><li>สร้าง Checklist หรือ Control Sheet สำหรับแต่ละ CCP</li><li>กำหนดผู้รับผิดชอบและวิธีการตรวจสอบ</li></ul>                                                     |                                      |               |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| <p>6. สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>จัด Workshop / Focus Group / Infographic เพื่อสื่อสารการเปลี่ยนแปลง</li><li>เปิดช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ เช่น Suggestion Box / Online Form</li><li>สร้าง Culture of Improvement</li></ul> | -กิจกรรมสื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วม | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| <p>7. ประเมินผลและปรับปรุงต่อเนื่อง ใช้ PDCA ติดตาม KPI จัด Review รอบ 6 เดือนหรือรายปีเพื่อปรับปรุงเพิ่มเติม</p>                                                                                                                                                     | -รายงานผล และแนวทางแก้ไข             | Platform Team |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 44** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบในการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (EdPEX 6.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อให้สามารถจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของการปฏิบัติการได้อย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการในการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดการต้นทุน (Cost Management) <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 วิเคราะห์ต้นทุน</li> <li>1.2 จำแนกต้นทุน</li> <li>1.3 ประเมินความคุ้มค่า</li> </ol> </li> <li>2. การจัดการประสิทธิภาพ (Operational Efficiency) <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ลด Waste</li> <li>2.2 วัดประสิทธิภาพผ่านตัวชี้วัด</li> <li>2.3 ลด Manual Process</li> </ol> </li> <li>3. การจัดการประสิทธิผล (Operational Effectiveness) <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 การกำหนด Outcome KPIs</li> <li>3.2 ใช้ Logic Model</li> <li>3.3 ประเมินผล</li> </ol> </li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ต้นทุนต่อหน่วยบริการลดลง</li> <li>2 ระยะเวลาดำเนินงานเฉลี่ยลดลง</li> <li>3 คะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ</li> <li>4 จำนวนข้อเสนอแนะจาก SHs ที่นำไปใช้จริง</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

แผนปฏิบัติที่ ...44... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติการ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Output                                    | ผู้รับผิดชอบ     | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                  | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                  | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การจัดการต้นทุน (Cost Management)<br><br>1.1 วิเคราะห์ต้นทุน โดยใช้ Activity-Based Costing (ABC) เพื่อแยกต้นทุนตามกิจกรรม<br><br>1.2 จำแนกต้นทุน เป็น: ต้นทุนคงที่ (Fixed Cost) ต้นทุนผันแปร (Variable Cost) ต้นทุนแฝง (Hidden Cost)<br><br>1.3 ประเมินความคุ้มค่า ใช้ Cost-Benefit Analysis                                                                          | -ต้นทุนต่อหน่วย                           | Improvement Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การจัดการประสิทธิภาพ (Operational Efficiency)<br><br>2.1 ลด Waste ใช้หลัก Lean Management เช่น เวลา, ขั้นตอน, ทรัพยากร<br><br>2.2 วัดประสิทธิภาพผ่านตัวชี้วัด เช่น:<br>• Cycle Time (เวลาที่ใช้ต่อกระบวนการ)<br>• Throughput (ปริมาณงานที่ดำเนินการ)<br>• First Pass Yield (งานสำเร็จไม่แก้ไข)<br><br>2.3 ลด Manual Process ใช้ Workflow Automation และ Digital Tools | -ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ด้านประสิทธิภาพ | Improvement Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การจัดการประสิทธิผล (Operational Effectiveness)<br><br>3.1 การกำหนด Outcome KPIs เช่น ความพึงพอใจ, คุณภาพผลลัพธ์, การบรรลุเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                    | -ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ด้านประสิทธิผล  | Improvement Team |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                              | Output | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                       |        |              | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                       |        |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 3.2 ใช้ Logic Model เพื่อเชื่อมโยง Input <input type="checkbox"/><br>Process <input type="checkbox"/> Output <input type="checkbox"/> Outcome<br>3.3 ประเมินผล ผ่าน: แบบสอบถามผู้รับบริการ การ<br>วิเคราะห์ผลลัพธ์เทียบกับเป้าหมายการทบทวน<br>ผลกระทบ |        |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่: 45 จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบในการจัดการเครือข่ายอุปทาน (EdPEX 6.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                  | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เครือข่ายอุปทานให้เกิดคุณค่าสูงสุดและคล่องตัวพึ่งพาซึ่งกันและกันอย่างเหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                            | วิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| กระบวนการและขั้นตอน                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดโครงสร้างและบทบาทของแต่ละฝ่ายในเครือข่าย (Network Strategy)</li> <li>2. การเลือกและประเมินผู้ส่งมอบ (Supplier Management)</li> <li>3. การจัดการข้อมูลและการสื่อสาร (Information Flow)</li> <li>4. การบริหารสินค้าคงคลังและโลจิสติกส์ (Inventory &amp; Logistics)</li> <li>5. การบริหารความเสี่ยงและความยืดหยุ่น (Resilience &amp; Risk)</li> <li>6. การพัฒนาและสร้างพันธมิตร (Collaboration &amp; Innovation)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 จำนวนเหตุการณ์ที่กระทบต่อการส่งมอบ</li> <li>2 จำนวนโครงการร่วมพัฒนากับผู้ส่งมอบ</li> <li>3 อัตราการส่งมอบตรงตามเวลาและข้อกำหนด</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| การรายงานผล                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

แผนปฏิบัติที่ ...45... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                             | Output                                                      | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                             |              | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                             |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดโครงสร้างและบทบาทของแต่ละฝ่ายในเครือข่าย (Network Strategy)<br><br>• ระบุผู้มีส่วนร่วมหลัก: ผู้ผลิต, ผู้ส่งมอบ, ผู้ให้บริการโลจิสติกส์, ผู้ใช้ปลายทาง<br><br>• สร้าง Supply Chain Map เพื่อแสดงความสัมพันธ์และบทบาท<br><br>• กำหนด Responsibility Matrix (RACI) เพื่อระบุว่าใครรับผิดชอบอะไร | -โครงสร้างและ<br><br>บทบาท ของแต่ละ<br><br>ฝ่ายใน เครือข่าย | Smile        |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การเลือกและประเมินผู้ส่งมอบ (Supplier Management)<br><br>• ใช้เกณฑ์การคัดเลือก เช่น คุณภาพ, ราคาความน่าเชื่อถือ, ความยั่งยืน<br><br>• ประเมินผู้ส่งมอบผ่าน Supplier Scorecard และการตรวจเยี่ยม                                                                                                    | -เกณฑ์การเลือก<br><br>และ ประเมินผู้ส่ง<br><br>มอบ          | Smile        |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การจัดการข้อมูลและการสื่อสาร (Information Flow)<br><br>• ใช้ระบบ ERP / SCM Software เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลแบบเรียลไทม์<br><br>• สร้าง Dashboard สำหรับติดตามคำสั่งซื้อ, สถานะการจัดส่ง, และระดับสินค้าคงคลัง<br><br>• กำหนดช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน                                                  | -กำหนดการจัดการ<br><br>ข้อมูลและการ<br><br>สื่อสาร          | Smile        |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. การบริหารสินค้าคงคลังและโลจิสติกส์ (Inventory & Logistics)                                                                                                                                                                                                                                        | -กำหนดแนวทาง<br><br>การบริหารสินค้า                         | Smile        |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Output                           | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|----------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |              | ตุลาคม 2569                       |   |   |   | พฤศจิกายน 2569 |   |   |   | ธันวาคม 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1              | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ใช้หลัก Just-In-Time (JIT) หรือ Economic Order Quantity (EOQ)</li><li>• วางแผนเส้นทางการจัดส่ง</li></ul>                                                                                                                                                                 |                                  |              |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. การบริหารความเสี่ยงและความยืดหยุ่น (Resilience & Risk)<br><ul style="list-style-type: none"><li>• วิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย Risk Matrix เช่น ความล่าช้า, ภัยพิบัติ, การขาดแคลน</li><li>• สร้าง Business Continuity Plan (BCP) และ Backup Supplier</li><li>• ใช้ Scenario Planning เพื่อเตรียมแผนสำรอง</li></ul> | -การบริหารความเสี่ยง             | Smile        |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 6. การพัฒนาและสร้างพันธมิตร (Collaboration & Innovation)<br><ul style="list-style-type: none"><li>• จัด Supplier Development Program เช่น การอบรม, การให้คำปรึกษา</li><li>• สร้าง Strategic Partnership Agreement เพื่อกำหนดเป้าหมายร่วม</li><li>• ร่วมพัฒนาโครงการใหม่ เช่น ระบบจัดซื้ออัจฉริยะ</li></ul>       | -กิจกรรมการพัฒนาและสร้างพันธมิตร | Smile        |                                   |   |   |   |                |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 46** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ (EdPEX 6.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ | เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคง อย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | วิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การชี้แจงอันตรายและประเมินความเสี่ยง</li> <li>2. การออกแบบกระบวนการและพื้นที่ให้ปลอดภัย</li> <li>3. การจัดทำมาตรการควบคุมและแผนฉุกเฉิน</li> <li>4. การอบรมและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย</li> <li>5. การตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>6. การมีส่วนร่วมและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง</li> <li>7. การติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ความพึงพอใจด้านความปลอดภัย</li> <li>2 อัตราการเกิดอุบัติเหตุ</li> <li>3 อัตราการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการควบคุม</li> <li>4 อัตราการเข้าร่วมอบรมความปลอดภัย</li> </ol>                                                                                                                                                                                |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

แผนปฏิบัติที่ ...46... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                               | Output                                  | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                        |                                         |              | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                         |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง<br>•วิเคราะห์กิจกรรมและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง<br>•ใช้เครื่องมือเช่น HAZOP, Risk Matrix<br>•จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเพื่อวางแผนควบคุม                                     | -ผลประโยชน์ความเสี่ยง                   | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การออกแบบกระบวนการและพื้นที่ให้ปลอดภัย<br>•ปรับปรุง Layout ให้ลดจุดเสี่ยง เช่น ทางเดิน, จุดตัด<br>•ใช้หลักการ Human-Centered Design เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้งาน<br>•ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกัน เช่น ราวกันตก, ป้ายเตือน | -กระบวนการและพื้นที่ให้ปลอดภัย          | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การจัดทำมาตรการควบคุมและแผนฉุกเฉิน<br>•กำหนดมาตรการเชิงป้องกัน (Preventive) และตอบสนอง (Responsive)<br>•จัดทำแผนฉุกเฉิน เช่น แผนอพยพ, แผนดับเพลิง<br>•ทดสอบแผนผ่านการซ้อมสถานการณ์จำลอง                             | -มาตรการควบคุมและแผนฉุกเฉิน             | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. การอบรมและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย                                                                                                                                                                                  | -กิจกรรมอบรมและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 5. การตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                                                | -ระบบการตรวจสอบและบำรุงรักษา            | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                     | Output                             | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------|------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                              |                                    |              | กรกฎาคม 2569                      |   |   |   | สิงหาคม 2569 |   |   |   | กันยายน 2569 |   |   |   |          |
|                                              |                                    |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 6. การมีส่วนร่วมและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง  | -กิจกรรมการมีส่วนร่วมและการสื่อสาร | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 7. การติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (PDCA) | -รายงานผล และแนวทางปรับปรุง        | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา

(.....)

วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 47** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน (EdPEx 6.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                  | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อการเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน อย่างเป็นระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                            | วิธีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| กระบวนการและขั้นตอน                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม (Risk &amp; Hazard Assessment)</li> <li>2. การคาดการณ์ล่วงหน้า (Early Warning &amp; Monitoring)</li> <li>3. การวางแผนรับมือ (Preparedness Planning)</li> <li>4. การฝึกซ้อมและสร้างความเข้าใจ (Training &amp; Simulation)</li> <li>5. การจัดเตรียมทรัพยากรสำรอง (Resource Readiness)</li> <li>6. การฟื้นฟูและปรับปรุงหลังเหตุการณ์ (Recovery &amp; Learning)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 อัตราการผ่านการฝึกอบรมด้านการตอบสนองภัยพิบัติของบุคลากร</li> <li>2 จำนวนกิจกรรมเตรียมพร้อมร่วมกับชุมชน</li> <li>3 จำนวนแผนฉุกเฉินที่จัดทำและฝึกซ้อม</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                           |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| การรายงานผล                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

แผนปฏิบัติที่ ...47... ชื่อแผน พัฒนาวิธีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                 | Output                                                                | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |              | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม (Risk & Hazard Assessment)<br><br>• วิเคราะห์ประเภทของภัยคุกคาม: ธรรมชาติ, เทคโนโลยี, มนุษย์<br><br>• ใช้เครื่องมือเช่น Risk Matrix, SWOT, FMEA<br><br>• จัดลำดับความเสี่ยงตามความรุนแรงและโอกาสเกิด | -ความเสี่ยงและ ภัย<br>คุกคาม                                          | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. การคาดการณ์ล่วงหน้า (Early Warning & Monitoring)<br><br>• ติดตั้งระบบแจ้งเตือนล่วงหน้า<br><br>• ติดตามตัวชี้วัดความเสี่ยง<br><br>• สร้างระบบเฝ้าระวังร่วมกับหน่วยงานภายนอก                                                            | -วิธีการ คาดการณ์<br>ล่วงหน้า<br><br>-ระบบเตือน<br><br>-ระบบเฝ้าระวัง | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. การวางแผนรับมือ (Preparedness Planning)<br><br>• จัดทำแผนรับมือเฉพาะด้าน เช่น แผนภัยพิบัติ, แผนไซเบอร์<br><br>• กำหนดบทบาทของแต่ละหน่วยงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน<br>สร้างแผนสำรอง                                                         | -แผนการรับมือ<br><br>-แผนฉุกเฉิน                                      | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. การฝึกซ้อมและสร้างความเข้าใจ (Training & Simulation)<br><br>• จัดอบรมตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคลากร จำลองสถานการณ์จริง เช่น ซ้อมอพยพ, ซ้อมตอบสนองไซเบอร์<br><br>• ประเมินผลการฝึกซ้อมและปรับปรุงแผนตามผลลัพธ์                         | -กิจกรรมการฝึกซ้อม<br>และสร้างความเข้าใจ                              | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                        | Output                                                                | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |              | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 5. การจัดเตรียมทรัพยากรสำรอง (Resource Readiness)<br>• สำรองอุปกรณ์, ระบบสื่อสาร, พลังงาน, น้ำ, ยา ฯลฯ<br>จัดทำบัญชีทรัพยากรพร้อมใช้งาน (Resource Inventory)<br>• สร้างระบบการเข้าถึงทรัพยากรในสถานการณ์ฉุกเฉิน | -ทรัพยากรสำรอง<br>-ทรัพยากรฉุกเฉิน                                    | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 6. การฟื้นฟูและปรับปรุงหลังเหตุการณ์ (Recovery & Learning)<br>• ประเมินผลกระทบและวางแผนฟื้นฟูระบบ จัดทำรายงานบทเรียน (After Action Review) ปรับปรุงแผนและระบบตามข้อเสนอแนะจากเหตุการณ์                          | -กิจกรรมการฟื้นฟูและปรับปรุงหลังเหตุการณ์<br>-รายงานผล และแนวทางแก้ไข | CSR Team     |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....

Action Planning for Improvement Priorities **แผนพัฒนาที่: 48** จากทั้งหมด ....48.... แผน

ชื่อแผน : ปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ (EdPEx 6.2)

| คณะ/ หน่วยงาน                                 | สำนักงานอธิการบดี (สอ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ | เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อการเตรียมพร้อมและการบริหารความเสี่ยง ให้มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                           | กระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| กระบวนการและขั้นตอน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดบริบทและเป้าหมาย (Establish Context)</li> <li>2. ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)</li> <li>3. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)</li> <li>4. กำหนดมาตรการตอบสนอง (Risk Response Planning)</li> <li>5. ติดตามและรายงานผล (Monitoring &amp; Reporting)</li> <li>6. ทบทวนและปรับปรุง (Review &amp; Improve)</li> </ol> |
| ระยะเวลาการดำเนินการ                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ระดับความเข้าใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อบริบทความเสี่ยง</li> <li>2 อัตราการดำเนินมาตรการลดความเสี่ยงตามแผน</li> <li>3 จำนวนความเสี่ยงที่มีการอัปเดตสถานะ (Risk Register)</li> <li>4 จำนวนความเสี่ยงที่ได้รับการทบทวนปรับปรุงมาตรการ</li> </ol>                                                                                            |
| งบประมาณ (ถ้ามี)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| การรายงานผล                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

แผนปฏิบัติที่ ...48... ชื่อแผน ปรับปรุงกระบวนการการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                           | Output                              | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |              | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 1. กำหนดบริบทและเป้าหมาย (Establish Context)<br>• วิเคราะห์บริบทภายในและภายนอก (OP) เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กฎหมาย สภาพแวดล้อม<br>• กำหนดขอบเขตการบริหารความเสี่ยง เช่น กลยุทธ์ ปฏิบัติการ ความปลอดภัย<br>• ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความคาดหวัง | -บริบทและเป้าหมาย                   | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 2. ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)<br>• ระบุเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย<br>• ครอบคลุมทั้งความเสี่ยงเชิงลบ (ภัย) และเชิงบวก (โอกาส)<br>• ใช้การระดมสมอง, การวิเคราะห์เหตุการณ์ย้อนหลัง                                                | -ระบุความเสี่ยง                     | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 3. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)<br>• ประเมินโอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)<br>• จัดลำดับความสำคัญด้วย Risk Matrix หรือ Heat Map<br>• กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)                               | -ผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 4. กำหนดมาตรการตอบสนอง (Risk Response Planning)<br>• วางแผนการจัดการ: ลด (Mitigate), รับ (Accept), โอน (Transfer), หลีกเลี่ยง (Avoid)<br>• กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และทรัพยากร<br>• บูรณาการกับแผนงาน เช่น KPI, SOP                             | -กำหนดมาตรฐาน ในการตอบสนอง          | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

| ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้                                                                                                                                                                                                                                                | Output                  | ผู้รับผิดชอบ | ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570 |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------|---|---|---|--------------|---|---|---|--------------|---|---|---|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |              | กรกฎาคม 2570                      |   |   |   | สิงหาคม 2570 |   |   |   | กันยายน 2570 |   |   |   |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |              | 1                                 | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 | 1            | 2 | 3 | 4 |          |
| 5. ติดตามและรายงานผล (Monitoring & Reporting)<br><ul style="list-style-type: none"><li>ติดตามสถานะความเสี่ยงและประสิทธิผลของมาตรการ</li><li>รายงานต่อผู้บริหารและ stakeholder อย่างสม่ำเสมอ</li><li>ใช้ Dashboard หรือ Risk Register เพื่อแสดงผลแบบ real-time</li></ul> | -รายงานผล และ<br>แนวทาง | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |
| 6. ทบทวนและปรับปรุง (Review & Improve)<br><ul style="list-style-type: none"><li>ทบทวนความเสี่ยงเป็นระยะ หรือหลังเหตุการณ์สำคัญ</li><li>ปรับปรุงมาตรการตามบทเรียนและผลการประเมิน</li><li>ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เรียนรู้และปรับตัว</li></ul>                           | -แนวทางปรับปรุง         | ทีมแผน สอ.   |                                   |   |   |   |              |   |   |   |              |   |   |   |          |

ลงชื่อ ..... ผู้กำกับแผนพัฒนา  
 (.....)  
 วันที่ .....





