



คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ

(Self Assessment Report : SAR)

(Education Criteria for Performance Excellence – EdPEX)

คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีการศึกษา 2564

คำนำ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2564 จากผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria For Performance Excellence : EdPEX) ที่มุ่งเน้นผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และสังคม โดยการพัฒนาระบบการทำงานร่วมกันของผู้บริหาร และบุคลากรในการทบทวน การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อกำหนดเป้าหมาย จัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ พัฒนาระบบและกลไก สนับสนุนการทำงานให้บรรลุผลลัพธ์คณะ และสอดคล้องกับนโยบายหรือเป้าหมายมหาวิทยาลัย

ผู้บริหาร และบุคลากร ขอขอบพระคุณคณะผู้ประเมินที่จะช่วยให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา คณะที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมมากยิ่งขึ้น ทำให้คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ เป็นองค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และเป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำอย่างยั่งยืน

คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ปีการศึกษา 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
อภิธานศัพท์	ช
โครงสร้างองค์กร และการแบ่งส่วนงาน	ญ
บทนำ : โครงร่างองค์กร	
P.1 ลักษณะองค์กร	1
P.2 สถานการณ์ของสถาบัน	9
หมวด 1 : การนำองค์กร	
1.1 การนำองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูง	11
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	14
หมวด 2 : กลยุทธ์	
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	18
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	21
หมวด 3 : ลูกค้า	
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	26
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	28
หมวด 4 : การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้	
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน	33
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	37
หมวด 5 : บุคลากร	
5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร	39
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	42
หมวด 6 : ระบบปฏิบัติการ	
6.1 กระบวนการทำงาน	44
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	49
หมวด 7 : ผลลัพธ์	
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ	51
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า	54
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	55
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	58
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์	59

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพ 1	โครงสร้างระบบการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์	ช
ภาพ P.1-1	ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการศึกษาและบริการ วิธีดำเนินการและความสำคัญต่อสถาบัน	1
ภาพ P.1-2	พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมคณะพยาบาลศาสตร์ มศว	2
ภาพ P.1-3	จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา	4
ภาพ P.1-4	การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อความจำเป็นด้านบุคลากร	4
ภาพ P.1-5	สินทรัพย์ที่สำคัญกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ	5
ภาพ P.1-6	ความเชื่อมโยงของกฎระเบียบข้อบังคับกับพันธกิจของคณะ	5
ภาพ P.1-7	ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	6
ภาพ P.1-8	บทบาทของผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่สำคัญ	6
ภาพ P.1-9	ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	7
ภาพ P.1-10	บทบาทของผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่สำคัญ	8
ภาพ P.2-1	ผลการวิเคราะห์ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	10
ภาพ P.2-2	ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ	10
ภาพ 1.1-1	Leadership model ในการนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูง	11
ภาพ 1.1-2	การแสดงผลพฤติกรรมของผู้บริหารระดับสูงตามค่านิยมของคณะพยาบาลศาสตร์ มศว	11
ภาพ 1.1-3	การส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม	12
ภาพ 1.1-4	การสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร	12
ภาพ 1.2-1	การกำกับดูแลองค์กร	14
ภาพ 1.2-2	การประเมินผลการดำเนินการ	15
ภาพ 1.2-3	การจัดการเพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบเชิงลบต่อสังคม	15
ภาพ 1.2-4	การสนับสนุนชุมชนในการพัฒนาแกนนำบริหารจัดการ CI	16
ภาพ 2.1-1	ขั้นตอนของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์	17
ภาพ 2.1-2	สารสนเทศที่สำคัญ วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์	18
ภาพ 2.1-3	วิธีการตัดสินใจในการจัดระบบงานและกระบวนการสำคัญของคณะฯ	19
ภาพ 2.2-2	กระบวนการจัดสรรงบประมาณ	22
ภาพ 2.2-1	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568 และระยะสั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	23
ภาพ 3.1-1	กระบวนการรับฟังเสียงผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น	26
ภาพ 3.1-2	การรับฟังเสียงความต้องการ/ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ/ความผูกพันของผู้เรียน และลูกค้ำกลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่พึงมี	26

สารบัญภาพ (ต่อ)

		หน้า
ภาพ 3.2-1	กระบวนการสร้างและจัดการความสัมพันธ์	28
ภาพ 3.2-2	วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า	29
ภาพ 3.2-3	การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	30
ภาพ 3.2-4	การจัดการข้อร้องเรียน	31
ภาพ 4.1-1	ตัวอย่างวิธีการติดตาม วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศของการปฏิบัติงานประจำวัน	33
ภาพ 4.1-2	ตัวอย่างวิธีการติดตามข้อมูลและสารสนเทศของการดำเนินการโดยรวม	34
ภาพ 4.2-1	คุณภาพข้อมูลและความพร้อมใช้	37
ภาพ 4.2-2	กระบวนการจัดการความรู้	38
ภาพ 5.1-1	เกณฑ์การพิจารณาอัตรากำลัง	39
ภาพ 5.1-2	กระบวนการจัดการบุคลากรใหม่	40
ภาพ 5.1-3	ขั้นตอนการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	40
ภาพ 5.1-4	ขั้นตอนในการปรับปรุงสภาวะแวดล้อม	41
ภาพ 5.1-5	รายการปรับปรุงสภาวะแวดล้อมของที่ทำงาน	41
ภาพ 5.1-6	นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากรแต่ละกลุ่มที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ	42
ภาพ 5.1-7	นโยบายและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรแต่ละกลุ่มที่คณะดำเนินการ	42
ภาพ 5.2-1	ตัวอย่างการพัฒนาบุคลากร	44
ภาพ 5.2-2	ความก้าวหน้าในอาชีพการงานตามกลุ่มบุคลากร	44
ภาพ 6.1-1	วิธีการจัดการข้อกำหนดและกระบวนการของการผลิตบัณฑิต วิทยาลัย บริการวิชาการ	45
ภาพ 6.1-2	แนวคิดในการออกแบบหลักสูตร และบริการวิชาการ	45
ภาพ 6.1-3	แนวคิดในการออกแบบงานวิจัย	46
ภาพ 6.1-4	กระบวนการหลัก/กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ ข้อกำหนดที่สำคัญ และตัวชี้วัด	47
ภาพ 6.1-5	ตัวอย่างการจัดการเครือข่ายอุปทาน	48
ภาพ 6.2-1	ตัวอย่างการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่อ่อนไหว	50
ภาพ 6.2-3	ตัวอย่างการจัดการและแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของโรคระบาดร้ายแรง Covid-19	50
ภาพ 7.1-1	ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนด (4 ปี)	51
ภาพ 7.1-2	ร้อยละของบัณฑิตสอบผ่านใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครั้งแรก	51
ภาพ 7.1-3	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เรียนปัจจุบันต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	51
ภาพ 7.1-4	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอนออนไลน์	51
ภาพ 7.1-5	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจผู้เรียนต่อกระบวนการฝึกปฏิบัติและแหล่งฝึก	51
ภาพ 7.1-6	จำนวนทุนวิจัยภายใน	51
ภาพ 7.1-7	ร้อยละของโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จตามกำหนด	51

สารบัญภาพ (ต่อ)

		หน้า
ภาพ 7.1-8	ร้อยละของผู้เข้าอบรมสำเร็จการศึกษาตามแผน	51
ภาพ 7.1-9	ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น	52
ภาพ 7.1-10	อัตราการคงอยู่ของผู้เรียน	52
ภาพ 7.1-11	ร้อยละนิสิตสอบผ่านสมรรถนะรายชั้นปี	52
ภาพ 7.1-12	ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ	53
ภาพ 7.1-13	ผลลัพธ์ประสิทธิผลในความปลอดภัย	53
ภาพ 7.1-14	ผลลัพธ์การดำเนินงานด้านเครือข่ายอุปทาน	53
ภาพ 7.2-1	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิต	53
ภาพ 7.2-2	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตด้านทักษะสื่อสาร	53
ภาพ 7.2-3	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตด้านจิตสำนึกสาธารณะ	54
ภาพ 7.2-4	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของแหล่งทุนที่มีต่อผลสำเร็จโครงการวิจัย	54
ภาพ 7.2-5	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมหลักสูตรเวชปฏิบัติฯต่อการฝึกปฏิบัติ	54
ภาพ 7.2-6	ร้อยละของผู้อบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีขึ้นไป	54
ภาพ 7.2-7	ความพึงพอใจของผู้เรียน	54
ภาพ 7.2-8	จำนวนศิษย์เก่าเข้าร่วมงานที่คณะจัด	54
ภาพ 7.2-9	จำนวนของผู้สำเร็จการศึกษาที่กลับมาใช้บริการซ้ำ	54
ภาพ 7.3-1	ผลลัพธ์ขีดความสามารถของบุคลากร	55
ภาพ 7.3-2	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิปริญญาเอก	55
ภาพ 7.3-3	สัดส่วนจำนวนอาจารย์ 1 คนต่อจำนวนผู้เรียน	55
ภาพ 7.3-4	ร้อยละ (สะสม) ของบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	56
ภาพ 7.3-5	อัตราคงอยู่ของบุคลากร	55
ภาพ 7.3-6	อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลัง	55
ภาพ 7.3-7	ร้อยละของอาจารย์ที่มีงานวิจัยต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	56
ภาพ 7.3-8	ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน	56
ภาพ 7.3-9	จำนวนบุคลากรที่ลาออก	56
ภาพ 7.3-10	คะแนนความพึงพอใจของบุคลากรต่อสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	56
ภาพ 7.3-11	ร้อยละบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ	56
ภาพ 7.3-12	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาด้านบริหาร	56
ภาพ 7.3-13	ร้อยละบุคลากรสายปฏิบัติการได้รับการพัฒนาศักยภาพตาม functional	56
ภาพ 7.3-14	ร้อยละบุคลากรสายปฏิบัติการได้รับการพัฒนาด้านบริหาร	56
ภาพ 7.4-1	ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูง	57
ภาพ 7.4-2	คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรต่อหลักธรรมาภิบาล(10ข้อ)ของผู้บริหารระดับสูง	57
ภาพ 7.4-3	ผลลัพธ์ด้านความรับผิดชอบในการกำกับดูแลองค์กร	57
ภาพ 7.4-4	ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ	57
ภาพ 7.4-5	ผลลัพธ์ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	58

สารบัญภาพ (ต่อ)

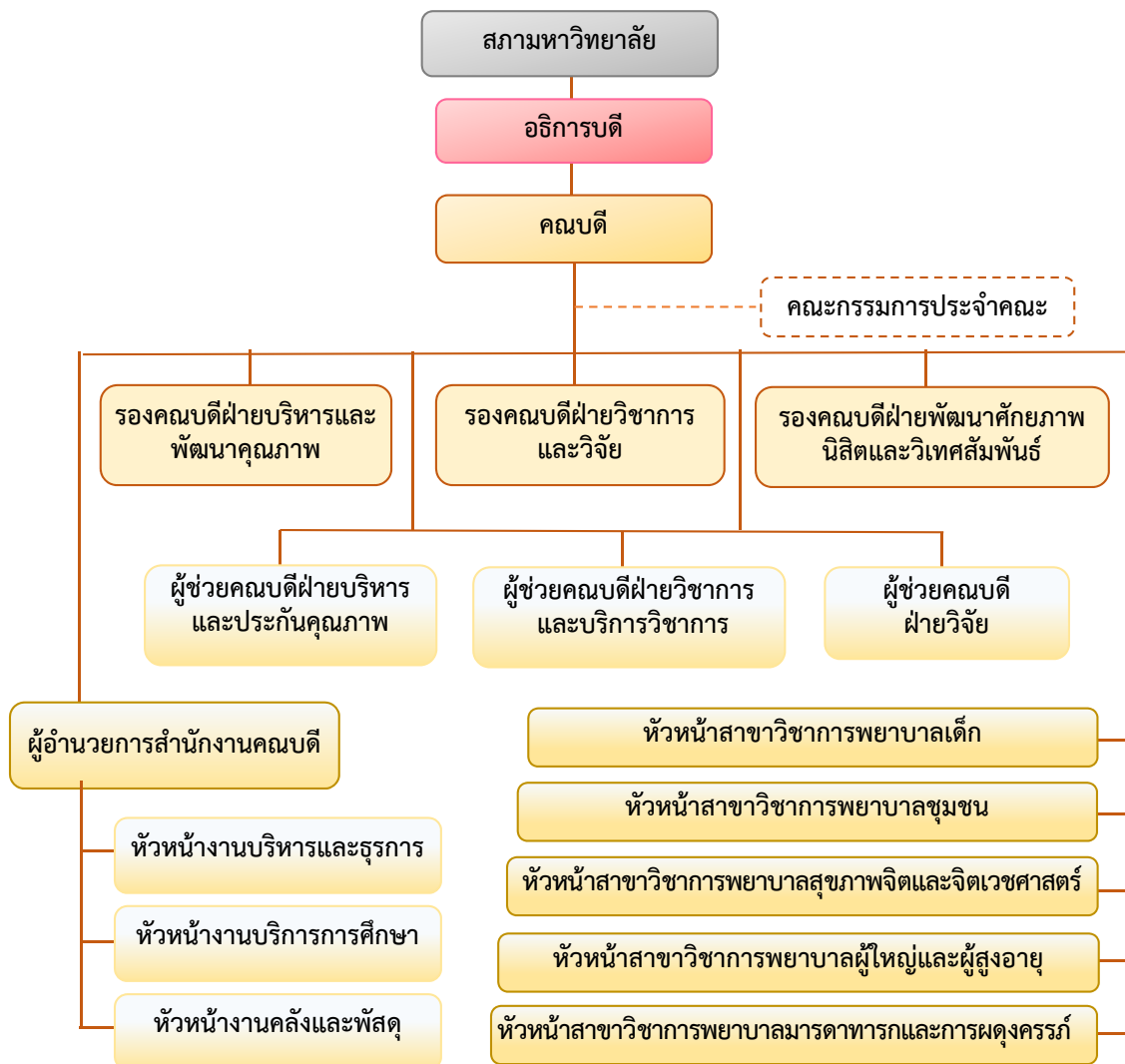
	หน้า	
ภาพ 7.4-6	ผลลัพธ์ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	58
ภาพ 7.5-1	งบประมาณ(แยกเงินแผ่นดินกับรายได้)ที่ได้รับต่อค่าใช้จ่าย	59
ภาพ 7.5-2	ยอดเงินสะสม(เงินรายได้ต่อปียอดรวม)และยอดเงินรับฝาก(งบประมาณที่ได้จากการหารายได้)	59
ภาพ 7.5-3	เงินวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก(เปรียบเทียบกับคู่แข่ง)	59
ภาพ 7.5-4	รายรับต่อปีจากการจัดหลักสูตรบริการวิชาการ	59
ภาพ 7.5-5	ต้นทุนต่อหน่วยของผู้เรียนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต	59
ภาพ 7.5-6	ต้นทุนต่อหน่วยของอบรมบริการวิชาการ 2 หลักสูตร	59
ภาพ 7.5-7	อัตราการแข่งขันของผู้สมัครต่อจำนวนรับในระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในคณะฯ(TCAS)เทียบกับคู่แข่ง	60
ภาพ 7.5-8	จำนวนผู้เรียนรับเข้าหลักสูตรปริญญาตรีกับเป้าหมายตามแผนการรับ	60
ภาพ 7.5.9	จำนวนผู้อบรมหลักสูตรเวชปฏิบัติฯเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้	60
ภาพ 7.5.10	ร้อยละผู้อบรมหลักสูตรผู้ช่วยฯเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้	60
ภาพ 7.5.11	ร้อยละของแผนปฏิบัติการที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย(แยกตามแผน 4 แผน)	60
ภาพ 7.5.12	ร้อยละตัวชี้วัดวิสัยทัศน์บรรลุตามเป้าหมาย	60

อภิธานศัพท์

คำย่อ	คำเต็ม
ก.พ.	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
คกก.	คณะกรรมการ
คกก.พยบ.	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
ผู้ช่วยฯ	ผู้ช่วยพยาบาล
ฟื้นฟู	โครงการประชุมฟื้นฟูวิชาการประจำปี ศรีนครินทร์วิโรฒวิชาการพยาบาล
มศว	มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ
ร.ร.รามฯ	โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ม.บูรพา	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
เวชปฏิบัติ	หลักสูตรฝึกอบรมการพยาบาลเฉพาะทาง สาขาการพยาบาลเวชปฏิบัติ (การรักษาโรคเบื้องต้น)
หน.	หัวหน้า
ศกพ	ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
ศบค.	ศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-19
สป.อว.	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ATK	Rapid Antigen Test Kit
AUN-QA	ASEAN University Network Quality Assurance
CHE	Commission on Higher Education Quality Assessment online
CI	Community Isolation
CLO	Course Learning Outcome
EBL	Evidence Base Learning
ERP	Enterprise Resource Planning
FTES	Full Time Equivalent Student
HA	Hospital Accreditation
HURIS	Human Resource Information System
IDP	Individual Development Plan
KPI	Key Performance Indicator
LT	Long Term
PDSA	Plan-Do-Study-Act
PLO	Program learning Outcome
Q&A	Question and Answer
QS Rating	QS Stars university rating system
RCA	Root cause analysis
RT-PCR	Rapid Test - Polymerase chain reaction
SA	Strategic advantage
SC	Strategic Challenge

คำย่อ**คำเต็ม**

SDGs	Sustainable Development Goals
SDG3	Sustainable Development Goals 3
SUPREME	Srinakharinwirot University Planning REgistration, Management and Etc.
ST	Short Term
TQF	Thai Qualifications Framework for Higher Education
TOWS	Threats, Opportunities, Weaknesses , Strengths
UKPSF	The United Kingdom Professional Standards Framework for Teaching and Supporting Learning in Higher Education
VM	Vision Mission
VUCA	Vaccination, Universal prevention, COVID-19 Free Setting, ATK
VSL	Virtual Simulation Lab



ภาพที่ 1 : โครงสร้างระบบการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์

บทนำ : โครงร่างองค์กร

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นสถาบันการศึกษามุ่งผลิตพยาบาลที่มีคุณภาพ เพื่อดูแลสุขภาพของประชาชน คณะฯ ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2535 จากการที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ริเริ่มโครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงมีแผนการผลิตพยาบาลเพื่อปฏิบัติงานที่ศูนย์ฯ และรองรับปัญหาการขาดแคลนพยาบาลของประเทศ รวมทั้งตอบสนองนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีการจัดการเรียนการสอนครบทุกสาขาวิชา วันที่ 11 พฤศจิกายน 2541 ก.พ. พิจารณารับรองคุณวุฒิ และถือให้วันนี้ของทุกปีเป็นวันสถาปนาคณะฯ ในปีการศึกษา พ.ศ. 2542 เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตรุ่นแรกที่คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องค์กรฯ ณ อาคารศรีนครินทร์ จนถึงปัจจุบันนี้ คณะฯ ยังคงผลิตพยาบาลให้กับสถานบริการสุขภาพทุกระดับทั่วประเทศ ในปี พ.ศ. 2562 หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตได้รับการรับรองคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA เป็นลำดับที่ 3 จากจำนวน 103 หลักสูตรของทุกสถาบันการศึกษาพยาบาลทั่วประเทศ ปี พ.ศ. 2563 ได้รับการรับรองสถาบันพยาบาลจากสภาการพยาบาลในระดับสูงสุดคือรับรอง 5 ปี และปี พ.ศ. 2564 คณะฯ ได้รับการประเมิน 5 Stars ด้าน Specialist Criteria: Nursing (Program Strength) จาก QS Stars University Ratings: โดยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 จนถึงปัจจุบัน พบว่าคณะฯ เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลแห่งเดียวของอาเซียนที่ได้ 5 Stars ทางด้านนี้

P.1 ลักษณะองค์กร

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การจัดการศึกษา วิจัยและบริการทางการศึกษาอื่นๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

คณะฯ มี 3 พันธกิจหลัก ได้แก่ 1) การผลิตบัณฑิต 2) การวิจัย และ 3) การบริการวิชาการ วิธีการดำเนินการที่ส่งผลต่อความสำเร็จของคณะฯ ดังนี้

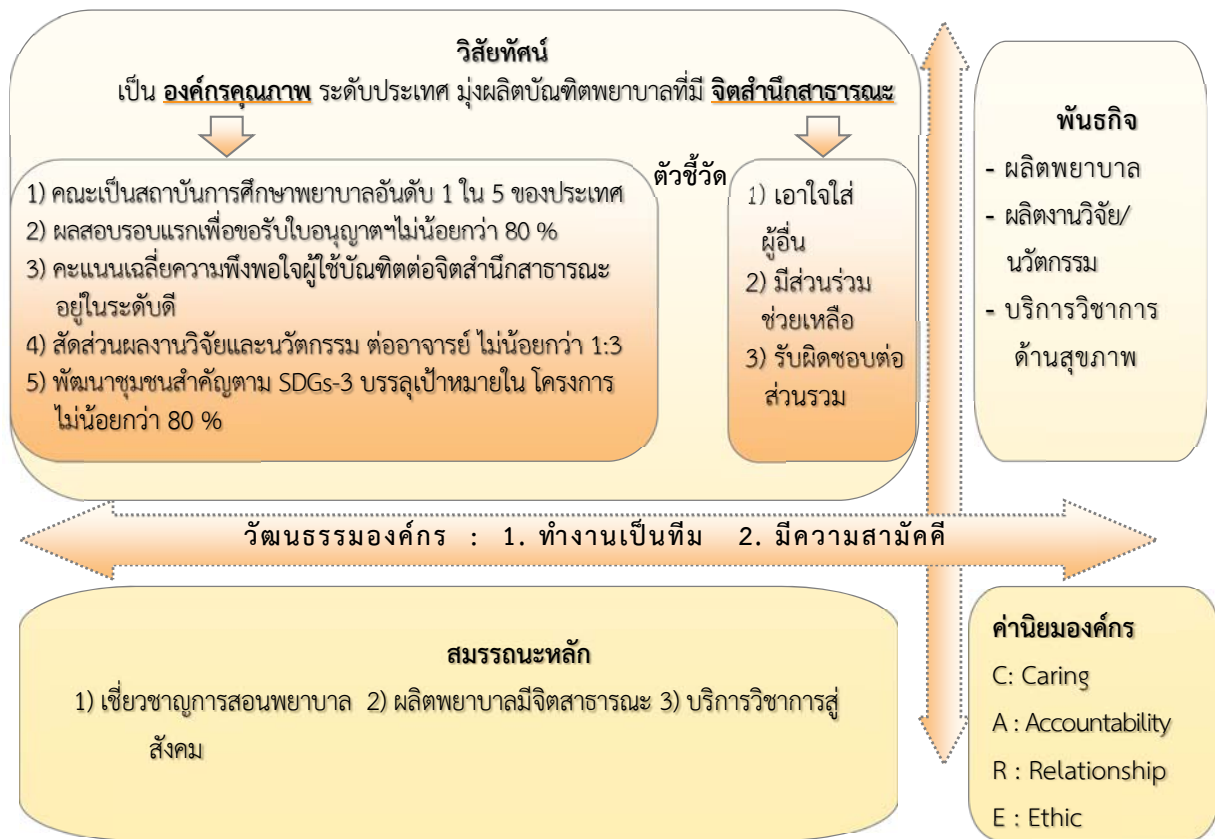
ภาพ P.1-1 ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการศึกษาและบริการ วิธีดำเนินการและความสำคัญต่อสถาบัน

การจัดการศึกษาและบริการ (ผู้รับผิดชอบ)	วิธีดำเนินการ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบที่มีต่อความสำเร็จ
การผลิตบัณฑิต (รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย)	ปัจจุบันคณะฯจัดการศึกษา 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต จัดการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ (Outcome Base Education) จัดการเรียนการสอนแบบ active learning เรียนรู้จากสถานการณ์จริงกับผู้ป่วยและชุมชน แหล่งฝึกมีคุณสมบัติตามสภาการพยาบาลกำหนด มีการประสานงานความร่วมมือและสัมมนาหลักสูตรทุกปีการศึกษา กำกับและประเมินผลตามกรอบมาตรฐานการอุดมศึกษา	- เป็นพันธกิจหลักที่เป็นแหล่งงบประมาณรายได้ - สร้างชื่อเสียงให้แก่คณะฯ ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
การวิจัย (ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย)	สร้างองค์ความรู้ด้านการพยาบาลเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาต่อยอดเชิงพาณิชย์ ผลักดันนโยบายและขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ	- สร้างชื่อเสียงจากการเผยแพร่สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร
การบริการวิชาการ	คณะให้บริการวิชาการ โดยใช้สมรรถนะหลักของอาจารย์ ดังนี้ 1) เฉพาะทางเวชปฏิบัติทั่วไป (รักษาโรคเบื้องต้น) 4 เดือน (Upskill) 2) ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล 1 ปี (Upskill, Non degree)	- สร้างพยาบาลเชี่ยวชาญเฉพาะทางให้ทั่วประเทศ

การจัดการศึกษา และบริการ (ผู้รับผิดชอบ)	วิธีดำเนินการ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบที่ มีต่อความสำเร็จ
(ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการ และบริการ วิชาการ)	3) ฟื้นฟูพยาบาลเวชปฏิบัติ ระยะเวลา 5 วัน (Reskill)	- เป็นแหล่งเงินรายได้ - สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับ คู่ความร่วมมือ

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

คณะฯ ปฏิบัติพันธกิจสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยที่มุ่งผลิตและพัฒนาคนทุกช่วงวัยให้มีลักษณะที่พึงประสงค์ตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศ สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีประโยชน์ในการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและบริการวิชาการที่มีคุณภาพและมีความรับผิดชอบต่อสังคม คณะฯ จึงกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรม ภาพ P.1-2



ภาพ P.1-2 พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม คณะพยาบาลศาสตร์ มศว

พันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์ ได้แก่

1. ผลิตบัณฑิตที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ
2. สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพระดับชาติและนานาชาติ ทั้งด้านการเรียนการสอน และการพยาบาลที่ตอบสนองความต้องการของสังคม
3. บริการวิชาการทางด้านสุขภาพเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและวิชาชีพ

ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรร่วมกันกำหนดค่านิยมให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักของวิชาชีพและองค์กร เป็นคำสำคัญ คือ “CARE” (C : Caring, A : Accountability, R : Relationship (Unity) และ E: Ethic) และกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และประพฤติปฏิบัติกันจนเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

Caring หมายถึง ความเอาใจใส่ในการปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการ ต่อนิสิต เพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย

- 1) ให้การช่วยเหลือ แก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดกับบุคคลอื่นอย่างรวดเร็วไม่บ่าเบียงไม่แก้ตัวหรือปิดการะ
- 2) คอยติดตามเรื่องและแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนเรื่องต่างๆ ที่ให้การช่วยเหลือ
- 3) คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และเมื่อพบข้อบกพร่องให้นำไปปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น
- 4) ปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยคำนึงถึงความเข้าใจในความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้ร่วมงานและผู้รับบริการอื่นๆ คำนึงถึงผลประโยชน์ในระยะยาวหรือผลประโยชน์สูงสุด

Accountability หมายถึง รับผิดชอบต่อหน้าที่และการกระทำของตนเองในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ยึดถือประโยชน์ของคณะฯ มหาวิทยาลัยและสังคม [1.2 ก(1)] พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย

- 1) ใส่ใจในงานของตนเอง มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนเองเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกับองค์กร
- 2) แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น ในงานที่ตนรับผิดชอบโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น
- 3) ติดตาม รับทราบเรื่องที่ส่วนงานได้มีการประชาสัมพันธ์/ การจัดกิจกรรมของส่วนงานและมหาวิทยาลัย อย่างสม่ำเสมอ
- 4) ถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของคณะฯ และมหาวิทยาลัย
- 5) แสวงหาโอกาสในการแสดงออกถึงการให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมที่มีประโยชน์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัยและสังคม
- 6) จัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของคณะฯ ตามที่วางแผนไว้

Relationship (Unity) หมายถึง การมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน เกิดความผูกพันเป็นหนึ่งเดียว มุ่งความสำเร็จองค์กร พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย

- 1) ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้
- 2) กระตุ้นจูงใจให้สมาชิกในทีมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เห็นคุณค่าและความสำคัญถึงความหลากหลายของทัศนคติ ความสามารถของสมาชิก
- 3) ยอมรับและสนับสนุนความเป็นหนึ่งเดียวกันมากกว่าการแข่งขันกัน
- 4) สนับสนุนความสามารถในการประสานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน

Ethic หมายถึง ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ มีความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เท่าเทียม มีวินัยในตนเอง พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ถูกต้องตามหลักกฎหมาย
- 2) รักษาความลับของคณะฯ โดยไม่นำไปบอกกล่าวให้ผู้อื่นรับรู้
- 3) อดทน อดกลั้นในสิ่งที่ไม่ดีงาม สิ่งล่อตาล่อใจ ที่จะนำไปสู่ความไม่เหมาะสมและเป็นตัวอย่างที่ดีในการ ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม
- 4) กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม แม้ผลของการปฏิบัติอาจสร้างศัตรูหรือก่อความไม่พอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเสียประโยชน์

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

คณะฯ ประกอบด้วยบุคลากร 2 กลุ่ม โดยกลุ่มวิชาการมีข้อกำหนดด้านวุฒิการศึกษา คือ จบการศึกษาระดับปริญญาเอก แต่ในภาวะที่ทั่วประเทศขาดแคลนอาจารย์พยาบาลจึงต้องรับพยาบาลระดับปริญญาโท แล้วพัฒนาให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกภายใน 3 ปี และรับปริญญาตรี ในโครงการคัตสรรณิสิต มศว ผู้มีศักยภาพพิเศษเป็นอาจารย์เพื่ออนาคตทางวิชาการและวิจัยโดยสนับสนุนทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท-เอก ในสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ส่วนกลุ่มปฏิบัติการ มีข้อกำหนดในการรับเข้าคือจบการศึกษาและความสามารถความชำนาญตรงตามงานที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาพ P.1-3

ภาพ P.1-3 จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา

กลุ่มบุคลากร	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา (คน)				ตำแหน่งวิชาการ (คน)		
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	อาจารย์	ผศ.	รศ.
วิชาการ	50	-	1*	21	28	34	16	-
ปฏิบัติการ	26	3	11	12	-	-	-	-

ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2565 บุคลากรสายวิชาการ ปฏิบัติงานจริง 46 คน และลาศึกษาต่อ 4 คน

*กำลังศึกษาปริญญาโททางการพยาบาลในมหาวิทยาลัย ประเทศอังกฤษ

คณะฯ ได้วิเคราะห์และจัดการบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นดังภาพ P.1-4

ภาพ P.1-4 การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและส่งผลต่อความจำเป็นด้านบุคลากร

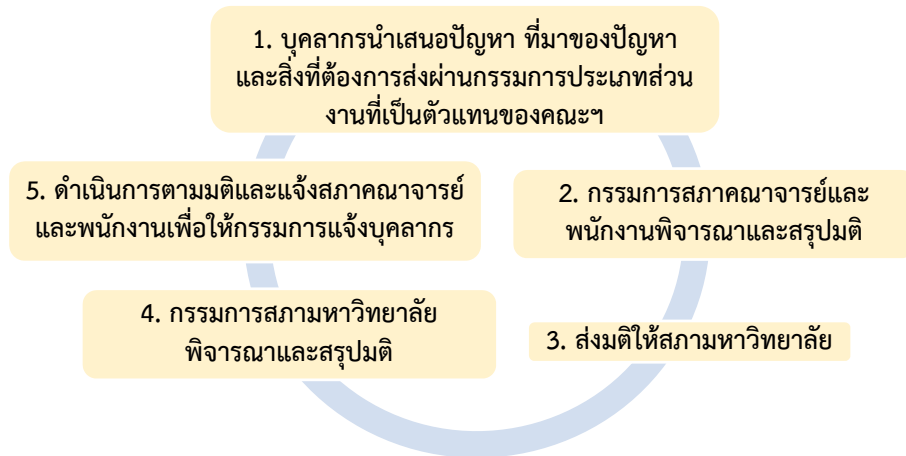
ประเด็นการเปลี่ยนแปลง	การเตรียมบุคลากรกลุ่มวิชาการ	การเตรียมบุคลากรกลุ่มปฏิบัติการ
การเปิดหลักสูตรใหม่	- พัฒนาอาจารย์ในสาขาวิชาให้สามารถเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อย่างน้อย 3 คน เพื่อทดแทนกันได้ โดยการจัดสรรเวลาและงบประมาณเพื่อเรียนรู้กับสถาบันอื่นๆ	- การเป็นผู้ประสานงานหลักสูตรใหม่
จำนวนผู้เรียนลดลงตามแนวโน้มประชากร	- ส่งเสริมให้อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางเพื่อเพิ่มจำนวนโครงการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานบริการสุขภาพ - ส่งเสริมทักษะด้านการวิจัยและสถิติขั้นสูงเพื่อสนับสนุนการจัดทำและเผยแพร่ผลงานวิจัย/ นวัตกรรมให้มากขึ้น	- พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ - พัฒนาศักยภาพด้านผู้ช่วยนักวิจัย
สถานการณ์การเกิดโรคระบาด	- พัฒนาทักษะการสอนออนไลน์ การสนับสนุนคอมพิวเตอร์ และสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สาย - สนับสนุน software การสอนออนไลน์ เช่น E-learning Platform, Zoom - พัฒนาทักษะด้าน IT และจัดให้มีงานให้คำปรึกษากรณีมีปัญหาทางเทคนิคทั้งนอกและในเวลา - ทักษะการใช้อุปกรณ์ และบทเรียน Scenario ของ Virtual Simulation Lab และผู้ป่วยมาตรฐาน	- ทักษะช่วยสอน E-learning หรือการประชุมออนไลน์ - การใช้อุปกรณ์และบำรุงรักษา Simulation - การประสานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ป่วยมาตรฐาน

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากรมีความผูกพันกับการปฏิบัติงาน จนบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะฯ แสดงในภาพ P.1-5 นอกจากนี้ ช่วงระบาดของโรค Covid-19 คณะฯ เพิ่มข้อกำหนดด้านสุขภาพและสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับวัคซีนป้องกันโรคต่างๆ เช่น วัคซีน Covid-19 และให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่นิสิตและอาจารย์ต้องได้รับวัคซีนก่อนขึ้นฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วย เช่น วัคซีนหัด-หัดเยอรมัน-คางทูม สุกใส ตั๊กแตนไขว้ ไข้หวัดใหญ่ รวมทั้งการคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่กระจายโรค เช่น การตรวจหาเชื้อ Covid-19 ด้วย RT-PCR and ATK ตามที่แหล่งฝึกและสาธารณสุขจังหวัดกำหนด

ภาพ P.1-5 ปัจจัยขับเคลื่อนที่ทำให้บุคลากรผูกพันและปฏิบัติงานบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะ

	กลุ่มวิชาการ	กลุ่มปฏิบัติการ
ปัจจัยขับเคลื่อน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ทั้งตนเองและครอบครัว 2. โอกาสก้าวหน้าและการพัฒนาตนเอง 3. บรรยากาศการทำงานเป็นทีม 4. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร 5. ความปลอดภัยและอาชีพอนามัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม 2. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ทั้งตนเองและครอบครัว 3. โอกาสก้าวหน้าและการพัฒนาตนเอง 4. บรรยากาศการทำงานเป็นทีม 5. ความปลอดภัยและอาชีพอนามัย

คณะฯ เลือกตั้งบุคลากร 1 คน เป็นตัวแทนประเภทส่วนงานเป็นกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน เพื่อเจรจาสิทธิประโยชน์ โดยมีกระบวนการเจรจา จากคณะฯ ถึงมหาวิทยาลัย ภาพ P.1-6



ภาพ P.1-6 กระบวนการเจรจาสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

(4) สิทธิประโยชน์

คณะฯ มีทรัพย์สินทางปัญญาที่สำคัญคือรายวิชาที่จัดการเรียนรู้แบบ E-learning Courseware ซึ่งเผยแพร่บน platform เพื่อให้การจัดการศึกษาในช่วงแพร่ระบาดของโรค Covid-19 ทำให้สามารถตอบสนองความต้องการตามประสงค์ของผู้เรียนได้ใกล้เคียงสถานการณ์ปกติมากที่สุด ส่วนสิทธิประโยชน์ที่สำคัญ ภาพ P.1-7

ภาพ P.1-7 สิทธิประโยชน์ที่สำคัญกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ

อาคารสถานที่	เทคโนโลยี	ครุภัณฑ์
อาคาร 9 ชั้น มีห้องต่างๆ ดังนี้		
1) ห้องปฏิบัติการพยาบาลทุกสาขาวิชา	1) ระบบปฏิบัติการ Virtual Simulation Lab และ Body interaction program	1) สื่อโสตทัศนอุปกรณ์/เครื่องเสียง/ smart classroom
2) ห้อง simulation ICU, ER, Ward		2) หุ่นและอุปกรณ์ฝึกปฏิบัติการพยาบาลรับผู้เรียน 120 คน
3) ห้องอ่านหนังสือ และ Co-working space		3) หนังสือ และ E-book
4) ห้องเรียนขนาดเล็ก กลาง ใหญ่	2) โปรแกรม Zoom meeting	4) วารสารในและต่างประเทศ และฐานข้อมูลต่างๆ
5) ห้องประชุมบรรจุ 150- 180 คน 2 ห้อง	3) โปรแกรม SPSS สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลผลงานวิจัย	5) คอมพิวเตอร์ PC 170 เครื่อง
6) ห้องออกกำลังกายรองรับผู้ใช้ 10 คน	4) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย ได้แก่ ERP, SUPREME, HURIS, g.swu.ac.th	6) Notebook 46 เครื่อง
7) ห้องละหมาด		7) Video wall สื่อสารในคณะ
8) ห้องดนตรี และ ห้องพยาบาล		

(5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

คณะฯ ดำเนินงานภายใต้ประกาศ กฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย สภากาพยาบาล รวมทั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีกฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวข้องที่สำคัญ ภาพ P.1-8

ภาพ P.1-8 ความเชื่อมโยงของกฎระเบียบข้อบังคับกับพันธกิจของคณะ

ด้าน	กฎระเบียบข้อบังคับ
1) อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	-พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 -แนวปฏิบัติในสถานการณ์การมีโรคระบาดร้ายแรง Covid-19
2) มาตรฐานการศึกษา	-มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2560

ด้าน	กฎระเบียบข้อบังคับ
	- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2562 - Asian University Network Quality Assurance (AUN-QA) - ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยการให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ระดับวิชาชีพ พ.ศ. 2563
3) การรับรอง มาตรฐาน	- ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและ การผดุงครรภ์ พ.ศ. 2562
4) กฎระเบียบ ข้อบังคับ	
4.1 สิ่งแวดล้อม	- กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545
4.2 การเงิน	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
4.3 การจัดการ ศึกษา วิจัย และ บริการวิชาการ	- แนวทางปฏิบัติจรรยาบรรณนักวิจัย (พ.ศ. 2541) สำนักงานคณะกรรมการการวิจัย - ประกาศสภาการพยาบาล เรื่องสมรรถนะหลักผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก สาขาพยาบาลศาสตร์
4.4 งานบริหาร	- ข้อบังคับว่าด้วยวินัย จรรยาบรรณ และระเบียบการบริหารงานบุคคล มศว พ.ศ. 2560 - แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ (ป.ป.ช.) ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 5 มกราคม 2559 - ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. 2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่องกรอบระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการฯ พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงาน มหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการฯ พ.ศ. 2563
4.5 สารสนเทศ	- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

คณะฯ มีทีมผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี โดยคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด กำกับ สนับสนุน และประเมินผลการปฏิบัติงานของรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และมีผู้บริหารระดับกลาง คือ หัวหน้าสาขาวิชาการพยาบาล 5 สาขา ประกอบด้วย 1) ผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2) ชุมชน 3) เด็ก 4) มารดา ทารกและการผดุงครรภ์ และ 5) สุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวชศาสตร์ และผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ผู้บริหารระดับต้น คือหัวหน้างาน 3 งาน ประกอบด้วย 1) งานบริหารและธุรการ 2) งานบริการการศึกษา และ 3) งานคลังและพัสดุ มีคณะกรรมการประจำคณะฯ ให้คำปรึกษา และพิจารณารับรองการปฏิบัติงานและผล ความสำเร็จของแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้คณบดีรายงานต่ออธิการบดีตามลำดับชั้น

(2) ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะฯ กำหนดลูกค้ำ ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามพันธกิจหลัก 3 ด้าน โดยมีการสำรวจความต้องการและความคาดหวัง ภาพ P.1-9

ภาพ P.1-9 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พันธกิจหลัก	ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ความต้องการและความคาดหวัง	ผลลัพธ์
การผลิตบัณฑิต	ลูกค้ำ	ผู้เรียน	- สำเร็จการศึกษาตามแผนที่กำหนด - จบแล้วได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ	7.1-1 7.1-2
		ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้ปกครอง	- จบมีงานทำ
	ผู้ใช้บัณฑิต		- บัณฑิตสามารถปฏิบัติการพยาบาลได้ดี - บัณฑิตมีทักษะสื่อสาร - บัณฑิตมีจิตสำนึกสาธารณะ	7.2-1 7.2-2 7.2-3
	การวิจัย	ลูกค้ำกลุ่มอื่น	ผู้ให้ทุนวิจัย	- งานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารที่ สป.อว. ประกาศ - งานวิจัยเสร็จตามกรอบเวลา
การบริการวิชาการ	ลูกค้ำกลุ่มอื่น	พยาบาลวิชาชีพผู้เข้าอบรม	- มีคุณวุฒิประกอบวิชาชีพสูงขึ้น - จบในเวลาที่กำหนด	7.1-8 7.1-8
		ผู้เข้าอบรมโครงการผู้ช่วยพยาบาล	- ได้รับความรู้ไปประกอบอาชีพได้ - จบในเวลาที่กำหนด	7.1-8
	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สถานพยาบาลต้นสังกัด	- ผู้เข้าอบรมนำทักษะต่างๆ ไปปฏิบัติงานได้ดี	7.2-1

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คณะฯ ใช้สมรรถนะจากภายนอกองค์กรเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามต้องการและความคาดหวังของลูกค้ำและลูกค้ำกลุ่มอื่น คณะฯ จึงกำหนดผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ ภาพ P.1-10

ภาพ P.1-10 บทบาทของผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่สำคัญ

ผู้ส่งมอบ / คู่ความร่วมมือ	บทบาท	ข้อกำหนดที่สำคัญ	
ผู้ส่งมอบ	- บริษัทจำหน่ายคอมพิวเตอร์ / หุ่นฝึกปฏิบัติ อุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ โปรแกรมสำเร็จรูป Body interact/ ตำรา	- การจัดส่งวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ตามพันธกิจ	- บริการหลังการขาย - มีข้อมูลด้านวิชาการที่ทันสมัย มีคุณลักษณะ ตามที่กำหนด - ส่งมอบทันเวลา
	- บริษัทรถตู้รับจ้าง	- รับ-ส่งผู้เรียนไปแหล่งฝึกปฏิบัติ	- คุณลักษณะที่กำหนด - ส่งมอบทันเวลา
คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ	- สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ / คณะวิทยาศาสตร์/ คณะแพทยศาสตร์/ คณะเภสัชศาสตร์/ คณะกายภาพบำบัด	- จัดการเรียนวิชาศึกษาทั่วไป/ พื้นฐานวิชาชีพ/ วิชาเลือกเสรี	- ใช้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ/ การวัดและประเมินผล/ ความรู้ที่นำไปใช้ต่อในวิชาชีพ
	แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ ได้แก่ - ศกพ.สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ มศว/ - ศกพ.ปัญญาชนนทภิกขุ ชลประทาน มศว/ - รพ.นพรัตนราชธานี/ - รพ.ศรีธัญญา/	- สอนภาคปฏิบัติ - จัดสภาพทอผู้ป่วย - ประเมินผู้เรียน - ร่วมสอนในโครงการบริการวิชาการ Reskill, Upskill	- มาตรฐานโรงพยาบาล (HA) - Preceptor มีคุณสมบัติที่สภากาชาดกำหนด (ประสบการณ์ > 5 ปี ได้อบรมหลักสูตรที่กำหนด) - มีที่พักที่สะดวก และปลอดภัย

ผู้ส่งมอบ / คู่ความร่วมมือ	บทบาท	ข้อกำหนดที่สำคัญ
<ul style="list-style-type: none"> - รพ.นครนายก/ - รพ.เจ้าพระยาอภัยภูเบศร/ - รพ.ชุมชน/ - รพ.สต.ของจังหวัดนครนายกและจังหวัดใกล้เคียง 		

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน

สถาบันจัดการศึกษาพยาบาลของประเทศมีทั้งหมด 103 แห่ง สามารถผลิตพยาบาลได้ประมาณ 10,000 คนต่อปี ลำดับการแข่งขันของคณะฯ จากคะแนนสอบคัดเลือกเข้าศึกษา ปัจจุบันอยู่ในลำดับที่ 6 (ภาพ 7.5-7) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 คณะฯ รับผู้เรียนปีละ 120 คน ปัจจุบันยังไม่สามารถเพิ่มจำนวนที่รับได้ด้วยเหตุผลของค่า FTES (ภาพ 7.3-3) ตามหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาพยาบาลฯ ของสภาการพยาบาล การดำเนินการเพื่อพัฒนาโดยเทียบผลการดำเนินการกับสถาบันลำดับต้นๆ ของประเทศ และสถาบันที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

Key changes (K) มีดังนี้

K1) สังคมมีความต้องการพยาบาลที่มีความเชี่ยวชาญในการสร้างศักยภาพชุมชนและดูแลผู้ป่วยที่มีปัญหาซับซ้อนมากขึ้น เช่น ผู้สูงอายุ โรคอุบัติใหม่ โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

K2) ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้แบบ Online

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญ มาจาก 2 แหล่ง ได้แก่ 1) แหล่งข้อมูลที่เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ และ CHE online ตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของคณะฯ และ 2) คณะฯ ขอข้อมูลโดยตรงกับคู่แข่งที่เป็นสถาบันมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพชั้นนำทิศทางเดียวกับที่คณะตั้งเป้าหมายองค์กรให้มีคุณภาพจากระดับประเทศ ไปสู่ระดับอาเซียน คือ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากใช้เกณฑ์การประเมินการรับรองคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA ในการพัฒนาหลักสูตร การเปรียบเทียบประกอบด้วยเรื่องผลสอบขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพพยาบาลฯ จากสภาการพยาบาล และการพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

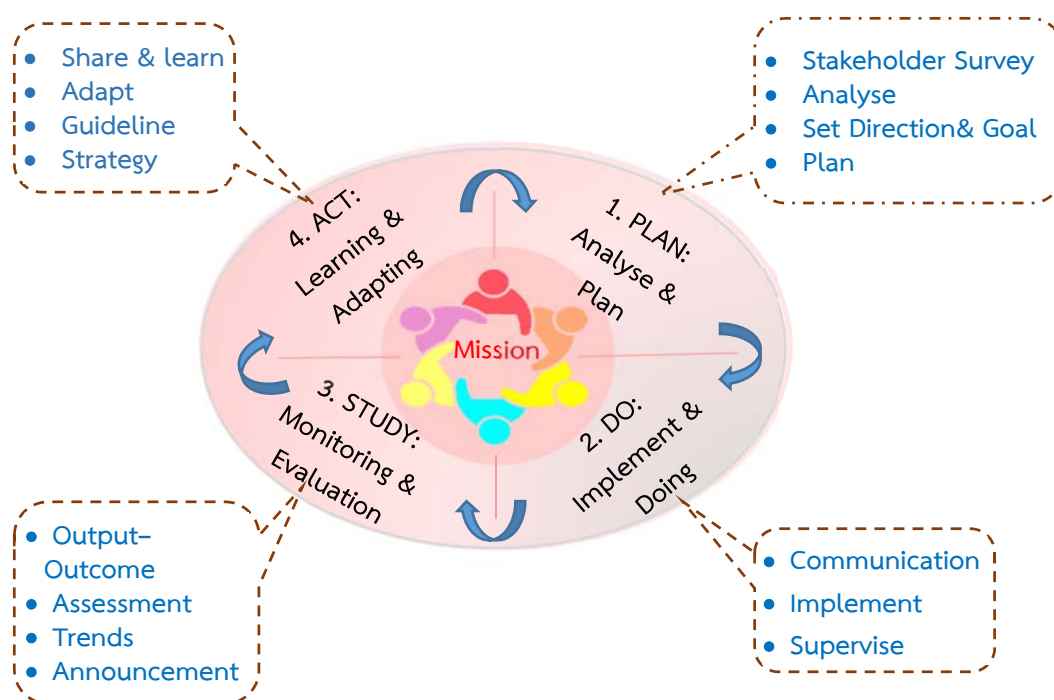
บริบทความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญตามพันธกิจที่สำคัญ 3 ด้านของคณะฯ วิเคราะห์จากข้อมูลสารสนเทศ คือด้านการผลิตบัณฑิต ทุนวิจัย เทคโนโลยี นโยบายมหาวิทยาลัย ตลอดจนสถานการณ์ตามโครงสร้างประชากร ภาพ P.2-1

ภาพ P.2-1 ผลการวิเคราะห์ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
SC1 : การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศแบบก้าวกระโดด	SA1 : หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตมีคุณภาพระดับอาเซียน และคณะได้รับการรับรองสถาบันจากสภาการพยาบาล 5 ปี และ ผล QS Rating: nursing science specialty (Program Strength) 5 star
SC2 : โรคระบาด COVID-19 ทำให้การเรียนรู้ในสถานการณ์จริงเกิดขึ้นได้น้อย	SA2 : smart class room/ Virtual Simulation lab สามารถใช้เพียงพอกับการสอนในสถานการณ์โรคระบาด
SC3 : มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของผู้ที่จะสำเร็จการศึกษา	SA3 : บุคลากรมีความเชี่ยวชาญการสอนเฉพาะทางในการดูแลผู้ป่วยที่ซับซ้อน และมีจิตสาธารณะสูง
SC4 : มหาวิทยาลัยมุ่งวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติ	SA4 : สป.อว. มีทุนสนับสนุนโครงการสร้างกำลังคนที่มีสมรรถนะสูงตามนโยบายไทยแลนด์ 4.0
SC5 : ฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับความคล่องตัวของการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพยังไม่สมบูรณ์	SC5 : มหาวิทยาลัยมุ่งบรรลุเป้าหมายการบริการวิชาการรับใช้สังคมที่สอดคล้องการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)
SC6 : อาจารย์พยาบาลเป็นที่ต้องการของประเทศทำให้อัตรากำลังของสายวิชาการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

คณะฯ กำหนดเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรระดับอาเซียน (AUN-QA) อย่างต่อเนื่องและรับการประเมินทุก 5 ปี พัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการสอนด้วยระบบการประเมินของ UKPSF และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) โดยใช้วงจรคุณภาพ PDSA และ Story board ในการพัฒนาระบบ ภาพ P.2-2



ภาพ P.2-2 วงจรคุณภาพในการพัฒนาระบบการดำเนินงานตามพันธกิจ

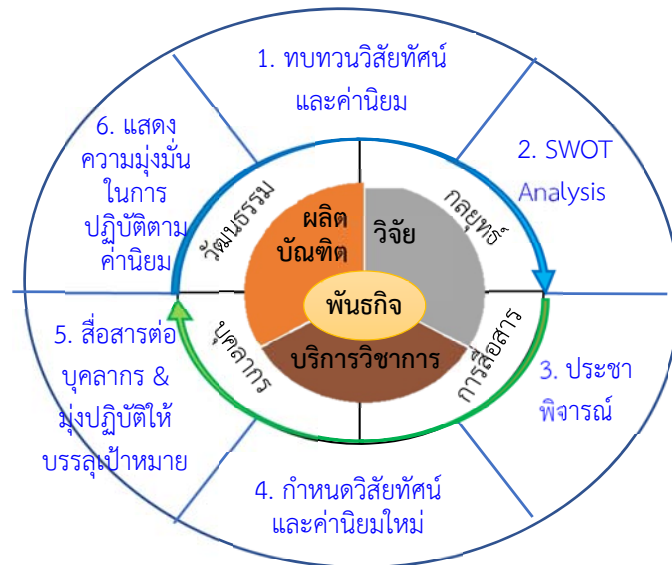
หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

ก. วิสัยทัศน์และค่านิยม

(1) กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม

ผู้นำระดับสูงดำเนินการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม ตามขั้นตอนดังนี้ 1) ทบทวนวิสัยทัศน์และค่านิยม และผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดทุกปี 2) จัดทำ SWOT analysis กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมที่ต้องการใน 4 ปี ข้างหน้า 3) รับฟังความเห็นโดยปราศจากการขึ้นจากบุคลากรทั้งหมดในการประชุม meet the dean 4) นำผลการรับฟังจัดทำเป็นวิสัยทัศน์และค่านิยมใหม่และนำเสนอเพื่อพิจารณารับรองจากคณะกรรมการ ประจำคณะ 5) เมื่อผ่านการรับรองแล้ว ถ่ายทอดผ่านวิธีการ/ช่องทางสื่อสาร ความถี่และรูปแบบหลากหลาย ตามกลุ่มบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่สำคัญ ผู้เรียน ลูกค่างุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียถึงการปฏิบัติ ของผู้นำผ่านระบบการนำองค์กร และ 6) แสดงพฤติกรรมให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามค่านิยม จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร ภาพ 1.1-1 และ ภาพ 1.1-2



ภาพ 1.1-1 Leadership model ในการนำองค์กรของผู้นำระดับสูง

ภาพ 1.1-2 การแสดงพฤติกรรมของผู้นำระดับสูงตามค่านิยมของคณะพยาบาลศาสตร์ มศว

ค่านิยม	พฤติกรรมของคณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี
Caring	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลผู้เรียนปรับปรุงผลการเรียนให้สามารถจบในเวลา - เปิดรับการติดต่อวีโครบอร์ดและ Line จากผู้เรียน และบุคลากรที่มีความเดือดร้อนตลอด 24 ชั่วโมง - เอื้ออาทรต่อสุขภาพของบุคลากรและครอบครัว โดยเฉพาะช่วงการแพร่ระบาดของโควิด-19 - ติดตามและจัดหาปัจจัยที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทันเวลา
Accountability	<ul style="list-style-type: none"> - บริหารคณะให้พันธกิจบรรลุตามเป้าหมายและรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น - มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบและกำกับงานตามแผนปฏิบัติการ - รับผิดชอบต่อผลการบริหารและนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน
Relationship	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อทีมบริหาร ให้เกียรติและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมทีม และบุคลากร - สอนงานโดยสร้างการมีส่วนร่วมจากผู้ปฏิบัติงาน - เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบแสดงความคิดเห็น ร่วมกันทบทวนผลงานและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
Ethic	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นตัวอย่างของบุคลากร ในการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ - มีแนวทางตามหลักจริยธรรมที่ถูกต้อง - รักษาคำสัญญา และเปิดโอกาสให้บุคลากรตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

ผู้นำระดับสูงมีแนวทางการส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม ภาพ 1.1-3 ดังนี้

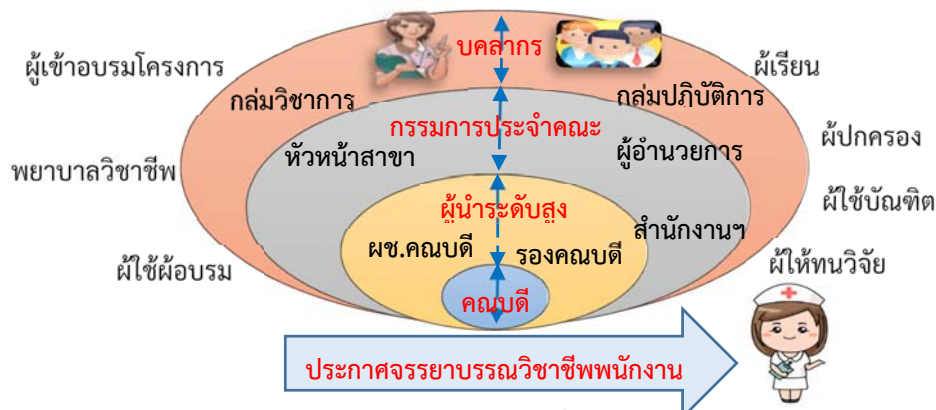
1) กำหนดและประกาศนโยบายการบริหารด้วยความโปร่งใสตามแนวทาง ITA ซึ่งเป็นหนึ่งในค่านิยม

2) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบทานซึ่งกันและกัน กำหนดแนวทางการสอบหาข้อเท็จจริงและรายงานผล

ในคณะกรรมการประจำคณะ ถ้ามีสถานการณ์ที่มีการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายของบุคลากร

3) ปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาล ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมเป็นแบบอย่าง เช่น ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ เน้นย้ำเรื่องจริยธรรมทุกโอกาส ไม่รับของขวัญ ผู้บริหารไม่เคยมีข้อร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใส ทุกปีผู้ร่วมงานจะประเมินธรรมาภิบาลของผู้บริหาร และในปีการศึกษา 2564 คณะเน้นเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรต่อหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร ในระดับดี

4) ประกาศยกย่องบุคลากรและนิสิตที่มีคุณธรรมจริยธรรม ผ่านบอร์ดประกาศโฆษณาทั่วไปของคณะ และมอบประกาศนียบัตรดีเด่นด้านต่าง ๆ ในวันไหว้ครู ได้แก่ รางวัลนิสิตที่บำเพ็ญประโยชน์ดีเด่น คนดีศรีนครินทร์ และยกย่องบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรม ในวันสำคัญของคณะฯ



ภาพ 1.1-3 การส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม

ข. การสื่อสาร

การสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร คู่ความร่วมมือสำคัญที่เป็นทางการ ผู้เรียน และลูกค้า กลุ่มอื่นที่สำคัญ ภาพ 1.1-4

ภาพ 1.1-4 การสื่อสารและสร้างความผูกพันกับกลุ่มเป้าหมาย

ประเด็นการสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการ/ช่องทางสื่อสาร	ความถี่ (ครั้ง)	รูปแบบ	ผู้รับผิดชอบ
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร	บุคลากร	- ประชุมชี้แจง - Video Wall - Meet the dean - ติดประกาศ - เว็บไซต์ - เฟสบุ๊ก	1 ปี ตลอดเวลา 3 ครั้ง/ปี ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	สองทาง ทางเดียว สองทาง ทางเดียว ทางเดียว	ผู้บริหารระดับสูง
	คู่ความร่วมมือ	- เว็บไซต์ - สัมมนาหลักสูตร	ตลอดเวลา 1 ครั้ง/ปี	ทางเดียว สองทาง	
	ผู้เรียน	- เว็บไซต์	ตลอดเวลา	ทางเดียว	
	ลูกค้ากลุ่มอื่น	- เว็บไซต์ - ปฐมนิเทศผู้เข้าอบรม	ตลอดเวลา เปิดอบรม	ทางเดียว สองทาง	
	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ปฐมนิเทศผู้เรียนใหม่ - สัมมนาหลักสูตร	1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	สองทาง สองทาง	

ประเด็นการสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการ/ช่องทางสื่อสาร	ความถี่ (ครั้ง)	รูปแบบ	ผู้รับผิดชอบ
แผนกลยุทธ์ วัตถุประสงค์-เชิงกลยุทธ์ แผนปฏิบัติ-การ	บุคลากร	- ประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์	1 ครั้ง/ปี	สองทาง	ผู้บริหารระดับสูง
		- เว็บไซต์	ตลอดเวลา	ทางเดียว	
		- ประชุมกรรมการประจำคณะ	1 เดือน	สองทาง	
		- Email	4 ครั้ง/ปี	สองทาง	
		- line	ตลอดเวลา	สองทาง	
การส่งเสริมจริยธรรม	บุคลากร	- Video Wall	ทุกวัน	ทางเดียว	ผู้บริหารระดับสูง
		- ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่	1/รายวิชา	สองทาง	
	คู่ความร่วมมือ	- ประชุม /Email /line	4/ปี	สองทาง	
	ผู้เรียน	- ปฐมนิเทศรายวิชา	ทุกครั้ง	สองทาง	
	ลูกค้ากลุ่มอื่น	- เว็บไซต์	ตลอดเวลา	ทางเดียว	
	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- เว็บไซต์	ตลอดเวลา	ทางเดียว	
ผลการตัดสินใจที่สำคัญ	บุคลากร	- ประชุมกรรมการประจำคณะ - line - Email / line/ โทรศัพท์	เมื่อเกิดเหตุการณ์	สองทาง	คณะกรรมการประจำคณะฯ
	คู่ความร่วมมือ	- Email / line/ โทรศัพท์			
การปรับปรุงกระบวนการทำงาน	บุคลากร	- ประชุมคณะกรรมการต่างๆ - Email / line - ปรึกษาหารือ	4/ปี และเมื่อเกิดเหตุการณ์	สองทาง	ผู้บริหารระดับสูง
	คู่ความร่วมมือ	- Email / line			
สวัสดิการภาพ/ความเป็นอยู่บุคลากรและผู้เรียน	บุคลากร	- Meet the dean	เมื่อเกิดเหตุการณ์	สองทาง	ผู้บริหารระดับสูง
		- Email / line			
	ผู้เรียน	- line/โทรศัพท์			
	- SUPREME	1/เดือน			

ค. พันธกิจและผลการดำเนินการของสถาบัน

(1) การสร้างสถานะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ในปีการศึกษา 2564 ผู้บริหารระดับสูงทบทวนวิสัยทัศน์และกำหนดสภาพแวดล้อมเพื่อให้คณะบรรลุมิธีกำหนดผู้รับผิดชอบตามคณะกรรมการแต่ละสาขาวิชา/สำนัก ดำเนินการให้โอกาสตัดสินใจออกแบบวิธีการทำงานได้อย่างอิสระเปิดโอกาสให้บุคลากรจัดทำแผนปฏิบัติการพร้อมทั้งคิดริเริ่มโครงการ/กิจกรรมประเมินศักยภาพตนเองที่จะสนับสนุนให้บรรลุ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อขอข้อคิดเห็นเพิ่มเติมให้มีความครอบคลุมบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ มีการติดตามกำกับ และสนับสนุน ให้คำปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการส่งเสริมการกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในและระหว่างสาขาวิชา/สำนัก โดยสนับสนุนงบประมาณ และทรัพยากรที่จำเป็นโดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีที่สนับสนุนการพัฒนาตาม พันธกิจหลักการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในด้านโปรแกรมสนับสนุนการสอน การดำเนินงานที่สร้างการวัดประสิทธิภาพในงานหลัก และใช้ในกระบวนการประเมินบุคลากร โดยเป็นน้ำหนัก KPI ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้รางวัลตอบแทน และประกาศเกียรติคุณ เช่น การตีพิมพ์งานวารสารระดับนานาชาติ ผ่านการประเมินความเชี่ยวชาญด้านการสอน (UKPSF) และจัดสรรเวลาในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกัน การประกาศชื่นชม และแสดงความยินดีต่อความสำเร็จของบุคลากร เป็นต้น

ผู้บริหารระดับสูงสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จในอนาคตด้วยการสื่อสารกับบุคลากรในคณะฯ ที่จะมุ่งความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ และกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนยุทธศาสตร์ระยะ 4 ปีข้างหน้า กำหนดการนำผลการดำเนินงานทุกพันธกิจมาทบทวน และปรับปรุงทุกปีอย่างต่อเนื่องแบบมีส่วนร่วม

(2) การทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติการอย่างจริงจัง

หลังจากถ่ายทอด วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนปฏิบัติการ ผู้บริหารระดับสูงติดตามกำกับความก้าวหน้าการปฏิบัติงานผ่านช่องทางการสื่อสาร ภาพ 1.1-4 และให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ทุก 3 เดือน (ทุกไตรมาส) ในกรณีที่พบว่าผลการปฏิบัติงานบางเรื่องอาจมีความล่าช้า หรือมีความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุเป้าหมายในเวลาที่กำหนด ผู้บริหารระดับสูงจะให้คำปรึกษาและนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการประจำคณะฯ ให้การสนับสนุนกำลังคน และ/หรือทรัพยากรที่จำเป็น

ตัวอย่าง ปีการศึกษา 2564 มีการตั้งเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ด้านการผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม มีการกำหนดเป้าหมายให้สามารถเปิดหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต 2 หลักสูตรคือ การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ และการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน ได้ในภาคการศึกษาต้นของปีการศึกษา 2565 ผู้นำได้ร่วมเป็นที่ปรึกษาให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะต่อคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรจนได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาลและอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เป็นไปตามกรอบเวลา และช่วยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจนสามารถเปิดและมีจำนวนผู้เรียนตามแผนอย่างน้อย 1 หลักสูตร ภาพ 7.4-4

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

ก. การกำกับดูแลองค์กร

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

คณบดีในฐานะหัวหน้าหน่วยงานกำหนดการกำกับดูแลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้ 1) รับผิดชอบต่อหน้าที่และบริหารจัดการให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ 2) รับผิดชอบต่อการบริหารงบประมาณ 3) กำกับความโปร่งใสและจริยธรรมทุกขั้นตอน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่การขออนุมัติโครงการ/การจัดซื้อ การตรวจสอบโครงการที่สอดคล้องตามแผนฯ การดำเนินการใช้งบประมาณโดยการมีคณะกรรมการฯ ดำเนินงาน และตรวจสอบโปร่งใส สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินให้ฝ่ายการเงินตรวจสอบการประเมินผลผลิตและผลลัพธ์สรุปผลเทียบกับวัตถุประสงค์ รายงานผลต่องานแผนฯ รวบรวมผลเสนอในทุกประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรับประกันความโปร่งใสโดยกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดซื้อครอบคลุมกระบวนการอนุมัติแบบหลายระดับ ซึ่งในแต่ละระดับมีการควบคุมกำกับตามกระบวนการงาน ผู้ส่งมอบมีการประเมินตามหลักเรื่องความโปร่งใส โดยวิธีประเมินสมดุล 4 มิติ และ ITA 4) มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก 5) มีกระบวนการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภาพ 1.2-1

ภาพ 1.2-1 การกำกับดูแลองค์กร

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ	วิธีกำกับ	ความถี่	นำผลประเมินไปใช้
ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง	รองคณบดี/ ผ.คณบดีที่เกี่ยวข้อง	คณบดี	มอบหมาย และติดตามผลการดำเนินงาน	ทุกเดือน	พัฒนาศักยภาพการบริหาร
กลยุทธ์	รองคณบดี/ ผ.คณบดีที่เกี่ยวข้อง	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ	ติดตามแผนปฏิบัติการ เสนอในที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ	ทุกไตรมาส	ควบคุมงบประมาณ การพัฒนาผลการดำเนินการ

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ	วิธีกำกับ	ความถี่	นำผลประเมินไปใช้
การเงิน	งานการเงิน	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ	แผนงบประมาณ	ทุกเดือน	ประสิทธิภาพการดำเนินการ
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน	คณบดี	ผู้เรียน ผู้ส่งมอบ	ประเมินคะแนน ITA และ รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	ทุกงาน	ความเชื่อมั่นการใช้งบประมาณ
ตรวจสอบภายใน	หัวหน้าสาขา/ หัวหน้าสำนัก	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ	รายงานผลการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย	2 ครั้ง/ปี	การจัดตั้งงบประมาณ

(2) การประเมินผลการดำเนินการ

อธิการบดี และคณะกรรมการบริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ประเมินคณบดี และคณบดีประเมินคณะกรรมการประจำคณะตามลำดับ โดยประเมินตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระดับผู้บริหารตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการกำหนดเกณฑ์ และประเมินภาระงานตามพันธกิจที่ตอบสนองวิสัยทัศน์ของคณะ นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปกำหนดการขึ้นค่าตอบแทนประจำปีและปรับปรุงสมรรถนะส่วนบุคคล 2 ครั้ง/ปี ภาพ 1.2-2

ภาพ 1.2-2 การประเมินผลการดำเนินการ

ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน	Performance criteria (KPI)	วิธีการประเมิน	ความถี่	นำผลการประเมินไปใช้
อธิการบดี	คณบดี	เกณฑ์การประเมินผลการบรรลุค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและคณะในระดับหัวหน้าส่วนงาน	กำกับการปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและแผนการบริหารและพัฒนาคณะของคณบดีต่ออธิการบดีและกรรมการประเมินผล	1 ครั้ง/ปี	บริหารองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์ของคณะและเป้าหมายตามข้อตกลง
คณบดี	-รองคณบดี -ผู้ช่วยคณบดี -หัวหน้าสาขาวิชา -ผอ.สนง.	หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระดับผู้บริหาร	- แบบบันทึกภาระงาน - แบบ IDP-1 , IDP-3	2 ครั้ง/ปี	-นำองค์กร -ปรับปรุงประสิทธิภาพงาน -ปรับเงินเดือน
รองคณบดี	หัวหน้างาน	หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงานระดับผู้ปฏิบัติการ	- แบบบันทึกข้อตกลงและประเมินผลสัมฤทธิ์ - แบบบันทึกภาระงาน	2 ครั้ง/ปี	-ปรับปรุงประสิทธิภาพงาน -ปรับเงินเดือน
หัวหน้างาน	บุคลากรกลุ่มปฏิบัติการ	ประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงานระดับผู้ปฏิบัติการ	- แบบ IDP-1, IDP-3		
หัวหน้าสาขาวิชา	บุคลากรกลุ่มวิชาการ		- แบบบันทึกข้อตกลงและประเมินผลสัมฤทธิ์		

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

ผู้บริหารระดับสูงกำกับให้มีการดำเนินการตามพันธกิจหลักที่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพต่างๆ ภาพ P.1-6 ความเชื่อมโยงของกฎระเบียบข้อบังคับกับพันธกิจของคณะโดยให้รองคณบดี ของแต่ละพันธกิจเป็นผู้รับผิดชอบหลัก และมอบหมายการปฏิบัติลงไปตามลำดับ

การผลิตบัณฑิตให้ได้มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยการให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพ

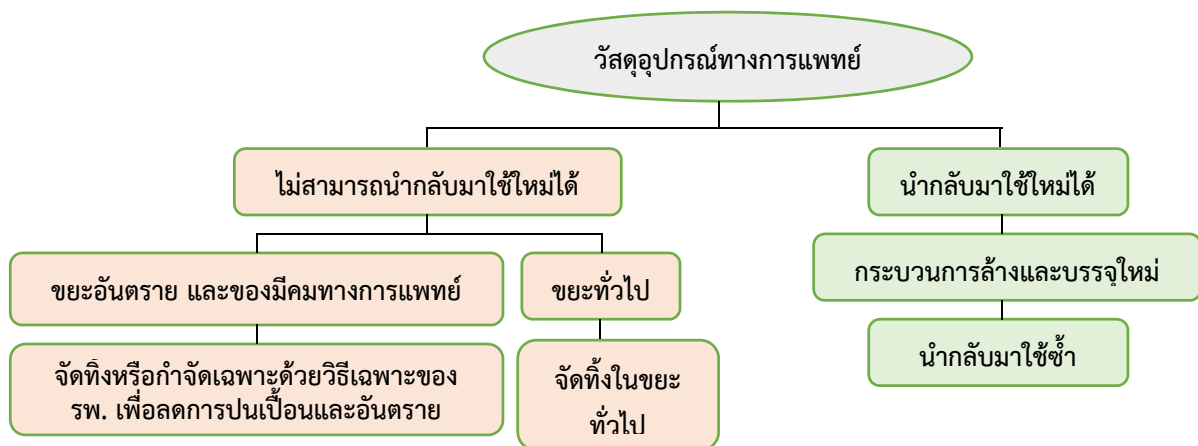
การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ระดับวิชาชีพ การรับรองหลักสูตรตาม AUNQA และการรับรองสถาบันการศึกษา

สนับสนุนการทำงานวิจัยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ และนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัย

ส่งเสริมการดำเนินงานบริการวิชาการ โดยจัดอบรมให้ผู้อบรมผ่านมาตรฐานตามประกาศสภาการพยาบาล หลักสูตรฝึกอบรมการพยาบาลขั้นสูงระดับวุฒิปัตร์ ที่แสดงความรู้ความชำนาญเฉพาะทางการพยาบาลและการผดุงครรภ์และการพยาบาลเฉพาะทางสาขาพยาบาลศาสตร์

กำกับงานบริหาร การเงินและพัสดุ สารสนเทศ และอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ มีความปลอดภัยทั้งการใช้อาคารสถานที่ ที่มีมาตรการจัดการกรณีการเกิดอัคคีภัย และมีระบบการจัดซื้อจัดจ้างยานพาหนะ การทำประกันภัยรถยนต์ รวมทั้งการปฏิบัติตามประกาศการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 และการจัดการอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การดำเนินการเพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบเชิงลบต่อสังคมในกระบวนการผลิตพยาบาล ในการกำจัดขยะติดเชื้อและของมีคม ในกระบวนการเรียนปฏิบัติการพยาบาล ประธานคณะกรรมการบริหาร การใช้ห้องปฏิบัติการเสริมสาธิตทางการพยาบาลกำกับให้บุคลากรสายปฏิบัติการ จัดทำกระบวนการจัดการขยะเหล่านี้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมเกิดความปลอดภัยต่อผู้กำจัดขยะ และรักษาสิ่งแวดล้อม ภาพ 1.2-3



ภาพ 1.2-3 การจัดการเพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบเชิงลบต่อสังคม

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติตามประกาศจรรยาบรรณวิชาชีพของคณะพยาบาลศาสตร์ (คู่มือและประกาศจรรยาบรรณวิชาชีพของคณะพยาบาลศาสตร์ มศว) ให้บุคลากรนิสิต และลูกค่างุ่มอื่นถือปฏิบัติ ดังนี้ 1) การผลิตบัณฑิต โดยบูรณาการกับกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผล 2) การบริหารและปฏิบัติงาน บูรณาการกับการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวันทุกงาน 3) ยกย่องผู้ที่แสดงพฤติกรรมที่มีจริยธรรมเพื่อเป็นตัวอย่างในการประพฤติปฏิบัติ นอกจากนี้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมินบุคลากรสายวิชาการ เมื่อพบผลการประเมินที่ขัดต่อคุณธรรมและจริยธรรม คณะกำหนดแนวทางแก้ไข 3 ขั้นตอน คือ 1) ตักเตือน และทำความเข้าใจแนวปฏิบัติ 2) ตัดคะแนนผลการปฏิบัติงานจากการประเมินผลทุก 6 เดือน และ 3) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีที่มีผลกระทบร้ายแรงและภาพลักษณ์ของคณะฯ และเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามระเบียบต่อไป

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) ความผาสุกของสังคม

ผู้บริหารระดับสูงกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะ “สร้างความเข้มแข็งด้านสุขภาพให้สังคมและชุมชน” โดยการกำกับของผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ ให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ ในปี พ.ศ. 2563-2564 คณะฯ มีส่วนร่วมในการสร้างความสมบูรณ์แก่ระบบสาธารณสุขที่มีผลกระทบต่อสร้างเสริมภูมิคุ้มกันและสุขภาพซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสังคมในระดับชาติ ใน 4 โครงการ

1. โครงการพัฒนาสถานประกอบการต้นแบบในการสร้างเสริมสุขภาพและจัดการโรคโควิด-19 ของสถานดูแลผู้สูงอายุทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวน 9 สถานประกอบการทั่วประเทศในสถานดูแลผู้สูงอายุและผู้ป่วยเรื้อรังร่วมกับสมาคมสมาพันธ์สถานประกอบการเพื่อสุขภาพและผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

2. โครงการสนับสนุนวิชาการสำหรับการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กลุ่มเด็กปฐมวัย) : ภาคกลาง ดำเนินการ 3 จังหวัด ได้แก่ กาญจนบุรี นครนายก ระยอง

3. โครงการการพัฒนาคุณภาพการดูแลสุขภาพและการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยโดยใช้ครอบครัวเป็นศูนย์กลาง จังหวัดนครนายก ร่วมกับพี่เลี้ยงที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล

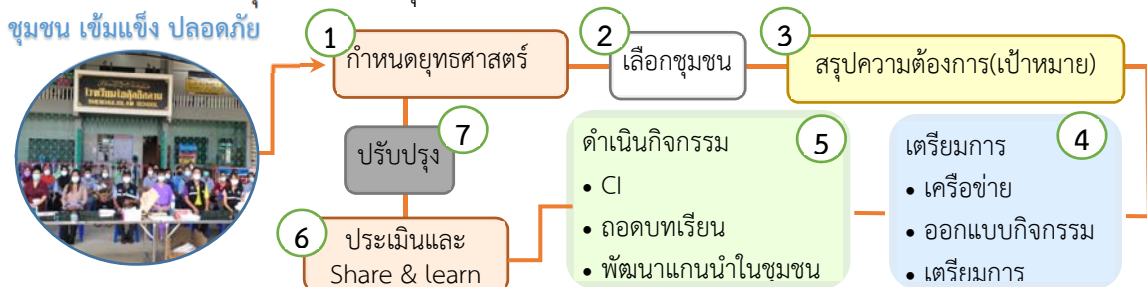
4. โครงการ “ศูนย์ฉีดวัคซีนโควิด-19 มศว” ร่วมกับมหาวิทยาลัย และสหสาขาวิชาชีพ ออกแบบระบบการบริหารการฉีดวัคซีนโรคโควิด-19 แก่บุคลากรและนิสิต ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และสถาบันการศึกษาอีก 12 สถาบัน และประชาชนทั่วไป จำนวน 59,724 เข็ม เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันโรคโควิด-19

(2) การสนับสนุนชุมชน

คณะฯ กำหนดยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับชุมชนสำคัญโดยใช้เกณฑ์ ดังนี้ 1) เป็นชุมชนจังหวัดนครนายก ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย 2) มีความต้องการการพัฒนาจากชุมชน โดยคณะได้สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของชุมชน และจัดทำโครงการสนับสนุนชุมชน ดังตัวอย่าง 2 โครงการ

1. โครงการส่งเสริมความเข้าใจด้านเศรษฐกิจครัวเรือน และสร้างเสริมสุขภาพ ร่วมกับคณะเศรษฐศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2564 ส่งเสริมภาวะโภชนาการ สุขภาพจิต และการเคลื่อนไหวเพื่อพัฒนาสมรรถนะทางกาย ในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน การทำบัญชีครัวเรือน ชุมชนเกาะกา และชุมชนบุงเข้ ตำบลหนองแสง

2. โครงการจัดการดูแลผู้ป่วย Covid-19 ในชุมชนอย่างมีส่วนร่วม บ้านลาดช้าง ตำบลบึงศาล อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก โดยคณะฯ สนับสนุนชุมชนตามความต้องการ ร่วมกับการร้องขอจากแกนนำชุมชน ในช่วงสถานการณ์ระบาดของโรคโควิด-19 จึงให้ออกแบบการบริหารจัดการประชาชนที่ติดเชื้อในพื้นที่ร่วมกับศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพฯ เพื่อป้องกันการเกิด Cluster ใหม่และดูแลผู้ติดเชื้อจำนวน 410 คน ให้หายปลอดภัย อาจารย์พยาบาลและบุคลากรร่วมกันเป็นจิตอาสา ดำเนินการช่วง มิ.ย.-ธ.ค.64 เมื่อสถานการณ์ดีขึ้น ได้จัดกิจกรรมถอดบทเรียนร่วมกับสหสาขาวิชาชีพ เพื่อพัฒนาแกนนำชุมชน จำนวน 60 คน ประเมินผลเพื่อปรับปรุงและกำหนดยุทธศาสตร์ให้เหมาะสมมากขึ้นในปีต่อไป ภาพ 1.2-4



ภาพ 1.2-4 การสนับสนุนชุมชนในโครงการจัดการดูแลผู้ป่วย Covid-19 ในชุมชนอย่างมีส่วนร่วม

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์โดยมีงานนโยบายและแผน เป็นหน่วยสนับสนุน โดยแผนกลยุทธ์มีกรอบเวลาของแผนระยะยาว 4 ปี และระยะสั้น 1 ปี การวางแผนกลยุทธ์มีต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีและเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ แต่จากการประเมินผลกระบวนการวางแผนในปีงบประมาณ 2563 การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการและการจัดสรรทรัพยากรยังไม่ชัดเจน ทำให้ความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายจึงปรับเป็น 8 ขั้นตอน ภาพ 2.1-1 และเริ่มใช้ในปีงบประมาณ 2564 - 2565 พบว่ากระบวนการนี้ยังใช้ได้ประสบความสำเร็จจึงนำมาใช้จนถึงปัจจุบัน

ภาพ 2.1-1 ขั้นตอนของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์

ขั้นตอน (ช่วงเวลา)	วิธีดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง ที่สำคัญ
1. ประเมิน สภาพแวดล้อม 2.1ก(1) (กลาง มิ.ย.)	1) รวบรวมสารสนเทศ ภาพ 2.1-2 2) จัดทำ SWOT analysis	- ผู้บริหารระดับสูง - อาจารย์ รับผิดชอบหลักสูตร
2. ทบทวนวิสัยทัศน์/ ค่านิยม 1.1ก.(1) (ต้น ก.ค.)	1) ทบทวนวิสัยทัศน์และตัวชี้วัดสำคัญของวิสัยทัศน์ 2) ทบทวนค่านิยมองค์กรและกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์	- ผู้บริหารระดับสูง
3. กำหนดกลยุทธ์และ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 2.1ก. (กลาง ก.ค.)	1) วิเคราะห์ความได้เปรียบและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ 2) ระดมความคิดจากบุคลากรผ่านการประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์ ใช้เครื่องมือ TOWS Matrix วิเคราะห์และตัดสินใจเลือกกลยุทธ์โดย ประเมินจากความเสี่ยง 3) วิเคราะห์ระบบงานและสมรรถนะหลัก ภาพ 2.1-3 4) พิจารณารับรองแผนกลยุทธ์จากคณะกรรมการประจำคณะ	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ ประจำคณะฯ - บุคลากรทั้งหมด
4. จัดทำแผนกลยุทธ์ลง สู่แผนปฏิบัติการ 2.2ก.(1) (ปลาย ก.ค.)	1) กำหนดเป้าประสงค์ของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 2) กำหนด time frame การบรรลุเป้าประสงค์ของวัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ 3) วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาวและระยะสั้นที่สอดคล้อง กับเป้าประสงค์ของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ 4) นำเสนอและวิพากษ์โครงการริเริ่มและจัดอันดับความสำคัญ	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ ประจำคณะฯ - บุคลากรทั้งหมด
5. ถ่ายทอดแผนปฏิบัติ การ 2.2ก.(2) (ต้น ส.ค.)	1) กำหนดผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำกับแผนปฏิบัติการ เพื่อติดตามตัวชี้วัด และความสำเร็จตามเป้าหมาย 2) ผู้กำกับถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายสู่คณะกรรมการบริหารด้าน ต่างๆ ที่มีหัวหน้าหรือตัวแทนสาขาวิชาเป็นกรรมการเพื่อนำแผนไป ถ่ายทอดสู่ระดับสาขาวิชา หรือสำนักงานคณบดี 3) ผู้บริหารระดับกลาง ถ่ายทอดสู่ผู้บริหารระดับต้นและระดับบุคคลผ่าน การประชุมส่วนงานและจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับบุคคล 4) ผู้บริหารระดับสูงถ่ายทอดไปยังคู่ความร่วมมือผ่านการทำบันทึก ข้อตกลงและการประชุมร่วมกัน	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร การวิจัย บริการ วิชาการ ฯลฯ

ขั้นตอน (ช่วงเวลา)	วิธีดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง ที่สำคัญ
6. จัดสรรทรัพยากร 2.2ก.(3) และเตรียม บุคลากร 2.2ก.(4) (ส.ค.-กย.)	1) จัดทำแผนทรัพยากร ได้แก่ แผนการใช้วัสดุอุปกรณ์และสื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ แผนลงทุนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง 2) จัดทำแผนบุคลากรให้พร้อมต่อการปฏิบัติตามแผน 3) จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนตามแผน	- รองคณบดีฝ่าย บริหารฯ - คณะกรรมการ ประจำคณะ
7. กำกับติดตาม ผลสำเร็จ/ ไม่สำเร็จ ของแผน 4.1ก.(1) (วาระปกติทุก 3 เดือน และวาระพิเศษ)	1) ติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน และปรับแผนการใช้งบประมาณเมื่อมีการปรับเปลี่ยนโครงการ/ กิจกรรมที่จำเป็นใหม่ 2) ติดตามรายไตรมาสและเมื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะรายงานในวาระพิเศษ 3) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น รายงานตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาประเมินผลให้ข้อเสนอแนะ	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ ประจำคณะฯ
8. ประเมินผลและ ปรับปรุงแผน 4.1ข. 4.1ค.(2) (มิ.ย.)	1) วิเคราะห์และทบทวนความสำเร็จของแผนปฏิบัติการที่นำไปสู่การบรรลุ/ไม่บรรลุเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์ 2) ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ตามวงรอบปี	- ผู้บริหารระดับสูง - คณะกรรมการ ประจำคณะฯ

(2) นวัตกรรม

ขั้นตอนที่ 3 ของ ภาพ 2.1-1 ผู้บริหารระดับสูงเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี รับฟังทุกความคิดเห็นโดยปราศจากการชี้หน้า และร่วมระดมความคิดเพื่อให้เกิดกลยุทธ์ใหม่ๆ ที่สร้างประโยชน์ต่อคณะฯ

(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ ได้นำข้อมูลสารสนเทศ ภาพ 2.1-2 มาวิเคราะห์เป็นความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ดังนี้

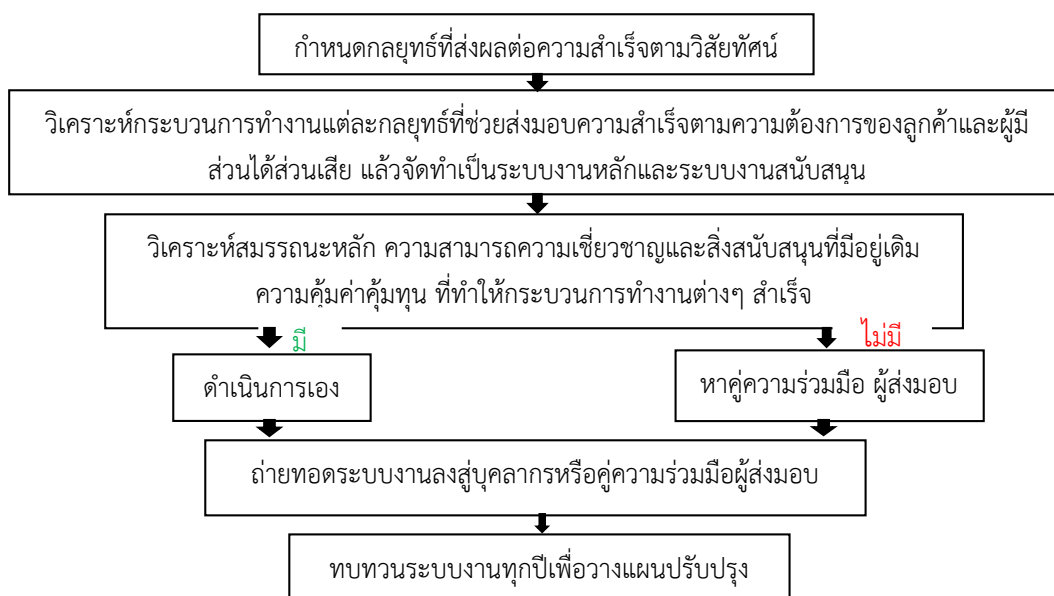
ภาพ 2.1-2 สารสนเทศที่สำคัญ วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์

ข้อมูล (ช่วงเวลา)	วิธีการรวบรวม (ผู้รวบรวม)	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาเป็น สารสนเทศ (ผู้วิเคราะห์)
ด้านการผลิตบัณฑิต - ผลสอบผ่านการขอรับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพฯ รอบแรก (กรกฎาคม)	- รายงานผลสอบผ่านการขอรับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพฯ รอบแรก ย้อนหลัง 5 ปี - ผลสอบฯ ของคู่แข่ง (หัวหน้างานบริการการศึกษา)	- วิเคราะห์แนวโน้มเปรียบเทียบกับ คู่แข่ง - จัดทำ RCA (รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย)
- ความพึงพอใจและความต้องการ ใหม่ๆ ของผู้ใช้บัณฑิต (ธันวาคม)	- สืบจากผู้บังคับบัญชาของบัณฑิต - ประชุมสัมมนา ร่วมกับ คู่ความร่วมมือ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หัวหน้างานบริการการศึกษา)	- วิเคราะห์แนวโน้มโดยเปรียบเทียบกับ คู่แข่ง - จัดทำ RCA (รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย)
- ความพึงพอใจต่อคุณภาพการ สอนของอาจารย์และสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ (พฤษภาคม และธันวาคม)	- ผลประเมินรายวิชาหลังการเรียนการสอน - ข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากนิสิต - ข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากบุคลากร (หัวหน้างานบริการการศึกษา)	- วิเคราะห์แนวโน้ม - จัดทำ RCA (ประธานกรรมการรับผิดชอบ หลักสูตร)
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ประชากรและนโยบายของชาติต่อ การผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ (มิถุนายน)	- รวบรวมข้อมูลจากเว็บไซต์ของกระทรวง อุดมศึกษาฯ กระทรวงสาธารณสุข และสภา การพยาบาล (หัวหน้างานบริการการศึกษา)	- วิเคราะห์ความได้เปรียบและความ ท้าทายเชิงกลยุทธ์ (รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และประธานหลักสูตร)
ด้านการวิจัย	- สืบหาความพึงพอใจของผู้ให้ทุน	- วิเคราะห์แนวโน้มผลการดำเนินงาน

ข้อมูล (ช่วงเวลา)	วิธีการรวบรวม (ผู้รวบรวม)	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาเป็นสารสนเทศ (ผู้วิเคราะห์)
- ความพึงพอใจของผู้ให้ทุน - จำนวนงานวิจัยตีพิมพ์ - นโยบายของชาติ - นโยบายของมหาวิทยาลัย (สิงหาคม)	- รายงานติดตามผลงานวิจัยของผู้รับทุน - รายงานรูปแบบและสถิติที่ใช้ในการวิจัยย้อนหลัง 5 ปี (สายปฏิบัติการงานวิจัย)	- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและทิศทางการความต้องการในอนาคตของแหล่งทุน (ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย)
ด้านบริการวิชาการ - จำนวนผู้เข้าอบรม - ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม - ความพึงพอใจผู้ใช้อบรม (1 เดือนหลังสิ้นสุดโครงการอบรม)	- จำนวนผู้อบรมในโครงการบริการวิชาการ แต่และโครงการย้อนหลัง 5 ปี - แบบสอบถามความพึงพอใจ (สายปฏิบัติการงานบริการวิชาการ)	- วิเคราะห์ต้นทุนและประสิทธิผลการดำเนินงาน (ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ)
ด้านบุคลากร - อัตรากำลังและขีดความสามารถ - ทิศทางการต้องการอาจารย์ - โลก digital disruption - ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน (สิงหาคม)	- ข้อมูลอัตรากำลัง ข้อมูลการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการย้อนหลัง 5 ปี - competency gap - รวบรวมเทคโนโลยีที่นำมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามพันธกิจ - แบบสำรวจ (หัวหน้างานบริหารและธุรการ)	- วิเคราะห์ความต้องการด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถ - วิเคราะห์แนวโน้มความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน (รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพ และ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี)
ด้านการเงินงบประมาณ - งบประมาณรายได้ต่อปี - ความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี (สิงหาคม)	- ผลการใช้งบประมาณ ย้อนหลัง 5 ปี - รายงานการเงินที่ได้จากการบริการวิชาการ - ข้อมูลผลสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (หัวหน้างานพัสดุและการเงิน)	- วิเคราะห์แนวโน้มงบประมาณ - วิเคราะห์ต้นทุนและประสิทธิผลการดำเนินงาน (รองคณบดีฝ่ายบริหารฯและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพ)

(4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ในขั้นตอนที่ 3 คณะฯ มีการจัดระบบงานและกำหนดกระบวนการที่สำคัญ ผู้บริหารระดับสูงตัดสินใจดำเนินการ ภาพ 2.1-3 และกำหนดระบบและกระบวนการทำงานที่สำคัญตามพันธกิจ ภาพ 6.1-3



ภาพ 2.1-3 วิธีการตัดสินใจในการจัดระบบงานและกระบวนการสำคัญของคณะฯ

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ดำเนินการโดยทีมบริหารและนำสู่การวิพากษ์จากบุคลากรทุกระดับในการประชุมโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปี วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ ภาพ 2.2-1

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ผู้บริหารระดับสูงสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการที่หลากหลายโดยพิจารณาจากความสอดคล้องระหว่างเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะฯ กับมหาวิทยาลัยร่วมกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและโอกาสความสำเร็จที่ตอบสนองวิสัยทัศน์และตัวชี้วัดของคณะฯ เช่น วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ใช้ความได้เปรียบด้านความต้องการพยาบาลของประเทศกับชื่อเสียงของคณะฯ ประกอบกับสมรรถนะหลักในด้านการให้บริการวิชาการแก่วิชาชีพที่หลากหลายมาจัดทำวัตถุประสงค์ด้านการสร้างรายได้เพื่อการพึ่งตนเองของคณะฯ จากแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงการการจัดสรรงบประมาณรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐ) นอกจากนี้ยังคำนึงถึงงบประมาณที่ไม่สามารถตอบสนองการดำเนินการได้ทุกโครงการ ดังนั้นจึงมีการกำหนดลำดับความสำคัญของโครงการริเริ่มและมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย รวมถึงการทำงานแบบบูรณาการระหว่างการเรียนการสอน การวิจัย ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณ คำนึงถึงหลักเศรษฐกิจพอเพียง และจัดสรรงบประมาณแบบสมดุล

การกำหนดกรอบเวลาบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าประสงค์แบ่งเป็นระยะยาวคือ 4 ปีงบประมาณ และระยะสั้นคือ 1 ปีงบประมาณ โดยพิจารณาจากความสำเร็จที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับคู่แข่งหรือคู่เทียบ และค่าความสำเร็จจากมาตรฐานวิชาชีพ

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

(1) แผนปฏิบัติการ

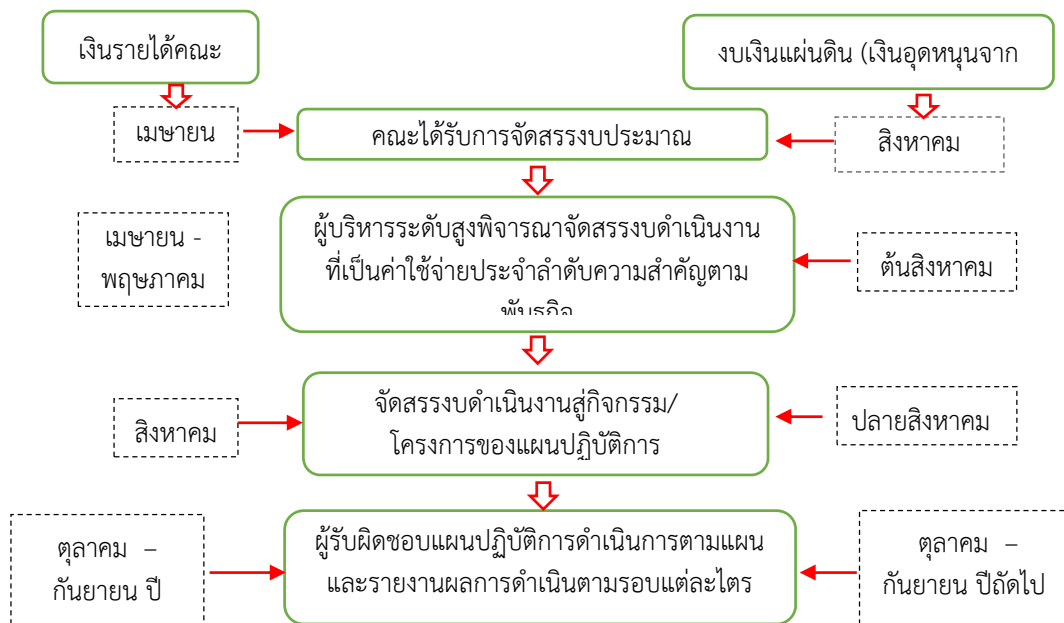
คณะฯ จัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการเริ่มในขั้นตอนที่ 4 ภาพ 2.1-1 โดยแผนปฏิบัติการและความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ภาพ 2.2-1

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

แผนปฏิบัติการของคณะมีผู้บริหารระดับสูงกำกับทุกแผน นำไปใช้โดยถ่ายทอดแผนในขั้นตอนที่ 4 เพื่อให้บุคคลและทีมรับผิดชอบดำเนินกิจกรรม/โครงการ ผลการดำเนินงานเชื่อมโยงการปฏิบัติงานกับเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งการประเมินผลส่วนบุคคล และการประเมินเป็นทีม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติให้บรรลุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ส่วนการถ่ายทอดแผนไปยังคู่ความร่วมมือใช้การทำบันทึกข้อตกลงและการประชุมร่วมกัน ส่วนถ่ายทอดไปสู่ผู้ส่งมอบใช้การกำหนดรายการคุณลักษณะเฉพาะ

(3) การจัดสรรทรัพยากร

รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ กำกับการจัดสรรงบประมาณในขั้นตอนที่ 6 ของแผนกลยุทธ์ ภาพ 2.1-1 เริ่มจัดสรรสู่งบค่าใช้จ่ายประจำ ได้แก่ งบการเรียนการสอน ทุนพัฒนานิสิต งบวิจัย งบพัฒนาบุคลากร งบสาธารณูปโภคและงบสำรองกรณีฉุกเฉิน ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยภายในและภายนอกและข้อมูลการใช้ของปีก่อนหน้าแล้วจึงจัดสรรสู่แผนปฏิบัติการโดยใช้เกณฑ์ลำดับความสำคัญตามพันธกิจหลัก ปัญหาและความต้องการของผู้เรียน/ลูกค้ากลุ่มอื่น หากต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติม คณะกรรมการประจำคณะฯ จะพิจารณาใช้เงินสะสมตามระเบียบมหาวิทยาลัย กระบวนการจัดสรรและกำกับติดตามการใช้งบประมาณ ภาพ 2.2-1



ภาพ 2.2-1 กระบวนการจัดสรรงบประมาณ

(4) แผนด้านบุคลากร

แผนด้านบุคลากรจัดทำให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการมีทั้งหมด 11 แผน ภาพ 2.2-2 การพิจารณาจากการประเมินขีดความสามารถ และอัตรากำลัง (หมวด 5.1ก) ในปีการศึกษา 2564 การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่จัดการ ภาพ P.1-4 ตัวอย่างด้านการสอนได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ทำให้ไม่สามารถเรียน on-site และฝึกปฏิบัติในโรงพยาบาลหรือชุมชนได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพ และระยะเวลาในการศึกษาของนิสิต คณะฯ มีแผนเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรด้านการสร้างเว็บไซต์วิชาการและการสร้างคลังข้อสอบออนไลน์ เพิ่มความสามารถการสอนแบบออนไลน์เชิงรุกและการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลองหรือใช้ผู้ปวยมาตรฐาน

(5) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะฯ กำหนดการวัดผลการดำเนินการด้วยตัวชี้วัดเพื่อใช้ประเมินความสำเร็จการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ภาพ 2.2-2 มีงานนโยบายและแผน เป็นศูนย์รวบรวมผลการดำเนินการจากผู้กำกับแผนเพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำในวาระพิจารณาตามไตรมาสหรือเมื่อมีเหตุจำเป็นจะพิจารณาในวาระพิเศษ

(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

การคาดการณ์ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ ภาพ 2.2-2 ใช้ข้อมูลจากผลการดำเนินการในปีที่ผ่านมา ค่าเปรียบเทียบกับคู่เทียบ ความสามารถของคณะฯ และสถานการณ์การระบาดของโรค Covid-19

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลและปรับปรุงแผนของกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ภาพ 2.2-2 การปรับเปลี่ยนแผนเมื่อมีสถานการณ์ฉุกเฉิน เหตุบังคับ โดยรองคณบดีที่กำกับดูแลแต่ละแผนจะนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เป็นวาระปกติหรือวาระพิเศษเพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผน เช่น โรคระบาด Covid-19 ทำให้แผนปฏิบัติการมีความเสี่ยงต่อการไม่บรรลุตัวชี้วัดด้านร้อยละของนิสิตที่สำเร็จการศึกษาตามรอบปกติ จึงต้องปรับแผนปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีรวมถึงการใช้ VSL และปรับแผนการเรียนในหลักสูตรโดยชะลอการเรียนภาคปฏิบัติในแหล่งฝึกของโรงพยาบาลและชุมชนต่างๆ และปรับเปลี่ยนแผนด้านบุคลากรในการสร้างขีดความสามารถด้านการสอนในสถานการณ์จำลอง และการสอนออนไลน์เชิงรุก

ภาพที่ 2.2-2 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568 และระยะสั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์/ เป้าประสงค์ (ผลลัพธ์)	ผลการ วิเคราะห์	แผนปฏิบัติการ ระยะยาว (LT)ระยะสั้น (ST)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				ผลลัพธ์	แผนด้าน บุคลากร
				65	66	67	68		
1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้อยู่ ในกลุ่มนำของประเทศ/ 1) ร้อยละของบัณฑิตสอบผ่าน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพพรอบ แรก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 (7.1-1) 2) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผู้ใช้ บัณฑิตด้านการปฏิบัติการ พยาบาลไม่น้อยกว่า 4.00 (7.2-3) 3) ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตด้าน ทักษะสื่อสารไม่น้อยกว่า 4.00 (7.2-5)	SC2,3 SA2, K2 CC1	1.1 ยกระดับคุณภาพ หลักสูตรให้ผ่าน AUNQA level 5 (LT)	1. ร้อยละของตัวชี้วัดตามเกณฑ์ AUN-QA ที่ผลประเมินไม่ถึงระดับ 5 ได้รับการ ปรับปรุง	30	60	90	100	7.1-9(1)	1.พัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะ ทางการเรียน
		1.2 เพิ่มความสามารถการ สอบวัดความรู้รายวิชาชีพ ตามที่สภาการพยาบาล กำหนด (ST)	2. ร้อยละรายวิชาที่มีคลังข้อสอบมาตรฐาน	100	100	100	100	7.1-9(2)	การสอนแบบ ออนไลน์เชิงรุก
		1.3 พัฒนาการเรียนการสอน ออนไลน์เชิงรุก (ST)	3. คะแนนค่าเฉลี่ยของผู้เรียนต่อการจัดการ เรียนการสอนแบบออนไลน์	4.0	4.0	4.5	4.5	7.1-4	2.พัฒนาขีด ความสามารถใน การใช้หุ่นสอน simulation
		1.4 พัฒนารายวิชาที่สอน ออนไลน์ตามประสงค์ (ST)	4. ร้อยละผู้เรียนมีความพึงพอใจมากขึ้นไป ต่อการเรียนในรายวิชาออนไลน์ตามประสงค์	80	80	85	85	7.1-9(5)	
		1.5 เสริมสมรรถนะนิสิตตาม ชั้นปีให้เป็นไปตามเกณฑ์ (ST)	5. ร้อยละของนิสิตที่มีสมรรถภาพ ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด	80	85	90	100	7.1-9(7)	
		1.6 เพิ่มความสามารถทาง ภาษาให้เหมาะสมกับความ ต้องการในปัจจุบัน (ST)	6. ร้อยละนิสิตสอบผ่านการประเมิน สมรรถนะตามชั้นปีรอบแรก	80	85	90	100	7.1-2	
		1.7 พัฒนาคุณภาพการสอน ใน VSL (ST)	7. ร้อยละนิสิตที่สำเร็จการศึกษาตาม กำหนด	95	95	95	95	7.1-1	
			8. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการสอน (VSL)	4.0	4.1	4.2	4.3	7.2-7	
			9. คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้ บัณฑิตด้านจิตสาธารณะ	70	80	90	100	7.2-3	
2. พัฒนาพฤติกรรมจิตสำนึก สาธารณะ/ 1)ความพึงพอใจผู้ใช้ บัณฑิตด้านจิตสำนึกสาธารณะไม่ น้อยกว่า 4.30 (7.2-4)	SA3 CC2	2.1 พัฒนาเอกลักษณ์นิสิตให้ มีจิตสำนึกสาธารณะ (ST)	1. หลักสูตรเป็นไปตามกรอบเวลาของ ขั้นตอนการออกแบบ	100	-	-	-		
			2. ร้อยละของรายวิชาที่มีความพร้อมด้าน ทรัพยากรและบุคลากร	80	100	100	100		
			3. จำนวนรับนิสิตเป็นไปตามแผน	-	20	20	20	7.5-8	

ภาพที่ 2.2-2 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568 และระยะสั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์/ เป้าประสงค์ (ผลลัพธ์)	ผลการ วิเคราะห์	แผนปฏิบัติการ ระยะยาว (LT)ระยะสั้น (ST)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				ผลลัพธ์	แผนด้าน บุคลากร
				65	66	67	68		
3.พัฒนาหลักสูตรตอบสนอง ความต้องการสังคม/1)หลักสูตร ออกแบบแล้วเสร็จตามรอบเวลา จำนวน 2 หลักสูตร (7.1-1)	SA3, K1 CC3	3.1 สร้างหลักสูตรพยาบาล ศาสตรมหาบัณฑิต (ST) 3.2 พัฒนาทรัพยากรให้พร้อม ต่อการจัดการเรียนรู้ (ST)	1. จำนวนเงินทุนสนับสนุนวิจัยภายในและ ภายนอก (ล้าน) 2. ร้อยละโครงการวิจัยแล้วเสร็จตามแผน	2.0 1	2.0 1	2.5 1	2.5 1	7.5-3 7.5-7	3. พัฒนาอาจารย์ ประจำหลักสูตร ตามกรอบ AUNQA
4. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมที่มี มีคุณภาพระดับชาติและ นานาชาติ/1) จำนวนวิจัยตีพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง (7.3-2)	SC4 CC1	4.1 สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพ ระดับชาติและนานาชาติ (ST) 4.2 สร้างทีมวิจัยสหสาขาวิชา เพื่อพัฒนานวัตกรรม (LT)	1. จำนวนสถานประกอบการต้นแบบการ ดูแลผู้สูงอายุและผู้ป่วยเรื้อรังโครงการการมี ส่วนร่วมในชุมชน 2. ร้อยละเด็กปฐมวัยที่ได้รับการจัด การศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อความเสมอภาคทาง การศึกษา : 3 จังหวัด 3. จำนวนเด็กปฐมวัยที่ได้รับการประเมิน พัฒนาการ (คน) 4. ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่มีพัฒนาการ สมวัย (SDG3) 5. จำนวน (หมื่น) ผู้ที่ได้รับวัคซีนจาก “ศูนย์ ฉีดวัคซีนโควิด-19 มศว” 6. ร้อยละของผู้ป่วย Covid-19 ที่ได้รับการ ดูแลและหายเป็นปกติ	4 100 - - 5 100	4 - 100 - - 60	- - - - - -	- - - - - -	7.4-6(1) 7.4-6(2) 7.4-6(3) 7.4-6(6) 7.4-6(7) 7.4-6 (10)	4. พัฒนาทักษะ การวิจัยและสถิติ ขั้นสูง
5. สนับสนุนความเข้มแข็งของ สังคม/ชุมชน 1) ผลลัพธ์ด้านสุขภาพตาม SDGs3-4 บรรลุเป้าหมายใน โครงการอย่างน้อยร้อยละ 80 (7.4-3-7.4-5)	SA5 CC3	5.1 สร้างความเข้มแข็งการ ดูแลสุขภาพสังคมและชุมชน (ST) 5.2 สร้างเสริมภูมิคุ้มกันลิต บุคลากรทางการศึกษาและ ประชาชน Covid-19 (ST)	1. จำนวนหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง 2. จำนวนผู้อบรมการพยาบาลเฉพาะทาง เวชปฏิบัติทั่วไป (รักษาโรคเบื้องต้น) 4 เดือน 3. จำนวนผู้อบรมผู้ช่วยพยาบาล 1 ปี 4. จำนวนผู้อบรมฟื้นฟูพยาบาลเวชปฏิบัติ 5. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	2 40 40 200 3.5	- 40 40 200 3.5	- 80 50 200 3.8	2 80 50 200 3.9	7.1-9 (16) 7.5-9 7.5-10 7.2-6	5. แผนพัฒนา ทักษะการ ประเมินผลตาม ตัวชี้วัดของ SDGs

ภาพที่ 2.2-2 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568 และระยะสั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์/ เป้าประสงค์ (ผลลัพธ์)	ผลการ วิเคราะห์	แผนปฏิบัติการ ระยะยาว (LT)ระยะสั้น (ST)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				ผลลัพธ์	แผนด้าน บุคลากร
				65	66	67	68		
6. เพิ่มเงินรายได้จากการบริการ วิชาการ/1)รายรับจากการบริการ วิชาการไม่น้อยกว่า 2.5 ล้านบาท (7.5-4)	SA4 CC3	6.1 พัฒนาโครงการบริการ วิชาการใหม่เพื่อตอบสนอง ความต้องการของสังคม (LT) 6.2 แผนการบริหารโครงการ บริการวิชาการที่มีอยู่เดิม (ST)	1. จำนวนระบบสารสนเทศตามพันธกิจหลัก เพื่อการตัดสินใจ	2	-	-	2	7.1-9 (16)	6.พัฒนาอาจารย์ ให้มีคุณสมบัติเป็น อาจารย์ รับผิดชอบ โครงการบริการ วิชาการ
7. มีการบริหารจัดการองค์กรสู่ ความเป็นเลิศ/1) คณะกรรมการนำ องค์กรไม่น้อยกว่า 3.5 (7.4-1) 2) ผลการประเมินรับรองสถาบัน ระดับสูงสุด (5 ปี) (7.1-1)	SC1,5	7.1 แผนการพัฒนองค์กร โดยใช้เครื่องมือ PDSA (LT) 7.2 แผนการพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการ ตัดสินใจ (LT)	1. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องชมเชย 2. จำนวนอาจารย์ที่ได้รับการรับรอง สมรรถนะตามกรอบ UKPSF 3. ร้อยละอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก	2 2 50	2 2 50	2 2 55	2 2 60	7.3-1(2) 7.3-1(1) 7.3-2	7. พัฒนาแนวคิด การพัฒนางาน ด้วยกระบวนการ PDSA 8. แผนพัฒนา ทักษะดิจิทัล
8. บุคลากรมีความยึดมั่นผูกพัน ต่อองค์กร/1) คณะแนวความ ผูกพันของบุคลากรไม่น้อยกว่า 4 (7.3-12) 2) อัตราการคงอยู่ของบุคลากรไม่ ต่ำกว่าร้อยละ 95 (7.3-9) 3) ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรต่อการทำงานไม่น้อย กว่า 3.51 (7.3-11)	SC6	7.1 แผนการเสริมสร้าง ค่านิยมองค์กรให้เป็น วัฒนธรรมองค์กร(LT) 7.2 แผนการส่งเสริม ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (LT)	1. ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ 2. ร้อยละบุคลากรกลุ่มปฏิบัติการมีตำแหน่ง สูงขึ้น	40 5	40 15	40 25	40 40	7.3-4 7.3-1(3)	9. แผนพัฒนา บุคลากรให้มี ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ 10. แผนการ ศึกษาต่ออาจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท 11. พัฒนา อาจารย์ให้มี ศักยภาพการสอน ระดับสากล

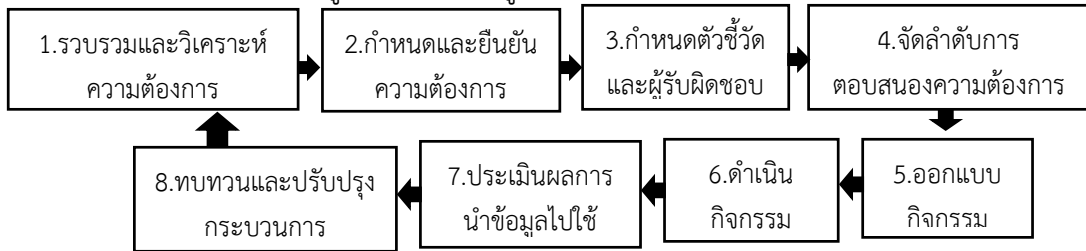
หมวด 3 ลูกค้า (CUSTOMERS)

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ปีการศึกษา 2563 คณะฯ รับฟังเสียงของลูกค้าโดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้ารายวิชารับฟังตามกระบวนการข้อ 1-8 ภาพ 3.1-1 แต่พบว่าการรับฟังยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มลูกค้า ปีการศึกษา 2564 จึงปรับปรุงให้มีคณะกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลและความต้องการของลูกค้า (Voice of Customer : VOC) ทำหน้าที่กำกับกระบวนการรับฟังเสียงลูกค้าและนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้



ภาพ 3.1-1 กระบวนการรับฟังเสียงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

คณะกรรมการ VOC มีวิธีการรับฟังเสียงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี โดยมีการกำหนดเวลา ช่องทางการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจ ภาพ 3.1-2

ภาพ 3.1-2 การรับฟังเสียงความต้องการ/ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่พึงมี

กลุ่มลูกค้า	วิธีการรับฟัง (ผู้รับผิดชอบ)	ความถี่	สารสนเทศ (ผู้รับผิดชอบ)	การนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์
การผลิตบัณฑิต				
ผู้เรียน (ผู้เรียนปัจจุบัน)	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลรายวิชา (งานบริการการศึกษา) - สนทนากลุ่ม (คกก. หลักสูตร) - พบนิสิตชั้นปี (อาจารย์ประจำชั้น) - กลุ่มไลน์ อีเมลล์(ทน.รายวิชา) - การพูดคุยกับอาจารย์ที่ปรึกษา - สายตรงถึงคณบดี/เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา - กล่องรับฟังความคิดเห็น (งานบริการการศึกษา) 	ทุกภาคการศึกษา ตลอดเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ - ความพึงพอใจและความผูกพัน (รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงกิจกรรมการเรียนรู้และประเมินผล - ปรับปรุงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - จัดการข้อร้องเรียน - ปรับปรุงกระบวนการดูแลในสถานการณ์ปกติวิธีใหม่ เมื่อเสียงหรือติดเชื้อ Covid-19 - ออกแบบกิจกรรมสร้างเสริมศักยภาพนิสิต - สร้างความสัมพันธ์กับผู้เรียน
นักเรียนมัธยม ชั้นปีที่ 6 (ผู้เรียนที่พึงมี)	<ul style="list-style-type: none"> - Nurse SWU Open House - กิจกรรม Road Show - Website (งานบริการการศึกษา) - โทรศัพท์ (งานบริการการศึกษา) 	1-2 ครั้ง/ปี ตลอดเวลา	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลตัดสินใจเลือก - ความต้องการ ความคาดหวังต่อหลักสูตร (รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิตฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงกิจกรรมเผยแพร่หลักสูตร - ปรับปรุงพัฒนาข้อมูลวิธีการ/ช่องทางการประชาสัมพันธ์หลักสูตร

กลุ่มลูกค้า	วิธีการรับฟัง (ผู้รับผิดชอบ)	ความถี่	สารสนเทศ (ผู้รับผิดชอบ)	การนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์
ผู้ใช้บัณฑิต (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	- สำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิต (งานบริการการศึกษา) - สนทนากลุ่มในการประชุม (คกก. หลักสูตรฯ)	1 ครั้ง/ปี	- ผลการวิเคราะห์คุณภาพบัณฑิต และคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ - ความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิต (รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ)	- พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต
การวิจัย				
ผู้ให้ทุนวิจัย (ลูกค้าปัจจุบัน)	- ขอเข้าพบผู้ให้ทุนวิจัยเพื่อขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (คกก.วิจัย)	ปีละ 1 ครั้ง	- ทิศทางการวิจัยที่ตอบโจทย์/นโยบายของหน่วยงานที่ให้ทุน - ความพึงพอใจต่อคุณภาพงานวิจัย (ผช.คณบดีฝ่ายวิจัย)	- ออกแบบและจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อรับทุนวิจัย
การบริการวิชาการ				
พยาบาลวิชาชีพผู้เข้าอบรม	- ประเมินความพึงพอใจของการจัดอบรม (งานบริการวิชาการ)	เมื่อสิ้นสุดการอบรม	- ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ - ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง (ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการฯ)	- ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน - ปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
	- สายตรงประธานหลักสูตร (ประธานหลักสูตร)	ตลอดเวลา		
ผู้เข้าอบรม ประกาศนียบัตร ผู้ช่วยพยาบาล	- แบบประเมินความพึงพอใจของการจัดอบรม (งานบริการวิชาการ) - สายตรงประธานหลักสูตร (ประธานหลักสูตร)	เมื่อสิ้นการเรียนการสอน - ตลอดเวลา	- ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ - ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง (ผู้ช่วยฯฝ่ายวิชาการฯ)	- พัฒนาหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาล - ออกแบบกิจกรรมสร้างเสริมศักยภาพผู้อบรม (บัณฑิตพันธุ์ใหม่ Non-degree) - สร้างความสัมพันธ์กับผู้เข้าอบรม - จัดการซื้อร้องเรียน

ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะฯ จำแนกกลุ่มผู้เรียนปัจจุบัน และลูกค้ากลุ่มอื่นจากความต้องการ ความคาดหวัง และพันธกิจหลักภาพ P1-7 โดยใช้สารสนเทศสื่อสารตามความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์เพื่อให้บรรลุตามพันธกิจ ภาพ 3.1-2

(2) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

วิธีการค้นหาความจำเป็นและความต้องการ โดย 1) วิเคราะห์ความต้องการจากกระบวนการรับฟังภาพ 3.1-1 2) วิเคราะห์สมรรถนะหลักที่จำเป็นตามพันธกิจ 3) วิเคราะห์สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง 4) ประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการ

ตัวอย่างการจัดการศึกษาในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค Covid-19 ที่นิสิตไม่สามารถขึ้นฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วยได้ คณะดำเนินการดังนี้ 1) จัดกระบวนการรับฟังพบว่าผู้เรียนต้องการจบการศึกษาตามเวลา 2) วิเคราะห์สมรรถนะหลักของบัณฑิตที่จำเป็น อาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียน จากนั้นนำมาปรับการ

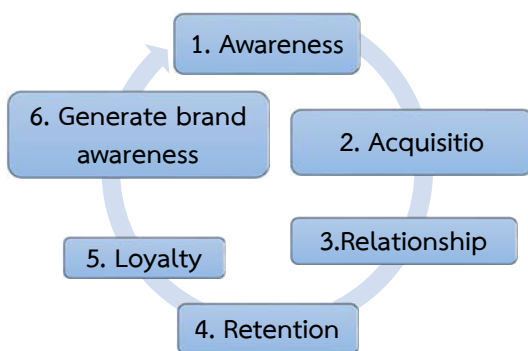
จัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยจัด Simulation ทดแทนการฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วย
 3) วิเคราะห์ความต้องการอื่น ๆ เช่น สำรวจความพร้อมของอุปกรณ์ในการเรียนออนไลน์ ความยากลำบากของ
 ครอบครัว แล้วนำมาพิจารณาช่วยเหลือให้ยืมอุปกรณ์ ทุนและจ้างงานนิสิตให้มีรายได้พิเศษ และ 4) สอบถาม
 ความคิดเห็นต่อการนำความรู้จาก VSL มาประยุกต์ใช้ พบว่าผู้เรียนมีความมั่นใจในการปฏิบัติการพยาบาลใน
 สถานการณ์จริงมากขึ้น

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ

(1) การจัดการความสัมพันธ์

ภาพ 3.2-1 กระบวนการสร้างและจัดการความสัมพันธ์



คณะฯ มีกระบวนการสร้างและจัดการความสัมพันธ์
 ตั้งแต่ก่อนเข้ามาเป็นลูกค้า ขณะเป็นลูกค้าและ
 ภายหลังการเป็นลูกค้า ด้านการผลิตบัณฑิต
 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
 ดำเนินการตามกระบวนการดังนี้ 1) **สร้างการรับรู้**
(Awareness) ด้วย Social Media กิจกรรม/โครงการ
 และการสนทนากลุ่ม 2) **ค้นพบ (Acquisition)**
 โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์พฤติกรรมและค้นหาความ

ต้องการของลูกค้าเพื่อจัดบริการที่เหมาะสมและสร้างโอกาสที่จะนำไปใช้กับกลุ่มลูกค้าในอนาคต
3) สร้างสัมพันธ์ เมื่อเป็นผู้เรียนแล้ว คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต มอบหมาย
 อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลการเรียน การใช้ชีวิต การจัดการข้อร้องเรียนให้ทุนศึกษา การเยี่ยมเมื่อเจ็บป่วย จากนั้น
 มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน พบว่าการติดตามนิสิตที่เจ็บป่วยหรือสัมผัสเสี่ยงสูงจากโควิด-19
 เมื่อนิสิตเข้าสู่ระบบการดูแลของศูนย์การแพทย์ฯ แล้ว นิสิตจะได้รับการดูแลจากทีมแพทย์และพยาบาลเพียง
 อย่างเดียว จากการพูดคุยกับนิสิตที่มีประสบการณ์ถูกกักตัวมาก่อน พบว่าขาดแหล่งข้อมูลเมื่อเกิดปัญหาและ
 ข้อเสนอแนะ ได้ปรับปรุงระบบสื่อสารให้นิสิตทั้งกลุ่มติดเชื่อและเสี่ยงสูงเข้ากลุ่มไลน์ มีการพูดคุยและติดตาม
 เยี่ยมผ่านทางไลน์ส่วนตัวเป็นระยะ มีการจัดบริการรถรับส่งและหอพักกักตัวอย่างเป็นระบบ
4) รักษาความสัมพันธ์ (Retention) เมื่อสิ้นสุดบริการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตร
 บัณฑิตได้ประเมินผลความพึงพอใจต่อการดูแลนิสิตที่เสี่ยงสูงและติดเชื่อโควิด-19 พบว่ามีความพึงพอใจระดับ
 ดีถึงดีมากคิดเป็นร้อยละ 95.5 โดยประเด็นที่นิสิตมีความพึงพอใจมากในเรื่องการประสานงานอย่างรวดเร็ว
 การให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ และการติดตามอาการ **5) ความผูกพัน (Loyalty)** นิสิตสมัครใจและภาคภูมิใจใน
 การเป็นนิสิตพยาบาลเห็นได้จากการสมัครเป็นจิตอาสาฝ่ายปฐมพยาบาลและคัดกรองโควิด-19
 เมื่อมหาวิทยาลัยจัดงานต่างๆ เช่นโครงการปฐมนิเทศ และพิธีพระราชทานปริญญาบัตร **6) สร้างการจดจำ**
(Generate brand awareness) สร้างความประทับใจเกิดการบอกต่อ เมื่อมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมแม้
 ในช่วงสถานการณ์โควิด-19 ก็ได้รับความไว้วางใจให้อาจารย์และนิสิตร่วมปฏิบัติงานในฝ่ายปฐมพยาบาลและ
 คัดกรองโควิด-19 เสมอ นอกจากนี้พบว่าเมื่อเปิดหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิตรุ่นแรกในปีการศึกษา
 2565 มีศิษย์เก่าหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตกลับมาเรียนถึง ร้อยละ 72 นอกจากนี้ผู้ที่เคยจบหลักสูตร
 ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลและการพยาบาลเฉพาะทางยังแนะนำให้คนอื่นมาเรียนที่คณะพยาบาลศาสตร์
 ด้วย ภาพ 3.2-1 และ ภาพ 3.2-2

ภาพ 3.2-2 วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

ลูกค้า	สร้างการรับรู้	ค้นพบ	การจัดการความสัมพันธ์		ผู้รับผิดชอบ
			การสร้าง	การรักษา	
การผลิตบัณฑิต					
ผู้เรียน	- สื่อสารข้อมูล หลักสูตรผ่าน ช่องทางที่ หลากหลาย	- วิเคราะห์ ข้อมูลจาก VOC	- ประชุมเพื่อหาข้อมูลการ เรียนและการใช้ชีวิต - มีชมรมนิเทศ - สร้าง Group Line - จัดกิจกรรมรุ่นพี่พบรุ่น น้อง - มีส่วนร่วมในการ พัฒนาคณะและ กิจกรรม - ทบทวนความรู้ก่อน สอบใบอนุญาตฯ วิชาชีพ	- ดูแลทันทีเมื่อเจ็บป่วย - ให้ความรู้การศึกษา/ จ้างงานนิสิตตลอดปี การศึกษา - จัดกิจกรรมเสริม หลักสูตร - อาจารย์ที่ปรึกษา/ อาจารย์ประจำชั้น/ อาจารย์กลุ่มย่อย - จัดหาวัคซีน - การยกย่องชมเชย - ปัจฉิมนิเทศ	- รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย
การวิจัย					
ผู้ให้ทุนวิจัย		- ผู้ให้ทุน วิจัย	- สอบถามความพึง พอใจของผู้ให้ทุน	- รายงาน ความก้าวหน้า	ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย วิจัย
การบริการวิชาการ					
ผู้เข้าอบรม ประกาศนียบัตร ผู้ช่วยพยาบาล	- Open house, Social media	- เว็บไซต์ - เปิดสาย ตรง	- การพูดคุยติดตามการ เรียนและการใช้ชีวิตใน มหาวิทยาลัย		ประธานหลักสูตร ประกาศนียบัตร ผู้ช่วยพยาบาล

นอกจากนี้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต ร่วมกับงานบริการการศึกษาดำเนินการในกลุ่มนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ลูกค้าในอนาคต) คือ สร้างการรับรู้ และ ค้นหาและวิเคราะห์ความต้องการโดย Open house/ Road show ปีละ 2 ครั้งสื่อสารผ่าน Instagram/Website และสื่อสารสายตรงกับประธานและผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

งานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบโดยการกำกับของผู้บริหารระดับสูงในการจัดทำระบบและกลไกในการสื่อสารกับผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยจำแนกเป็น 2 ระดับการสื่อสาร คือ ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ภาพ 3.2-3 นอกจากนี้ยังมีวิธีการค้นหาความต้องการจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชา ได้ข้อมูลโดยตรงจากผู้เรียนแล้วนำข้อมูลส่งต่อถึงผู้บริหารระดับสูง

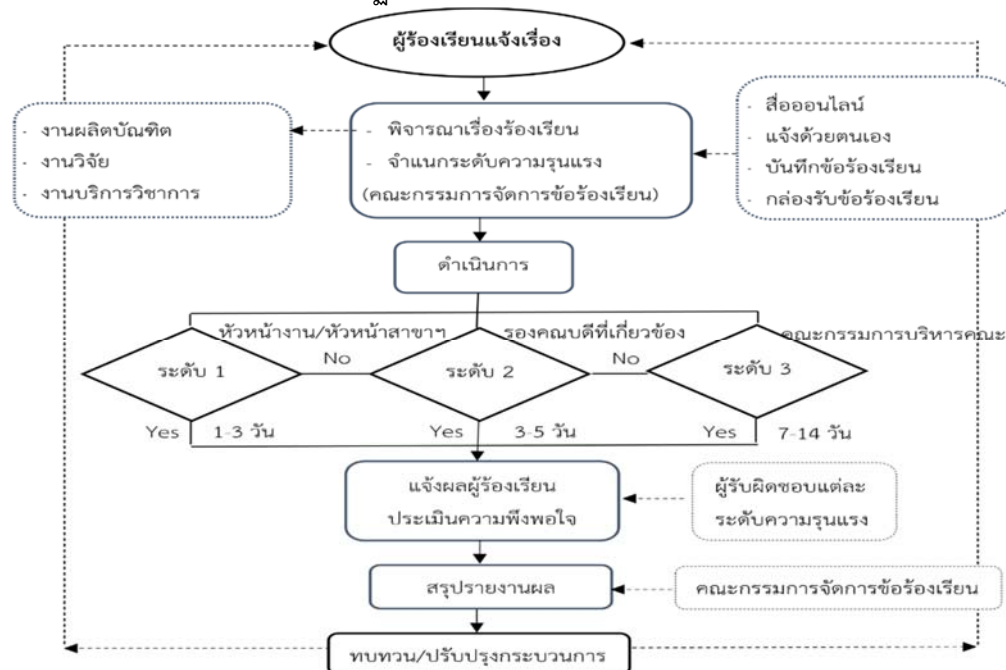
ภาพ 3.2-3 การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ลูกค้า	การสนับสนุน	ช่องทางการสื่อสาร
การผลิตบัณฑิต		
ผู้เรียน	- การเรียนการสอน เช่น การค้นคว้าตำรา เอกสาร งานวิจัย ห้องสมุดออนไลน์ แจกข่าวการเกี่ยวกับตารางเรียน สัญญาณ อินเทอร์เน็ต - การใช้ชีวิต เช่น ทุนการศึกษา การจ้างงาน การจัดหาสถานที่ให้ นิสิตได้ทำกิจกรรม ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำชั้น	- เว็บไซต์ Facebook - คู่มือนิสิต - โทรศัพท์/ Line ชั้นปี/ E-mail - ติดต่อโดยตรง

ลูกค้า	การสนับสนุน	ช่องทางการสื่อสาร
นักเรียนมัธยม ชั้นปีที่ 6	- ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร - การให้ข้อมูลเรื่องหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน - การสำรวจความคาดหวัง	- Open house, Roadshow - Social media - การพูดคุยสอบถามโดยตรง
การวิจัย		
ผู้ให้ทุนวิจัย	- ส่งรายงานความก้าวหน้าวิจัยและรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	- E-mail
การบริการวิชาการ		
พยาบาล วิชาชีพผู้เข้า อบรม	- ข่าวสารความเคลื่อนไหวของการจัดอบรมและหลักสูตรเพิ่มเติม - สิ่งแวดล้อมที่อำนวยความสะดวกขณะการอบรม เช่น พื้นที่พักผ่อน ห้องรับประทานอาหาร สัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง - การดูแลและรับคำปรึกษาจากอาจารย์ประจำกลุ่ม	- เว็บไซต์ - โทรศัพท์ - E-mail - ติดต่อโดยตรงกับงานบริการ การศึกษา
ผู้ช่วยพยาบาล	- ผ่านรหัสบัตรวี ไอดี ให้นิสิตสามารถยืม-คืนหนังสือ และใช้สิ่ง อำนวยความสะดวกในมหาวิทยาลัย	- จดหมายประชาสัมพันธ์

(3) การจัดการข้อร้องเรียน

คณะฯ มอบหมายให้คณะกรรมการ VOC ดำเนินการรับเรื่องราวร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ จำแนกลักษณะเรื่องร้องเรียนตามพันธกิจ โดยกำหนดระดับความรุนแรง 3 ระดับ คือระดับ 1 ไม่รุนแรง เป็นการร้องเรียนที่ไม่ต้องตัดสินใจที่ซับซ้อนไม่กระทบต่อชื่อเสียงของสถาบัน ระดับ 2 ค่อนข้างรุนแรง มีผลกระทบต่อชื่อเสียงแต่ไม่กระทบต่อการเงินของสถาบัน และระดับ 3 รุนแรง มีผลกระทบต่อชื่อเสียง การเงินของสถาบันเสี่ยงต่อการถูกฟ้องร้อง มอบหมายผู้รับผิดชอบ และกำหนดวันดำเนินการแต่ละระดับ ภาพ 3.2-4 ทั้งนี้เป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อหาแนวทางป้องกันมิให้เกิดการร้องเรียนซ้ำ สำหรับปีการศึกษา 2564 พบข้อร้องเรียนจากผู้เรียนเรื่องการขอเปลี่ยนกลุ่ม ในรายวิชาฝึกปฏิบัติงานผ่านบันทึกข้อความซึ่งเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผู้เรียนจัดอยู่ระดับ 1 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยได้มอบหมายให้หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบและอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการพบนิสิตเพื่อให้ข้อมูลชี้แจงให้นิสิตทราบถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามที่แจ้งจนเข้าใจและยินดีฝึกปฏิบัติงานตามแผนการจัดการของรายวิชาต่อไป



ภาพ 3.2-4 การจัดการข้อร้องเรียน

ข. การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน

คณะฯ มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้ำกลุ่มต่าง ๆ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ แล้วนำมาปรับปรุงบริการ ซึ่งในปีการศึกษา 2564 คณะฯ เห็นพ้องว่าควรครอบคลุมมิติความพึงพอใจและความผูกพันด้วย จึงเริ่มปรับปรุงการค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันจากช่องทางต่าง ๆ และกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังภาพ 3.1-2 ซึ่งทำให้ได้สารสนเทศในมิติที่หลากหลาย เช่น เมื่อเปิดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิตฯ ได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการเรียนออนไลน์ภาคเรียนละ 1-2 ครั้ง พบว่าผู้เรียนมีความอึดอัด และไม่พึงพอใจ ประธานหลักสูตรร่วมกับผู้บริหารและอาจารย์ประจำชั้น นัดหมายผู้เรียนทุกชั้นระหว่างวันที่ 8-12 กรกฎาคม 2564 เพื่อสอบถามความคิดเห็น ความต้องการต่อการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยพบว่าผู้เรียนชั้นปีที่ 3 มีการเรียนการสอนในวันเสาร์-อาทิตย์ และมีการสอบติดกัน ทำให้อ่านหนังสือไม่ทัน คณะกรรมการหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ได้ประชุมร่วมกันปรับตารางเรียนให้อยู่ในเวลาราชการและเลื่อนวันสอบให้ผู้เรียนได้มีเวลาอ่านหนังสือมากขึ้น หลังดำเนินการพบว่าผู้เรียนมีความพึงพอใจอย่างมากต่อการจัดการดังกล่าว

(2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

คณะฯ มีการดำเนินงานโดยรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้เรียนตามรายละเอียด 4.1ข.(2) โดยใช้ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต(ภาพ7.2-1) และมีการวางแผนใช้ข้อมูลความพึงพอใจต่อการเรียนการสอนและการสนับสนุนการเรียนรู้ ในปีต่อไป

ค. การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้ำและตลาด

คณะฯ มีวิธีการในการเลือกและใช้ข้อมูลสารสนเทศจากเสียงของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น ดังนี้

- 1) นำข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการฟังเสียงของลูกค้ำ ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน ข้อร้องเรียน ความต้องการ จากลูกค้ำและผู้เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์
- 2) นำเข้าที่ประชุมใน คกก. ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการพัฒนาปรับปรุง
- 3) นำเสนอใน คกก. ประจำคณะ กำหนดกลยุทธ์เพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 4) ผู้รับผิดชอบหลักนำไปจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้น และแผนระยะยาวในระดับคณะต่อไป เช่น จากการสอบถามความต้องการและความคาดหวัง พบว่าผู้เรียนมีความคาดหวังที่จะเรียนจบในเวลา ซึ่งในปีการศึกษา 2562 การเรียนการสอนต้องหยุดชะงักเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดทำให้บัณฑิตจบเข้าไป 1 เดือน ส่งผลต่อการสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพไม่ทันในรอบที่สอง บัณฑิตจึงเสียโอกาสในการทำงาน ในปีการศึกษา 2563 คณะฯ ใช้ข้อมูลความไม่พึงพอใจนี้ไปปรับปรุงโดย คณะกรรมการหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตจึงได้มีการวางแผนการเรียนการสอนโดยปรับเลื่อนวิชาทฤษฎีไปสอนก่อน จนกว่าสถานการณ์โรคระบาดจะดีขึ้น ซึ่งยังพบว่าผู้เรียนยังคงไม่สามารถขึ้นฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วยไม่ได้ เนื่องจากแหล่งฝึกไม่อนุญาตให้ฝึกงาน คณะฯ จึงวางแผนจัดการเรียนการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตาม วัตถุประสงค์และสามารถจบการศึกษาในเวลาที่กำหนด และสามารถสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ ได้ทันภายหลังสำเร็จการศึกษา และดำเนินการต่อเนื่องในปีการศึกษา2564

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

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน

ก. การวัดผลการดำเนินการ

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะฯ ติดตามข้อมูลและสารสนเทศการปฏิบัติงานประจำวันและการดำเนินการโดยรวม ดังนี้ 1) ติดตามผลตาม ตัวชี้วัดระดับแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และการปฏิบัติงานประจำ 2) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 3) กำหนดแผนและระยะเวลาการติดตาม 4) ทบทวนวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศการบรรลุตามตัวชี้วัด 5) กำหนดวิธีการปรับปรุงพัฒนาตัวชี้วัดที่สำคัญที่ไม่เป็นไปตามแผน

กระบวนการติดตามข้อมูลและสารสนเทศ ตัวชี้วัดที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน และตัวชี้วัดผลลัพธ์ ภาพ 6.1-3 และบูรณาการกับตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ภาพ 2.2-1 โดยมีรอง/ผู้ช่วยคณบดีเป็นผู้กำกับ และประชุมทำความเข้าใจกับหัวหน้างาน /หัวหน้าสาขาวิชา/กรรมการที่เกี่ยวข้อง มอบหมายบุคลากรแต่ละสาขาวิชา/ส่วนงานดำเนินการและทบทวนการบรรลุตัวชี้วัด และgap analysis ตามกำหนด ภาพ 4.1-1

ภาพ 4.1-1 ตัวอย่างวิธีการติดตาม วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศของการปฏิบัติงานประจำวัน

ตัวชี้วัด	วิธีการติดตาม	วิเคราะห์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
การจัดการศึกษา				
1) ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพการสอน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	แบบสอบถาม online	คะแนนเฉลี่ยเทียบกับค่าเป้าหมาย	ทุกภาคการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยงานบริการ
2) ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนการสอนแบบเชิงรุกออนไลน์	บันทึกข้อความ	ร้อยละผลการแก้ไข	ทุกวัน	กรรมการ VOC
3) จำนวนข้อร้องเรียนการจัดการศึกษา				
วิจัย				
4) ร้อยละของโครงการวิจัยที่ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผน	ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการตามเทียบกับโครงการที่ได้รับอนุมัติ	ทุก 3 เดือน	- หัวหน้าสาขาวิชา - ผช.วิจัย
บริการวิชาการ				
7) หลักสูตรสามารถเปิดอบรมได้ตามกำหนดเวลา	รายงานการดำเนินการเปิดรับตามแผน	Time line ตามแผน	ตามแผนที่กำหนดไว้	- ผช.คณบดีฝ่ายวิชาการฯ - ประธานโครงการ
8) ร้อยละของหลักสูตรที่มีผู้รับการอบรมเป็นไปตามที่กำหนด	ใบสมัครเข้าอบรม	ร้อยละเทียบกับเป้าหมาย		
การเงิน				
9) การบริหารจัดการด้านการเงิน รายงานรายรับ-รายจ่าย	รายงานสรุปรายรับรายจ่าย	ร้อยละการใช้จ่ายตามแผน	ทุกสัปดาห์	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ
10) การจัดซื้อ-จัดจ้าง	สัญญาข้อตกลงแผนงาน	Time line ดำเนินการตามแผน	ทุกครั้งที่ดำเนินการ	
11) การเบิกจ่ายการเงิน	ฎีกาการเบิกจ่าย	ร้อยละฎีกาที่ดำเนินงานทันเวลา	ทุกวัน	

ตัวชี้วัด	วิธีการติดตาม	วิเคราะห์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ				
12) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามพันธกิจ	บันทึกการเสนอขออนุมัติ รายงานสรุปผลการอบรม	ร้อยละของบุคลากรเทียบกับจำนวนทั้งหมด และงบประมาณที่จัดสรร	ทุก 3 เดือน	รองคณบดี ฝ่ายบริหารฯ
13) จำนวนการตรวจพบว่าถูกโจมตีทางโลกไซเบอร์ 14) ระยะเวลาที่ใช้ในการกู้ข้อมูลคืนหลังถูกโจมตีทางโลกไซเบอร์	-รายงานจากผู้ใช้ -สแกนไวรัสในคอมพิวเตอร์	สถิติการถูกโจมตีทางไซเบอร์	ทุกวัน	งานไอทีฯ ทัศนศึกษา

การติดตามข้อมูลสารสนเทศในภาพรวม คณะฯ ใช้กระบวนการ PDSA ในการจัดลำดับความสำคัญของพันธกิจหลัก กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด ภาพ 2.2-1 มอบหมายให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารฯ กำกับกำกับการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเทียบกับเป้าหมายตามกำหนด วิเคราะห์ข้อมูลความเป็นไปได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ใน นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อติดตาม และปรับปรุงต่อไป ภาพ 4.1-2

ภาพ 4.1-2 ตัวอย่างวิธีการติดตามข้อมูลและสารสนเทศของการดำเนินการโดยรวม

ตัวชี้วัด	วิธีการติดตาม	วิธีการวิเคราะห์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
การจัดการศึกษา				
1) ร้อยละบัณฑิตสอบผ่านใบอนุญาตฯ รอบแรก	-รายงานผลสอบจากสภาการพยาบาล	- วิเคราะห์เทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนด	ทุกปี	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการฯ
2) ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตด้านการปฏิบัติการพยาบาล	-สอบถามจากผู้ใช้บัณฑิตหน่วยงานที่บัณฑิตทำงาน		ทุกปี	งานบริการการศึกษา
วิจัย				
3) จำนวนผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ	- สอบถามจากเจ้าของผลงานวิจัย - ติดตามจากฐานข้อมูลออนไลน์ และเว็บไซต์	ร้อยละการตีพิมพ์เทียบกับบุคลากรทั้งหมด	ทุกเดือน	ผช.คณบดีฝ่ายวิจัย
การบริการวิชาการ				
4) ร้อยละความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการการบริการวิชาการระดับดีขึ้น	-สอบถามจากผู้เข้าอบรม	คะแนนเฉลี่ยเทียบกับค่าเป้าหมาย	ทุกครั้งหลังการอบรมสิ้นสุด	ผช.คณบดีฝ่ายวิชาการฯ
5) จำนวนผู้อบรมเพิ่มขึ้น	-รายงานยอดผู้อบรมทุกหลักสูตร	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อน	ทุกปี การศึกษา	
การบริหารงาน				
6) ร้อยละความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	- วาระการติดตามในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	ร้อยละความสำเร็จเทียบกับแผนทั้งหมด	ทุก 3 เดือน	รองบริหาร ฝ่ายบริหารฯ
7) ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการทำงาน	- แบบสอบถาม online	คะแนนเทียบกับค่าเป้าหมาย	ทุก 6 เดือน	งานบุคคล หัวหน้าสาขาวิชา

ตัวชี้วัด	วิธีการติดตาม	วิธีการวิเคราะห์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
8) ร้อยละบุคลากรที่มีสมรรถนะตามค่านิยมระดับดีขึ้นไป	- แบบประเมิน	คะแนนเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด	ทุก 6 เดือน	หัวหน้างาน / หัวหน้าสาขา
9) จำนวนรายได้ (เงินรายได้) อุดหนุน บริการวิชาการ)	- หนังสือแจ้งงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - การเงินรวบรวม ค่าลงทะเบียน	รายรับและรายจ่ายของแต่ละโครงการบริการวิชาการ	ทุกปี	รองบริหาร ฝ่ายบริหารฯ

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คณะฯ กำหนดข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบโดย 1) เลือกตัวชี้วัดที่บ่งชี้ถึงการบรรลุวิสัยทัศน์ด้านผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ ซึ่งเป็นตัวกำหนดการจัดอันดับระดับประเทศจนถึงระดับอาเซียน ทั้งนี้ผลลัพธ์ของกระบวนการหลัก คือ ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลรอบแรก 2) เลือกคู่เทียบที่มีจำนวนผู้เรียนใกล้เคียงและอยู่ในภูมิภาคเดียวกัน ได้แก่ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพราะมีการพัฒนาหลักสูตรผ่านการรับรอง AUN-QA เหมือนกัน 3) รวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากระบบข้อมูล CHE online และประสานงานอย่างเป็นทางการถึงสถาบันการศึกษาทั้ง 2 แห่งเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล 4) วิเคราะห์ gap analysis ในการพัฒนาผลลัพธ์ให้สูงขึ้น 5) ประเมินผลติดตามและปรับปรุงผลการดำเนินการ

(3) ความคล่องตัวของการวัดผล

คณะฯ จัดการระบบการวัดผลการดำเนินการของสถาบันสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก 1) กระจายความรับผิดชอบการกำกับตัวชี้วัดของรอง/ผู้ช่วยคณบดีแต่ละพันธกิจที่เป็นงานประจำ 2) ติดตามตัวชี้วัด ตามแผนกำหนด หรือเมื่อมีข้อมูลเร่งด่วนที่ต้องตัดสินใจประชุมได้ทันที 3) ปรับปรุงตัวชี้วัดที่มีแนวโน้มไม่สอดคล้องกับแผนฯ และ 4) สรุปการปรับแผนฯ

ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

คณะกรรมการประจำคณะฯ ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายทุก 3 เดือน และจัดการกับกิจกรรมหรือโครงการที่ไม่บรรลุตามเป้าจากผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ 1) วิเคราะห์ปัจจัยและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการทำงาน 2) จัดลำดับความสำคัญและเลือกดำเนินการกิจกรรมหรือโครงการที่มีผลกระทบต่อบรรลุวิสัยทัศน์ 3) ทบทวนกระบวนการ ร่วมกับวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเทียบกับเป้าหมายและคู่เทียบ เพื่อปรับกิจกรรมหรือโครงการให้สามารถดำเนินการได้ 4) ดำเนินการตามกิจกรรม หรือโครงการที่ปรับปรุงใหม่ 5) รายงานผลการดำเนินใหม่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

ตัวอย่าง ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลรอบแรกไม่คงเส้นคงวา การผลิตบัณฑิตเป็นพันธกิจหลักและสร้างชื่อเสียงของคณะฯ จึงให้ความสำคัญโดยกำหนดในแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการทุกปี ปีการศึกษา 2560-2561 ผลการสอบผ่านรอบแรกของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จึง นำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อหาแนวทางปรับปรุงร่วมกัน ได้แนวปฏิบัติที่กำหนดให้ทุกสาขาวิชาเตรียมความพร้อมนิสิตชั้นปีที่ 4 ก่อนสอบจริง โดยให้หัวหน้าสาขาวิชาฯ รับผิดชอบกระบวนการจัดทบทวนความรู้ครอบคลุมสาระสำคัญ และฝึกวิเคราะห์โจทย์สถานการณ์ที่หลากหลายและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ถึงแม้ว่าผลการสอบจะได้คะแนนเฉลี่ยสูงกว่าของระดับประเทศแต่ร้อยละที่สอบผ่านยังไม่บรรลุเป้าที่กำหนด คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ จึงวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องแล้วพบว่าบัณฑิตยังสรุปสาระสำคัญไม่ได้ และมีทักษะไม่เพียงพอด้านการนำความรู้ไป

ประยุกต์ใช้ ในปีการศึกษา 2562 คณะฯ จึงได้เพิ่มการเข้าถึงการทบทวนความรู้และฝึกทักษะการนำไปใช้ตาม ประสงค์ของผู้เรียนตลอดเวลาผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น วิดีโอการทบทวนความรู้ และฝึกทักษะการนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ จากโจทย์สถานการณ์ที่หลากหลายมากขึ้น รวมทั้งการจัดให้มีการประเมินสมรรถนะขึ้นปี เพื่อวิเคราะห์และพัฒนาผู้เรียนแต่ละคนได้สอดคล้องกับบริบทแต่ละคนก่อนขึ้นชั้นปี เพื่อให้มีความพร้อมใน การรับความรู้ใหม่ที่ซับซ้อนมากขึ้น ทำให้ผลลัพธ์ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการ พยาบาลรอบแรก สูงขึ้นมากกว่าเกณฑ์ และสูงกว่าคู่แข่ง คณะจึงถอดบทเรียน เพื่อการพัฒนาความรู้และ ทักษะผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ด้วยการทำ Focus group ในประเด็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้สอบผ่าน พบว่ามี 2 ปัจจัยหลักคือ การได้ทบทวนความรู้และฝึกพัฒนาทักษะการทำโจทย์สถานการณ์บ่อยด้วยตนเองตลอดเวลา ทำให้มีเข้าใจและความมั่นใจมากขึ้น ในปีการศึกษา 2563 คณะจึงคงรูปแบบการทบทวนความรู้และฝึกทำ โจทย์สถานการณ์ตามประสงค์ของผู้เรียน เพิ่มการวิเคราะห์โจทย์สถานการณ์ที่ทันสมัยสอดคล้องกับ สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อใหม่และการปฏิบัติวิถีปกติใหม่ อย่างไรก็ตามผลการสอบในปีการศึกษา 2563 ได้คะแนนเฉลี่ยสูงกว่าของระดับประเทศ แต่ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การพยาบาลรอบแรกลดลงจากปี 2562 (สอดคล้องกันทั้งประเทศ) คณะฯ จึงได้วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่าช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดโควิด-19 ทำให้ต้องจัดการเรียนภาคปฏิบัติเป็น Virtual simulation หรือ online ที่เป็นการวิเคราะห์โจทย์สถานการณ์แทนเรียนในสถานการณ์จริงกับผู้ป่วย และการขาดแคลน กำลังคนด้านพยาบาล ทำให้บัณฑิตทำงานหลังสำเร็จการศึกษาทันที ก่อนสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ทำให้การทบทวนความรู้และทักษะการพยาบาลไม่เพียงพอ ปีการศึกษา 2564 คณะฯ จึงเพิ่มการฝึกปฏิบัติ ด้วย virtual simulation lab ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติการพยาบาลได้ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุดและ ให้ได้เรียนรู้กับสถานการณ์จริงมากที่สุดเพื่อให้ได้ความรู้และทักษะเพียงพอที่จะผ่านการประเมิน ขอรับใบอนุญาตฯ ต่อไป

ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ

(1) ผลการดำเนินการในอนาคต

ผู้บริหารระดับสูงทบทวนผลการดำเนินการในอดีตโดยวิเคราะห์แนวโน้มของตัวชี้วัดสำคัญ ย้อนหลัง 3 -5 ปี และเทียบกับคู่แข่ง นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ มอบหมายรองคณบดี/ ผู้ช่วยคณบดี ตามพันธกิจพร้อมกับคณะกรรมการแต่ละชุด วางแผนการดำเนินการกำหนดผลคาดการณ์ ดำเนินการพัฒนาผลการดำเนินงาน ติดตามประเมินผล ทบทวนข้อมูลสารสนเทศ และนำเสนอในที่ประชุม ทบทวนแผนกลยุทธ์ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

คณะฯ ปรับปรุงผลการดำเนินงาน จากผลการวิเคราะห์ โดยใช้กระบวนการ PDSA ในขั้นตอนต่อไปนี้
1) จัดลำดับความสำคัญตัวชี้วัดที่ส่งผลกระทบต่อวิสัยทัศน์ และพันธกิจ 2) กำหนดบุคคลที่รับผิดชอบตาม พันธกิจ จากส่วนงาน/สาขาวิชา ได้ปรับปรุงให้บรรลุวิสัยทัศน์ 3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการปรับปรุง สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 4) ทำแผนปรับปรุงผลการดำเนินการตามลำดับความสำคัญ 3 พันธกิจให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ 5) ติดตามประเมิน วิเคราะห์ข้อมูล เปรียบเทียบผลการดำเนินการให้เห็นแนวโน้ม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1) ทบทวนผลการดำเนินการ เรื่องร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล รอบแรก ในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพการพยาบาล การปฏิบัติการพยาบาลมีความสำคัญที่สอดคล้องกับการประเมินที่ต้องมีการฝึกภาคปฏิบัติ ในสถานการณ์ปัจจุบัน คณะฯ จัด virtual simulation อย่างต่อเนื่องให้ทันเวลาจึงต้องควบคุมประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะพร้อมในการสอบรับใบอนุญาตฯ โดยคณะฯ มีเป้าหมายร้อยละ 80 ปีการศึกษา 2564 และร้อยละ 85 ในปีการศึกษาสูงขึ้นทัดเทียมกับคู่แข่ง

2) การจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้วิเคราะห์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ 5 ปีย้อนหลัง พบว่ามีประเด็นความเข้าใจไม่ตรงกันกับบุคลากรสายวิชาการที่ต้องการจัดซื้อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ส่งผลกระทบให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดจึงใช้ gap analysis ในการสร้างแนวปฏิบัติร่วมกันเพื่อแก้ไข ดังนี้ 1) รับทราบรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และดำเนินการแจ้ง 3 ฝ่ายผู้เสนอความต้องการ งานการเงิน และงานพัสดุ 2) ร่วมกันดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 3) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) ของอุปกรณ์ ให้เป็นปัจจุบัน 4) หาผู้ส่งมอบ 3 ราย และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 5) ลงนามผูกพันในสัญญา 6) กำกับติดตามทุก 1 เดือนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน

4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้

ก. ข้อมูลและสารสนเทศ

(1) คุณภาพ

คณะฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพของข้อมูลสารสนเทศโดยมอบหมายผู้รับผิดชอบทวนสอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ ภาพ 4.2-1 โดยดำเนินการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูล และสารสนเทศที่ใช้ในสถาบันมีคุณภาพ ดังนี้ 1) ผู้บริหารระดับสูงกำหนดข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญตาม 3 พันธกิจ และตัวชี้วัดประจำวัน 2) ผู้บริหารที่รับผิดชอบกำกับ 3 พันธกิจ ดำเนินการจัดการข้อมูลสารสนเทศร่วมกับบุคลากรสายปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ทำความเข้าใจตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับการบรรลุวิสัยทัศน์ 3) ผู้บริหารที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการแต่ละชุดที่เกี่ยวข้อง ติดตามข้อมูลตามระยะเวลาของแผน ภาพ 2.2-1 และ ภาพ 6.1-3 4) บุคลากรสายปฏิบัติงานที่รับผิดชอบแต่ละพันธกิจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละงาน 5) ผู้บริหารที่รับผิดชอบ ทบทวนข้อมูล และนำเสนอผ่านที่ประชุมคณะกรรมการคณะ

ตัวอย่าง คุณภาพข้อมูลสารสนเทศผลการเรียน หน.รายวิชาและอาจารย์ผู้ร่วมสอน ทำคะแนนตามเกณฑ์การประเมินผล ตรวจสอบความถูกต้อง หน.รายวิชา หัวหน้าสาขาวิชา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่หน.รายวิชาจะบันทึกเกรดในระบบ SUPREME เพื่อให้ผู้เรียนที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสามารถตรวจสอบเกรดของตนเองได้ทันทีและตลอดเวลา

ภาพ 4.2-1 คุณภาพข้อมูลและความพร้อมใช้

คุณลักษณะของข้อมูล	วิธีการตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบ
แม่นยำ และถูกต้อง	1) กำหนดวิธีการ ความถี่การบันทึก และถ่ายโอนข้อมูล 2) ตรวจสอบข้อมูลตามรายการที่กำหนด	หัวหน้างาน
ความคงสภาพ	1) การ back up ข้อมูล 2) กำหนดสิทธิ์ผู้ที่สามารถเข้าถึงและปรับแก้ข้อมูล	หัวหน้างาน
เชื่อถือได้	ตรวจสอบการจัดเก็บข้อมูล	ผู้ปฏิบัติและหัวหน้างาน
ความเป็นปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	หัวหน้างาน

(2) ความพร้อมใช้

คณะฯ จัดการด้านข้อมูลและสารสนเทศให้พร้อมใช้ และการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผ่านสำนักคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยผ่าน program ครอบคลุมงานทรัพยากรบุคคล (Program HURIS) ระบบการเงินการคลังและพัสดุ (ERP) ระบบการส่งเสริมการศึกษา (SUPREME) รักษาความปลอดภัยด้วยรหัสผ่านที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้เฉพาะบุคลากรภายในในระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย ภายใต้การกำกับของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้พันธกิจของคณะฯ และกิจกรรมการเรียนรู้แบบออนไลน์ ทำให้สามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดซื้อ Platform Zoom

ข. ความรู้ของสถาบัน

(1) การจัดการความรู้

คณะฯ มีนโยบายการจัดการความรู้ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ดำเนินการจัดการความรู้ตามขั้นตอน ได้แก่ 1) ป่งชี้ความรู้ที่จำเป็น 2) ค้นหาความรู้ 3) ประมวลความรู้และจัดเก็บ 4) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5) เข้าถึงและนำใช้ความรู้ และ 6) ประเมินผล ภาพ 4.2-2

ตัวอย่าง การขอรับรองความเชี่ยวชาญด้านการสอนตามกรอบมาตรฐาน UKPSF นโยบายมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการเรียนการสอนของบุคลากรสายวิชาการ ตามกรอบมาตรฐานประเทศอังกฤษ (UKPSP) คณะจัดการความรู้เรื่องนี้ ดังนี้ 1) กำหนดความรู้ในการพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการสอนและการรับรองตามเกณฑ์ UKPSF 2) ค้นหาความรู้ ด้วยการอบรมกับผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยและสืบค้นเพิ่มเติม เตรียมเอกสารยื่นขอประเมินและผ่านเกณฑ์การประเมิน เป็น SFHEA และ FHEA (7.3-1(1)) 3) ทบทวนวิธีการพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการสอน และกระบวนการประเมินเพื่อขอรับรองความเชี่ยวชาญจัดเก็บเป็นความรู้ที่สำคัญในเว็บไซต์คณะ หัวข้อพัฒนาคุณภาพ ให้สิทธิ์บุคลากรเข้าถึงได้ 4) แลกเปลี่ยนระหว่างอาจารย์ที่ได้รับประกาศนียบัตรกับอาจารย์ที่พร้อมเข้าร่วมโครงการ 5) อาจารย์พัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการสอน และเข้าสู่กระบวนการประเมิน และในปีการศึกษา 2563 อาจารย์ 2 ท่านที่ได้ประกาศนียบัตรฯ ได้เป็นพี่เลี้ยงให้กับอาจารย์รุ่นต่อไป ในปีการศึกษา 2564 มีอาจารย์ได้รับรองระดับ FHEA 2 คน และ 6) ประเมินผลกระบวนการจัดการความรู้โดยมีแนวทางการปรับปรุงรูปแบบการเป็นพี่เลี้ยงให้อาจารย์รุ่นต่อไป

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คณะกรรมการจัดการความรู้ กำหนดระบบการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ตามเกณฑ์ ปฏิบัติและทบทวนแนวปฏิบัตินั้นซ้ำเพื่อปรับปรุงแนวปฏิบัติจนเกิดความมั่นใจว่าได้ผลตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ได้จริงที่คู่สู่วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ผ่านกระบวนการจัดการความรู้วางแผนดำเนินการเป็นวงจรต่อเนื่องทุกปี ภาพ 4.2-2



ภาพ 4.2-2 กระบวนการจัดการความรู้

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

(1) ความจำเป็นด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง

คกก.ประจำคณะฯ กำหนดชีตความสามารถของบุคลากรจากข้อมูลดังนี้ 1) สมรรถนะหลักของคณะฯ 2) แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ และ 3) การปฏิบัติตามกระบวนการทำงาน มีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานและรายงานต่อ คกก.ประจำคณะฯ ทุก 6 เดือน

กลุ่มวิชาการ แบ่งเป็น 5 สาขาวิชา ชีตความสามารถรายบุคคล ประกอบด้วย

1. การสอนแบบ active และ action teaching ผลการประเมินอาจารย์ร้อยละ 100 มีชีตความสามารถ
2. การวิจัยและการใช้สถิติขั้นสูง ผลการประเมินอาจารย์ที่มีอายุการทำงานน้อยกว่า 3 ปี ยังขาดทักษะคณะฯ วางแผนพัฒนาโดยใช้การวิจัยร่วมกับอาจารย์ที่มีชีตความสามารถสูง
3. เชี่ยวชาญในหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง ผลการประเมินมีอาจารย์จำนวน 27 คน จากทั้งหมด 50 คน ที่ได้รับวุฒิปริญญาตรีเป็นผู้ที่รับผิดชอบและสอนในหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางได้

กลุ่มปฏิบัติการ แบ่งเป็น 3 งาน ชีตความสามารถรายบุคคล ประกอบด้วย

1. ทักษะประจำสายงาน (functional competency)
 2. ทักษะดิจิทัล ได้แก่ Microsoft office ส่วนบุคลากรด้านไอทีเทคโนโลยีมีทักษะควบคุมหุ่น simulation ได้ผลการประเมินพบว่าบุคลากรกลุ่มปฏิบัติการร้อยละ 100 มีทักษะครบทั้ง 2 ทักษะ
- แผนอัตรากำลังประกอบด้วยแผนระยะสั้น (1 ปี) และยาว (4 ปี) กำกับดูแลโดยรองคณบดีฝ่ายบริหารฯ วิเคราะห์จากภารกิจผลิตบัณฑิตในปัจจุบันและอนาคตและข้อมูลการเกษียณอายุหรือลาออก ภาพ 5.1-1 ปัจจุบันอัตรากำลังกลุ่มวิชาการ ขาด 3 อัตรากำลัง ส่วนอัตรากำลังของกลุ่มปฏิบัติการครบตามเกณฑ์

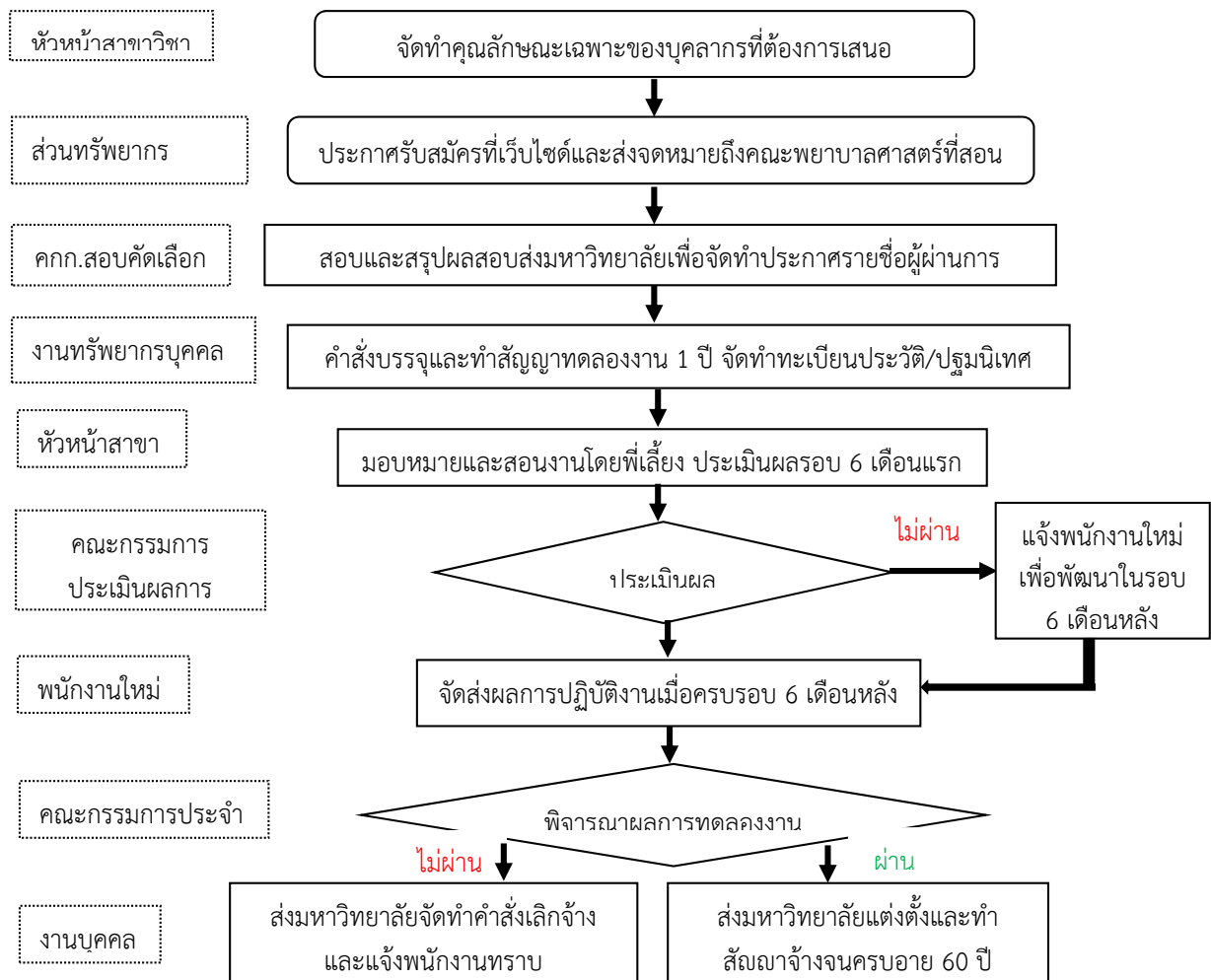
ภาพ 5.1-1 เกณฑ์การพิจารณาอัตรากำลัง

กลุ่มวิชาการ	ผู้ประเมิน/กำหนด
- ค่า FTES หรือ ภาระงานสอนที่คำนวณจากจำนวนนิสิตเต็มเวลา 1:6 - สัดส่วนอาจารย์สอนภาคปฏิบัติต่อจำนวนนิสิตตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ 1:8	หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร
กลุ่มปฏิบัติการ	ผู้ประเมิน/กำหนด
- สัดส่วนต่อกลุ่มวิชาการ 1:2 หากงานใดมีอัตรากำลัง 1 คน ใช้ cross training ในงานที่เกี่ยวข้องกัน เช่น งานสารบรรณและงานอาคารสถานที่ งานบริการการศึกษากับงานห้องปฏิบัติการพยาบาล - เปรียบเทียบอัตรากำลังกับสถาบันอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ/ ผอ.สนง

(2) บุคลากรใหม่

เมื่อมีกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่งานบุคคลจะดำเนินการกระบวนการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ภาพ 5.1-2 คณะฯ สร้างความผูกพันกับบุคลากรใหม่ตามกระบวนการพัฒนาให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติ มีดังนี้

1. จัดระบบพี่เลี้ยงสอนงาน ในปัจจุบันมีพี่เลี้ยงอย่างน้อยสาขาวิชาละ 1 คน คุณสมบัติของพี่เลี้ยง มีดังนี้
 - มีประสบการณ์การสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่บุคลากรใหม่ต้องสอน ไม่น้อยกว่า 10 ปี
 - มีผลการประเมินจากนิสิตอยู่ในระดับดีขึ้นไป
2. จัดให้ร่วมในคณะทำงานต่างๆ เรียนรู้งานและปลูกฝังวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมและความสามัคคี
3. กรณีภาษาอังกฤษไม่ผ่านเกณฑ์มหาวิทยาลัย คณะฯ จัดสรรทุนและเวลา ให้หัวหน้าสาขาวิชากำกับติดตามและรายงานต่อในคณะกรรมการประจำคณะฯ ทุก 2 เดือน



ภาพ 5.1-2 กระบวนการจัดการบุคลากรใหม่

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ขั้นตอนที่ 6 ของการจัดทำกลยุทธ์ ภาพ 2.1-1 คณะฯ มีกระบวนการจัดการเปลี่ยนแปลง ภาพ 5.1-3

ภาพ 5.1-3 ขั้นตอนการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. วิเคราะห์ปัจจัยกระทบ	1) SWOT analysis ผลกระทบต่อบุคลากรทั้งด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถ 2) ประเมินผลกระทบต่อสมรรถนะหลักเดิมและความต้องการสมรรถนะใหม่	- ผู้บริหารระดับสูง - ผอ.สำนักงานคนบดี
2. วางแผนเตรียมรับการเปลี่ยนแปลง	1) กำหนดประเด็นการเปลี่ยนแปลงจากแผนกลยุทธ์ ดังภาพ 5.1-4 2) ประชุมระดมความคิดจากบุคลากรทุกคนต่อการเปลี่ยนแปลง 3) ร่างแผนบุคลากรเพื่อพิจารณารับรองในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	- รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ - บุคลากรทุกระดับ
3. ถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ	1) รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ ถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสู่ระดับหัวหน้าสาขาหรือ ผอ.สนง. เพื่อถ่ายทอดสู่ระดับบุคคลและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 2) จัดทำงบประมาณพัฒนาบุคลากรหรือจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร	- รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ
4. ติดตามการปฏิบัติงาน	1) ผู้บังคับบัญชารายงานการดำเนินงานนำเสนอตามลำดับขั้นการบังคับบัญชา 2) คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะทุก 6 เดือน	- คณะกรรมการประจำคณะ
5. ประเมินผล	1) วิเคราะห์และทบทวนความสำเร็จของแผน 2) ปรับปรุงแผนตามวงรอบปี และกำหนดแผนใหม่	- ผู้บริหารระดับสูง

(4) การทำงานให้บรรลุผล

คณะฯ กำหนดระบบการทำงาน และบริหารบุคคลเพื่อให้การทำงานบรรลุผล ดังนี้

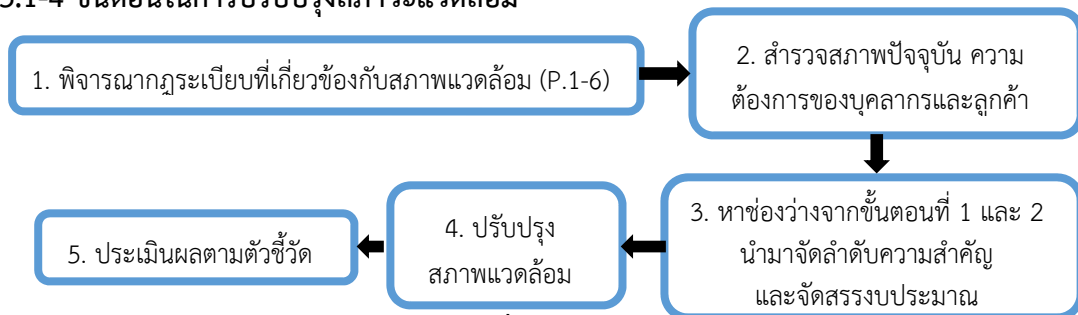
1. จัดโครงสร้างแบบลักษณะงานเฉพาะแบ่งเป็นสาขาวิชาหรืองาน บุคลากรบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน ทุกต้นภาคการศึกษา รายงานความก้าวหน้าต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำวัน ถ้าไม่บรรลุหาแนวทางช่วยเหลือ
2. จัดโครงสร้างแบบ cross functional team เช่น คกก.ดำเนินงานหลักสูตร คกก.ดำเนินงานวิจัย คกก.ดำเนินงานบริการวิชาการ การจัดทีมงานพิจารณาจากขีดความสามารถ มีประธานกรรมการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลทุก 1-2 เดือน
3. ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารระดับสูงรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะทุกไตรมาส กรณีเร่งด่วนหรือมีความเสี่ยงสูงที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลสามารถจัดประชุมวาระพิเศษเพื่อแก้ปัญหาให้ทันเวลาได้
4. คกก.ประจำคณะฯ ประเมินผลความสำเร็จของการจัดระบบงานงานจากการบรรลุค่าเป้าหมาย การบันทึกข้อตกลงเปรียบเทียบกับความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ และปรับปรุงทีมงานตามความสมัครใจใหม่ ทุกปีเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลเป็นกรรมการได้ทุกภารกิจซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาคารสถานที่ดูแลรับผิดชอบ และมีคณะกรรมการคุณภาพ 5ส กำกับติดตาม ประเมินผลขั้นตอน ภาพ 5.1-4 โดยมีเป้าหมายให้คณะฯ มีสภาพแวดล้อมที่เสริมให้บุคลากรผูกพันและปฏิบัติงานบรรลุพันธกิจได้ (P.1-4) รายการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ภาพ 5.1-5

ภาพ 5.1-4 ขั้นตอนในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม



ภาพ 5.1-5 รายการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของที่ทำงาน

ด้าน	ตัวชี้วัด	ปรับปรุงสภาพแวดล้อม (ผู้รับผิดชอบ)	ความถี่การตรวจสอบ
สுகุภาพ	จำนวนบุคลากรที่เจ็บป่วยจากการทำงานน้อยกว่าร้อยละ 0.05	- จัดสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ถึงขยะแยกประเภท เปลี่ยนหลอดไฟ LED - จัดหาเครื่องวัดอุณหภูมิก่อนเข้าอาคาร และเจลล้างมือตามจุดต่างๆ - ปรับปรุงห้องน้ำและห้องน้ำผู้ที่มีความบกพร่องทางการเคลื่อนไหว - ล้างและซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ และใช้ระบบ INVERTER - เปลี่ยนถังน้ำดื่มที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพตามหลักเกณฑ์ GMP (งานอาคารสถานที่)	1 เดือน ทุกวัน 6 เดือน 1 เดือน
ความสะดวกในการเข้าทำงาน	ความพึงพอใจของบุคลากรต่อความสะดวกในการทำงาน มากกว่า 4 (เต็ม 5)	- ห้องทำงานเป็นสัดส่วน มีห้องประชุมทุกสาขาวิชาพร้อมอุปกรณ์ สื่อโสต - อาจารย์มีคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ 1 เครื่องต่อคน มีเครื่องพิมพ์ทุกสาขาวิชา - กลุ่มปฏิบัติการมีคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะพร้อมเครื่องพิมพ์ 1 เครื่องต่อคน (งานบริหารและธุรการ) - เพิ่มชุดอุปกรณ์ห้องเรียนอัจฉริยะส่งเสริมการเรียนรู้ - จัดห้องอเนกประสงค์ใช้งานได้ 24 ชั่วโมง	1 เดือน ทุกภาคการศึกษา

ด้าน	ตัวชี้วัด	ปรับปรุงสภาพแวดล้อม (ผู้รับผิดชอบ)	ความถี่การตรวจสอบ
		- ปรับห้องเรียนเสมือนจริงในการสอนให้ห้องปฏิบัติการพยาบาล - ขยายเครือข่ายไร้สายครบทุกจุดของคณะ (งานบริการการศึกษา)	

(2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

การดำเนินงานด้านนโยบาย และสิทธิประโยชน์มี 2 ส่วนคือนโยบายระดับมหาวิทยาลัย ภาพ 5.1-6 และระดับคณะฯ ภาพ 5.1-7 มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลโดยรองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาคุณภาพ ดังนี้
ภาพ 5.1-6 นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากรแต่ละกลุ่มที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ

สิทธิประโยชน์	รายละเอียด	วิชาการ	ปฏิบัติการ
สวัสดิการพื้นฐานตามกฎหมายกำหนด	- ประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ - ค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ/ ข้าราชการบำนาญ ค่าเล่าเรียนบุตร - การลาประเภทต่างๆ - สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย (ต่อปีและสะสมจนเกษียณหรือลาออก) - ค่าตอบแทนภาระงานสอนเกินในแต่ละภาคการศึกษา - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือนอกเวลาราชการ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓
สุขภาพ	- ประกันสุขภาพกลุ่มและประกันอุบัติเหตุกลุ่ม - การให้ภูมิคุ้มกันและฉีดวัคซีน COVID-19 - การตรวจ ATK, RT-PCR COVID-19 เมื่อต้องปฏิบัติงานตามจำเป็น	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
ที่พักอาศัย	- หอพักมหาวิทยาลัย ณ องค์กรฯ จ. นครนายก	✓	✓
การเดินทาง	- รถรับ-ส่งประจำทางระหว่างประสานมิตร และ องค์กรฯ	✓	✓
การช่วยเหลือครอบครัว	- สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือครอบครัวเมื่อสูญเสีย หรือประสบภัยพิบัติ - บุตรเรียนโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย องค์กรฯ ประสานมิตรปทุมวัน	✓ ✓	✓ ✓
รางวัล	- เงินรางวัลผู้ผ่านการพิจารณาขอรับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	✓	

ภาพที่ 5.1-7 นโยบายและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรแต่ละกลุ่มที่คณะดำเนินการ

สิทธิประโยชน์	รายละเอียด	วิชาการ	ปฏิบัติการ
การเดินทาง	- จัดรถรับ-ส่งไปแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ การประชุม อบรม หรือสัมมนา	✓	✓
ค่าตอบแทนโครงการวิชาการที่มีรายได้	- ค่าตอบแทนตำแหน่งคณะกรรมการดำเนินโครงการบริการวิชาการ - ค่าสอนทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ ค่าตรวจรายงาน - ค่าจ้างปฏิบัติงาน ค่าคุมสอบ	✓ ✓	✓ ✓
ตอบแทนด้านตำแหน่ง	- ค่าตอบแทน พตส. สำหรับอาจารย์พยาบาล - ค่าตอบแทนระดับบริหารและได้รับงบประมาณพัฒนาทักษะการบริหาร	✓ ✓	✓ ✓
ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	- ค่าเสี่ยงภัยสำหรับอาจารย์ที่นิเทศในหน่วยบริการสุขภาพ - ค่าเสี่ยงภัยผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงด้านการเงินและพัสดุ - จัดซื้อชุด ATK และอุปกรณ์ป้องกันเชื้อโรคจากการทำงานทางคลินิก	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
ชุดปฏิบัติงาน	- ชุดปฏิบัติงานทุก 3 ปี	✓	✓

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ รับผิดชอบสำรวจปัจจัยที่สำคัญ การดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษากรอบแนวคิด Q12 Gallup's employee engagement survey

ขั้นตอนที่ 2 สอบถามบุคลากรทั้งหมดผ่าน 1) Google form 2) focus group กับตัวแทนกลุ่มบุคลากร และหาความเชื่อมโยงของปัจจัยของบุคลากรกับการบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะ

ขั้นตอนที่ 3 ทบทวนปัจจัยทุกปี (สิงหาคม) เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในแผนการบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และแผนด้านเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

(2) การประเมินความผูกพัน

รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ สร้างแบบสอบถาม และสำรวจผ่าน Google form เครื่องมือสร้างจากกรอบแนวคิดของ Lyman (1983) ประเมินลักษณะ 3 ประการ คือ 1) เชื้อมั่นและยอมรับวิสัยทัศน์ และค่านิยมว่าบุคลากรสามารถร่วมไปในทิศทางเดียวกันและมีความสอดคล้องเพื่อให้ถึงจุดหมายปลายทางทั้งของตนเองและคณะฯ ภาคภูมิใจกับการเป็นสมาชิกของคณะฯ 2) เต็มใจและทุ่มเทความพยายามเพื่อให้เกิดประโยชน์กับคณะฯ ตั้งใจที่อุทิศแรงกาย-ใจ และสติปัญญาทำงานอย่างคงเส้นคงวาไม่เปลี่ยนแปลง เมื่อเกิดปัญหาพร้อมช่วยหาทางแก้ไข และ 3) พรารถนาที่จะคงเป็นสมาชิกไม่ว่าคณะจะอยู่ในภาวะปกติหรือมีวิกฤตการณ์ ไม่ปฏิเสธงานหรือเปลี่ยนงาน ลาออก ผลการประเมินความผูกพันรายงานต่อคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคลากร (HRD) เพื่อนำผลไปวิเคราะห์ร่วมกับปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน และนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ต่อไป

ข. วัฒนธรรมองค์กร

ผู้บริหารระดับสูงมีกระบวนการสร้างวัฒนธรรมผ่านระบบการบริหารแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

1. สื่อสารกับบุคลากรทุกระดับและรับฟังความคิดเห็นเพื่อเสนอแนะในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ สัมมนาหลักสูตร สนับสนุนโครงการริเริ่มที่ช่วยให้บรรลุวิสัยทัศน์เพื่อให้เกิดความผูกพัน
2. เปิดโอกาสให้บุคลากรทำงานเป็นทีม ประเมินผลและให้รางวัลมีทั้งส่วนบุคคลและทีมที่มีผลการดำเนินงานที่ดีเยี่ยม
3. กระจายอำนาจการตัดสินใจในระดับบุคคลในประเด็นที่อยู่ในกรอบที่กำหนด เช่น การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการซื้อร้องเรียนในระดับไม่รุนแรง

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงส่งให้ คกก.กลั่นกรองผลการปฏิบัติงานให้ความเห็นและความเป็นธรรม และรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลแบ่งเป็น 2 ด้าน คือ 1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) ซึ่งเชื่อมโยงตัวชี้วัดที่สำคัญของแผนปฏิบัติการ และ 2) สมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 30) เชื่อมโยงกับการปฏิบัติตามค่านิยมองค์กรและขีดความสามารถ มีการใช้ระบบและกระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานและการจัดการค่าตอบแทนตามผลสัมฤทธิ์ (Performance management system) รวมทั้งมอบประกาศนียบัตรยกย่องชมเชยผ่านช่องทางการสื่อสาร หากผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ 70 ติดต่อกัน 2 ปี จะพ้นสภาพ

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

หลังการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน คณะกรรมการประจำคณะฯ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาร่วมกับบุคลากรรายบุคคลจัดทำแผนให้สอดคล้องตามภารกิจ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาร่วมกับบุคลากรเพื่อให้ข้อเสนอแนะตามประเด็นที่สอดคล้องกับภารกิจ สมรรถนะหลัก วิสัยทัศน์และค่านิยมของคณะฯ และกำกับติดตามการปฏิบัติตามแผน IPD
2. ประเมินผลสำเร็จการพัฒนาตนเองตามแผน IDP ทุก 6 เดือน โดยผู้บังคับบัญชาให้ข้อเสนอแนะและกระตุ้นให้พัฒนาตนเองตามแผน แต่ยังไม่บรรลุต้องทบทวนและปรับปรุงแผนในปีต่อไป

ภาพ 5.2-1 ตัวอย่างการพัฒนาบุคลากร

บุคลากร	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ทุนพัฒนาอบรมวิชาชีพ วิจัยหรือภาษาคนละ 10,000 บาทต่อปี อาจารย์ใหม่ที่ผลสอบภาษาอังกฤษไม่ถึงเกณฑ์ทุน 20,000 บาท ทุนอาจารย์วุฒิปริญญาโทศึกษาต่อระดับปริญญาเอกภายใน 3 ปี จัดพี่เลี้ยงอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ที่ได้รับการรับรองคุณภาพการสอน UKPSF 	ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา	รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ
ปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> ทุนพัฒนาอบรมที่ตรงตามสายงาน คนละ 6,000 บาทต่อปี ทุนพัฒนาผู้ที่มีตำแหน่งบริหาร 6,000 บาท 	ร้อยละของผู้รับการอบรมสัมมนา	ผอ.สำนักงานคณบดี

(3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา

รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับค่าความสำเร็จตามเป้าประสงค์ของกลยุทธ์ และนำมาทบทวนปรับปรุงเกณฑ์ประเมินผลงานทุกปีเพื่อให้ตอบสนองความท้าทายและโอกาสเชิงกลยุทธ์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

(4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

ความก้าวหน้าในอาชีพ ภาพ 5.2-2 โดยใช้ระเบียบข้อบังคับ ภาพ P.1-6 กระบวนการสนับสนุน ดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาสำรวจความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งทั้งด้านเวลาและผลงาน ทุกต้นปีการศึกษา และจัดโครงการเพื่อสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่ง
2. ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนเวลาและทรัพยากรที่เอื้อต่อการจัดทำผลงาน เช่น ทุนสนับสนุนการวิจัยและการตีพิมพ์ ทุนจัดทำตำรา จัดสรรเวลาสำหรับการทำผลงาน
3. คณบดีแต่งตั้งพี่เลี้ยงและกำกับติดตามในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทุก 6 เดือน

ภาพ 5.2-2 ความก้าวหน้าในอาชีพการงานตามกลุ่มบุคลากร

กลุ่มวิชาการ	ความก้าวหน้า	เวลาปฏิบัติงาน	กลุ่มปฏิบัติการ	ความก้าวหน้า	เวลาปฏิบัติงาน
1) อาจารย์			1) ปฏิบัติการ	1) ชำนาญการ	
- วุฒิปริญญาโท	1) ผศ.	4 ปี	- วุฒิปริญญาตรี		6 ปี
- วุฒิปริญญาเอก		1 ปี	- วุฒิปริญญาโท		4 ปี
2) ผศ.	2) รศ.	2 ปี	2) ชำนาญการ	2) ชำนาญการพิเศษ	4 ปี
3) รศ.	3) ศ.	2 ปี	3) ชำนาญการพิเศษ	3) เชี่ยวชาญ	2 ปี
			4) เชี่ยวชาญ	4) เชี่ยวชาญพิเศษ	ไม่ระบุ

คณะฯ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้นำในอนาคต โดยการเสนอชื่อจากสาขาวิชาและงานละ 1 คนต่อปี เพื่อเข้าสู่แผนการพัฒนาผู้นำ เกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้ที่จะเตรียมเป็นผู้บริหารในอนาคต ได้แก่

- 1) มีประสบการณ์ทำงานในคณะไม่น้อยกว่า 5 ปี และผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ 2) เสียสละอุทิศเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง 3) เป็นที่ยอมรับด้านบุคลิกภาพมนุษยสัมพันธ์จากบุคลากรทั้งคณะฯ แผนการพัฒนาได้แก่ 1) จัดสรรงบประมาณเพื่อการอบรม สัมมนา ด้านการบริหาร 2) ให้ร่วมทีมทำงาน เช่น การเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร การอบรมเพื่อเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA การร่วมทีมเรียนรู้และการจัดทำรายงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาหรือเป็นเลขานุการคณะกรรมการต่างๆ และ 3) ให้ปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรภายนอกและมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดเครือข่ายการทำงานภายนอกคณะฯ กำหนด

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ (Operations)

6.1 กระบวนการทำงาน

ก. การออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

(1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการฯ และกระบวนการ

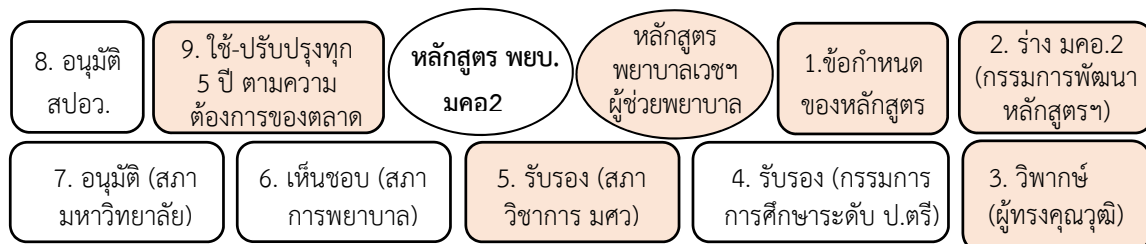
การจัดทำข้อกำหนดของ 3 พันธกิจ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ได้แก่ การผลิตบัณฑิตมี คณะกรรมการบริหารหลักสูตร การวิจัยมีคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย และบริการวิชาการมีคณะกรรมการ บริการวิชาการ ซึ่งมีวิธีการจัดทำข้อกำหนดและกระบวนการทำงานที่สำคัญ ภาพ 6.1-1

ภาพ 6.1-1 วิธีการจัดทำข้อกำหนดของการผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการ และกระบวนการที่สำคัญ

วิธีการ	การผลิตบัณฑิต	วิจัย	บริการวิชาการ
ขั้นตอน 1 รวบรวมข้อมูล	- VOC - มาตรฐานวิชาชีพพยาบาล - ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - ทักษะศตวรรษที่ 21 - V/M ของ มศว และคณะฯ - ประชุมการศึกษา - เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ ของ มศว และคณะฯ	- Theme วิจัย/นวัตกรรมตาม VOC ของแหล่งทุนและนักวิจัย - แผนยุทธศาสตร์ อววน. มศว และ คณะ - มาตรฐานการทำวิจัย - ระเบียบงานวิจัยของมหาวิทยาลัย	- VOC - ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - มาตรฐานวิชาชีพพยาบาล - ความต้องการการฝึกอบรม ในหลักสูตรระยะสั้นต่างๆ - หลักสูตร Reskill/Upskill - ปัญหาแนวโน้มภาวะ สุขภาพของประเทศ
ขั้นตอน 2 วิเคราะห์	วิเคราะห์ข้อมูลจากขั้นตอน 1 และ จัดทำสารสนเทศ	นำข้อมูลจากขั้นตอน 1 มาพิจารณา	วิเคราะห์ข้อมูลจากขั้นตอน 1 สู่กระบวนการต่อไป
ขั้นตอน 3 จัดทำข้อกำหนด	- ประชุม คกก. จัดทำร่าง ข้อกำหนด - รับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ/สภาวิชาชีพ - ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ	- ประชุม คกก.ส่งเสริมการวิจัยใน การจัดทำร่างระเบียบการรับทุน - รับฟังความคิดเห็นของกรรมการ ประจำคณะ - ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ	- ประชุมคณะกรรมการฯ จัดทำร่างข้อกำหนด - รับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ/สภาวิชาชีพ - ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ
ขั้นตอน 4 จัดทำ ข้อกำหนดของ กระบวนการ ทำงานที่สำคัญ	- พิจารณาสินทรัพย์ ได้แก่ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี สารสนเทศ วัสดุและครุภัณฑ์ - เกณฑ์มาตรฐานสภาการ พยาบาล	- ประกาศใช้ระเบียบการรับทุน - จัดตั้งสนับสนุนการทำวิจัย - สํารวจความพึงพอใจและ ข้อเสนอแนะของบุคลากร	- พิจารณาสินทรัพย์ ได้แก่ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี สารสนเทศ วัสดุและครุภัณฑ์ - เกณฑ์มาตรฐานสภาการ พยาบาล

(2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ คณะฯ กำหนดกระบวนการที่สำคัญ ภาพ 6.1-4

(3) แนวคิดในการออกแบบ การจัดการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ข้อ 1-9 และแนวคิดการออกแบบโครงการ บริการวิชาการ ข้อ 1,2,3,5 และ 9 ภาพ 6.1-2 แนวคิดการออกแบบงานวิจัย ฝ่ายส่งเสริมการวิจัยมีข้อกำหนด งานวิจัย จัดสรรทุนวิจัย ควบคุมกำกับมาตรฐานการวิจัย และพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ภาพ 6.1-3



ภาพ 6.1-2 แนวคิดในการออกแบบหลักสูตรและบริการวิชาการ



ภาพ 6.1-3 แนวคิดในการออกแบบงานวิจัย

ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

คณะฯ กำหนดกระบวนการทำงานไปสู่การปฏิบัติตามพันธกิจหลัก ดังนี้

ด้านการผลิตบัณฑิต คกก.บริหารหลักสูตรฯ ประชุมทุกเดือนและวาระพิเศษกรณีเรื่องเร่งด่วน กำกับติดตามประเมินผล และนำผลการประเมินมาปรับปรุง เพื่อให้บรรลุผลตาม PLOs ที่กำหนดในหลักสูตร

ด้านวิจัย คกก.ส่งเสริมการวิจัยและผลงานวิชาการ จัดทำแนวปฏิบัติเพื่อจัดสรรทุนวิจัยและส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานระดับชาติและนานาชาติ มีการวางแผน กำกับมาตรฐานการทำวิจัย ติดตามผลงาน สนับสนุนให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการและปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของนักวิจัยอย่างต่อเนื่องทุกปี

ด้านบริการวิชาการ คกก.บริการวิชาการฯ ทบทวนแผนปฏิบัติการทุกปี ประชุมทุก 2 เดือน กำกับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ และประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของแต่ละโครงการ

(2) กระบวนการสนับสนุน

คณะฯ กำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ ประเมินคุณลักษณะ 3 พันธกิจ และความต้องการสิ่งสนับสนุนที่บรรลุข้อกำหนดแต่ละพันธกิจ ตัวอย่าง ภาพ 6.1-4

(3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

คณะฯ มีกระบวนการปรับปรุงการดำเนินงาน ดังนี้

ด้านการจัดการศึกษา (ผลิตบัณฑิต) 1) ประชุมคกก.บริหารหลักสูตรเพื่อวางแผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรและรับฟัง VOC 2) ดำเนินการตามแผนฯ 3) กำกับติดตามและประเมินผล 4) วิเคราะห์ปัญหาและจัดทำ RCA ในปัญหาที่เกิดขึ้น 5) ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ทันทีและในปีการศึกษาถัดไป

ด้านวิจัย 1) คกก.ส่งเสริมการวิจัยและผลงานวิชาการ จัดทำแผนการส่งเสริมการวิจัยและผลงานวิชาการ 2) ดำเนินการกำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนทุกเดือน 3) พบว่าส่งผลงานวิจัยล่าช้าและจำนวนผลงานตีพิมพ์ต่ำกว่าแผนฯจึงนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ 4) ประชุมกรรมการและสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในปัญหาดังกล่าว 5) ปรับปรุงแนวปฏิบัติการขอทุนวิจัยและการส่งผลงานเพื่อปิดทุนวิจัย

ด้านบริการวิชาการ 1) ประชุมคกก.บริการวิชาการฯ วิพากษ์กระบวนการดำเนินการจากผลการประเมินแต่ละหลักสูตร 2) จัดทำ RCA ในปัญหาที่เกิดขึ้น 3) เสนอ(ร่าง)แผนการปรับปรุงและดำเนินการเชิงรุกตอบสนองลูกค้าได้ทันท่วงทีในกระบวนการตั้งแต่รับเข้าสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง 4) สร้างข้อตกลงความร่วมมือในการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร และ 5) ประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาหลักสูตร

ภาพ 6.1-4 กระบวนการหลัก/กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ ข้อกำหนดที่สำคัญ และตัวชี้วัด

กระบวนการหลัก/ กระบวนการ สนับสนุน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
การจัดการศึกษา					
การพัฒนาและ ประเมินหลักสูตร (ดำเนินการเอง)	หลักสูตรตอบสนองความต้องการผู้เรียน ผู้ใช้ บัณฑิต(จบในเวลา ทำงานได้ มีภาวะผู้นำ มี ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และจิตสาธารณะ) /สมรรถนะหลักของสภาการพยาบาล/ กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง/กิจกรรมการ เรียน/ประเมินผล (ตามเกณฑ์AUN-QA)	1) ร้อยละหลักสูตรพัฒนาด้วย VOC 2) ร้อยละของหลักสูตรที่มีกระบวนการพัฒนา เป็นไปตามแผนที่กำหนด 3) สภาการพยาบาล สภามหาวิทยาลัย และ สป.อว. อนุมัติ 4) หลักสูตรปรับปรุงทุก 5 ปี	- ร้อยละของนิสิตที่สอบผ่าน สมรรถนะชั้นปี - หลักสูตรผ่านการประเมิน AUN-QA - ความพึงพอใจผู้เรียน-ผู้ใช้บัณฑิต	กก.พัฒนา หลักสูตร - หน.รายวิชา - กก.บริหาร หลักสูตรฯ	7.1-11 7.1-9(1)
การรับเข้า (ดำเนินการเอง)	-กำหนดแผนการรับเข้าผู้เรียนทุกปี (จำนวน เกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการ)	- ร้อยละผู้เรียนที่ผ่านการคัดเลือกและยืนยัน สิทธิ์เข้าศึกษา	- จำนวนผู้เรียนรับเข้าได้ตามแผน - อัตราคงอยู่ของผู้เรียน	- กก.บริหาร หลักสูตร	7.1-10
การจัดการเรียนรู้ : - ภาคทฤษฎี (ดำเนินการเอง) - ภาคปฏิบัติ (ดำเนินการเองและ คู่ความร่วมมือ)	จัดการเรียนรู้เพื่อบรรลุ CLOs ตามปรัชญา หลักสูตร ครอบคลุมทักษะทางวิชาชีพ ทักษะ ทั่วไป และมีจิตสำนึกสาธารณะ จัดการเรียนรู้ที่พัฒนาทักษะปฏิบัติการ พยาบาลได้มาตรฐานตามเกณฑ์สภาการ พยาบาล (EBL/จิตสำนึกสาธารณะ/แหล่งฝึก)	- ร้อยละผู้เรียนมีผลประเมินการเรียนรู้ผ่านใน ระดับ C ขึ้นไปในรายวิชาทางการพยาบาล - ร้อยละรายวิชาจัดกิจกรรมจิตสำนึกสาธารณะ - ร้อยละของผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติประสบการณ์ วิชาชีพครบตามมาตรฐาน TQF	- ระดับความพึงพอใจผู้เรียนต่อ กระบวนการเรียนการสอนและสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ - คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจผู้เรียน ต่อกระบวนการฝึกปฏิบัติและ แหล่งฝึก	- กก.บริหาร หลักสูตร - หน.รายวิชา - กก.บริหาร หลักสูตร	7.1-3 7.1-5
การประเมินผลการ เรียนรู้ (ดำเนินการเอง)	กำหนดเกณฑ์การประเมินผล /วิธีหลากหลาย/ เที่ยงตรง เชื่อถือได้/ตรงวัตถุประสงค์การเรียนการ สอนทุกวิชา/ประเมินรายวิชาทุกภาคการศึกษา ทุกปี	- ร้อยละรายวิชาประเมินผลตรงตามตาราง วิเคราะห์รายวิชา - ร้อยละผู้เรียนที่สอบผ่านรายวิชาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 95	- ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จ การศึกษาตามกำหนด (4 ปี)	- กก.บริหาร หลักสูตร	7.1-1
การวิจัย					
พัฒนาโครงร่าง งานวิจัย (ดำเนินการเอง)	- ต่อยอดองค์ความรู้วิชาชีพด้านการพยาบาล - ผลงานวิจัยมีผลกระทบต่อการแก้ปัญหาสังคม ระดับประเทศ	- ร้อยละของโครงร่างงานวิจัยที่ผ่านการอนุมัติ ทุนสนับสนุน	- จำนวนเงินทุนวิจัยภายในและ ภายนอก	กก.ส่งเสริมการ วิจัย	7.1-6 7.5-3

กระบวนการหลัก/ กระบวนการ สนับสนุน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
	สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแหล่งทุน	ร้อยละของโครงงานวิจัยผ่านการรับรอง จริยธรรมการทำวิจัยในมนุษย์			
พัฒนาศักยภาพ นักวิจัย (ดำเนินการเอง)	สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมทางการแพทย์ เสริมสร้างความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยของ บุคลากรให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชา	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ศักยภาพเป็นนักวิจัย	ร้อยละของอาจารย์ที่มีงานวิจัยต่อ จำนวนอาจารย์ประจำ	กก.ส่งเสริมการ วิจัย	7.3-7
ผลิตผลงานวิจัย (ดำเนินการเอง)	ดำเนินงานวิจัยถูกต้องตามและระเบียบวิธีวิจัย และการออกแบบการวิจัย ทำการวิจัยตามรอบระยะเวลา/แหล่งทุน	ร้อยละของโครงการวิจัยที่ดำเนินการได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนดตามแผน	ร้อยละโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด สัดส่วนผลงานวิจัยและนวัตกรรม ต่ออาจารย์ไม่น้อยกว่า 1:3	กก.ส่งเสริมการ วิจัย	7.1-9(2)
เผยแพร่ผลงานวิจัย (ดำเนินการเอง)	ผลงานวิจัยเผยแพร่ในวารสารที่มีมาตรฐาน ระดับชาติและนานาชาติ เอกสารรายงานวิจัยเป็นไปตามข้อกำหนดของ แหล่งทุน	จำนวนผลงานวิจัยที่ได้ส่งตีพิมพ์ในวารสาร ฐาน TCI/Scopus จำนวนนวัตกรรมที่ยื่นจดทะเบียนรับรอง ทรัพย์สินทางปัญญา	จำนวนวิจัยที่ตีพิมพ์ระดับชาติ/ นานาชาติ จำนวนนวัตกรรมที่จดทะเบียน รับรองทรัพย์สินทางปัญญา	กก.ส่งเสริมการ วิจัย	7.1-9 (13)(14) 7.1-9 (15)
การบริการวิชาการ (บก.)					
การพัฒนาหลักสูตร ด้านบริการวิชาการ (ดำเนินการเอง)	ความต้องการของหน่วยบริการสุขภาพ/ ตลาดแรงงาน สถานการณ์และแนวโน้มด้านสุขภาพของ ประชาชน -ความต้องการของผู้รับการอบรม หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์สภาการพยาบาล	ร้อยละของหลักสูตรที่วิเคราะห์ความต้องการ ของหน่วยบริการสุขภาพ/ตลาดแรงงาน ร้อยละของหลักสูตรที่วิเคราะห์สถานการณ์ และแนวโน้มด้านสุขภาพของประชาชน ร้อยละของหลักสูตรที่วิเคราะห์ความต้องการ ของผู้รับการอบรม	ร้อยละของหลักสูตรผ่านรับรอง จากสภาการพยาบาล	ผช.ฝ่ายวิชาการ และบริการ วิชาการ	7.1- 9(16)
การจัดอบรม (ดำเนินการเอง)	วิทยากร และแหล่งฝึกเป็นไปตามเกณฑ์สภา การพยาบาล การเรียนรู้แบบ Active learning ฝึกปฏิบัติ สถานการณ์จริง และประเมินตาม PLO	ร้อยละของวิทยากรที่มีคุณภาพตามหลักสูตร กำหนด ร้อยละของแหล่งฝึกมีมาตรฐานสภาการ พยาบาล	จำนวนผู้อบรมเป็นไปตามเป้าหมาย คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ เข้าอบรมหลักสูตรเวชปฏิบัติ	ประธาน หลักสูตร	7.1-8

กระบวนการหลัก/ กระบวนการ สนับสนุน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
	- การกำหนดจำนวนผู้อบรมให้มีความคุ้มค่า	- ร้อยละของรายวิชาเรียนรู้ Active learning			7.1-9(4)
การประเมินโครงการ (ดำเนินการเอง)	- มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจและ ความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- จำนวนหลักสูตรที่วิเคราะห์ความพึงพอใจและ ผลการประเมิน	- ร้อยละของผู้อบรมมีความพึงพอใจ ระดับดีขึ้นไป - ร้อยละความพึงพอใจ ≥ 4 จาก 5	ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย บริการวิชาการ	7.2-6
ตัวอย่าง กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ 6.1ข.(2)					
บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (ดำเนินการเอง)	- ความต้องการและจัดกิจกรรมพัฒนา สมรรถนะตามพันธกิจ - สัดส่วนอาจารย์ต่อนิสิต(เกณฑ์สภาฯ 1:6-8)	- ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนา - ร้อยละของรายวิชาปฏิบัติมีสัดส่วนอาจารย์ ต่อนิสิตตามเกณฑ์	- สัดส่วนจำนวนอาจารย์ 1 คนต่อ จำนวนผู้เรียน	รองคณบดีฝ่าย บริหารฯ	7.3-3
สินทรัพย์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (ดำเนินการเอง)	- ความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - เข้าถึงฐานข้อมูลได้ง่าย - กำหนดผู้รับผิดชอบ (เช่นการตอบคำถาม) /	- ร้อยละของความพร้อมของระบบเทคโนโลยี สารสนเทศในการใช้งาน	- คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของ บุคลากรต่อความพร้อม (7.1ข) จะดำเนินการเก็บข้อมูลปี 2564	กก.เทคโนโลยี สารสนเทศฯ	7.3-8

ภาพ 6.1-5 ตัวอย่างการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ผู้ส่งมอบ/คู่ความ ร่วมมือ	วิธีการคัดเลือก	การสื่อสารความต้องการ	การประเมินผล	การจัดการ ต่อผลดำเนินการไม่ดี	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ส่งมอบ (กก. = กรรมการ)					
ยานพาหนะรับจ้าง ตรงเวลา/ไม่มีอุบัติเหตุ สะอาด	- รถมีมาตรฐานที่กำหนด (สะอาด/ GPS ความเร็ว < 90 km/hr) พนักงานขับรถมีใบขับขี่สาธารณะ	- ทำ TOR /จัดตารางใช้รถ - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ประเมิน และติดตามบริการ	- ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน - กรรมการตรวจการจ้างประเมิน และสุ่มตรวจทุกเดือน	รายงานเหตุการณ์ไม่เป็นไป ตามข้อกำหนด/ทำหนังสือให้ ปรับปรุง/ดำเนินการปรับเงิน	กก.ตรวจรับพัสดุการจ้าง รถตู้รับส่งไปแหล่งฝึกฯ
คู่ความร่วมมือ					
แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ : รพ ระดับตติยภูมิ ทุติยภูมิ และปฐมภูมิ	- มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดสภาการ พยาบาล (ผ่านมาตรฐาน HA) - จำนวนประสบการณ์ตามหลักสูตร กำหนด	ร่วมวางแผนกันจัดการเรียนรู้ / ประเมินผล/พัฒนาคุณภาพการ พยาบาล/สมรรถนะพยาบาล/ คู่มือแนวปฏิบัติฯ	- ประสบการณ์เพียงพอตาม เกณฑ์กำหนด/ ไม่มีข้อร้องเรียน - ความพึงพอใจต่อแหล่งฝึก ปฏิบัติ	ที่เลี้ยงประเมินผลไม่ตาม เกณฑ์จัดอบรมครูที่เลี้ยง/ร่วม ปรับปรุงวิธีการประเมินผล กรณีผลประเมินจากนิสิตต่ำ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย

ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

วิธีการจัดการเครือข่ายอุปทาน โดยการคัดเลือกและการทำให้มั่นใจว่าจะสามารถปฏิบัติให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของคณะฯ ภาพ 6.1-5 ตัวอย่างการจัดการกรณีคู่ความร่วมมือไม่เข้าใจหลักการประเมินผลที่ถูกต้องทำให้นิสิตประเมินความพึงพอใจต่ำ คกก.บริหารหลักสูตรมีการทวนสอบและจัดประชุมสัมมนาประจำปีและปรับปรุงแบบประเมินภาคปฏิบัติทุกเรื่องเป็น Rubric Score เพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกัน รวมทั้งจัดฝึกอบรมศีกษาภาพครูพี่เลี้ยงทุกปีเพื่อเพิ่มประสบการณ์ด้านการสอนภาคปฏิบัติและการวัดประเมินผล

ง. การจัดการนวัตกรรม

คณะฯ สนับสนุนให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์และพัฒนา นวัตกรรม และมอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มย่อยในรายวิชา พรภ310 บริหารการพยาบาลและแนวโน้มวิชาชีพ สร้างประโยชน์ต่อคณะฯ ในขั้นตอนที่ 3 ของการวางแผนกลยุทธ์ ภาพ 2.1-1

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

มีการจัดการการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติการ โดยคณบดีมอบหมายให้ทุกสาขาวิชา งานบริหารและธุรการ งานบริการการศึกษา และงานคลังและพัสดุ ดำเนินการตามแนวคิด lean management

การควบคุมต้นทุนการผลิตในด้านต่างๆ ได้แก่ ในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และวัสดุสำนักงาน ลดปริมาณการใช้กระดาษ โดยใช้เป็น E document ทั้งหมดและทุกรายวิชาจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning เพื่อลดภาวะโลกร้อนและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในปัจจุบันและอนาคต เป็นการลดขั้นตอนการทำงาน โดยดำเนินการเพิ่มการจัดเก็บเอกสารรูปแบบไฟล์ สื่อสารข้อมูลผ่าน email หรือ จัดเป็น share drive ในการทำงานร่วมกันของ คกก.แต่ละชุด การประชุมกรรมการชุดต่างๆ ใช้การนำเสนอไฟล์ผ่านคอมพิวเตอร์ เก็บข้อมูลต่างๆเป็นไฟล์ใน Google Drive และ Share Drive ให้ใช้ข้อมูลร่วมกัน ทั้งนี้รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ รายงานผลในที่ประชุม คกก.ประจำคณะ และให้มีการดำเนินการต่อเนื่อง

การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเดินทางไปแหล่งฝึก จากไป-กลับ ทุกวัน เป็นอยู่หอพักของแหล่งฝึกหรือโรงพยาบาลจะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายรายหัว (โดยนิสิตจะได้เบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปแหล่งฝึกวันละ 100 บาทนำเงินเบี้ยเลี้ยงไปจ่ายค่าที่พักแหล่งฝึก) เช่น การพักหอพักที่โรงพยาบาลชลประทานการพักหอพักที่โรงพยาบาลศรีธัญญา

ข. ความปลอดภัยและรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

คกก.เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินงานรักษาความปลอดภัยข้อมูล /สินทรัพย์/ Cyber (work flow) บนโลกไซเบอร์ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2558 โดยมีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้ 1) การวางแผน มีการจัดเตรียมแผนและขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ผิดปกติ ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเพื่อหาสาเหตุ การวิเคราะห์ความพร้อมของระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศ การแจ้งเตือนผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง การประเมินระยะเวลาที่แก้ไขปัญหา 2) เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง ป้องกันการบุกรุกและการเข้าถึงข้อมูล มีการใช้ software ที่มีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยในการป้องกันไวรัส การใช้ไฟร์วอลล์ (Firewall) และมีการอัปเดต software ทุก 1 เดือน 3) มีระบบการยืนยันตัวตนในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยเข้ารหัสระบบเครือข่าย ซึ่งเป็นระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย 4) การสำรองข้อมูลและการกู้คืน ไว้บน google drive และบนระบบปกป้องและสำรองในคราวเดียวกัน (Hard disk Raid) ของมหาวิทยาลัยและคณะฯ มีการตรวจสอบระบบทุกสัปดาห์ตามแผน ในการกู้คืนข้อมูลมีการประเมินช่วงระยะเวลาที่กู้คืนข้อมูลกลับมาใช้และทำการกู้คืนข้อมูลจากระบบ

การสำรองข้อมูลที่มีการ Back up ไว้ หากเกิดปัญหาสามารถกู้คืนข้อมูลต่างๆ ให้กลับมาทำงานได้ดังเดิม ข้อมูลสารสนเทศสำคัญที่มีความอ่อนไหว คือ ข้อสอบ มีกระบวนการดำเนินงานฯ ภาพ 6.2-1

ภาพ 6.2-1 ตัวอย่างการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่อ่อนไหว

วิธีการรักษาความปลอดภัย	การจัดการป้องกันไวรัส	การกู้คืนข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินการ - หัวหน้าวิชาส่งข้อสอบเพื่อจัดทำชุดข้อสอบ - จัดเก็บชุดข้อสอบปิดผนึก ระบุรายละเอียดจำนวนชุดข้อ และเก็บไว้ในห้องที่มีผู้ถือกุญแจ - การนำใช้ข้อสอบผู้คุมสอบ เช่นรับ ส่งข้อสอบ - Back up ข้อสอบ โดยจัดเก็บใน computer ในห้องเก็บข้อสอบ ซึ่งไม่เชื่อมต่อระบบ internet - ติดตั้งกล้องวงจรปิด ระบบไฟฟ้าสำรอง ควบคุมการเข้าถึงของบุคคลอื่น	-ใช้ระบบป้องกันไวรัสของมหาวิทยาลัย -Update โปรแกรมป้องกันไวรัสทุกวัน	ใช้ระบบการกู้คืนข้อมูลเมื่อข้อมูลสูญหายจากไวรัส	รองฝ่ายวิชาการฯ

ค. การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัย

(1) ความปลอดภัย

คณะจัดทำแผนเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและการรองรับภาวะฉุกเฉิน ด้านต่าง ๆ ทั้งด้านร่างกายและทรัพย์สิน อัคคีภัย โรคระบาด รวมทั้งกำหนดกระบวนการ ตัวชี้วัดอย่างเป็นระบบ ภาพ 6.2-2

ภาพ 6.2-2 ตัวอย่างกระบวนการดูแลความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินของโรคระบาดร้ายแรง Covid-19

การเตรียมพร้อม	กระบวนการ	ตัวชี้วัด	ประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
1. คัดกรองความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม 2. คัดกรองเชื้อด้วย ATK เมื่อผลการคัดกรองอยู่ในระดับปานกลางถึงสูง 3. ผลATK(+) ห้ามเข้าอาคาร 4. ฆ่าเชื้อต่อเนื่อง	1. กำหนดตารางนัดหมายพร้อมผล 2. คัดกรองกลุ่มเสี่ยงด้วย ATK 3. จัดระบบการทำความสะอาดฆ่าเชื้อเมื่อพบผู้ต้องสงสัย 4. จัดระบบระบายอากาศในอาคาร 5. จัดระบบปฏิบัติการตามนโยบาย VUCA 6. จัดสนับสนุนวัสดุป้องกันเชื้อ 7. ระบบวัดอุณหภูมิกายและalcohol spray	-จำนวนของบุคลากรและผู้เรียนที่มีการติดเชื้อ COVID-19 และได้รับการช่วยเหลือ -ร้อยละของบุคลากรและผู้เรียนที่ได้รับวัคซีน	ทุกสัปดาห์	-ผอ.สำนักงานคณบดี
การทำให้คืนสู่สภาพเดิม	การดูแลต่อเนื่องตามมาตรฐานและตามประกาศ ศบค.	แผนการเรียนรู้เป็นไปตามแผน	ทุกเดือน	คณบดี

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity)

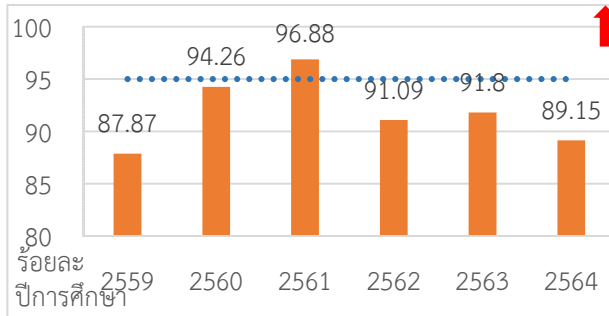
คกก.ประจำคณะฯ มีแผนปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติได้ตามเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยกำหนดคณบดีเป็นผู้มีสิทธิเข้าถึงตามลำดับชั้นตอนของมหาวิทยาลัย และการจัดการเตรียมพร้อมต่อเหตุฉุกเฉินคณะฯ ภาพ 6.2-3

ภาพ 6.2-3 ตัวอย่างการจัดการและแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของโรคระบาดร้ายแรง Covid-19

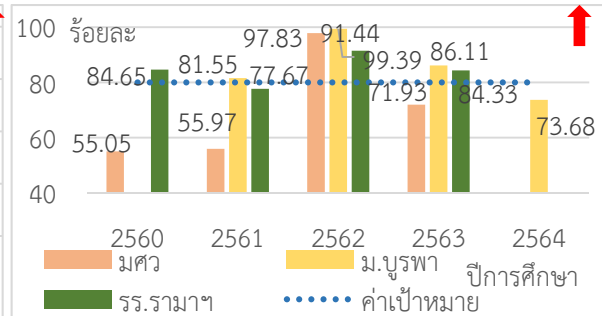
ผลกระทบ	การจัดการ	ผู้รับผิดชอบ
- ไม่สามารถเรียนหรือทำงานได้ตามปกติ - เสี่ยงต่อการติดโรคระบาด	-การทำงานและส่งงานจากบ้านทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ -กำหนดสิทธิให้คณบดีเป็นผู้สั่งให้ปรับเปลี่ยนวิธีทำงานหรือเรียน -เก็บข้อมูลสำคัญใน Drive Share/ อุปกรณ์ Software โดยใช้ Zoom และ Hardware ได้แก่ คอมพิวเตอร์พกพา และ โทรศัพท์มือถือ	-คณบดี -คกก.ประจำคณะ

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)

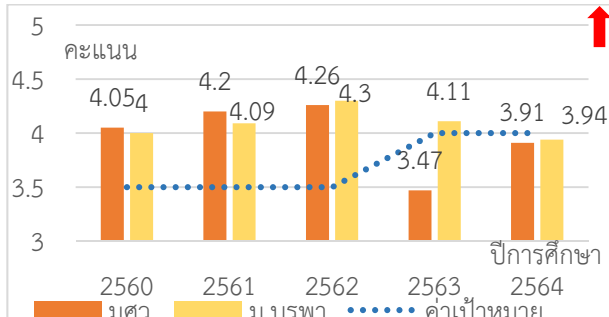
7.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า



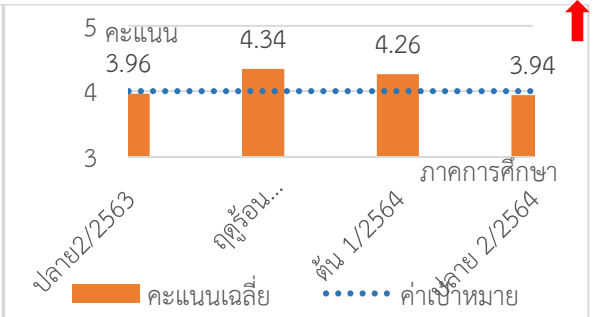
ภาพ 7.1-1 ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนด (4 ปี)



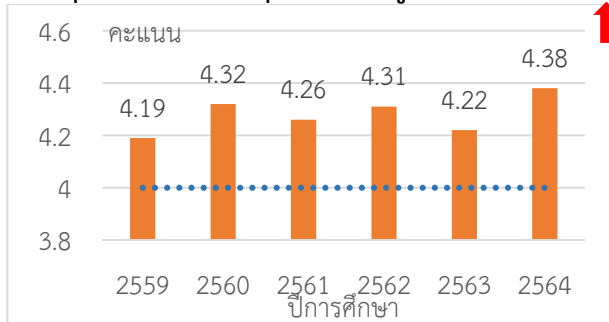
ภาพ 7.1-2 ร้อยละของบัณฑิตที่สอบผ่านขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพครั้งแรก



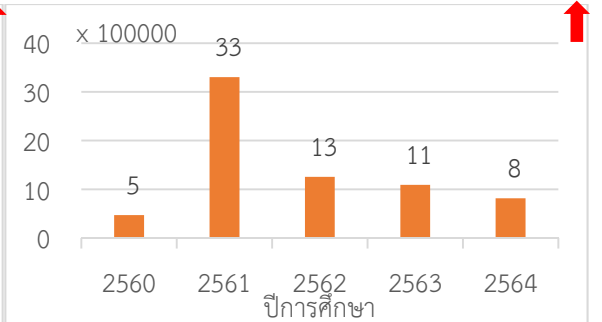
ภาพ 7.1-3 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เรียนปัจจุบันต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



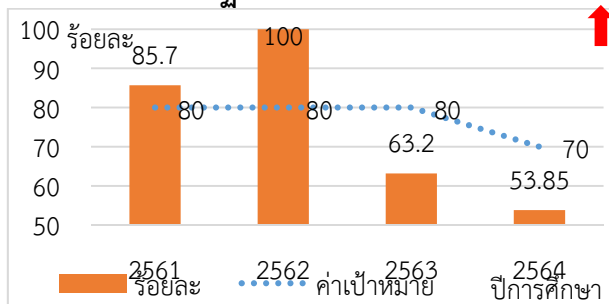
ภาพ 7.1-4 คะแนนค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผู้เรียนต่อการจัดการเรียนการสอนออนไลน์



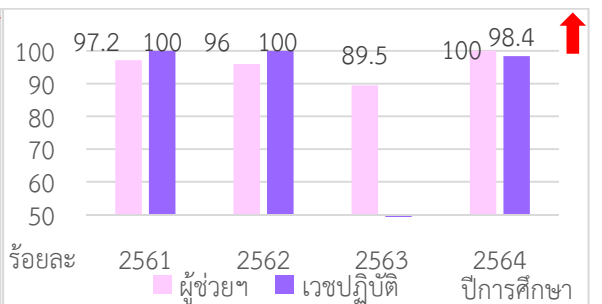
ภาพ 7.1-5 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจผู้เรียนต่อกระบวนการฝึกปฏิบัติและแหล่งฝึก



ภาพ 7.1-6 จำนวนทุนวิจัยภายใน



ภาพ 7.1-7 ร้อยละของโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จตามกำหนด



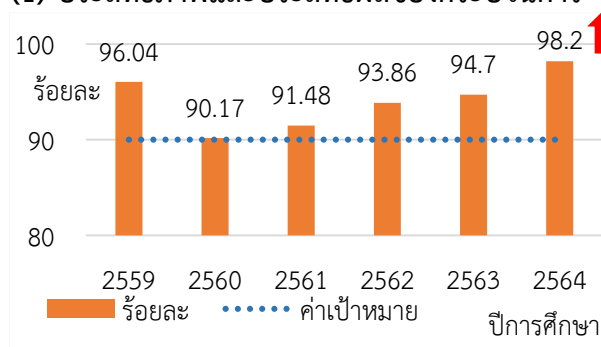
ภาพ 7.1-8 ร้อยละของผู้เข้าอบรมสำเร็จการศึกษาตามแผน

ภาพ 7.1-9 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น

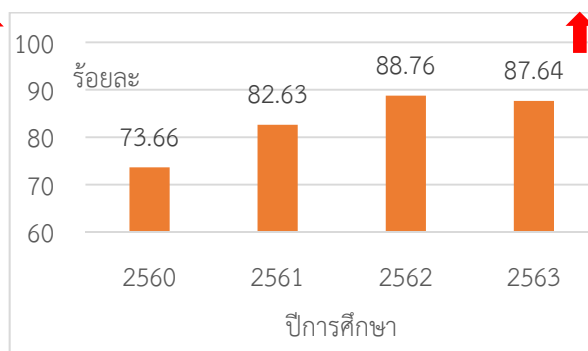
ผลลัพธ์	ปีการศึกษา				
	60	61	62	63	64
(1) ร้อยละของตัวชี้วัดตามเกณฑ์ AUN-QA ที่ผลการประเมินไม่ถึง 5 ได้รับการปรับปรุง	-	-	-	100	100
(2) ร้อยละของรายวิชาที่มีคลังข้อสอบมาตรฐาน	100	100	100	100	100
(3) บัณฑิตมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา	100	100	100	100	100
(4) ร้อยละรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน active learning		-	100	100	100
(5) ร้อยละผู้เรียนมีความพึงพอใจในรายวิชาสอนออนไลน์ตามประสงค์ ระดับมากขึ้นไป (1 รายวิชา)	-	-	-	-	84.2
(6) ร้อยละของผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ผ่านจุดประสงค์รายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95		-	100	100	100
(7) ร้อยละของผู้เรียนมีคะแนนสอบภาษาอังกฤษ SWU-SET ระดับ B1 ขึ้นไป		-	-	-	100
(8) ร้อยละของหลักสูตรเป็นไปตามกรอบเวลาของการออกแบบ	-	-	-	-	100
(9) ร้อยละของรายวิชาที่มีความพร้อมด้านทรัพยากรและบุคลากร	-	-	-	-	100
(10) ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมผ่านการประเมินผลทุกรายวิชา (2 หลักสูตร)	100	100	100	100	100
(11) ร้อยละของรายวิชาทางการแพทย์ที่มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้รายวิชา	100	100	100	100	100
(12) สัดส่วนผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่ออาจารย์ไม่น้อยกว่า 1 : 3	1 : 4	1: 2	1: 2	1: 9	1:4
(13) จำนวนผลการวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในฐานที่รับมาตรฐาน กพอ. ระดับชาติ (TCI)	4	15	14	4	6
(14) จำนวนผลการวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในฐานที่รับมาตรฐาน กพอ. ระดับนานาชาติ (SCOPUS)	1	0	4	0	2
(15) จำนวนนวัตกรรมที่จดทะเบียนรับรองทรัพย์สินทางปัญญา	-	-	-	-	1
(16) จำนวนของระบบสารสนเทศตามพันธกิจหลักเพื่อการตัดสินใจที่ปรับปรุง	2	2	2	2	2
(17) จำนวนหลักสูตรบริการวิชาการผ่านรับรองจากสภาการพยาบาล	3	2	1	2	2

ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการการทำงาน

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ



ภาพ 7.1-10 อัตราการคงอยู่ของผู้เรียน



ภาพ 7.1-11 ร้อยละนิสิตสอบผ่านสมรรถนะรายชั้นปี

ภาพ 7.1-12 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ผลลัพธ์	ปีการศึกษา			
	61	62	63	64
(1) ระยะเวลาการรวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบข้อมูลในการประเมินผลงาน	-	30	30	5
(2) ร้อยละของคอมพิวเตอร์ที่ได้รับการตรวจสอบไวรัสไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	67.08	66.25	67.08	86.25
(3) ค่าใช้จ่ายการถ่ายเอกสาร (แสนบาท)	4.0	2.6	1.0	1.1

(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ภาพ 7.1-13 ผลลัพธ์ประสิทธิผลในความปลอดภัย

ผลลัพธ์	ปีการศึกษา		
	62	63	64
(1) จำนวนนาฬิกาสำหรับการอพยพหนีไฟ*	4	-	-
(2) ร้อยละบุคลากร และผู้เรียนไม่ติดเชื้อโรคโควิด-19 จากปฏิบัติงาน (ตามระเบียบ และ พรบ.ที่เกี่ยวข้อง)	100	100	100
(3) จำนวนบุคลากรที่ติดเชื้อโรคโควิด-19 ได้รับการดูแลช่วยเหลือ	-	2	19
(4) จำนวนนิสิตที่ติดเชื้อโรคโควิด-19 ได้รับการดูแลช่วยเหลือ	-	-	122
(5) ร้อยละบุคลากร และผู้เรียนได้รับวัคซีนครบ 3 เข็ม ขึ้นไป	100	100	100

* ปีการศึกษา 63-64 สถานการณ์โควิด-19 ไม่ได้ดำเนินการ

ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

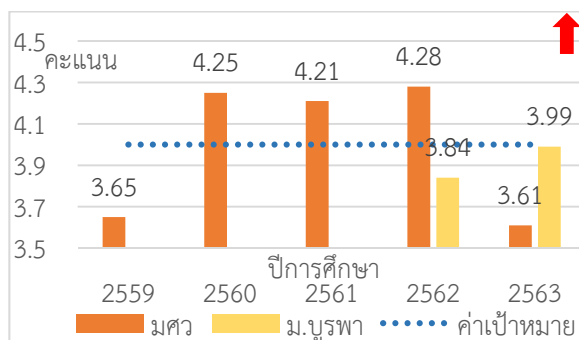
ภาพ 7.1-14 ผลลัพธ์การดำเนินงานด้านเครือข่ายอุปทาน

ผลลัพธ์	ปีการศึกษา				
	60	61	62	63	64
(1) ร้อยละการส่งมอบสินค้าและบริการของคู่ส่งมอบตามเวลาดำหนด	100	100	100	100	90

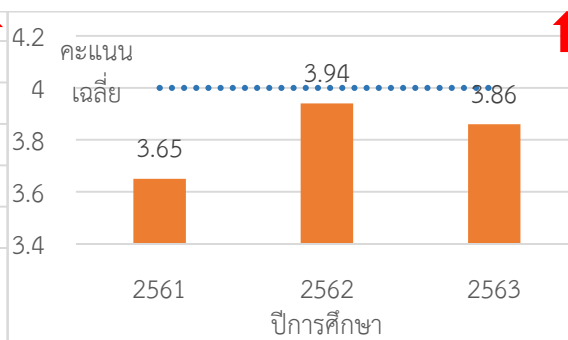
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

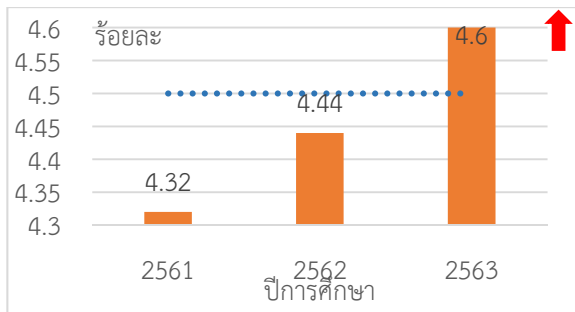
(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น



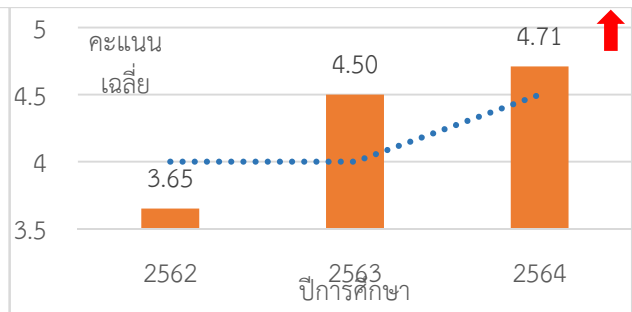
ภาพ 7.2-1 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิต



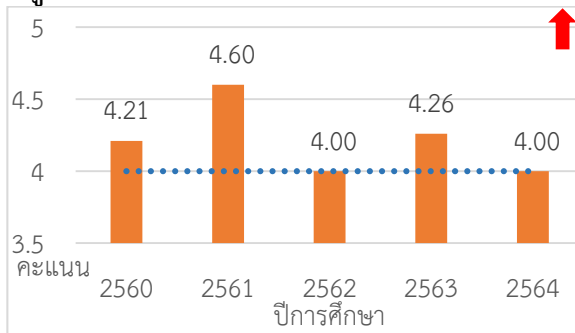
ภาพ 7.2-2 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตด้านทักษะสื่อสาร



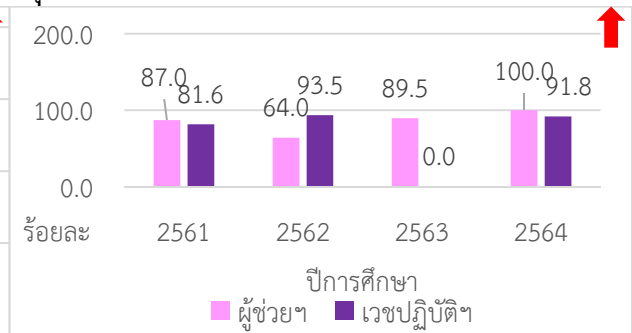
ภาพ 7.2-3 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตด้านจิตสำนึกสาธารณะ



ภาพ 7.2-4 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของแหล่งทุนที่มีต่อผลสำเร็จโครงการวิจัย



ภาพ 7.2-5 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมหลักสูตรเวชปฏิบัติฯ ต่อการฝึกปฏิบัติ

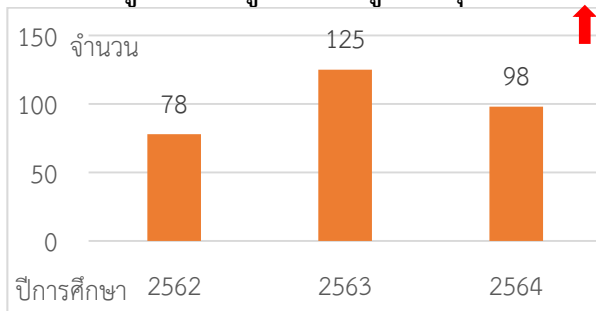


ภาพ 7.2-6 ร้อยละของผู้อบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีขึ้นไป

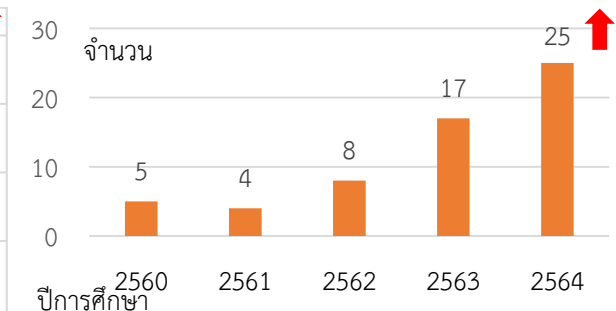
ภาพ 7.2-7 ความพึงพอใจของผู้เรียน

ผลลัพธ์	ปีการศึกษา		
	62	63	64
(1) คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการสอน simulation	-	-	4.68
(2) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เรียนต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์สาธารณะเพื่อรับข้อคิดเห็น	-	-	4.39

(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น



ภาพ 7.2-8 จำนวนศิษย์เก่าเข้าร่วมงานที่คณะจัด



7.2-9 จำนวนของผู้สำเร็จการศึกษาที่กลับมาใช้บริการซ้ำ

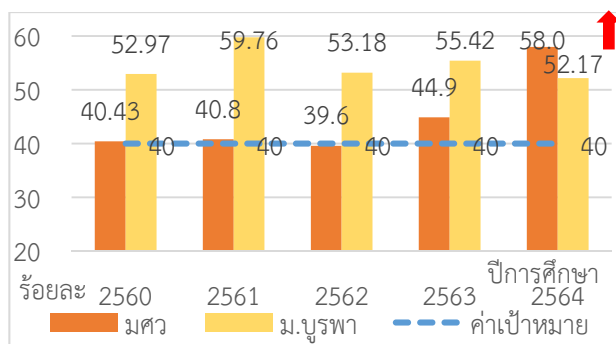
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

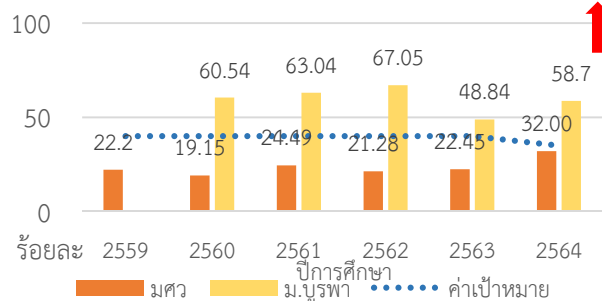
(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

ภาพ 7.3-1 ผลลัพธ์ด้าน ชีตความสามารถของบุคลากร

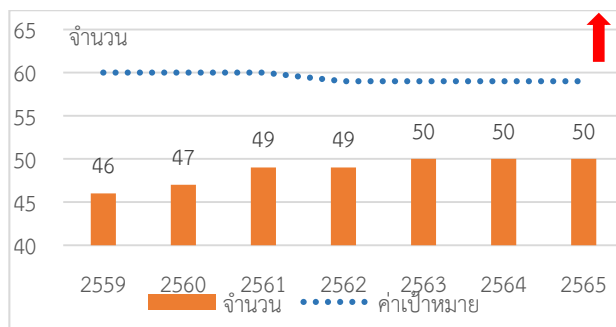
ผลลัพธ์	ปีการศึกษา				
	60	61	62	63	64
(1) จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านการประเมินความเชี่ยวชาญด้านการสอนระดับนานาชาติ (UKPSF)	-	-	-	2	2
(2) จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับรางวัลยกย่องชมเชยระดับชาติ	1	1	-	-	3
(3) ร้อยละของบุคลากรสายปฏิบัติการที่มีตำแหน่งสูงขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20	-	-	-	-	34.61
(4) ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีผู้สมัครเฉพาะทางเวชปฏิบัติ	3.03	11.42	-	-	-
(5) ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีผลการประเมินสมรรถนะทักษะประจำสายงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป	100	100	100	100	100
(6) ร้อยละของบุคลากรสายปฏิบัติการที่มีผลการประเมินสมรรถนะทักษะประจำสายงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป	100	100	100	100	100



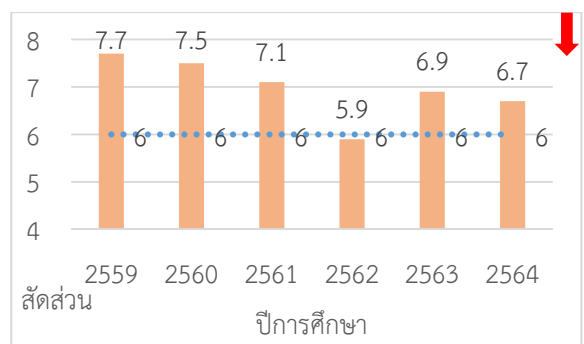
ภาพ 7.3-2 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิปริญญาเอก



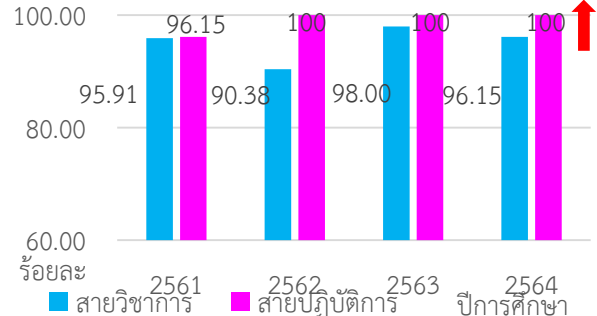
ภาพ 7.3-4 ร้อยละ(สะสม)ของบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการ



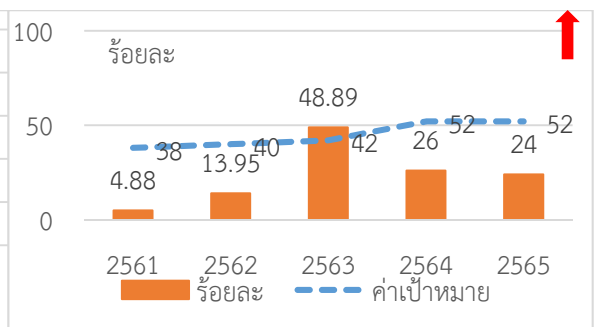
ภาพ 7.3-6 อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลัง



ภาพ 7.3-3 สัดส่วนจำนวนอาจารย์ 1 คนต่อจำนวนผู้เรียน



ภาพ 7.3-5 อัตราคงอยู่ของบุคลากร



ภาพ 7.3-7 ร้อยละของอาจารย์ที่มีงานวิจัยต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

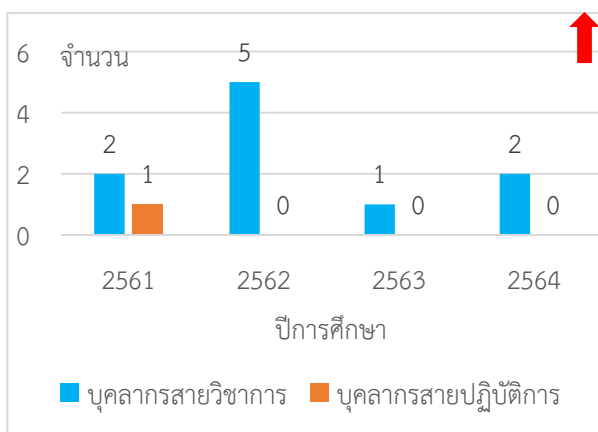
(2) บรรยากาศการทำงาน

ภาพ 7.3-8 ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน

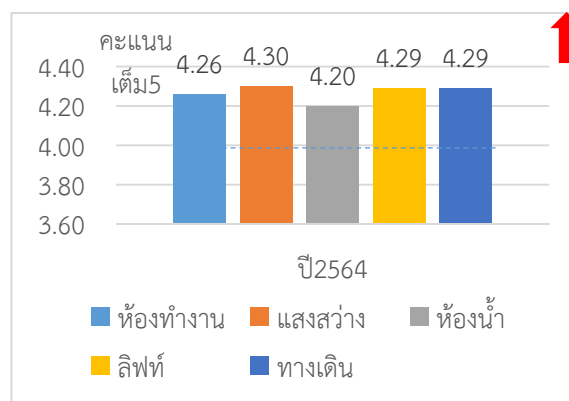
ผลลัพธ์(เต็ม5)	ปีการศึกษา		
	62	63	64
(1) คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรต่อสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย	-	-	2.7
(2) คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรต่อสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากคณะฯ			3
(3) คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรด้านการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ			3.46

(3) ความผูกพันของบุคลากร

คะแนนความผูกพัน (ปีการศึกษา 2564)	ระดับความผูกพัน (1-5)	
	สายวิชาการ	สายปฏิบัติการ
(1) ความเชื่อมั่นในการยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร	4.15	4.07
(2) ความเต็มใจในการทำงานเพื่อองค์กร	4.22	4.19
(3) ความปรารถนาเป็นสมาชิกขององค์กร	3.96	3.99

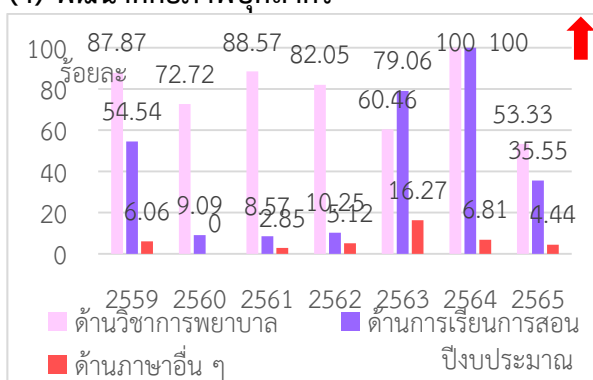


ภาพ 7.3-8 จำนวนบุคลากรที่ลาออก

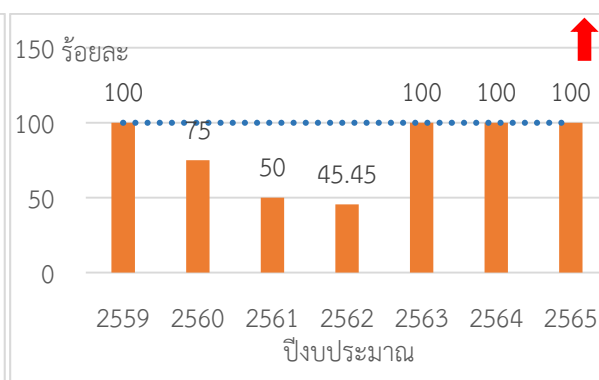


ภาพ 7.3-9 คะแนนความพึงพอใจของบุคลากรต่อสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

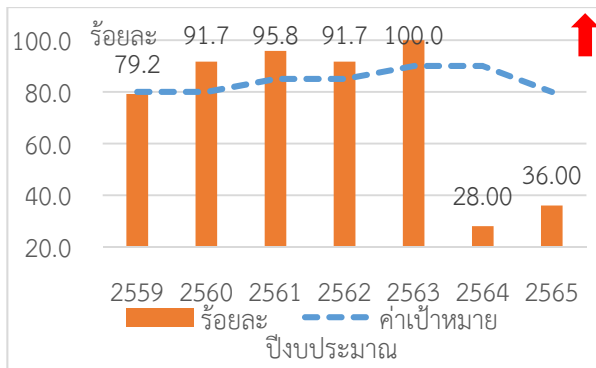
(4) พัฒนาศักยภาพบุคลากร



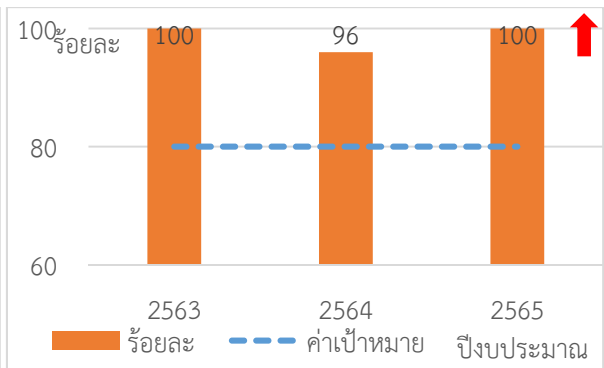
ภาพ 7.3-10 ร้อยละบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ



ภาพ 7.3-11 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาด้านบริหาร



ภาพ 7.3-12 ร้อยละบุคลากรสายปฏิบัติการได้รับการพัฒนาศักยภาพตาม functional



7.3-13 ร้อยละบุคลากรสายปฏิบัติการได้รับการพัฒนาด้านบริหาร

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

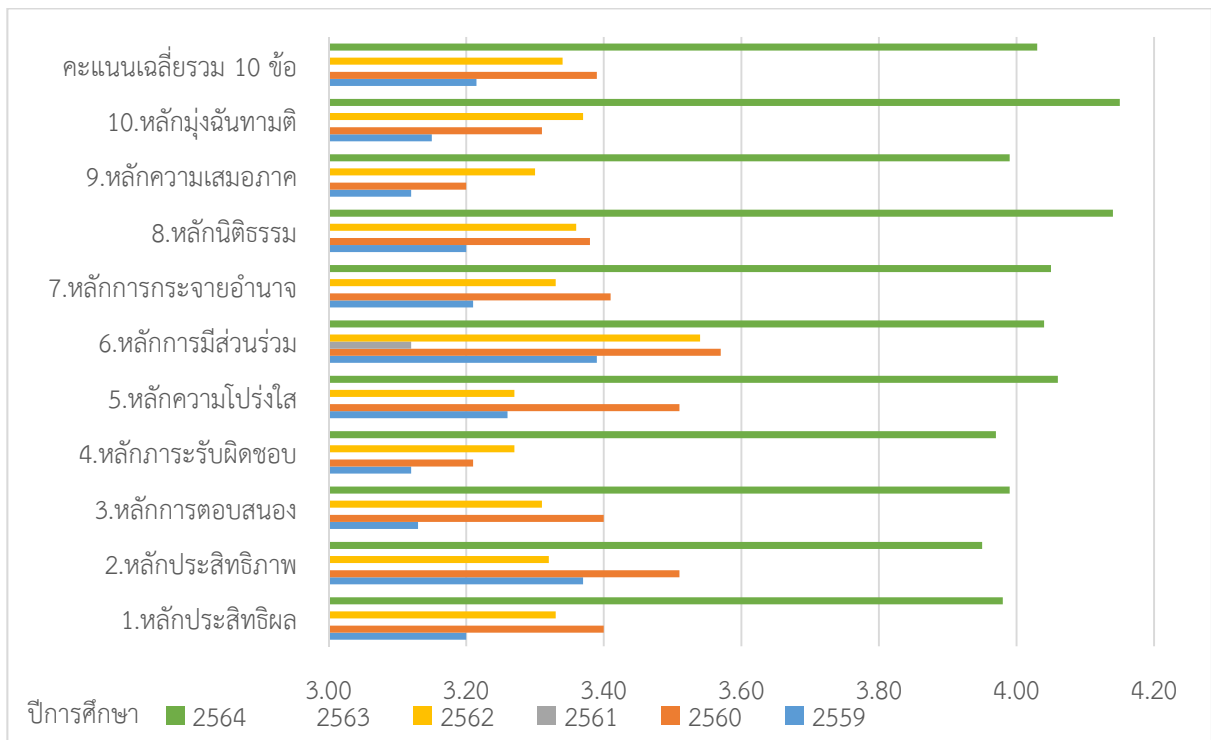
ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) การนำองค์กร

ผลลัพธ์จากการนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูงโดยการประเมินจากบุคลากร ภาพ 7.4-1 และ 7.4-2

ภาพ 7.4-1 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูง

ผลลัพธ์ (คะแนนเต็ม 5)	ค่าเป้าหมาย	ปีการศึกษา		
		62	63	64
(1) คะแนนเฉลี่ยของบุคลากรที่มีต่อผู้นำในการแสดงถึงพฤติกรรมสอดคล้องตามวิสัยทัศน์และค่านิยมขององค์กร	4	-	-	4.08
(2) การรับรู้ของบุคลากรในการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจของคณะฯ	4	-	-	3.87
(3) คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรต่อช่องทางการสื่อสารของผู้บริหาร	4	-	-	3.87



ภาพ 7.4-2 คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นของบุคลากรต่อหลักธรรมาภิบาล(10 ข้อ)ของผู้นำระดับสูง

(2) การกำกับดูแลองค์กร

ภาพ 7.4-3 ผลลัพธ์ด้านความรับผิดชอบต่อในการกำกับดูแลองค์กร

ผลลัพธ์	ปีการศึกษา		
	62	63	64
(1) ผลการตรวจสอบภายในระดับมหาวิทยาลัย	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
(2) จำนวนข้อร้องเรียนต่อผู้บริหารที่ทุจริตด้านการเงิน	0	0	0

(3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ภาพที่ 7.4-4 ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ผลลัพธ์	ปีการศึกษา		
	62	63	64
(1) จำนวนข้อร้องเรียนต่อผู้บริหารที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อ จัดจ้าง	0	0	0
(2) จำนวนการร้องขอทบทวนผลการตัดเกรดรายวิชาต่างๆ	0	0	0
(3) จำนวนข้อร้องเรียนผลการสอบและพบว่ามีความผิดพลาด	0	0	0
(4) จำนวนข้อร้องเรียนด้านจรรยาบรรณบุคลากร	0	0	0
(5) หลักสูตรบริการวิชาการผ่านการรับรองจากสภาการพยาบาลสูงสุด 5 ปี ต่อเนื่อง 2 รอบ ในปี 2557-2561 และ 2562-2567	✓		
(6) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตได้รับการรับรองคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA ผลการประเมิน SUCCESSFULLY COMPLETING THE AUN-QA PROGRAMME ASSESSMENT ปี 2562-2567	✓		
(7) หลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิตออกแบบเสร็จตามรอบเวลา 2 หลักสูตร (เปิดรับผู้เรียนปีการศึกษา 2565)			✓

(4) จริยธรรม

ภาพ 7.4-5 ผลลัพธ์ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

	ปีการศึกษา			
	61	62	63	64
(1) จำนวนข้อร้องเรียนต่อผู้บริหารที่ปฏิบัติผิดหลักจริยธรรมของคณะฯ	0	0	0	0
(2) การละเมิดทางจริยธรรมผู้เรียน	0	0	0	0

(5) สังคม

ผลลัพธ์ด้านความผาสุกของสังคมจำนวน 4 โครงการ และการสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ 2 โครงการ

ภาพ 7.4-6 ผลลัพธ์ด้านความผาสุกของสังคมและการสนับสนุนชุมชน

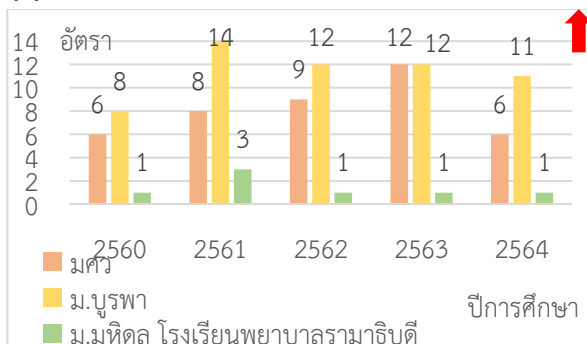
ผลลัพธ์	ปีการศึกษา		
	2562	2563	2564
ด้านความผาสุกของสังคม			
(1) จำนวนสถานประกอบการที่ดำเนินการในการดูแลผู้สูงอายุพ้นภัยโควิด-19 สถานประกอบการในกรุงเทพฯ และปริมณฑลตามแนวทางพัฒนาต้นแบบการดูแลผู้สูงอายุ	-	4	9
(2) ร้อยละเด็กปฐมวัยที่ได้รับความช่วยเหลือให้เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3 จังหวัด ได้แก่			
-กาญจนบุรี	81.15	82.38	-
-นครนายก	87.32	90.14	-
-ระยอง	93.88	91.66	-

ผลลัพธ์	ปีการศึกษา		
	2562	2563	2564
(3) จำนวนเด็กปฐมวัยที่ได้รับการประเมินพัฒนาการ(คน)	-	-	23
(4) คะแนนเฉลี่ยความรอบรู้ของผู้ปกครองที่เข้าร่วมโครงการ	-	-	4.2
(5) ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่มีการเจริญเติบโตเป็นไปตามเกณฑ์	-	-	71
(6) ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่มีพัฒนาการสมวัย(SDG3)	-	-	85
(7) จำนวน(เข็ม)ผู้รับบริการฉีดวัคซีนในโครงการจัดตั้ง“ศูนย์ฉีดวัคซีนโควิด-19 มศว” ร่วมกับมหาวิทยาลัย	-	-	59,724
การสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ			
(8) จำนวนชุมชนที่มีสุขภาพ (good health and well-being)	-	-	2
(9) ลดค่าใช้จ่ายในการรักษากลุ่มอาการปวดข้อและกระดูก(บาท)			1,980
(10) ร้อยละของผู้ป่วย COVID-19 ที่ได้รับการดูแลและหายเป็นปกติ ร้อยละ 100	-	-	100
(11) ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการจัดการดูแลผู้ป่วย COVID-19 มีความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	-	-	90

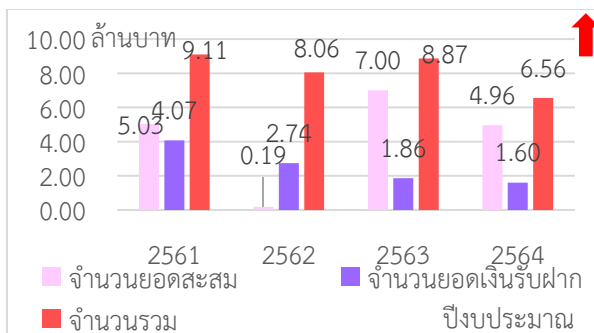
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงินและตลาด

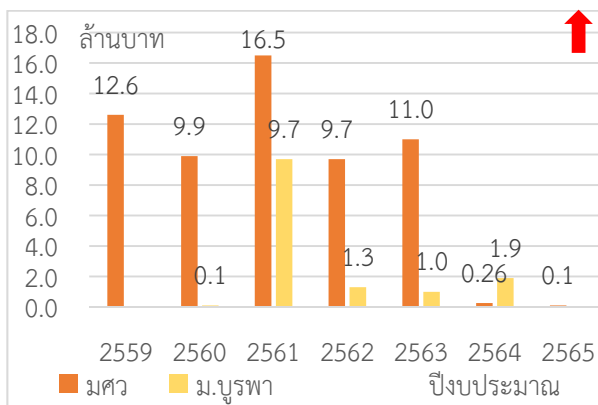
(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน



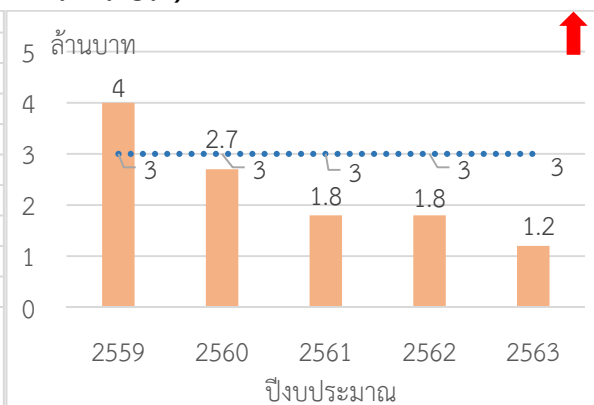
ภาพ 7.5-1 งบประมาณ (แยกเงินแผ่นดินกับรายได้)ที่ได้รับต่อค่าใช้จ่าย หน่วยล้านบาท



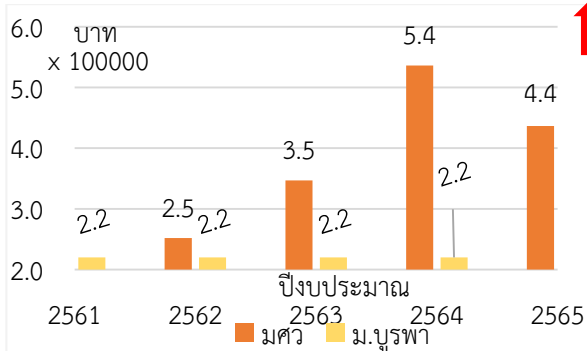
ภาพ 7.5-2 ยอดเงินสะสม (เงินรายได้ต่อปียอดรวม) และยอดเงินรับฝาก (งบประมาณที่ได้จากการหารายได้)



ภาพ 7.5-3 เงินวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (เปรียบเทียบกับคู่แข่ง)

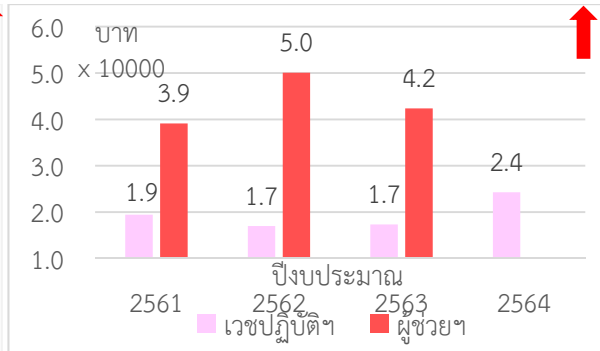


ภาพ 7.5-4 รายรับต่อปีจากการจัดหลักสูตรบริการวิชาการ

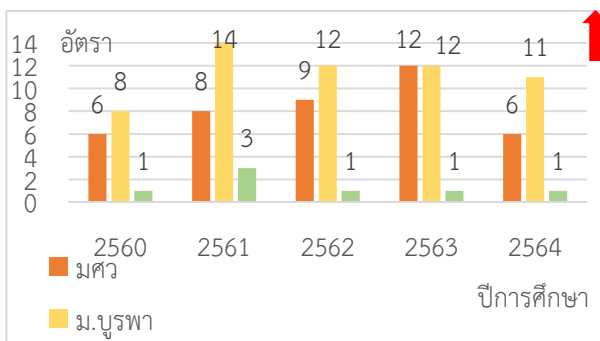


ภาพ 7.5-5 ต้นทุนต่อหน่วยของผู้เรียนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

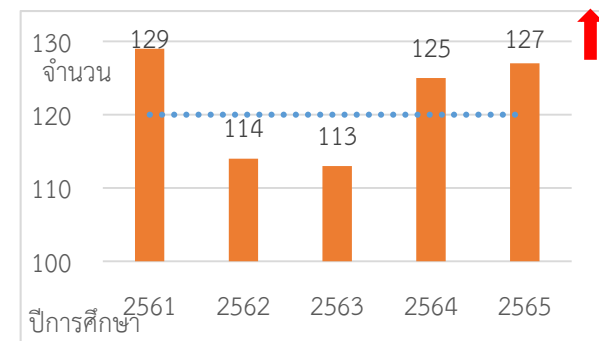
(2) ผลการดำเนินการด้านการตลาด



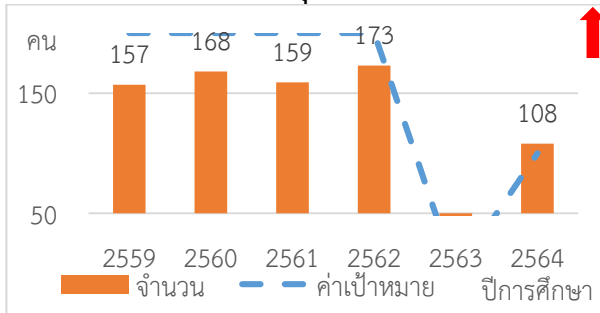
ภาพ 7.5-6 ต้นทุนต่อหน่วยของอบรมบริการวิชาการ 2 หลักสูตร



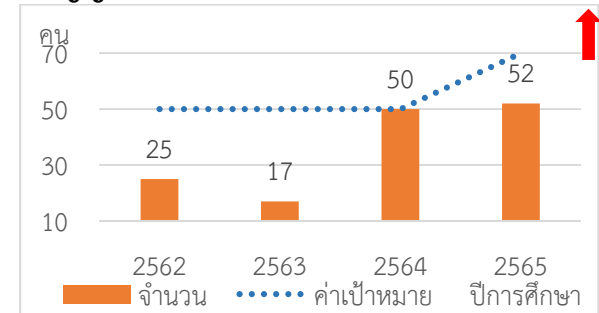
ภาพ 7.5-7 อัตราการแข่งขันของผู้สมัครต่อจำนวนรับในระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในคณะฯ



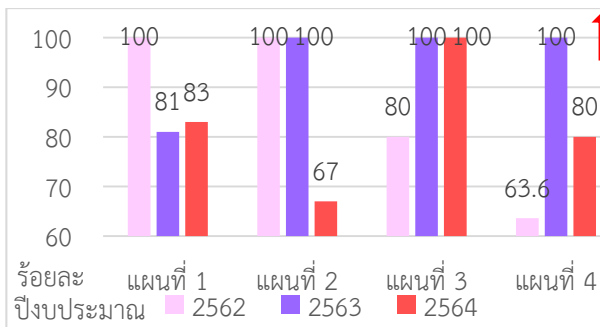
ภาพ 7.5-8 จำนวนผู้เรียนรับเข้าหลักสูตรปริญญาตรีเทียบกับเป้าหมายตามแผนการรับ



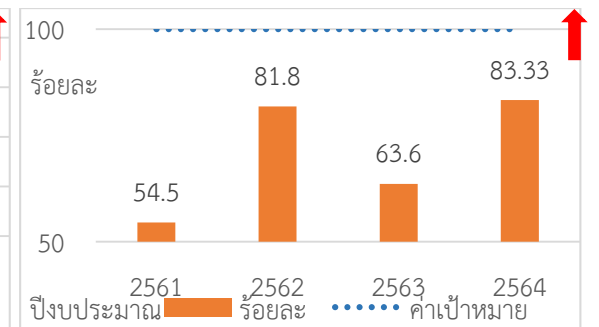
ภาพ 7.5-9 จำนวนผู้อบรมหลักสูตรเวชปฏิบัติฯ เทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้



ภาพ 7.5-10 ร้อยละผู้อบรมหลักสูตรผู้ช่วยฯ เทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้



ภาพ 7.5-11 ร้อยละของแผนปฏิบัติการที่ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย(แยกตามแผน 4 แผน)



ภาพ 7.5-12 ร้อยละตัวชี้วัดวิสัยทัศน์บรรลุตามเป้าหมาย