

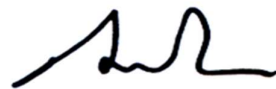
รายงานการประเมินตนเอง
ตามการดำเนินงานด้วยเกณฑ์ EdPEX (EdPEX-SAR)
วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยศิลปากร

3 สิงหาคม 2566

คำนำ

“วิทยาลัยนานาชาติของมหาวิทยาลัยของรัฐที่ดีที่สุดในประเทศไทยด้วยประสบการณ์ระดับโลก” เป็นวิสัยทัศน์ที่ยืนยันความมุ่งมั่นในการนำความเป็นนานาชาติที่แท้จริงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาถือเป็นรากฐานสำคัญที่จะนำพาประเทศไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อให้วิสัยทัศน์ดังกล่าวประสบความสำเร็จ ในมิติด้านการพัฒนาองค์กร คณะฯ เล็งเห็นความสำคัญกับการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยการนำเกณฑ์ Educational Performance Excellence (EdPEX) มาเป็นกรอบในการนำองค์กร ทำให้บุคลากรทุกคนในองค์กรเห็นภาพทั้งระบบและกระบวนการ ก่อให้เกิดการเรียนรู้ เข้าใจ ตอบสนอง หรือทำได้เหนือกว่าความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการของวิทยาลัยนานาชาติ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ วิทยาลัยนานาชาติขอขอบคุณทีมผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารระดับสูง ทีมผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรทุกคน ที่ร่วมกันดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างดียิ่งเสมอมา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมจิต ชัตติยพิกุล)

คณบดี วิทยาลัยนานาชาติ

โครงสร้างองค์กรและการบริหาร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยศิลปากร



นิยามศัพท์และคำย่อ

SUIC = วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยศิลปากร

คณบดี = ผู้นำระดับสูง

คกก.บริหาร = คณบดี ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารฯ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และตัวแทนของคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของ วิทยาลัยนานาชาติ

ด. = เดือน

พรบ. = พระราชบัญญัติ

มศก. = มหาวิทยาลัยศิลปากร

รค.ฝ่ายวางแผน = รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา วิทยาลัยนานาชาติ

รค.ฝ่ายสื่อสารฯ = รองคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ วิทยาลัยนานาชาติ

รค.ฝ่ายวิชาการ = รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ

รค.ฝ่ายพัฒนาฯ = รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและบริการวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ

ผค.ฝ่ายวิชาการ = ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ

ผค.ฝ่ายประกัน = ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ

สนง. = สำนักงาน

สปอว. = สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สมรรถนะของนักศึกษา = เป้าหมายของหลักสูตรบนแนวคิดของทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการขั้นพื้นฐานของ

AP = Action Plan แผนปฏิบัติการ แบ่งเป็นระยะยาว 4 ปี และแผนระยะสั้น 1 ปี

AUN-QA = ASEAN University Network Quality Assurance เครือข่ายการประกันคุณภาพ

มหาวิทยาลัยอาเซียน

BDT = สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศิลปากร

CC = Core Competency สมรรถนะหลักขององค์กร
 CHE QA 3D = Commission on Higher Education Quality Assessment online system ระบบ
 ฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
 CP = Core Process
 CRM = Customer Relationship Management
 CSR = Cooperate Social Responsibility
 SU-ERP = Silpakorn University Enterprise Resource Planning System ระบบการวางแผน
 ทรัพยากรขององค์กร
 FB = Facebook
 KM = Knowledge Management การจัดการความรู้
 KPIs = Key Performance Indicators
 M1, M2, M3, M4 = พันธกิจที่ 1, 2, 3 และ 4
 MVV = Mission พันธกิจ, Vision วิสัยทัศน์ และ Core Value ค่านิยม ขององค์กร
 OBE = Outcome Based Education
 OC = Organizational Culture วัฒนธรรมองค์กร
 OP = Organization Profile โครงร่างองค์กร
 QA = Quality Assurance
 REG = ระบบฐานข้อมูลออนไลน์นักศึกษาและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยศิลปากร
 RIS = Silpakorn University Research Information System ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย และสร้างสรรค์
 มหาวิทยาลัยศิลปากร
 SA = Strategic Advantage
 SC = Strategic Challenge
 SP = Strategic Plan แผนกลยุทธ์
 SPC = Support Process กระบวนการสนับสนุน
 SPP = Strategic Planning Process
 กลุ่มเป้าหมาย G1 = ทีมผู้บริหาร G2 = บุคลากร G3 = นักศึกษา G4 = นักเรียน G5 = คู่ความร่วมมือที่เป็น
 ทางการ G6 = ผู้รับบริการวิชาการ G7 = ผู้ปกครอง G8 = ศิษย์เก่า/บัณฑิต G9 = ผู้ใช้บัณฑิต/ผู้ประกอบการ
 G10 = ผู้ส่งมอบ G11 = แหล่งทุนวิจัย/สนับสนุน G12 = ชุมชน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 : โครงร่างองค์กร	1
หมวด 1 การนำองค์กร	7
หมวด 2 กลยุทธ์	15
หมวด 3 ลูกค้ำ	24
หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้	31
หมวด 5 บุคลากร	38
หมวด 6 การปฏิบัติการ	42
หมวด 7 ผลลัพธ์	48

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ส่วนที่ 1 : โครงร่างองค์กร

P1. ลักษณะองค์กร:

SUIC ก่อตั้งขึ้นในปี 2546 เพื่อเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการศึกษานานาชาติ ในฐานะส่วนหนึ่งของ มหาวิทยาลัยศิลปากร SUIC มีความสำคัญกับการอนุรักษ์ศิลปะของชาติ วัฒนธรรมไทย ควบคู่ไปกับการจัดหลักสูตรการศึกษานานาชาติคุณภาพสูงในด้านธุรกิจ ศิลปะ และการออกแบบ มีหลักสูตรระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีเพื่อสร้างบัณฑิตที่มีความสามารถในการแข่งขันในตลาดแรงงานระหว่างประเทศ

P.1a สภาพแวดล้อมขององค์กร

P.1a(1) หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่นๆที่สำคัญตามพันธกิจ
ตารางที่ OP.1-1 หลักสูตรและบริการของ SUIC

พันธกิจ/หลักสูตรและบริการ		ความสัมพันธ์/ความสำคัญที่มีต่อความสำเร็จขององค์กร	กลไกการส่งมอบ/การจัดการเรียนรู้
(1) Enhance World Class Learning experience ขยายประสบการณ์เรียนรู้ระดับโลก	หลักสูตรปริญญาตรี 4 หลักสูตร ได้แก่ - สาขาการจัดการโรงแรม - สาขาการสื่อสารดิจิทัล - สาขาการจัดการตราสินค้าหรู - สาขาธุรกิจและเทคโนโลยี	ผลิตนักบริหารจัดการธุรกิจในอุตสาหกรรม การโรงแรม อุตสาหกรรมลักซ์ชัวรี อุตสาหกรรมทางเทคโนโลยี และนักออกแบบ หรือศิลปิน ด้านการสื่อสารดิจิทัล ที่มีความเชี่ยวชาญในการผลิตผลงานด้านนิเทศศิลป์ ด้วยสื่อทางดิจิทัลแขนงต่างๆ ที่ตรงตามความต้องการของอุตสาหกรรมต่างๆ ทั้งในรูปแบบ บุคลากรในองค์กรและในฐานะผู้ประกอบการแบบบุคลากรในองค์กรและในฐานะผู้ประกอบการ	บรรยาย, ปฏิบัติการ, การศึกษาดูงาน, การฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง, การแสดงผลงานในรูปแบบต่างๆตามสาขาวิชา, การฝึกงาน, การเดินทางไปศึกษาในสถาบันร่วมในต่างประเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาว, Project Base Learning, Research Base Learning, Active Learning, Presentation and Special Project, การสร้าง Social Engagement, การสร้างผู้ประกอบการ ส่งนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขัน, แลกเปลี่ยนนักศึกษาและคณาจารย์ในโครงการความร่วมมือเพื่อพัฒนาองค์ความรู้
	ระดับบัณฑิตศึกษา 1 หลักสูตร คือ สาขาการอนุรักษ์มรดกและการจัดการวัฒนธรรม	ผลิตผู้เชี่ยวชาญและนักวิชาการชั้นสูงด้านการอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมผ่านการสร้างองค์ความรู้ใหม่จากการพัฒนางานวิจัย และงานสร้างสรรค์	บรรยาย, ปฏิบัติการ, การเดินทางไปศึกษาในสถาบันร่วมในต่างประเทศระยะยาว, การศึกษาดูงาน, การฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง, Project Base Learning, Research Base Learning, แลกเปลี่ยนนักศึกษาและคณาจารย์ในโครงการความร่วมมือเพื่อพัฒนาองค์ความรู้
(2) Strengthen research & academic service สร้างความเข้มแข็งด้านการวิจัยและบริการวิชาการ	สร้างผลงานวิจัยสร้างสรรค์ ที่มีประโยชน์ต่อภาคสังคมและนำไปใช้สร้างมูลค่าเชิงธุรกิจ	การเผยแพร่งานวิจัยสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ, การจัดแจ้งลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา, การจัดสัมมนาวิชาการ, การจัดงานนิทรรศการ การจัดการแข่งขันระดับชาติ	
(3) Develop International partnerships พัฒนาพันธมิตรระดับนานาชาติ	สร้างเครือข่ายความร่วมมือพันธมิตรระดับนานาชาติกับสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาหลักสูตร สมรรถนะของนักศึกษา และพัฒนาคุณภาพของบัณฑิต	โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและคณาจารย์ในโครงการความร่วมมือเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการและความสำเร็จของนักศึกษา	
(4) Generate Societal benefits สร้างผลประโยชน์ให้แก่สังคม	ถ่ายทอดองค์ความรู้ในศาสตร์ด้านบริหารจัดการธุรกิจในอุตสาหกรรมต่างๆและด้านศิลปะ การออกแบบสื่อสารดิจิทัล ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งให้บริการในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเลิศแก่สังคมและสร้างรายได้ให้แก่วิทยาลัยนานาชาติ ให้แก่ สถาบันของรัฐ, บริษัท/อุตสาหกรรมเอกชน, และชุมชนสาธารณะ	การจัดสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ประชุมแบบมีการเก็บค่าใช้จ่าย การจัดเวิร์คช็อป ทั้งแบบไม่เก็บค่าใช้จ่ายและเก็บค่าใช้จ่าย การจัดกิจกรรมและโครงการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	

P.1a(2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า และ สมรรถนะหลัก

วิสัยทัศน์: SUIC คือ “วิทยาลัยนานาชาติของมหาวิทยาลัยของรัฐที่ดีที่สุดในประเทศไทยด้วยประสบการณ์ระดับโลก”

พันธกิจ: ตลอด 20 ปีของการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง SUIC มีพันธกิจ 4 ด้านเพื่อตอบสนองต่อความต้องการที่มีความเปลี่ยนแปลงของสังคมสมัยใหม่ตลอดเวลา และด้วยเหตุนี้จึงเป็นการเพิ่มโอกาสความสำเร็จของนักเรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ได้แก่ 1) ขยายประสบการณ์เรียนรู้ระดับโลก 2) สร้างความเข้มแข็งด้านการวิจัยและบริการวิชาการ 3) พัฒนาพันธมิตรระดับนานาชาติ 4) สร้างผลประโยชน์ให้แก่สังคม

คุณค่า/ค่านิยม: ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Learner-Centredness), ความเป็นสากล (Internationalisation), ความสง่างาม (Elegance), การทำงานเป็นทีมที่ทุ่มเท (Dedicated Teamwork)

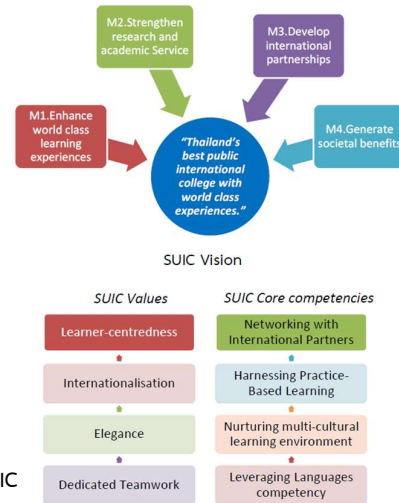
สมรรถนะหลัก: การสร้างเครือข่ายกับพันธมิตรระหว่างประเทศ (Networking with International Partners), การใช้ประโยชน์จากการเรียนรู้แบบฝึกปฏิบัติ (Harnessing practice-based learning), การโอบอุ้มสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่หลากหลายวัฒนธรรม (Nurturing multi-cultural learning environment), การใช้ประโยชน์จากความสามารถทางภาษา (Leveraging languages competency)

วัฒนธรรมองค์กรของ SUIC: ความพากเพียร (Perseverance), ความไว้วางใจ (Trust), ความยืดหยุ่น (Resilience)

P.1a(3) จำนวนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ในเดือนมิถุนายน 2566 วิทยาลัยนานาชาติมหาวิทยาลัยศิลปากรมีพนักงานทั้งหมด 51 คน แบ่งเป็นอาจารย์ 32 คน (คิดเป็น 62.75% ของกำลังคนทั้งหมด) อาจารย์ไทย 22 คน (คิดเป็น 68.75% ของอาจารย์ทั้งหมด) อาจารย์ต่างชาติ 10 คน (คิดเป็น 31.25% ของอาจารย์ทั้งหมด) เจ้าหน้าที่สนับสนุน 14 คน (ทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว) และลูกจ้างอื่นๆ 5 คน ดังตาราง OP.1-2

ตาราง OP.1-2 จำนวน และ วุฒิการศึกษาของพนักงาน SUIC



รูป OP.1-1: วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า และ สมรรถนะหลักของ SUIC

ระดับการศึกษา	พนักงานคนไทย				พนักงานต่างชาติ	Total
	สายวิชาการ		สายสนับสนุน		สายวิชาการ	
	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	
PhD.	8	1	-	-	2	11 (21.57%)
Master	5	8	5	-	8	26 (50.98%)
Bachelor	-	-	9	-	-	9 (17.65%)
Others	-	-	5	-	-	5 (9.80%)
Total	13	9	19	-	10	51 (100%)

ตำแหน่งทางวิชาการต่อบุคลากรสายวิชาการ รศ.: ผศ.: อ. = 0 : 3 : 29 (ร้อยละ 0 : 9.38 : 90.62)

นอกจากอาจารย์ประจำแล้ว SUIC ยังได้เชิญแขกรับเชิญพิเศษและอาจารย์จากอุตสาหกรรมโดยตรงเพื่อแบ่งปันประสบการณ์ของพวกเขาแก่นักเรียนของเรา เพื่อให้การเรียนสอนอย่างมีประสิทธิภาพในด้านของการโรงแรมและการท่องเที่ยว การออกแบบการสื่อสารดิจิทัล การจัดการแบรนด์หรู การตลาดดิจิทัล เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ประสบการณ์ และการปฏิบัติจากผู้มีประสบการณ์จริงในภาครัฐและเอกชน ตัวขับเคลื่อนหลักของบุคลากร SUIC แสดงไว้ด้านล่างตาราง OP.1-3 และ OP.1-4

ตารางที่ OP.1-3 ปัจจัยที่ทำให้บุคลากรแต่ละประเภทผูกพันกับองค์กร

ปัจจัย	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	
		วิชาการ	บริหาร
1. ความเชื่อมั่นในความเป็นผู้นำของผู้บริหาร	-	✓	✓
2. เงินเดือน/ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มประสบการณ์	✓	✓	✓
3. สภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓
4. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา	✓	-	✓

5. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	✓	✓	✓
6. ความรู้สึกด้านการประสบความสำเร็จ	-	✓	✓
7. ความก้าวหน้าในการทำงานและวิชาชีพ	✓	✓	✓
8. การได้รับความจดจำได้และรางวัลตอบแทน	✓	-	✓

หมายเหตุ : วิเคราะห์จากการจัดทำแบบสำรวจความผูกพันขององค์กร (NPS)

ตารางที่ OP.1-4 สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	สายวิชาการ		สายสนับสนุน		
	พณ.ประจำ	พณ.ชั่วคราว	พณ.ประจำ	พณ.ชั่วคราว	ลูกจ้างชั่วคราว
สิทธิการลา	✓	✓	✓	-	✓
สิทธิการได้ค่าตอบแทนระหว่างการลา	✓	✓	✓	-	-
สิทธิการประกันสังคม	✓	✓	✓	✓	✓
สิทธิการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	✓	-	✓	-	-
สิทธิการได้รับเครื่องหมายเกียรติคุณและของที่ระลึก	✓	-	✓	-	-
สวัสดิการรักษาพยาบาล ประกันสุขภาพรายปี การศึกษาของบุตร	✓	-	✓	-	-
สวัสดิการจากกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ	✓	✓	✓	-	-
สวัสดิการที่อยู่อาศัย	✓	-	✓	-	-
สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร	✓	-	✓	-	-
สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	-	✓	-	-
สิทธิการได้รับค่าชดเชย	✓	-	✓	-	-

P.1a(4) สิ้นทรัพย์ 1) อาคารสถานที่ เช่าพื้นที่ของอาคาร NT Tower Bangrak ชั้น 8 มีพื้นที่ใช้สอย 667 ตร.ม. สำหรับสำนักงานวิชาการ พื้นที่พักผ่อนและสร้างสรรค์ และ ห้องเรียน ชั้น 9 มีพื้นที่ใช้สอย 1,638 ตร.ม. เป็นพื้นที่สำนักงานวิชาการ พื้นที่พักผ่อนและสร้างสรรค์ ห้องเรียน ห้องฝึกจำลองห้องฝึกในโรงแรม, สตูดิโอถ่ายภาพ / เคลื่อนไหว, สตูดิโอบันทึกเสียง, ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, ห้องสมุด, ห้องประชุม 2) ครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ Google Suite ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการสร้างงานด้านการออกแบบ 3) อุปกรณ์การเรียนด้านการออกแบบดิจิทัล เช่นกล้องถ่ายภาพ ระบบไฟ ระบบเสียง ปากกาวาดรูปดิจิทัล โต๊ะวาดภาพ

P.1a(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

Table OP.1-5 กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ

การดำเนินงาน	กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ
ด้านการบริหาร	1) พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ
จัดการองค์กรและ	ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2552 2) กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552
กฎระเบียบด้านการ	3) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 4) เกณฑ์การประกันคุณภาพ
เรียนการสอน	การศึกษาระดับหลักสูตร AUN QA 5) พรบ. มศก. ข้อบังคับ มศก. ว่าด้วยส่วนงานและ หน่วยงานภายในการบริหารงานและการกำหนดตำแหน่ง 6) ข้อบังคับ มศก.ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตและระดับบัณฑิตศึกษา
ด้านการวิจัย	1) จรรยาบรรณและระเบียบการวิจัย 2) พรบ.ลิขสิทธิ์ 3) ข้อบังคับ มศก.ว่าด้วยกองทุน สนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์
ด้านการบริหาร การเงิน	1) ระเบียบการเงินและพัสดุของกระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และ มศก.

P.1b ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร เป็นหน่วยงานระดับคณะวิชาของ มศก. กำกับดูแลโดยสภา มศก.และอธิการบดี คณบดี เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด มีคกก.บริหารวิทยาลัยนานาชาติ ให้คำปรึกษาและร่วมกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีการถ่ายทอดอำนาจหน้าที่ไปยัง 2 รองคณบดี 4 ผู้ช่วยคณบดี 3 ผู้ประสานงานหลักสูตร หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนวิชาการ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดังรูปโครงสร้างองค์กรในหน้า iii

ตารางที่ OP.1-6 คณะกรรมการที่กำกับดูแลการดำเนินงาน

คณะกรรมการ	หน้าที่หลัก	ผู้รับผิดชอบหลัก	ความถี่
ประจำวิทยาลัยนานาชาติ	พิจารณาแนวทางการบริหารของวิทยาลัยนานาชาติ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล กำกับ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบการทำงานของคณะ	คณบดี	1 ครั้ง/ด.
วิชาการ	การกำกับติดตามการดำเนินงานและคุณภาพหลักสูตรระดับปริญญาบัณฑิต	คณบดี	1 ครั้ง/ด.
บัณฑิตศึกษา	การกำกับติดตามการดำเนินงานและคุณภาพหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	คณบดี	1 ครั้ง/ด.
บริหารหลักสูตร	การสร้างและออกแบบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัด ประเมินผลรายวิชา และการปรับปรุงหลักสูตร	รค.วิชาการ	6 ครั้ง/ปี
วิจัย นวัตกรรม และสร้างสรรค์	เสนอนโยบายและแผนงานวิจัยสร้างสรรค์ ดำเนินการด้านทุนวิจัยภายในและภายนอก การตีพิมพ์เผยแพร่ ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญา การติดตาม ประเมินผล	คณบดี	1 ครั้ง/ด.
แผนและประกันคุณภาพ	กำกับติดตามการดำเนินงาน การประเมินและวิเคราะห์ผล และเสนอนโยบายและแผนงานประกันคุณภาพการศึกษา สนับสนุนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล	คณบดี	2 ครั้ง/ปี
บริหารความเสี่ยง	วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตาม ประเมินผล ควบคุมภายใน	คณบดี	2 ครั้ง/ปี
จัดการความรู้	วิเคราะห์และจัดทำแผนการจัดการความรู้ สนับสนุนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล	คณบดี	2 ครั้ง/ปี

P.1b(2) ผู้เรียน, ลูกค้ำกลุ่มอื่น และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตาราง P.1-7 ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นๆ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่ม	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ผู้เรียนปัจจุบันระดับปริญญาตรี	(1) ได้พัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญด้านการสร้างสรรค์ดนตรีและบริหารจัดการธุรกิจดนตรีและบันเทิง เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน (2) มีเครื่องดนตรีและอุปกรณ์ดนตรีที่เพียงพอ พร้อมต่อการใช้งาน และมีความทันสมัย (3) แหล่งทุนการศึกษา (4) โอกาสในการประกอบอาชีพและการมีงานทำ
ผู้เรียนปัจจุบันระดับบัณฑิตศึกษา	(1) ได้พัฒนาความรู้ให้สูงขึ้นเพื่อพัฒนางานวิจัยสร้างสรรค์ทางด้านดนตรี ทักษะในการบริหารจัดการ (2) แหล่งทุนวิจัย
ผู้เรียนในอนาคต	ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร ทุนการศึกษาที่ เพียงพอต่อการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อ
แหล่งทุนภาครัฐและภาคเอกชน	ผลงานวิจัยสร้างสรรค์ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแหล่งทุน ดำเนินการตามข้อตกลง มีองค์ความรู้ใหม่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
ผู้รับบริการวิชาการที่เป็นบุคคลและหน่วยงานภายนอก	ได้รับความรู้และพัฒนาทักษะทางด้านดนตรี สามารถนำความรู้และทักษะไปใช้ในการศึกษาต่อ การประกวดแข่งขัน และการพัฒนาศักยภาพของตนเอง
ผู้ปกครอง	โอกาสของบุตรหลานในการประกอบอาชีพและมีงานทำ ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรและความเป็นอยู่ของนักศึกษา
ศิษย์เก่า/บัณฑิต	ได้รับข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน คณะฯ มีชื่อเสียง มีภาพลักษณ์ที่ดี และผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพได้รับความรู้ทางวิชาการ
ผู้ใช้บัณฑิต	ต้องการบัณฑิตที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนด เป็นนักดนตรีมืออาชีพ นักประพันธ์เพลงและผลิตผลงานเพลง นักบริหารจัดการธุรกิจดนตรีและบันเทิง และผู้สอน

P.1b(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
 ตารางที่ OP.1-8 ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ผู้ส่งมอบและ คู่ความร่วมมือ		บทบาท		กลไกการสื่อสาร	ข้อกำหนด
		ระบบงาน	ส่งเสริมการแข่งขัน		
ผู้ส่งมอบ	โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีร่วมมือทาง วิชาการ การให้ทุนการศึกษา	หลักสูตรฯคัดเลือก นักเรียนให้ตาม เกณฑ์ที่กำหนด	ขยายฐานนักเรียน ที่มีคุณสมบัติจะ เข้าศึกษาต่อใน วิทยาลัยนานาชาติ	การประชุมประจำปี การวัดและ ประเมินผลการเรียน การสอน และการ จัดกิจกรรม	นักเรียนมี คุณสมบัติผ่าน เกณฑ์การศึกษา ต่อของวิทยาลัย นานาชาติ
คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ	สถานประกอบการในการฝึก ประสบการณ์การทำงาน	เป็นแหล่งฝึกงาน ให้ความรู้ในการ ปฏิบัติงานจริงแก่ นักศึกษา	พัฒนาความสามารถ ของนักศึกษาเพื่อ โอกาสในการมี งานทำ	การออกเยี่ยมและ การประเมินผลหลัง ฝึกงาน	ฝึกงานตาม เกณฑ์ที่กำหนด
	สถาบันหรือองค์กรต่างประเทศที่มี ความร่วมมือ เช่น Vatel Group, Vatel Hotel and Tourism Business School, Birmingham City University, Academy of Fine Arts Vienna, Rennes School of Business (RSB), Pairs School of Business (PSB), Silpakom University, Hotel Chains, Art conservation Department, and other government agencies	มีการแลกเปลี่ยน นักศึกษา การเรียน การสอน เทคนิค การสอน	พัฒนาความรู้และ ทักษะสากลของ นักศึกษา มีเทคนิค การสอนและ นวัตกรรมการสอน	การประชุมทั้งต่อหน้า และออนไลน์ จดหมาย และอีเมล	ข้อกำหนดและ เงื่อนไขใน MOU
	เครือข่ายโรงแรมทั้งในประเทศไทยและ ต่างประเทศ สตุดีโอ บริษัทใน อุตสาหกรรมต่างๆ	สร้างเครือข่ายความ ร่วมมือกับหน่วยงาน ที่สนับสนุนการ ศึกษาและพัฒนา เยาวชน	พัฒนาศักยภาพ ของนักศึกษาให้มี ผลงานเป็นที่ ยอมรับ	การประชุมและ ประชาสัมพันธ์	
คู่ความร่วมมือที่ ไม่เป็นทางการ	หน่วยงานภายนอกที่สนับสนุนสถานที่ จัดกิจกรรม เช่น TCDC, MBK Center	สร้างเครือข่ายความ ร่วมมือกับหน่วยงาน ที่สนับสนุนการ ศึกษาและพัฒนา เยาวชน	ส่งเสริมการเผยแพร่ โครงการ/กิจกรรมให้ เป็นที่รู้จักในสาธารณะ มากขึ้น	การประชุมและ ประชาสัมพันธ์	ข้อกำหนดและ เงื่อนไขในการใช้ สถานที่

ตารางที่ OP.1-9 รูปแบบการสื่อสารกับบุคลากร ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

วิธีการ	ประเด็น				กลุ่มเป้าหมาย												ความถี่	ผู้รับ ผิดชอบ	
	MW/แผนฯ	หลักสูตร	QA	กิจกรรม/ CSR/CRM	G 1	G 2	G 3	G 4	G 5	G 6	G 7	G 8	G 9	G 10	G 11	G 12			
สื่อสารสองทาง	ประชุมทีมผู้บริหารฯ	●	●	●	●	●										●	●	1ครั้ง/2ด.	คนบดี
	ประชุมคกก.ชุดต่างๆ	●	●	●	●	●	●											1ครั้ง/ด.	
	ประชุมบุคลากรสาย สนับสนุน	●	●	●	●	●												1ครั้ง/ด.	

	ประชุมสัมมนาคณะ	●	●	●	●	●													1ครั้ง/ปี
	ปฐมนิเทศนักศึกษา	●	●	●	●				●				●						1ครั้ง/ปี
	ปัจฉิมนิเทศ	●	●	●	●				●										1ครั้ง/ปี
	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพศิษย์เก่า				●								●						1ครั้ง/ปี
	ประชุมคณบดีพบนักศึกษา	●	●	●	●				●										2ครั้ง/ปี
สื่อสารทางเดียว	การติดตามคุณภาพบัณฑิต		●	●									●						1ครั้ง/ปี
	ส่งเอกสารโดยตรง				●								●	●	●				1ครั้ง/ปี
	อีเมลล์, เว็บไซต์, FB, Line	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●			●	ตลอดเวลา

หมายเหตุ G1 = ทีมผู้บริหาร G2 = บุคลากร G3 = นักศึกษา G4 = นักเรียน G5 = คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ G6 = ผู้รับบริการวิชาการ G7 = ผู้ปกครอง G8 = ศิษย์เก่า/บัณฑิต G9 = ผู้ใช้บัณฑิต G10 = ผู้ส่งมอบ G11 = แหล่งทุนวิจัย G12 = ชุมชน

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน

a. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน:

(1) ลำดับในการแข่งขัน: SUIC จัดเป็น 1 ใน 5 ของวิทยาลัยนานาชาติของมหาวิทยาลัยชั้นนำในกำกับของรัฐบาลของประเทศ โดยกำหนดคู่แข่ง 4 แห่งคือ 1) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ 2) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา 3) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 4) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน:

2.1) การเปลี่ยนแปลงทางประชากร การเติบโตของประชากรในปี 2020 คือ 0.25% และจะเป็น 0 ในปี 2030 จำนวนประชากรวัยรุ่นของประเทศไทยลดลง ส่งผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา ทำให้รายได้ของคณะลดลง เนื่องจากค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นแหล่งรายได้หลักของคณะฯ

2.2) การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และการมีงานทำของบัณฑิต

2.3) การเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานและความต้องการของสังคม ส่งผลกระทบต่อหลักสูตรหรืองานบริการวิชาการรูปแบบเดิมที่ไม่ทันสมัย และสร้างโอกาสในการเปิดหลักสูตรหรืองานบริการวิชาการรูปแบบใหม่ที่สามารถเรียนรู้ทางออนไลน์ได้ มีหลักสูตรจำนวนมากเปิดให้สามารถเรียนรู้ผ่านอินเทอร์เน็ตได้ และเกิดความร่วมมือผลิตบัณฑิตกับหน่วยงานเอกชน

2.5) การจัดอันดับและการรับรองระดับนานาชาติสำหรับโรงเรียนธุรกิจ ซึ่งสามารถสร้างการแข่งขันที่สูงขึ้นในด้านการรับรู้คุณภาพ ชื่อเสียง คุณค่าตราสินค้า และความชอบของลูกค้า.

2.6) การเพิ่มจำนวนของหลักสูตรบริหารธุรกิจทั้งในระดับปริญญาบัณฑิตและระดับบัณฑิตศึกษา แม้ว่าจำนวนนักเรียนจะลดลงในช่วงทศวรรษที่จะมาถึง แต่จำนวนหลักสูตรใหม่ที่เปิดสอนโดยมหาวิทยาลัยในไทย (แต่รวมถึงทั่วโลก) ก็เพิ่มขึ้น.

2.7) การเรียนรู้แบบผสมผสาน เช่น การผสมผสานระหว่างความชอบและการทำงาน คนรุ่นใหม่ชอบความยืดหยุ่นในทุกสิ่งที่พวกเขาทำในชีวิตตั้งแต่การศึกษาจนถึงความสัมพันธ์

(3) ตัววัดเชิงเปรียบเทียบ

ตารางที่ OP.2-1 ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คู่แข่ง	ประเด็นเปรียบเทียบ	แหล่งที่มาของข้อมูล
1) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ 2) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยบูรพา 3) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 4) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	CHE QA 3D
	2. ร้อยละนิสิต Inbound	CHE QA 3D
	3. ร้อยละนิสิต Outbound	CHE QA 3D
	4. ร้อยละการได้งานทำหรือศึกษาต่อในระยะเวลา 1 ปี	CHE QA 3D

b. บริษัทเชิงกลยุทธ์ วิทยาลัยนานาชาติมีการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอกด้วย SWOT, PESTEL, TOWS Matrix (ตาราง P2-1) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และ โอกาสเชิงกลยุทธ์

ตารางที่ OP.2-2 บริบทเชิงกลยุทธ์ ความท้าทาย ความได้เปรียบและโอกาสเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)	โอกาสเชิงกลยุทธ์ (SO)	นวัตกรรม
(SC1) SUIC จำเป็นต้องปฏิบัติตามมาตรฐานของพันธมิตรระหว่างประเทศด้วยการได้รับการรับรองทางธุรกิจและศิลปะ (SC2) การจัดการทรัพยากร SUIC มอบความเชี่ยวชาญด้านศิลปะ การออกแบบและส่งมอบให้ผู้มีส่วนได้เสียที่ต้องการ (SC3) การเพิ่มผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในระดับนานาชาติหรือนำไปสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจ (SC4) การเรียนออนไลน์และหลักสูตรใหม่ หลักสูตรระยะสั้น Credit bank ทำให้การแข่งขันที่สูงขึ้นสำหรับอุดมศึกษา (SC5) การรับรู้แบรนด์ที่กว้างขึ้น: การมองเห็นออนไลน์และออฟไลน์ (SC6) การส่งมอบการเรียนรู้แบบผสมผสาน ผลกระทบจากโรคระบาด	(SA1) ผู้ให้บริการหลักสูตรสองปริญญา และหลักสูตรสหวิทยาการ (SA2) การยอมรับอย่างดีจากนายจ้างในภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม (SA3) สถานที่ที่ตั้งที่เหมาะสมกับหลักสูตร (SA4) ความสามารถในการสร้างเครือข่ายที่หลากหลาย (SA5) สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่หลากหลายวัฒนธรรม (SA6) ความร่วมมือระหว่างประเทศและการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางและส่งเสริมภาษาที่สามและสี่ เช่น ภาษาฝรั่งเศส ภาษาจีนกลาง ภาษาญี่ปุ่น และภาษาเกาหลี เพื่อสร้างโอกาสในการทำงานในอนาคตและการศึกษาต่อ	(SO1) โลกดิจิทัลทำให้ตลาดใหม่กว้างขึ้น (SO2) นโยบายส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมของภาครัฐ (SO3) ความต้องการย้ายถิ่นฐานมาทำงานที่ประเทศไทยของนักศึกษาต่างชาติ	-การฝึกปฏิบัติที่มีน้ำหนักเท่าเทียมกันอย่างน้อยมีนัยสำคัญในหลักสูตรการโรงแรม และสาขาการออกแบบสื่อสารดิจิทัล -หลักสูตรใหม่สาขาจัดการตราสินค้าหุ -หลักสูตรใหม่สาขาธุรกิจและเทคโนโลยี -หลักสูตรที่ผู้เรียนสามารถสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีได้ภายใน 3 ปี

c. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ผู้บริหารของวิทยาลัยนานาชาติ คณบดี รองคณบดี มีระบบการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนงานตามแผนและตัวชี้วัดที่กำหนด ระบบการประเมินผล โดยใช้แนวความคิดละเทศะในการปฏิบัติงานบุคลากรประจำปี จากเกณฑ์EdPEX, AUN-QA, การสร้างBusiness Model Canvas, การใช้ Knowledge Management, LEAN Management, PDCA, และ Balanced Scorecard โดยตัวอย่างในระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการดังตาราง OP.2-3

ตาราง OP.2-3 ระบบการปรับปรุงพนักงาน

ประเภทกระบวนการ	ตัวชี้วัด	ระดับการปรับปรุง
บริการการศึกษา	-จำนวนนักศึกษาที่สมัครเรียนต่อปี -อัตราความคงอยู่ของนักศึกษา -ความพึงพอใจของนักศึกษา	ดี
วิจัย	-จำนวนทุนวิจัย -จำนวนโครงการวิจัย -จำนวนการตีพิมพ์	ปานกลาง
บริการวิชาการ การมีส่วนร่วมทางสังคมและสิ่งแวดล้อม	-จำนวนโครงการเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและผลกระทบที่มีต่อชุมชนและสังคม	ปานกลาง

หมวดที่ 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

1.1a วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ค่านิยม

1.1a1) วิสัยทัศน์และค่านิยม: คณบดีมีแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมตามระบบการนำองค์กร (รูป1.1-1a) กำหนดทิศทางของ SUIC โดยประชุมกับบอร์ดผู้บริหารของวิทยาลัยนานาชาติ ตัวแทนอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้ได้ทิศทางของคณะฯ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของ มศก.และรองรับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมภายนอกและปัจจัยภายในและภายนอก และวิเคราะห์ความสามารถหลักของ SUIC (เช่น การสร้างเครือข่ายกับพันธมิตรระหว่างประเทศและการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง) และความท้าทาย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความต้องการของลูกค้าจะได้รับการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของพวกเขา จึงกำหนดเนื้อความวิสัยทัศน์ ค่านิยม และตัวชี้วัดให้มีความชัดเจนมากขึ้นแต่ยังคงมุ่งไปตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ เมื่อได้วิสัยทัศน์และค่านิยมแล้วนำไปสู่การปฏิบัติ คณบดีอนุมัติแผนกลยุทธ์พร้อมแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณและทรัพยากร พร้อมตัวชี้วัดได้รับการพัฒนา โดยคณบดีถ่ายทอดและสื่อสารไปยังบุคลากร มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ โดยใช้ค่านิยมผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การใช้ประโยชน์ความสามารถ

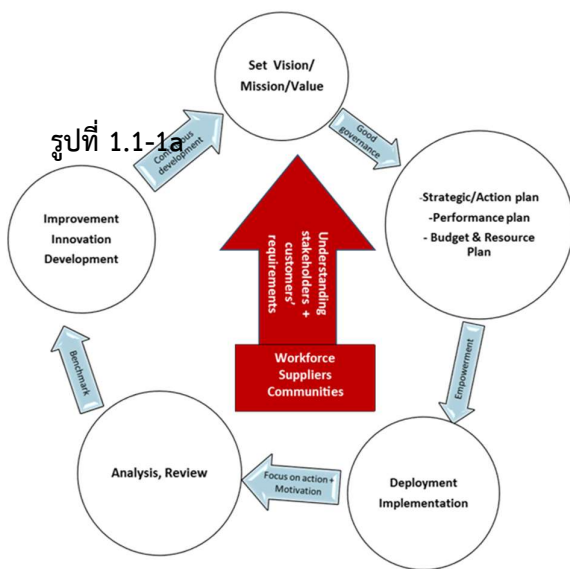
ทางภาษา ความสง่างาม การทำงานอย่างทุ่มเทของทีมงาน และวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความขยันหมั่นเพียร ความเชื่อมั่น ความยืดหยุ่น ที่ช่วยหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมที่นำไปสู่วิสัยทัศน์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ จากสมรรถนะหลักของบุคลากรและสร้างรายได้ มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์โดยการสนับสนุนทุนวิจัยสร้างสรรค์ให้กับบุคลากรสายวิชาการ ผลักดันให้เกิดนวัตกรรมการเรียนการสอนซึ่งกำหนดเป็นนโยบายให้ทุกหลักสูตรนำไปปฏิบัติ คุมบติทำการสื่อสารไปยังผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ มีรูปแบบและวิธีการที่หลากหลายทั้งแบบสองทางและทางเดียว แสดงให้บุคลากรสายสนับสนุนเห็นความสำคัญของการบริการที่ดี การประเมินผลในส่วนของช่องทางสื่อสาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารวิสัยทัศน์ ค่านิยมของคณะฯ ให้เข้าถึงกลุ่มต่าง ๆ ให้เป็นที่รับรู้และจดจำมากขึ้นโดยใช้เครื่องมือ PDCA ในการติดตามและประเมินผล มีนโยบายให้นำเครื่องมือ การบริหารจัดการแบบ LEAN และเทคโนโลยีมาช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานและให้บริการเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบแผนการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์จะถูกระบุภายใต้การดูแลและติดตามอย่างใกล้ชิดของผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้แน่ใจว่าแผนดำเนินการตามที่คาดไว้ด้วยหลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล นอกจากนี้ มีการใช้เกณฑ์มาตรฐานเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

1.1a2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

คณบดีส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมปฏิบัติงานอย่างถูกกฎหมายและมีจริยธรรมตามคุณธรรมและความโปร่งใส ตามประกาศของ มศก. โดยเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองตามหลักธรรมาภิบาล เน้นการบริหารงานที่รวดเร็ว ถูกต้อง ตามระเบียบของ มศก. โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ สร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมทำงานเป็นทีมโดยกำหนด ทีมผู้บริหารรับผิดชอบและกำกับให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับที่สำคัญ มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้ ทีมผู้บริหารเป็นลำดับ สร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมให้เกิดคุณธรรมของอาจารย์และบุคลากร คณบดีกำกับดูแลการดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผล โดยผู้อนุมัติการแจ้งคกก.หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรรับทราบ ค้นหาได้ตลอดเวลาเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง คณบดีประพฤติตนเป็นตัวอย่างในการรับและปฏิบัติตามคู่มือ หลักเกณฑ์ กฎระเบียบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานโดยสภา มศก. การออกระเบียบ ข้อบังคับของคณะฯ จะต้องผ่านการตรวจสอบจากนิตกรของ มศก. เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของ มศก. ในด้านการเรียนการสอน ทุกหลักสูตรผ่านเกณฑ์ ตามกรอบ TQF และ AUN-QA มีการกำกับติดตามและประเมินผลตามหลักธรรมาภิบาล ผ่านระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของSUIC ด้านเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนของแต่ละแผนกมีส่วนร่วมในการสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมทางกฎหมายและจริยธรรมทั่วไปและที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบ มีระบบแพลตฟอร์มและเครื่องมือต่างๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสื่อสารกับบุคลากรของSUIC การจัดการเรื่องร้องเรียนทั้งต่อหน้าและออนไลน์ การใช้ระบบ QR Code ในแต่ละห้องเรียน ในวันปฐมนิเทศ เพื่อนำไปสู่การแก้ไข พัฒนา ปรับปรุงให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและ มีจริยธรรม ซึ่งที่ผ่านมาไม่พบการร้องเรียน

1.1b. การสื่อสาร

คณบดีกำหนดแนวทางการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่สำคัญที่เป็นทางการ โดย 1)



2) กำหนดวัตถุประสงค์ และข้อมูลที่จะสื่อสาร ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง 3) กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารและรับฟัง ในแต่ละกลุ่มเป้าหมายและข้อมูล ได้แก่ วิธีการ ผู้ส่งสาร รูปแบบ ประเภท ช่องทางหรือเครื่องมือสื่อสาร 4) กำหนดช่วงเวลาและความถี่ในการสื่อสาร ตามประเภทหรือประเด็นของข่าวสาร แรงด่วน สำคัญ ข่าวสารทั่วไป 5) ดำเนินการสื่อสารตามช่องทางการสื่อสารใน 6) ประเมินประสิทธิผลช่องทางการรับฟัง การนำไปใช้ประโยชน์ และผลที่คาดหวัง และทำการประเมินถึงความต้องการความคาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย 7) นำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังและผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน เช่น การสร้างจุดเน้นการสื่อสารกับบุคลากรในเรื่องการดำเนินการให้บรรลุวิสัยทัศน์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน และรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ สำหรับผู้เรียน/ศิษย์เก่า รศ.สื่อสารองค์กรใช้ข้อมูลจากการรับฟัง มาปรับ

รูปแบบการสื่อสารทั้งที่เป็นทางการที่เข้าใจง่ายหรือคลิปประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมเช่นไอเฟ่นแฮร์ส ปฐมนิเทศ

และไม่เป็นทางการ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ IG, Line และเพิ่มช่องทางการสื่อสารกับผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือที่สำคัญ ได้แก่ ส่งเอกสารไปยังกลุ่มเป้าหมายโดยตรง ประชุมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือหรือแหล่งทุนวิจัย ส่งผลให้ผลลัพธ์ การสื่อสารดีขึ้น โดยปรับความถี่การสื่อสาร ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ เช่น การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเรียนการสอน ความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันร่วมในต่างประเทศ รวมทั้งการบริการวิชาการต่างๆ นโยบายและมาตรการช่วยเหลือต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและเพิ่มความผูกพัน แก่ผู้เรียนและผู้รับบริการวิชาการ ดังตารางที่ 1.1b

1.1c1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ปัจจัยสำคัญที่ขับเคลื่อน SUIC ให้บรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจคือ Trust-Clarification-Close follow-up and Agility (TCCA):

Table 1.1c ปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อน SUIC ให้บรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

TRUST	คณบดีทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและมีความสามารถในการจัดการกับอุปสรรค ความท้าทาย และปัญหา สิ่งนี้สร้างความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด (รวมถึงพันธมิตรต่างประเทศ) และพนักงานทุกคนมีความเชื่อเดียวกันในความสำเร็จและการปรับปรุงขององค์กร นอกจากนี้ คณบดียังแบ่งปันประสบการณ์การจัดการและดูแลแห่งความสำเร็จโดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับความร่วมมือระหว่างประเทศกับทีมผู้บริหารเพื่อฝึกอบรมทีมผู้บริหารรุ่นใหม่
CLARIFICATION	คำแถลงวิสัยทัศน์ ภารกิจ และแผนปฏิบัติการทั้งหมดที่ประกาศโดยผู้นำมีความชัดเจน แผนการดำเนินงานถูกกำหนดด้วยตัวบ่งชี้ ผู้รับผิดชอบ และแผนเวลา พนักงานทุกคนจะได้รับแจ้งว่าใครรับผิดชอบอะไร งานจึงดำเนินไปอย่างราบรื่น ตาราง 1.1 เป็นตัวอย่าง สมาชิก SUIC ได้รับแจ้งแผนปฏิบัติการของ SUIC ตั้งแต่สัปดาห์แรกของการแต่งตั้งคณบดี
CLOSE follow-up	ผู้นำระดับสูงสุดดูแลและตรวจสอบผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้ด้วยวิธี/เครื่องมือสื่อสารที่รวดเร็ว (นโยบาย open door โลกออนไลน์ อีเมล การประชุมในระดับต่างๆ) สิ่งนี้ทำให้งานสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้
AGILITY	ความสามารถในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่หลีกเลี่ยงไม่ได้หรือควบคุมไม่ได้ คณบดีจะเรียกประชุมระหว่างทีมผู้บริหารเพื่อหารือ วางแผน จัดสรรความรับผิดชอบให้กับรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี ผู้ประสานงานโครงการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ธุรการ รูปที่ 1 เป็นตัวอย่างที่แสดงให้เห็นว่า SUIC มีประสิทธิภาพในการตอบสนองต่อสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดและวิธีที่ SUIC ลดความเสียหายและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรเพื่อป้องกันภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นกับ SUIC

ตารางที่ 1.1b การสื่อสาร

Topics	Channels/Stakeholders/Frequency													Person in charge	Efficiency Measurement
	Meeting & orientation**	Training**	Email and Board Announcements	Social Media**	Newsletter & E-version*	Website*	QR code*	Tel, Line, Email**	Roadshow Open house Internship visit**	Activities (conference, seminar, camo)**	Survey, internship visit, focus group**	Agreement, Contract, MOU*			
Vision, mission, strategic & action plan	1,2,5 1/Y				All, 3/Y	All, R								Dean, DDPD	Staff/stakeholders' engagement,7.4a-1
Academic and SU Rules and regulations	4, 7, 1/Y		2, 4, 6, 7, R											DDAA, ADAF	7.1 c-1, 7.4 a-7,8,9
Internship	4, 7, 8, 1/Y		4, 7, R								8, 1/Y	4,7,8, 1/Y		DDSD&AS	7.1b-8
Research regulations	1, 2, 1/Y	1,2, R	1,2, R									1, R		ADAF	7.1b1-4, 7.4 a3-3
Academic service	1, R	9, R	9, R	9, R	9, 3/Y	9, R		9, R						DDSD&AS	7.2a-10
Cultural Promotion	1, 1/Y		9, R	9, R	9, 3/Y	9, R		9, R						Dean/Deputy/Asst. Deans	7.2 a-10
QA	1,2,6, 1/Y	1,2, R	1,2, R	9, R	9, 3/Y	9, R								ADQA	7.4 a3-11, 7.3 a4-4
Governance	1,2,3, R		1,2,3, R											Dean, Deputy Deans	7.4 a2-1. 7.4 a-7
Finance	1,2,3, 1/M		1,2,3, 1/Y											Dean, DDPD	7.5 a1-1, 7.5a1-3
SU policy	1,2,3, 1/Y		1,2,3, R											Dean, DDPD	7.4 a-7,8,9, 7.3 a-6
Feedback/complaint				9, R		7, R	4, R	All, R	8, R		1,2,3,4,5,6, 1/Y			Dean, Deputy Deans	7.2a-2,3 7.3 a-3, 7.4 a3-2
School activities				All, R	All,3/Y	All, R								DDCC	7.2 a-4, 7.3 a4-4
Curriculums	4, 7, R			All, R	All, 3/Y	All, R			9, 10, R	9,10, R				DDAF, ADAF	7.2 a-4
Recruitment				9,10, R	9, 10,3/Y	9,10, R		9,10, R	9, 10, R	9,10, R				DDCC, ADSA	7.2 a-8, 7.2 a-9
Student well-being	4,7, 1/Y		4, R	4,9, R		4, 9, 10, R								DDSD	7.2 a12
Feedback on graduates	11, 1/Y										11, 1/Y			DDSD	7.2 a-6,7,12
School announcement	1,2,3,4,7, R		1,2,3,4, R	All, R	All,3/Y	All, R								DDCC	7.1 a1-8

1. Lecturers 2. Academic support staff 3. Administrative support staff 4. Current Students 5. Alumni 6. Partners 7. Current students' parents 8. Internship hosts 9. Public 10. High school students, parents and teachers 11. Public

นอกจากนี้ผู้นำระดับสูงมีการประเมินความเสี่ยงโดยใช้แนวทาง Risk Management เช่น การประเมินความเสี่ยงด้านการเงินที่จะได้จากจำนวนผู้เรียนที่ลดลงในหลายหลักสูตร คณะบดีกำหนดนโยบายเพื่อสร้างปัจจัยแวดล้อมให้ประสบความสำเร็จทั้งในปัจจุบันและในอนาคต โดย 1) วิเคราะห์ประเด็นสภาพแวดล้อม ปัจจัยที่จะนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยใช้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเป็นแนวปฏิบัติ จัดทำ KPIs และติดตามตัวชี้วัด 2) สนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน 3) สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมให้คณาจารย์ทำงานตามความถนัดและสนับสนุน การเพิ่มพูนความรู้ เพื่อเพิ่มสมรรถนะการทำงานให้กว้างขึ้นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต สนับสนุนให้ศึกษาต่อและขอตำแหน่งวิชาการ สำหรับสายสนับสนุน ส่งเสริมให้เพิ่มขีดความสามารถแต่ละบุคคล เพื่อพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและมุ่งปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้ระบบคุณภาพ PDCA, LEAN 4) พัฒนาผู้นำในอนาคตโดยคณะบดีเป็นผู้คัดเลือก สอนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง 5) คณะบดีมีเป้าหมายให้ระดับหลักสูตรเข้าสู่เกณฑ์ AUN-QA เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบการศึกษาเพื่อมุ่งเน้นผลลัพธ์ (OBE) และพัฒนาคณะฯ ตามแนวทางของ EdPEX 6) ติดตาม ประเมินผล และนำไปปรับปรุง/ทบทวนการดำเนินงาน ผลจากการทบทวนจึงปรับปรุงแนวทางการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความสำเร็จโดยเพิ่มการมุ่งเน้นการทำงานที่ทำให้เกิดนวัตกรรม โดยจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการสร้างนวัตกรรมให้กับบุคลากรทั้งสายสนับสนุนและสายวิชาการอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนทุนงานวิจัย นวัตกรรม และสร้างสรรค์ มอบหมายสาขาวิชาจัดทำและดำเนินการโครงการสร้างนวัตกรรมในการสร้างหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน คณะบดี รศ.ฝ่ายวิชาการ และผู้ประสานงานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้ข้อมูลแก่นักศึกษาและผู้ปกครอง ในเรื่องระบบการเรียนการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ในวันปฐมนิเทศ รศ.ฝ่ายพัฒนานักศึกษาจัดทำแผนเพื่อส่งเสริมกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ กิจกรรมนักศึกษา และทักษะวิชาชีพ ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและองค์กรหรือสถาบันภายนอก

1.1c2) การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังแท้จริง คณะบดีมุ่งเน้นการปฏิบัติที่ทำให้บรรลุพันธกิจขององค์กร โดยวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำ คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งนำผลการประเมินการดำเนินงานในอดีตมาทบทวนเพื่อให้ทราบความก้าวหน้าในการบรรลุวิสัยทัศน์ เป็นข้อมูลนำเข้า กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญและผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการด้านการศึกษา ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการบริหารจัดการมีการจัดสรรงบประมาณโดยให้ความสำคัญลำดับแรกกับโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งสนับสนุนงานวิจัยที่สามารถต่อยอดสู่การสร้างมูลค่าเชิงธุรกิจ ด้านการบริการวิชาการมีการประชุมร่วมกับแหล่งทุนที่สนับสนุนการบริการวิชาการ คณะบดียึดการดำเนินงานโดยมีส่วนร่วมของทุกคนในคณะฯ ผ่านทางการทำงานในคณะทำงานชุดต่าง ๆ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม แบ่งงาน ภาระหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ส่งเสริมให้รางวัลแก่ผู้ที่มี ผลการปฏิบัติงานดี มีการปรับโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งส่วนงานภายใน รองคณะบดีเป็นฝ่ายสนับสนุนงานบริหารและฝ่ายสนับสนุนงานวิชาการ และระบบหัวหน้างาน เพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นสัดส่วน การวางแผนการปฏิบัติงาน ในระยะสั้น ระยะยาว กำหนดกรอบเวลา ที่ชัดเจนในการติดตาม รวมถึง มีการวัดและประเมินผลที่เป็นธรรม มีหลักฐาน ตรวจสอบได้ โดยบุคลากรทั้ง 2 ฝ่ายทำงานร่วมกับทีมผู้บริหารที่รับผิดชอบ ตลอดจนยังมุ่งเน้นการปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของคณะฯ โดยคณะบดี มอบหมายให้ทีมผู้บริหารรับผิดชอบตัวชี้วัดทั้งตามแผนพัฒนา มศก.และวิทยาลัยนานาชาติ รศ.ฝ่ายวางแผนและพัฒนา รศ.ฝ่ายวิชาการ จัดทำ KPIs รายบุคคล มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 รอบต่อปี ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และมีการนำผลการปฏิบัติงานไปปรับปรุงการทำงานในแผน AP และพัฒนาบุคลากร เช่น การนำระบบ e-meeting มาใช้ในการประชุม คกก.ชุดต่าง ๆ เพื่อลดปริมาณการใช้ทรัพยากร และการจัดโครงการตามกลยุทธ์ Student First และ ปรับปรุงระบบการเรียนการสอนผ่าน Google Suite โดยทุกรายวิชาของทุกหลักสูตรของ SUIC ใช้ Google Classroom เป็นแพลตฟอร์มหลักในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียนโดยคณะบดีอนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อไลเซนส์และสร้างโดเมนของSUIC เพื่อการตอบสนองความต้องการของผู้เรียนได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม

1.2 การกำกับดูแล และการสร้างประโยชน์ต่อสังคม

1.2(a) การกำกับดูแลองค์กร

1.2a1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร: SUIC ดำเนินการภายใต้ระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ และมหาวิทยาลัยศิลปากร กฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักธรรมาภิบาล คณะบดีกำกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ผ่านคณะกรรมการต่างๆ โดยมีรองคณะบดี/ผู้ช่วยคณะบดีหรือผู้ประสานงานโครงการเป็นประธาน จากนั้นจึงรายงานประเด็นในวาระต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริหารประจำเดือน ซึ่งประกอบด้วยผู้นำระดับสูง ผู้แทนคณะและกรรมการภายนอก เพื่อรับทราบ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ และเสนอแนะ กระบวนการนี้รับประกันว่าคณาจารย์จะ

บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานและเชิงกลยุทธ์ และกำกับดูแลงานที่ต้องทำเพื่อสิ่งนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส นอกจากนี้ คณะบดียังทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้กับผู้สืบทอดซึ่งต้องสามารถทำงานและเจรจากับลูกค้าต่างประเทศได้ ดังตารางที่ 1.2a

ตารางที่ 1.2a : ตัวอย่างระบบการกำกับดูแล

หัวข้อ	ระบบการกำกับดูแล	การวัดประสิทธิภาพ
1. ผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูง	- คณะบดีรายงานผลการปฏิบัติงานของ SUIC ต่อมหาวิทยาลัยศิลปากร - รค./ผค รายงานความสำเร็จตามที่ตกลงกับคณะบดี	- ความสำเร็จของผลงาน - KPI's
2. ผลการดำเนินงานของ SUIC	- กรันกรองผ่านคณะกรรมการบริหาร - ผ่านคณะกรรมการส่วนต่างๆ	ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติการในแผนพัฒนา SUIC
3. การตรวจสอบ	- รายงานในการประชุมคณะกรรมการบริหาร - การตรวจสอบภายในและภายนอก	- ผลการตรวจสอบภายในและภายนอก - ผลลัพธ์ทางการเงิน
4. ความโปร่งใส	- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - การเปิดกว้าง: การให้ข้อมูลและข้อมูลทางการเงินประจำปีแก่สาธารณะ (รายงานประจำปี) - ตั้งระบบรับเรื่องร้องเรียน	- จำนวนเรื่องร้องเรียน
5. แผนทรัพยากร (การเตรียมผู้สืบทอด)	- ระบบพี่เลี้ยง - การจัดสรรความรับผิดชอบให้คณาจารย์	- จำนวนผู้บริหารระดับสูง / ระดับต้น รวมถึงผู้ประสานงานโครงการ

1.2a2) การประเมินผลการดำเนินการ

ความสามารถและความเป็นผู้นำของคณะบดีจะได้รับการประเมินในแต่ละปีงบประมาณโดยคณะกรรมการบริหารและคณาจารย์ของ SUIC นอกจากนี้ สำหรับผลการปฏิบัติงานของ SUIC ยังประกอบด้วยส่วนหลักของการประเมินประสิทธิภาพ 3 ส่วน ได้แก่

ประสิทธิภาพ SUIC ตามตัวชี้วัดตามที่ตกลงกับ SU	ประสิทธิภาพ SUIC ตามแผนในแผนพัฒนา	ผลตอบรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- รายงานผลการปฏิบัติงาน 30% SUIC รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่คณะบดีและอธิการบดีตกลงกัน	- แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการในแผนพัฒนาพร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ	คำติชมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เช่น ผู้ปกครอง นายจ้าง สถานประกอบการที่ผู้เรียนฝึกงาน) ใช้เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การสำรวจ การเยี่ยมชมการฝึกงาน การสัมภาษณ์ การอภิปราย เป็นต้น
- ผลงานด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงคณะ 10%		
- ผล EdPex 20%		
- ระดับความมีส่วนร่วมของพนักงาน 30%		
- ความคืบหน้าตามคำแนะนำจากการประเมินครั้งก่อน 10%		
โปรดดูตาราง 1.1c (2): ประสิทธิภาพ SUIC หลังจากแจ้งผลการปฏิบัติงาน ผลตอบรับ และข้อเสนอแนะของคณะแล้ว คณะบดีได้นำเสนอข้อมูลนี้ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อทบทวนแผนการดำเนินงานและปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน	โปรดดูตารางที่ 2.1-2 ในกลยุทธ์ ผู้นำระดับสูงติดตามความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนผู้รับผิดชอบหรือทบทวนแผนหากจำเป็น	

1.2(b) การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม

1.2b1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

วิทยาลัยนานาชาติ ใช้กระบวนการส่งเสริมจริยธรรมด้านต่างๆ ในลักษณะของคณะกรรมการบริหาร และมีกระบวนการกำกับติดตามเพื่อควบคุมกำกับคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ของบุคลากรทั้งคณะ

หลักธรรมาภิบาล	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1. หลักประสิทธิภาพ	- คณะบดีติดตามผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาคณะและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะและค่าเป้าหมายของ

หลักธรรมาภิบาล	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		มหาวิทยาลัยทุก 3 เดือนต่อกรรมการประจำคณะ
2. หลักประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - ร่วมกับมหาวิทยาลัยในการคำนวณต้นทุนการจัดการศึกษา - การติดตามการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ - มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเสนอข้อมูลประกอบการคำนวณต้นทุนทุกปีงบประมาณ - รายงานผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การเงินทุกปีงบประมาณต่อกรรมการประจำคณะ - รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงทุก 3 เดือนต่อกรรมการประจำคณะ
3. หลักการตอบสนอง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานหรืออื่นๆตามข้อร้องเรียนของผู้เรียนและผู้รับบริการและบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เรียนผู้รับบริการ (ปรับปรุงในเรื่องการเรียนการสอน) และบุคลากร (ต้องการให้จัดประชุมบุคลากร)
4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามพันธกิจและเป้าหมายที่ทำคำรับรอง/ ทำข้อตกลงไว้กับอธิการบดีในแต่ละปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานตามข้อตกลง / คำรับรองการปฏิบัติหน้าที่คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ
5. หลักความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการเงิน / การจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน
6. หลักการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาในการแก้ไขปัญหาคือเป็นระยะๆ - การแต่งตั้งผู้ช่วยฯ / คณะกรรมการต่างๆ - การรับฟังความคิดเห็นผู้ได้บังคับบัญชา 	<ul style="list-style-type: none"> - สัมภาษณ์บุคลากร - คำสั่งแต่งตั้ง/รองฯ/ผู้ช่วยฯ/ คณะกรรมการ - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์/ประชุมบุคลากร
7. หลักการกระจายอำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งรองฯ/ผู้ช่วยฯ/คณะกรรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้ง/รองฯ/ผู้ช่วยฯ/ คณะกรรมการ
8. หลักนิติธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - บริหารงานโดยยึดถือระเบียบข้อบังคับและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
9. หลักความเสมอภาค	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความยุติธรรมและไม่แบ่งแยก 	<ul style="list-style-type: none"> - สัมภาษณ์บุคลากร
10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะนำเข้าหารือในที่ประชุมคณะกรรมการประจำเพื่อการตัดสินใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ

คณะกรรมการบริหารของSUICประเมินความเสี่ยงและคาดการณ์ความกังวลและภัยคุกคามของสาธารณชนอย่างสม่ำเสมอ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยทุกปีการศึกษาเพื่อแก้ไขและลดความเสี่ยง ความเสี่ยงได้รับการจัดลำดับความสำคัญและจัดอันดับตามระดับของผลกระทบ ด้านล่างนี้คือความเสี่ยงและข้อกังวลซึ่งมีอันดับสูง:

ความเสี่ยง/ข้อกังวล	มาตรการ	ผลลัพธ์
1. หลักสูตร		- ร้อยละของหลักสูตรที่แก้ไข
ไม่ตรงกับความต้องการของตลาด	ทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรกับมหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือ	
ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน	ควบคุมคุณสมบัติของอาจารย์ที่รับผิดชอบหลักสูตร	
2. สิ่งอำนวยความสะดวก		- จำนวนอาจารย์ที่จบปริญญาเอกและตำแหน่งทางวิชาการ
ไม่ได้เป็นเจ้าของสถานที่	<ul style="list-style-type: none"> - เจรจาอาคารกสท. เรื่องสัญญาเช่าระยะยาว - เตรียมแผนที่สองสำหรับสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น วิทยาเขตเมืองทองธานี 	
ไม่มีบรรยากาศการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาของนักเรียน - จัดให้มีกิจกรรม/สิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถทดแทนชีวิตในมหาวิทยาลัยได้เช่น TCDC ทัศนศึกษา 	- ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมสัมมนา/อบรม

3. การรับรองคุณภาพ		-จำนวนผลงานวิจัย ในระดับสากล
ไม่ได้รับการรับรองในระดับสากล	- อยู่ระหว่างการศึกษาความเป็นไปได้ต่างๆในการรับรอง ระดับสากล	
4. การวิจัย		
จำนวนการตีพิมพ์ในวารสาร นานาชาติมีระดับต่ำ	- จัดเวิร์คช็อปวิจัยเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ - จัดหาที่ปรึกษาการวิจัย	

1.2b2) การประพฤติกปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

พนักงานทุกคนได้รับแจ้งเกี่ยวกับจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างน้อยปีละครั้งที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของพวกเขา เช่น การจัดซื้อ การเงิน การวิจัย ฯลฯ พนักงานทุกคนตระหนักดีถึงการไม่ยอมรับการประพฤติมิชอบทุกประเภท & นโยบายการละเมิดจริยธรรมและปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบสวน นอกจากนี้ ขอเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อความโปร่งใส รวมทั้งรายงานทางการเงินประจำเดือน SUIC ยังได้แต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระเพื่อทบทวนการดำเนินงานของ SUIC นอกจากนี้ คณะยังใช้กลไกการตรวจสอบภายนอกเพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูลทางการเงินและการจัดซื้อจัดจ้างได้รับการตรวจสอบโดยสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและสำนักงานตรวจสอบภายนอกและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกำหนดกระบวนการสอบสวนและติดตามผล ดังนี้

ด้าน	หัวข้อการอบรม/ประชุม ทางจริยธรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ผล
ด้านการจัดการ บุคลากร/ข้อมูล	การใช้ข้อมูลที่มีความ อ่อนไหว/ การเก็บข้อมูล เป็นความลับ	เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนฝ่าย บุคลากร/IT	คณบดี รองคณบดีฝ่ายการ วางแผนและพัฒนา	-จำนวนการ ละเมิด จรรยาบรรณ
การจัดซื้อจัดจ้าง	การทุจริต ติดสินบน	เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/วิชาการ/ไอที -รองคณบดีฝ่ายวางแผนและ พัฒนา	คณบดี รองคณบดีฝ่ายการ วางแผนและพัฒนา	- จำนวนคำ พิพากษาคดี ประพฤติผิด จริยธรรม
การวิจัย	จริยธรรมการวิจัย การลอก เลียนงานวิจัย	- พนักงานสายวิชาการทั้งหมด -พนักงานสายสนับสนุนที่ เกี่ยวข้องกับการวิจัย -ผู้เรียน	คณบดี รองคณบดีฝ่าย วิชาการและประกัน คุณภาพการศึกษา ผู้ช่วย คณบดีฝ่ายวิจัย	
การเงิน	การทุจริต ความโปร่งใส	พนักงานสายสนับสนุนที่ เกี่ยวข้องกับการเงิน	คณบดี	
การเรียนการสอน	จรรยาบรรณวิชาชีพครู	พนักงานสายวิชาการทั้งหมด	คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วย คณบดีฝ่ายวิชาการ	

1.2 (c) การสร้างประโยชน์ให้สังคม

1.2c1) ความผาสุกของสังคม

คณะผู้บริหารของSUIC กำหนดแนวทางสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วยการรณรงค์การลดใช้ทรัพยากรด้าน กระดาษ หมึกเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร โดยนำระบบการจัดการประชุม e-meeting มาใช้บริหารจัดการประชุม คกก.ชุดต่าง ๆ และลดใช้ไฟฟ้าโดยการบริหารจัดการห้องเรียน รค.ฝ่ายวางแผนฯ ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และชุมชนโดยการสร้างสภาพแวดล้อมที่สงบและน่ารื่นรมย์โดยการพูดคุย/สำรวจความต้องการของพวกเขาและวัดประสิทธิภาพของแต่ละกิจกรรมเพื่อการปรับปรุงกิจกรรมในการทำงานครั้งต่อไป ดังตารางที่ 1.2c1

ตารางที่ 1.2c1 กิจกรรมและตัวชี้วัดการสร้างประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรม	ผลลัพธ์ (การวัดผล)
ความเป็นอยู่ที่ดีของผู้เรียนและบุคลากร	
-สวัสดิการของพนักงาน	แบบสำรวจการรับรู้ของพนักงานเกี่ยวกับ ความสัมพันธ์/อัตราการลาออก
-ทุนการศึกษาของผู้เรียน	คำติชม/ความพึงพอใจของนักเรียน
-สุขภาพจิตของผู้เรียน	
-นโยบาย ‘Student First’	

กิจกรรม	ผลลัพธ์ (การวัดผล)
<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยสีเขียว - ดำเนินการและส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในพื้นที่สีเขียว - กระดาษรีไซเคิล กระดาษป้องกันและขวด - ลดการใช้พลาสติกในร้านกาแฟและร้านอาหารของโรงเรียน - ส่งเสริมการใช้น้ำ/พลังงานลดลง - ใช้นโยบายไร้กระดาษ (e-file, e-documents for meetings, การใช้ Google Classroom) 	<ul style="list-style-type: none"> - ความพึงพอใจของผู้เรียนและพนักงานที่มีต่อสิ่งอำนวยความสะดวก - ระดับการมีส่วนร่วม/ความร่วมมือ
การช่วยเหลือสังคม	
<ul style="list-style-type: none"> - งานการกุศล - หน้กากอนามัยและน้ำยาฆ่าเชื้อ ให้กับโรงพยาบาลและชาวบ้าน - โครงการเพื่อการกุศล เช่น บุริรัมย์ - ความร่วมมือทางวิชาการกับโรงเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถตอบสนองความต้องการได้ - สร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นกับชุมชน (จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและกิจกรรม SUIC)

1.2c2) การสนับสนุนชุมชน SUIC ให้การสนับสนุนชุมชนโดยการจับคู่ระหว่างความเชี่ยวชาญของ SUIC กับความต้องการของชุมชน ชุมชนได้รับการคัดเลือกตาม MOU หรือโดยการเลือกพื้นที่ที่เจ้าหน้าที่วิชาการของเราทราบดีหรือได้ทำการสำรวจหรือศึกษาในพื้นที่ จากนั้น SUIC ได้ระบุผู้รับผิดชอบหลักและวางแผนงบประมาณเพื่อให้บริการวิชาการและโครงการ CSR แก่ชุมชนที่ได้รับการคัดเลือกให้ดีที่สุดก่อนเริ่มปีการศึกษาแต่ละปี เช่น

- SUIC มีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนโดยการลงนาม MOU กับ Creative Migration เพื่อเพิ่มคุณค่าทางวัฒนธรรมให้กับพื้นที่ใกล้เคียงโดยการผลิตงานศิลปะเชิงสร้างสรรค์และจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมสำหรับชุมชน
- อาจารย์ SUIC ได้ทำการสำรวจความต้องการของชุมชนในพื้นที่ที่เชี่ยวชาญและดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน เช่น อำเภอนางเลียง จังหวัดเพชรบุรี

หมวด 2 กลยุทธ์

2.1 กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

2.1a1) กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์

คณบดี ทีมผู้บริหาร ประธานหลักสูตร และผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน ประชุมระดมความคิดเห็นในการกำหนด SP โดยใช้กระบวนการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์ ดังรูป 2.1-1 โดย 1) โดยคณบดี.แผนฯ รวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ ตาราง 2.1-1 และดำเนินการวิเคราะห์ Situation Analysis เริ่มต้นตั้งแต่เดือนกรกฎาคมของทุกปี แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์สถานการณ์ ประเมินสภาพการแข่งขัน โอกาส ความเป็นไปได้ พร้อมทั้งทบทวนเป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ที่สำคัญ โดยวิเคราะห์สถานการณ์ภายในและวิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ศักยภาพของคณะฯ ด้วย SWOT & TOWS Matrix และพิจารณาความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โดยกำหนดผลจากการวิเคราะห์ WT เป็นความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ส่วน SO เป็นความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์และโอกาสเชิงกลยุทธ์ บุคลากรทุกระดับยังมีส่วนร่วมในการคาดการณ์ภาพองค์กรในอนาคต

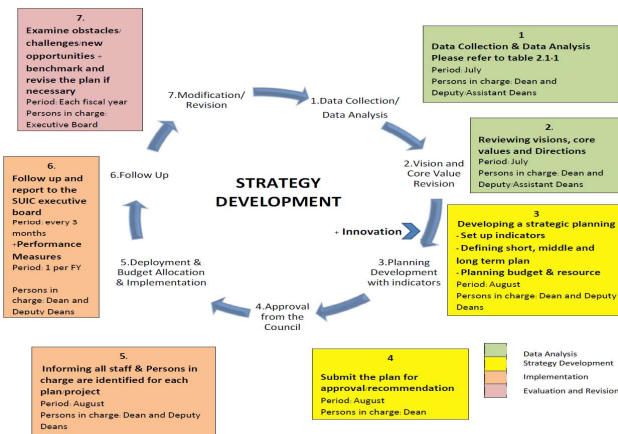
ตาราง 2.1-1 ข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์

ข้อมูล	ความถี่	แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	วิสัยทัศน์ของ SUIC
1. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	ทุกครั้งที่มีการแก้ไข	มหาวิทยาลัย	คณบดี รองคณบดี	วิทยาลัยนานาชาติของรัฐที่ดีที่สุดของประเทศไทยพร้อมประสบการณ์ระดับโลก (คาดว่าจะถึงภายในปี 2567)
2. แผนกลยุทธ์คู่ความร่วมมือ	ทุกครั้งที่มีการแก้ไข	คู่ความร่วมมือ	คณบดี รองคณบดี	
3. ถ้อยแถลงวิสัยทัศน์	ทุกปีงบประมาณ	คณบดี	คณบดี	
4. ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุกปีการศึกษา	ผลสำรวจ	รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี	
5. ข้อมูลของคู่แข่ง	ทุกปีการศึกษา	เว็บไซต์	คณะกรรมการบริหาร	
6. ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ทุกปีการศึกษา	มหาวิทยาลัย คู่ความร่วมมือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คณบดี รองคณบดี	

7.ยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ	ทุกครั้งที่มีการแก้ไข	เว็บไซต์ การสัมมนา	คณบดี รองคณบดี
8.สมรรถนะ กำลังคน ของ SUIC	2 ครั้งต่อปีงบประมาณ	การประชุม รายงาน บุคลากร	คณะกรรมการบริหาร
9. การเงินและงบประมาณ	ทุกปีงบประมาณ	รายงานการเงิน	คณะกรรมการบริหาร

FY= Fiscal Year AY = Academic Year

2) การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม 3) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และกำหนดตัวชี้วัดตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย ทั้งระยะสั้น (1 ปี) และระยะยาว (4 ปี) จากจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ 4) เสนอคณะผู้บริหารSUIC เพื่ออนุมัติ ในช่วงเดือนสิงหาคม 5) ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติผ่านกระบวนการมอบหมายงาน ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ระดับคณะจนถึงระดับบุคคล 6) ทำการติดตามและจัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ให้แก่บอร์ดผู้บริหารทุก 3 เดือน ส่วนผลการปฏิบัติงานทุก 1 ปีงบประมาณ และ 7)ทำการประเมินผลอุปสรรคและความท้าทาย ในทุกสิ้นปีงบประมาณ วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และจัดการแก้ไขปรับปรุง ซึ่ง บอร์ดผู้บริหาร ทำการทบทวนและปรับปรุง SPP โดยนำผลการประเมินและการวิเคราะห์ที่ได้มาพิจารณาร่วมกันกับเกณฑ์มาตรฐานระดับสากลต่าง ๆ เช่น มาตรฐาน EdPEX, AUN-QA และ QS Ranking เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการในปีถัดไป



รูปที่ 2.1-1
กระบวนการวางแผน
เชิงกลยุทธ์

2.1a2) นวัตกรรม

SUIC เป็นองค์กรแรกในประเทศไทยที่เปิดสอนหลักสูตรสองปริญญามาเกือบ 20 ปีแล้ว และเป็นองค์กรแรกๆ ที่มอบปริญญาด้านการจัดการตราสินค้าและการอนุรักษ์และจัดการมรดกวัฒนธรรม (โครงการนานาชาติ) ทีมผู้บริหารจึงมุ่งหวังที่จะเป็นผู้นำด้านการศึกษาเชิงนวัตกรรม นวัตกรรมถูกนำมาใช้ในการพัฒนาการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Ref. ขั้นตอนที่ 3 ของรูปที่ 2.1-1) พร้อมกับการตรวจสอบโอกาส ความเสี่ยง แรงงาน ซัพพลายเออร์ และคู่ค้า เมื่อพิจารณาถึงจุดแข็ง/โอกาสของ SUIC (SO) โดยทีมผู้บริหารมีกระบวนการจัดทำกลยุทธ์ที่กระตุ้นและพิจารณาการสร้างนวัตกรรมในขั้นตอนที่ 1 ของ SPP ตามรูป 2.1-1 โดย 1) กำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์จาก SWOT & TOWS Matrix ที่สามารถนำมาสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน 2) กำหนดช่องทางการสื่อสาร เพื่อถ่ายทอด SP โอกาสเชิงกลยุทธ์ของคณะฯ สู่บุคลากรทุกกลุ่มให้เข้าใจ เพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับพันธกิจ คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ/การทำนุศิลปวัฒนธรรม โดยมี 3) คณบดี เป็นผู้รับผิดชอบคัดเลือกนวัตกรรม โดยมีแนวทางคัดเลือกนวัตกรรมที่สอดคล้องกับ ความต้องการของลูกค้าและค่านิยมองค์กร และความพร้อมของSUIC ทั้งทางด้านองค์ความรู้ บุคลากรและเทคโนโลยี จากนั้น 4) คณะกรรมการบริหารฯ ติดตามผลการสร้างนวัตกรรม และการนำไปใช้ประโยชน์ และให้ความชื่นชมแก่บุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรมนั้น นวัตกรรมที่คณะฯ ดำเนินการที่มีส่วนผลักดันการบรรลุเป้าหมายวิสัยทัศน์ของคณะฯ คือ ด้านการเรียนการสอน การสร้างหลักสูตรสาขาการจัดการตราสินค้า และสาขาธุรกิจและเทคโนโลยี ซึ่งเป็นสาขาที่ยังไม่มีมหาวิทยาลัยอื่นในประเทศไทยมีหลักสูตรเช่นเดียวกัน ซึ่งตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและแผนพัฒนาเศรษฐกิจของชาติ ด้านการวิจัยที่เป็นประโยชน์กับสังคม การทำโครงการวิจัยหรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวช่วยเหลือชุมชนเป้าหมายเช่นพื้นที่เมืองเพชรบุรี พื้นที่บริเวณถนนเจริญกรุง บางรัก ด้านการบริการวิชาการ/

การทำนุศิลปวัฒนธรรม เช่น โครงการอนุรักษ์ภาพวาดของสาขาอนุรักษ์ฯ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษาด้วยการเป็นเจ้าภาพจัดการประกวด DigiCon6 Asia ภูมิภาค Thailand เป็นต้น

2.1a3) ข้อพิจารณาด้านกลยุทธ์

คณะได้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและพัฒนาข้อมูล (Ref. ขั้นตอนที่ 1 ของรูป 2.1-1) ดังแสดงในตารางด้านล่างสำหรับกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ข้อมูลที่ได้รับวิเคราะห์โดยใช้ SWOT/TOWS Matrix Analysis (อ้างอิงจากภาคผนวกของแผนพัฒนา SUIC) และ PESTEL (ไฟล์ตามคำขอ) โดยมีมีส่วนร่วมของคณาจารย์ แผนดังกล่าวถูกเสนอต่อสภา SU เพื่อขออนุมัติและเสนอแนะ แรงงาน ความพร้อม และความร่วมมือซัพพลายเออร์/คู่ค้าได้รับการพิจารณาและวางแผนก่อนดำเนินการตามแผน



รูปที่ 2.1-a(4) ระบบงานของ SUIC

2.1a4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

ความสามารถหลักของ SUIC 1) การสร้างเครือข่ายกับพันธมิตรระหว่างประเทศ 2) การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง 3) การดูแลสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่หลากหลายทางวัฒนธรรม 4) การใช้ประโยชน์จากความสามารถด้านภาษาเป็นแรงผลักดันในการดำเนินการ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ระบบงานของ SUIC ประกอบด้วยกระบวนการหลักของ 4 ภารกิจของคณะ 1) ความเป็นเลิศทางวิชาการ 2) การวิจัย 3) การบริการวิชาการ 4) กระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรม (เช่น กระบวนการทำงานทางวิชาการ กระบวนการทำงานด้านนโยบายและการวางแผน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง) เพื่ออำนวยความสะดวก 4 ภารกิจดังรูป 2.1-a(4) กระบวนการที่ไม่ใช่ความสามารถหลักของ SUIC จะดำเนินการโดยซัพพลายเออร์ภายนอก ปัจจัยสำคัญที่ต้องพิจารณา 2 ประการ คือ 1) ความสามารถหลักของคู่ค้าที่มีอยู่ เช่น ระบบข้อมูล แพลตฟอร์มออนไลน์ 2) ความคุ้มค่าในด้านกำลังคน เวลา และงบประมาณ เช่น การบำรุงรักษาไอที การเช่าอุปกรณ์

2.1b วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

2.1b1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

แผนพัฒนาของ SUIC ถูกจัดทำด้วยกลยุทธ์ มาตรการ แผนงบประมาณ โครงการ ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละปีงบประมาณ (ตารางที่ 2.1-2) นอกจากนี้ SUIC ยังได้กำหนดแผนระยะสั้นและระยะกลางและแผนระยะยาวและระยะเวลาความสำเร็จของโครงการเพื่อแจ้งให้พนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทราบ

ตารางที่ 2.1-b(1) ความสอดคล้องระหว่างมหาวิทยาลัยศิลปากรและวิทยาลัยนานาชาติ

วิสัยทัศน์ / แผนปฏิบัติการ	มหาวิทยาลัยศิลปากร	ช่วงปฏิบัติการ	ปีที่สำเร็จ
1.ความเข้มแข็งทางวิชาการ (ระยะสั้น และ ระยะกลาง)			
แก้ไขทุกหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนสามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายใน 3 ปี	ชื่อเสียงทางวิชาการ	2563 - 2565	ปีการศึกษา 2565
เสริมสร้างทักษะและคุณสมบัติของพนักงาน	ชื่อเสียงทางวิชาการ	2563 - 2566	ปีการศึกษา 2566
ให้การประกันคุณภาพในระดับสากล	ชื่อเสียงทางวิชาการ	ทุกปีการศึกษา	สิ้นสุดปีการศึกษา
Smart Classroom	ผู้เรียนและศิษย์เก่าอัจฉริยะ	2563 - 2565	ปีการศึกษา 2565
2.การไปโมทหลักสูตรใหม่			
การไปโมทหลักสูตร MA ในการอนุรักษ์และจัดการมรดกวัฒนธรรม	ศิลปากร Branding, งานวิจัยและงานสร้างสรรค์, ชื่อเสียงทางวิชาการ	2563 - 2567	ปีการศึกษา 2566
3.การพัฒนาหลักสูตรใหม่และสร้างรายได้ใหม่หลังโควิด 19			
หลักสูตรใหม่ 2 หลักสูตร	ชื่อเสียงทางวิชาการ	2563 - 2566	ปีการศึกษา 2566
4.สร้างเครือข่ายและพัฒนาความร่วมมือเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ของ SUIC และ SU (ระยะยาว)			
-โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา	ชื่อเสียงทางวิชาการ	2563 - 2566	ปีการศึกษา 2566
-สำนักงานนานาชาติ	ศิลปากร branding	2564 - 2566	ปีการศึกษา 2567
- โรงเรียนนานาชาติศิลปากร		2564 - 2566	ปีการศึกษา 2568

2.1b2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ผู้บริหารของ SUIC ได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์โดยพิจารณาจาก 1) แผนพัฒนา SU (อ้างอิง ตารางที่ 2.1-b(1) 2) TOWS Metrix ของ SUIC 3) สมรรถนะหลัก บุคลากร และงบประมาณของ SUIC คณะได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เพื่อนำไปปฏิบัติ ภารกิจหลักและเป้าหมายที่วางแผนไว้ในตาราง 2.1-2 ได้รับการจัดลำดับความสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถบรรลุเส้นเวลาความสำเร็จได้ อย่างไรก็ตาม ผลิตภัณฑ์ใหม่ (ความท้าทายใหม่) สามารถนำไปใช้เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง (การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม และการเมือง) มีการระบุบุคคลสำคัญเพื่อเป็นผู้นำโครงการใหม่และตั้งทีมเมื่อฝ่ายบริหารพิจารณา ตัวชี้วัดความสำเร็จได้รับการแก้ไขในแต่ละปีงบประมาณเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถบรรลุแผนระยะกลางและระยะยาวได้และเพื่อความยั่งยืน

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

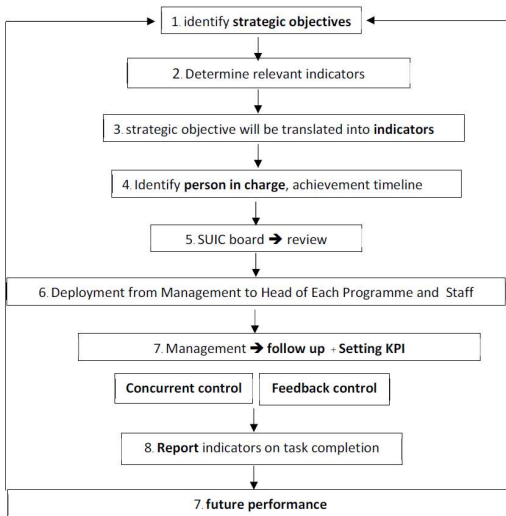
2.2 (a) การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

2.2a1) แผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการที่แสดงในตาราง 2.1-2 และตัวเลขของแผนระยะสั้น-กลาง และระยะยาวถูกนำเสนอต่อสภา SU เพื่อขออนุมัติ พนักงานได้รับแจ้งและรับทราบแผนกลยุทธ์และระบุบุคคลที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการและติดตามผล

2.2a2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

รูปที่ 2.1-a(4) ระบบงาน SUIC



2.2a3) การจัดสรรทรัพยากร

มีการวางแผนทรัพยากรบุคคลและงบประมาณ (ตาราง ที่ 2.1-2) เพื่อให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการ เนื่องจาก SUIC เป็นคณะอิสระ ดังนั้นจึงมีการวางแผนงบประมาณตามรายได้ของคณะและจัดสรรตามภารกิจ (การวิจัย การพัฒนาผู้เรียน/หลักสูตร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริการวิชาการ ความเป็นอยู่ที่ดีของผู้เรียน การส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นต้น) มีการรายงานทุกเดือนต่อคณะกรรมการ SUIC เพื่อประสิทธิภาพด้านงบประมาณและความโปร่งใส

2.2a4) แผนด้านบุคลากร: แผนพัฒนากำลังคนรวมอยู่ในแผนพัฒนา SUIC ปี 2020-2024 ยุทธศาสตร์ที่ 4 “การเสริมสร้างทักษะและคุณสมบัติพนักงาน” ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนา SU “กลยุทธ์ที่ 1 ชื่อเสียงทางวิชาการ” และกลยุทธ์ที่ 3 “การบริหารอย่างชาญฉลาด”

2.2a5) ตัววัดผลการดำเนินการ

ผลงานของคณะวัดจากตัวชี้วัดความสำเร็จที่แสดงในตาราง 2.1-

2 (ผลลัพธ์ใน 7.5b1) และตัวชี้วัดที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยศิลปากรตามที่คณบดีและอธิการบดีตกลงกัน ความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่กำลังดำเนินอยู่ หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้/ที่คาดไว้ ผู้รับผิดชอบจะรายงานต่อทีมผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน นอกจากนี้ จะมีการวัดผลการปฏิบัติงานเพื่อเปรียบเทียบกับผลงานที่ผ่านมา คณะอื่นๆ (สำหรับตัวชี้วัดทั่วไป) หรือคู่แข่งอื่นๆ

2.2a6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

การติดตามผลสำเร็จอย่างใกล้ชิดตามที่วางแผนไว้จะช่วยประมาณการประสิทธิภาพ ก่อนที่จะบรรลุตามกำหนดเวลา ความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่กำลังดำเนินอยู่ หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้/ที่คาดไว้ ผู้รับผิดชอบจะรายงานต่อทีมผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน นอกจากนี้ จะมีการวัดผลการปฏิบัติงานเพื่อเปรียบเทียบกับผลงานที่ผ่านมา คณะอื่นๆ (สำหรับตัวชี้วัดทั่วไป) หรือคู่แข่งอื่นๆ

ตารางที่ 2.1-a(4) ยุทธศาสตร์ที่ 4 “การเสริมสร้างทักษะและคุณสมบัติพนักงาน”

Strategy 4 Enhancing employee skills and qualifications						
เป้าประสงค์: พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความพร้อมในการทำงานในสภาพแวดล้อมที่มีความเป็นสากล						
กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ผลลัพธ์
กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาสมรรถนะของอาจารย์ด้านการสอนให้ได้มาตรฐานสากล	1. ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมอบรมเพื่อการพัฒนาการสอนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	50	60	60	60	80
	2. จำนวนโครงการ/กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของอาจารย์	1	1	1	1	1
	3. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมพัฒนาความรู้ของอาจารย์เพื่อเข้าสู่สมรรถนะมืออาชีพ (Professional Standard Framework)	5	5	6	6	7
	4. ร้อยละของจำนวนรายวิชาที่มีความพึงพอใจด้านการสอนของอาจารย์ มากกว่าระดับคะแนน 3.75 จากคะแนนเต็ม 5	60	70	70	70	85
กลยุทธ์ที่ 4.2 ส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนด้านการบริการและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและทักษะดิจิทัล	1. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการอบรมด้านภาษาอังกฤษ และ/หรือทักษะดิจิทัล	60	60	65	65	80
	2. ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการ	≥75	≥75	≥75	≥75	78
	3. ร้อยละของเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา/กิจการนักศึกษาที่มีผลสอบภาษาอังกฤษ TOEIC หรือเทียบเท่า 450 คะแนนขึ้นไป	70	70	70	70	N/A
	4. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อบุคลากรของวิทยาลัยนานาชาติในทุกสายงานที่เกี่ยวข้อง	≥75	≥75	≥75	≥75	N/A
กลยุทธ์ที่ 4.3 พัฒนาศูนย์วิจัยการวิจัย การบริหารจัดการให้บริการที่จำเป็นตามภารกิจ	1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรตามความเชี่ยวชาญ (career path and succession plan)	10	10	10	10	15
	2. ร้อยละของอาจารย์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	45	48	48	50	45.25
	3. ร้อยละของผู้ที่มีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	13	13	15	15	14
	4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสายงาน	70	70	70	70	85

2.2 b การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

มีการศึกษาความเป็นไปได้เสมอมาก่อนที่จะเริ่มแผนปฏิบัติการและกรอบเวลาสำหรับแต่ละขั้นตอนจะถูกกำหนดและวางแผน แผนปฏิบัติการได้รับการประเมินไปพร้อมกัน อย่างไรก็ตาม หากเกิดเหตุการณ์บางอย่างขึ้นในบางขั้นตอนแผนใหม่สามารถเปลี่ยนได้ทันที ด้านล่างนี้คือกระบวนการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ:

1. ผู้รับผิดชอบขอแก้ไขแผนจากฝ่ายบริหารพร้อมข้อมูล อุปสรรค และเหตุผลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
2. ส่งให้คณะกรรมการ SUIC เพื่อพิจารณา หากได้รับอนุมัติ การแก้ไขตัวชี้วัดจะถูกส่งไปยังมหาวิทยาลัยหากจำเป็น
3. ผู้รับผิดชอบจะได้รับแจ้งผลและข้อเสนอแนะ
4. ผู้รับผิดชอบรายงานความคืบหน้าต่อคณะผู้บริหารและคณะกรรมการ SUIC

Table 2.1-2 สรุปแผนพัฒนา SUIC วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	เป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าคาดการณ์รายปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	64	65	66	67			64	65	66	67		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตหลักสูตรและการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานระดับสากล SA1, SA4,SA6, SC4, SO2, SO4, CC1, CC2, CC3, CC4												
1.บรรลุเป้าหมายในเรื่องจำนวนผู้เรียนต่างชาติ	≥ 50	≥ 60	≥ 70	≥ 100	โครงการเจรจาความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ (S)	1. ร้อยละของหลักสูตรที่มีความร่วมมือกับหน่วยงาน/สถาบันการศึกษาต่างประเทศ (S)	100	100	100	100	คณบดี รอง/ผช คณบดี	500,000
					การจัดแลกเปลี่ยนผู้เรียน (S) inbound/outbound	2. ร้อยละของหลักสูตรที่ส่งเสริมประสบการณ์นานาชาติให้แก่ผู้เรียน (S)	100	100	100	100	รอง/ผช คณบดีฝ่ายวิชาการ	300,000
						3. จำนวนผู้เรียนต่างชาติที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของหลักสูตร (S)	55	60	65	70	รอง/ผช คณบดีฝ่ายวิชาการ	150,000
2. ติดอันดับวิทยาลัยนานาชาติที่ดีที่สุด在全国		≤ 50	≤ 50	≤ 30	พัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นด้าน active learning และ social engagement (L)	4. จำนวนรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในลักษณะ active Learning และ social engagement (L)	10	12	12	15	รอง/ผช คณบดีฝ่ายวิชาการ	-
					โครงการเจรจาความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ (L)	5. จำนวนหลักสูตรใหม่ที่มีความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศที่มีชื่อเสียง (L)	0	1	1	0	คณบดี รอง/ผช คณบดี	-
					พัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกหลักสูตร (L)	6. จำนวนรายวิชาที่มีการเรียนการสอนแบบ Work Integrated Learning (WIL) ที่เน้นการปฏิบัติ การเรียนรู้นอกห้องเรียน และการฝึกงาน (L)	8	10	10	10	รอง/ผช คณบดีฝ่ายวิชาการ	100,000
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตผู้เรียนที่สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานระดับนานาชาติ SA1, SA2, SA4, SA5, SA6, SC4, SO2, , CC1, CC2, CC3, CC4												
1. อัตราการจ้างงานมากกว่าร้อยละ 90	≥ 90	≥ 95	≥ 95	≥ 95	การจัด Job fair (S)	ร้อยละของบัณฑิตได้งานทำ ในหน่วยงานหรือองค์กรชั้นนำทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือประกอบอาชีพอิสระ (S)	90	90	90	90	กิจการผู้เรียน	50,000
					โครงการพบปะนายจ้างของบัณฑิตวิทยาลัยนานาชาติ (S)	ความพึงพอใจต่อนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต ทั้งความสามารถทางวิชาชีพและคุณธรรมจริยธรรม (S)	85	85	85	85	กิจการผู้เรียน	30,000
2. เงินเดือนเฉลี่ยของบัณฑิตสูงกว่ามาตรฐาน	≥ ร้อยละ 20	≥ ร้อยละ 20	≥ ร้อยละ 20	≥ ร้อยละ 20	โครงการฝึกงานในและต่างประเทศ (S)	จำนวนรายวิชาในหลักสูตรที่ส่งเสริมประสบการณ์การทำงานจริง (S)	8	10	10	10	รอง/ผช คณบดีฝ่ายวิชาการ	300,000
					การเข้าร่วมการแข่งขันประเภทต่างๆ (L)	จำนวนรางวัลจากการประกวด/แข่งขันทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ (L)	10	10	10	10	รอง/ผช คณบดีฝ่ายวิชาการ	300,000

www.suic.su.ac.th

72 NT Tower Bangrak, 8th-9th floor, Charoen Krung Road, Bangrak, Bangkok, Thailand 10500

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	เป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าคาดการณ์รายปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	64	65	66	67			64	65	66	67			
					Action Plans								
					โครงการอบรม ภาษาต่างประเทศนอกหลักสูตร โครงการพัฒนาทักษะที่จำเป็น สำหรับศตวรรษที่ 21 (S)	จำนวนโครงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 (S)	2	2	2	2	รอง/ผ คณบดีฝ่าย วิชาการ ฝ่ายกิจการ ผู้เรียน	800,000	
					การพัฒนาวัฒนธรรมในการ จัดการเรียนการสอน (S)	จำนวนรายวิชาที่ส่งเสริมการค้นคว้า วิจัย และรายวิชาที่มี ลักษณะเป็น project based (S)	2	2	2	2	รอง/ผ คณบดีฝ่าย วิชาการ	-	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล SA4, SO2, SC1, , CC1, CC3, CC4													
1. หลักสูตรผ่านการ ประกันคุณภาพทุก หลักสูตร	ทุก หลักสูตร	ทุก หลักสูตร	ทุก หลักสูตร	ทุกหลัก สูตร	โครงการประเมินคุณภาพ หลักสูตร 5 สถาบันร่วม (S) และ (L)	ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการประเมินคุณภาพของหลักสูตร โดยสถาบันร่วม (S) และ (L)	100	100	100	100	รองคณบดีฝ่าย QA/วางแผน	50,000	
						ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการตามคำแนะนำของ สถาบันร่วมเรื่องคุณภาพของหลักสูตร (S) และ (L)	80	80	80	80	รองคณบดีฝ่าย QA/วางแผน	100,000	
2. มีผลการดำเนินการ จัดการเรียนการสอนใน หลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA ดีขึ้นทุกปี	มีผลการดำเนินการที่พัฒนาของ หลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ AUN QA ขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง				โครงการ/กิจกรรมสร้างความ เข้าใจ Outcome-based education (L)	มีผลการดำเนินการในระดับ Better than Adequate ในบาง ด้าน (L)	0	1 ด้าน	2 ด้าน	2 ด้าน	รอง/ผ คณบดีฝ่าย วิชาการ	30,000	
3. คณะได้ผล EdPex เกิน 300	มีผลการดำเนินการระดับคณะที่ พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง				โครงการอบรมการประกัน คุณภาพการศึกษา (L)	ผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของบุคลากรด้านประกัน คุณภาพการศึกษาตามแนวทาง EdPex (L)	200	200	300	≥ 300	รอง/ผ คณบดีฝ่าย QA		
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน ให้ได้มาตรฐานสากล SA4, SA5, SA6, SC1, CC1, CC3, CC4													
1. จำนวนอาจารย์ที่มี วุฒิปริญญาเอกหรือ ตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่มทุกปี	+1	+1	+2	+2	โครงการ Mentor การขอ ตำแหน่งทางวิชาการ (L)	ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมอบรมเพื่อการพัฒนาการสอน งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (L)	50	60	60	60	ผช คณบดีวิจัย	200,000	
						ร้อยละของผู้ที่มีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับผศ. หรือ เทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด (L)	13	13	15	15	รองคณบดีฝ่าย QA/วางแผน	-	
2. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ	-	-	+1	+1	โครงการพัฒนาทักษะของ บุคลากรตามสายงาน (L)	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการอบรมด้าน ภาษาอังกฤษ และ/หรือทักษะดิจิทัล (L)	60	60	65	65	รองคณบดีฝ่าย วางแผน	100,000	

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	เป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าคาดการณ์รายปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	64	65	66	67			Action Plans	64	65	66		
	-	-	+1	+1		ร้อยละของเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา/กิจการผู้เรียนที่มีผลสอบ TOEIC หรือเทียบเท่า 450 คะแนนขึ้นไป (L)	60	70	70	80	รองคณบดีฝ่ายวางแผน	200,000
						ร้อยละของอาจารย์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด (L)	45	48	48	50	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	100,000
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างรายได้และการบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัย SA1, SA4, SA5, SA6, SC4, SO3, SO4, CC1, CC3, CC4												
1. รายได้จากบริการวิชาการเพิ่มขึ้น	-	+10%	+10%	+20%	โครงการพัฒนาหลักสูตรออนไลน์ (L)	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้หลักสูตรสองปริญญาแบบออนไลน์ หลักสูตรระยะสั้นทั้งแบบไม่สะสมและสะสมเครดิต จัดตั้ง Preparatory School (L)	3	4	4	4	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	300,000
						จำนวนคนที่ลงทะเบียนเรียนหลักสูตรสองปริญญาแบบออนไลน์ (L)	0	30	50	50		-
						จำนวนคนที่ลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระยะสั้นทั้งแบบไม่สะสมและสะสมเครดิต (L)	30	50	60	70		-
2. สามารถดำเนินการ Preparatory school ได้ตามแผน	-	รับศ 20 คน	รับศ 20 คน	รับศ 30 คน	โครงการ Preparatory School (L)	จำนวนผู้เรียนที่สมัครเรียนตามโครงการจัดตั้ง Preparatory School ร่วมกับมหาวิทยาลัยร่วม (L)	0	20	20	30	รองคณบดีฝ่ายวางแผน	100,000
3. ค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง/พลังงานลดลง	5%	10%	10%	10%	โครงการที่ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม/พลังงานในพื้นที่จัดการเรียนการสอน (L)	จำนวนโครงการที่ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม/พลังงานในพื้นที่จัดการเรียนการสอน (L)	3	4	5	5	รองคณบดีฝ่ายวางแผน	-
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การผลิตและเผยแพร่งานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ SA4, SA5, SA6, SC3, CC1, CC3, CC4												
1. ผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ระดับนานาชาติ	30	30	35	35	โครงการจัดประชุมวิชาการหรือการแสดงผลงานสร้างสรรค์ระดับระดับนานาชาติ (L)	จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ระดับนานาชาติ (L)	30	30	35	35	รอง/ผชคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	300,000
						จำนวนการประชุมวิชาการหรือการแสดงผลงานสร้างสรรค์ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ (L)	1	1	1	1		500,000
						จำนวนเครือข่ายด้านการวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ (L)	2	3	3	3		100,000
2. จำนวนการจัดแสดงประกวด	2	2	2	2	โครงการจัดแสดงประกวด/การแข่งขันระดับชาติและระดับนานาชาติ (L)	จำนวนการจัดแสดงประกวด/การแข่งขันระดับชาติและระดับนานาชาติ (L)	2	2	2	2		300,000

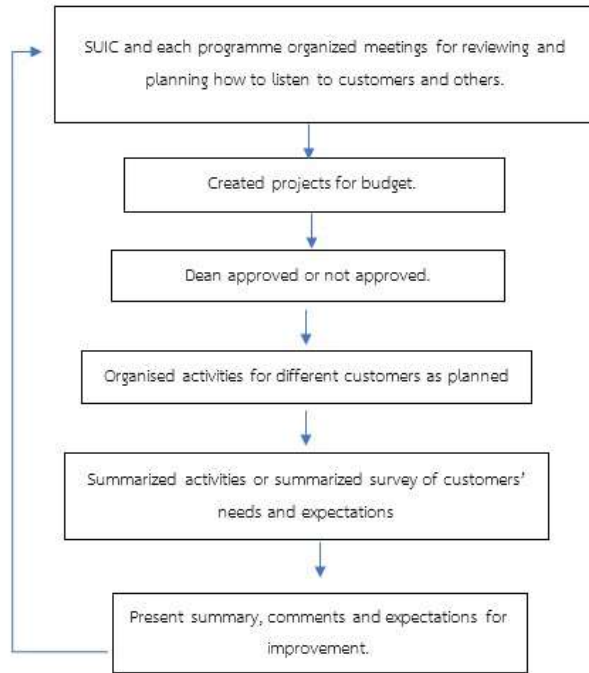
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	เป้าหมายรายปีงบประมาณ				โครงการที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าคาดการณ์รายปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	64	65	66	67			64	65	66	67			
3.ทุนวิจัยจากนโยบายของรัฐในการส่งเสริมการให้ทุนวิจัยส่งเสริมด้าน เอส เคิร์ฟ (O2)					Action Plans	จำนวนทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก (L)	1	2	2	2		-	
ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 360 องศา SA1, SA2, SA3, SA4, SA5, SA6, SC5, SC2, SC3, SC6, SO1, SO2, SO3, , CC1, CC2, CC3, CC4													
การรับรู้ภาพลักษณ์ของคนในประเทศและนอกประเทศด้านความเข้มแข็งทางวิชาการ	มาก กว่า 5,00 0 คน	มาก กว่า 5,000 คน	มาก กว่า 8,000 คน	มาก กว่า 8,000 คน	โครงการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการ (S)	จำนวนหน่วยงานภายนอกที่มีความร่วมมือ และกิจกรรมระดับนานาชาติ (Active MOU) (S)	5	5	7	7	คนบดีและทีม	300,000	
						จำนวนผู้เรียนแลกเปลี่ยน (S) Inbound	30	50	50	70	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ วางแผน	200,000	
						จำนวนผู้เรียนแลกเปลี่ยน (S) Outbound	20	30	30	40	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	300,000	
					การประชาสัมพันธ์ SUIC ผ่านสื่อ online และ offline (L)	จำนวนผู้ที่อยู่ในฐานข้อมูลการแจก SUIC Newsletter ทั้งแบบสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ (L)	จำนวนโครงการที่มีศิษย์เก่าที่เข้าร่วมกิจกรรมของ SUIC (L)	1	2	2	3	ผช คณบดี ฝ่ายกิจการนศ	200,000
							จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ภาพลักษณ์และกิจการเพื่อสังคมสู่ภายนอก (L)	2	2	2	2	รองคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร	50,000
							จำนวนผู้ติดตามในโซเชียลมีเดีย (L)	100	150	200	250	รองคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร	100,000
							จำนวนการเข้าถึงเว็บไซต์ SUIC (L)	1	2	2	3	ผช คณบดี ฝ่ายกิจการนศ	200,000

หมวด 3 ลูกค้ำ

3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ

3.1a. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น SUIC มีกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้ำและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและเป็นทางการ ประกอบด้วยที่ปรึกษา แบบสำรวจและแบบสอบถาม สแกนรหัส QR เว็บไซต์ อีเมล โทรศัพท์ ไลน์ไอดี Facebook หรือโซเชียลมีเดียอื่นๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อรับข้อมูลโดยตรงจากลูกค้ำไปยังผู้บริหาร ข้อมูลทั้งหมดจะถูกรายงานอย่างเป็นทางการในการประชุมคณะกรรมการหรือต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อไป

รูปที่ 3.1 a (1) วิธีรับฟังเสียงของลูกค้ำ



3.1a1) ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นๆที่มีในปัจจุบัน

คณบดีมอบหมายให้ รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ จัดทำระบบรับฟังผู้เรียนปัจจุบัน โดยมีการประเมินผลรายวิชาทุกภาคการศึกษา ทั้งแบบออนไลน์และแบบกระดาษ นอกจากนี้ยังมี QR scan me, email ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา, และ line group ของแต่ละปีของแต่ละหลักสูตร ความคิดเห็นเหล่านั้นจะถูกส่งต่อไปยังที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อให้พวกเขาสามารถหาแนวทางแก้ไขได้ทันที สำหรับลูกค้ำรายอื่นๆ เช่น บริการวิจัยและวิชาการ รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ ประเมินผลของกิจกรรมที่ได้จัดทำหรือทำแบบสำรวจใหม่เกี่ยวกับความคาดหวังและความต้องการของลูกค้ำที่สามารถออนไลน์หรือเยี่ยมชมไซต์ได้ จากนั้น รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ รายงานต่อบอร์ดกรรมการบริหาร SUIC เพื่อวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการทำโครงการให้ตรงกับความต้องการและจัดเตรียมทรัพยากรให้เหมาะสมต่อไป

3.1a2) ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นๆที่มี

สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ

รวบรวมความคิดเห็นของลูกค้ำในอนาคต เช่น ผู้ที่มีแนวโน้มจะเป็นนักเรียน (จบการศึกษาระดับมัธยมปลายและปริญญาตรี) โดยไปรษณีย์หรือสื่อต่างๆ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ส่งไปรษณีย์และโบรชัวร์ไปที่โรงเรียนเพื่อให้พวกเขาได้รับข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร กิจกรรม Open House เป็นการเยี่ยมชมสถานที่หรือเปิดบ้าน กิจกรรม Getting to Know SUIC Camp การแนะนำหลักสูตรตามโรงเรียนมัธยมปลายทั้งของไทยและโรงเรียนนานาชาติ การไปร่วมงานแสดงการศึกษาระดับประเทศและระดับนานาชาติทั้งในสถานที่และทางออนไลน์ ของเรากิจกรรมทั้งหมดมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลของแต่ละหลักสูตรและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากนักเรียน ผู้ปกครอง และผู้ที่สนใจศึกษาต่อที่ SUIC หลังจากนั้น รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ นำสรุปความคิดเห็นหรือคำแนะนำจากการประเมินลูกค้ำไปยังที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณบดี จากนั้น รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ แก้ไขกระบวนการและขั้นตอนการส่งเสริมภาพลักษณ์ของ SUIC เช่น แก้ไขกลยุทธ์ทางการตลาดเพื่อดึงดูดตลาดที่เหมาะสม ส่วนกลุ่มศิษย์เก่า รศ.ฝ่ายพัฒนาฯ สนับสนุนและผลักดันให้มีการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าโดยจัดงานพบปะศิษย์เก่า เพื่อเป็นการรับฟังความต้องการด้านหลักสูตรและด้านอื่นๆกับศิษย์เก่า เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรมี รศ.ฝ่ายวิชาการนำข้อเสนอแนะจากศิษย์เก่าสามารถใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป แต่ทั้งนี้จากการทบทวนกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้ำ พบว่า ยังไม่ครอบคลุมลูกค้ำกลุ่มอื่นในอดีต และรศ.ฝ่ายพัฒนาฯ ยังไม่สามารถสร้างกลุ่มศิษย์เก่าได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงต้องมีการปรับปรุง และการรับฟังเสียงกลุ่มลูกค้ำอื่นเช่นจากนักเรียนในต่างประเทศ (พม่า เขมร)

3.1b. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น และการกำหนดหลักสูตรและบริการ

3.1b1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น บอร์ดผู้บริหารของSUIC มีวิธีการจัดสรรหลักสูตรและบริการที่สำคัญของพันธกิจในการกำหนดกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่นและส่วนตลาด จำแนกผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ระดับปริญญา

ตรี และบัณฑิตศึกษา ตามประเภทของหลักสูตรและบริการ และใช้ข้อมูลความต้องการความคาดหวัง จำแนกลูกค้ากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการกำหนดลูกค้าในอนาคตซึ่งจะมีผลต่อส่วนแบ่งทางการตลาด คณะบดีมอบหมายให้ รศ. ฝ่ายวิชาการและผชค.ฝ่ายวิชาการรับผิดชอบภารกิจวิชาการ ภารกิจการวิจัยอยู่ภายใต้ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย SUIC ได้กำหนดช่องทางการรับฟังนักเรียนและลูกค้ารายอื่นๆ โดยใช้การแบ่งส่วนลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เราจำแนกกลุ่มลูกค้าตามบริการและผลิตภัณฑ์ที่เสนอให้พวกเขา ลูกค้ามี 3 กลุ่ม: 1) ลูกค้า (นักเรียน, ผู้ใหญ่, อุตสาหกรรม), 2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (รัฐบาล), ชุมชน, ศิษย์เก่า, นายจ้าง 3) ซัพพลายเออร์และพันธมิตร (โรงเรียน (ในและต่างประเทศ), โรงเรียนกวดวิชา, ผู้รับเหมา, และอาจารย์นอกเวลา, Vatel, BCU, PSB, RSB, เวียนนา) เราได้รับฟังลูกค้าและกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของพวกเขาโดยเฉพาะดังตาราง 3.1a(1) (2) Programme and Service Offerings • หลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา (ระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี) SUIC มีกระบวนการค้นหาความต้องการของหลักสูตรโดย: 1. วิเคราะห์ความต้องการของบัณฑิตจากตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลงไปในสังคมปัจจุบัน 2. เน้นการใช้บัณฑิตและศิษย์เก่าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยมุมมองของโลกดิจิทัลที่ทันสมัยและกลุ่มลูกค้าในอนาคตสำหรับการพัฒนาหลักสูตรและแผนการสอนที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาดปัจจุบัน • บริการวิชาการและการช่วยเหลือสังคม คณะกรรมการบริหารฯ อนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมนอกหลักสูตรเพื่อสนับสนุนผู้เรียน เช่น หลักสูตรเร่งรัด(Intensive course) การทดสอบภาษาอังกฤษ SUIC ค่าย SUIC ภาษาอังกฤษ / คลินิกภาษาฝรั่งเศส หรือค่ายฤดูร้อนระดับนานาชาติและระดับชาติ การประชุมสัมมนา และทุนการศึกษา SUIC ยังจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ห้องปฏิบัติการที่ทันสมัย การซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ การสร้างห้องเรียนอัจฉริยะใหม่ หรือแหล่งการฝึกงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสม • งานวิจัย ศิลปะ และงานสร้างสรรค์

คณะกรรมการบริหารSUIC อนุมัติงบประมาณสนับสนุนทุนวิจัยสำหรับนักวิชาการทุกคนในการผลิตโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ผสมผสานกับประสบการณ์ในชั้นเรียนหรือมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชนเป้าหมายตามความต้องการและส่งเสริมความร่วมมือกับพันธมิตร

ตารางที่ 3.1 a. (1) วิธีการรับฟังเสียงผู้เรียน ลูกค้ายุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก / ลูกค้า	วิธีการ / เครื่องมือวัด	ความถี่ขั้นต่ำ	กระบวนการสำคัญ				ข้อมูลที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	การนำข้อมูลไปใช้
			M1.	M2.	M3.	M4.			
ผู้เรียน 1.ปริญญาบัณฑิต 2บัณฑิตศึกษา (Table 7.2a-2)	- นโยบายเปิดประตู	ตลอดปี					- ความคิดเห็นและคำแนะนำ - ความคาดหวัง - ร้องเรียน - ข้อคิดเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร	รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ	- การปรับปรุงหลักสูตร - การปรับปรุงและประเมินผลหลักสูตร - การปรับปรุงการประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย - การปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน - การพัฒนากฎระเบียบและข้อบังคับ
	- อาจารย์ที่ปรึกษา	ปีละ 2 ครั้ง							
	- แบบสำรวจและแบบประเมินโดยผู้เรียน	ปีละ 2 ครั้ง	X	X					
	- QR scan me	ตลอดปี							
	- เว็บไซต์/โซเชียลมีเดีย/ไลน์	ตลอดปี							
3. สถาบันของรัฐ หน่วยงาน กระทรวง สถานทูต หน่วยงาน ระหว่างประเทศ เช่น Alliance Frances B.C. (Table 7.2a-11)	- อีเมล / WhatsApp - พบปะกับภาครัฐและเอกชน	ปีละ 2 ครั้ง			X	X	X	รศ.ก.บริหาร SUIC	- การปรับปรุงหลักสูตร - การสอน การเรียนรู้ และพัฒนาโปรแกรม - ห้างหุ้นส่วน - MOU - ความร่วมมือ - เพิ่มการมีส่วนร่วมของลูกค้า
4.สถาบันให้ทุนวิจัย	- การประเมินผล (ออนไลน์และกระดาษ) - จดหมายข่าว			X	X	X	- แหล่งทุนวิจัย (ภายในและภายนอก) - ระเบียบและข้อบังคับในการให้ทุนวิจัย	รศ.ฝ่ายสื่อสาร ผศ.ฝ่ายวิชาการ	- ได้รับงบประมาณการวิจัย - ได้รับชื่อเสียงด้านนักวิจัยและการตีพิมพ์
5. นายจ้าง/ผู้ประกอบการ	- การประเมินผล (ออนไลน์และกระดาษ)	ปีละครั้ง					- ข้อคิดเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร - ความพอใจหรือความไม่พอใจ - ความพึงพอใจของนายจ้างต่อความสามารถของบัณฑิต	รศ.ฝ่ายสื่อสาร ผศ.ประกัน ผส.งานหลักสูตร	- การปรับปรุงหลักสูตร - การสอน การเรียนรู้ และพัฒนาโปรแกรม - เพิ่มการมีส่วนร่วมของลูกค้า
	- เว็บไซต์	ตลอดปี							
	- สื่อออนไลน์	ตลอดปี							
	- จดหมายข่าว	รายปี							
	- การนิเทศผู้เรียนฝึกงาน	ปีละครั้ง	X	X					
ลูกค้าอื่นๆ									

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก / ลูกค้า	วิธีการ / เครื่องมื่อวัด	ความถี่ขั้นต่ำ	กระบวนการสำคัญ				ข้อมูลที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	การนำข้อมูลไปใช้
			M1.	M2.	M3.	M.4			
6. ลูกค้าในอนาคต: ผู้ปกครองของผู้มีโอกาส เป็นผู้เรียนและศิษย์เก่า (Table 7.2a-4, 7.2a-8, 7.2a-9)	- มหกรรมการศึกษา (ท้องถิ่น / นานาชาติ)	ตลอดปี					- ความคิดเห็นและคำแนะนำ - ความต้องการและความคาดหวัง - ความพอใจหรือความไม่พอใจ	รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ	- การพัฒนาผู้เรียน - การสอน การเรียนรู้ และพัฒนาโปรแกรม - การพัฒนากิจกรรมทางการตลาดและการประชาสัมพันธ์ - เพิ่มการมีส่วนร่วมของลูกค้า
	- เยี่ยมโรงเรียน	6 ฉบับ	X	X					
	- จดหมายข่าว	ตลอดปี							
	- เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์	ตลอดปี							
	- แอปพลิเคชันไลน์	ปีละครั้ง							
- เครือข่ายศิษย์เก่า									
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย									
7.ศิษย์เก่า (Table 7.2a-6-7)	- การจัดงานกิจกรรม	ปีละครั้ง					- ความคิดเห็นและคำแนะนำ - ความต้องการและความคาดหวัง - ความพอใจหรือความไม่พอใจ	รศ.ฝ่ายพัฒนานศ.	- พัฒนางานอีเว้นต์และกิจกรรมให้กับศิษย์เก่า
	- เว็บไซต์	ทุกปี							
	- สื่อสังคมออนไลน์	ทุกปี							
	- การประชุม (ออนไลน์, ออฟไลน์)	ปีละ 2 ครั้ง							
8.ผู้ปกครองของผู้เรียน ปัจจุบัน (Table 7.2a-4)	- อีเมลล์ / WhatsApp	ทุกปีอย่างต่อเนื่อง		X	X		- ความคิดเห็นและคำแนะนำ - ความต้องการและความคาดหวัง - ความพอใจหรือความไม่พอใจ	รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ	- ทุนส่วน - MOU - ความร่วมมือ
		5-6 ครั้ง/ปี		X	X				
9.ความร่วมมือ/ซัพพลาย เออร์	- อีเมลล์ / WhatsApp	ทุกปี		X	X		- ความคิดเห็นและคำแนะนำ - ความต้องการและความคาดหวัง - ความพอใจหรือความไม่พอใจ	รศ.ฝ่ายวางแผน รศ.ฝ่ายวิชาการ รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ	- ทุนส่วน - MOU - ความร่วมมือ
	- กิจกรรมวิชาการ (ท้องถิ่น / นานาชาติ)	5-6 ครั้ง/ปี		X	X				

3.1b2) การจัดการศึกษา และบริการฯ รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ จัดทำกระบวนการรับฟังความต้องการของผู้เรียน ลูกค้ำ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตาม รูปที่ 3.2 (b) และรูปที่ 3.2 (c) จะใช้ข้อมูลที่ได้ตามที่ระบุใน OP (ตร.ป.1-6) นำมาวิเคราะห์ผลเพื่อใช้เป็นปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ SP/AP และใช้เป็นข้อมูลป้อนกลับในการพัฒนาปรับปรุงแผนงาน โครงการ และการปฏิบัติงาน เช่น การจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและศิษย์เก่า มีการวิเคราะห์ความต้องการและ ความคาดหวัง ประกอบกับการวิเคราะห์สมรรถนะหลักที่คาดหวังของผู้เรียนทั้งด้านความรู้ทักษะและทัศนคติ นำมาใช้จัดบริการตามลำดับขั้นความต้องการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้าง ความพึงพอใจและผูกพันให้กับผู้เรียนและศิษย์เก่าผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนานักศึกษา และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เริ่มจาก 1) การจัดสรรทรัพยากรที่ส่งเสริมการเรียนการสอน ทั้งด้านกายภาพ แหล่งเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวก 2) การมีระบบสนับสนุนการเรียนการสอนที่ช่วยให้นักศึกษาสามารถศึกษาได้ตามแผนตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการและวิทยานิพนธ์ 3) การสร้างงานเผยแพร่ เพื่อส่งเสริมให้ภูมิใจกับผลงานและสถาบัน เช่น การจัดการแสดงและนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา การจัดประชุมวิชาการและเผยแพร่งานสร้างสรรค์ การจัดการแข่งขันที่เกี่ยวข้องกับแต่ละสาขาวิชาของSUIC 4) การพัฒนาผลงานของผู้เรียนและศิษย์เก่า ให้เป็นที่ยอมรับหรือเป็นที่รู้จักในวงกว้าง และสามารถพัฒนาต่อยอดกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น มีการให้ความรู้โดยเชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับแต่ละสาขาวิชา เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า และการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ และ 5) การส่งเสริมให้ผู้เรียนและศิษย์เก่ามีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต การบริการวิชาการแก่สังคม มีการจัดโครงการและกิจกรรมที่สร้างความต่อเนื่องให้กับกลุ่มลูกค้ำ เช่น โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน การประกวดCharacter Design Animation Short Film ซึ่งเป็นโครงการที่สร้างความร่วมมือกับแหล่งทุนภายนอก บุคคล และนิติบุคคลภายนอกในภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม รวมถึงการจัดกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพให้กับหน่วยงานภายนอกได้อีกด้วย

3.2 ความผูกพันกับลูกค้ำ

3.2a. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นๆ

3.2a1) การจัดการความสัมพันธ์

การลาออกหรือความไม่พอใจหรืออัตราการคงอยู่หรือความสัมพันธ์ของนักเรียนกับ SUIC นับเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและถูกนับเป็น KPI สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา โดยจะต้องติดต่อกับนักเรียนอย่างใกล้ชิดผ่านเครือข่ายทางสังคม

ลูกค้ำในอนาคต:กระบวนการของ SUIC ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีโอกาสเป็นลูกค้ำคือการผสมผสานระหว่างเหตุการณ์และการสื่อสารออนไลน์ อันที่จริง การติดต่อครั้งแรกส่วนใหญ่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ เช่น งานมหกรรมการศึกษา ชั้นเรียนสำหรับนักเรียนมัธยมปลาย งานนิทรรศการ ฯลฯ จากนั้นความสัมพันธ์จะเติบโตผ่านช่องทางออนไลน์ (ไดเรกต์เมสและโซเชียลมีเดีย) และอาจนำไปสู่กิจกรรมและการประชุมออนไลน์อื่นๆ เช่น งานเปิดตัวหรือการนัดหมายส่วนตัว ควรสังเกตว่าแต่ละงานมีแบบสอบถามความพึงพอใจที่ตอบโดยผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด

ผู้เรียนปัจจุบัน: SUIC จัดการความสัมพันธ์กับนักเรียนได้หลายวิธี ประการแรกใช้เทคโนโลยีกับระบบการจัดการผู้เรียนในชื่อระบบ REG เครื่องมือที่สมบูรณ์นี้สามารถใช้ได้โดยครู เจ้าหน้าที่ และนักเรียนเท่านั้น และให้บริการต่างๆ เช่น ข้อมูลนักเรียน ผลการเรียน หรือสถานะนักเรียน ประการต่อมา Google Classroom ได้ถูกใช้เพื่อเชื่อมต่อนักเรียนกับอาจารย์ โดยสามารถแสดงความคิดเห็นและขอการสนับสนุนได้ทั้งในแบบสาธารณะหรือแบบส่วนตัว นอกจากนี้ SUIC ยังให้บริการแบบตัวต่อตัวสำหรับผู้เรียนและลูกค้ำที่ต้องการบริการนี้ ซึ่งรวมถึงการสอบถามอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ให้การสนับสนุน แต่ยังคงรวมถึงการประชุมส่วนตัวกับที่ปรึกษาด้านอาชีพ ที่ปรึกษาหลักสูตร หรือผู้บริหาร

3.2a2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

ศิษย์เก่า: สำหรับศิษย์เก่า รศ.ฝ่ายสื่อสารฯสร้างแพลตฟอร์มที่สร้างความสัมพันธ์ของกลุ่มเป้าหมายและSUICผ่านสื่อสามแบบ:1) กลุ่มออนไลน์ผ่าน Line App, Facebook 2) ผ่านงานต่างๆ เช่น งานเปิดตัว งานสังสรรค์ศิษย์เก่า 3) การดำเนินการทางการตลาดที่เกี่ยวข้องกับพวกเขา ซึ่งเป็นวิธีที่ดีสำหรับเราในการดูว่าพวกเขายินดีที่จะแนะนำมหาวิทยาลัยในระดับสาธารณะหรือไม่ การสื่อสารจะแตกต่างกันไปตามแต่ละกลุ่ม

การสื่อสารทางการตลาด: รศ.ฝ่ายสื่อสารฯจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์สื่อสารบนสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ โปสเตอร์โซเชียลมีเดีย เป็นขั้นตอนหลักในการสร้างเสียงสะท้อนที่ดีกับเป้าหมายของเรา เมื่อเร็ว ๆ นี้เราได้ออกแบบเว็บไซต์ของ SUIC ใหม่เพื่อจัดลำดับความสำคัญของ "ประสบการณ์การค้นพบ" ที่ดีด้วยการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างง่ายดาย นอกจากนี้ยังเป็นโอกาสที่เราจะปลุกฝังเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อติดตามและตรวจสอบข้อมูล

รศ.ฝ่ายสื่อสารฯและ รศ.ฝ่ายวิชาการ จัดทำเว็บไซต์และสื่อต่างๆที่ช่วยให้ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับทราบข้อมูลจากSUIC โดยรศ.ฝ่ายสื่อสารฯจะดำเนินการ 1) นำเสียงของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น(ตารางที่ 3.1 a.(1)) ความต้องการความคาดหวัง (ตารางที่ OP.1-6) การประเมินความพึงพอใจ (7.2ก-1) 2) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญโดยทีมผู้บริหาร พิจารณาจากความจำเป็นเร่งด่วนในการสนับสนุน ผลประเมินความพึงพอใจ และเพื่อสร้างความผูกพัน ในอนาคต 3) จัดทำระบบการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น และกำหนดผู้รับผิดชอบ ตารางที่ 3.1 a. (1)) 4) ติดตามประเมินผลเพื่อนำผลไปปรับปรุง ส่งผลให้ปีการศึกษาถัดมามีความพึงพอใจของผู้เรียนด้านการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตรเพิ่มขึ้น

3.2a3) การจัดการข้อร้องเรียน รศ.ฝ่ายวิชาการ และ รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ จัดการข้อร้องเรียนของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแก้ไขอย่างทันที่และมีประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างความเชื่อมั่น และหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ โดยมีวิธีการจัดการข้อร้องเรียน 1) กำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนหลากหลาย และผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง ได้แก่ 1.QR code: ในห้องเรียนทุกห้อง ซึ่งเป็นข้อมูลออนไลน์ส่งไปยังผู้บริหารโดยตรงเพื่อรักษาความเป็นส่วนตัวและความรวดเร็ว 2.แบบสำรวจความพอใจทุกหลักสูตรที่รวมโอกาสในการแก้ไขความไม่พอใจใดๆ (สภาพแวดล้อมการสอน เนื้อหา บรรยากาศ) 3.การพบกันแบบตัวต่อตัวกับผู้บริหาร หลักสูตรที่สามารถนำไปสู่การประชุมกับผู้บริหาร 4.การประชุมกลุ่มที่มีตัวแทนนักเรียนหรือทั้งกลุ่ม

2) ตรวจสอบข้อเท็จจริง หากเป็นเรื่องที่มีมูลข้อเท็จจริงและมีผลกระทบรุนแรง คณบดีตั้ง คกก.ตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาแนวทางแก้ไขทันที หากไม่มีผลกระทบรุนแรงผู้รับผิดชอบจะดำเนินการแก้ไขตามเรื่องและระยะเวลาที่กำหนด 3) แจ้งผลการแก้ไขแก่ผู้ร้องเรียน 4) ติดตามประเมินผลและนำผลไปปรับปรุง/ทบทวนกระบวนการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนในลักษณะเดียวกันในอนาคต ตามรูปที่ 3.2 (b) การจัดการกับข้อร้องเรียน

3.2 b การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

3.2b1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน

คณบดีมอบหมายให้ ผค.ฝ่ายประกันคุณภาพรับผิดชอบการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้เรียน ทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอน หลักสูตร อาจารย์ผู้สอน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อื่นๆ และการให้บริการต่าง ๆ และการประเมินความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการวิชาการ โดยใช้แบบสอบถาม ดำเนินการโดย ผช.แผนฯ วิเคราะห์ข้อมูลและเสนอ คกก.ประจำคณะฯ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะรศ.ฝ่ายสื่อสารฯ วัดระดับความพึงพอใจของลูกค้ำอย่างต่อเนื่องผ่านสื่อต่างๆ ประเด็นหลักของมาตรการเหล่านี้คือการตรวจสอบการตัดสินใจที่ประสบความสำเร็จและตอบสนองได้อย่างรวดเร็ว เช่นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอน อุปกรณ์การเรียนการสอน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อื่นๆ รศ.ฝ่ายวิชาการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงกับผู้เกี่ยวข้อง และดำเนินการแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดการเรียนการสอน สำหรับผลประเมินอาจารย์ผู้สอน รศ.วิชาการจัดส่งให้อาจารย์ผู้สอนทราบเพื่อนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ส่วนการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย ผค.ประกันฯ รับผิดชอบ ส่งแบบประเมินคุณภาพบัณฑิตให้กับผู้ใช้บัณฑิต ปีละ 1 ครั้ง **การประเมินความผูกพันของผู้เรียน** ใช้วิธีการตอบแบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการหาความผูกพันทางตรง และหาความผูกพันทางอ้อมโดยพิจารณาจากการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน สำหรับกลุ่มลูกค้ำในอนาคต พิจารณาจากจำนวนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาที่มาสมัครเข้าศึกษาต่อในคณะฯ

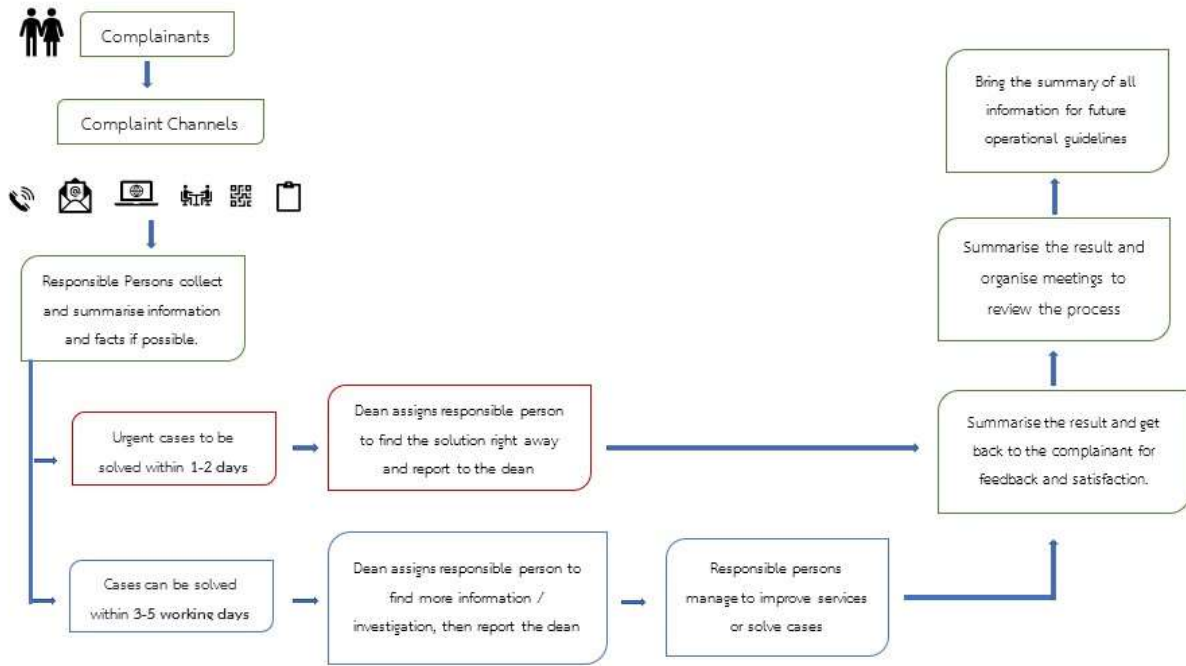
3.2b2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

คณะผู้บริหารฯของSUIC กำหนดผู้เทียบรวบรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตเปรียบเทียบกับสถาบันคู่แข่ง โดยใช้ข้อมูลจากรศ.วิชาการของมหาวิทยาลัยคู่แข่งโดยตรงและจากระบบ CHE QA 3D ของ สปวอ นอกจากนี้ รศ.ฝ่ายวางแผนฯ รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ ติดตามความพึงพอใจของนักเรียนที่มาจากมหาวิทยาลัยพาร์ทเนอร์หรือจากมหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือ โดยรวบรวมผ่านการพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการกับนักศึกษา

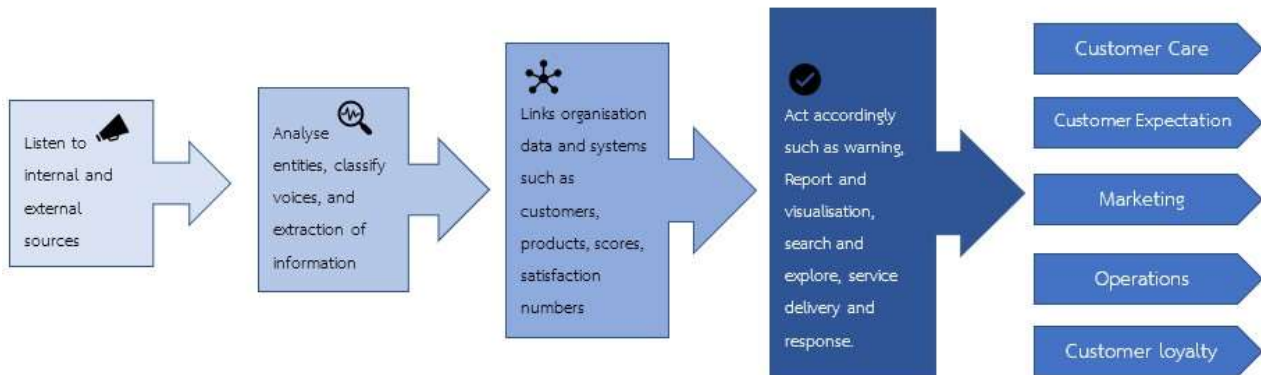
3.2 c การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้ำและตลาด

คกก.ประจำคณะฯ ของSUIC พิจารณาและกำหนดวิธีการใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้ำและตลาด ดังนี้ 1) รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ รวบรวมข้อมูลเสียงของลูกค้ำและตลาด และวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ระดับนโยบาย แบ่งประเภทของข้อมูลออกเป็น ความจำเป็น ความต้องการ ความคาดหวัง ค่าพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ข้อมูลการตลาด 2) นำผลการวิเคราะห์เสนอ คกก.ประจำคณะฯ ให้ข้อเสนอแนะและมอบหมาย รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ นำไปปรับปรุงกระบวนการ ในระดับนโยบายใช้เป็นข้อมูลนำเข้าในการจัดทำ SP (รูป2.1-1) ทบทวนตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (ตร.4.1-1) และให้ รศ.ฝ่ายวิชาการ ใช้ในการออกแบบ ปรับปรุงหลักสูตรและการบริการ ซึ่งมีการติดตามและประเมินผลโดย คกก.ประจำคณะฯ (รูปที่ 3.1 a. (1))

รูปที่ 3.2 (b) การจัดการกับข้อร้องเรียน



รูปที่ 3.2 (c) การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด



หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน

4.1a1) การวัดผลการดำเนินการ

คณะกรรมการบริหารSUIC ดำเนินการเลือก รวบรวม และปรับตัววัดผล การดำเนินการ โดย คกก.บริหารSUIC เลือกตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์แต่ละด้าน และวิเคราะห์หาปัจจัยสำคัญที่สะท้อนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ที่ต้องการ จากนั้นนำมากำหนดตัวชี้วัด และทบทวนความสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และคุณค่าที่กำหนด รวมทั้งรายละเอียดของตัวชี้วัด ได้แก่ กำหนดนิยาม วิธีคำนวณ หน่วยวัด ระยะเวลาการเก็บข้อมูล กำหนดค่าเป้าหมายจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 ปี และทดสอบตัวชี้วัดโดยพิจารณา แนวโน้มและความสอดคล้องเทียบกับสถานการณ์จริง กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในแผนการปฏิบัติงาน ดังตารางที่4.1-1 และถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติตามรูป 2.2-1 จนถึงระดับบุคคล ผู้รับผิดชอบแต่ละด้านมีหน้าที่ รวบรวม จัดเก็บ และจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ โดยสร้างเครื่องมือให้สอดคล้องกับวิธีการ ลักษณะและ แหล่งข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม พัฒนาระบบกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ กำหนดความถี่ในการรายงานผล 3 ระดับ ได้แก่ 1) ระดับการปฏิบัติงาน ประจำวัน รายงานในการประชุมกรรมการบริหาร SUIC เดือนละ 1 ครั้ง 2) ระดับการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ/ เจ้าหน้าที่สนับสนุน 2 ครั้ง/ปี 3) ระดับ AP งานแผนฯ จะกำกับติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการ 1 ครั้ง/ปี รายงานเสนอ กรรมการบริหาร SUIC เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน ทบทวนเป้าหมาย และปรับปรุงการดำเนินงาน โดยมีฐานข้อมูลออนไลน์ของ มศก. ได้แก่ REG และ RIS ฐานข้อมูลบุคลากรของคณะฯ และมีการ ประเมินกระบวนการฯ โดยพิจารณาจาก ความสอดคล้องของตัวชี้วัดกับความสำเร็จที่สะท้อนการพัฒนาไปสู่ วิสัยทัศน์ที่กำหนด

ตารางที่ 4.1-1 การวัดผลการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	การวิเคราะห์ข้อมูล	การใช้ข้อมูล
การพัฒนาผู้เรียน				
ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนต่อ จำนวนคดีที่ยุติคดี (7.2a-2)	1 ครั้ง/เดือน	กรรมการวิชาการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อ ค้นหาสาเหตุที่แท้จริง	ปรับปรุงและการ พัฒนาการเรียนรู้ของ ผู้เรียน
จำนวนนักเรียนต่อหลักสูตรตามที่ระบุไว้ใน มคอ.2 (7.5a-6)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการวิชาการ ฝ่ายการตลาด กรรมการบริหาร SUIC	วิเคราะห์สาเหตุ อัตราส่วน	
จำนวนผู้เรียนที่เข้าศึกษาตามหลักสูตร (7.5a-7)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการกิจการผู้เรียน ฝ่ายการตลาด กรรมการบริหาร SUIC	วิเคราะห์สาเหตุ อัตราส่วน	
ผลการประเมินการฝึกงานโดยสถาน ประกอบการ: หลักสูตรการโรงแรม – ELM – DCD (7.1a-8)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการกิจการนักศึกษา กรรมการบริหาร SUIC	วิเคราะห์สาเหตุ อัตราส่วน	
จำนวนความพอใจและความไม่พอใจ ต่อจำนวนคดีที่ตัดสินแล้ว (7.2a-3)	1 ครั้ง/เดือน	กรรมการวิชาการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อ ค้นหาสาเหตุที่แท้จริง	
การประเมินคะแนนทักษะและความรู้ของ ผู้สำเร็จการศึกษาโดยนายจ้าง (7.1a2)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการกิจการนักศึกษา	การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อ ค้นหาสาเหตุที่แท้จริง	
จำนวนศิษย์เก่าเข้าร่วมกิจกรรมศิษย์เก่า (7.2a-6)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการกิจการนักศึกษา	การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อ ค้นหาสาเหตุที่แท้จริง	
แบบสำรวจศิษย์เก่า (7.2a-7)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการกิจการนักศึกษา	การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อ ค้นหาสาเหตุที่แท้จริง	
การพัฒนาตามสายวิชาชีพ (อาจารย์ + เจ้าหน้าที่)				

ตัวบ่งชี้	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	การวิเคราะห์ข้อมูล	การใช้ข้อมูล
กรอบอัตรากำลัง - FTES ของแต่ละหลักสูตร (7.3a-1)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการวิชาการ กรรมการบริหาร SUIC	อัตราส่วน	พัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถของ อาจารย์และบุคลากร
รายการคุณสมบัติงานของกำลังคนในปัจจุบันและอนาคต และรายละเอียดงานสำหรับพนักงานสายวิชาการ/สายงานสนับสนุน(7.3a-2)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการวิชาการ ฝ่ายบุคคล กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์ SWOT การวิเคราะห์ PEST	
อัตราการลาออกของพนักงาน (7.3a-5)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	ฝ่ายบุคคล กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์สาเหตุ	
คะแนนเฉลี่ยของผล KPI ของทั้งฝ่ายวิชาการ/เจ้าหน้าที่สนับสนุน (7.3a-6)	2 ครั้ง/ปีการศึกษา	ฝ่ายบุคคล กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์สาเหตุ	
ผลสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (7.3a-8)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	ฝ่ายบุคคล กรรมการบริหาร SUIC	สถิติเชิงพรรณนา การวิเคราะห์เนื้อหา	
จำนวนพนักงานที่สามารถจดจำวิสัยทัศน์/พันธกิจ/ค่านิยม ของ SUIC ได้ (7.3a-13)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	ฝ่ายบุคคล กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ	
IDP (แผนพัฒนาบุคคล) ตามความต้องการของพนักงานและองค์กร (7.3a-14)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	ฝ่ายบุคคล กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์เนื้อหา	
แผนการสืบทอดตำแหน่งพนักงาน (7.3a-16)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	ฝ่ายบุคคล กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์เนื้อหา	
การพัฒนาหลักสูตรและคุณภาพการเรียนการสอน				
ร้อยละของจำนวนความพอใจและความไม่พอใจต่อจำนวนคิตที่ตกลงกันได้ (7.2a-3)	1 ครั้ง/เดือน	กรรมการบริหารหลักสูตร กรรมการวิชาการ กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ การวิเคราะห์เนื้อหา	ปรับปรุงการบริหารหลักสูตร
ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนต่อจำนวนคิตที่ยุติคดี (7.2a-2)	1 ครั้ง/เดือน	กรรมการบริหารหลักสูตร กรรมการวิชาการ กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ การวิเคราะห์เนื้อหา	ปรับปรุงความสัมพันธ์ ระหว่างคณาจารย์ นักศึกษา และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
แบบสำรวจมหาวิทยาลัยพันธมิตร (7.2a-10)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการบริหารหลักสูตร กรรมการวิชาการ กรรมการบริหาร SUIC	สถิติเชิงพรรณนา การวิเคราะห์เนื้อหา	
การประกันคุณภาพ	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการบริหารหลักสูตร กรรมการวิชาการ กรรมการบริหาร SUIC	สถิติเชิงพรรณนา การวิเคราะห์เนื้อหา	
งานวิจัยและบริการวิชาการ				
จำนวนทุน/ทุนที่มอบให้กับเจ้าหน้าที่ตาม IDP (7.3a-15)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กลุ่มงานวิจัย กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ อัตราส่วน	สนับสนุนกิจกรรมการวิจัยสำหรับอาจารย์ และผู้เข้าร่วม ยกระดับความร่วมมือ กับพันธมิตรเพื่อผลิต นักศึกษาที่มีคุณภาพดี ขึ้น
ทุนวิจัยต่อคณาจารย์ (7.5a-5)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กลุ่มงานวิจัย กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์สาเหตุ	
จำนวนทุนวิจัยจากหน่วยงานภายในและภายนอก (7.1a-7)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กลุ่มงานวิจัย กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ อัตราส่วน การวิเคราะห์สาเหตุ	
รอบเวลารวมการวิจัยโดยเฉลี่ย (7.1b-4)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กลุ่มงานวิจัย กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์สาเหตุ	

ตัวบ่งชี้	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	การวิเคราะห์ข้อมูล	การใช้ข้อมูล
จำนวนพันธมิตรที่มี MOU ในปีปัจจุบัน (ในประเทศและต่างประเทศ) (7.1c-2)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการวิชาการ กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ อัตราส่วน	
จำนวนการต่ออายุ MOU ต่อปี (7.1c-3)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา		ร้อยละ อัตราส่วน	
จำนวนกิจกรรมที่จัดโดย SUIC และพันธมิตร (7.4-a4)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	ผู้ประสานงานโครงการ กรรมการวิชาการ	ร้อยละ อัตราส่วน	
Leadership and Governance				
ผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดในแผนพัฒนา SUIC (7.4a-1)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ การวิเคราะห์โครงการ	ปรับปรุงคุณภาพการบริหารงานทั้งหมด
ร้อยละของการแก้ไขข้อร้องเรียนด้านจริยธรรม (7.4a-2)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	หัวหน้างานสายสนับสนุน งานทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	เน้นวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ทั้งหมด
ร้อยละของความสำเร็จของยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (7.5b1)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ร้อยละ การวิเคราะห์โครงการ	อย่างถูกต้อง เน้นวัตถุประสงค์
ร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากโครงการใหม่ (7.5b2)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ การวิเคราะห์โครงการ	เชิงกลยุทธ์ทั้งหมด อย่างถูกต้อง
ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการตลาด				
ยอดเงินสดรายเดือน	1 ครั้ง/เดือน	ฝ่ายการเงิน กรรมการบริหาร SUIC	การวิเคราะห์กระแสเงินสด	เน้นวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ทั้งหมด
กำไรสุทธิ (EBITDA) (7.5a-1)	1 ครั้ง/ ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน กรรมการบริหาร SUIC	อัตราส่วนการทำกำไร	อย่างถูกต้อง
ค่าใช้จ่ายต่อนักศึกษาแต่ละหลักสูตร (7.5a-2)	1 ครั้ง/ ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน กรรมการวิชาการ	อัตราส่วน ร้อยละ	จัดสรรทรัพยากรอย่างถูกต้อง
ผลกำไรต่อหลักสูตร (7.5a-3)		กรรมการบริหาร SUIC	อัตราส่วนการทำกำไร	
งบประมาณการวิจัยต่อคณาจารย์ (7.5a-5)	1 ครั้ง/ ปีงบประมาณ	ฝ่ายการเงิน ฝ่ายวิจัย กรรมการบริหาร SUIC	ร้อยละ การวิเคราะห์งบประมาณ	
จำนวนนักเรียนต่อหลักสูตรตามที่ระบุไว้ใน มคอ. 2 (7.5a-6)	1 ครั้ง/ปีการศึกษา	ฝ่ายการเงิน	อัตราส่วน ร้อยละ	
ร้อยละของงบประมาณการตลาดในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ (7.5a-8)	1 ครั้ง/ ปีงบประมาณ	กรรมการวิชาการ กรรมการบริหาร SUIC	อัตราส่วน ร้อยละ	

4.1a2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คณะกรรมการบริหาร SUIC มีวิธีการเลือกและใช้ข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อการตัดสินใจ โดย

- 1) กำหนดคู่เทียบ 4 สถาบันวิทยาลัยนานาชาติ โดยพิจารณาจากบริบทคล้ายกับ SUIC
- 2) กำหนดประเด็นเปรียบเทียบ พิจารณาจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลักขององค์กร และโอกาสในการปรับปรุงผลการดำเนินงานของคณะฯ ให้เทียบเท่าหรือดีกว่าคู่เทียบ และมีแหล่งที่มาของข้อมูลตาม ตารางที่ OP.2-1
- 3) รศ.ฝ่ายวางแผนฯ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศตามประเด็นเปรียบเทียบ ได้แก่ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ร้อยละนิสิตนักศึกษา Inbound ร้อยละนิสิตนักศึกษา Outbound และร้อยละการดำเนินงานทำหรือศึกษาต่อในระยะเวลา 1 ปี และดำเนินการรวบรวมประเด็นเปรียบเทียบอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลนำเข้าในการจัดทำ SP (รูป 2.1-1) ผลการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญจะถูกเปรียบเทียบกับหน่วยเปรียบเทียบโดยขึ้นอยู่กับพื้นที่/หัวข้อการเปรียบเทียบ เนื่องจากมีเป้าหมายร่วมกันและตอบสนองความต้องการที่คล้ายคลึงกันของนักศึกษา ข้อมูลนี้รวบรวมผ่านการป้อนข้อมูลจากพื้นที่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ข้อมูลเหล่านี้รวมอยู่แต่ไม่จำกัดเพียงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของ SUIC แต่สามารถรวบรวมจากข้อมูลการตลาด องค์กรอิสระ ฐานข้อมูลระดับชาติ:

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ระบบ CHE QA Online การวิจัยทางวิทยาศาสตร์ และนวัตกรรมของประเทศไทย จากนั้น รายการที่เป็นไปได้ของแนวทางปฏิบัติในอนาคตจะได้รับการพัฒนาในการพัฒนาเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร ความคิดริเริ่มเหล่านี้ถูกเปรียบเทียบในภายหลังและตรงกันข้ามกับความคาดหวังครั้งก่อนและประสิทธิผลที่แท้จริง

4.1a3) ความคล่องตัวของการวัดผล

คณบดีกระจายความรับผิดชอบตามตัวชี้วัดแผน SP/AP (ตร.2.2-1) ไปสู่คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ (ตามโครงการและขอบเขตที่แตกต่างกัน) ในการกำกับ ติดตาม ดำเนินการ ปรับเปลี่ยนเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงภายในและภายนอก ในการกำกับตัวชี้วัดในแต่ละยุทธศาสตร์ ตลอดจนกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน้าที่ทำการรวบรวม จัดเก็บและจัดทำฐานข้อมูล เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคกก.บริหารSUIC ทบทวนผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ในกรณีที่พบว่าผลการดำเนินงานน้อยกว่าค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน รค. ฝ่ายวางแผนฯ จะจัดประชุมกับคณบดีที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ให้เท่าทันต่อเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกคณะฯ คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในที่ประชุม คกก.บริหารSUIC ทุกเดือน เพื่อให้สามารถปรับแก้โครงการหรือกิจกรรมในแผนต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น จากนั้นจะสื่อสารกับบุคลากรผ่านทางหนังสือสารได้แก่ อีเมล และการประชุมบุคลากร เพื่อรับทราบผลการประเมินฯ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

4.1b การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

คกก.บริหารSUIC มีวิธีวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานโดยใช้วิธี Gap Analysis, Trend and Forecasting Analysis, Benchmarking, Risk and Control (ตารางที่ 4.1-1) โดยผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านกำกับติดตามผลการดำเนินงานทั้งในระหว่างดำเนินจนถึงสิ้นสุดกระบวนการโดยติดตามผลตามที่กำหนด เทียบกับค่าเป้าหมาย หากผลไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะนำมาวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุว่าการดำเนินงานมีข้อคลาดเคลื่อนในจุดใดเพื่อนำไปสู่การพิจารณาหาแนวทางแก้ไข แล้วนำข้อมูลดังกล่าวไปเสนอต่อ รค.ฝ่ายวางแผนฯ เพื่อเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการแก้ไขข้อคลาดเคลื่อน พร้อมผลดี ผลเสีย ในแต่ละทางเลือก แล้วเสนอต่อ คกก.บริหารSUIC เพื่อพิจารณาเลือกแนวทาง วิธีการเพื่อนำไปสู่การแก้ไข เพื่อประเมินความสำเร็จและความก้าวหน้าตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ อาทิ การติดตามรอบ 12 เดือน หากมีผลการดำเนินการบางตัวไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะต้องชี้แจงถึงสาเหตุและเสนอแนวทางการแก้ไข หรือ หากคกก.บริหารSUIC วิเคราะห์ พบว่าสาเหตุหลักมาจากผลกระทบทางเศรษฐกิจ หรือแบบการดำเนินชีวิตแบบใหม่ (New Normal) จะทำการพิจารณาการปรับแผนและการดำเนินการ ยกเลิกหรือเลื่อนโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับผลกระทบ ปรับรูปแบบกิจกรรมที่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน จัดการประชุมวิชาการนานาชาติในรูปแบบไฮบริด สื่อสารสถานการณ์กับบุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครอง ด้วยการประชุมไฮบริด จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ จากผลการดำเนินงาน ที่สำคัญต่อเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์รอบ 12 เดือน เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง ความชัดเจนและความเข้าใจตรงกันของบุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

4.1c1) การปรับปรุงผลการดำเนินการ (1) ผลการดำเนินการในอนาคต คกก.บริหารSUIC คาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตโดย และพิจารณาจากการทบทวนผลการดำเนินงานที่สำคัญทั้งในส่วนของผลแผนของSUIC และเปรียบเทียบกับสถาบันคู่เทียบ (ตร.P.2-1) ในกรณีที่พบตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายหรือน้อยกว่าคู่เทียบ จะพิจารณาสาเหตุและปรับปรุง AP ตัวชี้วัด เป้าหมาย ที่จะสามารถผลักดันให้บรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงขององค์กรกับผลลัพธ์ที่คาดหวังของแต่ละกิจกรรม/โครงการ คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับมอบหมายให้วิเคราะห์และทบทวนผลการปฏิบัติงานจริงตามระยะเวลา โดยใช้ผลลัพธ์ที่คาดหวังและการวิเคราะห์แนวโน้ม เช่น จำนวนผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ คุณสมบัตินักศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพขององค์กร ได้แก่ กฎระเบียบใหม่ของรัฐบาล วิกฤตเศรษฐกิจ ร่วมกับผลการรับตรงเข้าศึกษาต่อของนักศึกษาของ SUIC อัตราการสมัคร อัตราการลงทะเบียน เมื่อการวิเคราะห์เสร็จสิ้น คณาจารย์และรค.หรือผค.ที่รับผิดชอบจะนำเสนอข้อมูลต่อคกก.บริหารSUIC เกี่ยวกับปัญหา/ผลลัพธ์/ข้อเสนอแนะได้รับการจัดลำดับความสำคัญเพื่อให้งบประมาณและความพยายามได้อย่างถูกต้อง ข้อมูลจะถูกรวบรวมและจัดระเบียบในฐานข้อมูลของคณะและเชื่อมโยงข้อมูลสำคัญกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น กำไรสุทธิ ตามที่แสดงในตาราง 4.1-1 เจ้าหน้าที่การเงินจะรวบรวมข้อมูลและข้อมูลนี้ จะได้รับการวิเคราะห์เพิ่มเติมกับรองคณบดีเพื่อวางแผนและพัฒนา จากนั้น คณะกรรมการบริหารSUIC จะพิจารณาถึงสาเหตุ

ที่เป็นไปได้ของการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น และสรรหาการดำเนินการแก้ไข ปัจจัยสนับสนุน ความร่วมมือ และกิจกรรมสำคัญอื่นๆ เพื่อให้แน่ใจว่าองค์กรนั้น ผลการดำเนินงานในอนาคตจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริหารSUIC จะพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพในอนาคตโดยเป็นหนึ่งในวาระการประชุมปีละครั้ง โดยปกติในช่วงปลายปีงบประมาณ (ตุลาคมของทุกปี) ตัวอย่างของกระบวนการและผลลัพธ์ดังตารางข้างล่างนี้

ตารางที่ 4.1c1 ตัวอย่างการปรับปรุงและการสร้างนวัตกรรม

ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์(SA)	โอกาสเชิงกลยุทธ์(SO)	ยุทธศาสตร์	ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ
(SA1) ผู้ให้บริการหลักสูตรสองปริญญาและหลักสูตรสหวิทยาการ (SA4) ความสามารถในการสร้างเครือข่ายที่หลากหลาย	(SO1) โลกดิจิทัลทำให้ตลาดใหม่กว้างขึ้น	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตหลักสูตรและการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานระดับสากล ยุทธศาสตร์ที่ 7 การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 360 องศา	- จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าลงทะเบียนในแต่ละหลักสูตร	- รค.ฝ่ายงานแผนฯ - รค.ฝ่ายสื่อสารฯ - รค.ฝ่ายวิชาการ
(SA1) ผู้ให้บริการหลักสูตรสองปริญญาและหลักสูตรสหวิทยาการ	(SO2) นโยบายส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมของภาครัฐ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การประกันคุณภาพการศึกษาระดับสากล	- จำนวนความคงอยู่ของนศ - ความพึงพอใจของนายจ้างต่อบัณฑิต	- รค.ฝ่ายวิชาการ - ผค.ฝ่ายประกันฯ

4.1c2) การพัฒนาอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

รค.ฝ่ายวางแผนฯ นำผลวิเคราะห์ ประเมิน การทบทวน ผลการดำเนินการ เสนอ คกก.บริหารSUIC พิจารณาจัดลำดับความสำคัญเรื่องที่จะปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม โดยพิจารณาจาก 1) ผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ SA และ SO 2) ความจำเป็นเร่งด่วน 3) ความต้องการ ความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4) การบริหารจัดการต้นทุน เพื่อปรับปรุง AP ตัวชี้วัด เป้าหมาย และประชุมบุคลากรเพื่อถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ สนับสนุนงบประมาณและกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับแผนและระดับบุคคล รวมถึงการสร้างนวัตกรรมและใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน ทั้งด้านการเรียนการสอน การบริหารจัดการ กระบวนการทำงานและการบริการ ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ ตัวอย่างเช่น คกก.บริหารSUIC พิจารณาว่าควรปรับปรุงจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการให้ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ได้ดี จึงมีการจัดประชุมและอบรมเพื่อส่งเสริมให้อาจารย์มีงานวิจัยมากขึ้นและส่งเสริมให้เริ่มต้นกระบวนการขอตำแหน่งวิชาการ

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

4.2a ข้อมูลและสารสนเทศ

4.2a1) คุณภาพ

คกก.บริหารSUIC มีวิธีการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ ถูกต้องและแม่นยำ (ตารางที่ 4.2-1) โดยกระบวนการดังนี้ 1) ใช้ระบบ REG, RIS ระบบฐานข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการทางเว็บไซต์SUIC และระบบการเงิน SU-ERP ซึ่งมี สำนักดิจิทัล มศก. รับผิดชอบดูแลด้านระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลผ่านการยืนยันตัวตนก่อนการเข้าใช้งาน (Authentication System) การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในแต่ละส่วน โดยได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้างาน ทีมผู้บริหาร คกก.ชุดต่าง ๆ และรายงานผลการดำเนินงานตามรอบการติดตาม 2) บุคลากรของSUIC มีระบบสำรองข้อมูลที่สำคัญ โดยเฉพาะฐานข้อมูลกลางของSUIC (ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในทุกหน่วยงานของคุณฯ) ซึ่งจัดเก็บโดยงานแผนฯ ผ่านทางระบบ Cloud Stage ของ Google Drive โดยมีการจำกัดผู้เข้าถึงข้อมูลเบื้องต้น เฉพาะผู้ที่ใช้ระบบบัญชีผู้ใช้งานแบบ Single Sign-on จาก Silpakorn Portal เท่านั้น คกก.บริหารSUIC มอบหมายให้ รค.ฝ่ายวางแผนฯ ทำการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ที่ทันสมัย ซึ่งงานพัสดุจะนำเสนอต่อคกก.บริหารSUIC เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการดำเนินการและจัดสรรทรัพยากร และบรรจุลงในแผนบริหารสินทรัพย์ในการจัดหาและบำรุงรักษาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ให้มี ความทันสมัย วางระบบการตรวจสอบคุณสมบัติของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ระบบกลไกการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบพัสดุและตรงตามความต้องการขององค์กร ในส่วนของฮาร์ดแวร์ จะดำเนินการจัดซื้อจากบริษัทที่เป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้าเอง และจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ โดยให้ความสำคัญ

กับฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่สำคัญเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ด้านการออกแบบ digital, animation, film, ได้แก่ Adobe Suite, After Effect, Nuk, ToonBoom, Clip Studio และซอฟต์แวร์สนับสนุนการทำงาน Microsoft Office นอกจากนี้มีตรวจสอบและอัปเดตซอฟต์แวร์ เวอร์ชันล่าสุดอย่างสม่ำเสมอ สำนักดิจิทัล มศก. มีซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส และมีการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลด้วย ระบบ Login คณบดีมอบหมายงานพัสดุและงานอาคารตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็น ประจำทุกปี และปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ใหม่ตามระยะการใช้งานตามแผนบริหารสินทรัพย์ และมีการประเมิน กระบวนการจากการสอบถามความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อุปกรณ์ทุกปี และอายุเฉลี่ยของการใช้งานฮาร์ดแวร์แต่ละประเภท และนำผลมาใช้วางแผนพัฒนาด้านสารสนเทศ

ตารางที่ 4.2-1 คุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

คุณลักษณะ	วิธีการดำเนินการ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
ความถูกต้อง	1. ระบุวิธีการและความถี่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล 2. การควบคุมและตรวจสอบการเก็บรวบรวมข้อมูล 3. ข้อมูลถูกเก็บรวบรวมอย่างถูกต้อง 4. ข้อมูลที่เก็บรวบรวมโดยมี ข้อผิดพลาด: ติดต่อกับสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล SU	ระบบพนักงาน เงินเดือน (สลิปเงินเดือน) (MIS)	รค.ฝ่ายวางแผนฯ หน.ฝ่ายบุคลากร	1 ครั้ง/เดือน
		พัสดุ การเงิน (สวัสดิการพนักงาน)	รค.ฝ่ายวางแผนฯ หน.ฝ่ายการเงิน	ทุกวัน
		กลยุทธ์	รค.ฝ่ายวางแผนฯ	1 ครั้ง/6 เดือน
		งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (เว็บแอปพลิเคชัน)	ผค.ฝ่ายวิชาการ จนท. ประกันและวิจัย	1 ครั้ง/6 เดือน
		การจัดการทางการเงิน งบประมาณ และ วัสดุสิ้นเปลือง (SU-ERP)	รค.ฝ่ายวางแผนฯ หน.ฝ่ายการเงิน จนท IT	ทุกวัน
		การประกันคุณภาพ (CHE QA Online)	ผค.ฝ่ายประกันฯ จนท. ประกันและวิจัย	1 ครั้ง/ปี
ความทันสมัย	ระบบสามารถแสดงข้อมูลตามเวลาจริงและแก้ไขได้	SU-ERP	รค.ฝ่ายวางแผนฯ หน.ฝ่ายการเงิน จนท IT	ทุกวัน
		MIS	หน.ฝ่ายบุคลากร	ทุกวัน
		Supplies, budget (reimbursement, staff 'welfare)	หน.ฝ่ายบุคลากร	ทุกวัน
		Strategy, web application	รค.ฝ่ายวางแผนฯ หน.ฝ่ายการเงิน จนท IT	1 ครั้ง/6 เดือน
ความปลอดภัย	1. ระบุสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล 2. สำรองข้อมูล (ถ่ายโอนไปยังฮาร์ดดิสก์ภายนอกทุกวัน สัปดาห์ละครั้ง และตรวจสอบเดือนละครั้ง)	REG	สำนักดิจิทัล มศก กองบริหารการศึกษา	1 ครั้ง/ปี
		SU-ERP	รค.ฝ่ายวางแผนฯ หน.ฝ่ายการเงิน จนท IT	1 ครั้ง/6 เดือน
		MIS, วัสดุสิ้นเปลือง, งบประมาณ (การชำระเงินเดือน, สวัสดิการพนักงาน), กลยุทธ์, เว็บแอปพลิเคชัน	สำนักดิจิทัล มศก. กองคลัง/กองทรัพย์สิน หน.ฝ่ายบุคลากร	1 ครั้ง/สัปดาห์ กับการตรวจรายเดือน

ความพร้อมใช้งาน	1. 1. ตรวจสอบข้อมูลก่อนใช้งาน	REG	สำนักดิจิทัล มศก.	ทุกวัน
	2. 2. การสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล	SU-ERP	รศ.ฝ่ายวางแผนฯ หน.ฝ่ายการเงิน จนท IT	1 ครั้ง/3 เดือน
		MIS, วัสดุสิ้นเปลือง, งบประมาณ (การชำระเงินคืน, สวัสดิการพนักงาน), กลยุทธ์, เว็บแอปพลิเคชัน	สำนักดิจิทัล มศก.	ทุกวัน

4.2a2) ความพร้อมใช้

คคก.บริหารSUIC บริหารจัดการระบบสารสนเทศให้มีความพร้อมใช้งาน โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานรวบรวมและรายงานข้อมูลทางระบบ RIS และระบบการเงิน SU-ERP เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ยังได้พัฒนาระบบสารสนเทศของคณะฯ ให้มีความสอดคล้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ และระบบการเรียนการสอน Google Classroom - OneDrive โดยมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ซึ่ง รศ.ฝ่ายวางแผนฯ จะนำไปพิจารณาความสำคัญของระบบ ข้อมูลที่จำเป็น และความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ แล้วนำไปเสนอ คคก.บริหารSUIC เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการดำเนินการและจัดสรรทรัพยากร จากนั้นจึงดำเนินการพัฒนาระบบหรือปรับปรุงระบบ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลระบบและข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ข้อมูลและข้อมูลส่วนใหญ่จัดทำโดยผู้นำและพร้อมให้บริการตามคำขอหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงได้ทันเวลาเมื่อจำเป็น ข้อมูลมักจะส่งทางอีเมล (หรือแชร์โทรศัพท์) โดยทีมผู้บริหารไปยังบุคคลที่ต้องการ ช่วยให้เข้าถึงได้ง่ายขณะออกจากโรงอิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์ส่วนใหญ่สามารถอ่านได้โดยตรงด้วยเครื่องมือจากแพ็คเกจไลเซนของ Google

4.2b ความรู้ของสถาบัน

4.2b1) การจัดการความรู้

คคก.บริหารSUIC มีระบบและกลไกการจัดการความรู้โดยแต่งตั้ง ผค. มีหน้าที่จัดทำแผน ดำเนินการ ติดตาม และประเมินผล รวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ ครอบคลุมพันธกิจ 4 ด้าน โดยมีขั้นตอนตามแผนฯ เริ่มตั้งแต่การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันความรู้ และการเรียนรู้ ซึ่งตามขั้นตอนต่างๆ ความรู้ได้จัดเก็บอย่างเป็นระบบ เผยแพร่สู่บุคคลภายในและภายนอกองค์กรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ตารางที่ 4.2-2) และมีการประเมินกระบวนการจัดการความรู้ โดยให้บุคลากรประเมินความพึงพอใจ และใช้ข้อมูลป้อนกลับจากผลลัพธ์ (Output) และประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome) ในการปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้ ความรู้ที่เกี่ยวข้องมักจะแบ่งปันโดยตรงผ่านการประชุม (ออนไลน์หรือในสถานที่) หรือทางอีเมล เพื่อให้ทุกคนเข้าถึงความรู้ได้ง่ายขึ้น

ตารางที่ 4.2-2 การจัดการข้อมูล

ขั้นตอน	กิจกรรมของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ
การสร้างและสรรหาความรู้	ผค.ฝ่ายวิชาการและผค.ฝ่ายประกันฯสรรหาความรู้จากภายในและภายนอกSUIC โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้นๆมาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์	รศ.ฝ่ายวิชาการ ผค.ฝ่ายวิชาการ รศ.ฝ่ายวางแผนฯ ผค.ฝ่ายประกันฯ	ตุลาคม – มีนาคม
การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	ผค.ฝ่ายวิชาการและผค.ฝ่ายประกันฯ รวบรวมแนวทาง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆเพื่อให้มีองค์ความรู้พร้อมใช้งาน	รศ.ฝ่ายวิชาการ ผค.ฝ่ายวิชาการ ผค.ฝ่ายประกันฯ	เมษายน – กรกฎาคม
การประมวลและกลั่นกรองความรู้	การจัดการความรู้ รวบรวมแนวทาง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆเพื่อให้มีองค์ความรู้พร้อมใช้งาน	รศ.ฝ่ายวิชาการ, ผค.ฝ่ายวิชาการ ผค.ฝ่ายประกันฯ	ตุลาคม – มีนาคม
การเข้าถึงความรู้	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	รศ.ฝ่ายวิชาการ, ผค.ฝ่ายวิชาการ	มีนาคม - กันยายน
การแบ่งปันความรู้	การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้	รศ.ฝ่ายวิชาการ, ผค.ฝ่ายวิชาการ ผค.ฝ่ายประกันฯ	มกราคม – กรกฎาคม
การเรียนรู้	ประชุมสรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน	รศ.ฝ่ายวิชาการ, ผค.ฝ่ายวิชาการ	พฤษภาคม – กรกฎาคม

		ผศ.ฝ่ายประกันฯ	
การติดตามการนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์	ผศ.ฝ่ายวิชาการและผศ.ฝ่ายประกันฯ ติดตามการนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์	รศ.ฝ่ายวิชาการ, ผศ.ฝ่ายวิชาการ ผศ.ฝ่ายประกันฯ	ตุลาคม – ธันวาคม

4.2b2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คกก.บริหารSUIC มีวิธีค้นหากระบวนการทำงานที่มีผลการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์ โดยเริ่มจากการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ (ตารางที่ 4.1-1) โดยคณบดีจะจัดลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดที่มุ่งเน้นผลสำเร็จที่ตอบสนองต่อพันธกิจและกลยุทธ์ มีการติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และจะนำผลการดำเนินงานที่โดดเด่นจากตัวชี้วัดเหล่านั้นเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ เช่น การถอดบทเรียน การสัมภาษณ์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสัมมนาประจำปี และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานดังกล่าวผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ทาง FB หรือเว็บไซต์SUIC เพื่อเป็นต้นแบบในการปฏิบัติที่เป็นเลิศ เพื่อส่งเสริมการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดให้ประสบความสำเร็จ

4.2b3) การเรียนรู้ระดับสถาบัน

คกก.บริหารSUIC พิจารณานวัตกรรมดีเด่นด้านวิชาการและวิจัย เป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบในรูปแบบเล่มรายงาน ให้มีการเผยแพร่ในการประชุมสัมมนาประจำปี มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา รวมถึงทบทวนผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคกก.บริหารSUIC นอกจากนี้ ยังนำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์คณะฯ เพื่อเป็นช่องทางในการเผยแพร่ไปยังบุคลากรภายใน และนำแนวปฏิบัติที่ดีไปปฏิบัติ *ขอบเขตการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต* เช่น เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนของทุกหลักสูตรให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาคุณภาพตามอัตลักษณ์ *ด้านการวิจัยสร้างสรรค์* เช่น งานวิจัยที่ทำให้มีการจัดตั้งหลักสูตรใหม่ด้านการออกแบบมาสคอตและโลโก้ การเขียนบทความทางด้านการบริหารธุรกิจ ศิลปะ และวัฒนธรรม ที่มีคุณภาพ การส่งเสริมบุคลากรให้ขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัยจากทั้งSUIC และหน่วยงานระดับชาติ มีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการผลิตและเผยแพร่ผลงานของคณาจารย์ *ด้านการบริหาร* เช่น การออกเลขหนังสือส่งออกในรูปแบบออนไลน์ การจัดลำดับความสำคัญเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน

หมวด 5 บุคลากร

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

5.1a ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

5.1a1) ความจำเป็นด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง

คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าฝ่ายสายงานสนับสนุน ประเมินชีตความสามารถของบุคลากร ในชั้นตอนที่ 4 ของ SPP (รูป 2.1-1) คณบดีมอบหมายให้รองคณบดีและหัวหน้าฝ่ายสายงานสนับสนุนร่วมกันดำเนินกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งมีอยู่ 8 ขั้นตอนคือ 1) รศ.ฝ่ายวางแผนร่วมกับรองคณบดีฝ่ายต่างๆและหัวหน้าฝ่ายสายงานสนับสนุนวางแผนอัตรากำลัง 2) วิเคราะห์ความต้องการ วัตถุประสงค์อัตรากำลัง แผนกลยุทธ์และงบประมาณจากข้อมูลความต้องการตามจำนวนหลักสูตร จำนวนนักศึกษา ภาระงาน ลักษณะงาน คุณสมบัติ และชีตความสามารถของบุคลากรตามทีSUICต้องการ โดยอ้างอิงถึงกฎระเบียบของมศก. กฎหมายแรงงาน และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นำเสนอต่อคณบดี 3) คณบดีกำหนดนโยบายอัตรากำลังและแผนปฏิบัติการ หากไม่มีแผนรับบุคลากรใหม่ให้ดำเนินการในชั้นตอนที่ 5 หากมีแผนรับบุคลากรใหม่ให้ดำเนินการ 4) รองคณบดีและหัวหน้าฝ่ายบุคลากรร่วมกันสรรหา คัดเลือก และรับเข้า ตามระเบียบของมศก. 5) ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ของSUIC เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เมื่อเริ่มปฏิบัติงานแล้วและบุคลากรปัจจุบันจะได้รับโอกาสในการอบรมและพัฒนาตามตำแหน่งงาน ชีตความสามารถ นโยบาย งบประมาณและความเหมาะสมด้านเวลาและภาระงาน 6) กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามสายงานและนโยบายของSUIC 7) ชมเชยให้รางวัลแก่บุคลากรที่ได้รับผลการประเมินที่ดี ดีมาก และดีเด่น ตกเดือน พฤศจิกายนและหาวิธีการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับผลการประเมินปานกลาง และพอใช้ เพื่อจูงใจให้บุคลากรมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผลและพัฒนาตนเองให้มี ชีตความสามารถตามทีSUIC ต้องการ และผูกพันกับองค์กร 8) ประเมินกระบวนการและผลลัพธ์เพื่อการปรับปรุงการวางแผนด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้ SUIC สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ดังรูปที่ 5.1-1ด้านล่างนี้ ตัวอย่างเช่น ปีงบประมาณ 2565 SUIC มีแผนรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

เพื่อรองรับการเปิดหลักสูตรใหม่ การเพิ่มจำนวนของนักศึกษาในหลักสูตรปัจจุบัน และการส่งเสริมงานด้านการรับนักศึกษาใหม่และปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร รวมจำนวน 7 คน เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา ก่อนการรับบุคลากรทุกตำแหน่งเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายกลยุทธ์

รูปที่ 5.1-1 ระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



5.1a2) บุคลากรใหม่ รองคณบดีและหัวหน้าฝ่ายสายงานสนับสนุนร่วมกันดำเนินการสรรหา ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากรใหม่ตามข้อบังคับของมศก. โดยกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไข โดยใช้เกณฑ์การประเมินด้านขีดความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เช่น ภูมิหลังทางการศึกษา ความสามารถทางภาษา ประสบการณ์ในอุตสาหกรรม หากเป็นบุคลากรทางวิชาการจะพิจารณาประสบการณ์การสอนและงานวิจัย ทั้งนี้ผู้บริหารของSUIC เน้นที่ทัศนคติเชิงบวกและความมุ่งมั่นในการทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ขั้นตอนการคัดเลือก ได้แก่ การสัมภาษณ์งาน การสาธิตการสอน การทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ การสัมภาษณ์ ซึ่งมีการสัมภาษณ์แบบออนไลน์สำหรับผู้สมัครจากต่างประเทศ และการเจรจาเงินเดือนและผลตอบแทน หากบรรลุข้อตกลงในการจ้างงานได้และเริ่มงาน บุคลากรใหม่เริ่มทำงานแล้วจะได้รับการปฐมนิเทศจากรองคณบดีหรือหัวหน้าส่วนงานสนับสนุนของ SUIC ในเรื่องเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยศิลปากร ความเชื่อมโยงกับ SUIC ความสำคัญของ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรหลัก โครงสร้างองค์กร ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนในส่วนต่างๆ นโยบายที่สำคัญ จริยธรรมการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน, ข้อกำหนดในการทำงาน, จรรยาบรรณในการทำงาน, หน้าที่ ภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ, ความรับผิดชอบด้านบริหารอื่นๆ, ความคาดหวังในการเข้าร่วม, ความประพฤติ, ลักษณะที่ปรากฏ, เงื่อนไขการจ้างงาน, เกณฑ์การประเมิน, กฎระเบียบด้านความปลอดภัย, ตารางการสอน, ค่าตอบแทนและผลประโยชน์แนวทางเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากร ตลอดจนขอแนะนำที่สำคัญสำหรับการทำงานในสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งนี้บุคลากรใหม่สามารถได้เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ที่จัดโดยกองการเจ้าหน้าที่ของมศก. ซึ่งคณบดีSUIC มอบหมายให้มีบุคลากรที่เลี้ยงที่คอยแนะนำและสอนงาน ตามวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้เกิดความผูกพันและการทำงานเป็นทีม เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ แสดงความคิดเห็น ปฏิบัติงานและพัฒนาตนเอง อย่างสร้างสรรค์และเป็นไปตามกรอบและทิศทางตามแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ของSUIC

5.1a3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าฝ่ายสายงานสนับสนุนเตรียมพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง โดยบรรจุไว้ในแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผน KM โดยบุคลากรสายวิชาการ นำเข้าที่ประชุมคกก.บริหารSUIC รวมถึงการสนับสนุน ทุนการศึกษาต่อ การขอตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่มความเชี่ยวชาญหลากหลาย การทำงานวิจัย เข้าร่วมอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักที่คณะฯ กำหนด สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ส่งเสริม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ เช่น การปฐมนิเทศ การอบรมโดยคณะฯ และหน่วยงานภายนอก ทุนการศึกษาต่อ การขอตำแหน่งที่สูงขึ้นสายสนับสนุน มีการสื่อสารทั้งการถ่ายทอดนโยบายแจ้งข่าว สถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ผ่านหลายช่องทางและอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะได้รับข่าวสารมากที่สุด นอกจากนี้มีฐานข้อมูลบุคลากรทั้งในด้านอัตรากำลัง การเกษียณ ความถนัดและ ความเชี่ยวชาญ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านบุคลากรที่อาจจะเกิดขึ้น และนำมาใช้ประโยชน์ในการรองรับ การเปลี่ยนแปลง เช่น การวางแผนพัฒนา

ให้อาจารย์มีคุณวุฒิ ผลงานวิชาการ และตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพหลักสูตร เพื่อพร้อมสำหรับทดแทนกรณีลาออกหรือโยกย้ายได้ทันที

5.1a4) การทำงานให้บรรลุผล คกก.บริหารSUIC นำ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม แผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงระบบสารสนเทศ ข้อกำหนดของหลักสูตร บริการ และข้อกำหนดของหลักสูตร บริการ และกระบวนการ (ตร.6.1-1) โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชีตความสามารถของบุคลากร เป็นกรอบในการมอบหมายงานทั้งในระดับแผนและระดับบุคคล โดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์งานและเป็นแนวทางดำเนินงาน ได้แก่ PDCA, , LEAN ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมของคกก.บริหารSUIC เพื่อให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมถึงข้อบังคับ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับแผน โดย คกก.บริหารSUIC ระดับบุคคลโดย คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งประกอบไปด้วย คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าฝ่ายสนับสนุน และนำผลการประเมินไปปรับปรุง รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาชีวิตความสามารถของบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล

5.1b บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

5.1b1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

คกก.บริหารSUIC มีแผนบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้สถานที่ทำงานมีสุขภาวะความมั่นคงและความสะดวกในการทำงานของบุคลากร รวมไปถึงการจัดหา บำรุงรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน และสัญญาณอินเทอร์เน็ต โดย 1) วิเคราะห์ ตรวจสอบ สถานที่ สิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภูมิทัศน์โดยรอบ 2) จัดลำดับความสำคัญในการปรับปรุง 3) ดำเนินการหรือจ้างหน่วยงานภายนอก 4) ติดตามประเมินผล เช่น จัดจ้างหน่วยงานภายนอกดูแลรักษาความสะอาด อาคารNT Tower Banrak มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีระบบกล้องวงจรปิดตลอดทั้งอาคารเพื่อความปลอดภัยปอดภัย อย่างไรก็ตามSUIC ยังไม่มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับบุคลากรที่มีความพิการ เนื่องจากข้อจำกัดของพื้นที่ใช้สอยและงบประมาณ โดยเรื่องนี้จะได้รับการแก้ไขด้วยการมีลักษณะของอาคารสถานที่ให้เอื้อสำหรับผู้พิการ ในผังออกแบบุกก่อสร้างอาคารใหม่ “อาคารศูนย์การเรียนรู้นานาชาติ” ณ วิทยาเขต เมืองทองธานี ซึ่งอยู่ระหว่างการก่อสร้างซึ่งคาดว่าจะพร้อมในปี 2570

5.1b2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

คณบดีมอบหมายให้ รค.ฝ่ายวางแผนและหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนทำการวิเคราะห์ความต้องการความคาดหวังและปัจจัยความผูกพันของบุคลากร ดังตารางที่ 5.2b เช่นงบประมาณการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรสำหรับคณาจารย์ ประจำปี 10,000 บาท และสำหรับเจ้าหน้าที่สนับสนุนมีงบฯ 4,000 บาทต่อปี สนับสนุนงบประมาณเพื่อสมทบสวัสดิการของบุคลากร โดยได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามระเบียบของมศก. ได้แก่ การประกันสุขภาพเอกชน เงินชดเชย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเน้นให้มีนโยบายให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกระดับ โดยสนับสนุนทุนการศึกษาต่อและให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีการยกย่องชมเชย มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ปีละ 1 ครั้ง และนำผลไปปรับปรุงทั้งในส่วนที่เป็นงานดำเนินการของคณะฯ และเสนอความเห็นไปยังมหาวิทยาลัยในส่วนที่ มศก.รับผิดชอบดูแล

ตารางที่ 5.2b บริการและสวัสดิการหลักของ SUIC

บริการและสวัสดิการ	พนักงานสายวิชาการ		พนักงานสายสนับสนุน	
	พนักงานประจำ	พนักงานชั่วคราว	พนักงานประจำ	พนักงานชั่วคราว
สวัสดิการทางการเงินโดยตรง				
- เงินเดือน	√	√	√	√
- ค่าล่วงเวลา	-	-	√	√
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	√	-	√	
สวัสดิการทางการเงินทางอ้อม				
- ค่าตอบแทนของคณาจารย์สำหรับผลประโยชน์ทางการแพทย์และความทุกข์พลภาพสำหรับการบาดเจ็บและการเจ็บป่วยที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	√	√	√	√
- ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม	√		√	

- ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่ม	✓		✓	
- วันหยุดโดยยังมีการจ่ายเงิน (เช่น พักผ่อนลาป่วย)	✓	✓	✓	✓
- สิทธิประกันสังคม	✓		✓	✓
สวัสดิการที่ไม่อยู่ในรูปการเงิน				
- การเพิ่มโอกาสการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ	✓		✓	
- โอกาสในการเติบโตตามทิศทางของตนเอง	✓			
- อิสระในการทำงาน	✓	✓	✓	✓
- ความรับผิดชอบที่มากขึ้น	✓			
- ความหลากหลายของความรับผิดชอบ	✓			

5.2a1) ความผูกพันของบุคลากร

5.2a การประเมินความผูกพันของบุคลากร

5.2a1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน คกก.บริหารSUIC กำหนดวิธีการขับเคลื่อนปัจจัยด้านความผูกพันของบุคลากร โดย 1) จัดกลุ่มบุคลากรออกเป็น 2 กลุ่มหลัก คือ บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน 2) ผศ.ฝ่ายประกันฯและหัวหน้าส่วนงานสนับสนุน เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำตัววัดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร ผศ.ฝ่ายประกันฯทำการสำรวจรวบรวมมุมมองของบุคลากรเกี่ยวกับประสบการณ์ในอดีตและปัจจุบัน ความคาดหวังในอนาคต วิเคราะห์ข้อมูล จัดลำดับและกำหนดปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร 3) จัดทำแผนปฏิบัติงานสร้างความผูกพันของบุคลากรเสนอต่อ คกก.บริหารSUIC เพื่อพิจารณา 4) สื่อสารให้บุคลากรรับทราบ 5) ดำเนินการตามแผนที่กำหนด และ 6) ติดตามผลการดำเนินการตามแผนเพื่อทบทวนและปรับปรุง

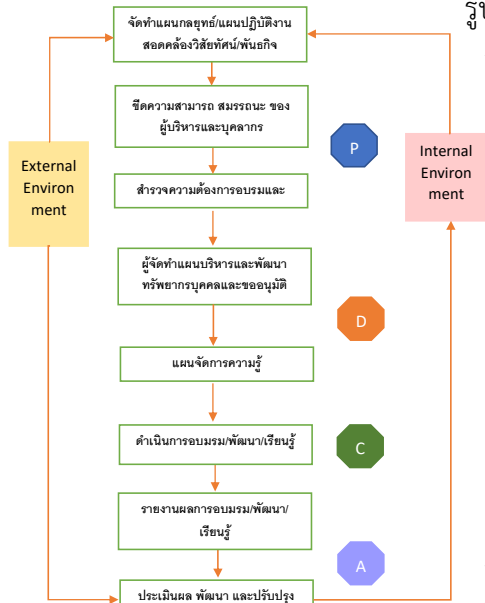
5.2a2) การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา ผศ. ฝ่ายประกันฯ ได้จำแนก 8 ปัจจัยความผูกพันของบุคลากรทั้งสองกลุ่ม จากการใช้แบบสอบถามไปยังบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อนำผลลัพธ์มาพิจารณาและนำมาสู่การปรับปรุงการสร้างความผูกพันอย่างต่อเนื่อง และสร้างความผูกพันในวิธีอื่นๆ เช่น คณบดีพบปะกับบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.2b วัฒนธรรมองค์กร SUIC มีแนวความคิดที่เชื่อมโยงกัน 3 ข้อที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างเป็นระบบและตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมคือ ความพากเพียร (Perseverance), ความไว้วางใจ (Trust), และความยืดหยุ่น (Resilience) ภายใต้ค่านิยมหลักคือ ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Learner-Centredness), ความเป็นสากล (Internationalisation), ความสง่างาม (Elegance), การทำงานเป็นทีมที่ทุ่มเท (Dedicated Teamwork) ซึ่งมีวิสัยทัศน์ คือการเป็นวิทยาลัยนานาชาติของมหาวิทยาลัยของรัฐที่ดีที่สุดในประเทศไทยด้วยการมอบประสบการณ์ระดับโลก สร้างบัณฑิตชั้นนำในธุรกิจและอุตสาหกรรมที่สำคัญของประเทศ ที่มุ่งมั่นในการสร้างความเป็นมืออาชีพ ที่มีความสร้างสรรค์ทางความคิด มีการให้บริการด้วยความเต็มใจ ภายใต้การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกระบวนการสร้างและธำรงวัฒนธรรมองค์กรอย่างชัดเจน ดังนี้ 1) คณบดีปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความรับผิดชอบ มีระบบการนำ การถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์กร 2) วางโครงสร้างองค์กรให้เกิดการทำงานเป็นทีม การมอบหมายงานในด้านการบริหารอย่างเหมาะสมให้บุคลากรแต่ละส่วนงาน รับผิดชอบภาระงานที่กำหนด 3) มีการจัดประชุมบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า และรับฟังบุคลากรเพื่อนำมาพัฒนาส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร 4) สร้างโอกาสในการพบปะระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติงานต่างสถานที่ จัดกิจกรรมตามประเพณี เช่น รดน้ำดำหัวคณบดีในวันสงกรานต์ งานเลี้ยงสังสรรค์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี กำลังใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันต่อองค์กร

5.2c การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

5.2c1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน คณบดีและรศ.ฝ่ายวางแผนฯ พิจารณาจัดการผลการปฏิบัติงานโดยบุคลากรส่งรายงาน KPI ทุกๆ 6 เดือน คือช่วงเดือนเมษายน-กันยายน และช่วงเดือนตุลาคม-มีนาคม เพื่อแสดงผลการทำงาน บันทึกความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี แสดงตามตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลงาน คณบดี รศ.ฝ่ายวางแผนฯและหัวหน้าส่วนงานสนับสนุน พิจารณาผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัล สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรต่าง ๆ รวมถึงผลักดันให้อาจารย์ ทำวิจัย เผยแพร่ผลงาน มีเงินรางวัลสำหรับอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น หรือมีผลงานที่ได้รับรางวัลจากภายนอก ยกย่องชมเชยบุคลากรที่สร้างชื่อเสียงและมีผลงานได้รับรางวัล และสื่อสารให้บุคลากรรับทราบในที่ประชุมคกก.บริหารSUIC

5.2c2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน คณะบดีและคกก.บริหารSUIC กำหนดแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยนำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร เป้าหมายกลยุทธ์ รวมทั้งสมรรถนะหลักขององค์กรทุกกลุ่มและความต้องการของบุคลากรรายบุคคล อาทิ การพัฒนาผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ มุ่งเน้นการพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน การทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ และบุคลากรสายสนับสนุน มุ่งเน้นกระบวนการพัฒนางานของตนเอง และใช้เครื่องมือ PDCA, LEAN ในการวิเคราะห์และเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ส่วนของการถ่ายทอดความรู้ มีการจัดเก็บความรู้สำคัญในงานอย่างรูปที่ 5.2c2 ระบบการเรียนรู้ออนไลน์พัฒนา KM ให้มั่นใจว่าความรู้ที่มีจะคงอยู่ใช้ประโยชน์และนำไปต่อยอดพัฒนานวัตกรรมดังรูปที่ 5.2c2



รูปที่ 5.2c2 ระบบการเรียนรู้ออนไลน์พัฒนา KM ให้มั่นใจว่าความรู้ที่มีจะคงอยู่ใช้ประโยชน์และนำไปต่อยอดพัฒนานวัตกรรมดังรูปที่ 5.2c2 เพื่อให้บุคลากรทุกกลุ่มมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5.2c3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา SUIC มีระบบการประเมินผลและติดตามประสิทธิภาพของ การเรียนรู้และการพัฒนา โดย หัวหน้าฝ่ายสนับสนุน ทำหน้าที่กำกับติดตามระบบการเรียนรู้ออนไลน์และพัฒนา หลังจากบุคลากรได้รับการอบรมจะรายงานผลการอบรมและประโยชน์ที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาในแต่ละงาน ซึ่งส่งผลต่อผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของวิทยาลัยนานาชาติ

5.2c4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน คณะบดีมอบหมายให้ รค. ฝ่ายวางแผนฯและหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนจัดทำระบบความก้าวหน้าในหน้าที่การงานสำหรับบุคลากรทุกระดับ โดยการวิเคราะห์ทบทวนตัวชี้วัดการทำงานรายบุคคล สำหรับบุคลากรสายวิชาการ กำหนดแผนการเข้าสู่การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นรายบุคคล และเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างบุคลากรสายวิชาการ เสนอต่อคณะบดีเพื่ออนุมัติการปฏิบัติงาน มีระบบการติดตาม รค.ฝ่ายวางแผนฯและหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนช่วยเหลือในการยื่นเอกสารขอตำแหน่งทางวิชาการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น สนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่และส่งบุคลากรไปอบรมและเรียนรู้เส้นทางการเข้าสู่ตำแหน่งสำหรับสายสนับสนุนวิชาการที่ต้องการขอตำแหน่งที่สูงสุด

หมวด 6 การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

6.1 a. การออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย บริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่นๆและกระบวนการ

6.1a1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ คกก.บริหารSUIC จัดทำข้อกำหนดในพันธกิจหลักคือ 1) ขยายประสบการณ์เรียนรู้ระดับโลก 2) สร้างความเข้มแข็งด้านการวิจัยและบริการวิชาการ 3) พัฒนาพันธมิตรระดับนานาชาติ 4) สร้างผลประโยชน์ให้แก่สังคม โดยผู้รับผิดชอบแต่ละด้านรวบรวมข้อมูลนำเข้า ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า ชีตความสามารถของบุคลากร ข้อมูลความต้องการความคาดหวัง ข้อมูลเสียงของผู้เรียน ลูกค่างุ่มอื่น ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่แข่งที่ระบุใน OP ชีตความสามารถของบุคลากร ต้นทุน ความต้องการของตลาดแรงงาน ข้อมูลจากการทบทวนตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและข้อมูลสนับสนุน กฎหมาย กฎระเบียบ การรับรองคุณภาพที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดทำข้อกำหนดและออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนให้เป็นไปตามข้อกำหนดพร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ ดังแสดงไว้ในรูปที่ 6.1-1a และ ตารางที่ 6.1-1

รูปที่ 6.1-1a การออกแบบกระบวนการตามพันธกิจทั้ง 4 ด้าน



ตารางที่ 6.1-1 ข้อกำหนดและกระบวนการทำงานที่สำคัญ

พันธกิจ	กระบวนการหลัก	ข้อกำหนด	ที่มาของข้อกำหนด	กระบวนการสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวบ่งชี้หลัก
ขยายประสบการณ์เรียนรู้ระดับโลก	CP1.การจัดการและการพัฒนาหลักสูตร	1.หลักสูตรได้มาตรฐานและมี การปรับปรุงตามเกณฑ์ AUNQA	กรอบมาตรฐานคุณวุฒิทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (อสม.)	SP1.การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและระดับคณะ	รศ.ฝ่ายวิชาการ รศ.ฝ่ายสื่อสารองค์กรฯ ผศ.ฝ่ายประกันฯ	7.1a-1to6
	CP2.การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล	2.การจัดการเรียน การประเมินผลที่มีคุณภาพ	การประกันคุณภาพเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน: (AUNQA) และข้อกำหนดของคู่ความร่วมมือ	SP2.การจัดการความรู้		7.1b-1to9
	CP3.การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	3.นศ.ได้รับการพัฒนาทักษะและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า/ค่านิยม	SP3.การรับสมัครและการเตรียมความพร้อม		7.3a-1to2
			ขีดความสามารถของบุคลากร	SP4.การบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งสนับสนุน		7.1b-14to17
			ความต้องการ ความคาดหวังของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	SP5.การพัฒนาผู้เรียน		7.1b-10
						7.2a-1
						7.3a-8to18
						7.4a-14to19
						7.5a-1,4,6,7
						7.5a-15to18
						7.5a-26,27

พันธกิจ	กระบวนการหลัก	ข้อกำหนด	ที่มาของข้อกำหนด	กระบวนการสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวบ่งชี้หลัก
สร้างความเข้มแข็งด้านการวิจัยและบริการวิชาการ	CP4.การบริหารงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ CP5.การนำผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ CP6.การบริการวิชาการ	งานวิจัยตามกฎระเบียบ ผลการวิจัยมีประโยชน์ต่อธุรกิจ อุตสาหกรรม เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม	วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า/ค่านิยม ขีดความสามารถของบุคลากร ความต้องการ ความคาดหวังของ ของแหล่งทุนวิจัย/จรรยาบรรณ และระเบียบการวิจัย/พรบ. ลิขสิทธิ์/ข้อบังคับมศก.ว่าด้วย กองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์	SP5.การพัฒนาผู้เรียน SPC2. การจัดการความรู้ SPC5. การพัฒนาศักยภาพ และจรรยาบรรณผู้วิจัย SPC6. การบริหารจัดการ ข้อมูลสารสนเทศ SPC7. การบริหารจัดการ คลังและพัสดุ SPC8. การสื่อสารองค์กร SP11.การจัดการโครงการ พิเศษ	รศ.ฝ่ายวิชาการ ผศ.ฝ่ายวิชาการ รศ.ฝ่ายสื่อสารฯ รศ.ฝ่ายพัฒนาฯ	7.1a-7to13,15,16 7.1b-11to12 7.1b-18to19 7.2a-2to7 7.3a3to6 7.4a-20to22 7.5a-3,11,14,19,20 7.5a-26,27
พัฒนาพันธมิตระดับนานาชาติ	CP7.การสร้างและบริหารพันธมิตร CP8.การจัดการความสัมพันธ์	กฎระเบียบด้าน วิเทศสัมพันธ์ มีกิจกรรมความร่วมมือที่ต่อเนื่องมี ประสิทธิภาพ	วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า/ค่านิยม ขีดความสามารถของบุคลากร ความต้องการ ความคาดหวังของ องค์กร สถาบันคู่ความร่วมมือ/ ข้อบังคับมศก.งานวิเทศฯ	SP9.การบริหาร ความสัมพันธ์ SP10.การติดต่อสื่อสารและ เจรจาความร่วมมือ	คณบดี รศ.ฝ่ายวางแผน รศ.ฝ่ายวิชาการ รศ.ฝ่ายสื่อสาร องค์กรฯ	7.1a-14,16,17 7.1b-13 7.1c-1to8 7.4a-1to13 7.4a-29to31 7.5a-2to3 7.5a-21-25
สร้างผลประโยชน์ให้แก่สังคม	CP9.การสร้างกิจกรรมช่วยเหลือสังคม CP10.การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจ การมีผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม ทางด้านดี	วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่า/ค่านิยม ขีดความสามารถของบุคลากร ความต้องการ ความคาดหวังของผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคม ปัญหา ด้านสิ่งแวดล้อม	SP2.การจัดการความรู้ SP5.การพัฒนาผู้เรียน SPC7.การบริหารจัดการคลัง และพัสดุ	รศ.ฝ่ายวิชาการ รศ.ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา ผศ.ฝ่ายประกันฯ	7.1b-13 7.5a-26,27

6.1a2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ – กระบวนการทำงานที่สำคัญและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

คกก.บริหารSUIC กำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน การจัดการ การศึกษา งานวิจัยและบริการวิชาการ การพัฒนาพันธมิตรระดับนานาชาติ และการสร้างผลประโยชน์ให้แก่ สังคม รวมถึงพิจารณาข้อกำหนดที่สำคัญ ที่มาของข้อกำหนด และผู้รับผิดชอบ ตาม ตารางที่ 6.1-1 กระบวนการ สำคัญของผู้รับผิดชอบของSUIC ใช้สมรรถนะหลักทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) การสร้างเครือข่ายกับพันธมิตรระหว่าง ประเทศ 2) การเรียนรู้จากการปฏิบัติเป็นหลัก 3) การดูแลสภาพแวดล้อมการเรียนรู้หลากหลายวัฒนธรรม 4) การใช้ประโยชน์จากความสามารถด้านภาษา เป็นองค์ประกอบหลักที่ใช้ในการแรงผลักดันในการดำเนินการ

6.1a3) แนวคิดในการออกแบบ

คกก.บริหารSUIC มีวิธีการออกแบบการจัดการการศึกษา งานวิจัยและบริการวิชาการ การพัฒนาพันธมิตรระดับ นานาชาติ และการสร้างผลประโยชน์ให้แก่สังคม รูปที่ 6.1-1a รศ.ฝ่ายวิชาการ ใช้ OBE เป็นเครื่องมือในการ ออกแบบจัดการการศึกษาของหลักสูตรต่างๆ มีแนวคิดในการมุ่งสร้างสมรรถนะนักศึกษาทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ความรู้ ทักษะ และทักษะ ซึ่งสมรรถนะที่เป็นเป้าหมายของหลักสูตรตั้งอยู่บนแนวคิดของทฤษฎีลำดับขั้นตามการเรียนรู้ ของ Bloom Taxonomy งานวิจัยและบริการวิชาการ มีแนวคิดในการผลิตงานวิจัยที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ สอดคล้องกับแนวโน้มทางเศรษฐกิจและสังคมโดยเน้นสนับสนุนวิสัยทัศน์และสอดคล้องกับพันธกิจของมศก. ซึ่ง มุ่งหมายให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้สร้างมูลค่าทางสังคมวัฒนธรรมและเชิงเศรษฐกิจ คกก.บริหารSUICมี นโยบายในการพิจารณาการให้ทุนสำหรับการทำวิจัยและการบริการวิชาการตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของSUIC โดยมุ่งเน้นคุณภาพและตอบสนองกลุ่มเป้าหมายระดับนานาชาติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ เปลี่ยนแปลงไป ข้อกำหนดด้านกฎระเบียบและการปฏิบัติตามข้อกำหนด และ/หรือผลการปฏิบัติงานของ กระบวนการ หากเป็นพยานภายนอกให้เน้นตอบสนองความต้องการความสอดคล้องด้านวัตถุประสงค์ของ ผู้สนับสนุนงบประมาณและนโยบายขององค์กรนั้นๆ ส่วนการพัฒนาพันธมิตรระดับนานาชาติและการสร้าง ประโยชน์ให้แก่สังคมซึ่งรวมถึงเรื่องสิ่งแวดล้อมด้วยนั้น ใช้กระบวนการรูปแบบเดียวกันในการออกแบบ โดยทุก โครงการต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีและคกก.บริหารSUIC ในขั้นการวางแผนก่อนที่จะสามารถดำเนินการ ปฏิบัติได้

6.1b1) การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

คณบดีและคกก.บริหารSUIC เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ โดยมอบอำนาจและ ภาระหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานให้กับทีมรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนฯ ตามลำดับขั้น ของโครงสร้างองค์กร และตามกระบวนการถ่ายทอด กำหนดเงื่อนไข และระยะเวลา มีพี่เลี้ยงสอนงานสำหรับ บุคลากรใหม่ รวมถึงมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน โดยการรายงานผลการ ดำเนินงานของทีมผู้บริหาร ในการประชุมผู้บริหาร การประชุมคกก.หลักสูตรต่าง ๆ การประชุมพนักงานสาย สนับสนุนรวมทั้งหมดและแยกฝ่าย และการประเมินรอบการติดตามผลของแผนงานในรอบ 3 และ 6 เดือน เพื่อให้มั่นใจว่าจะบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และส่งมอบหลักสูตรและบริการที่ดีให้กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่ม อื่น จากผลการประเมินพบว่า มีการนำ แนวคิดLEAN มาใช้ในด้านทรัพยากรบุคคล แต่ยังไม่ได้ใช้กับเรื่องการสร้าง นวัตกรรมทางด้านกระบวนการและการให้บริการ ส่วนด้านระบบสารสนเทศที่ทดแทนการทำงานด้านเอกสารได้ เริ่มมีจำนวนใช้มากขึ้น เนื่องจากSUICได้ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและพนักงานสายสนับสนุนใช้ซอฟต์แวร์ ของแพลตฟอร์มยูทิลิตี้เพิ่มมากขึ้นเพื่อช่วยให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้ ให้กับผู้อื่นได้นำไปปฏิบัติได้รวดเร็วขึ้นด้วย

6.1b2) กระบวนการสนับสนุน คกก.บริหารSUICกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญตามกระบวนการหลัก โดยใช้กระบวนการ PDCA เป็นเครื่องมือในการออกแบบกิจกรรมที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมหลัก ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และปรับปรุงคุณภาพ โดยมีการมอบหมายงาน กำกับ ติดตาม และประเมินผล โดยคณบดีไปสู่ผู้ ปฏิบัติตามลำดับขั้น

6.1b3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ คกก. บริหารSUIC มีระบบในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยนำสารสนเทศจากผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดของหลักสูตร บริการ และกระบวนการ เสียของลูกค้ ความต้องการความคาดหวังของผู้เรียนและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียมากำหนดประเด็นที่จะปรับปรุงและเสริมสร้างสมรรถนะหลัก จากนั้นจึงกำหนดเป้าหมายและ ตัวชี้วัดผลที่คาดหวังหรือผลที่คาดว่าจะได้รับเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความคืบหน้าของประสิทธิภาพ การปรับปรุง กำหนดนิยามและวิธีการคำนวณตัวชี้วัด รวบรวมข้อมูลสภาพการณ์และแนวโน้มในปัจจุบันและที่ ผ่านมาในอดีต เพื่อใช้ในการค้นหาสาเหตุของปัญหา เมื่อได้สาเหตุของปัญหาแล้วจะทบทวนกระบวนการทำงาน และค้นหาขั้นตอนหรือวิธีการที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังมีความบกพร่องอันส่งผลให้เกิดปัญหาขึ้น จึงนำไปใช้ ในการคิดค้นและคัดเลือกมาตรการหรือวิธีการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหา โดยให้ความสำคัญกับมาตรการป้องกันการ เกิดซ้ำ คกก.บริหารSUIC ใช้กระบวนการ PDCA เป็นแนวทางในการปรับแผนการปฏิบัติงาน โดยพิจารณา ตามหลักการของ LEAN ที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพที่จะได้รับการลดความสิ้นเปลืองและความสูญเปล่า ความเป็นไปได้

ในการนำมาปฏิบัติ และข้อจำกัดด้านทรัพยากร คณะนิคมมอบหมายผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนที่วางไว้และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่แสดงประสิทธิผลที่เกิดขึ้น นำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบก่อนและหลังการปรับปรุง และการบรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวัง นอกจากนี้ในแต่ละกระบวนการยังมี รองคณบดีที่เกี่ยวข้องติดตามให้กระบวนการเป็นไปตามข้อกำหนดและรายงานผลต่อ คณบดีและคกก.บริหารSUIC ในกรณีแผนการปฏิบัติงานใหม่สามารถป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำได้ โดยการนำวิธีนั้นมาตั้งเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานใหม่หรือปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานเดิม หากผลที่ได้รับ ยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดจะนำกลับเข้าสู่ระบบปรับปรุงกระบวนการทำงานอีกครั้ง

6.1c) การจัดการเครือข่ายอุปทาน 1) คณะนิคมมอบหมายให้รศ.ฝ่ายสื่อสารร่วมกับจันท.ฝ่ายรับคนใหม่กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ส่งมอบ โดยพิจารณาจากโรงเรียนมัธยมศึกษา รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ ที่มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่และบุคลากร เพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต ในการส่งมอบนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความสนใจศึกษาต่อในวิทยาลัยนานาชาติ ซึ่งมีมาตรฐานการเรียนรู้ตามเกณฑ์การสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา 2) รศ.ฝ่ายสื่อสารและทีมจันท.ฝ่ายรับคนใหม่ติดต่อสื่อสารกับโรงเรียนให้มีการกำหนดมาตรฐานและจัดบริหารหลักสูตร การวัดประเมินผลรายวิชาและหลักสูตรที่ทำให้มั่นใจได้ว่านักเรียนที่จบการศึกษาจากหลักสูตรดังกล่าวจะมีความรู้ความสามารถเทียบเคียงกับมาตรฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อของ SUIC 3) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

6.1d) การจัดการนวัตกรรม คกก.บริหารSUIC กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกลยุทธ์ในการที่จะนำนวัตกรรมมาใช้ในการผลิตบัณฑิต โดยมีระบบในการจัดการนวัตกรรม เริ่มต้นจาก 1) ขั้นตอนการวางแผนหรือการสร้างนวัตกรรม โดยจะพิจารณาจาก ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของคณะฯ ความพึงพอใจและการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2) พิจารณาจัดลำดับความสำคัญและคัดเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการ ซึ่งจะมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนความสำเร็จของแต่ละนวัตกรรม 3) นำ SC และ SA มาเป็นตัวกำหนด INTELLIGENT RISKS โดยรองคณบดีที่รับผิดชอบทำการวิเคราะห์ความคุ้มค่าเสนอต่อคณบดี คกก.บริหารSUIC และกรรมการของ มศก.ตามลำดับ เช่นสร้างหลักสูตรใหม่ที่สะท้อนความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในปี 2546 มีนวัตกรรมหลักสูตรสาขาการจัดการโรงแรม ในปี 2547 สาขาการออกแบบการสื่อสารดิจิทัล ที่นักศึกษาสามารถได้รับปริญญาของมหาวิทยาลัยในอังกฤษโดยไม่ต้องเดินทางไปเรียนที่ประเทศสหราชอาณาจักร ในปี พ.ศ. 2561 สาขาการจัดการตราสินค้าหุ เป็นหลักสูตรปริญญาตรีหลักสูตรเดียวในประเทศไทย ในปี พ.ศ. 2562 สาขาการอนุรักษ์และการจัดการมรดกทางวัฒนธรรมในระดับปริญญาโทที่เน้นงานอนุรักษ์แบบสากลด้วยองค์ความรู้จากสถาบันในประเทศออสเตรีย ปี พ.ศ.2565 สาขาธุรกิจและเทคโนโลยี ที่เป็นการผสมผสานระหว่างสององค์ความรู้ที่สร้างผู้นำทางด้านการบริหารจัดการอุตสาหกรรมเทคโนโลยีที่เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน หลังจากหลักสูตรเปิดรับคนแล้ว อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะนำแนวความคิดเหล่านั้นมาใช้ในการปฏิบัติ ติดตาม ทบทวน โดยตรวจสอบกับผลลัพธ์ซึ่งได้กำหนดไว้ โดยให้ความสำคัญกับให้ความรู้แก่บุคลากรและสนับสนุนให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในกระบวนการที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างสรรค่นวัตกรรมภายในSUIC ต่อไป

6.2a ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ คกก.บริหารSUIC ใช้ระบบควบคุมต้นทุน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ด้วยการพัฒนาขีดความสามารถ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และความผูกพันกับองค์กร ผ่านระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และให้ความสำคัญกับ การปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือการทำงานซ้ำ ในส่วนของการควบคุมต้นทุนด้านการเงินและงบประมาณ มีการติดตามผลการเบิกจ่ายและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน คณบดีให้ความสำคัญกับต้นทุนการดำเนินงานของหลักสูตร จึงให้รายงานการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยต่อหลักสูตรเพิ่มเติมเป็นประจำทุกปีจากการรายงานสถานะภาพการเงิน ประจำเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการต้นทุนต่อหลักสูตรให้อยู่ในอัตราที่ยอมรับได้ ดังนั้นจึงกำหนดนโยบายให้ทุกหลักสูตรมีมาตรการและแนวทางการดูแล ให้คำปรึกษานักศึกษาเพื่อลดอัตราการพ้นสภาพ นอกจากนี้ยังได้จัดทำแผนบริหารสินทรัพย์เพื่อดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ด้านการออกแบบสื่อสารอื่นๆ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงนโยบายลดค่าถ่ายเอกสารด้วยการใช้ระบบ การประชุมแบบไร้เอกสาร ด้วยการใช้แชร์ไดรฟ์ เช่น e-meeting, d-saraban

6.2b ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ คณะนิคมมอบหมายให้จันท. สารสนเทศจัดการข้อมูลและสารสนเทศที่อ่อนไหว ให้มีความปลอดภัยและมีการป้องกันภัยบนโลกไซเบอร์ ผ่าน BDT มศก. เป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตามประกาศเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ มศก. โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1) การประเมินความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงเรื่องข้อมูลการเงิน ความเสี่ยง

ของข้อมูลบุคลากร นักศึกษา เป็นต้น 2) การจัดการวางมาตรฐานการควบคุม ตาม พรบ.ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2560 การกำหนดสิทธิ ในการเข้าถึงและสิทธิในการแก้ไขข้อมูลในระดับต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ การพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าใช้ระบบ การใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และมีระบบป้องกันไวรัส และกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ BDT ติดตามและประเมินผลการดำเนินการทุกเดือน รายงานต่อ รค.ฝ่ายวางแผน และ รค.ฝ่ายวิชาการ เพื่อปรับปรุงแก้ไข 3) ในส่วนของ Data center มศก. มีการสำรองข้อมูลของระบบทั้งส่วนที่เป็นตัวระบบและ ส่วนที่เป็นข้อมูล โดยมีข้อมูลที่สำรองไว้สองชุดจัดเก็บไว้ในพื้นที่ปลอดภัยทั้งในและCloud Shared drive, One drive เพื่อที่ในภาวะฉุกเฉินกรณี Data Center หลักเสียหายไม่สามารถทำงานได้ จะมี Data Center สำรองในลักษณะ Disaster Recovery Site (DR Site) สามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้เรียกขึ้นมาใช้งานชั่วคราวได้ ในส่วนของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทุกการเชื่อมต่อจะมีวงจรเครือข่ายสำรองเสมอ หากวงจรหลักเสียก็จะมีวงจรสำรองทำงานให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ตัวอย่างเช่น กรณีที่มีปัญหาจากระบบไฟฟ้าส่วนกลางระบบยังคงทำงานต่อเนื่องได้ด้วยไฟฟ้าสำรองที่จ่ายจากเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)

6.2c1) การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน ความปลอดภัย คกก.บริหารSUIC ให้ ความสำคัญด้าน ความปลอดภัยของอาคารและสถานที่ทำงาน จึงได้มอบหมาย รค.ฝ่ายวางแผนและหัวหน้าฝ่าย สนับสนุน รับผิดชอบในการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยง กำกับ ติดตาม และรายงานผลปีละ 1 ครั้ง ประเมิน และทบทวนการดำเนินงานตามแผนทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของSUIC สามารถ ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่เกิดการหยุดชะงักเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน และมีความปลอดภัยต่อชีวิตของบุคลากร นักศึกษาและผู้มาใช้บริการ คณะได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนดูแลงานอาคารสถานที่ ควบคุมดูแลระบบ การรักษาความปลอดภัย โดยมีการวางแผนทางป้องกันเหตุที่อาจเกิดขึ้นด้านความปลอดภัย ได้แก่ การตรวจเช็ค อุปกรณ์ดับเพลิงของอาคารเอ็นที อย่างพอเพียงและพร้อมใช้งานตลอดเวลา การตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่าง สม่าเสมอและมีระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน และการติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในอาคาร ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และ บริเวณรอบอาคาร นอกจากนี้ยังใช้ทรัพยากรภายนอกในการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในสถานที่

6.2c2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ คกก.บริหารSUIC กำหนดนโยบายการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะ ฉุกเฉินโดยวางแผน การเผชิญเหตุ การระงับเหตุ การฟื้นฟูและการทำให้กลับสู่สภาพเดิมตามตารางที่ 6.2-1 โดย 1) คกก.แผนฯ วิเคราะห์ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน 2) นำ ประเด็นความพร้อมต่อ ภัยพิบัติมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน 3) เสนอ คกก. บริหารSUIC พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการทำให้คืนสู่สภาพเดิม 4) คณะบดี ถ่ายทอดแผนและมอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยรค.ฝ่ายวางแผน สื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากรและประชุม ผู้รับผิดชอบชี้แจงความเข้าใจในการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามแผน ซึ่งกรณีมีภาวะฉุกเฉิน คณะบดีเป็นผู้ สั่งการ กำกับ ควบคุม การดำเนินงานต่าง ๆ ด้วยตนเอง 5) แผนบริหารความเสี่ยง รค.ฝ่ายวางแผน เป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานแก่คณะบดี สำหรับแผนการทำให้คืนสู่สภาพเดิม คณะบดีเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบด้วยตนเองเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการต่าง ๆ ตามแผน และสามารถตัดสินใจปรับการดำเนินงานได้ ทันทีถ้ามีการเปลี่ยนแปลง 6) หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินงานมีการนำผลการประเมินไปทบทวนและปรับปรุง แผนการดำเนินงานต่อไป ตัวอย่างเช่นสถานการณ์การแพร่ระบาดของ Covid-19 คณะบดีสั่งการให้ดำเนินการตาม แผนรองรับเพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสและแผนดำเนินการในกรณีที่พบนักศึกษา/พนักงานติดเชื้อ หรือมีความเสี่ยงของการติดเชื้อโรค หรือในกรณีที่สถานการณ์การแพร่ระบาดทวีความรุนแรงขึ้น ติดตามข้อมูล และสถานการณ์การแพร่ระบาด โดยสื่อสารการเปลี่ยนแปลง สถานการณ์และแผนดำเนินงานกับบุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครอง คู่ความร่วมมือ ด้วยการประชุมออนไลน์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทาง ต่าง ๆ ปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน การปฏิบัติงานและจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือ นักศึกษาทั้งทางด้านทุนการศึกษาถึง 25%เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของนักศึกษาเป็นคณะแรกของมศก. และ มอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมทั้งบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ ทำให้SUIC สามารถจัดการเรียนการ สอน และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานต่อเนื่องได้ตลอดช่วงเวลาสามปีที่ผ่านมา

ตารางที่ 6.2-1 การเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

หัวข้อ	การเตรียมความพร้อม	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
อัคคีภัย	การป้องกัน	การตรวจสอบอุปกรณ์ สายไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกัน และปฏิบัติตาม กฎระเบียบของอาคารเอ็นทีเช่นการข้อมหนิไฟ อย่างสม่าเสมอ	รค.ฝ่ายวางแผนฯ หัวหน้าฝ่าย สนับสนุน
	การจัดการ	การดับเพลิง	
	ความต่อเนื่องการดำเนินการ	การจัดหาสถานที่อื่นชั่วคราว/การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ทดแทน	
	การทำให้คืนสู่สภาพเดิม	การสำรวจความเสียหาย/การซ่อมแซมสถานที่	

หัวข้อ	การเตรียมความพร้อม	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
ไฟฟ้าดับ	การป้องกัน	การเผื่อสำรอง ตรวจสอบอุปกรณ์ และเตรียมอุปกรณ์สำรองไฟ	
	การจัดการ	การปิดคัทเอ๊าท์ ติดต่องานอาคารเอ็นที ตรวจสอบสาเหตุ ประกาศแจ้ง	
	ความต่อเนื่องการดำเนินการ	การจัดหาสถานที่อื่นชั่วคราว/การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ทดแทน	
	การทำให้คืนสู่สภาพเดิม	การสำรวจความเสียหาย/การซ่อมแซมอุปกรณ์	
น้ำประปาขาดแคลน/ท่อแตก	การป้องกัน	การเผื่อสำรอง ตรวจสอบอุปกรณ์ และแจ้งให้งานอาคารเอ็นทีทราบหากพบจุดเสี่ยง	
	การจัดการ	การปิดหัวจ่ายน้ำ ติดต่องานอาคารเอ็นที ตรวจสอบสาเหตุ ประกาศแจ้ง	
	ความต่อเนื่องการดำเนินการ	การจัดหาสถานที่อื่นชั่วคราว/การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ทดแทน	
	การทำให้คืนสู่สภาพเดิม	การสำรวจความเสียหาย/การซ่อมแซมอุปกรณ์	
อุทกภัย	การป้องกัน	การเผื่อสำรองการเกิด/การจัดเตรียมสาธารณูปโภค/อุปกรณ์	
	การจัดการ	การร่วมมือในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	
	ความต่อเนื่องการดำเนินการ	การจัดบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทดแทน	
	การทำให้คืนสู่สภาพเดิม	การสำรวจความเสียหาย/การซ่อมแซมสถานที่	

หมวด 7 ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	ปีการศึกษา			เป้าหมาย	
	2563	2564	2565		
7.1a ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า					
7.1a-1	ร้อยละการได้งานทำของบัณฑิตระดับปริญญาตรี	87.27	100	87.04	90.00
7.1a-2	คะแนนเฉลี่ยการประเมินของนายจ้างต่อทักษะและความรู้ของบัณฑิต	3.92	3.94	3.98	4.00
7.1a-3	ร้อยละนักศึกษาปริญญาตรีแรกเข้าที่มีความสามารถทางภาษาอังกฤษระดับ B2 หรือเทียบเท่า	83.0	85.0	91.0	92.0
7.1a-4	จำนวนนักศึกษาSUICแลกเปลี่ยน(Outbound)	18	14	89	50
7.1a-5	จำนวนนักศึกษาต่างชาติแลกเปลี่ยน(Inbound)	75	80	77	80
7.1a-6	อัตราเงินเดือนเฉลี่ยของบัณฑิตระดับปริญญาตรีต่อคณะอื่น	189%	136%	143%	150%
7.1a-7	จำนวนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของอาจารย์สายบริหารธุรกิจ	36	35	34	40
7.1a-8	จำนวนการผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์สายศิลปะ	13	48	-	20
7.1a-9	จำนวนทุนวิจัยจากหน่วยงานภายในและภายนอก (ชิ้นงาน)	1	4	4	5
7.1a-10	การประเมินกิจกรรมโครงการบริการวิชาการ	4.38	4.40	4.43	4.50
7.1a-11	จำนวนผลงานสร้างสรรค์ของนักศึกษาที่เผยแพร่ (ชิ้นงาน)	24	67	68	70
7.1a-12	จำนวนผลงานวิจัยสร้างสรรค์ของอาจารย์ที่เผยแพร่ระดับชาติ	3	4	6	8
7.1a-13	จำนวนผลงานวิจัยสร้างสรรค์ของอาจารย์ที่เผยแพร่ระดับนานาชาติ	6	8	8	8
7.1a-14	จำนวนผลงานวิจัยสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือสร้างมูลค่าเชิงธุรกิจ	3	5	10	10
7.1a-15	จำนวนผลงานวิจัยสร้างสรรค์ที่จัดแจ้งทรัพย์สินทางปัญญา	-	-	10	5

ตัวชี้วัด		ปีการศึกษา			เป้าหมาย
		2563	2564	2565	2666
7.1a-16	จำนวนงานประชุมเชิงวิชาการหรืองานประกวดหรืองานแสดงผลงานของนักศึกษาระดับชาติและระดับนานาชาติ	3	5	3	5
7.1a-17	จำนวนหน่วยงาน/สถาบัน/โรงเรียน/ชุมชนที่เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการและบูรณาการศาสตร์	30	40	50	60
7.1b1) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ					
7.1b-1	ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุงตามเกณฑ์มาตรฐานตามรอบ	100	100	100	100
7.1b-2	จำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน TQF	3	2	1	0
7.1b-3	จำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA	2	3	5	5
7.1b-4	จำนวนนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	118	121	111	150
7.1b-5	จำนวนนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาโท	-	12	-	10
7.1b-6	จำนวนรายวิชาที่ใช้นวัตกรรมในการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี	55	59	60	65
7.1b-7	จำนวนรายวิชาที่ใช้นวัตกรรมในการเรียนการสอนระดับปริญญาโท	-	6	7	7
7.1b-8	จำนวนรายวิชาที่เป็นActive Learning/Social Engagement/Project-Based Learning/Research-Based Learning ระดับปริญญาตรี	220	230	235	240
7.1b-9	จำนวนรายวิชาที่เป็นActive Learning/Social Engagement/Project-Based Learning/Research-Based Learning ระดับปริญญาโท	-	12	13	13
7.1b-10	จำนวนระบบสารสนเทศที่ทดแทนการทำงานด้านเอกสาร	15	18	18	18
7.1b-11	จำนวนหน่วยงานภายนอกที่สนับสนุนงบประมาณวิจัยสร้างสรรค์	1	2	2	2
7.1b-12	ร้อยละโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	80.0	90.0	100	100
7.1b-13	จำนวนพันธมิตรทางการบริการวิชาการและช่วยเหลือสังคม	5	5	5	5
7.1b-14	ร้อยละข้อร้องเรียนของนักศึกษาที่ได้รับการแก้ไข	100	100	100	100
7.1b-15	ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตร	67.06	65.65	75.87	78.0
7.1b-16	อัตราความคงอยู่ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีเฉลี่ย	87.73	85.16	92.98	95.0
7.1b-17	อัตราความคงอยู่ของนักศึกษาระดับปริญญาโทเฉลี่ย	100	100	100	100
7.1b2) ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน					
7.1b-18	ร้อยละความสำเร็จด้านระบบป้องกันหรือความเสี่ยงทางไซเบอร์ของSUIC (Single sign-in authentication)	72.5%	85.5%	95.8%	98%

ตัวชี้วัด		ปีการศึกษา			เป้าหมาย
		2563	2564	2565	2666
7.1b-19	จำนวนการซ่อมแผนป้องกันความเสี่ยงและระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัยต่อปี	1	1	1	1
7.1c ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน					
7.1c-1	จำนวนโรงเรียน/สถาบันการศึกษาในเครือข่ายความร่วมมือ	140	150	160	170
7.1c-2	จำนวนนักเรียนโรงเรียนในเครือข่ายฯที่เข้าศึกษาต่อกับSUIC	15	16	18	20
7.1c-3	จำนวนหน่วยงานภายนอกที่สนับสนุนงานกิจกรรมของSUIC	15	15	16	17
7.1c-4	จำนวนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ(MOU)กับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ	13	13	15	15
7.1c-5	จำนวนสถานประกอบการที่สนับสนุนให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์	226	196	217	220
7.1c-6	ความพึงพอใจต่อSUICของสถาบันร่วมผู้ให้ปริญญา Double Degree	4.80	4.82	4.85	4.90
7.1c-7	ร้อยละข้อร้องเรียนของคู่ความร่วมมือที่ได้รับการแก้ไข	100	100	100	100
7.1c-8	ความพึงพอใจของผู้ให้บริการ (Suppliers)	4.68	4.76	4.77	4.80

7.2a ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

7.2a1 ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น					
7.2a-1	จำนวนนักศึกษาที่ไม่พึงพอใจ	19	15	10	8
7.2a-2	จำนวนศ.ที่ต้องการศึกษาต่อได้รับคำแนะนำจากนศ SUICปัจจุบัน	56.60	57.05	58.85	60.0
7.2a-3	ร้อยละข้อร้องเรียนของผู้รับบริการที่ได้รับการแก้ไข	100	100	100	100
7.2a-4	ร้อยละข้อร้องเรียนของลูกค้ากลุ่มอื่นที่ได้รับการแก้ไขหรือสื่อสาร	100	100	100	100
7.2a-5	ความพึงพอใจของนักเรียนที่ได้รับคำแนะนำการเตรียมตัวเข้าศึกษาต่อในกิจกรรม Open House	4.65	4.72	4.55	4.60
7.2a-6	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการที่ให้บริการสังคม	85.0	84.6	87.0	88.0
7.2a2 ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น					
7.2a-7	จำนวนหน่วยงานที่ใช้บริการวิชาการ 3 ปี	4	4	4	4

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

7.3a1 ผลลัพธ์ด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร					
7.3a-1	FTES ของกลุ่มสาขาศิลปศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	196,387.45	150,975.75	N/A	150,000
7.3a-2	FTES ของกลุ่มสาขาบริหารธุรกิจ	193,641.97	78,679.24	N/A	80,000
7.3a-3	ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่มีผลงานวิจัยสร้างสรรค์	0.64	2.55	0.41	1.0
7.3a-4	จำนวนผลงานเผยแพร่ในวารสารในฐานข้อมูล SCOPUS หรือ ISI	1	4	2	3

ตัวชี้วัด		ปีการศึกษา			เป้าหมาย
		2563	2564	2565	2666
7.3a-5	จำนวนผลงานวิชาการและวิจัย (ชิ้นงาน)	36	87	14	30
7.3a-6	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรภายนอก/อาจารย์พิเศษ/peer review	0.10	0.20	0.30	0.30
7.3a2 ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน					
7.3a-8	จำนวนอุบัติเหตุที่เกิดระหว่างปฏิบัติงานในที่ทำงาน (ครั้ง)	-	-	-	None
7.3a-9	ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมและบรรยากาศทั่วไป	-	-	4.15	4.20
7.3a-10	ความพึงพอใจต่ออุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	60.0	70.0	75.0	78.0
7.3a3 ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร					
7.3a-11	ร้อยละบุคลากรที่ลาออกหรือโอนย้ายหน่วยงาน	12%	21%	23.0%	15%
7.3a-12	ร้อยละข้อร้องเรียนของบุคลากรที่ได้รับการแก้ไขหรือสื่อสาร	-	-	-	None
7.3a-13	จำนวนเงินรางวัลที่คณะให้แก่บุคลากร	290,000	320,000	240,000	400,000
7.3a4 ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำองค์กร					
7.3a-14	ร้อยละคณบดีและทีมผู้บริหารที่ได้รับการอบรม EdPEX	50.0	50.0	60.0	70.0
7.3a-15	ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการอบรม AUN-QA	100	10	5	50
7.3a-16	จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านการอบรมเป็นผู้ประเมินAUN-QA	1	1	2	2
7.3a-17	ร้อยละบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับทุนวิจัยสร้างสรรค์จากภายในและภายนอก	0.05	0.10	0.05	0.15
7.3a-18	ร้อยละจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการฝึกอบรมพัฒนา	75.44	55.77	75.00	78.0

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

7.4a1 ผลลัพธ์ด้านการสื่อสารของคณบดีและการสร้างความผูกพันกับบุคลากรคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น					
7.4a-1	ความสำเร็จในด้านการกำหนดทิศทางวิสัยทัศน์พันธกิจค่านิยม	80.0	90.0	100.0	100.0
7.4a-2	ความสำเร็จในด้านการสื่อสารถ่ายทอดและสร้างความเข้าใจทิศทางขององค์กร	82.04	100.0	100.0	100.0
7.4a-3	การปฏิบัติงานด้านการสร้างบรรยากาศที่ดี เพื่อสร้างความผูกพันร่วมมือทั่วทั้งองค์กร	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-4	การปฏิบัติงานด้านการกำกับติดตามและประเมินผล	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-5	ความพึงพอใจด้านระบบในการสื่อสารกับนักศึกษาบุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-6	ความพึงพอใจด้านการรับฟังความต้องการและข้อมูลอื่นๆของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตัวชี้วัดใหม่			

ตัวชี้วัด		ปีการศึกษา			เป้าหมาย
		2563	2564	2565	2666
7.4a-7	ความสำเร็จในด้านการจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะนักศึกษา บุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-8	การปฏิบัติงานในด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจ ความผาสุกและความผูกพัน นักศึกษา บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-9	ร้อยละนักศึกษาที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมของหน่วยงานต่างๆของSUIC และนำไปปฏิบัติหรือใช้ประโยชน์	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-10	ร้อยละบุคลากรที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารและนำไปปฏิบัติหรือใช้ประโยชน์	100	100	100	
7.4a-11	ร้อยละลูกค้ากลุ่มอื่นที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารและนำไปปฏิบัติหรือใช้ประโยชน์	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-12	ร้อยละคู่ความร่วมมือที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารและนำไปปฏิบัติหรือใช้ประโยชน์	100	100	100	
7.4a-13	ความพึงพอใจต่อช่องทางสื่อสารของคุณภาพร่วมมือ	4.53	4.55	4.60	4.70
7.4a2 ผลลัพธ์ด้านความรับผิดชอบในการกำกับดูแลองค์กร					
7.4a-14	ผลประเมินการดำเนินงานของคณะ	3.88	-	ตัวชี้วัดใหม่	3.90
7.4a-15	ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี	4.00	-	ตัวชี้วัดใหม่	4.00
7.4a-16	ผลการประเมินการดำเนินงานของรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี	-	-	ตัวชี้วัดใหม่	4.00
7.4a-17	ผลการประเมินการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารSUIC	-	-	ตัวชี้วัดใหม่	4.00
7.4a3 ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและการรับรองคุณภาพ					
7.4a-18	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี	3	4	4	4
7.4a-19	ร้อยละหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ	100	100	100	100
7.4a-20	จำนวนข้อร้องเรียนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	0	0	0	0
7.4a-21	จำนวนข้อร้องเรียนการละเมิดจรรยาบรรณการวิจัยในมนุษย์	0	0	0	0
7.4a-22	ร้อยละข้อทักท้วงด้านการเงินและพัสดุจากผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการแก้ไข	0	0	0	0
7.4a4 ผลลัพธ์ด้านการประพฤติดุปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม					
7.4a-23	จำนวนข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมของผู้นำและทีมบริหาร	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-24	จำนวนข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมของบุคลากรสายวิชาการ	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-25	จำนวนข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมของบุคลากรสายสนับสนุน	ตัวชี้วัดใหม่			
7.4a-26	ผลประเมินจริยธรรมของผู้บริหารที่มีหน้าที่กำกับดูแล	ตัวชี้วัดใหม่			

ตัวชี้วัด	ปีการศึกษา	เป้าหมาย		
		2563	2564	2565
7.4a-27	ความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ตัวชี้วัดใหม่		
7.4a-28	ความพึงพอใจด้านการมอบหมายงานและการกระจายอำนาจการบริหารงานของบุคลากร	ตัวชี้วัดใหม่		
7.4a5 ผลลัพธ์ด้านความผาสุกของสังคมและการสนับสนุนชุมชน				
7.4a-29	จำนวนข้อร้องเรียนของชุมชนโดยรอบคณะ	ตัวชี้วัดใหม่		
7.4a-30	จำนวนข้อร้องเรียนของผู้รับบริการวิชาการ	ตัวชี้วัดใหม่		
7.4a-31	ความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบSUIC campus	ตัวชี้วัดใหม่		

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

7.5a1 ผลลัพธ์การดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน (ล้านบาท)					
7.5a-1	รายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา	128.743	108,332	135.138	138.500
7.5a-2	รายได้จากเงินบริจาคเพื่อกิจกรรมต่างๆของSUIC	-	-	-	-
7.5a-3	รายได้จากงานบริการวิชาการ	-	-	-	-
7.5a-4	รายจ่ายพนักงานสายวิชาการในการจัดการเรียนการสอน	28.236	27.902	24.561	27.00
7.5a-5	รายจ่ายพนักงานสายสนับสนุน	7.694	7.561	7.697	7.800
7.5a-6	ค่าใช้จ่ายในการจ้างอาจารย์พิเศษเพื่อจัดการเรียนการสอน	2.320	2.288	1.880	1.700
7.5a-7	รายจ่ายทุนการศึกษา	1.505	2.486	1.972	2.000
7.5a-8	รายจ่ายงานบริหารทั่วไป	74.250	64.375	91.420	92.00
7.5a-9	รายจ่ายสวัสดิการบุคลากร	-	0.326	0.563	0.600
7.5a-10	รายจ่ายงานพัฒนาบุคลากร	0.450	0.472	0.524	0.550
7.5a-11	รายจ่ายงานบริการวิชาการ	300,000.00	1,413,460.51	91,130.00	2,000,000.00
7.5a-12	รายจ่ายรวมทั้งหมด	110.181	105.126	123.679	125.00
7.5a-13	รายรับหลังหักค่าใช้จ่ายเข้าเงินทุนสะสม	18.561	3.206	11.458	12.00
7.5a-14	เงินทุนงบประมาณวิจัยภายใน	1.341	0.938	2.007	2.200
7.5a-19	เงินวิจัยภายนอก	1.287	1.300	0	0.800
7.5a-20	เงินกองทุนวิจัยสร้างสรรค์สังคมเหลือ	13,000,907.97	3,818,561.03	7,809,324.20	8,714,144.84
7.5a2 ผลลัพธ์การดำเนินการด้านตลาด					
7.5a-21	จำนวนใบสมัครนักศึกษาในระดับปริญญาตรีแรกเข้า	200	216	243	270
7.5a-22	ร้อยละนักศึกษาระดับปริญญาตรีแรกเข้าเทียบกับแผนรับ	53.63	57.27	48.26	55.00
7.5a-23	ร้อยละนักศึกษาระดับปริญญาโทแรกเข้าเทียบกับแผนรับ	ไม่เปิดรับ	120	ไม่เปิดรับ	100

ตัวชี้วัด		ปีการศึกษา			เป้าหมาย
		2563	2564	2565	
7.5a-24	งบประมาณรายจ่ายด้านการตลาดสำหรับการรับนักศึกษาใหม่	750,000	938,031.71	854,993.50	2,000,000
7.5a-25	อัตราจบการตลาดต่อนักศึกษาใหม่	5,374.02	4,342.74	3,518.49	7,407.41
7.5b ผลลัพธ์ด้านการบรรลุความสำเร็จของกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของสถาบัน					
7.5a-26	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์	100	100	100	100
7.5a-27	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ	87.88	96.55	97.20	100

