



มหาวิทยาลัยมหิดล  
Mahidol University  
*Wisdom of the Land*

# แผนพัฒนาและผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan) 2567

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหิดล

## สารบัญ

การจัดทำแผนพัฒนา (Development Plan)	2
แผนพัฒนา และผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan)	4
การวิเคราะห์โอกาสพัฒนา	8
แผนพัฒนา (Development Plan)	13
ผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan - Result)	23

## การจัดทำแผนพัฒนา (Development Plan) ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

### การจัดทำแผนพัฒนา (Development Plan)

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี พ.ศ. 2565 ซึ่งได้รับรายงานผลการตรวจประเมินฯ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มีคะแนนในส่วนของกระบวนการ อยู่ระหว่าง 176 – 200 ระดับการพัฒนาการการจัดลำดับ MU's Dee อยู่ในระดับ 2A และในส่วนของผลลัพธ์ มีคะแนนอยู่ระหว่าง 126 – 147 ซึ่งจัดอยู่ในระดับ 2B (ภาพ DP-1.) สำหรับการดำเนินงานในส่วนของกระบวนการคณะฯ มีการเริ่มนำแนวทางการดำเนินงานไปถ่ายทอดส่งผู้ปฏิบัติ และเริ่มมีการกำหนดทิศทางการดำเนินการที่ชัดเจนและเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงในส่วนของผลลัพธ์ คณะฯ จำเป็นต้องมีการเพิ่มข้อมูลในส่วนของแนวโน้มของการดำเนินงาน

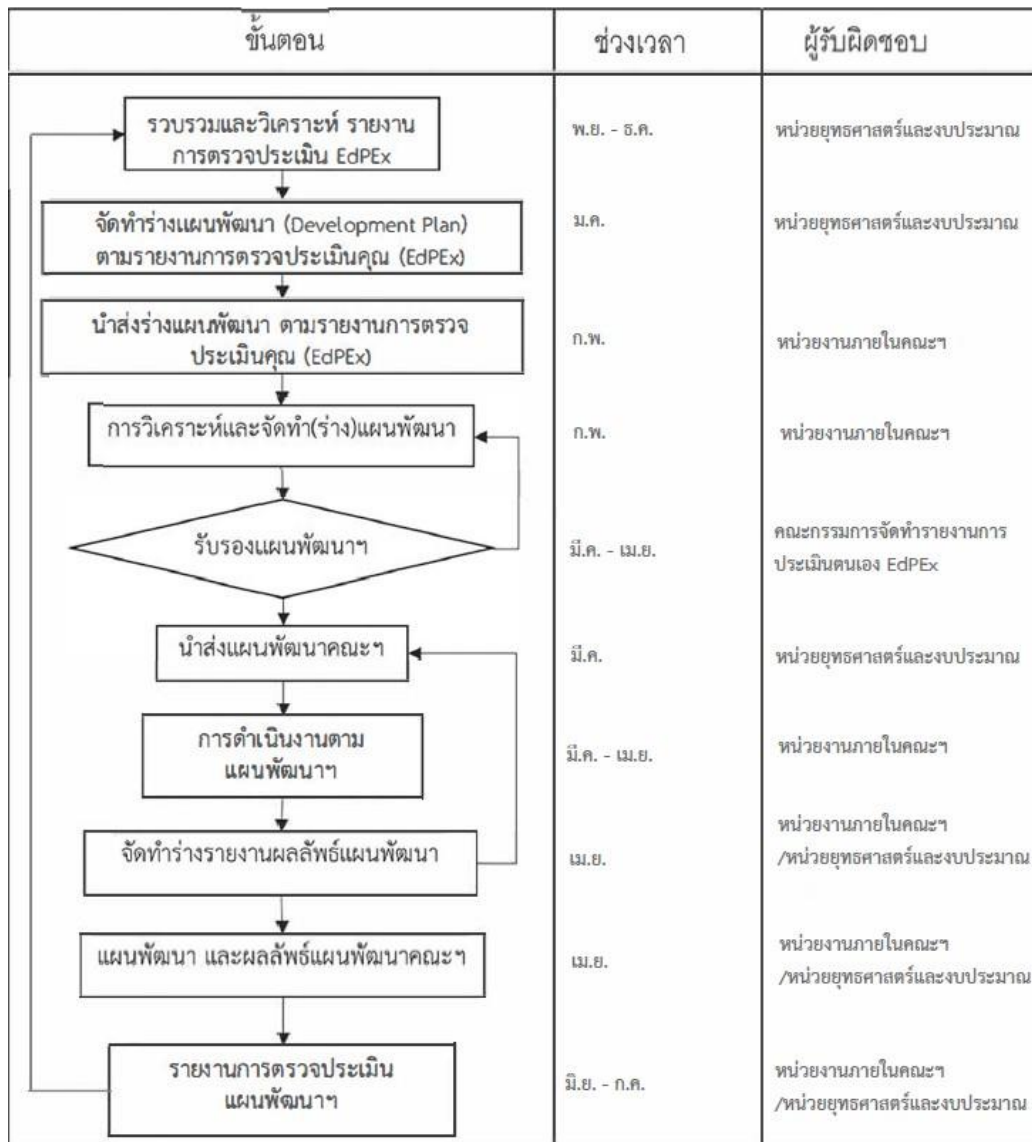
สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาฯ คณะฯ ได้รับคะแนนการตรวจประเมินหมวดกระบวนการ และหมวดผลลัพธ์ อยู่ระหว่าง 202 - 347 คะแนน (Process: 2A, Result: 2B) และได้ขอรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567 ในรูปแบบ MUEdPEX-A2 (การตรวจติดตามแผนพัฒนา) โดยคณะฯ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานเป็น 4 แนวทาง รายละเอียดดังนี้

1. แผนพัฒนา และผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan) โดยเป็นข้อมูลที่สอดคล้องกับประเด็นโอกาสพัฒนาตามรายงานผลการตรวจประเมินตนเอง และแผนพัฒนาของคณะฯ
2. การวิเคราะห์โอกาสในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ซึ่งกำหนดให้แต่ละหน่วยงานภายในคณะฯ วิเคราะห์โอกาสการพัฒนา จากรายงานการตรวจประเมิน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาของแต่ละหน่วยงาน
3. การจัดทำแผนพัฒนาฯ คณะฯ ได้มีการจัดทำรูปแบบและข้อมูลตัวอย่าง เพื่อนำส่งให้แต่ละหน่วยงานภายในวิเคราะห์และสังเคราะห์แผนการดำเนินงานที่เหมาะสมกับแต่ละหน่วยงาน
4. การนำเสนอผลลัพธ์ของแผนพัฒนาฯ คณะฯ ได้มีการดำเนินการติดตามแผนพัฒนา ตามกรอบระยะเวลาที่แต่ละหน่วยงานได้กำหนด และรวบรวมข้อมูล ทั้งนี้ คณะฯ มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน และการจัดทำกระบวนการจัดทำแผนพัฒนา (Development Plant) (ภาพ DP-2.)

ภาพ DP-1. การจัดลำดับ MU's Dee

BAND	MU's DEE	SCORE	
		PROCESS	RESULT
2	2A	176 – 200	148 – 170
	2B	151 – 175	126 – 147
1	1A	126 – 150	101 – 125
	1A-	101 – 125	81 – 100

ภาพ DP-2. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนา (Development Plan)



## แผนพัฒนา และผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan) ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

### 1. แผนพัฒนา และผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan)

ในการจัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนา และผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan) ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) คณะฯ ได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ EdPEX และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของคณะฯ ภายใต้ “โครงการยกระดับคุณภาพการดำเนินงานองค์กรสู่ความเป็นเลิศ” วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในคณะฯ รวมถึงคณะกรรมการการประเมินตนเองตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ได้ร่วมกันหาหรือแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา และผลลัพธ์ของแผนพัฒนา ร่วมกัน พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา รวมถึงการจัดทำผลลัพธ์ของแผนพัฒนาของคณะฯ โดยมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สาเหตุและโอกาสพัฒนา (DP-4.) ตามรายงานการประเมินตนเองที่คณะฯ ได้รับจากมหาวิทยาลัย และเสนอแนวทางการดำเนินการ ให้สอดคล้องและสามารถตอบสนองต่อสาเหตุและปัจจัยที่เป็นโอกาสพัฒนาได้ รวมถึงจัดทำแผนพัฒนา และผลลัพธ์แผนพัฒนา (Development Plan) (DP-3.) ของคณะฯ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาการดำเนินงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของคณะฯ

ภาพ DP-3. แผนพัฒนา และผลลัพธ์แผนพัฒนา (Development Plan)

ที่	รายละเอียด			แผนพัฒนา/โครงการ	ผลการดำเนินการ
	ประเด็น	Key Theme	Feedback Report		
<b>ด้านการสื่อสารภายนอกและภายในคณะฯ</b>					
1.	แนวทางอย่างเป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>การรับฟังเสียงลูกค้าในอนาคต การจำแนกกลุ่มลูกค้าและส่วนตลาด</li> <li>การคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตแบบเชิงรุก</li> <li>การนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้ในการจัดลำดับความสำคัญเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสร้างนวัตกรรม</li> </ul>	Process		<b>DV-P 1. โครงการพัฒนา VOC ของคณะฯ</b> หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานบริหาร การศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้/งานส่งเสริมการศึกษาแบบยืดหยุ่นและพัฒนาทักษะ ระยะเวลาการดำเนินงาน: มี.ค.-ก.ย.67	การจัดโครงการพัฒนา VOC ของคณะฯ ในปีการศึกษา 2566 โดยครอบคลุมกลุ่มลูกค้าด้านการศึกษา และศิษย์เก่า ทั้งหมด 7 โครงการ ดังภาพ DV-7.
2.	การสื่อสารและการรับฟังเสียงลูกค้า	Process		<b>DV-P 2. ทบทวนกระบวนการติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย</b>	จัดเตรียมข้อมูลและเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาแนวทาง และปรับปรุงแนวทางการ

ที่	รายละเอียด			แผนพัฒนา/โครงการ	ผลการดำเนินการ
	ประเด็น	Key Theme	Feedback Report		
				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ ระยะเวลาการดำเนินงาน: ต.ค.67 - ก.ย.68	ติดตามการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เป็นแหล่งทุนวิจัย ดังภาพ DV-7.
3.	แนวทางอย่างเป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>การทบทวนช่องทางการสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ</li> <li>ช่องทางการสนับสนุนลูกค้าถูกต้องและเข้าถึงได้หรือไม่ (ผ่าน Social Media)</li> </ul>		3.2	<b>DV-P 3. โครงการพัฒนาด้านการประชาสัมพันธ์</b> หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ระยะเวลาการดำเนินงาน: มี.ค.67 - ก.พ.68 1.1 โครงการเชิงรุก พัฒนาระบบการขอรับบริการด้านประชาสัมพันธ์ออนไลน์ (Line Official) 1.2 แผนการศึกษาประสิทธิภาพช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่าน Social Media 1.3 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์	การเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่เป็นช่องทางกลางในการสื่อสาร และการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายใน ดังภาพ DV-7.
4.	แนวทางอย่างเป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>การทบทวนการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้ในงานประจำ (โครงการ MUSH Focus)</li> </ul>		4.2	<b>5. โครงการ MUSH Focus</b> หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร/สำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ ระยะเวลาการดำเนินงาน: มี.ค.67 - ก.พ.68 2.1 โครงการประเมินการจัดทำ MUSH Focus 2.2 โครงการเสวนาวิชาการร่วมกับสำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ	การกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในการจัดทำ MUSH Focus และเพิ่มช่องทาง รวมถึงการต่อยอดการดำเนินงานและวางแผนในการจัดเสวนาวิชาการในอนาคต ดังภาพ DV-7.
<b>ด้านการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานภายในคณะฯ</b>					
5.	แนวทางอย่างเป็นระบบในการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการสำคัญ <ul style="list-style-type: none"> <li>การสื่อสารและสร้างความผูกพันกับกลุ่มลูกค้า (ด้านการศึกษา)</li> <li>การทบทวนการถ่วงดุลวิสัยทัศน์และค่านิยมไปยังผู้ส่งมอบคู่ความร่วมมือและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ</li> </ul>	Process		<b>DV-P 5. โครงการพัฒนาการประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการศึกษา</b> หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ ระยะเวลาการดำเนินงาน: มี.ค.-ก.ย.67	แนวทางในการกำหนดแนวการประชุมฯ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่สอดคล้องและตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ ดังภาพ DV-7.

ที่	รายละเอียด			แผนพัฒนา/โครงการ	ผลการดำเนินการ
	ประเด็น	Key Theme	Feedback Report		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กาทบทวนช่องทางการสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศและช่องทางการสนับสนุนลูกค้า</li> <li>• การทบทวนในแนวทางการพัฒนาบุคลากรและผู้นำในอนาคต (ด้านการศึกษา)</li> </ul>				
6.	แนวทางในการทบทวนกระบวนการทำงานสำคัญ (ระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ)		6.1	<b>DV-P 6. โครงการพัฒนาระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ</b> <b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :</b> หน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร <b>ระยะเวลาการดำเนินงาน:</b> มี.ค.67 - ก.พ.68 3.1 จัดทำ Flow Chart แสดงขั้นตอนระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ 3.2 การติดตามและประเมินกิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้ MoU 3.3 แผนการพัฒนา Inbound & Outbound Student > 12 สัปดาห์ขึ้นไป	การจัดทำข้อมูลด้านความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกประเทศ และการกำหนดแนวในการสร้างความร่วมมือและการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สามารถตอบสนองต่อความร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศได้ รวมถึงยังมีแนวทางในการสร้างความร่วมมือและผลักดันหลักสูตรในการกำหนดแนวทางในระยะยาว ดังภาพ DV-7.
7.	การบริหารอัตรากำลังเพื่อความยั่งยืนและรองรับการเปลี่ยนแปลง		6.1	<b>DV-P 7. แผนบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อความยั่งยืน</b> <b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :</b> งานบริหารทรัพยากรบุคคล <b>ระยะเวลาการดำเนินงาน:</b> มี.ค.67 - ก.พ.68	สนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและมีการจัดกิจกรรม/โครงการในการสนับสนุนบุคลากรให้สามารถก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการบุคลากรให้สอดคล้องกับพันธกิจการดำเนินงานขององค์กรได้ ดังภาพ DV-7.
8.	แนวทางอย่างเป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การแสดงผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความผูกพันลูกค้าทุกกลุ่ม</li> <li>• การแสดงผลลัพธ์เปรียบเทียบกับคู่แข่งหรือคู่แข่ง</li> </ul>		7.2	<b>DV-P 8. โครงการเปรียบเทียบผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความผูกพันลูกค้ากับคู่แข่ง</b> <b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :</b> งานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้	การจัดเตรียมข้อมูลคู่เทียบด้านการศึกษา ตามการเทียบเคียงของหลักสูตร เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นในการวิเคราะห์และจัดหาคู่เทียบที่เหมาะสมในระดับคณะฯ ดังภาพ DV-7.

ที่	รายละเอียด			แผนพัฒนา/โครงการ	ผลการดำเนินการ
	ประเด็น	Key Theme	Feedback Report		
				ระยะเวลาการดำเนินงาน: มี.ค.67 - ก.พ.68	
<b>ด้านการจัดทำแผนและแนวทางการดำเนินงานของคณะฯ</b>					
9.	การส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้บุคลากรผลิตผลงานวิจัย โดยการยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB	Process		DV-P 9. ประกาศการยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ ระยะเวลาการดำเนินงาน: มี.ค.67 - ก.พ.68	(ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัยเสนอขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน สาขาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567 ดังภาพ DV-7.
10.	การแสดงผลลัพธ์แนวโน้มที่ดีจะสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามสำนักงานสีเขียว		7.4	DV-P 10. แผนพัฒนาการแสดงผลลัพธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วยบริหารทั่วไป ระยะเวลาการดำเนินงาน: มี.ค.67 - ก.พ.68	การแสดงผลลัพธ์การดำเนินงานด้านการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท เพื่อให้คณะฯ สามารถดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังภาพ DV-7.
11.	ความเสี่ยงด้านระบบเครือข่าย ได้แก่ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต, Domain Server , DNS Server, Firewall, Core Switch		6.2	DV-P 11. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านระบบเครือข่าย หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วยพัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะเวลาการดำเนินงาน: มี.ค.67 - ก.พ.68	การกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านระบบเครือข่าย ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานที่องค์กรสามารถป้องกันได้ ดังภาพ DV-7.



**การวิเคราะห์โอกาสพัฒนา  
สำหรับจัดทำแผนพัฒนาคณะฯ  
ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)**

**2. การวิเคราะห์โอกาสพัฒนา**

ในการจัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนา (Development Plan) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ คณะฯ ได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ โดยมีคณะกรรมการการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) เข้าร่วมการประชุม พร้อมผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลและการดำเนินงานของภาควิชาฯ และหน่วยงานภายในคณะฯ เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในครั้งนี้ เพื่อร่วมวิเคราะห์สาเหตุและโอกาสพัฒนา ตามรายงานการประเมินตนเองที่คณะฯ ได้รับจากมหาวิทยาลัย และเสนอแนวทางการดำเนินการ ให้สอดคล้องและสามารถตอบสนองต่อสาเหตุและปัจจัยที่เป็นโอกาสพัฒนาได้ (ภาพ DP-4.)

ภาพ DP-4. การวิเคราะห์โอกาสพัฒนา สำหรับจัดทำแผนพัฒนาคณะฯ

ลำดับ	ปัญหา (โอกาสพัฒนา)	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข	วิธี/โครงการ/ รายละเอียด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>ด้านบริหารการศึกษา</b>					
1.	<p>แนวทางอย่างเป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การรับฟังเสียงลูกค้าใน อนาคต การจำแนกกลุ่มลูกค้าและส่วนตลาด (ลูกค้าในอดีต(ศิษย์เก่า), ลูกค้าปัจจุบัน (ตรี/โท/เอก),ลูกค้าในอนาคต(ตรี/โท/เอก))</li> <li>การคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตแบบเชิงรุก</li> <li>การนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้ใน การจัดลำดับความสำคัญเรื่องที่ต้องปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง และสร้างนวัตกรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับปริญญาตรี-ไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ</li> <li>ขาดเครื่องมือ และผู้รับผิดชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับปริญญาตรี-ประชุมกับกรรมการบริหารหลักสูตร/ดำเนินการกำหนด กลุ่มลูกค้า/ทำแผนการรับฟัง เสียงลูกค้าแต่ละกลุ่ม/สร้าง เครื่องมือ และช่องทาง/ กำหนดผู้รับผิดชอบ/รายงานผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการผู้บริหารพบนักศึกษา, EXIT INTERVIEW, Open house, Road show</li> <li>จัดทำ Flow chart การรับฟังเสียงลูกค้า มีเครื่องมือ ระบุกิจกรรมผลลัพธ์กิจกรรม</li> </ul>	งานบริหาร การศึกษาและ นวัตกรรม การเรียนรู้

ลำดับ	ปัญหา (โอกาสพัฒนา)	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข	วิธี/โครงการ/ รายละเอียด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
2.	<p>แนวทางอย่างเป็นระบบในการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การสื่อสารและสร้างความผูกพันกับกลุ่มลูกค้า (ด้านการศึกษา)</li> <li>• การทบทวนการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม ไปยังผู้ส่งมอบคู่ความร่วมมือและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ</li> <li>• การทบทวนช่องทางการสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ และช่องทางการสนับสนุนลูกค้า</li> <li>• การทบทวนแนวทางการพัฒนาบุคลากรและผู้นำในอนาคต</li> <li>• การทบทวนการนำกระบวนการปฏิบัติและการทบทวนแนวปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่องขององค์กร รวมถึงการทบทวนตัวชี้วัด ด้านความปลอดภัย และการติดตามตัวชี้วัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่ได้มีการประเมินผลแนวทางปฏิบัติในงาน ปกติ/โครงการต่างๆ และไม่ได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน</li> <li>• แต่ละหลักสูตรดำเนินการ โดยไม่ได้มีฐานข้อมูลร่วมกันในระดับคณะฯ</li> <li>• ไม่ได้ประเมินผลการทำงาน และการดำเนินการปกติ และโครงการ /และไม่ได้นำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำแผนระบุกิจกรรม การ ประเมินโครงการ และการ นำเสนอผลการประเมินในที่ ประชุม สำนักงานฯ ทุกภาค การศึกษา</li> <li>• มีโครงการทบทวนการดำเนินงานของงาน การศึกษา เช่น รอบ 6 เดือน สร้างระบบ เช่น เขียนปัญหา แต่ละงาน มา รวมกันและ วิเคราะห์ ปรับเปลี่ยน อิงตาม OFI</li> <li>• ประเมินช่องทางการสื่อสารที่มีอยู่ว่ามี ประสิทธิภาพหรือไม่</li> <li>• สร้างเครื่องมือกลางในการ ประเมินช่องทางการสื่อสาร Social media</li> </ul>	<p>แผนการจัดการร่วมกัน วิเคราะห์ความเชื่อมโยง ภายในงาน กับ กระบวนการทำงานหลัก</p>	<p>งานบริหาร การศึกษาและ นวัตกรรม การเรียนรู้</p>

### ด้านวิจัยและบริการวิชาการ

3.	<p>การสื่อสาร และการรับฟังเสียงลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่มีแนวทางหรือระบบในการสื่อสาร และสร้างความผูกพันกับลูกค้ากลุ่มวิจัย และบริการวิชาการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การนำผลการรับฟังเสียงของลูกค้ามาใช้เป็นแนวทาง ในการปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการดำเนินงานวิจัย ใน ลำดับต่อไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำรายงานสรุปผลการรับ ฟังเสียงของลูกค้า เสนอต่อที่ประชุม ผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำ ส่วนงาน</li> <li>• ทำโครงการ/ แผนปฏิบัติการ โดยเชิญ ผู้ให้ทุนเข้าร่วมรับ ฟัง</li> </ul>	<p>งานบริหารและ ส่งเสริมการวิจัย และบริการ วิชาการ</p>
----	---	--	---	---	--

ลำดับ	ปัญหา (โอกาสพัฒนา)	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข	วิธี/โครงการ/ รายละเอียด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				นโยบายและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	
4.	ผลงานวิจัยเพื่อตอบสนอง นโยบายสาธารณะและ แก้ไขปัญหาประเทศ	• คณะไม่มีแนวทาง ที่ชัดเจนในการ ดำเนินงานด้านการ วิจัยเพื่อตอบสนอง นโยบายสาธารณะ และแก้ไขปัญหา ประเทศ	• คณะควรกำหนดนโยบาย ที่ชัดเจนในการจัดทำวิจัย เพื่อตอบสนองนโยบาย สาธารณะและ แก้ไขปัญหา ประเทศ	• การจัดทำเกณฑ์การ วิจัยให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ ปัจจุบันของ ประเทศไทย	งานบริหารและ ส่งเสริมการวิจัย และบริการ วิชาการ
5.	การส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้บุคลากรผลิตผลงาน วิจัยโดยการยกเว้น ค่าธรรมเนียม IRB	• มีโครงการวิจัยที่ ไม่ได้รับ ทุน สนับสนุน	• การยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB	• ออกประกาศยกเว้น ค่าธรรมเนียม IRB สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ของคณะ	งานบริหารและ ส่งเสริมการวิจัย และบริการ วิชาการ
<b>ด้านวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร</b>					
6.	ไม่พบว่าคณะฯ มีแนวทาง อย่างเป็นระบบในการ ทบทวนช่องทาง การ สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ และช่องทางการสนับสนุน ลูกค้าว่าถูกต้อง และเข้าถึง ได้หรือไม่ (ผ่าน Social Media)		• ทบทวนช่องทาง การเข้าถึง การสื่อสารที่ผ่าน Social Media (MU-FB/ SH-FB/SH-Line/SH-PR Board)	• โครงการ ประเมินการรับรู้ ข้อมูล คณะฯ ผ่าน Social Media	หน่วยวิเทศ สัมพันธ์และ สื่อสารองค์กร
7.	ไม่พบว่าคณะฯ มีแนวทาง อย่างเป็นระบบในการ ทบทวนการดำเนินงาน โครงการจัดการความรู้ใน งานประจำ (โครงการ MUSH Focus)		• ทำการประเมินการจัดทำ MUSH Focus	• โครงการเสวนา วิชาการ 1. วางแผนและ ออกแบบ การจัดเสวนา 2. ตั้งคณะทำงาน 3. ประสานงานหน่วย งานและบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง 4. จัดเวทีเสวนา 5. ประเมินและสรุปผล การจัดเสวนาวิชาการ	หน่วยวิเทศ สัมพันธ์และ สื่อสารองค์กร/ งานบริหารและ ส่งเสริมการวิจัย และบริการ วิชาการ

ลำดับ	ปัญหา (โอกาสพัฒนา)	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข	วิธี/โครงการ/ รายละเอียด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
8.	ไม่พบว่าคณะฯ มีแนวทางในการทบทวนกระบวนการทำงานสำคัญ (ระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Flow Chart ขั้นตอนระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>สำรวจกิจกรรม Active/ In Active ภายใต้ MoU ที่ได้ลงนามไปแล้ว</li> <li>Revisit Partner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนและศึกษาขั้นตอน ระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>ออกแบบ และจัดทำ Flowchart</li> <li>สรุปและรายงานผลการ ประเมิน</li> </ul>	หน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
<b>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</b>					
9.	การบริหารอัตรากำลังเพื่อความยั่งยืนและรองรับการเปลี่ยนแปลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแนวโน้มไม่สม่ำเสมอ และไม่มีความพร้อม และแนวทางในการรองรับการเปลี่ยนแปลง</li> <li>ขาดการบริหารจัดการสมรรถนะ/ขีดความสามารถบุคลากรแต่ละประเภท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทำแผน/ โครงการพัฒนาขีดความสามารถจำแนกตามประเภทบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาขีดความสามารถการ Upskills/ Reskills</li> <li>การติดตาม Talent Management</li> <li>อบรม Lean เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</li> <li>การสานเสวนาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ</li> </ul>	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
<b>ด้านบริหารทั่วไป</b>					
10.	ด้านการดำเนินการประหยัดพลังงานและทรัพยากรทุกประเภท/การแสดงผลลัพธ์แนวโน้มที่ดีจะสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามสำนักงานสีเขียว	<ul style="list-style-type: none"> <li>ขาดการวิเคราะห์แนวโน้มปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท เพื่อนำมา กำหนดแนวทางหรือมาตรการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์แนวโน้มปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท เพื่อนำมา กำหนดแนวทางหรือมาตรการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์และรายงานปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท ทุกเดือน</li> <li>นำเสนอข้อมูลผลการวิเคราะห์รายงานปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท มากำหนดมาตรการที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสิ่งแวดล้อมในช่องทางที่มีประสิทธิภาพ เช่น Line</li> </ul>	หน่วยบริหารทั่วไป

ลำดับ	ปัญหา (โอกาสพัฒนา)	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข	วิธี/โครงการ/ รายละเอียด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				Group, Website, ประชุมกรรมการคณะฯ • ทบทวน ผลลัพธ์ทุกไตรมาสและ นำมาสู่การปรับปรุงใน รูปแบบโครงการ/ กิจกรรมนำไปสู่การ พัฒนาในปีต่อไป	
<b>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>					
11.	ความเสี่ยงด้านระบบ เครือข่าย ได้แก่ ระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต, Domain Server, DNS Server, Firewall, Core Switch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์แม่ข่าย ชำรุดเสียหาย</li> <li>• ระบบปฏิบัติการ ไม่อัปเดตข้อมูลทำ ให้มีช่องโหว่ที่ยัง ไม่ได้แก้ไข</li> <li>• ความเสี่ยงจาก ไวรัสคอมพิวเตอร์ ที่มาจากระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต</li> <li>• ความเสี่ยงจากการ โจมตีของผู้ไม่หวังดี Hacker</li> <li>• สาย Lan ชำรุด เสียหาย</li> <li>• ความเสี่ยงจาก ภาวะฉุกเฉิน เช่น ไฟฟ้าดับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการตรวจสอบ Hardware , Software ของเครื่องแม่ข่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องแม่ข่ายประจำปี</li> <li>• วางแผนจัดซื้ออุปกรณ์ ทดแทนที่พบว่าชำรุด หรือ เสื่อมสภาพการใช้ งานตามอายุ</li> </ul>	หน่วยพัฒนาและ สนับสนุน เทคโนโลยี สารสนเทศ

**แผนพัฒนา (Development Plan)**  
**ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)**  
**คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ประจำปี 2564**

**3. แผนพัฒนา (Development Plan)**

การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ของคณะฯ โดยการรวบรวมและวิเคราะห์รายงานการตรวจประเมิน จากมหาวิทยาลัย ซึ่งในส่วนงานที่รับผิดชอบจะดำเนินการเบื้องต้น เพื่อวิเคราะห์แยกแต่ละประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับแต่ละงาน และจัดทำสรุปข้อมูลรายงานการตรวจประเมิน และนำเสนอให้แต่ละหน่วยงานภายในรับทราบ รวมถึงนำเสนอ (ร่าง)แบบฟอร์มการนำเสนอแนวทางแก้ไข และแผนพัฒนา รวมถึงการดำเนินการ ของแต่ละ ส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ขึ้น และมีคณะกรรมการฯ เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในครั้งนี้ ส่งผลให้สามารถจัดทำ (ร่าง) แผน พัฒนาฯ ฉบับสมบูรณ์ และได้มีการนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ. 2567 และได้นำเสนอ แผนพัฒนาฯ เพื่อให้แต่ละงานดำเนินงานตามแผน ที่ได้กำหนดไว้ และติดตามข้อมูลการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง โดยแผนพัฒนาฯ ฉบับนี้ประกอบด้วย ชื่อแผน/โครงการ เป้าหมาย(ระยะสั้น/ระยะยาว) การ ดำเนินการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และผลที่คาดว่าจะสามารถพัฒนาการดำเนินงานในหมวด 1 -7 ตามรายงาน การประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ดังภาพ DP-5

ภาพ DP-5 แผนพัฒนา (Development Plan) คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ประจำปี 2567

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
<b>ด้านการสื่อสารภายนอกและภายในคณะฯ</b>						
1.	DV-P 1. โครงการพัฒนา VOC ของคณะ  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งาน บริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้/งานส่งเสริมการศึกษาแบบยืดหยุ่นและพัฒนาทักษะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดโครงการ ผู้บริหารพบ นักศึกษา ภาค การศึกษาต้น (6 เดือน (ภาค การศึกษา))</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัด โครงการ ผู้บริหาร พบ นักศึกษา ผ่าน โครงการ Exit Interview, Open house, Road</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>โครงการผู้บริหารพบ นักศึกษา EXIT INTERVIEW, Open house, Road show</li> <li>จัดทำ Flow chart การรับฟังเสียงลูกค้า พัฒนาเครื่องมือ ระบุ กิจกรรม ผลลัพธ์ของ กิจกรรม (Lean)</li> </ol>	KPI1 ความพึงพอใจต่อกิจกรรม ระดับ ดี (4 คะแนน) ในโครงการดังนี้ โครงการผู้บริหารพบ นักศึกษา - Exit interview, Open house, Road show, Flow chart KPI2 ระบบการรับฟังเสียงของลูกค้า (ด้าน การศึกษา)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการ ประเมิน ความพึงพอใจ (4 คะแนน)</li> <li>1 ระบบ</li> </ul>

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
			show ภายใน ระยะ 1 ปี การศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดทำ Flow chart ระบบการ รับฟังเสียง ของลูกค้า</li> </ul>			
2.	<b>DV-P 2. ทบทวน กระบวนการติดตามการนำ งานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิง นโยบาย</b>  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งาน บริหารและส่งเสริมการวิจัยและ บริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การ ประเมินผล และ ข้อเสนอแนะ จากการรับฟัง เสียงของ ลูกค้าจาก ผู้ให้ทุนวิจัย และ ผู้ใช้บริการ วิชาการ เพื่อ จัดทำข้อมูล สำหรับการ จัดทำแผน ด้านการวิจัย และบริการ วิชาการ</li> <li>• การ ประชาสัมพันธ์ ธรรมา स्थ्यของ คณาจารย์ ภายในคณะฯ ไปยังแหล่ง ทุนใหม่ และ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดตาม ผลสัมฤทธิ์ การจัด โครงการ สัมมนา แลกเปลี่ยน แนว ทางการ ดำเนินงาน ด้านการ วิจัย ผ่าน การ สนับสนุน ทุนการวิจัย (2 ปี)</li> </ul>	1. รวบรวมแหล่งทุนวิจัย และหน่วยงานที่ใช้ บริการวิชาการ 2. จัดทำสรุปความ เชี่ยวชาญของ คณาจารย์ภายในคณะฯ 3. จัดทำแบบสอบถาม ความคิดเห็นของการ ดำเนินงานที่ผ่านมาของ คณาจารย์ภายในคณะฯ และความต้องการให้ คณาจารย์ภายในคณะฯ เสนอโครงการวิจัยหรือ บริการวิชาการในเรื่อง ใดที่สอดคล้องกับ นโยบายของแหล่งทุน หรือผู้ใช้บริการ 4. เสนอรองคมนตรีฝ่าย วิจัยและบริการวิชาการ พิจารณาแบบสอบถาม และใบสรุปความ เชี่ยวชาญของ คณาจารย์ภายในคณะฯ 5. ส่งแบบสอบถามและใบ สรุปความเชี่ยวชาญของ	KPI 1 จำนวนแหล่งทุน ต่อเนื่องเพิ่มขึ้น 10% จากปี 2566 KPI 2 จำนวนแหล่งทุน ใหม่ ในปี 2568 KPI 3 จำนวนหน่วยงาน ผู้ใช้บริการวิชาการ เพิ่มขึ้น 10% จากปี 2566 KPI 4 จำนวนหน่วยงาน ผู้ใช้บริการใหม่ ในปี 2568	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จำนวน แหล่งทุน ต่อเนื่อง เพิ่มขึ้น 10% จาก ปี 2566</li> <li>• จำนวน แหล่งทุน ใหม่ ในปี 2568 อย่างน้อย 2 แหล่งทุน</li> <li>• จำนวน หน่วยงาน ผู้ใช้บริการ วิชาการ เพิ่มขึ้น 10% จาก ปี 2566</li> <li>• จำนวน หน่วยงาน ผู้ใช้บริการ ใหม่ ในปี 2568 อย่างน้อย</li> </ul>

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
		หน่วยงาน ใหม่		<p>คณาจารย์ภายในคณะฯ ให้กับแหล่งทุนเดิม และ หน่วยงานที่เคยใช้ บริการวิชาการ</p> <p>6. หาแหล่งทุนใหม่ และ หน่วยงานที่ใช้บริการ วิชาการใหม่ เพื่อการ ประชาสัมพันธ์ความ เชี่ยวชาญของ คณาจารย์ภายในคณะฯ</p> <p>7. รวบรวมผลการ ประเมินและการ ประชาสัมพันธ์ เสนอต่อ ที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อ ใช้เป็นข้อมูล สารสนเทศในการ พิจารณาวางแผนการ ดำเนินงานวิจัยและ บริการวิชาการ</p> <p>8. นำมติที่ประชุมผู้บริหาร มาปรับปรุงการ ดำเนินงานวิจัยและ บริการวิชาการ</p>		10 หน่วยงาน
3.	<p>DV-P 3. โครงการพัฒนา ด้านการประชาสัมพันธ์</p> <p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วยงาน วิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนา ระบบประ สัมพันธ์ ภายใน คณะฯ (6 เดือน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการ ดำเนินการ อย่างมี ประสิทธิภ พของการ ประชาสัมพันธ์ผ่าน Social Media (1 ปี)</li> </ul>	<p>1. แผนเชิงรุก เพื่อ พัฒนาระบบ การ ขอรับบริการด้าน ประชา สัมพันธ์ ผ่าน ออนไลน์ (Line Official) กิจกรรม: - วางแผนและศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับ Line Official - ออกแบบข้อมูลการ ขอรับบริการด้านการ</p>	<p>KPI1 ค่าเฉลี่ยคะแนน ความพึงพอใจในการ ผู้รับบริการอยู่ในระดับดี (4 คะแนน) KPI2 ผลการประเมิน ความพึงพอใจการรับรู้ ข้อมูลการสื่อสาร ของ กลุ่มลูกค้า ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ มีระดับ ดี (4 คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการ ประเมิน ความพึง พอใจ (4 คะแนน)</li> <li>• 1 ระบบ</li> </ul>



ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
				<p>ประชาสัมพันธ์ สำหรับใส่ใน Line Official</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบระบบ และ ปรับปรุงข้อแก้ไขก่อน การใช้งานจริง</li> <li>- เปิดใช้งานจริง</li> <li>- ประเมินและสรุปผล การใช้งาน</li> </ul> <p>2. แผนการศึกษา</p> <p>ประสิทธิภาพช่องทาง ประชาสัมพันธ์ผ่าน Social Media</p> <p>กิจกรรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาข้อมูลจาก หน่วยงานมีความโดดเด่นด้าน</li> <li>ประชาสัมพันธ์และ สื่อสารองค์กร (ทั้งใน และนอก มหาวิทยาลัย)</li> <li>- ประสานงานขอเข้า ดูงาน</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- สรุปผลการศึกษาดู งานเพื่อเป็นแนวทาง ในการวางแผน ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ที่มี ประสิทธิภาพต่อไป</li> <li>- การดำเนินการตาม แนวทางการ ประชาสัมพันธ์ โดย มุ่งเน้นประสิทธิภาพ ตามแนวทางจาก</li> </ul>	KPI3 ระบบการ ประชาสัมพันธ์ภายใน คณะฯ	

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
				<p>การศึกษาดูงาน และ การปรับใช้แนวทาง ตามความเหมาะสม กับคณะฯ</p> <p>9. การจัดทำรายงานผล การดำเนินงานด้าน การประชาสัมพันธ์ที่มี การปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ช่องทางการสื่อสาร ผ่าน Social Media</p>		
4.	<p>DV-P 4. โครงการ MUSH Focus</p> <p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วยงาน วิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดทำ แบบประเมิน MUSH Focus และการกำหนด แนวทางการ ประเมินและ ทบทวนผล การ ดำเนินงาน MUSH Focus อย่าง เป็นระบบ (6 เดือน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัด กิจกรรม โครงการ เสวนา วิชาการ ร่วมกับ สำนัก งานวิจัย และบริการ วิชาการ (1 ปี)</li> </ul>	<p>1. โครงการประเมินการ จัดทำ MUSH Focus (6 เดือน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและ ออกแบบ แบบ ประเมิน โครงการฯ</li> <li>- ทำการประเมิน</li> <li>- สรุปและรายงานผล การประเมิน</li> </ul> <p>2. โครงการเสวนา วิชาการร่วมกับสำนัก งานวิจัยและบริการ วิชาการ (1 ปี)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและ ออกแบบการจัด เสวนา</li> <li>- ตั้งคณะทำงาน</li> <li>- ประสานงาน หน่วยงานและ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- จัดเวทีเสวนา</li> <li>- ประเมินและสรุปผล การจัดเสวนาวิชาการ</li> </ul>	<p>KPI1 ผลการประเมินการ การรับรู้ในการจัดทำ MUSH Focus ในระดับดี (4 คะแนน)</p> <p>KPI2 การจัดกิจกรรม โครงการเสวนาวิชาการ ที่สอดคล้องกับ MUSH Focus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการ ประเมิน กิจกรรม</li> <li>- โครงการ เสวนา วิชาการ จำนวน 1 โครงการ</li> </ul>
ด้านการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานภายในคณะฯ						

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
5.	DV-P 5. โครงการพัฒนาการประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการศึกษา (LEAN)  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>การทบทวนการดำเนินงานร่วมกับหลักสูตรทุกรอบ 6 เดือน (ภาคการศึกษา)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การติดตามการทบทวนการดำเนินงานร่วมกับหลักสูตร (1 ปี การศึกษา)</li> <li>การจัดทำระบบการติดตามประสิทธิภาพการสื่อสารสำหรับกลุ่มลูกค้า (1 ปี การศึกษา)</li> <li>การจัดทำเครื่องมือกลางในการสื่อสารกับกลุ่มลูกค้า (1 ปี การศึกษา)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>โครงการประชุมทบทวนการดำเนินงานของงานการศึกษาร่วมกับหลักสูตรทุกรอบ 6 เดือน หรือทุกภาคการศึกษา โดยสร้างระบบติดตามประสิทธิภาพการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับกลุ่มลูกค้าและข้อมูลย้อนกลับ</li> <li>รวบรวมประเด็นปัญหาด้านการศึกษาแต่ละงาน และร่วมกันวิเคราะห์ปรับเปลี่ยน โดยอิงตาม OFI ที่ครอบคลุมทุกหลักสูตร</li> <li>สร้างเครื่องมือกลางในการประเมินช่องทางการสื่อสาร Social media</li> </ol>	<p>KPI1 ระบบการติดตามประสิทธิภาพการสื่อสารสำหรับกลุ่มลูกค้า</p> <p>KPI2 เครื่องมือกลางในการสื่อสารกับกลุ่มลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 ระบบ</li> <li>- 1 เครื่องมือ</li> </ul>
6.	DV-P 6. โครงการพัฒนาระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (LEAN)  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (6 เดือน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดทำแนวทางการดำเนินงานและการติดตามการดำเนินงานของกิจกรรม</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การจัดทำ Flow Chart แสดงขั้นตอนระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (Lean) - วางแผนและศึกษาขั้นตอนระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> </ol>	<p>KPI1 การจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ</p> <p>KPI2 จำนวน MoU ที่มีการดำเนินกิจกรรม ร้อยละ 50</p> <p>KPI3 จำนวนนักศึกษา Inbound &amp; Outbound มากกว่า 12 สัปดาห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการดำเนินงาน</li> <li>- จำนวนกิจกรรม MoU</li> <li>- จำนวนนักศึกษาที่มา Inbound&amp;</li> </ul>

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
			ภายใต้มอู (1 ปี) • การพัฒนาแนวทางในการแลกเปลี่ยนนักศึกษาในรูปแบบ Inbound & Outbound (1 ปี)	- ออกแบบและจัดทำ Flow chart - สรุปและรายงานผลการประเมิน 2. การติดตามและประเมินกิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้มอู - วางแผนและออกแบบสำรวจข้อมูลกิจกรรมภายใต้มอู - จัดทำแบบสำรวจผ่าน google form - จัดส่งแบบสำรวจให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อกรอกแบบประเมิน - สรุปและรายงานผลการประเมิน 3. แผนการพัฒนา Inbound & Outbound Student > 12 สัปดาห์ขึ้นไป - ศึกษาปัจจัยที่ทำให้ตัวชี้วัดด้านนี้ไม่บรรลุ - วางแผนและออกแบบกิจกรรม - (Inbound) รูปแบบการจัดกิจกรรมตลอดระยะเวลา 12 สัปดาห์ (online, onsite) 4. - (Outbound) ข้อเสนอแนะ ภาค วิชาฯ หลักสูตรนานาชาติ ให้การ	เป็นไปตามเป้าหมายตาม PA	Outbound

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
				บรรจุเพิ่มกิจกรรมในให้นักศึกษาออกไป แลกเปลี่ยน ต่างประเทศ เพิ่มเติม (มหาวิทยาลัยมีทุนสนับสนุนบางส่วน) (หลักสูตรได้ connection นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตในสังคมระดับนานาชาติ)		
7.	DV-P 7. แผนบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์สู่ความยั่งยืน (LEAN)  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดกิจกรรมการอบรมระยะสั้น (6 เดือน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประเมินประสิทธิภาพการจัดกิจกรรมการอบรมระยะสั้นและแนวทางพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (1 ปี)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาขีดความสามารถ Upskills/ Reskills</li> <li>การติดตาม Talent Management</li> <li>อบรม Lean/SOP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</li> <li>การสานเสวนาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ</li> <li>การจัดกิจกรรมวัฒนธรรมองค์กร/ ความผูกพัน</li> </ol>	<p>KPI1 จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>KPI2 จำนวนผลงานหน่วยงานละไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง</p> <p>KPI3 ผลการประเมินความพึงพอใจ ระดับดี (4 คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 กิจกรรม</li> <li>- ผลการประเมินความพึงพอใจ</li> </ul>
8.	DV-P 8. โครงการเปรียบเทียบผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความผูกพันลูกค้ากับคู่แข่ง  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำข้อมูลเพื่อกำหนดคู่แข่ง และจัดทำข้อมูลคู่แข่งสำหรับกลุ่มลูกค้าด้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การติดตามข้อมูลคู่แข่งของลูกค้ายุทธศาสตร์ (1 ปี การศึกษา)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมคู่แข่งจากทุกหลักสูตรและคู่แข่งอื่นๆ ที่คณะกำหนด</li> <li>การกำหนดสารสนเทศของคู่แข่ง</li> </ol>	<p>KPI1 คู่เทียบด้านการศึกษาของคณะฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่เทียบด้านการศึกษา</li> </ul>

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
		การศึกษา (6 เดือน (ภาคการศึกษา))	<ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมข้อมูลคู่เทียบของลูกค้ำกลุ่มการศึกษา (1 ปีการศึกษา)</li> <li>นำเสนอผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับคู่เทียบ เพื่อจัดทำข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนด้านการศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดผู้รับผิดชอบในการหาสารสนเทศของคู่เทียบ ที่แสดงผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความผูกพันลูกค้ำในทุกกลุ่ม (เช่น ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจของลูกค้ำต่อกิจกรรม Open house กิจกรรม Road show)</li> <li>กำหนดสารสนเทศของคู่เทียบ ที่แสดงผลลัพธ์ ด้านความพึงพอใจและความผูกพันลูกค้ำในทุกกลุ่ม</li> <li>จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศคู่เทียบ เพื่อจัดทำข้อมูลคู่เทียบด้านการศึกษา</li> </ul>		
<b>ด้านการจัดทำแผนและแนวทางการดำเนินงานของคณะฯ</b>						
9.	DV-P 9. ประกาศยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานบริหารและส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ	• จัดทำประกาศยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB (6 เดือน)	• ประกาศการยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB (1 ปี)	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมคณะกรรมการด้าน IRB เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB จัดทำประกาศการยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB</li> <li>นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ</li> <li>ส่งกองกฎหมายพิจารณา</li> </ol>	KPI1 มีประกาศยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB	- จำนวนโครงการวิจัย อย่างน้อย 20 โครงการที่ได้รับการยกเว้นในปี 2567

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
10.	DV-P 10. แผนพัฒนาการ แสดงข้อมูลการจัดการ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วย บริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดกิจกรรมด้านการควบคุมการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (6 เดือน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การควบคุมการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพที่นำไปสู่การจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (1 ปี)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์และรายงานปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภททุกเดือน</li> <li>นำเสนอข้อมูลผลการวิเคราะห์รายงานปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภทกำหนดมาตรการที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสิ่งแวดล้อม ในช่องทางที่มี ประสิทธิภาพ เช่น Line Group, Website, ประชุมกรรมการ คณะฯ</li> <li>ทบทวนผลลัพธ์ทุกไตรมาสและนำมาสู่การปรับปรุงในรูปแบบโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การพัฒนาในปีต่อไป</li> </ol>	<p>KPI1 รายงานการจัดการพลังงานและทรัพยากรรายไตรมาส</p> <p>KPI2 ผลการทบทวนแนวทางและมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานฯ จำนวน 12 ครั้ง/ปี</li> <li>- ผลการทบทวน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี</li> </ul>
11.	DV-P 11. แผนบริหาร จัดการความเสี่ยงด้านระบบ เครือข่าย  หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วย พัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยี สารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการและการรับมือกับปัญหาด้านระบบเครือข่าย (6 เดือน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การกำหนดแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ประจำปีและแผนการจัดซื้ออุปกรณ์</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดแนวทางการรับมือปัญหาด้านระบบเครือข่าย</li> <li>ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องแม่ข่ายประจำปี, วางแผนจัดซื้ออุปกรณ์ทดแทนที่พบว่าชำรุด หรือเสื่อมสภาพการใช้งานตามอายุ</li> </ol>	<p>KPI1 ระบบเครือข่ายสามารถใช้งานได้ปกติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนาระบบงานสารสนเทศ คณะฯ (พ.ศ. 2564 - 2568)</li> </ul>

ที่	แผนพัฒนา/โครงการ	เป้าหมาย		การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ตัวชี้วัด (จำนวน)
		ระยะสั้น	ระยะยาว			
			ทดแทน (3 ปี)	3. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องแม่ข่ายประจำปี 4. วางแผนจัดซื้อ อุปกรณ์ทดแทนที่ พบว่าชำรุด หรือ เสื่อมสภาพการใช้งาน ตามอายุ		

**ผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan)  
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)  
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ประจำปี 2564**

**4. ผลลัพธ์ของแผนพัฒนา (Development Plan - Result)**

การรวบรวมผลลัพธ์ของแผนพัฒนาฯ ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตามที่คณะฯ ได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ โดยทุกภาคส่วนภายในคณะฯ ได้มีส่วนร่วมวิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาฯ และได้นำเสนอไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ (DP-5.) ซึ่งได้มีการจัดประชุมแนวทางการจัดทำรายงานผลลัพธ์แผนพัฒนาตามเกณฑ์ EdPEX และการจัดทำข้อมูลธรรมาภิบาล (ITA) ภายใต้ “โครงการยกระดับคุณภาพการดำเนินงานองค์กรสู่ความเป็นเลิศ” และได้รวบรวมผลลัพธ์การดำเนินการตามแผนพัฒนา และผลลัพธ์แผนพัฒนา (Development Plan) ดังภาพ DP-6. และรายละเอียดการดำเนินการ ดังภาพ DP-7.

ภาพ DP-6. ผลลัพธ์แผนพัฒนา (Development Plan) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

แผน/โครงการ	ร้อยละ ความสำเร็จ	สถานะแผน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการสื่อสารภายนอกและภายในคณะฯ			
DV-P 1. โครงการพัฒนา VOC ของคณะ	80%	Almost done	งานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้/งานส่งเสริมการศึกษาแบบยืดหยุ่นและพัฒนาทักษะ



แผน/โครงการ	ร้อยละความสำเร็จ	สถานะแผน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
DV-P 2. ทบทวนกระบวนการติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย	10%	Beginning process	งานบริหารและส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
DV-P 3. โครงการพัฒนาด้านการประชาสัมพันธ์	40%	In process	หน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
DV-P 4. โครงการ MUSH Focus	30%	In process	หน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
ด้านการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานภายในคณะฯ			
DV-P 5. โครงการพัฒนาการประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการศึกษา (LEAN)	20%	Beginning process	งานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
DV-P 6. โครงการพัฒนาระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (LEAN)	20%	Beginning process	หน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
DV-P 7. แผนบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์สู่ความยั่งยืน (LEAN)	70%	Almost done	งานบริหารทรัพยากรบุคคล
DV-P 8. โครงการเปรียบเทียบผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความผูกพันลูกค้ากับคู่แข่ง	20%	Beginning process	งานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
ด้านการจัดทำแผนและแนวทางการดำเนินงานของคณะฯ			
DV-P 9. ประกาศยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB	80%	Almost done	งานบริหารและส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
DV-P 10. แผนพัฒนาการแสดงผลการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	100%	Completed	หน่วยบริหารทั่วไป
DV-P 11. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านระบบเครือข่าย	40%	In process	หน่วยพัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาพ DP-7. ระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนและผลลัพธ์ของแผนพัฒนาฯ (DV-P 1. – DV-P 11.)

DV-P 1. โครงการพัฒนา VOC ของคณะ	2566						2567												
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. โครงการรับฟังเสียงลูกค้า สำหรับลูกค้าปัจจุบัน ลูกค้าในอนาคต ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่/โครงการผู้บริหารพบนักศึกษา/งาน Open house/โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตร Road Show/โครงการคืนสู่เหย้า/โครงการผู้ปกครองพบผู้บริหารและคณาจารย์หลักสูตร/โครงการ EXIT INTERVIEW เป็นต้น)																			



- โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีการศึกษา 2566 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2566 มีผู้เข้าร่วม 176 คน ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.68 โดยในโครงการได้ให้ข้อมูลและสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลด้านการศึกษา ทุนการศึกษา กิจกรรมนักศึกษา การให้บริการด้านสุขภาพกายและใจ การจัดกิจกรรมของวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร การแนะนำสถานที่ การใช้โซเชียลมีเดีย แนวทางการเข้าร่วมงานขององค์การนักศึกษามหิดลวิทยาลัย และสโมสรนักศึกษา คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ **(ลูกค้ำปัจจุบัน)**

- โครงการผู้บริหารพบนักศึกษา **(ลูกค้ำปัจจุบัน)** – อยู่ระหว่างดำเนินการ

- งาน Open house คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ภายใต้การจัดงานมหิดลวิชาการ เปิดบ้านมหิดล ประจำปี 2566 จัดขึ้นระหว่างวันที่ 16-17 กันยายน 2566 มีผู้เข้าร่วม 1,178 คน ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.67 โดยในโครงการได้ให้ข้อมูลและสอบถามในประเด็นดังนี้ การเรียนการสอนของหลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาเวชระเบียน แต่ละชั้นปี การประกอบอาชีพหลังเรียนจบ เกณฑ์การรับสมัครในแต่ละรอบ บรรยากาศภายในคณะฯ หลักสูตร การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของทั้งมหาวิทยาลัย คณะฯ และหลักสูตร เป็นต้น **(ลูกค้ำอนาคต)**

- Road show(ลูกค้ำอนาคต) จำนวนผู้เข้าร่วมเป็นกลุ่มครูและนักเรียน โรงเรียนบริเวณใกล้เคียงมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย คุณครูแนะแนว และ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 แผนกวิทย์-คณิต รวมทั้งหมด 50 ห้องเรียน นักเรียนรวมทั้งหมด 1,763 คน จำนวน 11 โรงเรียน ได้แก่ 1. โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม 2. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล 3. โรงเรียนศึกษานารี 4. โรงเรียนสตรีวิฑฒิปสรวรรค์ 5. โรงเรียนสตรีวิฑฒิมัง 6. โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม 7. โรงเรียนสามพรานวิทยา 8. โรงเรียนมัธยมปทุมทวารวดี 9. โรงเรียนวัดไร่ขิงวิทยา 10. โรงเรียนขนาดประสิทธิ์ 11. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย โดยมีผลการประเมินเฉลี่ย 4.78 โดยพบว่า มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด โดยให้ความเห็นว่าการประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ทำให้เข้าใจเกณฑ์การรับสมัครในการเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล **(ลูกค้ำอนาคต)**

- งานครบรอบ 54 ปี วันคล้ายวันสถาปนาคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กิจกรรมปาฐกถาพิเศษทางวิชาการและงานเลี้ยง “54 ปี คืบสู่เหย้า ชาวสังคมฯ มหิดล” จัดขึ้นเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566 มีผู้เข้าร่วม 315 คน โดยระหว่างการจัดงานได้มีการจัดประชุมกับศิษย์เก่า และภายในงานได้รับฟังเสียงศิษย์เก่าในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ แนวทางการสร้างความผูกพันและการรักษาความสัมพันธ์กับศิษย์ของคณะฯ และหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง การจัดกิจกรรมให้ศิษย์เก่ากลับเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะฯ และหลักสูตร การสร้างเครือข่ายศิษย์เก่า การก่อตั้งสมาคมศิษย์เก่าคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ รวมถึงการรับฟังข้อเสนอแนะในการพัฒนาคณะฯ หรือสิ่งที่อยากเห็นภาพของคณะฯ ในอนาคตเป็นอย่างไร เป็นต้น **(ศิษย์เก่า)**

- กิจกรรมผู้ปกครองพบผู้บริหารและคณาจารย์หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเวชระเบียน คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีการศึกษา 2566 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2566 มีผู้เข้าร่วม 45 คน โดยในกิจกรรมได้มีการให้ข้อมูลและตอบคำถามในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ การเข้าหอพักนักศึกษา บ้านมหิดล ทุนการศึกษาของคณะฯ และมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานภายนอก, ชี้แจงค่าเทอมนักศึกษาแบบเหมาจ่าย การประกอบอาชีพของนักศึกษาหลังสำเร็จการศึกษา นโยบายการรับน้องของหลักสูตรและคณะฯ รวมถึงบรรยากาศการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยของนักศึกษา **(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)**

- ความพึงพอใจนายจ้าง **(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)** – อยู่ระหว่างดำเนินการ

- EXIT INTERVIEW (ลูกค้ำปัจจุบันระดับบัณฑิตศึกษา/รอตีพิมพ์) สำหรับข้อมูลของปีการศึกษา 2565 คณะฯ ได้มีการจัดทำสรุปผล EXIT INTERVIEW (ลูกค้ำปัจจุบันระดับบัณฑิตศึกษา/รอตีพิมพ์) ประจำปีการศึกษา 2565 ในช่วงเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ซึ่งมีการข้อมูลกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์มีผลผ่านแล้ว และเสนอลงนามหน้าวิทยานิพนธ์ระหว่างวันที่ มิ.ย.65 - พ.ศ.66 โดยมีผลการประเมินจากผู้ร่วมตอบแบบประเมินจำนวน 66 คน แบ่งเป็นระดับปริญญาโท 25 คน และระดับปริญญาเอก 41 คน ซึ่งมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรในภาพรวม 4.64 คะแนน อยู่ในระดับมากที่สุด **(ลูกค้ำปัจจุบันระดับบัณฑิตศึกษา/รอตีพิมพ์)**

DV-P 2. ทบทวนกระบวนการติดตาม การดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิง นโยบาย	2567										2568				2569			
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. รวบรวมแหล่งทุนวิจัย และ หน่วยงานที่ใช้บริการวิชาการ																		
2. จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของ การดำเนินงานที่ผ่านมาของคณาจารย์ ภายในคณะฯ และความต้องการให้ คณาจารย์ภายในคณะฯ เสนอ โครงการวิจัยหรือบริการวิชาการใน เรื่องใดที่สอดคล้องกับนโยบายของ แหล่งทุนหรือผู้ให้บริการ																		
3. จัดทำสรุปความเชี่ยวชาญของ คณาจารย์ภายในคณะฯ																		
4. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการพิจารณาแบบสอบถาม และใบ สรุปความเชี่ยวชาญของคณาจารย์ ภายในคณะฯ																		
5. ส่งแบบสอบถามและใบสรุปความ เชี่ยวชาญของคณาจารย์ภายในคณะฯ ให้กับแหล่งทุนเดิม และหน่วยงานที่เคย ใช้บริการวิชาการ																		
6. หาแหล่งทุนใหม่ และหน่วยงานที่ใช้ บริการวิชาการใหม่ เพื่อการ ประชาสัมพันธ์ความเชี่ยวชาญของ คณาจารย์ภายในคณะฯ																		
7. รวบรวมผลการประเมินและการ ประชาสัมพันธ์ เสนอต่อที่ประชุม ผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศ ในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงาน วิจัยและบริการวิชาการ																		
8. นำมติที่ประชุมผู้บริหารมาปรับปรุง การดำเนินงานวิจัยและบริการวิชาการ																		
<b>ร้อยละความสำเร็จ</b>	<b>รายละเอียด/ความสำเร็จ</b>																	
ร้อยละ 10	<b>ผลลัพธ์ด้านกระบวนการดำเนินงาน</b> 1. การเตรียมข้อมูลสำหรับโครงการทบทวนกระบวนการติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิง นโยบาย																	

	- รวบรวมแหล่งทุนวิจัย และหน่วยงานที่ใช้บริการวิชาการ และจัดทำสรุปความเชี่ยวชาญของคณาจารย์ภายในคณะฯ จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของการดำเนินงานที่ผ่านมาของคณาจารย์ภายในคณะฯ และความต้องการให้ คณาจารย์ภายในคณะฯ เสนอโครงการวิจัยหรือบริการวิชาการในเรื่องใดที่สอดคล้องกับนโยบายของแหล่งทุนหรือ ผู้ให้บริการ เสนอรองคมนตรีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการพิจารณาแบบสอบถาม และไปสรุปความเชี่ยวชาญของ คณาจารย์ภายในคณะฯ
--	---

DV-P 3. โครงการพัฒนาด้านการ ประชาสัมพันธ์	2567										2568				2569			
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. แผนเชิงรุกเพื่อพัฒนาระบบการ ขอรับบริการด้านประชาสัมพันธ์ผ่าน ออนไลน์ (Line Official)																		
1.1 วางแผนและศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ Line Official																		
1.2 ออกแบบข้อมูลการขอรับบริการ ด้านประชาสัมพันธ์สำหรับใส่ใน Line Official																		
1.3 ทดสอบระบบและปรับปรุงข้อแก้ไข ก่อนใช้งานจริง																		
1.4 เปิดใช้งานจริง																		
1.5 ประเมินและสรุปผลการใช้งาน																		
2. แผนการศึกษาประสิทธิภาพช่องทาง ประชาสัมพันธ์																		
2.1 วางแผนและศึกษาข้อมูลจาก หน่วยงานมีความโดดเด่นด้าน ประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร (ทั้ง ในและนอกมหาวิทยาลัย)																		
2.2 ประสานงานขอเข้าดูงาน																		
2.3 ศึกษาดูงาน																		
2.4 สรุปผลการศึกษาดูงานเพื่อเป็น แนวทางในการวางแผนช่องทางการ ประชาสัมพันธ์																		
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้าน การประชาสัมพันธ์																		
3.1 วางแผนการจัดทำรายงาน																		
3.2 รวบรวมข้อมูลและจัดหมวดหมู่ ข้อมูลที่ใช้ในการนำเสนอ																		
3.3 ยกร่างรายงานผลงานด้านการ ประชาสัมพันธ์																		



	<p>- กำหนดแนวทางการจัดทำ MUSH Focus และวางแผนการดำเนินโครงการ ได้แก่ กำหนดคณาจารย์ หรือหัวข้อ สำหรับการนำเสนอ MUSH Focus (ระยะเวลา 6 เดือน) กำหนดชุดข้อมูลในการนำเสนอ และรูปแบบการนำเสนอ MUSH Focus และออกแบบประเมินโครงการฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรม</p> <p>2. โครงการเสวนาวิชาการร่วมกับสำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ (1ปี) - อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
--	--

DV-P 5. โครงการพัฒนาการ ประเมินผลและปรับปรุง กระบวนการทำงานด้านการศึกษา (LEAN)	2567						2568												
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.โครงการประชุมทบทวนการ ดำเนินงานของงานการศึกษา ร่วมกับ หลักสูตรในรอบ 6 เดือน หรือทุก ภาคการศึกษา โดยสร้างระบบ ติดตามประสิทธิภาพการสื่อสารและ สร้างความผูกพันกับกลุ่มลูกค้า และ ข้อมูลย้อนกลับ																			
2.รวบรวมประเด็นปัญหาด้าน การศึกษาแต่ละงาน และร่วมกัน วิเคราะห์ปรับเปลี่ยน โดยอิงตาม OFI ที่ครอบคลุมทุกหลักสูตร																			
3.การประเมินและทบทวน ประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสาร Social media(ด้านการศึกษา)																			
<b>ร้อยละความสำเร็จ</b>	<b>รายละเอียด/ความสำเร็จ</b>																		
ร้อยละ 20	<b>ผลลัพธ์ด้านกระบวนการดำเนินงาน</b> 1. กำหนดจัดโครงการจัดประชุมทบทวนการดำเนินงานของงานการศึกษา ภาคปลาย ปีการศึกษา 2566 ในช่วงเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน พ.ศ.2567 - อยู่ระหว่างดำเนินการ - สำหรับการจัดโครงการประชุมทบทวนฯ เริ่มจากการประชุมเตรียมรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม และมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ซึ่งเป็นผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในคณะฯ และดำเนินกิจกรรมในการขออนุมัติในหลักการจัด โครงการประชุม จัดทำหนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องของหลักสูตรเข้าร่วมประชุม สรุปรายงานประชุม และกิจกรรมที่จะต้อง ดำเนินการ รวมถึงการวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการจัดประชุมเพื่อนำเสนอผู้บริหาร และนำผลการประเมิน ดังกล่าวกลับมาทบทวนการจัดโครงการ/กิจกรรม หรือการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของคณะฯ																		

DV-P 6. โครงการพัฒนาระบบงาน ด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (LEAN)	2567						2568				2569							
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4

1. การจัดทำ Flow Chart แสดงขั้นตอนระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (Lean)																				
1.1 วางแผนและศึกษาขั้นตอนระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ																				
1.2 ออกแบบและจัดทำ Flow Chart																				
2. การติดตามและประเมินกิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้ MoU																				
2.1 วางแผนและออกแบบสำรวจข้อมูลกิจกรรมภายใต้ MoU																				
2.2 จัดทำแบบสำรวจผ่าน google form																				
2.3 จัดส่งแบบสำรวจให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อกรอกแบบประเมิน																				
2.4 สรุปและรายงานผลการประเมิน																				
3. แผนการพัฒนา Inbound & Outbound Student > 12 สัปดาห์ขึ้นไป																				
3.1 ศึกษาปัจจัยที่ทำให้ตัวชี้วัดด้านนี้ไม่บรรลุ																				
3.2 วางแผนและออกแบบกิจกรรมที่มีระยะเวลา > 12 สัปดาห์																				
3.3 จัดทำหรือกิจกรรมภายใต้ MoU ในการสนับสนุนภาควิชาที่มีหลักสูตรนานาชาติ ให้นักศึกษาได้มีโอกาสได้ไปแลกเปลี่ยนต่างประเทศ เพิ่มเติม เพื่อสร้างโอกาสในการบรรจุกิจกรรมแลกเปลี่ยนดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร สำหรับการจบการศึกษา																				
<b>ร้อยละความสำเร็จ</b>	<b>รายละเอียด/ความสำเร็จ</b>																			
ร้อยละ 20	<b>ผลลัพธ์กระบวนการดำเนินงาน</b> 1. การจัดทำ Flow Chart แสดงขั้นตอนระบบงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (Lean) - อยู่ระหว่างดำเนินการ - กำหนดแนวทางการจัดทำ Flow Chart โดยการศึกษาและออกแบบแนวทางการดำเนินงาน และขั้นตอนการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ แบ่งเป็นแต่ละด้านตามกิจกรรมด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ เช่น ด้านการสร้างความร่วมมือ ด้านการอำนวยความสะดวกสำหรับคณาจารย์ชาวต่างชาติ ด้านการจัดกิจกรรมโครงการ																			



	<p>ภายใต้ความร่วมมือ ด้านการอำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ(ร่วมกับหลักสูตร) ด้านการรับและสนับสนุนนักศึกษา Inbound-Outbound เป็นต้น</p> <p>2. การติดตามและประเมินกิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้ MoU - อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- การจัดทำข้อมูลความร่วมมือ และหน่วยงานที่มีการสร้างความสัมพันธ์ เพื่อการจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน โดยมุ่งเน้นหน่วยงานต่างประเทศ ที่มีการจัดทำ MoU ร่วมกัน เพื่อกระตุ้นการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและการจัดกิจกรรม ภายใต้ MoU ร่วมกัน และต่อยอดความร่วมมือด้านหลักสูตร เช่น การจัดทำหลักสูตร 2 ปริญญา (Double Degree) หรือการส่งออกนักศึกษา Outbound ในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก เพื่อเรียนรู้ในการจัดทำวิจัยและสร้างผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ ด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</p> <p>3. แผนการพัฒนา Inbound &amp; Outbound Student &gt; 12 สัปดาห์ขึ้นไป – อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- สำหรับการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาในการสนับสนุนนักศึกษา Inbound &amp; Outbound Student &gt; 12 สัปดาห์ขึ้นไป โดยการกำหนดแนวทางการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อตัวชี้วัดด้าน Inbound &amp; Outbound Student &gt; 12 สัปดาห์ขึ้นไป และออกแบบกิจกรรมโครงการ โดยการสร้างความร่วมมือร่วมกับหลักสูตร เพื่อให้คณะฯ สามารถดำเนินการได้ในระยะยาว</p>
--	---

DV-P 7. แผนบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์สู่ความยั่งยืน (LEAN)	2567										2568				2569				
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
1. พัฒนาขีดความสามารถ Upskills/ Reskills																			
2. การติดตาม Talent Management																			
3. อบรม Lean/SOP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน																			
3.1 กิจกรรมบรรยาย และกิจกรรม Workshop แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ครั้งที่ 1)																			
3.2 ศึกษาดูงาน ณ โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ (ครั้งที่ 2)																			
3.3 กิจกรรมบรรยาย และกิจกรรม Workshop แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ครั้งที่ 3)																			
4. การเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการ																			
<b>ร้อยละความสำเร็จ</b>	<b>รายละเอียด/ความสำเร็จ</b>																		
ร้อยละ 70	<b>ผลลัพธ์กระบวนการดำเนินงาน</b> 1. พัฒนาขีดความสามารถ Upskills/ Reskills - สำหรับการพัฒนาขีดความสามารถ Upskills/ Reskills สำหรับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกกลุ่ม ทั้งสายวิชาการ สายสนับสนุน และผู้ดำรงตำแหน่งด้านบริหาร ได้เข้าร่วมกิจกรรมการประชุม อบรม สัมมนา เสวนา ฟังบรรยายและอื่น ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก เพื่อสร้างองค์ความรู้และสามารถ																		

นำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองสำหรับากรเตรียมความพร้อมความสามารถในการรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย ให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรร่วมกันได้

## 2. การติดตาม Talent Management

- ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำเป็นจะต้องมีแนวทางในการผลักดันให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเกินกว่าขีดจำกัดเดิม จึงมีแนวทางในการดำเนินงานตามแนวทางของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการผลักดันบุคลากรกลุ่ม Talent Management ให้สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาตนเองตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแบ่งการกำกับติดตาม เป็น 2 ประเภท คือ 1. Global Talent สายวิชาการ กำกับติดตามบุคลากรที่มีผลงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. Global Talent สายสนับสนุน คณะฯ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติจำนวน 10 คน มี 3 คน ได้รับงบประมาณสนับสนุนตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) รวมเป็นจำนวนเงิน 40,000 บาท โดยอยู่ระหว่างการอนุมัติบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการที่ส่งเสริมความสามารถของบุคลากรตามกลุ่ม Talent Management

## 3. อบรม Lean/SOP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

- การจัดอบรม Lean/SOP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ โดยมุ่งเน้นบุคลากรสายสนับสนุน รวมถึงกลุ่มผู้บริหารของคณะฯ เพื่อเพิ่มทักษะการทำงานในการเรียนรู้และรับรู้แนวทางการลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเบื้องต้น โดยการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น รวมถึงการใช้เวลาในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม รวมถึงยังเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรจากแต่ละหน่วยงานได้ปรับแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เกิดความคล่องตัว และได้ทบทวนกระบวนการทำงานรูปแบบเดิม ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้น สำหรับการดำเนินงานโครงการอบรม Lean/SOP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน จะแบ่งเป็น 3 กิจกรรมหลัก คือ 1. กิจกรรมบรรยาย และกิจกรรม Workshop แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วันที่ 19 มีนาคม 2567 (ครั้งที่ 1) 2. ศึกษาดูงาน ณ โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ วันที่ 30 เมษายน 2567 (ครั้งที่ 2) 3. กิจกรรมบรรยาย และกิจกรรม Workshop แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในเดือนพฤษภาคม 2567 (ครั้งที่ 3) เมื่อบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมครบทั้ง 3 ครั้ง จะทำให้สามารถเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานและรูปแบบการลดขั้นตอนการทำงาน รวมถึงการนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง และยังมีมุ่งหวังในการส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาต่อยอดเป็นผลงาน R2R และผลงานสำหรับการนำเสนอในงานมหกรรมคุณภาพของทางมหาวิทยาลัยต่อไป

## 4. การเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการ - อยู่ระหว่างดำเนินการ

- โครงการการเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์เบื้องต้น ของขอรับตำแหน่งทางวิชาการ จะมีการให้ความรู้และแนวทางในการจัดเตรียมเอกสาร รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถดำเนินงานตามพันธกิจหลักขององค์กร ทั้งด้านการจัดกาเรียนการสอน ด้านการวิจัย รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ ตลอดจนการส่งเสริมให้มีศักยภาพในการบริหาร และเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารคณะฯ ในอนาคตต่อไป

## ผลลัพธ์การดำเนินงาน

### 1. พัฒนาขีดความสามารถการ Upskills/ Reskills

- สำหรับการดำเนินงานในการสนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมรับการพัฒนาขีดความสามารถ Upskills/ Reskills โดยได้มีการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2567 คณะฯ สนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรม ประเภทการอบรม จำนวน 49 คน กิจกรรมประเภทการศึกษาดูงาน จำนวน 11 คน กิจกรรมประเภทประชุม/สัมมนา จำนวน 92 คน เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาขีดความสามารถ รวมถึงพัฒนาองค์ความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ในอนาคตได้

### 2. การติดตาม Talent Management

- สำหรับการกำกับติดตามกลุ่ม Talent Management ในกลุ่มที่ 1. Global Talent สายวิชาการ กำกับติดตามบุคลากรที่มีผลงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. Global Talent สายสนับสนุน คณะฯ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติจำนวน 10 คน มี 3 คน ได้รับงบประมาณสนับสนุนตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) รวมเป็นจำนวนเงิน 40,000 บาท

	<p>3. อบรม Lean/SOP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>- สำหรับการจัดกิจกรรมบรรยาย และกิจกรรม Workshop แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วันที่ 19 มีนาคม 2567 (ครั้งที่ 1) ภายใต้โครงการ อบรม Lean/SOP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีผู้เข้าร่วมจำนวน 65 ท่าน ประกอบด้วย บุคลากรระดับผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน และมีการจัดกิจกรรม Workshop ตามกลุ่มงาน และมีการนำเสนอผลงานจำนวน 7 ผลงาน สำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คือ 1. กระบวนการ “ออกเลขหนังสือ ของงานสารบรรณกลางของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์” 2. กระบวนการ “การจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านยุทธศาสตร์” 3. กระบวนการ “การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร” 4. กระบวนการ “การให้บริการรับแจ้งซ่อมงานคอมพิวเตอร์และงานไอทีตึกศูนย์” 5. กระบวนการ “การประชาสัมพันธ์ขอรับทุนพัฒนาบทเรียนออนไลน์ E - Learning” 6. กระบวนการ “การเบิกค่าตอบแทนผู้สอน รายวิชาศึกษาทั่วไป” 7. กระบวนการ “บุคลากรภาควิชา ลาไปต่างประเทศ” โดยโครงการครั้งที่ 2 จะเป็นการไปศึกษาดูงาน เพื่อการต่อยอดในการพัฒนากระบวนการทำงาน เพื่อการจัดทำผลงานสำหรับโครงการครั้งที่ 3 ต่อไป</p>
--	--

DV-P 8. โครงการเปรียบเทียบ ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความ ผูกพันลูกค้ากับคู่แข่ง	2567										2568				2569			
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. รวบรวมคู่มือเทียบจากรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตรที่ผ่านการตรวจประเมินฯ ระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัย																		
2. จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์และพิจารณาจัดทำคู่มือเทียบร่วมกับคณะฯ ด้านผลลัพธ์ความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า																		
3. สรุปข้อมูลผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและและความผูกพันของลูกค้า																		
<b>ร้อยละความสำเร็จ</b>	<b>รายละเอียด/ความสำเร็จ</b>																	
ร้อยละ 20	<p><b>ผลลัพธ์ด้านกระบวนการดำเนินงาน</b></p> <p>1. รวบรวมคู่มือเทียบจากรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตรที่ผ่านการตรวจประเมินฯ - อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- ซึ่งคณะมีการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอน และมีหลักสูตรทั้งหมด 26 หลักสูตร ตามเอกสาร มคอ. โดยแต่ละหลักสูตรมีการกำหนดคู่มือเทียบไว้จำนวน 11 หลักสูตร แบ่งเป็นระดับปริญญาตรี จำนวน 1 หลักสูตร จากหลักสูตรทั้งหมด 1 หลักสูตร ระดับปริญญาโท จำนวน 6 หลักสูตร จากหลักสูตรทั้งหมด 12 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 4 หลักสูตร จากหลักสูตรทั้งหมด 13 หลักสูตร</p>																	

DV-P 9. ประกาศยกเว้น ค่าธรรมเนียม IRB	2567										2568				2569			
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. จัดประชุมคณะกรรมการด้าน IRB เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการยกเว้น ค่าธรรมเนียม IRB จัดทำประกาศการ ยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB																		
2. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะ																		
3. ส่งกองกฎหมายพิจารณา																		
4. ประกาศใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศ การยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB																		
<b>ร้อยละความสำเร็จ</b>	<b>รายละเอียด/ความสำเร็จ</b>																	
ร้อยละ 80	<b>ผลลัพธ์ด้านกระบวนการดำเนินงาน</b> 1. ประกาศยกเว้นค่าธรรมเนียม IRB - อยู่ระหว่างดำเนินการ - สำหรับการจัดทำประกาศยกเว้นค่าธรรมเนียมจริยธรรมการวิจัยในคน คณะฯ ได้กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มี การจัดประชุมคณะกรรมการด้านจริยธรรมการวิจัยในคน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการยกเว้นค่าธรรมเนียมจริยธรรม การวิจัยในคน จัดทำประกาศการยกเว้นค่าธรรมเนียมจริยธรรมการวิจัยในคน ตามข้อเสนอแนะของบุคลากรสาย วิชาการ และได้นำ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเก็บค่าธรรมเนียม การพิจารณาโครงการวิจัยเสนอขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน สาขาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567 ผ่านที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ของประกาศ และได้นำส่ง (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเก็บ ค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัยเสนอขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน ของคณะกรรมการจริยธรรมการ วิจัยในคน สาขาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567 ไปยังกองกฎหมายเพื่อช่วยพิจารณาความเหมาะสม ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย โดยพิจารณาร่วมกับประกาศฉบับเดิม (ประกาศคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัยเสนอขอรับรองจริยธรรม การวิจัยในคน ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน สาขาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (MU-SSIRB) พ.ศ. 2557) เนื่องจากประกาศดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการรับรองจริยธรรมในคนของโครงการวิจัย และได้ กำหนดการประกาศใช้ (ร่าง) ประกาศคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเก็บ ค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัยเสนอขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน ของคณะกรรมการจริยธรรมการ วิจัยในคน สาขาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567 ในช่วงไตรมาส 3 ของปีงบประมาณ 2567 โดยกำหนดผู้ มีสิทธิ์ใช้ประโยชน์จากประกาศดังกล่าวเฉพาะบุคลากรภายในคณะฯ และเป็นโครงการเฉพาะตามข้อกำหนดขอ ประกาศฯ เท่านั้น																	

DV-P 10. แผนพัฒนาการแสดงข้อมูล การจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	2566										2567				2568			
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. วิเคราะห์และรายงานปริมาณการ ใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท ทุกเดือน																		
1.1 วิเคราะห์ปริมาณการใช้พลังงาน และทรัพยากรทุกประเภท																		



พลังงาน และการสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งยังมีการจัดโครงการรณรงค์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อให้บุคลากร ผู้ประกอบการร้านค้าศูนย์อาหารคณะฯ และผู้รับจ้างภายนอก (แม่บ้าน) มีความรู้ มีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 และส่งเสริมให้บุคลากรทุกภาคส่วนมุ่งเน้นแนวทางการปฏิบัติงานที่ตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และไม่ส่งผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่เข้ามาใช้พื้นที่ของคณะฯ หรือหน่วยงานภายนอกที่ปฏิบัติงานภายในคณะฯ ได้มีแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกัน

### 3. ทบทวนผลลัพธ์ทุกไตรมาสและนำมาสู่การปรับปรุงในรูปแบบโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การพัฒนาในปีต่อไป

- ในการจัดทำผลลัพธ์การดำเนินงานพลังงานและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท คณะฯ ได้มีการนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท ผ่านประชุมกรรมการคณะฯ ทุกไตรมาส และได้มีการเปรียบเทียบผลลัพธ์ด้านการใช้พลังงาน เพื่อให้คณะฯ สามารถรับรู้และกำหนดแนวทางในการป้องกัน หรือปรับปรุงแนวทางในการดำเนินงานด้านพลังงานและทรัพยากรทุกประเภท ให้อยู่ภายใต้กรอบของการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### ผลลัพธ์การดำเนินงาน

##### 1. มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท

###### 1.1. ปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท

###### (1.1.1) ปริมาณการใช้น้ำ

- ปี พ.ศ. 2562 มีการใช้น้ำ 10,431 ลบ.ม.

- ปี พ.ศ. 2563 มีการใช้น้ำ 13,836 ลบ.ม.

- ปี พ.ศ. 2564 มีการใช้น้ำรวม 4,284 ลบ.ม. ซึ่งอยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา

2019 (COVID-19) และประกาศให้นักศึกษาเรียน Online บุคลากร Work from Home มีผู้เข้าพื้นที่จำนวนน้อย ส่งผลให้มีปริมาณการใช้น้ำลดลงจากปี พ.ศ. 2563

- ปี พ.ศ. 2565 มีการใช้น้ำรวม 6,089 ลบ.ม. ในช่วงระหว่างมกราคม - มิถุนายน 2565 ยังคงมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และเริ่มผ่อนคลายมาตรการตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ.2565

เปิดการใช้อาคารหรือสถานที่และปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ ส่งผลให้มีปริมาณการใช้น้ำเพิ่มขึ้นจากปี 2564

- ปี พ.ศ. 2566 มีการใช้น้ำ 10,527.98 ลบ.ม. โดยมีการประกาศโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เป็นโรคประจำถิ่น เปิดการใช้อาคารหรือสถานที่ บุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ เปิดการเรียนการสอนแบบ Onsite 100% เริ่มมีการจัดกิจกรรมมากขึ้นในช่วงหลังวิกฤต COVID-19 ส่งผลให้มีปริมาณการใช้น้ำเพิ่มมากขึ้นจากปี พ.ศ. 2564 และ ปี พ.ศ. 2565

###### (1.1.2) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า

- ปี พ.ศ. 2562 มีการใช้ไฟฟ้า 639,892.72 kwh

- ปี พ.ศ. 2563 มีการใช้ไฟฟ้า 443,853.51 kwh

- ปี พ.ศ. 2564 มีการใช้ไฟฟ้ารวม 251,011.80 kwh ซึ่งอยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโร

นา 2019 (COVID-19) และประกาศให้นักศึกษาเรียน Online บุคลากร Work from Home มีผู้เข้าพื้นที่จำนวนน้อย ส่งผลให้มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงจากปี พ.ศ. 2563

- ปี 2565 มีการใช้ไฟฟ้ารวม 340,887 kwh ซึ่งในช่วงระหว่างมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2565 ยังคงมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และเริ่มผ่อนคลายมาตรการตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ.2565 เปิดการใช้อาคารหรือสถานที่และปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ ส่งผลให้มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. 2564

- ปี 2566 มีการใช้ไฟฟ้า 523,344 kwh โดยมีการประกาศโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคประจำถิ่น เปิดการใช้อาคารหรือสถานที่ บุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ เปิดการเรียนการสอนแบบ

Onsite 100% เริ่มมีการจัดกิจกรรมมากขึ้นในช่วงหลังวิกฤต COVID-19 ส่งผลให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้นจากปี พ.ศ. 2564 และ พ.ศ. 2565

(1.1.3) ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ปี พ.ศ. 2562 มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล) 1,648.65 ลิตร
- ปี พ.ศ. 2563 มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล) 575.23 ลิตร
- ปี พ.ศ. 2564 มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล) ในการเดินทาง รวม 593.08 ลิตร เข้าสู่คณะผู้บริหารชุดใหม่ มีนโยบายและกิจกรรมที่ต้องเดินทางนอกสถานที่จำนวนมาก ส่งผลให้มีปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล) ในการเดินทางเพิ่มขึ้นจากปี 2563
- ปี พ.ศ. 2565 มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล) ในการเดินทาง รวม 1,283.32 ลิตร ในช่วงระหว่างมกราคม - มิถุนายน 2565 ยังคงมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และเริ่มผ่อนคลายมาตรการตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2565 มีกิจกรรมที่ต้องเดินทางและใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล) ในการเดินทางเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. 2564
- ปี พ.ศ. 2566 มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล) 1,477.20 ลิตร โดยมีการประกาศโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคประจำถิ่น บุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ เปิดการเรียนการสอนแบบ Onsite 100% เริ่มมีการจัดกิจกรรมการเดินทางมากขึ้นในช่วงหลังวิกฤต COVID-19 ส่งผลให้ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล) มากกว่าปี พ.ศ. 2564 และปี พ.ศ. 2565

(1.1.4) ปริมาณการใช้กระดาษ

- ปี พ.ศ. 2562 มีการใช้กระดาษ 2,419 รีม
- ปี พ.ศ. 2563 มีการใช้กระดาษ 1,561 รีม
- ปี พ.ศ. 2564 มีการใช้กระดาษ 1,123 รีม อยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และประกาศให้นักศึกษาเรียน Online บุคลากร Work from Home เน้นการทำงานแบบออนไลน์ลงนามด้วยลายเซ็นดิจิทัล ส่งผลให้มีปริมาณการใช้กระดาษลดลง
- ปี พ.ศ. 2565 มีการใช้กระดาษ 1,344 รีม ในช่วงระหว่างมกราคม - มิถุนายน 2565 ยังคงมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และเริ่มผ่อนคลายมาตรการตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ.2565 เปิดการใช้อาคารหรือสถานที่และปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ และเริ่มมีกิจกรรมการดำเนินงานเอกสารมากขึ้น ส่งผลให้มีปริมาณการใช้กระดาษเพิ่มขึ้นจากปี 2564
- ปี พ.ศ. 2566 มีการใช้กระดาษ 1,339 รีม โดยมีการประกาศโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคประจำถิ่น เปิดการใช้อาคารหรือสถานที่ บุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ เปิดการเรียนการสอนแบบ Onsite 100% เริ่มมีการจัดกิจกรรมและการประชุมมากขึ้นในช่วงหลังวิกฤต COVID-19 แต่มีปริมาณการใช้กระดาษในปี 2566 น้อยลงเล็กน้อยจากปี พ.ศ. 2565

(1.1.5) ปริมาณการเกิดขยะ

- ปี พ.ศ. 2562 มีปริมาณขยะส่งไปฝังกลบ 15,211.10 กิโลกรัม
- ปี พ.ศ. 2563 มีปริมาณขยะส่งไปฝังกลบ 10,306.70 กิโลกรัม
- ปี พ.ศ. 2564 มีปริมาณขยะส่งไปฝังกลบ 6,761.10 กิโลกรัม ซึ่งอยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และประกาศให้นักศึกษาเรียน Online บุคลากร Work from Home มีผู้เข้าพื้นที่จำนวนน้อย ส่งผลให้มีปริมาณขยะส่งไปฝังกลบลดลงจากปี 2563
- ปี พ.ศ. 2565 มีปริมาณขยะส่งไปฝังกลบ 9,225.50 กิโลกรัม ในช่วงระหว่างมกราคม - มิถุนายน 2565 ยังคงมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และเริ่มผ่อนคลายมาตรการตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ.2565 เปิดการใช้อาคารหรือสถานที่และปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ ส่งผลให้มีปริมาณขยะส่งไปฝังกลบเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. 2564
- ปี พ.ศ. 2566 มีปริมาณขยะส่งไปฝังกลบ 14,053.50 กิโลกรัม มีการประกาศโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคประจำถิ่น เปิดการใช้อาคารหรือสถานที่ บุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลาในพื้นที่ตามปกติ เปิดการเรียนการสอนแบบ Onsite 100% เริ่มมีการจัดกิจกรรมมากขึ้นในช่วงหลังวิกฤต COVID-19 มีปริมาณขยะฝังกลบเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. 2564 และปี พ.ศ. 2565

	<p>2. นำเสนอข้อมูลผลการวิเคราะห์รายงานปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกประเภท กำหนดมาตรการที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสิ่งแวดล้อม ในช่องทางที่มี ประสิทธิภาพ เช่น Line Group, Website, ประชุมกรรมการคณะฯ</p> <p>- สำหรับปีงบประมาณ 2567 คณะฯ ได้จัดโครงการรณรงค์สำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อให้บุคลากร ผู้ประกอบการ ร้านค้าศูนย์อาหารคณะฯ และผู้รับจ้างภายนอก (แม่บ้าน) มีความรู้ มีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 มีจำนวนผู้เข้าร่วม 60 คน รวมถึงการนำองค์ความรู้ที่ตระหนักถึงสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>3. ทบทวนผลลัพธ์ทุกไตรมาสและนำมาสู่การปรับปรุงในรูปแบบโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การพัฒนาในปีต่อไป</p> <p>- ในการมุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้ด้านการตระหนักถึงสิ่งแวดล้อมและการใช้พลังงาน คณะฯ ได้มีแนวทางอย่างเป็นระบบ และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่เป็นแนวทางในการดำเนินงานที่คณะฯ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ 2567 คณะฯ เข้ารับการตรวจประเมินและต่ออายุการรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) เมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ.2567 อยู่ระหว่างรอผลการตรวจประเมินจากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม</p>
--	--

DV-P 11. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านระบบเครือข่าย	2566										2567				2568			
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. การกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการและการรับมือกับปัญหาด้านระบบเครือข่าย																		
1.1 การระบุทรัพย์สินสารสนเทศประเภทความเสี่ยง และกระบวนการจัดการความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ																		
1.2 การประเมินความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ																		
1.3 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ																		
2. การกำหนดแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ประจำปีและแผนการจัดซื้ออุปกรณ์																		
2.1 การวางแผนแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ประจำปี และแผนการจัดซื้ออุปกรณ์																		
2.2 การจัดทำแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ประจำปี																		
2.3 การจัดทำแผนการจัดซื้ออุปกรณ์																		



2.4 การประเมินผลกระบวนการจัดทำ แผนการตรวจสอบอุปกรณ์ประจำปี และ แผนการจัดซื้ออุปกรณ์	
<b>ร้อยละความสำเร็จ</b>	<b>รายละเอียด/ความสำเร็จ</b>
ร้อยละ 40	<p><b>ผลลัพธ์ด้านกระบวนการดำเนินงาน</b></p> <p>1. การกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการและการรับมือกับปัญหาด้านระบบเครือข่าย</p> <p>- ในการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการและการรับมือกับปัญหาด้านระบบเครือข่าย คณะฯ ได้มีการประชุมหน่วยพัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ และได้กำหนดบุคลากรหน้าที่ของหน่วยพัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้เป็นอนุกรรมการในคณะกรรมการ BCP ของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ พร้อมทั้งได้กำหนดแนวทางและการวางแผนการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินการระบุทรัพย์สินสารสนเทศ ประเมินความเสี่ยง และกระบวนการจัดการความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการดำเนินการประเมินความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (version IT1)</p> <p>2. การกำหนดแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ประจำปีและแผนการจัดซื้ออุปกรณ์</p> <p>- สำหรับการวางแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ประจำปีและแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ คณะฯ ได้มีการกำหนดให้หน่วยงานทุกส่วนงานที่จำเป็นจะต้องมีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง อุปกรณ์ด้านไอที ให้ประสานงานแจ้งทางหน่วยไอทีที่ทราบ เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงอุปกรณ์ในความรับผิดชอบของหน่วยพัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ (อุปกรณ์กลาง) ในการตรวจสอบการใช้งาน หรือการชำรุดเสียหาย หรือการสูญหาย ตามรายการของหน่วยพัสดุ และเตรียมความพร้อมหากอุปกรณ์เหล่านั้นมีความจำเป็นต้องใช้ต่อเนื่อง จะต้องดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและระเบียบของกรมบัญชีกลาง และหากอุปกรณ์เหล่านั้นไม่มีความจำเป็นก็จะนำเข้าสู่กระบวนการถัดไป โดยคณะฯ มีการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถลดความเสี่ยงในการใช้อุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายทั้งต่อบุคลากรผู้ใช้งาน หรือระบบเครือข่ายในระยะยาวได้</p>



**Mahidol University**  
Faculty of Social Sciences  
and Humanities

