รายงานการประเมินตนเอง
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(EdPEx) ปีการศึกษา 2566

วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

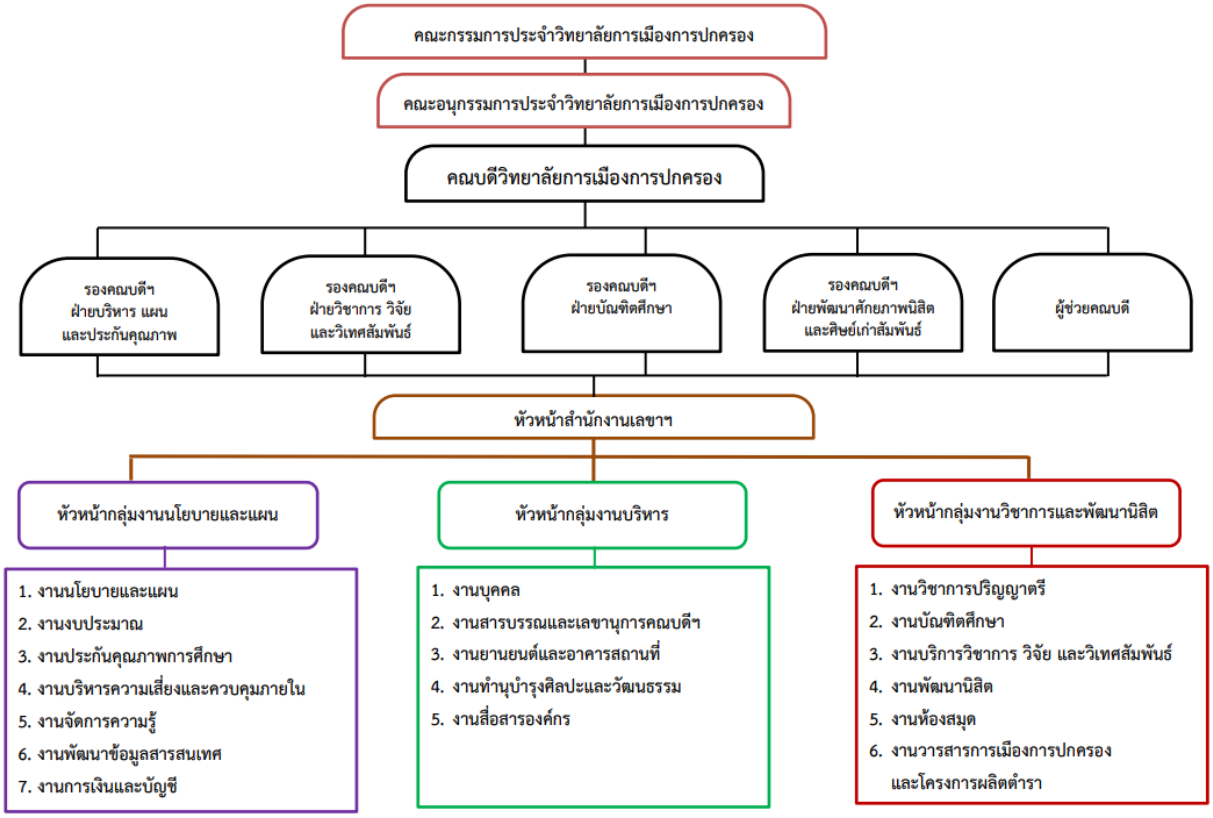
รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นรายงานการประเมินตนเองของวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2566 จัดทำขึ้นโดยใช้แนวทางเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria For Performance Excellence : EdPEx) มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กรตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งประกอบด้วย โครงร่างองค์กร และ เกณฑ์ EdPEx ทั้ง 7 หมวด ซึ่งเป็นการรายงานผลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2566 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และในส่วนท้ายเป็นการสรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ปีการศึกษา 2566

วิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการประเมินในครั้งนี้ จะทำให้ได้ทราบโอกาสในการพัฒนา และเป็นประโยชน์ในการนำมาปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ดียิ่งขึ้น และเป็นองค์กรแห่งการพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ในโอกาสนี้ ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร รวมทั้งบุคลากรทุกภาคส่วนที่มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานฉบับนี้ให้ลุล่วงไปด้วยดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิงชาญ จงสมชัย)
คณบดีวิทยาลัยการเมืองการปกครอง

โครงสร้างองค์กรและการแบ่งส่วนงาน



สารบัญ

เนื้อหา		หน้า
คำนำ		**ก**
โครงสร้างองค์กรและการแบ่งส่วนงาน (ถ้ามี)		**ข**
คำอธิบายศัพท์หรือตัวย่อ (ถ้ามี)		
สารบัญ		**ค-ง**
สารบัญรูป/สารบัญตาราง (ถ้ามี)		**จ-ซ**
บทนำ: โครงร่างองค์กร		**1**
	ส่วนที่ 1 ลักษณะองค์กร	1
	ส่วนที่ 2 สภาวการณ์ขององค์กร	6
หมวด 1 การนำองค์กร		**11**
	1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	11
	1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	16
หมวด 2 กลยุทธ์		**25**
	2.1 การจัดทำกลยุทธ์	25
	2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	30
หมวด 3 ลูกค้า		**33**
	3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	33
	3.2 ความผูกพันของลูกค้า	36
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้		**42**
	4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน	42
	4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้	45
หมวด 5 บุคลากร		**49**
	5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร	49
	5.2 ความผูกพันของบุคลากร	53
หมวด 6 การปฏิบัติการ		**56**
	6.1 กระบวนการทำงาน	56
	6.2 ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ	60
หมวด 7 ผลลัพธ์		**64**
	7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และด้านกระบวนการ	64
	7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า	70

เนื้อหา		หน้า
	7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	72
	7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	74
	7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์	77

สารบัญรูป (ถ้ามี)

รูป		หน้า
1.1-1	ระบบการนำองค์กร	16
2.1-1	กระบวนการวางแผนกลยุทธ์	26
7.1-1	จำนวนหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรอบรมระยะสั้น	64
7.1-2	ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	64
7.1-3	จำนวนบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ	64
7.1-4	อัตราการคงอยู่ของนิสิต ปริญญาตรี	64
7.1-5	อัตราการคงอยู่ของนิสิต ปริญญาโท	65
7.1-6	อัตราการคงอยู่ของนิสิต ปริญญาเอก	65
7.1-7	จำนวนนิสิตที่ได้รับรางวัลระดับชาติและนานาชาติ	65
7.1-8	จำนวนนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา(จากภายใน/ภายนอก)	65
7.1-9	คะแนนสอบ MSU IT Exit Exam	65
7.1-10	คะแนนสอบ MSU English Exit Exam	65
7.1-11	ร้อยละผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์ การตีพิมพ์หรือเผยแพร่	66
7.1-12	ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบ TQF ระดับ ป.ตรี	66
7.1-13	ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบ TQF ระดับ ป.โท	66
7.1-14	จำนวนเงินทุนวิจัย (ภายในและภายนอก)	66
7.1-15	จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาชุมชน	66
7.1-16	จำนวนจำนวนผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (Scopus/ISI)	67
7.1-17	จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation)	67
7.1-18	จำนวนผลงานวิจัยและบริการวิชาการที่นำไปใช้ประโยชน ในการบริการวิชาการแก่สังคม	67
7.1-19	จำนวนการให้บริการวิชาการ	67
7.1-20	จำนวนผู้รับบริการด้านการบริการวิชาการ	67
7.1-21	จำนวนเงินที่ได้รับจากการบริการวิชาการ	67
7.1-22	อัตราการสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด ป.ตรี	68
7.1-23	อัตราการสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด ป.โท	68
7.1-24	ร้อยละของงานวิจัยที่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	69
7.2-1	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี	70

รูป		หน้า
7.2-2	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ปริญญาโท	70
7.2-3	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาเอก	71
7.2-4	ระดับความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพ หลักสูตร ป.ตรี	71
7.2-5	ระดับความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพ หลักสูตร ป.โท	71
7.2-6	ระดับความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพ หลักสูตร ป.เอก	71
7.2-7	ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	71
7.2-8	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ	71
7.2-9	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ระดับปริญญาตรี	71
7.2-10	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ระดับปริญญาโท	71
7.2-11	ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ	72
7.2-12	ระดับความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการ	72
7.3-1	ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	73
7.3-2	ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	73
7.3-3	อัตราการลาออกของบุคลการ	73
7.3-4	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	74
7.4-1	จำนวนข้อทักท้วงจากผลการตรวจสอบภายในโดยสำนักตรวจสอบภายใน	75
7.4-2	ผลประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ระดับคณะ	75
7.4-3	ผลประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระดับสำนักงานเลขานุการ	75
7.5-1	งบประมาณเงินรายได้	77
7.5-2	งบประมาณเงินแผ่นดิน	77
7.5-3	ร้อยละการเบิกจ่ายเงินรายได้	77
7.5-4	ร้อยละการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน	77
7.5-5	ร้อยละจำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาเทียบกับแผนการรับนิสิต ระดับปริญญาตรี	78
7.5-6	ร้อยละจำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาเทียบกับแผนการรับนิสิต ระดับปริญญาโท	78
7.5-7	ร้อยละจำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาเทียบกับแผนการรับนิสิต ระดับปริญญาเอก	78
7.5-8	รายได้ที่เกิดจากการบริการวิชาการ	78
7.5-9	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี	79
7.5-10	ร้อยละของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการที่บรรลุเป้าหมาย	79

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ตาราง		หน้า
OP-1	หลักสูตรที่มีการจัดการศึกษา	1
OP-2	บริการที่สำคัญ	2
OP-3	ลักษณะโดยรวมของบุคลากร วุฒิการศึกษา และปัจจัยหลักที่จูงใจให้ผูกพัน	4
OP-4	ปัจจัยหลักที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมุ่งมั่นต่อภารกิจของคณะฯ และตัวอย่างกิจกรรมสร้างความผูกพัน	4
OP-5	อาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญ	4
OP-6	กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญ	5
OP-7	ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการ/ ความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม	6
OP-8	ส่วนตลาดที่สำคัญจำแนกตามระดับหลักสูตร และความต้องการ/ ความคาดหวัง	7
OP-9	ผู้ส่งมอบคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	8
OP-10	การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขันของวิทยาลัยฯ	9
OP-11	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ภัยคุกคาม ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	10
1.1-1	ตัวอย่างการปฏิบัติตนของผู้นำระดับสูงที่แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยม	11
1.1-2	ตัวอย่างการส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม	12
1.1-3	ช่องทางการสื่อสารที่สำคัญ	13
1.2-1	ระบบการกำกับดูแลองค์กร	16
1.2-2	การปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล	17
1.2-3	การประเมินผลการดำเนินการของผู้บริหาร	18
1.2-4	การสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	21
2.1-1	ปัจจัยและสารสนเทศที่ใช้วิเคราะห์กำหนดกลยุทธ์	26
2.1-2	โอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยง	27
2.1-3	เป้าหมายกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินการบรรลุเป้าหมาย	28
3.1-1	วิธีการรับฟังเสียงของลูกค้า และการนำไปใช้ประโยชน์	34
3.2-1	การเข้าถึงและการสนับสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	37
3.2-2	ระบบการจัดการข้อร้องเรียน	38
4.1-1	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และการนำไปใช้ประโยชน์	42
6.1-1	กระบวนการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ	56
6.1-2	การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ	58

ตาราง		หน้า
6.2-1	แนวทางการควบคุมต้นทุนของระบบปฏิบัติการ	60
7.1-1	ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน	68
7.1-2	ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	69
7.1-3	ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน	70
7.2.1	ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้า	72
7.4-1	ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร	74
7.4-2	ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและการรับรองคุณภาพ	75
7.4-3	ผลลัพธ์ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	76
7.4-4	ผลลัพธ์ด้านความผาสุกของสังคมและสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ	76
7.5-1	ผลลัพธ์ของการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน	77

บทนำ : โครงร่างองค์กร

P. 1 ลักษณะองค์กร

ก. สภาพแวดล้อมองค์กร วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 โดยการผนวกภาควิชารัฐศาสตร์ ศูนย์ข้อมูลการเมืองท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือและโครงการจัดตั้งหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ซึ่งสังกัดอยู่ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เข้าด้วยกัน ปัจจุบันเปิดสอนทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก รวม 3 หลักสูตร มี 3 วิชาเอก ได้แก่ การเมืองการปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โดยได้วางรากฐานทางปัญญาอย่างต่อเนื่องผ่านการจัดตั้งโครงการ/กิจกรรม และความร่วมมือต่างๆ ที่เน้นการเสริมสร้างความรู้คู่คุณธรรมและการทำงานเพื่อส่วนรวม

วิทยาลัยฯ มีจุดเด่นในการบริหารจัดการองค์กร คือ 1) บุคลากร คณาจารย์ มีเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลายทั้งในและต่างประเทศซึ่งเป็นโอกาสดีของวิทยาลัยฯ ในการพัฒนาต่อยอดทั้งในด้านวิจัย บริการวิชาการและพัฒนานิสิต และ 2) มีเครือข่ายศิษย์เก่าที่เข้มแข็งหลากหลายเชื่อมโยงไปในทุกสาขาอาชีพซึ่งเป็นโอกาสของวิทยาลัยฯที่จะสร้างความร่วมมือ ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการและพัฒนานิสิต (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546-2567)

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่นๆ

วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มีภารกิจที่สำคัญในด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ นับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งจนถึงปัจจุบัน โดยมีการจัดการศึกษา จำนวน 3 หลักสูตร ตามตาราง OP-1 และตามตาราง OP-2

ตารางที่ OP-1 หลักสูตรที่มีการจัดการศึกษา

หลักสูตร	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	แนวทางการจัดการศึกษา
ระดับปริญญาตรี หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.) - การเมืองการปกครอง - เอกรัฐประศาสนศาสตร์ - เอกความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	1. จำนวนนิสิต 4,178 คนเป็นสัดส่วน 98.38 ของนิสิตทั้งหมด 2. รายรับจริงหลังหักสมทบ 59,394,055 บาท 3. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสามารถทำงานได้ทั้งภาครัฐและเอกชน และสร้างชื่อเสียงให้กับวิทยาลัยฯ ส่งผลให้เป็นที่รู้จักและยอมรับของสังคม 4. จำนวนนิสิตและศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัล 9 คน	- การจัดการเรียนการสอนแบบ Real world Education มุ่งให้นิสิตมีประสบการณ์ตรงกับเนื้อหาที่เรียนผ่านการลงพื้นที่ หรือการเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายในชั้นเรียน - มุ่งหวังให้นิสิตมีทักษะด้านการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้ และมีความสามารถด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร - แผนการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินการโดยกำหนดให้มีการสอนรายวิชาต่าง ๆ ในชั้นเรียนแบบ Active Learning ซึ่งเป็นกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรีย นเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการมีส่วนร่วมของนิสิตให้เกิดการคิดวิเคราะห์ นอกเหนือจากการบรรยายในชั้นเรียน ส่งเสริมให้นิสิต มีแรงจูงใจที่จะเรียนและพัฒนาทักษะในการ แสวงหา

หลักสูตร	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	แนวทางการจัดการศึกษา
		ความรู้ ประกอบกับการส่งเสริมให้นิสิตมีกิจกรรม/ โครงการต่าง ๆ - การจัดการเรียนการสอนทั้งในห้องเรียน และการสอนแบบ Online
ระดับบัณฑิตศึกษา ปริญญาโท หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ม.) ปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาบัณฑิต (ปร.ด.) (รัฐศาสตร์)	1. จำนวนนิสิต 69 คน (ป.โท 56 คน ป.เอก 13 คน) เป็นสัดส่วน 1.62 ของนิสิตทั้งหมด 2. รายรับจริงหลังหักสมทบ 2,038,803 บาท 3. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ สามารถประสบความสำเร็จและสร้างชื่อเสียงให้กับวิทยาลัยฯ ส่งผลให้เป็นที่รู้จักและยอมรับของสังคม 4. จำนวนนิสิตและศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัล 1 คน	- มุ่งสร้างมหาบัณฑิตทางรัฐศาสตร์ ที่เป็นนักปฏิบัติการที่มีสมรรถนะได้แก่การประยุกต์ความรู้ประเมินทางเลือก และสร้างสรรค์แนวทางในการแก้ไขปัญหาทางด้าน รัฐศาสตร์ที่เกิดขึ้นจริงการนำเสนอแนวทางเพื่อนำ ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมท่ามกลางความท้าทายใหม่ ในระดับโลกรวมถึงการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยท่ามกลางการปรับกระบวนการทำงานเข้าสู่ระบบดิจิทัล มีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ และวิชาชีพรวมทั้งสามารถถกเถียงเชิงคุณค่าและนำไปสู่การแก้ไข ปัญหาร่วมของสังคม - ออกแบบหลักสูตรตามแนวทาง OBE และ Backward curriculum design - การจัดการเรียนการสอนแบบ Active learning ทุกรายวิชาเน้นการเรียนรู้ แบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student-centered) การเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ (Learning by Doing) การอภิปราย (Discussion) การแก้ปัญหา (Problem-solving) การทดลอง (Experiment) และการแสดงบทบาทสมมุติ (Roleplay) - การจัดการเรียนการสอนทั้งในห้องเรียน และการสอนแบบ Online - การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองผ่านการทำการวิจัยทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

ตารางที่ OP-2 บริการที่สำคัญ

บริการที่สำคัญ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
วิจัยและบริการวิชาการ	1. สร้างงานวิจัยที่นำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและชุมชน 2. สร้างรายได้ให้กับวิทยาลัยฯ จำนวนเงินวิจัยภายนอก 6,538,000 บาท	- จุดมุ่งเน้นหลัก (Theme) ของการวิจัยที่กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาอัตลักษณ์และความเป็นสำนักความคิด (School of Thought) ของวิทยาลัยมุ่งเน้นงานวิจัยที่มีศักยภาพ การบูรณาการงานวิจัยเข้ากับหลักสูตรและการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และ/หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกวิทยาลัย การสังเคราะห์ความรู้ นำไปสู่การนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและชุมชน

บริการที่สำคัญ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
		- มีการพัฒนาข้อเสนอโครงการตามความต้องการและปัญหาจริงและเสนอของบประมาณไปยังแหล่งทุนต่างๆ โดยดำเนินการวิจัยตามเงื่อนไขของแหล่งทุนที่สนับสนุนและระเบียบการวิจัยทั้งที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก และมีโครงการวิจัยแบบกลุ่มวิจัย และโครงการวิจัยเดี่ยวของอาจารย์เป็นรายบุคคล มีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการหรือวารสารทั้งในระดับชาติและนานาชาติ มีระบบส่งเสริม กำกับติดตามงานวิจัยผ่านคณะอนุกรรมการบริหารงานวิจัย
	1. การบริการวิชาการที่สนับสนุนการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน 2. การสร้างรายได้ให้กับวิทยาลัยฯ จำนวนเงินจากการบริการวิชา 15,000 บาท (โครงการเวทีมอบรางวัลนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพ)	- มีโครงการบริการวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านศูนย์บริการทางวิชาการของคณะเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม ได้แก่ ประเด็นด้านรัฐศาสตร์และด้านสิทธิมนุษยชน และ - การสร้างหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสร้างรายได้ให้กับวิทยาลัยฯ

การจัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ทำให้วิทยาลัยฯ สามารถผลิตบัณฑิตได้ตามพันธกิจซึ่งเป็นบัณฑิตที่มีองค์ความรู้เพื่อออกไปประกอบอาชีพให้แก่ประเทศ ด้านการวิจัยที่ผลิตองค์ความรู้เพื่อตอบโจทย์ปัญหาของประเทศการให้บริการทั้งการวิจัยและการบริการวิชาการเป็นภารกิจสำคัญให้การช่วย เหลือสังคมในการแก้ไขปัญหา รวมถึงชุมชนหรือหน่วยงานที่ได้รับการเสริมสร้างคุณค่าและเกิดความเข้มแข็งได้

(2) วิทยาลัยฯ มีพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์	บ้านแห่งการเรียนรู้ทางรัฐศาสตร์ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของอีสานและสังคมโลก
พันธกิจ	1. มุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพทั้งด้านความรู้ ด้านความสามารถ และด้านคุณธรรม 2. สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพเพื่อสร้างองค์ความรู้ภายใต้บริบทระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ 3. ให้บริการวิชาการต่อสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในระดับชุมชน ท้องถิ่น เพื่อรักษาประเพณีและค่านิยม อันดีงาม
ค่านิยม COPAG	C – Creativity ความคิดสร้างสรรค์ O – Optimization ความมีประโยชน์คุ้มค่า P – Prestige ความมีเกียรติภูมิ

	A – Ability ความสามารถ G – Generosity ความมีน้ำใจ
วัฒนธรรมองค์กร	การพัฒนาตนเองตลอดเวลา
สมรรถนะหลัก	ความเป็นผู้นำของนิสิตในการรับใช้สังคม

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

วิทยาลัยฯ มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน 60 คน (ลาศึกษาต่อ 1 คน) รวมเป็น 61 คน จำแนกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ สายวิชาการ จำนวน 32 คน ลาศึกษาต่อ 1 คน รวม 33 คน สายสนับสนุน 28 คน โดยสรุปดังตาราง **OP-3** ลักษณะโดยรวมของบุคลากร วุฒิการศึกษา และปัจจัยหลักที่จูงใจให้ผูกพัน

วุฒิการศึกษา	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	- (0.00%)	3 คน (10.71%)	**ตำแหน่งวิชาการสายวิชาการ (คน)**
ปริญญาตรี	- (0.00%)	24 คน (85.71%)	ศ/รศ./ผศ./อ. = 0/6/13/14
ปริญญาโท	13 คน(39.39%)	1 คน (3.57%)	คิดเป็นร้อยละ 0/11.42/48.57/11.42
ปริญญาเอก	20 คน(60.61%)	- (0.00%)	**ตำแหน่งความก้าวหน้าสายสนับสนุน**
รวม 61 คน	**33 คน (100%)**	**28 คน (100%)**	ชำนาญการพิเศษ = 1 คน คิดเป็น 3.57
ประจำ : ชั่วคราว	**93.94% : 6.06%**	**75.00% : 25.00%**	ชำนาญการ = 1 คน คิดเป็น 3.57
อายุคนเฉลี่ย	46.27 ปี	42.68 ปี	(อยู่ระหว่างการดำเนินการ 2 คน)
อายุงานเฉลี่ย	13.67 ปี	14 ปี	ปฏิบัติการ = 26 คน คิดเป็นร้อยละ 92.86

ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2567

OP-4 ปัจจัยหลักที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมุ่งมั่นต่อภารกิจของคณะฯ และตัวอย่างกิจกรรมสร้างความผูกพัน

ปัจจัยผูกพัน	กิจกรรมสร้างความผูกพัน
1. การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ และมีการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ	- การประชุมบุคลากร (สายคณาจารย์ และสายสนับสนุน) เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
2. มีการส่งเสริมความก้าวหน้า และพัฒนาบุคลากร	- การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การให้ทุนวิจัย การส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงาน กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
3. มีกิจกรรมสันทนาการหรือกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ประจำทุกปี	- การสัมมนาประจำปี งานวันปีใหม่ งานสงกรานต์
4. สร้างแรงจูงใจ/ ค่าตอบแทน/ สวัสดิการอย่างเหมาะสม	- งบประมาณสนับสนุนการเดินทางไปประชุมสัมมนา ทุนวิจัยต่างๆ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(4) สินทรัพย์ วิทยาลัยฯ มีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญ ตามตาราง OP -5

OP-5 อาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญ

ประเภทสินทรัพย์	รายละเอียด
อาคารสถานที่	อาคารเรียนหลัก 1 หลัง ประกอบด้วย ห้องสมุด(1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์(1) ห้องศูนย์บริการวิชาการ(2) ห้องประชุม(3) ห้องสโมสรนิสิต(1) ห้องเรียนขนาด 20-50 ที่นั่ง(10), ขนาด 60-100 ที่นั่ง(5), ขนาด 110-150 ที่นั่ง(8), ขนาด 200-350 ที่นั่ง(4)

ประเภทสินทรัพย์	รายละเอียด
เทคโนโลยีและสารสนเทศ	1) ฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการ ได้แก่ ฐานข้อมูลศิษย์เก่า ฐานข้อมูลวิจัย ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลวารสารการเมืองการปกครอง ระบบ e-office ระบบจองห้อง ระบบจองรถ ระบบการเบิกพัสดุ ระบบ มคอ.7 ระบบ มคอ.3 และ มคอ.5 ระบบการประเมินการเรียนการสอนโดยนักศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา reg.msu.ac.th ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ Webpage 2) ซอฟท์แวร์และฮาร์ดแวร์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
อุปกรณ์	1) จุดเชื่อมต่อเครือข่ายแบบมีสาย 254 จุด , Access Point (Wireless) 39 จุด มีเว็บไซต์คณะและหน่วยงาน copag.msu.ac.th 2) คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเรียนการสอนที่คณะฯ รวมทั้งสิ้น 100 เครื่อง และมีคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในภารกิจสนับสนุน 88 เครื่อง 3) สื่อการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุน Tele-conference จำนวน 3 เครื่อง , กล้องวงจรปิด จำนวน 83 จุด 2) ครุภัณฑ์ โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียนและห้องประชุมสัมมนา ได้แก่ เครื่อง Projector จำนวน 17 , เครื่อง Visual จำนวน 17 เครื่อง , ทีวีแบบเคลื่อนย้ายสำหรับห้อง Active Learning จำนวน 6 เครื่อง
สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ	รถบัส จำนวน 45 ที่นั่ง จำนวน 1 คัน , รถตู้ จำนวน 12 ที่นั่ง 2 คัน, รถกระบะ จำนวน 1 คัน

(5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ วิทยาลัยฯ ดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญ ตามตาราง OP-6

OP-6 กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญ

ด้าน	กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ
การจัดการศึกษา	- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 และพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 และระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม - มาตรฐานคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของ สกอ.(เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558) - เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับอาเซียน (AUN-QA) และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
การวิจัย	- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2561 - ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยข้อกำหนดการวิจัยในคน พ.ศ. 2562 - ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของคณะ/ หน่วยงานเพื่อสนับสนุนการวิจัยประเภทส่งเสริมการตีพิมพ์บทความวิจัยของอาจารย์และบุคลากร (ฉบับที่ 2) ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 - ประกาศวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ปีงบประมาณ 2567 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
การบริหารจัดการ	- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2559

ด้าน	กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ
	- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 และพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2541 และระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหาร และการดำเนินงานของวิทยาลัยการเมืองการปกครอง พ.ศ.2553 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2552 , (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 , (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555, (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2557, (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2559 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - หนังสือแจ้งเวียนของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
การบริการวิชาการ	- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 - ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

วิทยาลัยฯ มีโครงสร้างการบริหารงานภายใน ประกอบด้วยคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด มีวาระ 4 ปี และการบริหารงานมีคณะกรรมการประจำฯ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี 3 คน ผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอก 5 คน และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ มีหน้าที่กำกับดูแล วางนโยบายและกำหนดแนวทางบริหารจัดการตาม พันธกิจ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และบรรลุผลตามเป้าหมายของวิทยาลัยฯ ซึ่งมีการประชุมคณะกรรมการประจำฯ เดือนละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ยังมีการดำเนินงานผ่านคณะกรรมการชุดต่างๆ อาทิ คณะอนุการบริหารวิทยาลัยการเมืองการปกครอง คณะกรรมการฝ่ายบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการอนุกรรมการบริหารงานวิจัย คณะกรรมการกลั่นกรอง คณะกรรมการประจำศูนย์บริการวิชาการฯ และมีการแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานเลขานุการ 3 กลุ่มงาน คือ 1) กลุ่มงานนโยบาย แผนและคลัง 2) กลุ่มงานบริหาร และ 3) กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี โดยคณบดีต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่ออธิการบดี ปีละ 1 ครั้ง และคณบดีประเมิน รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน

(2) ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วิทยาลัยฯ ได้จำแนกผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการ/ ความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม ตามตาราง OP-7

OP-7 ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการ/ ความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม

ประเภท	ลูกค้า	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้เรียน	1. นิสิตระดับปริญญาตรี	1. การสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาและการประกอบอาชีพที่มั่นคง 2. การได้รับความรู้ ทักษะ และการเตรียมพร้อมการศึกษาต่อ

ประเภท	ลูกค้า	ความต้องการและความคาดหวัง
		3. การจัดสิ่งแวดล้อมและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เหมาะสม
	2. นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	1. นำความรู้ที่ได้ไปต่อยอดในการทำงานและ/หรือเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. การสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด 3. ได้รับทุนสนับสนุนด้านการทำวิจัยจากวิทยาลัยฯ และนอกมหาวิทยาลัยฯ
ลูกค้ากลุ่มอื่น	1. แหล่งให้ทุน	1. การส่งมอบงานวิจัยเป็นไปตามที่กำหนดไว้ 2. ผลงานวิจัยสามารถตรงตามความต้องการและปัญหาจริง และเสนอของบประมาณไปยังแหล่งทุน 3. ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ และได้รับการอ้างอิงในระดับชาติหรือนานาชาติ 4. งานวิจัยที่นำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและชุมชน
	3. ผู้รับบริการวิชาการ (ชุมชน/ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / นักเรียนมัธยมปลายโรงเรียนในสังกัด อบจ.มหาสารคาม	1. การบริการวิชาการที่สร้างคุณค่าและมูลค่าเพิ่มให้กับสังคมชุมชน 2. โครงการที่ตอบสนองความต้องการและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ผู้ปกครอง	1. การสำเร็จการศึกษาและการประกอบอาชีพ 2. การพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการและคุณภาพการสอน มีทักษะทางด้านเกี่ยวกับการธุรกิจ ด้านผู้ประกอบการ เพิ่มเนื้อหาสอดแทรกเข้าในหลักสูตร และทักษะภาษาต่างประเทศ
	2. ผู้ใช้บัณฑิต	1. บัณฑิตที่มีคุณภาพ และมีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ จีน ในการสื่อสาร 2. มีความรู้และทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมเฉพาะ 3. มีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
	3. ศิษย์เก่า	1. การรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาวิทยาลัยฯ (กิจกรรมการสร้างความผูกพันองค์กร) 2. การพัฒนาความรู้ ทักษะเพื่อรองรับการทำงานในอนาคต 3. การพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการและคุณภาพการสอน

OP-8 ส่วนตลาดที่สำคัญจำแนกตามระดับหลักสูตร และความต้องการ/ ความคาดหวัง

หลักสูตรและบริการ	ส่วนตลาดที่สำคัญ	ความต้องการและความคาดหวัง
ปริญญาตรี	- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ - โรงเรียนเครือข่าย	1. การรับทราบข้อมูลหลักสูตร และรูปแบบการเรียนการสอน 2. ชื่อเสียง ผลงาน และความโดดเด่นของวิทยาลัยฯ 3. การจัดสิ่งแวดล้อมและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรและบริการ	ส่วนตลาดที่สำคัญ	ความต้องการและความคาดหวัง
		4. ทุนสนับสนุนการศึกษา
บัณฑิตศึกษา	- นิสิตวิทยาลัยการเมืองการปกครองปัจจุบัน - บัณฑิตระดับปริญญาตรี - บุคลากรหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1. ความรู้ไปต่อยอดในการทำงานและ/หรือเลื่อนตำแหน่ง 2. การสนับสนุนทุนการทำวิจัยจากวิทยาลัยฯ 3. คณาจารย์มีความเชี่ยวชาญ เป็นแรงจูงใจของผู้เรียนและการทำวิจัย
การวิจัยและการบริการวิชาการ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - หน่วยงานเครือข่าย - บพท.	1. งานวิจัยที่นำไปบูรณาการเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและชุมชน 2. นำความรู้ไปพัฒนาท้องถิ่น และสร้างคุณค่าและมูลค่าเพิ่มให้กับสังคมชุมชนตนเอง

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ วิทยาลัยฯ มีคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ดังตาราง **OP-9**

OP-9 ผู้ส่งมอบคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ผู้ส่งมอบ/ คู่ความร่วมมือ	กระบวนการ	การส่งเสริมขีดความสามารถ	ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ช่องทางการสื่อสาร
คู่ความร่วมมือ - หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน - สถาบันการศึกษาที่มี MOA ร่วมกัน	- แหล่งฝึกประสบการณ์ - กระบวนการจัดการศึกษา	- การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน - การฝึกทักษะให้นิสิตตามความต้องการของสังคม	- การประเมินการฝึกประสบการณ์จากแหล่งฝึกงาน - การนิเทศและติดตามการฝึกประสบการณ์อย่างน้อย 1 ครั้ง - การแลกเปลี่ยนคณาจารย์ และนิสิต - จัดเวทีประชุมวิชาการการนำเสนอผลงานร่วมกัน	โทรศัพท์ จดหมาย e-mail หนังสือราชการ การประชุม/ สัมมนา สื่อออนไลน์ ได้แก่ Facebook , Website , Line
	- กระบวนการวิจัย	- พัฒนางานวิจัยให้นำไปใช้ประโยชน์และสร้างนวัตกรรม - ผลงานได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติ	- กำหนดประเด็นการวิจัยและสนับสนุนงบประมาณ	
- องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม	- กระบวนการบริการวิชาการ	- การจัดโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรทางด้านรัฐศาสตร์	- ออกแบบหลักสูตรการอบรมตามความต้องการ - งบประมาณที่ได้รับจัดกิจกรรม	

ผู้ส่งมอบ/ คู่ความร่วมมือ	กระบวนการ	การส่งเสริมขีดความสามารถ	ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ช่องทางการสื่อสาร
- องค์กรภาครัฐ/ เอกชน สังคมชุมชนที่ได้รับการบริการวิชาการ		- การไปให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม		

P.2 สภาวการณ์ขององค์กร

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(1) ลำดับในการแข่งขัน

วิทยาลัยฯ เป็นคณะวิชาที่มีหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มี 3 วิชาเอก ในหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (รบ.) คือ การเมืองการปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ระดับปริญญาโท มี 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ม.) 2 กลุ่มวิชาการเมืองการปกครอง กลุ่มวิชานโยบายสาธารณะ ระดับปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร คือหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.)

ตามบริบทโครงสร้างหลักสูตรของคณะที่คล้ายคลึงกับวิทยาลัยการเมืองการปกครอง ได้แก่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แม้ว่าเป็นสถาบันอุดมศึกษาจะอยู่ในพื้นที่และสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันแล้ว กลุ่มลูกค้าก็จะมีความแตกต่างกัน แต่เมื่อประเมินในเชิงพันธกิจและครอบคลุมของสาขาแล้ว จัดได้ว่าเป็นคู่แข่งของวิทยาลัยการเมืองการปกครองทางด้านหลักสูตรที่มีความหลากหลาย ผลงานวิชาการที่มีชื่อเสียงในส่วนของคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เนื่องจากเป็นมหาวิทยาลัยที่อยู่ในพื้นที่ภาคอีสานและมีบริบททางสังคมที่คล้ายคลึงกัน จึงจัดเป็นคู่แข่งด้านหลักสูตรการเรียนการสอน

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

OP-10 การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขันของวิทยาลัยฯ

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ผลกระทบต่อการแข่งขัน	โอกาสในการสร้างความร่วมมือ
โครงสร้างประชากร สังคม เศรษฐกิจของไทยเป็นสังคมผู้สูงอายุ ทำให้กลุ่มลูกค้าที่จะเข้าศึกษามีแนวโน้มลดลง	จำนวนผู้เรียนน้อยลง และไม่สามารถรับนิสิตได้ตามแผน	พัฒนาหลักสูตรแนวใหม่และบริการที่ตอบสนองความต้องการ
การปรับเปลี่ยนโครงสร้างและนโยบายของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม	ปรับปรุงหลักสูตรและบริการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	พัฒนาหลักสูตรและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว	การปรับตัวของคณาจารย์ บุคลากรและนิสิต	การพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ บุคลากรและนิสิตให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คู่เทียบที่สำคัญของวิทยาลัยฯ คือ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยใช้ข้อมูลเปรียบเทียบจากการจัดอันดับ QS World Ranking ซึ่งเป็นข้อมูลด้านการสอนและวิจัย ซึ่งหาข้อมูลได้จาก web site รายงานประจำปีของคู่เทียบ ฐานข้อมูลการตีพิมพ์ผลงานวิจัย TCI Scopus และฐานข้อมูล Che QA Online โดยประเด็นที่ใช้ในการเปรียบเทียบ คือ ผลลัพธ์ด้านการเรียนการสอน งานวิจัย การตีพิมพ์และอ้างอิงผลงานวิชาการ

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

OP-11 ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ภัยคุกคาม ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	โอกาสเชิงกลยุทธ์	ภัยคุกคาม
SC1 การขยายตลาดการศึกษาเชิงรุกไปสู่กลุ่มลูกค้าอื่นๆ SC2 กฎระเบียบทางราชการบางอย่างทำให้เกิดความล่าช้าไม่สามารถดำเนินการตามที่ต้องการได้ โดยเฉพาะระเบียบด้านพัสดุ ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหาร SC3 การมีส่วนร่วมของบุคลากรยังมีน้อย SC4 บุคลากรยังตามความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีไม่ทัน SC5 ภารกิจของวิทยาลัยฯ ที่ต้องรับตัวชี้วัดจากมหาวิทยาลัยมาก	SA1 ความสัมพันธ์กับเครือข่ายท้องถิ่น SA2 การจัดการเรียนการสอนแบบ Real World Education SA3 เทคโนโลยีการศึกษา / Digital Learning SA4 คณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเชี่ยวชาญ และมีเครือข่าย Political SA5 ทำเลที่ตั้งของวิทยาลัยอยู่ในจุดศูนย์กลางของภาคอีสาน SA6 เครือข่ายศิษย์เก่าเข้มแข็ง	SO1 การเป็นหลักสูตรที่ได้รับมาตรฐาน SO2 การบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและการพัฒนาชุมชนและสังคมเข้มแข็ง SO3 ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับจากผู้เรียน	ST1 โครงสร้างประชากรวัยเรียนลดลง ทำให้จำนวนผู้เรียนมีแนวโน้มลดลง ST2 นโยบายการให้ทุนวิจัยของแหล่งทุนวิจัยภายนอกที่มุ่งเน้น Apply Research ST3 จำนวนคู่แข่งที่เปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตร์มีจำนวนมาก

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

วิทยาลัยฯ มีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานโดยการใช้วงจร PDCA และการใช้เกณฑ์ EdPEx ในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีการใช้เครื่องมือ เช่น BAR, AAR , 5 ส., และ KM นอกจากนั้น มีการใช้ข้อมูลป้อนกลับที่ได้รับจากการประเมินคุณภาพการศึกษาตามรอบเวลาที่กำหนด ทั้งจากการประเมินหลักสูตรแนวทางตาม AUN QA การประเมินหน่วยงานจากผู้ประเมินด้วยเกณฑ์ EdPEx การตรวจสอบภายในจากผู้ตรวจสำนักตรวจสอบภายใน การตรวจสอบและการประเมินผลของวิทยาลัยฯ จากมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานทุกกระบวนการที่สำคัญต่อไป

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

ก. วิสัยทัศน์และค่านิยม

(1) การกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม ผู้นำระดับสูงของวิทยาลัยฯ ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ และหัวหน้างาน ร่วมกันทบทวน กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม โดยวิเคราะห์จาก ข้อมูลที่สำคัญทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมภายนอกที่สำคัญที่มีผลกระทบ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นและผู้ส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการแข่งขัน ความได้เปรียบและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่กำหนด และได้จากการสัมมนากับบุคลากรของวิทยาลัยฯ เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดความคิดเห็นและกำหนดวิสัยทัศน์ของวิทยาลัยฯ วิสัยทัศน์ใหม่ของวิทยาลัยฯ เป็น “บ้านแห่งการเรียนรู้ทางรัฐศาสตร์ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของอีสานและสังคมโลก” โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 และเผยแพร่ให้บุคลากรทุกส่วนรับทราบและเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานต่อไป แต่วิทยาลัยฯ ยังคงค่านิยม COPAG ไว้เช่นเดิม โดยผู้นำระดับสูงแสดงการปฏิบัติตนที่แสดงให้เห็นความมุ่งมั่นต่อค่านิยม

ตาราง 1.1-1 ตัวอย่างการปฏิบัติตนของผู้นำระดับสูงที่แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยม

C = Creativity ความคิดสร้างสรรค์ - เปิดโอกาสให้ระดมความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ - สร้างทีมที่มีความหลากหลาย เช่น คณะทำงาน คณะกรรมการ กลุ่มงาน กิจกรรมที่หลากหลายทั้งในส่วนคณาจารย์ บุคลากร และนิสิต - แก้ไขปัญหาเชิงสร้างสรรค์
O = Optimization ความมีประโยชน์คุ้มค่า - การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด จะต้องก่อให้เกิดผลได้ของผลผลิต บริการ และกิจกรรมมากกว่าต้นทุนของการใช้ไป เช่น การทำงานของบุคลากรและผลตอบแทนที่เหมาะสม , หน่วยงานมีผลผลิตหรือบริการที่ได้มาตรฐาน (ด้านจำนวน มูลค่า คุณภาพ และเวลา) , การใช้งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ - การวางแผน และการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเป้าหมายและมีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุเป้าหมาย การวัดผลการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (ด้านจำนวน มูลค่า คุณภาพ และเวลา)
P = Prestige ความมีเกียรติภูมิ - มีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชน พร้อมที่จะรับผิดและยินดีแก้ไขเมื่อทำงานผิดพลาด
A = Ability ความสามารถ - มีความรอบรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเข้าใจนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน
G = Generosity ความมีน้ำใจ - การปฏิบัติตนเป็นผู้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละต่อสังคม และมีจิตสาธารณะ

เพื่อสนองวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจของวิทยาลัยฯ โดยผู้บริหารมีนโยบายให้ทุกสาขาวิชา กลุ่มงาน ทุกกลุ่มงานจัดทำแผนงานประจำปีและเสนอโครงการ โดยแผนงานโครงการมุ่งเน้นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน พัฒนานิสิต พัฒนาอาจารย์ และพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน และตอบสนองตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของวิทยาลัยฯ แผนปฏิบัติการประจำปีจึงเป็นงานที่ทุกคนมีส่วนร่วม อีกทั้งผู้บริหารระดับสูง มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตัวชี้วัดการ ดำเนินงาน (KPI) ซึ่งเป็นกลไกการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์และการบรรลุพันธกิจหลัก มีการกำหนดและมอบหมาย ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

การบริหารจัดการโดยคณบดีและผู้บริหารทุกระดับให้ถูกกฎระเบียบและวางระบบส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและหลักจริยธรรม ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเกณฑ์การประเมินความโปร่งใสในภาครัฐ (ITA) ของ ปปช. มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของคณะ โดย 1) การกำหนดนโยบายของขวัญ (No Gift Policy) 2) ในกรณีมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรม ผู้นำระดับสูงจะประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องหรือแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาประเด็นหรือข้อร้องเรียนและแก้ไขประเด็นที่มีปัญหาในเรื่องนั้นๆ โดยเร็วที่สุด ตัวอย่างการส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม ตาราง 1.2

ตาราง 1.1-2 ตัวอย่างการส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม

ตัวอย่างการสร้างสภาพแวดล้อมภายในเพื่อให้ถือปฏิบัติ	**ความถี่**
ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
- การตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุกปี - การตรวจประเมินคุณภาพภายในคณะ/ หลักสูตรโดยคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในและภายนอก - การปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย และได้มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและตามวงรอบการปรับปรุง	ทุกปี
ด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณบุคลากร	
- เผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ และบุคลากร - มีจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ทุกปี
เป็นแบบอย่างที่ดีของผู้นำระดับสูง	
- การประเมินผลการบริหารของคณบดีจากอธิการบดี - การรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก เช่น EdPEx - การสื่อสารและถ่ายทอดค่านิยมองค์กร จรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายไปยังบุคลากรทุกระดับทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	ทุกปี 2 เดือน/ครั้ง

คณบดีและผู้บริหารระดับสูงได้ให้ความสำคัญต่อการประเมินทุกรูปแบบ โดยได้ทบทวนผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินภายในและภายนอกและได้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้ถูกต้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างถูกกฎหมายและมีจริยธรรม อีกทั้งการดำเนินงานตามระบบ

ช่วยทำให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่ถูกกฎหมายและจริยธรรมของบุคลากรในวิทยาลัยฯ

ข. การสื่อสาร

ผู้นำระดับสูงได้มีการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้ากลุ่มอื่นที่สำคัญได้รับทราบทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม โดยพยายามเน้นการสื่อสารสองทิศทางที่ตรงไปตรงมาเพื่อทำให้บุคลากรรับทราบถึงข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และผลการดำเนินงานมากขึ้น อีกทั้งบุคลากรมีโอกาสได้เสนอความคิดเห็น ความต้องการและความจำเป็น นำไปสู่การทบทวนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง แต่การสื่อสารยังไม่ครอบคลุม คือ ผู้ปกครอง คู่ความร่วมมือ และลูกค้ากลุ่มอื่นที่สำคัญ จึงต้องมีการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารเพิ่มขึ้น

ตาราง 1.1-3 ช่องทางการสื่อสารที่สำคัญ

กลุ่มเป้าหมาย	เรื่องที่ต้องสื่อสาร	วิธีการดำเนินการ	ความถี่
บุคลากร - สายวิชาการ - สายสนับสนุน	วิสัยทัศน์ ค่านิยม นโยบาย แผน กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ยกย่อง มอบรางวัล รับฟังข้อเสนอแนะ	1. การนำข้อมูลจากการประชุมบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ 2. การจัดสัมมนาบุคลากรประจำปี เพื่อสะท้อนและทบทวนการปฏิบัติงาน และประกอบการตัดสินใจ 3. การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook Line เพื่อแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ 4. การพบปะพูดคุยต่อหน้า (face to face communication) 5. การพบปะผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงาน (walk Around) 6. การจัดกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์ในหน่วยงาน 7. การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร	2 เดือน / ครั้ง ปีละ 1 ครั้ง ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ช่วงเวลา ปีละ 1 ครั้ง
ด้านการเรียนการสอน - นิสิตระดับปริญญาตรี และ บัณฑิตศึกษา	วิสัยทัศน์ ค่านิยม แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนา การฝึกประสบการณ์ บัณฑิตที่พึงประสงค์ รับฟังข้อเสนอแนะ	1. การนำข้อมูลจากการสำรวจความต้องการของนิสิตทุกหลักสูตรมาใช้เพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร 2. ความพึงพอใจนิสิตชั้นปีสุดท้าย 3. การพูดคุยผ่านกระบวนการนิเทศฝึกงาน 4. การนำข้อมูลการประเมินคุณภาพการสอนอาจารย์โดยนิสิตมาปรับรูปแบบการเรียนการสอน	ปีละ 1 ครั้ง ปีละ 1 ครั้ง ทุกภาคเรียน ปีละ 2 ครั้ง ตลอดเวลา

กลุ่มเป้าหมาย	เรื่องที่ต้องสื่อสาร	วิธีการดำเนินการ	ความถี่
		5. การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook Line เพื่อแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ 6. ผ่าน google classroom 7. ระบบ reg.msu.ac.th	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้ใช้บัณฑิต	วิสัยทัศน์ ค่านิยม นโยบาย แผน กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ คุณภาพบัณฑิต การปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนานิสิต	1. การนำผลการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตมาปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้ได้บัณฑิตตามตวามต้องการ 2. การนำผลจากการรายงานของอาจารย์ที่ไปนิเทศนิสิตฝึกงานและข้อมูลจากแหล่งฝึกงานมาพิจารณาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน 3. โครงการสัมมนาผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไปพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน หลักสูตร	ปีละ 1 ครั้ง ทุกภาคเรียน ปีละ 1 ครั้ง
- ศิษย์เก่า	วิสัยทัศน์ ค่านิยม นโยบาย แผน กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ผลการดำเนินงาน กิจกรรมสร้างความร่วมมือ รับฟังความคิดเห็น	1. นำข้อมูลความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากตัวแทนศิษย์เก่าจากโครงการ/ กิจกรรม 2. การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line เพื่อแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ 3. โครงการสัมมนาผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไปพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน หลักสูตร	ปีละ 1 ครั้ง ตลอดเวลา ปีละ 1 ครั้ง
ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ - แหล่งให้ทุน	วิสัยทัศน์ ค่านิยม โจทย์วิจัย ผลงานวิจัย นวัตกรรม การใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย	1. การเข้าร่วมประชุมวิชาการที่จัดโดยหน่วยงานให้ทุนวิจัย 2. การรับฟังข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะการนำเสนอโครงร่างวิจัยและผลการดำเนินงาน 3. การสื่อสารทาง e-mail/ โทรศัพท์/ โทรสาร/เว็ปไซต์/ สื่อสังคมออนไลน์	ช่วงเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา
- ผู้รับบริการวิชาการ	วิสัยทัศน์ ค่านิยม ความต้องการ โครงการบริการวิชาการ การแก้ปัญหาชุมชน การถ่ายทอดองค์ความรู้ ความพึงพอใจ	1. แบบประเมินผลโครงการ/ กิจกรรม	ตลอดเวลา

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของคณะ

(1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

คณบดีและทีมผู้บริหารมีนโยบายในการพัฒนาและสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ ดังต่อไปนี้

1. การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อให้เกิดการบรรลุพันธกิจ 1) การมีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ โดยมีกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร การถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ และกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และติดตามและประเมินผลและปรับปรุงผลการดำเนินงานโดยใช้กระบวนการ PDCA 2) คณบดีการกระจายอำนาจให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยฯ การทำงานอย่างเป็นระบบ และสามารถทำงานเชิงรุกได้เร็วและมีประสิทธิภาพ 3) การปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมต่อสถานการณ์การทำงาน การจัดพื้นที่สีเขียวและพื้นที่ผ่อนคลายสำหรับบุคลากรและการจัดพื้นที่ Co-working Space เพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุข Happy Work place /บุคลากรมีความสุขในการทำงาน /ส่งเสริมการเรียนรู้ของนิสิต 4) สร้างความพึงพอใจในงาน เช่น ค่าตอบแทนที่เหมาะสม ลักษณะงานที่ทำ 5) ให้มีการเรียนรู้และพัฒนา เช่น การเป็นวิทยากรอบรม และให้คำปรึกษา ข้อแนะนำในการทำงาน

2. การสร้างวัฒนธรรมในการทำงาน โดยการมุ่งเน้นให้ทำงานอย่างมีความสุข สามัคคี ทำงานเป็นทีม 1) ปรับทัศนคติในการทำงานโดยการพบปะผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงาน 2) การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพการทำงานการปฏิบัติงาน 3) การส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การศึกษาต่อ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งหรือโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้นำระดับสูง ดำเนินการผ่านระบบการนำองค์กร (รูป 1.1-1 ระบบการนำองค์กร) จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ ที่ทำให้คณะฯ บรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อตกลงการรับรองการปฏิบัติงาน (กพร.) ที่ได้ทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดลงสู่ระดับต่างๆ จัดทำระบบงานและกระบวนการทำงานที่มีผู้รับผิดชอบชัดเจนเชื่อมโยงกันทุกงาน จัดให้มีระบบการติดตาม/รายงานในที่ประชุมแต่ละฝ่ายและที่ประชุมบริหารนำเอาระบบ PDCA มาใช้ในการกำกับ เพื่อให้งานบรรลุและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามระยะเวลา 6, 9, 12 เดือน เพื่อรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ ให้รับทราบปัญหา และเสนอแนวทางแก้ไข และการพัฒนาเกณฑ์ประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นรูปธรรมสามารถวัดได้ชัดเจน

รูป 1.1.1 ระบบการนำองค์กร

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

ก. การกำกับดูแลองค์กร

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

ผู้นำระดับสูงใช้หลักธรรมาภิบาล 10 ประการ ในการกำกับดูแล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อกำกับโดยการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้ 1. คณะกรรมการประจำคณะ มีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง 2.การประชุมคณะอนุกรรมการบริหาร เดือนละ 1 ครั้ง 3. การประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ ทุก 3 เดือน มีการเสนอรายงานประจำปีต่อมหาวิทยาลัย ผู้นำระดับสูงรับผิดชอบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดและด้านการเงิน โดยคำนึงถึงความโปร่งใส มีระบบการตรวจสอบภายในและภายนอกที่เป็นอิสระและมีประสิทธิผล มีการทบทวน กำกับดูแล คณบดีรับผิดชอบในภาพรวมทุกด้าน รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี รับผิดชอบตามพันธกิจ/กลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง มีการถ่ายทอดตามลำดับขั้นสู่หน่วยงานต่างๆ ผ่านระบบ มีการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และตามตัวชี้วัดเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำ มีการตรวจสอบความโปร่งใสด้านการเงินจากผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี ทีมผู้บริหารคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือ โดยทำการสำรวจความคิดเห็น/ความต้องการและนำข้อมูลที่ได้มาประกอบในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานของคณะฯ อย่างต่อเนื่อง

ตาราง 1.2-1 ระบบการกำกับดูแลองค์กร

ความรับผิดชอบ	การทบทวนและกำกับดูแล
ความรับผิดชอบในการกระทำของผู้นำระดับสูง	- การกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยมและการนำองค์กร - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำ

ความรับผิดชอบ	การทบทวนและกำกับดูแล
	- รับการประเมินจากอธิการบดี - ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติแก่บุคลากรทุกระดับ - ติดตามผลการดำเนินงานทุก 3 เดือน (รายไตรมาส) - ทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ทุกปี - รายงานการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เป็นประจำทุกเดือน
ความรับผิดชอบด้านการเงิน	- กำกับ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำทุกเดือน - มีการรับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน มมส - การชี้แจงการจัดสรรงบประมาณประจำปี
ความโปร่งใสในการดำเนินการ	- มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน website วิทยาลัยการเมืองการปกครอง - มีการเปิดเผยการใช้จ่ายงบประมาณ - การสำรวจความต้องการของบุคลากรในการจัดโครงการ/ กิจกรรม ครุภัณฑ์ เพื่อนำมาจัดทำ (ร่าง) คำขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ชี้แจงเหตุผล และชี้แจงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้บุคลากรรับทราบ
การคัดเลือกคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร และนโยบายในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร	- มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่โปร่งใส เป็นธรรม มีคณะกรรมการสรรหาคณบดี แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม - ดำเนินการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร และพร้อมเปิดเผยข้อมูลได้ตามที่กฎหมายกำหนด
ความเป็นอิสระและมีประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในและภายนอก	- การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับคณะและระดับหลักสูตร - การตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน มมส - การตรวจประเมินการบริหารความเสี่ยงและการความคุมภายใน
การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- กำกับติดตามให้ทุกหลักสูตรมีคุณภาพ ปรับปรุงตามรอบระยะเวลา - การรับฟังเสียงของลูกค้า และจัดการข้อร้องเรียน (ถ้ามี) - กำกับติดตามให้การให้บริการวิจัยและบริการวิชาการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
การวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้นำระดับสูง	- การสนับสนุนให้บุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพตนเองในการปฏิบัติงานและการเตรียมพร้อมต่อความก้าวหน้าในงาน

ตาราง 1.2-2 การปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล	พฤติกรรมการบริหาร
หลักประสิทธิผล	- ผู้นำระดับสูงกำหนดวิสัยทัศน์ และกำกับการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้
หลักประสิทธิภาพ	- การบริหารงานที่คำนึงถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
หลักการตอบสนอง	- การรับเรื่องร้องเรียนนิสิตและบุคลากร และปรับปรุงผลการดำเนินงานต่างๆ

หลักธรรมาภิบาล	พฤติกรรมการบริหาร
หลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้	- การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับคณะและระดับหลักสูตร - การตรวจสอบภายใน - การตรวจประเมินการบริหารความเสี่ยงและการความคุมภายใน
หลักเปิดเผย/โปร่งใส	- การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - การเปิดเผยการใช้จ่ายงบประมาณ
หลักนิติธรรม	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน
หลักความเสมอภาค	- ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรทุกระดับอย่างเท่าเทียมกันและเหมาะสม - การสรรหาบุคลากรอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส
หลักการมีส่วนร่วม	- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ การรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความต้องการของลูกค้า (VOC) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ
หลักการกระจายอำนาจ	- การมอบอำนาจและกระจายอำนาจในการตัดสินใจให้กับรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีและหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	- ใช้มติที่ประชุมในการพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันและกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ เช่น การจัดทำงบประมาณ การจัดทำแผนกลยุทธ์

(2) การประเมินผลการดำเนินการ

การประเมินผลการดำเนินงาน โดยการกำหนดผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน แนวทางการประเมิน ความถี่ และการนำไปใช้ ซึ่งคณะกรรมการมหาวิทยาลัยเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีในแต่ละปี โดยสอดคล้องกับ TOR และเป้าหมายที่คณบดีตกลงกับมหาวิทยาลัยปีต่อปี

ตารางที่ 1.2-3 การประเมินผลการดำเนินการของผู้บริหาร

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความถี่	การนำไปใช้
คณบดี	อธิการบดี	- การประเมินผลการบริหารงานของคณบดี เกณฑ์การประเมิน 3 ส่วน 1) ประสิทธิผลและประสิทธิภาพของข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของผู้บริหารฯ 25 คะแนน 2) ภาวะผู้นำและพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารฯ 15 คะแนน 3) นวัตกรรมของผู้บริหาร กำดำเนินงานตามข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และประเด็นอื่นๆ 60 คะแนน	ปีละ 1 ครั้ง	ปรับค่าตอบแทน การพัฒนาหน่วยงานและตนเอง
รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้ากลุ่มงาน	คณบดี และคณะกรรมการ	องค์ประกอบการประเมิน รวม 100 คะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วน 70 คะแนน โดยประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพงานตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	ปีละ 2 รอบ	ปรับค่าตอบแทน การพัฒนาตนเองและพัฒนาหน่วยงาน

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความถี่	การนำไปใช้
		2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วน 30 คะแนน โดยประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร		

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารคณะฯ ผ่านการติดตาม TOR โดยคณบดีผู้นำ ระดับสูง มีการนำผลการประเมินภาระรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารมาพิจารณา และใช้ผลการประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะฯ การปฏิบัติงานและการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน

ผู้นำระดับสูง ดำเนินการกำกับดูแลองค์กรเพื่อทำให้คณะฯ บรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อตกลงการรับรองการปฏิบัติงาน (กพร.) ที่ได้ทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย โดยการติดตาม/รายงานในที่ประชุมแต่ละฝ่ายและที่ประชุมบริหารนำเอาระบบ PDCA มาใช้ในการกำกับ เพื่อให้งานบรรลุและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามระยะเวลา 6, 9, 12 เดือน เพื่อรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ โดยมีการดำเนินงาน 1) กำหนดเป้าหมายและแผนการขับเคลื่อนคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้มีความโดดเด่นและเป็นเลิศในภูมิภาค โดยการทบทวนวิสัยทัศน์ใหม่ของวิทยาลัยฯ เป็น “บ้านแห่งการเรียนรู้ทางรัฐศาสตร์ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของอีสานและสังคมโลก” 2) กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและถูกต้องตามระเบียบ และดำเนินการงานข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 3) การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและการจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรทุกระดับรับทราบ 4) มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารและบุคลากร โดยคณะกรรมการได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมีการพัฒนา ระบบบริการข้อมูล ข่าวสาร เฉพาะบุคลากร https://copag.msu.ac.th/psis 5) ผู้บริหารฝ่ายที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายในและภายนอก 6) กำกับติดตามให้หลักสูตรปรับปรุงตามวงรอบระยะเวลา และนำข้อเสนอแนะของผู้ประกอบการ ผู้ใช้บัณฑิตมาพัฒนาหลักสูตรและทักษะให้กับนิสิตเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้ได้บัณฑิตสอดคล้องกับความต้องการและบัณฑิตมีงานทำเพิ่มขึ้น 7) แสวงหาความร่วมมือจากต่างประเทศ เพื่อจะได้มีผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาทำวิจัยร่วม และพัฒนาการเรียนการสอนของคณะให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดโครงการพัฒนาศักยภาพทางการวิจัยในระดับนานาชาติ (Inbound Visiting) ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญจาก Professor Dr.Shin Kawashima มหาวิทยาลัยโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น และโครงการสนับสนุนกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์และทักษะนิสิตผ่านการเรียนรู้ในชั้นเรียนกับผู้เชี่ยวชาญภายนอก Meet the Experts 8) สร้างงานวิจัยให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อขอทุนวิจัยภายนอกให้เพิ่มมากขึ้น โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอกระดับชาติ จำนวน 3 โครงการ 9) การบริการวิชาการโดยจัดโครงการให้ความรู้แก่ชุมชนและสังคมและจัดทำหลักสูตรระยะสั้น 10) สนับสนุนทรัพยากรต่างๆ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

วิทยาลัยฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ด้านการเรียนการสอน มีคณะกรรมการหลักสูตร ประกอบด้วยประธานหลักสูตรและผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้งหลักสูตรระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ทำหน้าที่บริหารหลักสูตร และจัดมีการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ สกอ. การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรทุกหลักสูตร เตรียมความพร้อมกับเกณฑ์ AUN QA ระดับหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรให้ดีและเหมาะสมตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการประเมินผลการสอนและการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรทุกปี

ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการเงินและบัญชี ด้านงานพัสดุ ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ/ระเบียบ/ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานด้านการวิจัย และการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย การบริการวิชาการ และการเบิกจ่ายเงินทุนการบริการวิชาการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย

มีระบบการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยผู้บริหารทุกระดับ คณะกรรมการ และการตรวจเยี่ยมและตรวจสอบการดำเนินงานจากสำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลรายงานบริหารความสี่ยงและการควบคุมภายในโดยสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำทุกสิ้นปี

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คณบดีบริหารงานวิทยาลัยฯ ตามหลักธรรมาภิบาล คือ หลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค และหลักมุ่งฉันทามติ ประกอบกับการนำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการ ทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม เพื่อให้การบริหารบรรลุสู่วิสัยทัศน์ของวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ผู้บริหารมุ่งจัดระบบการทำงานให้ชัดเจน เข้าใจง่าย โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้จ่ายการเงินและงบประมาณ และพัสดุ เมื่อมีปัญหาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามกฎ ระเบียบราชการและให้มีการตรวจดูหลักฐานข้อเท็จจริงเป็นหลัก มีการกล่าวตักเตือนและทำโทษผู้กระทำผิด

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) ความผาสุกของสังคม

วิทยาลัยฯ คำนึงถึงความผาสุกของสังคมเป็นส่วนหนึ่งของการบรรลุวิสัยทัศน์องค์กร สะท้อนจากพันธกิจการวิจัยและบริการวิชาการแก่ชุมชน เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและเพื่อให้งานวิจัยได้

ระดับมาตรฐานสากล ซึ่งผลงานวิจัยที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์การบริการวิชาการต่อสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคมมาเป็นองค์ประกอบในการพิจารณาในการสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาสังคมก่อให้เกิดความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ ภายใต้โครงการ/ กิจกรรม โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากรผ่านศูนย์บริการวิชาการอย่างเพียงพอ รวมถึงมีการกำหนดตัวชี้วัดและกำกับติดตามของคณะกรรมการบริการวิชาการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

(2) การสนับสนุนชุมชน

วิทยาลัยฯ การสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ของทั้งในพื้นที่จังหวัดมหาสารคามและพื้นที่ใกล้เคียง และกลุ่มชุมชนเป้าหมายในการดำเนินงานตามพันธกิจ เช่น โครงการบริการวิชาการของศูนย์จัดการและบริการข้อมูลสาธารณะ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง ได้จัดโครงการขับเคลื่อน SDG ประกอบด้วย

ตารางที่ 1.2-4 การสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ศูนย์ให้บริการ	โครงการ/กิจกรรม	ร่วมกับหน่วยงาน/ชุมชน	การสนับสนุน/ผลลัพธ์จากการให้บริการ
1. ศูนย์พัฒนานโยบายสาธารณะเชิงสร้างสรรค์	โครงการซีรีส์เสวนา “ถอดรหัสความคิดผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสังคมของประเทศไทย” หัวข้อ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเชิงพื้นที่ : มุมมองจากประสบการณ์การเป็นผู้บริหารภาครัฐและสมาชิกวุฒิสภาและข้อเสนอเชิงนโยบายสำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาเชิงพื้นที่ภาคอีสาน	1.ภาคประชาสังคม และภาครัฐ 2.วิทยาลัยการเมืองการปกครอง 3.ประชาชนทั่วไป	1. บริการวิชาการโดยการให้ความรู้จากการเสวนาถอดรหัสความคิด ผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสังคมของประเทศไทย ปี 2566 ในประเด็น 3 มิติ คือ 1) เวทีเสวมาผู้นำการเปลี่ยนแปลงประเด็นทางการเมือง 2)เวทีเสวนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงประเด็นทางประชาสังคม 3) เวทีเสวนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงประเด็นทางภาคเอกชน อันสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของวิทยาลัยการเมืองการปกครอง “สถาบันการศึกษาชั้นนำด้านรัฐศาสตร์ที่มุ่งพัฒนาผู้นำกาผู้นำการเปลี่ยนแปลงสู่สังคม” 2. เป็นการประชาสัมพันธ์สื่อสารสาธารณะ รวมทั้งเชื่อมร้อยและสร้างภาคีเครือข่าย ภาคการเมืองภาครัฐ ประชาสังคม เอกชน กับวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. มีภาคีเครือข่ายภาคประชาสังคม ภาครัฐและภาคเอกชนเข้าร่วมจำนวน 3 เครือข่าย
	โครงการเวที “มหาสารคาม ปัญญาสาธารณะ ปี 2567” หัวข้อ ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อการพัฒนาภูมิภาคอีสานอย่างสร้างสรรค์	1.ภาคประชาสังคม และภาครัฐ 2.วิทยาลัยการเมืองการปกครอง 3.ประชาชนทั่วไป	1. บริการวิชาการโดยการให้ความรู้ด้านนโยบายสาธารณะและเปิดพื้นที่การขับเคลื่อนโยบายสาธารณะ 2. เพื่อเชื่อมร้อย ภาคีเครือข่ายวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ร่วมกับ ภาคประชาสังคม และภาครัฐ และประชาสัมพันธ์วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัย

ศูนย์ให้บริการ	โครงการ/กิจกรรม	ร่วมกับหน่วยงาน/ชุมชน	การสนับสนุน/ผลลัพธ์จากการให้บริการ
			มหาสารคามด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ในการบริการวิชาการเพื่อสังคม 3. เกิดข้อเสนอเชิงนโยบายของภาคีเครือข่ายที่เข้าร่วมโครงการ
2. ศูนย์จัดการและบริการข้อมูลสาธารณะ	1. โครงการบริการวิชาการของศูนย์จัดการและบริการข้อมูลสาธารณะ ฯ ว่าด้วยการทบทวนบทเรียนการเคลื่อนไหวภาคประชาสังคมในเรื่องการจัดการน้ำของเครือข่ายลุ่มน้ำชี	1. เครือข่ายลุ่มน้ำชี จ.ร้อยเอ็ด 2. ชุมชนบ้านอิโก่ม ต.เทิดไทย อ.ทุ่งเขาหลวง จ.ร้อยเอ็ด	1.องค์กรภาคประชาสังคมเกิดความรู้ที่จะนำไปใช้ใช้ในการวางแผนในการจัดการน้ำระดับชุมชนและการการฟื้นฟูอาชีพและระบบนิเวศน์ได้ 2.เครือข่ายภาคประชาสังคมจำนวน 1 เครือข่าย สามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองเพื่อการวางแผนการการฟื้นฟูอาชีพและระบบนิเวศน์เพื่อทำให้เกิดความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ 3.เกิดชุดข้อมูลด้านองค์ความรู้และบทเรียนการจัดการน้ำ และ (ร่าง) แผนการดำเนินงานของเครือข่าย
	2. โครงการบริการวิชาการของศูนย์จัดการและบริการข้อมูลสาธารณะ ฯ ว่าการทบทวนสถานะความรู้เกี่ยวกับสิทธิชุมชนในการใช้ทรัพยากรในพื้นพื้นที่ขนบท	1. เครือข่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภาคอีสาน 2.นิสิตวิทยาลัยการเมืองการปกครอง	1. เครือข่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภาคอีสานสามารถทบทวนและกำหนดแผนการในการดำเนินการต่อไป 2. รายงานการทบทวนสถานะความรู้และข้อวิพากษ์เชิงปฏิบัติการของ “สิทธิชุมชน” ในการใช้ทรัพยากร ซึ่งมาจากการการแสดงทัศนะที่หลากหลายของผู้เข้าร่วมโครงการ 3. การเผยแพร่สู่สาธารณะด้านสถานะความรู้และข้อวิพากษ์เชิงปฏิบัติการของ “สิทธิชุมชน” ในการใช้ทรัพยากร
	3. โครงการบริการวิชาการของศูนย์จัดการและบริการข้อมูลสาธารณะฯ ว่าด้วยเรื่องการพัฒนาศักยภาพนิสิตในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่นหรือชุมชนที่ต้องการพัฒนาพลเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วม	1. กลุ่มดอกหญ้าอาสา ต.ธงธานี อ.ธวัชบุรี จ.ร้อยเอ็ด 2. สภาเด็กและเยาวชนประจำตำบลธงธานี	1. พัฒนาศักยภาพนิสิตด้านการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่นหรือชุมชนที่ต้องการพัฒนาพลเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วม 2. สนับสนุนให้เกิดการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วม ที่ลอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ข้อ 1, 10 และ 16 3. สภาเด็กและเยาวชนตำบลธงธานีเติบโตและเข้มแข็งมากขึ้น
	4. โครงการบริการวิชาการของศูนย์จัดการและบริการข้อมูลสาธารณะ ฯ ว่าด้วยเรื่องการสร้างพลเมืองเพื่อการ	1. สมาคมคนทาม ต.หนองแค อ.ราศรีไศล จ,ศรีสะเกษ 2. นิสิตวิทยาลัยการเมืองการปกครอง	1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างบุคลากรของศูนย์-นิสิตและชุมชนในการพัฒนาพลเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วม

ศูนย์ให้บริการ	โครงการ/กิจกรรม	ร่วมกับหน่วยงาน/ชุมชน	การสนับสนุน/ผลลัพธ์จากการให้บริการ
	พัฒนาท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วม		2. เพื่อพัฒนาศักยภาพพลเมืองเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วมที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ข้อ 1, 10 และ 16 3. ชาวบ้านลุ่มน้ำมูนตอนกลางเกิดการรวมตัวกันเพื่อการจัดการน้ำระดับชุมชนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาวะความเปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศ
3. ศูนย์ศึกษาสิทธิมนุษยชนและสันติวิธี	1. โครงการค่ายเยาวชนเพื่อการเรียนรู้สิทธิมนุษยชน (ห้องเรียนสิทธิมนุษยชน) ตอน สิทธิแรงงาน	1. นิสิตวิทยาลัยการเมืองการปกครอง 2. บุคคลทั่วไป / แรงงานข้ามชาติ (เชื้อชาติลาว) 3. อาจารย์วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	1. ให้บริการทางวิชาการในประเด็นด้านสิทธิของแรงงานข้ามชาติแก่ชุมชน รวมทั้งนำนิสิตลงพื้นที่เพื่อเรียนรู้ประเด็นด้านแรงงานข้ามชาติ 2. เกิดเครือข่ายการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนกับหน่วยงานของรัฐและแรงงานข้ามชาติในพื้นที่จังหวัดมุกดาหาร 3. เกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอนอย่างน้อย 1 รายวิชา
	2. โครงการบรรยายสาธารณะด้านสิทธิมนุษยชน เรื่อง วรรณกรรมกับสิทธิมนุษยชน	1. นิสิตวิทยาลัยการเมืองฯ และผู้ที่สนใจ 2. คณาจารย์วิทยาลัยการเมืองฯ	1. สามารถเผยแพร่ความรู้เรื่องวรรณกรรมกับสิทธิมนุษยชนให้แก่นิสิตและประชาชนทั่วไป 2. คณาจารย์วิทยาลัยการเมืองการปกครองสามารถนำความรู้เพื่อบูรณาการด้านการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ
4. ศูนย์สภาเยาวพลเมือง	1. โครงการบริการวิชาการหนึ่งหลักสูตรหนึ่งชุมชน “สภาเยาวพลเมืองตักศิลา”	1. คณาจารย์ บุคลากรวิทยาลัยฯ 2. นิสิตวิทยาลัยฯ 3. ผู้บริหารบุคลากรกองการศึกษาและผู้บริหารคณะครูนักเรียนโรงเรียนสังกัด อบจ. 4. ภาคี/องค์กรเครือข่าย จำนวน 4 เครือข่าย - สถาบันพัฒนาเด็กและเยาวชน - ยุวชนประชาธิปไตยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ - สภาเด็กและเยาวชนจังหวัดมหาสารคาม - สภาเครือข่ายการสร้างพลเมืองเพื่อเสริมสร้างประชาธิปไตยจากฐานราก	1. เกิดสภาเยาวพลเมืองตักศิลาร่วมกับโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม อัน เป็นพื้นที่แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกันของเยาวชนจังหวัดมหาสารคาม 2. มีแกนนำต้นกล้าตักศิลาที่มาร่วมออกแบบขับเคลื่อนกิจกรรมในระดับโรงเรียน ระดับท้องถิ่นของจังหวัดมหาสารคาม 3. ได้ขยายผลต่อยอดเครือข่ายพลเมืองเพื่อเสริมสร้างประชาธิปไตยจากฐานรากร่วมกับโรงเรียนในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

ศูนย์ให้บริการ	โครงการ/กิจกรรม	ร่วมกับหน่วยงาน/ชุมชน	การสนับสนุน/ผลลัพธ์จากการให้บริการ
	2. โครงการค่ายเครือข่ายผู้นำเยาวพลเมืองอีสาน ครั้งที่ 2	1. ตัวแทนนักเรียนในภาคอีสาน 2. นิสิตวิทยาลัยการเมือง	1. เกิดเครือข่ายผู้นำเยาวพลเมืองอีสาน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ร่วมแลกเปลี่ยน สื่อสาร สร้างนวัตกรรมสังคม นโยบายของเยาวชนและพัฒนาร่วมกัน 2. มีผู้นำเยาวพลเมืองอีสาน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
5. ศูนย์ความเป็นเลิศเพื่อการพัฒนาศักยภาพพลเมือง (ECCC)	1. โครงการเวทีมอบรางวัลนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระยะที่ 1) หัวข้อ การขับเคลื่อนการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงทางสังคม และประชาสัมพันธ์การรับสมัครรับรางวัลนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพต่อสาธารณะ	บุคคลทั่วไป/ผู้ที่สนใจ	1. ผู้ที่เข้าร่วมได้ทราบถึงการขับเคลื่อนการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เกี่ยวร้องกับนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพ 2. เป็นการประชาสัมพันธ์และนำข้อมูลไปเผยแพร่เกี่ยวกับการสมัครรับรางวัลนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพต่อสาธารณะ ภายใต้โครงการรางวัลนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. ได้ข้อเสนอแนะของภาคประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ
	2. โครงการเวทีมอบรางวัลนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระยะที่ 2) : เวทีมอบรางวัล “นักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพ” วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	1. นักการเมืองท้องถิ่น 2. วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	1. มอบรางวัล"นักการเมืองท้องถิ่นแห่งคุณภาพ" ให้แก่นักการเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น 2. เกิดเครือข่ายนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพ
6. ศูนย์พัฒนาการบริหารจัดการท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืน (SLDG)	โครงการฝึกอบรมเทคนิควิธีเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รุ่นที่ 1 และ 2 *** นำงานวิจัยมาถ่ายทอดองค์ความรู้แก่สังคมผ่านการบริการวิชาการ ในรูปแบบของหลักสูตรระยะสั้น	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	1. ผู้รับการอบรมได้เรียนรู้แนวคิด ประสบการณ์และกลยุทธ์ในการพัฒนารายได้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่สามารถปรับใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ 2. ผู้รับการอบรมฝึกปฏิบัติการเชิงเทคนิคในการพัฒนาโครงการเพื่อเป็นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ศูนย์ให้บริการ	โครงการ/กิจกรรม	ร่วมกับหน่วยงาน/ชุมชน	การสนับสนุน/ผลลัพธ์จากการให้บริการ
			3. เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างเครือข่ายทางวิชาการในการพัฒนารายได้ท้องถิ่นแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

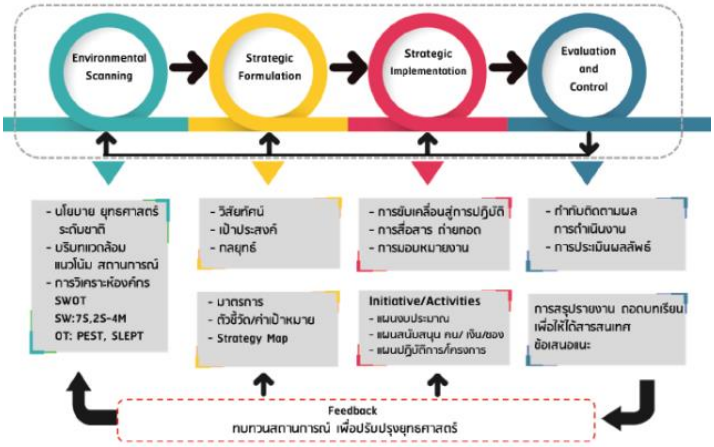
หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

คณบดีและทีมผู้บริหาร ได้การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน เพื่อกำหนดทบทวนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ผ่านประชุมบุคลากรและโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2567 โดยบุคลากรร่วมกันทบทวนแผนกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับศักยภาพและสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยการเมืองการปกครองในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของวิทยาลัยฯ ในการจัดทำโครงร่างองค์กรตามแนวทางของเกณฑ์ EdPEx เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้สำเร็จและมีประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานให้มีความสอดคล้องและต่อเนื่อง เพิ่มประสิทธิภาพการติดตาม การประเมินผลการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ และการขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายในทิศทางเดียวกัน โดยมีขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์และการนำไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย 1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม เป็นการประเมินสถานการณ์สำหรับการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้รู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อน จากสภาพแวดล้อมภายใน มองเห็นโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน 2) การกำหนดกลยุทธ์ เป็นการนำทิศทางของหน่วยงานที่กำหนดไว้ มาพัฒนาเพื่อเป็นกลยุทธ์หรือแนวทางการดำเนินงาน ในอนาคต 3) การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ เป็นกระบวนการที่มีการแปลงกลยุทธ์ ไปสู่แผนการดำเนินงานและโครงการ โดยกำหนดรายละเอียด ด้านต่าง ๆ เช่น วิธีการดำเนินงาน แผนงาน งบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการถ่ายทอดไปสู่บุคลากรทุกระดับ ทุกส่วนงาน และจัดทำข้อตกลงกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด 4) การวัด/ประเมินผล และการควบคุม ผู้บริหารจะใช้เป็นเครื่องมือเพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานทั้งหมด ตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามแผนที่วางไว้มากน้อยเพียงใด ซึ่งต้องอาศัยการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการปฏิบัติจริงติดตามทุก ๆ 6 เดือน (มีหนังสือติดตามผลการดำเนินงานและนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ และมีการสรุปผลโดยคณะประชุมอนุกรรมการ เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะประจำทุกเดือน) **(รูปภาพที่ 2.1-1)**



รูปที่ 2.1-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

วิทยาลัยฯ มีวิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งพัฒนาสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ โดยกำหนดปัจจัยด้านต่างๆ ข้อมูลที่รวบรวม/ ประเด็น ผู้รับผิดชอบ (ตาราง 2.1-3) ใช้เครื่องมือ SWOT, 7S, 2S 4M มาช่วย วิเคราะห์ ทำให้ได้ โอกาส อุปสรรค จุดอ่อน จุดแข็ง และกำหนดเป็นบริบทเชิงกลยุทธ์

ตาราง 2.1-1 ปัจจัยและสารสนเทศที่ใช้วิเคราะห์กำหนดกลยุทธ์

ปัจจัยด้านต่างๆ	วิธีการรวบรวม/ วิเคราะห์ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ผลการดำเนินงาน และข้อมูลป้อนกลับจากการตรวจประเมิน	- ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action plan) และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ (กพร) - ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงการตรวจสอบด้านการเงิน	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานฯ
คู่แข่ง/คู่เทียบ	- ผลการจัดอันดับระดับชาติ/นานาชาติ/ผลการดำเนินงานที่สำคัญของคู่แข่ง	รองคณบดี หัวหน้ากลุ่มงาน
กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ	- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ, ข้อกำหนด, จริยธรรม, มาตรฐานในการทำงาน	รองคณบดี หัวหน้ากลุ่มงาน
นโยบายจากภาครัฐ และมหาวิทยาลัย	- นโยบายภาครัฐ และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานฯ
สถานการณ์ ด้านตลาด ด้านสังคม ด้าน เศรษฐกิจ เทคโนโลยี	- ข้อมูลด้านตลาดสำคัญของคู่เทียบทุกพันธกิจ - อัตราการเกิด อัตราส่วนของผู้สูงอายุในประเทศ - อัตราการเติบโตด้านเศรษฐกิจของประเทศ, งบประมาณด้านการศึกษา - การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานฯ
ความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	- ข้อมูลจากเสียงของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ความพึงพอใจ ข้อร้องเรียน ความคาดหวังและความต้องการ	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานฯ หัวหน้ากลุ่มงาน

(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน

ตาราง 2.1-2 โอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยง

โอกาสเชิงกลยุทธ์	โอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
SO1 การเป็นหลักสูตรที่ได้รับมาตรฐาน	- พัฒนาหลักสูตรใหม่ Double Degree ซึ่งผ่านการพิจารณาจากสภามหาวิทยาลัย - การปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบระยะเวลา - การประเมินคุณภาพหลักสูตรตามแนวทาง AUN QA - เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
SO2 การบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและการพัฒนาชุมชนและสังคมเข้มแข็ง	- จัดตั้งศูนย์บริการวิชาการเพื่อให้ความรู้ด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ และสิทธิมนุษยชน แก่ชุมชนและสังคม คือ 1) ศูนย์วิจัยการเมืองท้องถิ่นอีสานและอาเซียน 2) ศูนย์ศึกษาสิทธิมนุษยชนและสันติวิธี 3) ศูนย์พัฒนานโยบายสาธารณะเชิงสร้างสรรค์ 4) ศูนย์สภาเยาวชนพลเมือง 5) ศูนย์จัดการและบริการข้อมูลสาธารณะ 6) ศูนย์ความเป็นเลิศเพื่อการพัฒนาศักยภาพพลเมือง 7) ศูนย์พัฒนาการบริหารจัดการท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืน	คณะกรรมการบริการวิชาการ

(4) การจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของ

วิทยาลัยฯ พิจารณาถึงพันธกิจหลักทั้ง 4 ด้าน ซึ่งในด้านการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรได้ดำเนินโครงการเพื่อเชิญผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษภายใต้โครงการ Meet the Expert ตามแผนมีการจัด 33 ครั้ง และในการดูแลความปลอดภัย สถานที่และสิ่งแวดล้อมวิทยาลัยฯ ได้มีการจ้างเหมาบุคคลภายนอกในการดูแลรักษาภูมิทัศน์บริเวณรอบๆ อาคารเรียน อย่างสม่ำเสมอ

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

ผู้บริหารได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยฯ ปี พ.ศ.2565-2568 (ฉบับทบทวน มกราคม 2566) และระบุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 และ Strategy House และ Strategy Objective (SO) ของวิทยาลัยฯ กระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้วยการ วิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อกำหนดสภาพแวดล้อมทั้งจุดอ่อน จุดแข็ง ความเสี่ยง และโอกาสในการแข่งขัน โดยใช้ข้อมูลประกอบ เช่น การรับฟังความต้องการของกลุ่มลูกค้า ข้อมูลคู่เทียบ

ตารางที่ 2.1-3 เป้าหมายกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินการบรรลุเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายกลยุทธ์	กลยุทธ์/แนวทางการดำเนินการบรรลุเป้าหมายกลยุทธ์
(รุก) ยุทธศาสตร์ที่ 1 มีการผลิตบัณฑิตตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานนานาชาติ	1.1 รูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีความหลากหลายและสอดคล้องกับเกณฑ์ AUN QA เพื่อมุ่งสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง	1.1.1 มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเกณฑ์ AUN QA โดยเน้นการปรับเปลี่ยนจาก teaching มาเป็น Learning
	1.2 กระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบข้ามศาสตร์	1.2.1 พัฒนาหลักสูตรและรายวิชาให้มีกิจกรรมเชิงบูรณาการข้ามศาสตร์
		1.2.2 ส่งเสริมความร่วมมือในการทำวิจัยและการจัดการเรียนการสอนในสถาบันทั้งในและต่างประเทศ
	1.3 ส่งเสริมและพัฒนาการเป็นผู้ประกอบการของนิสิต	1.3.1 ส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาการเป็นผู้ประกอบการของนิสิต
	1.4 จำนวนนิสิตที่เป็นไปตามแผนการรับนิสิต	การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกที่มีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา โดยจัดกิจกรรมร่วมเพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตร
(รุก) ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมงานวิจัยที่สร้างองค์ความรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงสังคม	2.1 โครงการวิจัยที่หน่วยงานภายนอกนำไปใช้ประโยชน์	2.1.1 มีการจัดสรรทุนวิจัยหรือได้รับทุนวิจัยในการสร้างองค์ความรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงสังคม
		2.1.2 ได้รับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก
		2.1.3 มีผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับชาติหรือนานาชาติ
		2.1.4 มีจำนวนผลงานที่ได้รับการอ้างอิง
	2.2 ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพสอดคล้องกับแหล่งทุนและความต้องการของสังคม	2.2.1 การพัฒนาผลงานวิจัยเป็นหลักสูตรเพื่อตอบโจทย์แหล่งทุนและความต้องการของสังคม
		2.2.2 การนำหลักสูตรที่มาจากผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในสังคม
(เร็ว) ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อผลักดันให้ชุมชน/ สาธารณะสามารถเปลี่ยนผ่านไปสู่ความยั่งยืนได้ (SDG goals)	3.1 จำนวนชุมชนและสังคมที่ได้รับบริการวิชาการแล้วก่อให้เกิดความยั่งยืนได้ (SDG goals)	3.1.1 มีการระบุชุมชนมุ่งเป้าเพื่อสร้างความยั่งยืน
		3.1.2 มีการอบรมเครื่องมือในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบต่อสังคม
	3.2 จำนวนงานวิจัย/นวัตกรรมทางสังคม (Social innovation)ที่ถูกนำไปถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ชุมชนและสังคมผ่านการบริการวิชาการ	3.2.1 มีงานวิจัยหรือนวัตกรรมทางสังคมที่ถูกถ่ายทอดนำไปใช้ประโยชน์ตามความต้องการของชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายกลยุทธ์	กลยุทธ์/แนวทางการดำเนินการบรรลุเป้าหมายกลยุทธ์
	3.3 การบูรณาการ การจัดการเรียนการสอน การวิจัยกับการบริการวิชาการ	3.3.1 มีการจัดการเรียนที่มีการบูรณาการจัดการเรียนการสอน การวิจัยกับการบริการวิชาการ
	3.4 การพัฒนาระบบการเผยแพร่งานบริการวิชาการสู่สาธารณะ	3.4.1 มีระบบและกลไกสารสนเทศการเผยแพร่งานบริการวิชาการสู่สาธารณะ ***ระบบสารสนเทศด้านการบริการวิชาการ*
	3.5 การรับทุนเพื่อจัดบริการวิชาการหรือการจัดโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ หรือส่งเสริมให้ชุมชนสร้างรายได้	3.5.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของแหล่งทุนภายนอก
		3.5.2 สนับสนุนทรัพยากรหรือแนะนำแหล่งทุนให้แก่บุคลากรในการให้บริการวิชาการ
(แรง) ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเป็นมืออาชีพและส่งเสริมภาพลักษณ์ของวิทยาลัย	4.1 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
	4.2 การพัฒนาระบบและนวัตกรรมการทำงาน IT/Digital / KM	พัฒนาระบบและนวัตกรรมการปฏิบัติงาน โดยบูรณาการ KM IT และ Digital เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
	4.3 บุคลากรมีความสุขในการทำงานโดยมีสมรรถนะสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	4.3.1 พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามเกณฑ์สุขภาวะขององค์กร
		4.3.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสนับสนุนตำแหน่งที่สูงขึ้น
		4.3.3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งที่สูงขึ้น
	4.4 เสริมสร้างภาพลักษณ์และวัฒนธรรมองค์กรอัจฉริยะ (SMART ORGANIZATION)	4.4.1พัฒนาระบบบริหารงานขององค์กรตามแนวทางของเกณฑ์ ITA เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
		4.4.2 พัฒนาระบบการบริหารงานและเสริมสร้างสภาพแวดล้อมขององค์กรที่ก่อให้เกิดองค์กรอัจฉริยะ (SMART ORGANIZATION)
	4.5 พัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามแนวทาง EdPEx	4.5.1 แสวงหาผู้เชี่ยวชาญมาเป็นพี่เลี้ยงในการพัฒนาระบบบริหารจัดการของคณะให้เป็นไปตามแนวทาง EdPEx
		4.5.2 การเรียนรู้การบริหารงาน EdPEx จากหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ
		4.5.3 การเสริมสร้างความรู้ตามนาวทาง EdPEx ของกลุ่มผู้บริหาร

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

ในการกำหนดเป้าหมายกลยุทธ์ วิทยาลัยฯ มุ่งสร้างให้เหมาะสมกับความต้องการที่หลากหลายและที่มีโอกาสจะแข่งขันได้ และมุ่งตอบสนองต่อความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสมดุล ตามกรอบระยะเวลา โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากรที่เพียงพอในการทำงานให้แก่ส่วนงานต่างๆ ภายในวิทยาลัยฯ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากร ผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยวิธีการรับฟังเสียงของลูกค้าต่างๆ ผ่านการ Focus Group ช่อง Social Media ต่างๆ และนำมาทบทวน ปรับแผนปฏิบัติการให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังได้

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

(1) แผนปฏิบัติการ

คณะฯ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ ผ่านกลุ่มงานทั้ง 3 กลุ่มงาน ตามกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับเป้าหมายวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยกำหนดเป็นแผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบและกรอบงบประมาณ และในขั้นตอนที่ 3 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนคำนึงถึงความสอดคล้องระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะหลัก วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ที่ครอบคลุมทุกพันธกิจหลักและทรัพยากรที่มีอยู่ใช้หลักความสมดุล จำเป็น คุ้มค่าและเป็นไปได้ โดยคณบดีและผู้นำระดับสูง ถ่ายทอดนโยบายแผนงาน/โครงการ และตัวชี้วัด ไปยังบุคลากรผ่านการประชุมชี้แจงทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน และมีการติดตามตามรอบเวลา 6, 9 และ 12 เดือน ผ่านคณะกรรมการบริหารและกรรมการประจำคณะ

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

ผู้บริหารสูงสุดมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านการประชุมถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติประจำปี โดยการสื่อสาร 2 ทาง ทั้งแบบ onsite และ online และเพื่อให้แผนปฏิบัติการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ได้มีการถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติ 4 ระดับ คือ 1) อธิการบดีจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับคณบดี เพื่อถ่ายทอดความสำเร็จของยุทธศาสตร์ และ 2) ระดับบุคคล คณบดี มอบหมายตัวชี้วัดกับรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี คณะกรรมการชุดต่างๆ และบุคลากรในสังกัดทุกคน เพื่อถ่ายทอดการปฏิบัติสู่รายบุคคล ผ่านโครงการ/ กิจกรรมประจำปีงบประมาณ และผลักดันให้เกิดการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ไปในทิศทางเดียวกัน และตอบวิสัยทัศน์ของวิทยาลัยฯ ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบติดตามและควบคุม กำกับแผน และผลการดำเนินงานตามหลักการกระจายอำนาจไปยังรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี คณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้บริหารสูงสุดมีการสื่อสารกับบุคลากรเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการประเมินผล การดำเนินงานทั้ง 2 ระดับ ตามที่ได้จัดทำคำรับรองฯ ไว้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

(3) การจัดสรรทรัพยากร

ในการพิจารณาการจัดสรรทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นๆ ให้พร้อมใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการ คณะฯ ดำเนินการ ผู้นำระดับสูง ซึ่งมีผู้บริหาร/รองคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้อง

งานแผนและนโยบายฯ จัดทำข้อมูลพื้นฐานของคณะฯ ทั้งประมาณการรายรับ เงินสำรองสะสม ประเมินการรายรับ เพื่อให้ผู้นำระดับสูงใช้ประกอบการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณตามคำขอที่แต่ละฝ่ายต้องการใช้ โดยวิทยาลัยฯ ได้รับงบประมาณประจำปี 2567 จำนวน 48,378,882 บาท โดยการจัดสรรงบประมาณตามพันธกิจหลัก ได้แก่ การผลิตบัณฑิตร้อยละ 6.44 การวิจัย ร้อยละ 3.72 การบริการวิชาการ ร้อยละ 2.47 การบริหารจัดการ ร้อยละ 86.65 และ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ 0.72 และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพิจารณารายรับรายจ่ายของคณะฯ และหามาตรการแก้ไขกรณีรายรับไม่เป็นไปตามเป้าหมาย มีการติดตามควบคุมการ ใช้งบฯให้ทันปีงบฯนั้น ๆ

(4) แผนด้านบุคลากร

คณบดี รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง และงานบุคคล ดูแลงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจะรวบรวมวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งได้ข้อมูลจากแบบสำรวจแผนพัฒนาตนเอง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์วิทยาลัยฯ โดยในส่วนของแผนงานด้านบุคลากรที่สำคัญ ได้แก่ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งจำแนกออกเป็นแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคลของพนักงานวิชาการและแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของพนักงานสายสนับสนุน

พนักงานสายวิชาการส่งเสริมและสนับสนุนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สร้างแรง กระตุ้นให้คณาจารย์เกิดความกระตือรือร้นการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้นของอาจารย์ ทั้งวิทยาลัยการเมืองการปกครอง ยังขาดแคลนอาจารย์ที่ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก สามารถนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าและเข้มแข็งมากขึ้น

พนักงานสายสนับสนุนนอกจากเน้นการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่สูงขึ้น (Career Path) แล้ววิทยาลัยการเมืองฯ ได้กำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Road Map and Curriculum) จำแนกตามสมรรถนะ 3 กลุ่มคือ สมรรถนะหลัก (Core Competencies) สมรรถนะการเป็นผู้นำ (Leadership and Managerial Competencies) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งงาน (Functional Competencies) อย่างไรก็ตามวิทยาลัยฯ ได้มีการจัดสรรงบประมาณพัฒนาตนเองโดยให้กับบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้ารับการฝึกอบรมวิชาการ วิชาชีพ

(5) ตัววัดผลการดำเนินการ

แผนปฏิบัติราชการประจำปีได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อใช้ติดตามผลสำเร็จและประสิทธิผลของแผนโดยการประชุมบุคลากรอย่างเป็นทางการและการตอดตามระหว่างผู้รับผิดชอบอย่างไม่เป็นทางการ และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและการเร่งการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย

(6) การคาดการผลการดำเนินการ

คณบดี รองคณบดีทุกฝ่ายจะร่วมกันทบทวนเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ โดยมีการเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการที่ผ่านมาและหากตัวชี้วัดใดไม่บรรลุเป้าหมายหรือผลการดำเนินงานน้อยกว่า

ที่เป้าหมายกำหนดไว้ให้ผู้รับผิดชอบไปค้นหาสาเหตุและการปรับปรุง และวิทยาลัยฯ จะมีการติดตามความก้าวหน้าและแก้ไขปัญหาแต่ละตัวชี้วัด รวมทั้งรายงานคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

วิทยาลัยฯ มีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ เช่น ในกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับนโยบายหรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ โดยการรับรู้สถานการณ์ต่างๆ หลายวิธี ได้แก่ Facebook กลุ่มผู้บริหารวิทยาลัย การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารวิทยาลัยฯที่ประกอบด้วยคณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี 1 เดือน/ครั้ง หรือแล้วแต่เหตุจำเป็นเร่งด่วน โดยคณบดีหรือรองคณบดีที่รับผิดชอบนำเสนอปัญหาและเสนอแนะวิธีการแก้ไข รวมทั้งพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามรอบระยะเวลาของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการก่อนเสนอต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นชอบ เมื่อผ่านความเห็นชอบแล้วก็สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานหรือเพิ่มเติมโครงการต่างๆ ที่ไม่ได้อยู่ในแผนการปฏิบัติการ เช่น การปรับแผนงบประมาณให้เหมาะสม การปรับแผนการจัดโครงการ/ กิจกรรมตามสถานการณ์ การแก้ไขการดำเนินงานในแผนหรือตัวชี้วัดใดไม่บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

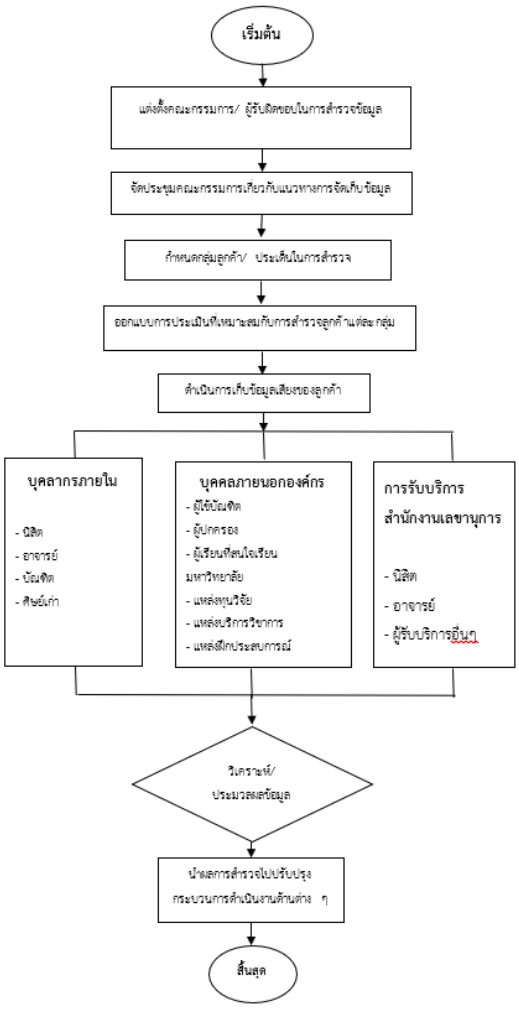
หมวด 3 ลูกค้า (Customers)

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

วิทยาลัยฯ ได้ให้ความสำคัญกับเสียงของลูกค้า เพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า ซึ่งสารสนเทศดังกล่าวได้ใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบกระบวนการทำงานและใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและหลักสูตร



รูปที่ 3.1-1 ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำ VOC

โดยวิทยาลัยฯ ได้กำหนดช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ/ ความไม่พึงพอใจของลูกค้า โดยแบ่งกลุ่มลูกค้าตามบริการที่ส่งมอบและมีวิธีการที่แตกต่างกันในการรับฟังเสียงของลูกค้า ทั้งรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการซึ่งผู้รับผิดชอบงานจะต้องนำผลการรับฟังเสียงของลูกค้ามาวิเคราะห์และทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ใช้ประกอบการตัดสินใจในการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า สามารถส่งมอบบริการ ตอบสนองความต้องการ/ ความคาดหวัง และสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าได้ โดยในปี 2566 วิทยาลัยฯ ได้เพิ่มกิจกรรมการรับฟังเสียงของลูกค้าที่มีความหลากหลาย

เช่นจาก โครงการแนะแนวบุคคลเข้าศึกษาต่อปริญญาตรี, โครงการสำรวจ Voice of Customer (VOC) เพื่อการพัฒนาหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิตตามแนวทาง AUN-QA , โครงการผู้ใช้บัณฑิตหลักสูตรปริญญาตรี , โครงการเครือข่ายผู้นำเยาวชนพลเมืองอีสาน และ COPAG จัดบูธกิจกรรมต้อนรับนิสิตต่างชาติ ในกิจกรรม MSU International Day 2024 เป็นต้น

ตาราง 3.1-1 วิธีการรับฟังเสียงของลูกค้า และการนำไปใช้ประโยชน์

ผลิตภัณฑ์/บริการ	กลุ่มลูกค้าสำคัญ	วิธีการ/ เครื่องมือ** ในการรับฟังเสียงฯ	ช่วงเวลาดำเนินการรับฟังเสียงฯ	ความถี่ในการดำเนินการรับฟังเสียงฯ	การนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์
1) การผลิตบัณฑิต	- ผู้เรียนปัจจุบัน	1) สำรวจความพึงพอใจต่อการรับนิสิต การส่งเสริมและพัฒนานิสิต 2) สำรวจความพึงพอใจของนิสิตปีสุดท้ายมีต่อคุณภาพหลักสูตร 3) สำรวจความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 4) สำรวจความพึงพอใจของนิสิตต่อการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร 5) สำรวจความพึงพอใจของนิสิตต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ 6) ผลการประเมินการสอนของอาจารย์โดยนิสิต	ต้นปีการศึกษา ส.ค.-พ.ย.66 และ พ.ย.66-มี.ค.67	1 ครั้ง/ ปี	การพัฒนารายวิชาและการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตร ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน , การกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกและกระบวนการรับนิสิตที่มีความเหมาะสมเป็นธรรม
	- ผู้เรียน (ลูกค้าอนาคต)	1) โครงการแนะแนวการศึกษาต่อปริญญาตรี 2) โครงการ "การประชาสัมพันธ์เชิงรุกด้านหลักสูตรบัณฑิตศึกษา" 3) โครงการเครือข่ายผู้นำเยาวชนพลเมืองอีสาน	ธ.ค. 66 ม.ค, พ.ค.67 ส.ค.67	1 ครั้ง/ ปี	การพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตร การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตร
	- ศิษย์เก่า	1) โครงการศิษย์เก่าสัมพันธ์และการส่งเสริมการมีงานทำ COPAG	ก.ค.-ส.ค.67	1 ครั้ง/ ปี	การสร้างเครือข่ายศิษย์เก่า แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการทำงานในหลากหลายอาชีพระหว่างศิษย์เก่ากับศิษย์ปัจจุบัน
	- ผู้ใช้บัณฑิต	1) แบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต	ธ.ค.66, ก.พ.-เม.ย.67	2 ครั้ง/ ปี	การพัฒนารายวิชาและการพัฒนาและ

ผลิตภัณฑ์/บริการ	กลุ่มลูกค้าสำคัญ	วิธีการ/ เครื่องมือ** ในการรับฟังเสียงฯ	ช่วงเวลาดำเนินการรับฟังเสียงฯ	ความถี่ในการดำเนินการรับฟังเสียงฯ	การนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์
		2) โครงการสัมมนาบัณฑิตที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บัณฑิต 3) การนิเทศนิสิตฝึกงาน	ก.ย.67 ภาคเรียน 1-2/2566, 1/2567	1 ครั้ง/ ปี	ปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตร ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน
2) การบริการวิชาการ	ชุมชน	- แบบสอบถาม - แบบสำรวจ	ตลอดปี	ตามช่วงดำเนินโครงการ	- การวางแผนการบริการวิชาการ - การปรับปรุงรูปแบบการจัดโครงการ

(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

วิทยาลัยฯ มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้แก่นักเรียนตามโรงเรียนต่างๆ ที่คาดว่าจะมาสมัครเป็นนิสิตในอนาคตโดยเฉพาะโรงเรียนในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และมีการแนะนำมหาวิทยาลัยให้แก่นักเรียนจากโรงเรียนต่างๆ ที่เข้าร่วมกิจกรรม COPAG House ซึ่งในกิจกรรมแต่ละครั้ง นักเรียนทุกคนมีโอกาสซักถามข้อมูลที่ต้องการทราบ เช่น แนะนำข้อมูลหลักสูตร สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเอกสารประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเข้าถึงหน้าเว็ปไซต์ของวิทยาลัยฯ เพื่อให้นักเรียนมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น อีกทั้งมีตัวแทนนิสิตแต่ละเอกเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อไปแนะนำข้อมูลจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้องด้วย ในส่วนของบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยได้ประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มทั้งในภาคราชการและภาคเอกชน และกิจกรรม COPAG Road show ประชาสัมพันธ์เชิงรุกหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดหลักสูตรและบริการ

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

วิทยาลัยฯ จำแนกกลุ่มลูกค้า (ผู้รับบริการสำคัญ) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามพันธกิจ

1) ด้านผู้เรียนจำแนกผู้เรียนตามประเภทหลักสูตร คือ 1. นิสิตระดับปริญญาตรี 2. นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา **ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ** ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต และนักเรียน ม. ปลาย/เทียบเท่า

2) ด้านการวิจัย จำแนกลูกค้าตามแหล่งทุนให้ทำวิจัยเป็น 2 กลุ่ม คือ แหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย และแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย

3) ด้านการบริการวิชาการ จำแนกลูกค้าเป็น 2 กลุ่ม ตามการให้บริการวิชาการของคณะฯ คือ 1. การบริการวิชาการหลักสูตรระยะสั้น 2. การบริการวิชาการผ่านศูนย์บริการวิชาการที่รับใช้สังคม สร้างองค์ความรู้และความทันสมัยและบูรณาการ **ลูกค้า คือ** ชุมชน นิสิต ประชาชนทั่วไป ผู้เข้าร่วมโครงการอบรม

(2) การจัดการศึกษา และบริการ

1. ด้านการจัดการศึกษา โดยงานวิชาการและงานบัณฑิตศึกษา มีการรับฟังเสียงของลูกค้าในอนาคต (นักเรียนมัธยมตอนปลาย และผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี/โท) ประชาสัมพันธ์ให้รู้จักหลักสูตรต่างๆ ของวิทยาลัยฯ ผ่านสื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหลักสูตรผ่าน Webpage,การจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตร ,การแนะนำหลักสูตร ,การจัดกิจกรรม Open House เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียน นิสิต คุณครู ผู้ปกครอง และผู้ที่สนใจเข้ามาเยี่ยมชมสถานที่ ร่วมรับฟังคำบรรยายและร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งส่งผลให้ในการรับนิสิตระดับปริญญาตรีปีการศึกษา 2566-67 วิทยาลัยฯ ได้จำนวนนิสิตเป็นไปตามแผน 100% สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาได้ดำเนินการร่วมกับบัณฑิตวิทยาลัย ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร COPAG Road show หลักสูตรส่วนราชการทั้งภาครัฐและเอกชน การส่งจดหมายพร้อมแผ่นพับ/ โปสเตอร์ไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านเครือข่ายนิสิตที่จัดกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนหรือชุมชนและศิษย์เก่า

2. ด้านการบริการวิชาการ โดยผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการทั้งการให้เปล่า และอบรมหลักสูตรระยะสั้นใช้วิธีการประชาสัมพันธ์บริการวิชาการโดยการเน้นคุณภาพการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดการประชาสัมพันธ์แบบปากต่อปากจากผู้ที่เคยมาใช้บริการหรือเคยเข้ารับการฝึกอบรม นอกจากนี้ยังใช้ช่องทางสื่อออนไลน์ website เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการบริการวิชาการ

3.2 ความสัมพันธ์ของลูกค้า

ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นๆ

(1) การจัดการความสัมพันธ์

วิทยาลัยฯ แบ่งกลุ่มผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่นตามพันธกิจเพื่อกำหนดให้แต่ละฝ่ายรับผิดชอบดังนี้

ด้านการจัดการศึกษา โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยฯ และงานวิชาการ ป.ตรี และรองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาและงานบัณฑิตศึกษา มีกิจกรรมและการรับฟังเสียงของลูกค้าโดยใช้ประเมินผลการเรียนการสอนทุกภาคการศึกษาตามแบบประเมินผลการเรียนในระบบประเมินออนไลน์ การสำรวจความพึงพอใจของนิสิตต่อการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร และจากการทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชาของหลักสูตร การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตร โครงการค่ายผู้นำเยาวชน โครงการแข่งขันตอบปัญหาวิชาการทางรัฐศาสตร์ โครงการสัมมนาผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำผลการสำรวจดังกล่าวมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

ด้านการวิจัย โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยฯ และงานวิจัย เป็นการรับฟังเสียงของแหล่งทุน (ทุนวิทยาลัยฯ) มีการติดตามกำกับการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย ในการเสนอความก้าวหน้าให้กับแหล่งทุนตามกรอบระยะเวลา นอกจากนี้ยังมีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัยเพื่อสะท้อน

ปัญหาและแนวทางการกำหนดประเด็นการวิจัยที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร ความต้องการด้านการวิจัยในปัจจุบัน เพื่อนำไปปรับปรุงกรอบการจัดทำโครงการวิจัยให้สอดคล้องกับความต้องการของแหล่งทุน

ด้านการบริการวิชาการ โดยผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและคณะกรรมการบริการวิชาการ มีกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอก เช่น โครงการหนึ่งหลักสูตรหนึ่งชุมชนที่มีความร่วมมือกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม และการรับฟังเสียงของลูกค้าหรือผู้ใช้บริการโดยให้ประเมินผลการบริการตามแบบฟอร์มหลังสิ้นสุดการรับบริการ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงความต้องการของสังคมและชุมชนในการปรับปรุงการบริการวิชาการในครั้งต่อไป

(2) การเข้าถึงและการสนับสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ด้านการจัดการศึกษา รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ และงานวิชาการ ป.ตรี จัดให้มีการรับฟังเสียงของลูกค้าในอนาคต คือ นักเรียน ม. ปลาย ในโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือและนิสิตที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี/ โท ศิษย์เก่า และการประชาสัมพันธ์ให้รู้จักหลักสูตรต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ ด้วยรูปแบบต่างๆ ได้แก่ ข้อมูลหลักสูตรทุกระดับใน Website วิทยาลัยฯ การจัดทำเอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการแนะแนวหลักสูตร โครงการ Open House เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้ที่สนใจเข้าเยี่ยมชมสถานที่ รับฟังการบรรยายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และวิทยาลัยฯ นำข้อคิดเห็นต่าง ๆ มาปรับปรุงทั้งการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร และยังมีช่องทางการรับฟังเสียงของนิสิตและศิษย์เก่าผ่านช่องทาง โทรศัพท์ Facebook Webpage ชมรมศิษย์เก่า

ด้านการวิจัย มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่าน E-mail Webpage งานวิจัย ทั้งการประชาสัมพันธ์แหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และการเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังนโยบายกรอบการให้ทุนและความต้องการจากแหล่งทุนภายนอก และนำมาสื่อสารให้แก่อาจารย์และผู้ที่สนใจในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับแหล่งทุน ในช่องทางต่าง ๆ ที่วิทยาลัยฯ มี เช่น เว็บไซต์ เพจงานวิจัย เป็นต้น

ด้านการบริการวิชาการ ช่องทางที่ใช้สื่อสารด้านการบริการวิชาการและประชาสัมพันธ์โครงการ/ กิจกรรม ได้แก่ สื่อออนไลน์ Website เพื่อให้มีผู้ที่สนใจการรับบริการของวิทยาลัยฯ **(รายละเอียดตามตาราง 3.2-1)**

ตารางที่ 3.2-1 การเข้าถึงและการสนับสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

กลุ่มลูกค้า		ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
1. การเรียนการสอน	ผู้เรียน	- Website - Facebok - โทรศัพท์ - อาจารย์ที่ปรึกษา - google classroom	- สิ่งอำนวยความสะดวก, สิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน, ทุนการศึกษา, กิจกรรมเสริมหลักสูตร, การให้คำปรึกษา , เอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ	งานวิชาการ, งานบัณฑิตศึกษา, งานพัฒนานิสิต, อาจารย์ที่ปรึกษา, อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
	ผู้เรียนในอนาคต	- Website - Facebok - โทรศัพท์	- สิ่งอำนวยความสะดวก, สิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน, ทุนการศึกษา, กิจกรรมเสริมหลักสูตร, การให้คำปรึกษาด้าน	งานวิชาการ, งานบัณฑิตศึกษา,งานสื่อสารองค์กร

กลุ่มลูกค้า		ช่องทางการสื่อสาร	การสนับสนุน	ผู้รับผิดชอบ
		- การประชาสัมพันธ์หลักสูตร	การเรียนการสอน , การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา, การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย	
	ศิษย์เก่า	- Website - Facebok - โทรศัพท์	- ข่าวสารของหลักสูตร,กิจกรรมเสริมหลักสูตร	คณะกรรมการศิษย์เก่า, งานพัฒนานิสิต
	ผู้ใช้บัณฑิต	- Website - Facebook - โทรศัพท์ - แบบสำรวจ	- สิ่งอำนวยความสะดวก, ข่าวสารของหลักสูตร,กิจกรรมเสริมหลักสูตร	งานวิชาการ, งานบัณฑิตศึกษา, งานพัฒนานิสิต
2. การวิจัย	แหล่งทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัย แหล่งทุนวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย	- Website - Facebook - โทรศัพท์ - อาจารย์ผู้รับทุนวิจัย - วารสารการเมืองการปกครอง	ฐานข้อมูลงานวิจัย, คำปรึกษา, คำชี้แจงการดำเนินงานวิจัย, ทุนวิจัย	งานวิจัย, คณะกรรมการบริหารงานวิจัย
3. การบริการวิชาการ	- องค์กรภาครัฐ/เอกชน สังคม ชุมชนที่ได้รับการวิจัยและบริการวิชาการ	- Website - Facebook - โทรศัพท์	- ข่าวสารของกิจกรรมบริการวิชาการ, หลักสูตรการอบรม, คำปรึกษา, คำชี้แจงการดำเนินงานวิจัย	งานบริการวิชาการ, ศูนย์บริการวิชาการ

(3) การจัดการข้อร้องเรียน

วิทยาลัยฯ จัดให้มีระบบการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อให้เกิดการตอบสนองต่อผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

ตารางที่ 3.2-2 ระบบการจัดการข้อร้องเรียน

ด้าน	ประเภทร้องเรียน	ช่องทางการร้องเรียน	ขั้นตอนการร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ
การศึกษา	1. เรื่องร้องเรียนที่เกิดจากความบกพร่องของการบริการ/ พฤติกรรมของบุคลากร 2. เรื่องร้องเรียนเกิดจากความเสี่ยงในการจัดการศึกษา	1. ยื่นเรื่องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ในวันและเวลาราชการ 2. ส่งจดหมายร้องเรียนใส่กล่องรับฟังความคิดเห็น 3. ส่งจดหมายถึงคณบดี 4. ส่งเรื่องร้องทุกข์ผ่านช่องทางออนไลน์ 5. ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา	1. รับเรื่องร้องเรียน 2. ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาข้อร้องเรียน 2. รายงานตามลำดับชั้น 3. สรุปผลแจ้งผู้ร้องเรียน	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

ด้าน	ประเภทร้องเรียน	ช่องทางการร้องเรียน	ขั้นตอนการร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ
		6. ผ่านระบบ reg การประเมินผู้สอนและสิ่งอำนวยความสะดวก		
วิจัย	1. เรื่องร้องเรียนจากแหล่งทุนภายนอก 2. เรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมการวิจัย	1. ส่งจดหมายร้องเรียนไปยังแหล่งทุนต่างๆ ตามที่ได้รับทุนสนับสนุน 2. ส่งจดหมายร้องเรียนถึงคณบดีโดยตรง และผ่านช่องทางออนไลน์	1. ประเมินผลจากรับเรื่องร้องเรียน 2. นำผลประเมินเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานวิจัย 2. นำผลประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ 4. แจ้งผลแก้ไขให้แก่แหล่งทุน	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
บริการวิชาการ	เรื่องร้องเรียนที่เกิดจากความบกพร่องของการบริการ/ พฤติกรรมของบุคลากร	1. ส่งจดหมายร้องเรียนใส่กล่องรับฟังความคิดเห็น 2. ส่งจดหมายร้องเรียนถึงคณบดีโดยตรง และผ่านช่องทางออนไลน์	1. รับเรื่องร้องเรียน 2. ดำเนินการแก้ไข 3. สรุปผลแจ้งผู้ร้องเรียน	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
บริหารจัดการ	เรื่องร้องเรียนที่เกิดจากความไม่ปลอดภัยในชีวิต/ ความเสี่ยงในการบริการจัดการของวิทยาลัย	1. ยื่นเรื่องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ในวันและเวลาราชการ 2. ส่งจดหมายร้องเรียนใส่กล่องรับฟังความคิดเห็น 3. ส่งจดหมายถึงคณบดี 4. ส่งเรื่องร้องทุกข์ผ่านช่องทางออนไลน์ 5. ผ่านระบบ reg การประเมินผู้สอนและสิ่งอำนวยความสะดวก	1. รับเรื่องร้องเรียน 2. รายงานตามลำดับชั้น 3. สรุปผลแจ้งผู้ร้องเรียน	คณบดี รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

โดยมีระบบการให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนเพื่อป้องกันการเกิดข้อร้องทุกข์หลายช่องทางทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำมาเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

1. ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
2. ระบบ Walk in เพื่อปรึกษากับเจ้าหน้าที่และรองคณบดีฯ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง
3. ห้องขอเล่า เป็นห้องที่ใช้สำหรับกิจกรรมการให้คำปรึกษานิสิตวิทยาลัยการเมืองการปกครอง

(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

วิทยาลัยฯ ได้ตระหนักถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันของผู้เรียนแต่ละคน ดังนี้

ด้านความเท่าเทียม

1) โดยได้รับเสียงจากนิสิตเกี่ยวกับการได้รับความไม่สะดวกในการใช้เก้าอี้เรียนถนัดขวา ในขณะที่นิสิตกลุ่มหนึ่งมีความถนัดด้านซ้าย เมื่อผู้บริหารได้รับทราบปัญหาดังกล่าว จึงได้มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนานิสิตสำรวจจำนวนนิสิตที่ถนัดด้านซ้าย โดยพบว่ามีนิสิตวิทยาลัยฯ ถนัดซ้าย จำนวน 117 คน เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันสำหรับนิสิตที่ถนัดซ้ายและถนัดขวา วิทยาลัยฯ จึงเสนอขอจัดสรรงบประมาณเพื่อซื้อเก้าอี้สำหรับสำหรับนิสิตถนัดซ้าย จำนวน 100 ตัว

2) การปรับปรุงห้องน้ำและที่จอดรถสำหรับผู้พิการที่มาใช้บริการกับวิทยาลัยฯ การปรับปรุงสถานที่ไว้ให้นิสิตอ่านหนังสือในช่วงสอบ

ด้านความเป็นธรรม

ในการจัดการข้อร้องเรียน วิทยาลัยฯ มีระบบการจัดการโดยคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน นอกจากนี้การประเมินผลการเรียน นิสิตสามารถทักท้วงผลการเรียนได้ และในการประเมินอาจารย์ผู้สอนจะนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของอาจารย์

ข. การค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วิทยาลัยฯ ได้มีการสำรวจความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของนิสิตและบุคลากร วิทยาลัยฯ โดยกลุ่มงานบริหารได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของลูกค้า มีผลการดำเนินงานสำรวจดังต่อไปนี้

ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการวิทยาลัยการเมืองการปกครอง โดยรวม อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.18) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจอยู่ใน ระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ อันดับ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ค่าเฉลี่ย= 4.35) อันดับ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการ(ค่าเฉลี่ย = 4.33) อันดับ 3 ด้านคุณภาพการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย = 4.04) อันดับ 4 ด้านสถานที่ (ค่าเฉลี่ย = 3.99) เมื่อพิจารณาประเด็นย่อย ดังนี้ 1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ พบว่า ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย = 4.55) รองมา คือ ให้บริการด้วยวาจาไพเราะ สุภาพและเป็นกันเอง (ค่าเฉลี่ย = 4.33) และให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เต็มใจ ให้บริการ มากที่สุด คือ ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม(ค่าเฉลี่ย= 4.43) รองลงมา คือ มีหลายช่องทางในการ ให้บริการ(ค่าเฉลี่ย= 4.40) และการให้บริการด้วยความเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ (ค่าเฉลี่ย = 4.33) น้อยที่สุด คือ มีขั้นตอน การให้บริการที่ชัดเจน ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย (ค่าเฉลี่ย = 4.15) 3. ด้านคุณภาพการให้บริการ พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ 4.2 ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด (ค่าเฉลี่ย = 4.06) และ รองลงมา คือ ได้รับบริการตรงตามความ

ต้องการ (ค่าเฉลี่ย= 4.02) 4.ด้านสถานที่ พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ มีป้ายบอกทางที่ชัดเจน (ค่าเฉลี่ย = 4.05) และ รองลงมา คือ สถานที่มีความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย = 3.94)

ความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการวิทยาลัยการเมืองการปกครอง ผู้ใช้บริการมีความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการวิทยาลัยการเมืองการปกครอง โดยรวมอยู่ในระดับน้อยที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 1.00) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการมี ความไม่พึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุดทุกด้าน โดยเรียง ลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ อันดับ 1 ด้านคุณภาพการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย = 1.44) อันดับ 2 ด้านการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย = 1.40) อันดับ 3 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ค่าเฉลี่ย = 0.88) อันดับ 4 ด้านสถานที่ (ค่าเฉลี่ย = 0.62) เมื่อพิจารณาประเด็นย่อย ดังนี้ 1. ด้านคุณภาพการให้บริการ พบว่า ผู้ใช้บริการมีความไม่พึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุดโดยประเด็นที่ ผู้ใช้บริการไม่พึงพอใจ คือ ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ทันตามเวลาที่กำหนด ได้รับบริการตรงตามความต้องการ (ค่าเฉลี่ย=1.44) 2. ด้านการให้บริการ พบว่า ผู้ใช้บริการมีความไม่พึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด โดยประเด็นที่ผู้ใช้บริการ ไม่พึงพอใจ คือ มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย การให้บริการด้วยความเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม มีหลายช่องทางในการให้บริการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย = 1.40)

จากการสำรวจดังกล่าว ผู้รับผิดชอบได้นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะอนุกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะ นำมาสู่การปรับปรุง การให้บริการ ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงานต่อไป

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

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของคณะ

ก. การวัดผลการดำเนินการ

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณบดี ร่วมกับทีมผู้บริหารพิจารณาความสำคัญของตัวชี้วัด กำหนดผู้รับผิดชอบตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้สัมพันธ์กับกลยุทธ์ และคำรับรองการปฏิบัติราชการของวิทยาลัย เพื่อการปรับปรุงผลการดำเนินงานที่สามารถวัดผลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปตามลำดับขั้น เช่น รองคณบดีที่รับผิดชอบ ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มงานและบุคลากรทุกคนในงานนั้น ๆ มีการติดตามผล วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารระดับสูง

ตารางที่ 4.1-1 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และการนำไปใช้ประโยชน์

ด้าน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดสำคัญในการติดตาม	เป้าหมาย	การวิเคราะห์	การใช้ตัดสินใจ/ใช้ประโยชน์
การจัดการศึกษา	งานวิชาการ ,งานบัณฑิตศึกษา	หลักสูตรที่ร่วมผลิตกับผู้ประกอบการ	1 หลักสูตร	จำนวน	ปรับปรุงหลักสูตรให้ได้มาตรฐานทันสมัย และตอบสนองความต้องการตลาดแรงงาน ปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนใหม่ แผนการรับนิสิต
		หลักสูตร หรือชุดวิชา หรือรายวิชา หรือหลักสูตรอบรมระยะสั้นระบบคลังหน่วยกิต	1 หลักสูตร	จำนวน	
		หลักสูตรที่มีความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา	2 หลักสูตร	จำนวน	
		หลักสูตรที่รับนิสิตเป็นไปตามแผนการรับนิสิต	ร้อยละ 100	ร้อยละ	
		บัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ	68 คน	จำนวน	
		การได้งานทำของบัณฑิต	ร้อยละ70	ร้อยละ	
		นิสิตที่สอบผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่เป็นมาตรฐาน	ร้อยละ80	ร้อยละ	
		ผลงานวิจัยนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร	ร้อยละ 100	ร้อยละ	
		รางวัลที่นิสิตหรือศิษย์เก่า	5 รางวัล	จำนวน	
		รายวิชาหรือสื่อการเรียนการสอนแบบออนไลน์หรือ Active Learning	ทุกรายวิชา	จำนวน	
		จำนวนนิสิตต่างชาติ	5 คน	จำนวน	

ด้าน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดสำคัญในการติดตาม	เป้าหมาย	การวิเคราะห์	การใช้ตัดสินใจ/ใช้ประโยชน์
การวิจัย	งานวิจัย	เงินสนับสนุนวิจัยภายนอก	1,000,000 บาท	จำนวน	แผนบริหารการวิจัย การพัฒนานักวิจัย
		โครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากต่างประเทศ	1 โครงการ	จำนวน	
		บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์	10 บทความ	จำนวน	
		บทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง	5 บทความ	จำนวน	
		อาจารย์/นักวิจัยที่ไปทำวิจัย (ทั้งในและต่างประเทศ)	2 คน	จำนวน	
		รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านการวิจัย	2 รางวัล	จำนวน	
การบริการวิชาการ	งานบริการวิชาการ	โครงการบริการวิชาการที่สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน	2 โครงการ	จำนวน	แผนบริการวิชาการ
		รายได้จากการบริการวิชาการ	เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	จำนวน	
การเงิน	กลุ่มงานนโยบายแผนและคลัง	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ร้อยละ 100	แนวโน้ม	แผนงบประมาณ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
		การบริหารงบประมาณตามแผน	5 ประเด็น	แนวโน้ม	
บุคลากร	งานบุคคล	คุณวุฒิ/ตำแหน่งทางวิชาการอาจารย์	ร้อยละ 60	ร้อยละ	แผนพัฒนาบุคลากร กิจกรรมสร้างความผูกพัน กิจกรรมยกย่องชมเชย
		ตำแหน่งที่สูงขึ้นสายสนับสนุน	ร้อยละ 10	ร้อยละ	

วิทยาลัยฯ มีการติดตามข้อมูลจากการประชุมอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ และจัดเก็บข้อมูลเพื่อวัดผลการดำเนินงานและนำไปใช้ประโยชน์ ได้แก่ 1) ระดับปฏิบัติการ เก็บข้อมูลสำหรับการวัดผลการปฏิบัติงานแบบสะสมรายวัน รายเดือน และรายปี 2) ระดับพันธกิจ/ ระบบงาน เก็บข้อมูลจากระดับปฏิบัติการ เพื่อการวิเคราะห์และประเมินความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติการ และจัดทำเป็นรายงานประจำปี และ 3) ระดับกลยุทธ์ งานแผนฯ รวบรวมข้อมูลเสนอคณะผู้บริหาร เพื่อใช้ทบทวนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการต่อไป

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

วิทยาลัยฯ มุ่งการจัดการที่เป็นเลิศเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย จัดให้มีการเทียบเคียงระดับคุณภาพของวิทยาลัยฯ กับคู่เทียบโดยพิจารณาลักษณะองค์ประกอบที่คล้ายกับวิทยาลัยฯ ทั้งด้านการผลิตบัณฑิต หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อจะได้นำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบมาเป็นแรงผลักดันในการสร้างผลงานที่ดีของวิทยาลัยต่อไป วิทยาลัยฯ พิจารณาเลือก

คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยเปรียบเทียบข้อมูลตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาจากแหล่งข้อมูลจากระบบสารสนเทศ Che QA Online ข้อมูลรายงานประจำปีของหน่วยงาน แต่ก็ยังมีข้อจำกัดของการได้ซึ่งข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล

ข. การวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการ

วิทยาลัยฯ มีวิธีการทบทวนผลการดำเนินการและความก้าวหน้าของการบรรลุผล ดังนี้

1. ทบทวนผลการดำเนินงานในที่ประชุมบุคลากร “ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ และการรายงานผล การดำเนินงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2567 และการถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567” เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรคต่างๆ เพื่อให้เกิดแนวทางการพัฒนาและปรับปรุง ซึ่งประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ติดตามรายเดือน / ไตรมาส/ปี รายงานผลและประเมิน ผลการดำเนินงานในที่ประชุมร่วมกันกับผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในแต่ละรอบหลังจากมีผลการดำเนินงานจากมติที่ประชุมร่วมกันแล้ว งานแผนและประกันคุณภาพจะดำเนินการดังนี้ กรณีการประเมินความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ใช้วิธีการ Check List ตามตัวชี้วัด กรณีประเมินสถานะความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และกรณีประเมินผลการใช้จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ใช้วิธีการคำนวณเป็นค่าร้อยละของผลเทียบกับแผน รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ โดยผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลผลการประเมินดังกล่าว มาใช้ในการตัดสินใจ สั่งการ ในการปรับปรุง/เร่งรัด แผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณ ในระหว่างปีได้ทันที / รวดเร็วตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้

2. ทบทวนผลการดำเนินงาน ตามแนวทางของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยสำนักตรวจสอบภายใน จะทำการตรวจสอบ/สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ทั้งนี้หากมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข วิทยาลัยฯ มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะโดยทันที อย่างเคร่งครัดและครบถ้วน และรายงานผลการปรับปรุงให้มหาวิทยาลัยทราบ พร้อมทั้งมีการรายงานให้ต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ/ คณะอนุกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ ทราบด้วย

(2) สถาบันมีวิธีการอย่างไรในการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

วิทยาลัยฯ มีการรวบรวมข้อมูลด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ และนำเข้าที่ประชุมบุคลากร จากนั้นนำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ สรุปประเด็นสำคัญเพื่อนำเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะ จากกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ วิทยาลัยการเมืองการปกครองได้มีการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบและการจัดการแบบใหม่ และนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการ

เปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ และมีการกำกับดูแลหน่วยงานเพื่อสร้างความเลิศให้กับหน่วยงานโดยได้ดำเนินการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล

ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนานิสิต การออกแบบการจัดกิจกรรมแบบ Real world Education ประกอบกับผู้บริหารมีนโยบายในการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน คือ การจัดทำห้องเรียนแบบ Active Learning การปรับรูปแบบการสอนโดยการนำเทคโนโลยี เช่น การนำเสนอผลงานนิสิต การศึกษาค้นคว้า สื่อการเรียนการสอนเพิ่มมากขึ้น และบางรายวิชาการผสมผสานการเรียนแบบ Active Learning กับ Problem base learning และออกแบบช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านสื่อออนไลน์มากขึ้น เพื่อให้ตรงถึงกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนมากขึ้น จัดให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ ในการจัดเก็บข้อมูล

ด้านการวิจัยและผลงานวิชาการ การดำเนินการต่อเนื่องในการให้ทุนสนับสนุน ที่สอดคล้องกับจุดมุ่งเน้นหลัก (Theme) เพื่อพัฒนาอัตลักษณ์และความเป็นสำนักความคิด (School of Thought) ของวิทยาลัย มุ่งเน้นงานวิจัยที่มีศักยภาพในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสารระดับชาติฐาน TCI กลุ่ม 1 หรือกลุ่ม 2 หรือวารสารระดับนานาชาติฐานข้อมูลสากล ISI หรือ Scopus การบูรณาการงานวิจัยเข้ากับหลักสูตรและการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และ/หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกวิทยาลัย การสังเคราะห์ความรู้ นำไปสู่การนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและชุมชน อีกทั้ง สนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานโดยการนำนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาไปนำเสนอผลงานต่างประเทศ ในงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ เพื่อให้มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ การพัฒนาโครงการผลิตหนังสือ ตำรา และการผลิตผลงานวิชาการโครงการผลิตหนังสือตำรา และวารสารวิทยาลัยการเมืองการปกครอง เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์ผลิตผลงานอย่างต่อเนื่อง

ด้านการบริการวิชาการ วิทยาลัยฯ ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์พัฒนาการบริหารจัดการท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืน (SLGD) และศูนย์บริการวิชาการเน้นกิจกรรมที่ถ่ายทอดองค์ความรู้และให้บริการวิชาการทางด้านรัฐศาสตร์/สิทธิมนุษยชน เป็นต้น

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้

ก. ข้อมูล และสารสนเทศ

(1) คุณภาพ

มหาวิทยาลัยมีการจัดการข้อมูลและสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความแม่นยำ ถูกต้อง คงสภาพ เชื่อถือได้ เป็นปัจจุบัน และมีความพร้อมใช้ โดยการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ERP นั้น โดยวิทยาลัยฯ ได้มีการใช้ระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจจากมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่ 1) ระบบแผนการรับนิสิต 2) ระบบงบประมาณ 3) ระบบพัสดุ 4) ระบบบุคลากร 5) ระบบเจ้าหน้าที่งานเงินเดือน 6) ฐานข้อมูลตรวจสอบรายรับจริง 7) ระบบประมาณการรายรับ 8) ระบบจัดทำแผนงบประมาณ 9) ระบบบัญชี 10) ระบบการเงิน 11) ระบบกันเงินเหลื่อมปี 12) ระบบสลิปเงินเดือน

13) ระบบบริหารยุทธศาสตร์ KPI 14) ระบบบริหารจัดการงานวิจัยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 15) พัฒนาระบบเก็บข้อมูลความพึงพอใจผู้ใช้งานบัณฑิต 16) ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 17) ระบบจัดการกันเงินเหลื่อมปี 18) ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต 19) ระบบขอใช้และประเมินการใช้งานรถยนต์ 20) ระบบรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง 21) ระบบจัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนการรายงานข้อมูล ITA

ในส่วนข้อมูลและสารสนเทศที่วิทยาลัยฯ มีกระบวนการดำเนินการเอง เพื่อสารสนเทศที่แม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ คงสภาพ และเป็นปัจจุบัน โดยได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้การดูแลระบบ การเชื่อมต่อข้อมูลและสารสนเทศผ่าน ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต โดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร ได้แก่ ระบบจองห้องเรียน, ระบบจองรถ ระบบวารสารวิทยาลัยการเมืองการปกครอง ระบบการส่งเอกสารประกอบการเขียน มคอ.7 ระบบส่งเอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ระบบจัดการข้อมูลออนไลน์ Copag Office ระบบการเบิกพัสดุสำนักงาน เป็นต้น ซึ่งวิทยาลัยฯ จัดให้มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้และการเข้าถึงข้อมูลเพื่อความปลอดภัยและการสูญหายของข้อมูล

(2) ความพร้อมใช้งาน

วิทยาลัยฯ ให้ความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศ มอบหมายให้งานโสตทัศนูปกรณ์และคอมพิวเตอร์ของวิทยาลัยฯ รับผิดชอบในการดูแลระบบ ในด้าน Software พัฒนาระบบงานสารสนเทศ โปรแกรม การให้คำปรึกษา การใช้ระบบ/โปรแกรม ให้แก่บุคลากรและผู้บริหารสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำ Website ที่สามารถ เข้าถึงได้ง่ายที่ http://copag.msu.ac.th ทั้งในระบบ Intranet สำหรับบุคลากรของคณะฯ และ ระบบ Internet สำหรับบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรของวิทยาลัยฯ ลูกค้าและคู่ความร่วมมือ ใช้ค้นหาข้อมูลและสืบค้นสารสนเทศได้สะดวกตามหมวดหมู่ที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ และมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนูปกรณ์และคอมพิวเตอร์เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ ปรับปรุงสารสนเทศให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบันเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง

(3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ (Cybersecurity)

โดยสำนักคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันภัยคุกคามทางด้านไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้นได้ เพื่อรักษาความไว้วางใจของนิสิตและบุคลากรและเป็นไปตามกฎระเบียบ โดยใช้มาตรการและเครื่องมือรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์เพื่อปกป้องข้อมูลที่ละเอียดอ่อนไม่ให้ถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ตลอดจนป้องกันการหยุดชะงักของการดำเนินงานที่เป็นผลจากกิจกรรมในเครือข่ายที่ไม่พึงประสงค์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้ปรับใช้การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ โดยการปรับปรุงการป้องกันทางดิจิทัลระหว่างบุคคล กระบวนการ และเทคโนโลยีต่างๆ มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีความจำเป็นต้องมีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Cyber Security) ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถรองรับการให้บริการในเทคโนโลยีปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งตอบสนองและป้องกันต่อภัยคุกคามอย่างเป็นปัจจุบัน

โดยในปีงบประมาณ 2567 วิทยาลัยฯ ไม่ได้เกิดความเสียหายจากการโจมตีทางไซเบอร์

ข. ความรู้ของสถาบัน

(1) การจัดการความรู้

วิทยาลัยฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้เพื่อให้องค์กรมุ่งไปสู่การเรียนรู้ภายในองค์กรและประโยชน์ในการนำไปใช้ โดยใช้วิธีการดำเนินการจัดการดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย หรือประเด็นความรู้ให้ชัดเจน โดยพิจารณาจากยุทธศาสตร์หรือจากปัญหาขององค์กร

2. สร้างหรือแสวงหาความรู้ที่ต้องการ ผ่านการให้ความรู้จากโครงการกิจกรรม การสื่อสาร

3. รวบรวม กลั่นกรอง และจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ

4. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการเข้าถึงความรู้

5. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

โดยวิทยาลัยฯ ได้มีการจัดการความรู้จากประเด็นปัญหาในองค์กร คือ 1. ปัญหาในการจัดทำงบประมาณ การเบิก-จ่ายเงิน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.การจัดเก็บข้อมูลบนระบบออนไลน์ เพื่อการค้นหาข้อมูลที่ง่ายและสะดวกมากขึ้น และลดการใช้ปริมาณกระดาษ จึงมีแสวงหาความรู้ที่ต้องการ ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันของแต่ละส่วนงาน จึงก่อให้เกิดการพัฒนาขั้นตอนการทำงานให้มีความการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนมีความถูกต้อง และบุคลากรมีการแก้ไขการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายในจากดังกล่าวทำให้วิทยาลัยฯ จัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ จึงเกิดแนวปฏิบัติจากการร่วมถอดบทเรียน คือ 1) ขั้นตอนการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การยืม-คืนเงินทดรอง ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ 2) ระบบ copagoffice.msu.ac.th (รายงานการปฏิบัติราชการ (สายวิชาการ) และ รายงานมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ (สายวิชาการ)) , ระบบฐานข้อมูลการเขียนรายงาน การประเมินตนเอง (ระดับหลักสูตร) มคอ.7ทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา โดยกระบวนการนี้ได้นำเสนอคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาและเผยแพร่ให้แก่บุคลากรภายในองค์กรเพื่อใช้งานและถือปฏิบัติ

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

ผลจากการพัฒนาระบบการดำเนินงาน ซึ่งยังไม่ถึงระดับ **Best Practices** แต่มีแนวทางการดำเนินงานที่ดี จากประเด็นปัญหา ในการการจัดทำงบประมาณ การเบิก-จ่ายเงิน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ การค้นหาข้อมูลที่ง่ายและสะดวกมากขึ้น และลดการใช้ปริมาณกระดาษ ที่จึงเกิดแนวทางและแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณ

1) การจัดทำงบประมาณแบบมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกฝ่าย

2) ระบบ copagoffice.msu.ac.th ระบบฐานข้อมูลการเขียนรายงาน การประเมินตนเอง (ระดับหลักสูตร) มคอ.7 (ปริญญาตรี) https://copag.msu.ac.th/upload/login.php และ (ระดับบัณฑิตศึกษา) https://copag.msu.ac.th/upload_ms/login.php เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน

ค. การมุ่งสร้างนวัตกรรม

เนื่องจากในปัจจุบันเทคโนโลยีเศรษฐกิจสังคม เปลี่ยนแปลงไปอย่าง รวดเร็วทำให้ภาครัฐจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้ทันต่อภาวการณ์ปัจจุบัน การพัฒนานวัตกรรมจึงเป็น สิ่งที่หน่วยงานควรให้ความสำคัญ หน่วยงานจะต้องมีการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้เพื่อให้เกิดเป็นนวัตกรรมใน การบริหารและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถเดินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการได้ อย่างดีตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมด้วยการคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ หรือปรับปรุง สิ่งที่มีอยู่เดิมไม่ว่าจะเป็นผลิตภัณฑ์ บริการกระบวนการ หรือรูปแบบการทำงานใหม่ ผ่านการประเมินผลได้ ผลเสียอย่างรอบด้านเพื่อสร้างมูลค่าใหม่ให้แก่หน่วยงานจะทำให้หน่วยงานมีความได้เปรียบ และมีความสามารถใน การแข่งขันที่สูงขึ้น

วิทยาลัยการเมืองการปกครองได้มีการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบและการจัดการแบบใหม่ และนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ และมีการกำกับดูแลหน่วยงานเพื่อสร้างความเลิศให้กับหน่วยงานโดยได้ดำเนินการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อการจัดเก็บข้อมูลบนระบบออนไลน์ 2) เพื่อการค้นหาข้อมูลที่ง่ายและสะดวกมากขึ้น 3) ลดการใช้ปริมาณกระดาษ

1. ระบบ copagoffice.msu.ac.th (รายงานการปฏิบัติราชการ (สายวิชาการ) และ รายงานมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ (สายวิชาการ))

2. ระบบฐานข้อมูลการเขียนรายงาน การประเมินตนเอง (ระดับหลักสูตร) มคอ.7 https://copag.msu.ac.th/upload/login.php

3. ระบบการกรอกข้อมูลผลการ ระบบการติดตามงาน ดำเนินงานตามตัวชี้วัด KPI

4. ระบบการติดตามงาน https://copagoffice.msu.ac.th/Account/Login

5. ระบบการส่งเอกสารประกอบการเขียน มคอ. 7 ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม https://copag.msu.ac.th/upload_ms/login.php

6. ระบบส่งเอกสารประกอบการเขียน มคอ. 3 และ มคอ.5 วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม https://copag.msu.ac.th/tqf/login.php

7. ระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์วิทยาลัยการเมืองการปกครอง https://copag.msu.ac.th/research/

8. ระบบขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfRpA6BgPy0MeY_akOpXp4a_2jlGg6SsHf6VuNoHsiWbqSyZA/viewform

9. ระบบบริการข้อมูลข่าวสารเฉพาะบุคลากร (PSIS@COPAG) https://copag.msu.ac.th/psis/login.php

10. ระบบงานอิเล็กทรอนิส์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม https://edoc.msu.ac.th/guests/home

11. การพัฒนา ระบบบริการข้อมูล ข่าวสาร เฉพาะบุคลากร https://copag.msu.ac.th/psis

เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูล และประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในองค์กร เพื่อง่ายต่อการเก็บรักษา และ สืบค้นข้อมูล โดยมีการแยกเอกสารเป็นฝ่ายงาน เช่น งานวิชาการ งานอาคารสถานที่ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

(1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

วิทยาลัยฯ จำเป็นต้องมีบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนภารกิจของวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้น จึงต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินงานขององค์กร โดยบุคลากรของวิทยาลัยฯ นั้นจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรมที่จะปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยฯ มีการประเมินความต้องการด้านทักษะ สมรรถนะ คุณสมบัติที่ต้องมีการรับรองด้านอัตรากำลัง ซึ่ง จะผ่านการพิจารณาการทบทวนทุกปี โดยคณบดี รองคณบดีที่เกี่ยวข้องฯ ร่วมกับงานบุคคลประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน การจัดสรรอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนจะตั้งอยู่บนพื้นฐานความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และภาระงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ โดยบุคลากรของคณะฯ ทั้งสายวิชาการและสนับสนุนต้องมีคุณวุฒิที่ตรงกับตำแหน่งและสมรรถนะตามสายงาน บุคลากรทุกกลุ่มสายงานและทุกตำแหน่ง ต้องได้รับการประเมินทักษะและสมรรถนะ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การประเมินขีดความสามารถ ทักษะ สมรรถนะของบุคลากร ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ปีละ 2 ครั้ง เพื่อเป็นการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละประเภท และสายงาน เพื่อนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักการประเมินที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม กำหนดให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ทำข้อตกลงร่วมกันในการประเมินภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ระบบการประเมินขีดความสามารถของบุคลากรรายบุคคล โดยดำเนินการตามกรอบเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มจากการกำหนดภาระงาน (TOR) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบรายบุคคลที่ชัดเจนตามเกณฑ์มาตรฐาน Job Description และสมรรถนะหลักที่ต้องการของตำแหน่ง การประเมินขีดความรู้ความสามารถทักษะ สมรรถนะของบุคคล รวมทั้งมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยการประเมินเน้นเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ (JD) และส่งเสริมสนับสนุนการทำงานให้ทุกคนเน้นการทำงานเชิงรุก สำหรับผลการประเมิน มีการแจ้งให้บุคลากรรับทราบเป็นรายบุคคล และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในรอบต่อไป เพื่อให้กระบวนการบริหารขีดความสามารถบุคลากรมีประสิทธิภาพ มีการติดตามประเมินผลเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติงานประจำปี

(2) บุคลากรใหม่

วิทยาลัยฯ มีกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุบุคลากรใหม่ (Recruit) ตามข้อบังคับ มมส. ว่าด้วย หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี พ.ศ. 2555โดยมีกระบวนการดังนี้

1) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนโดยพิจารณาจากภารกิจ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และปริมาณงานโดยรวม ตลอดจนพิจารณาแผนงานหรือโครงการ ต่อเนื่องบางโครงการที่กำหนดไว้ในอนาคต ประกอบกับการพิจารณาโครงสร้างตำแหน่งบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

2) กำหนด Job Description และสมรรถนะหลักที่ต้องการของตำแหน่ง

3) ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีคุณลักษณะและทักษะตรงตาม Job Description และสมรรถนะหลักที่ต้องการ โดยยึดตามระเบียบและหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลของมหาวิทยาลัย และคำนึงถึงคุณธรรมพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล ตลอดจนผลประโยชน์ของส่วนงานเป็นหลัก

การสรรหาบุคลากรสามารถดำเนินการโดยสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีขั้นตอนดังนี้

1) ประกาศฯ โดยกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้จากการวิเคราะห์ขีดความสามารถ สมรรถนะหลักและแผนฯ รวมถึงเกณฑ์การคัดเลือก การพิจารณา และอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน

2) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครในช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้สนใจได้เข้ามาสมัครคัดเลือก

3) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ทำหน้าที่คัดเลือกโดยการสอบแข่งขันและสัมภาษณ์โดยพิจารณาจากความรู้ทักษะ และความสามารถของแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ตามที่ได้ประกาศไว้

4) ประกาศผลการคัดเลือกผ่านช่องทางต่าง ๆ

5) จัดให้มีระบบพี่เลี้ยงและมอบหมายให้งานบุคคล ดูแล และแนะนำการปฏิบัติงานในช่วงทดลองปฏิบัติงาน

6) คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานประเมินตามเกณฑ์และระเบียบของมหาวิทยาลัย

7) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาตนเองและพัฒนางานของบุคลากรใหม่ คือ การปฐมนิเทศร่วมกับมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้วิทยาลัยฯ มีแนวทางรักษาบุคลากร (Retain) ดังนี้

1) งานบุคคลชี้แจงและแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานกับบุคลากรใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจของวิทยาลัยฯ และรายละเอียดเกี่ยวกับ สิทธิประโยชน์และสวัสดิการอันพึงมีพึงได้จากการทำงาน และมอบหมายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นหลัก มีระบบพี่เลี้ยงโดยหัวหน้าสำนักงานและส่วนงานที่เกี่ยวข้องคอยสอนงาน และเปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ ได้เรียนรู้งานเพิ่มเติม และมี

ความยืดหยุ่นของการทำงาน บุคลากรมีอิสระในเชิงความคิด และสามารถตัดสินใจงานได้เอง โดยคำนึงถึงขอบเขตที่เหมาะสม

2) กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่ง (Career Path) ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยศึกษาโครงสร้างของวิทยาลัยฯ และตำแหน่งงาน วิเคราะห์งาน จัดทำรูปแบบ เส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานตำแหน่งงาน

3) การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาผู้บริหารและบุคลากร เพิ่มพูนทักษะ ศักยภาพในการทำงาน การพัฒนางานวิชาการ

4) มีการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของบุคลากรเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการทำงาน และมีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

5) สร้างความภาคภูมิใจและความภักดีต่อวิทยาลัยฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นทั้งใน การประชุม เพื่อให้ได้ผลสะท้อนความคิดที่หลากหลาย

6) การมอบหมายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

จากแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายของวิทยาลัย เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน ทั้งเรื่องระบบเศรษฐกิจ การแข่งขันทางเทคโนโลยี นโยบายทางการเมือง สภาพแวดล้อมทางสังคมทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย โครงสร้างประชากร สัดส่วนผู้สูงอายุเพิ่มขึ้นต่อเนื่อง และคู่แข่งทางการศึกษา วิทยาลัยฯ มีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับต่อความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังที่เปลี่ยนไปให้มีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับการดำเนินการตามพันธกิจ เช่น การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในกลุ่มบุคลากรสายวิชาการด้วยการส่งเสริมให้ก้าวสู่ตำแหน่งวิชาการ ศ. รศ. และ ผศ. การรับบุคลากรที่มีศักยภาพเพื่อบรรจุในตำแหน่งอาจารย์และสนับสนุนให้ศึกษาต่อเพื่อกลับมาเป็นอาจารย์ สำหรับกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยฯ สนับสนุนให้เปลี่ยนตำแหน่งให้ตรงกับทักษะความเชี่ยวชาญ และความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมและจัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทุกกลุ่มต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลาในทุกด้าน เพื่อให้สามารถรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และสามารถแข่งขันได้ในเชิงธุรกิจ โดยการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ทั้งในวิทยาลัยฯ และหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน (Learning Organization) เพื่อทำงานทดแทนกันเมื่อมีความจำเป็นในการจัดเตรียมและบริหารในช่วงที่มีการเพิ่ม/ลดจำนวนบุคลากรจะมีการแบ่งภาระงานให้เหมาะกับสมรรถนะและจำนวนบุคลากร เช่น

1) บุคลากรสายวิชาการมีการหมุนเวียนงาน (Rotation) ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรชุดใหม่ได้เข้ามาเรียนรู้และรับการแต่งตั้งเพื่อสานต่อและผลักดันให้เกิดการเรียนรู้ในการทำงาน การจัดบริหารหลักสูตร ทั้ง 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิตและหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

2) การพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ

3) พัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน รองรับหลักสูตรนานาชาติและรับนิสิตต่างชาติ

4) บุคลากรสายสนับสนุนมีการใช้เครื่องมือการเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) กล่าวขยายหน้าที่ ที่มีความแตกต่างเฉพาะเรื่องหรือให้ดูแลรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น หรือขยายขอบเขตงานที่มากขึ้นกว่าเดิมเป็นงาน หลัก งานรอง และงานมอบหมายอื่นๆ ซึ่งเป็นการฝึกฝน เรียนรู้ให้พนักงานไม่ได้ทำงานด้านเดียว (Specialist) แต่ฝึกให้เกิดการทำงานแบบรอบด้าน (Generalist)

(4) การทำงานให้บรรลุผล

การทำงานให้บรรลุผลของวิทยาลัยฯ เพื่อให้การบริหารองค์กร บริหารคน มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว วิทยาลัยฯ มีการมอบอำนาจให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ สั่งการและปฏิบัติหน้าที่รักษาการแทนคณบดีได้ (อำนาจตามคำสั่ง) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้บุคลากรทุกคนจัดทำข้อตกลงภาระงาน (TOR) เพื่อระบุภาระงานที่จะปฏิบัติตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในทุกรอบการประเมิน โดยภาระงานของแต่ละบุคคลต้องตอบสนองวิสัยทัศน์พันธกิจหลัก สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และตัวชี้วัดที่กำหนด นอกจากนี้วิทยาลัยฯ ให้ความสำคัญกับการทำงานให้บรรลุผลโดย 1) ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตบริการเพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้า/ผู้รับการบริการ ในรูปแบบ One Stop Service เช่น งานบริการนิสิตหน้าเคาน์เตอร์ ระบบการให้บริการการเงินและบัญชี เป็นต้น 2) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนองค์กร ผ่านกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) การสัมมนาบุคลากร

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

(1) สภาวะแวดล้อมของการทำงาน

วิทยาลัยฯ จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างความมั่นใจว่า ที่ทำงานมีสุขภาวะ มีความมั่นคงปลอดภัย ความสะดวกในการเข้าทำงานของบุคลากร โดยเน้นการปรับปรุงสำนักงาน ห้องพัก สถานที่ทำงานให้มีระบบทางกายภาพ ความปลอดภัย และสุขอนามัยที่สะอาด มีสภาพแวดล้อมเป็นพื้นที่สีเขียว Green Zone ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากรให้มีความรู้สึกผ่อนคลายสร้างบรรยากาศการทำงาน มีจุดให้บริการ Access Point (WIFI) ครอบคลุมพื้นที่อาคาร มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีระบบรักษาความปลอดภัยด้านไซเบอร์ที่มีประสิทธิภาพโดยมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการทำงานของนิสิต อาจารย์ บุคลากร มีห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารที่เน้นความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศ เพื่อสร้างและแสวงหาความรู้ในบรรยากาศเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์และทันสมัย และพื้นที่การให้บริการการเรียนรู้ (Co-working space) และมีการส่งเสริมสนับสนุนให้คณะ/หน่วยงานได้สร้างบรรยากาศในการทำงานให้กับบุคลากรในสังกัด เช่น กิจกรรม 5 ส Big Cleaning กิจกรรมการประชุมสำนักงานเลขานุการฯ เป็นต้น ด้านสภาพแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขภาพอนามัย มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดเพื่อใช้ตรวจสอบเหตุการณ์/เหตุร้ายที่อาจจะเกิดขึ้น ด้านความสะดวกในการทำงานมีสถานที่จอดรถเฉพาะบุคลากรวิทยาลัยฯ มีร้านอาหารและสินค้าอุปโภคบริโภคอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับสำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์

โน๊ตบุ๊ค เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเอกสาร/การถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะ-เก้าอี้ เป็นต้น ให้เพียงพอตามจำนวนของบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีพื้นที่จอดรถ สำหรับนิสิตและบุคลากร และผู้มาติดต่อรับบริการ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนแบบ Hybrid แทนแบบ On-site เพียงอย่างเดียว การประชุมแบบออนไลน์เพื่อติดตามงาน การจัดทำห้องเรียนแบบ Active Learning เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอนที่สามารถเคลื่อนที่ได้ การปรับปรุงห้องน้ำที่มีความทันสมัย

(2) นโยบาย และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

บุคลากรทุกสายงานวิทยาลัยฯ ได้รับบริการและสิทธิประโยชน์สวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยมีนโยบายเกี่ยวกับการบริการ การจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรทุกสายงาน ตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินเดือน ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง สิทธิการลา การรักษาด้วยสิทธิประกันสังคม ระบบสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพนักงาน สิทธิการรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลสุทธาเวช สิทธิการตรวจสุขภาพประจำปี การประกันสุขภาพแบบกลุ่ม การประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการที่พักอาศัย มีการส่งเสริมด้านการพัฒนาตนเองของบุคลากร เช่น ให้ทุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการ ส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการได้รับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกสถาบันและภายนอกประเทศ นอกจากนี้ มีการเพิ่มสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของวิทยาลัยฯ เช่น การจัดโครงการพัฒนาบุคลากร การสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมสัมมนาศึกษาดูงาน การสนับสนุนทุนวิจัยแก่บุคลากร เป็นต้น

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

วิทยาลัยฯ ได้ตระหนักถึงการสร้างความผูกพันของบุคลากรทุกสายงาน โดยกำหนดปัจจัยคุณภาพชีวิตการทำงานเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร ได้แก่ ด้านสิ่งจูงใจในการทำงานที่เพียงพอและเป็นธรรม ด้านสภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและเหมาะสม ด้านโอกาสพัฒนาความสามารถของบุคคล ด้านโอกาสในความก้าวหน้าและมีความมั่นคงในการทำงาน ด้านความเสมอภาคของบุคคล หรือการทำงานร่วมกัน อีกทั้งมีโครงการเพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร เช่น โครงการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) โครงการสร้างขวัญและแรงจูงใจในการทำงาน ประจำปี 2566 สร้างพลังใจ ปลุกภาวะผู้นำ โครงการเสวนาพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี 2566 "ชวนคิด ชวนทำกิจกรรม นำไปสู่การทำงานอย่างเป็นระบบ" เป็นต้น จากปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนงาน/โครงการสร้างเสริมความผูกพันบุคลากรทุกสายงานอย่างต่อเนื่องต่อไป

(2) การประเมินความผูกพัน

วิทยาลัยฯ มีกระบวนการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อวิทยาลัยฯ โดยงานบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมในการวางแผนพัฒนาบุคลากรและจัดกิจกรรมเสริมสร้างความ

ผูกพันที่สอดคล้องกับนโยบายของวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัย และการสร้างความผูกพันให้กับบุคลากร สิ่งที่ยืนยันได้ว่าบุคลากรมีความผูกพันที่ดีต่อองค์กร คือ ไม่มีข้อร้องเรียนจากบุคลากร จำนวนบุคลากรที่ลาออก เป็นต้น

ข. วัฒนธรรมองค์กร

วิทยาลัยฯ ตระหนักถึงวัฒนธรรมองค์กรที่มีความเปิดกว้างในการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ อาทิ ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ การประชุมบุคลากรสายสนับสนุน การประชุมคณาจารย์ สื่อประชาสัมพันธ์แผ่นพับ เฟสบุ๊ค และเว็บไซต์ ของวิทยาลัยฯ เพื่อรับทราบความคิดเห็นของบุคลากรทุกกลุ่มและนิสิตของวิทยาลัยฯ และให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นการทำงานเป็นทีม การเคารพเสียงผู้รับบริการและได้ให้โอกาสบุคลากรทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การปรับเปลี่ยนภาระงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสามารถทำงานได้ตรงตามศักยภาพหรือความสามารถของตน ทำให้การบริหารจัดการแต่ละภารกิจนั้น ๆ เกิดผลการดำเนินงานที่ดี ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน สามารถใช้ประโยชน์จากความคิด วัฒนธรรม และความคิดเห็นที่หลากหลายของบุคลากรและเชื่อว่าผลความสำเร็จของการดำเนินงานนั้นจะทำให้บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรมากยิ่งขึ้น

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

(1) การจัดการผลปฏิบัติงาน

วิทยาลัยฯ จัดการผลการดำเนินการของบุคลากรเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่โดดเด่นและสอดคล้องกับทิศทางของแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยฯ เริ่มจากกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม นำเสนอเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นมานั้นแก่บุคลากรเพื่อขอความเห็นร่วมกันในเกณฑ์ดังกล่าว บุคลากรจัดทำ TOR ของตนเองที่สอดคล้องกับพันธกิจ และกลยุทธ์ และภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบ และตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้มีการให้รางวัลยกย่องชมเชย การพิจารณาผลงานของบุคลากรเพื่อเสนอชื่อเข้ารับรางวัลต่าง ๆ โดยมีการมอบเกียรติบัตรจากคณบดีให้กับพนักงานดีเด่นทั้งสายวิชาการและสนับสนุนที่มีผลการปฏิบัติงานดีเลิศและทุ่มเทเสียสละช่วยเหลืองานคณะ การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมตามความต้องการและสมัครใจเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ และสายบริหาร เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นต้น

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยฯ พัฒนาบุคลากรและผู้นำในด้านต่างๆ โดยงานบุคคลสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรที่มีความประสงค์ให้ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาสมรรถนะหลักแต่ละสายงาน รวบรวมวิเคราะห์ หัวข้อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ เป้าหมาย สมรรถนะหลักของสถาบันฯ และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการที่บุคลากรมีความประสงค์ และจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอ

คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบในแผนโครงการกิจกรรม และงบประมาณ/ โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผน

ระบบการเรียนรู้และพัฒนาของผู้บริหารและบุคลากร ผู้บริหารมีระบบการเรียนรู้และพัฒนาสู่การเป็นผู้นำ โดยเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี สำหรับการพัฒนาบุคลากรได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมอบรม สัมมนาอย่างทั่วถึง/ เช่น ด้านการเงินและพัสดุ ด้านประกันคุณภาพ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เป็นต้น จัดทำแผนการพัฒนาและเรียนรู้ของบุคลากรให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยกำหนดรูปแบบวิธีการ เครื่องมือ/กรอบเวลา/ค่าใช้จ่าย/ และผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี โครงการพัฒนาความรู้ทักษะของบุคลากรแต่ละสายงาน และมีการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน

(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

วิทยาลัยฯ มีกระบวนการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานของบุคลากรทั้งองค์กร ดังนี้

1. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) โดยยึดหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เน้นวิธีการที่ชัดเจนและโปร่งใส ตลอดจนมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน

2. กำหนดแผนการเตรียมบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น โดยการวิเคราะห์ตำแหน่งที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน เพื่อนำมาจัดทำรูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

3. กำหนดเป้าหมายการจัดทำแผนงานเพื่อขับเคลื่อนบุคลากรตามกลุ่มงานให้เข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างต่อเนื่องทุกปี วิทยาลัยฯ มีการวางระบบพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้กับบุคลากร โดยมุ่งให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ การดำเนินงาน ขั้นตอนการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของแต่ละสายงาน งานบุคคลรวบรวมข้อมูลภาระหน้าที่อัตรากำลังตามโครงสร้างองค์กร โครงสร้างงานเพื่อวิเคราะห์ตำแหน่งภาระงานในหน้าที่พร้อม ทั้งคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ตามเกณฑ์และเงื่อนไขการเข้าสู่ตำแหน่งของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

4. มีการกำหนดภาระงานหลัก ภาระงานรองของบุคลากรทุกตำแหน่ง

(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม

วิทยาลัยฯ ได้มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาตนเองของบุคลากรแต่ละคนตามสมรรถนะที่ตรงกับการปฏิบัติงาน นอกจากนั้น วิทยาลัยฯ ยังมีงบประมาณในการสนับสนุนการทำวิจัยของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

<u>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</u> สายวิชาการมีระบบการประเมินโดยคณบดีเป็นผู้ประเมิน ก่อนเข้าสู่คณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อให้ผลการประเมินที่เป็นธรรม สายสนับสนุน จะมีระบบการประเมินนตามลำดับขั้นคือ ขั้นหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าสำนักงาน และนำผลการประเมินเข้าสู่คณกรรมการกลั่นกรอง

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ (Operations)

6.1 กระบวนการทำงาน

ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ

(1) ข้อกำหนดของหลักสูตร และบริการฯ

ในการจัดทำข้อกำหนดการจัดการศึกษา วิจัย บริการฯ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ คณะผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงานและหัวหน้างาน โดยในการกำหนดนั้นได้ใช้พันธกิจของวิทยาลัยฯ และโครงสร้างของกลุ่มงานเป็นตัวตั้งต้นในการออกแบบระบบงาน จึงทำให้ระบบงานมีกระบวนการทำงานที่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับ

(2) การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ

วิทยาลัยฯ มีกระบวนการทำงานหลักที่สำคัญ 3 กระบวนการตามพันธกิจ ได้แก่ กระบวนการการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการงานวิจัย กระบวนการบริการวิชาการ ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 6.1-1 กระบวนการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ

หลักสูตรและบริการ	ลูกค้า/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการที่สำคัญ	วิธีการจัดการศึกษา	ข้อกำหนด
การจัดการเรียนการสอน 1. หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (รบ.) 2. หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รม.) 3. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด)	ผู้เรียน/ ผู้ใช้บัณฑิต/ ผู้ปกครอง/ ศิษย์เก่า/แหล่งฝึกงาน/ สถานประกอบการ	**<u>ปริญญาตรี</u>** 1. พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบและตรงตามความต้องการของตลาด 2. การจัดการเรียนการสอน 3. การฝึกปฏิบัติ (ในรายวิชา/ ฝึกประสบการณ์) 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 5. การประเมินผลสัมฤทธิ์ **<u>บัณฑิตศึกษา</u>** 1. พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบและ	- กระบวนการจัดการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนส่งเสริมให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจทั้งภาคทฤษฎีและการปฏิบัติ มีความสามารถในการวิเคราะห์ วิพากษ์ประเด็นปัญหาภายใต้กระบวนการคิดที่เป็นเหตุเป็นผลซึ่งเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสังคม ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ - การจัดการศึกษาที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถทางรัฐศาสตร์ สามารถประยุกต์ใช้ทฤษฎีเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ทางสังคมการเมืองได้ โดยผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งในห้องเรียนและ	- การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด - การกำกับดูแลหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน - จำนวนนิสิตเป็นไปตามแผน - เกณฑ์ในการคัดเลือกและกระบวนการรับนิสิตมีความเหมาะสมเป็นธรรมกับผู้สมัคร - การพัฒนาศักยภาพนิสิตและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 - การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ - การจัดการเรียนการสอนและประเมินผลได้มาตรฐานตาม มคอ.2

หลักสูตรและบริการ	ลูกค้า/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการที่สำคัญ	วิธีการจัดการศึกษา	ข้อกำหนด
		ตรงตามความต้องการของตลาด 2. การจัดการเรียนการสอน 3. การทำศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร / การฝึกปฏิบัติ (ในรายวิชา) 5. การประเมินผลสัมฤทธิ์	ภาคปฏิบัติ เช่น การศึกษาดูงาน การร่วมเวทีวิชาการระดับชาติและนานาชาติ การจัดการศึกษาที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถขั้นสูงทางรัฐศาสตร์ผ่านกระบวนการวิจัยขั้นสูง สามารถประยุกต์ใช้ทฤษฎีและสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่เพื่ออธิบายปรากฏการณ์ทางสังคมผ่านการจัดการเรียนการสอนจากอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญทั้งในและนอกวิทยาลัยฯ	- การสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด
การวิจัย	หน่วยงานให้ทุนวิจัย/ ผู้ร่วมวิจัย/ผู้ใช้งานวิจัย/ ผู้ทำวิจัย	1. สนับสนุนทุนวิจัยภายใน 2. แสวงหาแหล่งทุนวิจัยภายนอก 3. พัฒนาศักยภาพนักวิจัย 4. กำกับติดตามความก้าวหน้า 5. สนับสนุนการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัย ในวารสารและฐานข้อมูล	- จัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัยให้บุคลากรทั้งสายวิชาการ สายสนับสนุน และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาผลิตผลงานการวิจัย และได้รับจัดสรรทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก - การผลิตผลงานวิชาการเป็นที่ยอมรับระดับชาติ และนานาชาติ (TCI1 / TCI2 / SCOPUS) - การจัดประชุมวิชาการระดับชาติ - เครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัยกับหน่วยงานภายในและภายนอก	- ทิศทาง/ นโยบายในการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม - กฎระเบียบด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม - การปฏิบัติตามข้อตกลง/สัญญา/ เงื่อนไขของแหล่งทุน
การบริการวิชาการ	ผู้รับบริการ/ชุมชน/หน่วยงานองค์กรภาครัฐเอกชน	1. ออกแบบ/จัดการบริการวิชาการตามความต้องการของลูกค้า	- การจัดประชุม สัมมนาเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และให้บริการวิชาการทางด้านรัฐศาสตร์/สิทธิมนุษยชน ที่ผ่านศูนย์บริการทางวิชาการ	- การให้บริการวิชาการตอบสนอง/ ตามความต้องการของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักสูตรและบริการ	ลูกค้า/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการที่สำคัญ	วิธีการจัดการศึกษา	ข้อกำหนด
		2. ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3. ปรับปรุงการบริการวิชาการ	- การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น	- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ - การรับรองการนำผลงานไปใช้ประโยชน์จากองค์กรหน่วยงาน ชุมชน

(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ

วิทยาลัยฯ มีวิธีการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทางการศึกษาและการบริหารจัดการ โดยมีกระบวนการดังนี้

ตาราง 6.1-2 การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	การดำเนินงาน	ผลลัพธ์/มาตรฐาน
การจัดการเรียนการสอน	- จำนวนหน่วยกิตตามมาตรฐานการศึกษา - ระยะเวลาเรียน - รูปแบบการประเมินผลการเรียนรู้	- ออกแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัยและ สกอ. - ประเมินผลการเรียนรู้ของนิสิตตามมาตรฐานสากล	บัณฑิตที่มีคุณภาพและตรงตามมาตรฐานการศึกษา
กระบวนการวิจัย	- ความสอดคล้องกับเป้าหมายของวิทยาลัย - การเผยแพร่ผลงานในวารสารคุณภาพระดับนานาชาติ	- ส่งเสริมการทำวิจัยทั้งในส่วนของคณาจารย์ บุคลากร และนิสิตบัณฑิตศึกษา - สนับสนุนการเผยแพร่ในวารสารระดับสูง - สนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศทั้งคณาจารย์ บุคลกรและนิสิตบัณฑิตศึกษา	การเพิ่มจำนวนตีพิมพ์ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ
การบริการวิชาการ	- จำนวนโครงการการให้บริการ - จำนวนผู้เข้ารับบริการวิชาการ	- จัดการอบรมให้ความรู้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาคอีสาน - จัดประกวดรางวัลนักการเมืองท้องถิ่นคุณภาพ	การเพิ่มการเข้าถึงบริการวิชาการของกลุ่มเป้าหมาย
การจัดการบุคลากร	- คุณสมบัติของบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ - ประเมินผลการทำงานตาม TOR ที่กำหนด	บุคลากรที่มีคุณภาพและพัฒนาตามแผนที่วางไว้

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	การดำเนินงาน	ผลลัพธ์/มาตรฐาน
การจัดการด้านการเงิน	- การจัดสรรงบประมาณ - การรายงานทางการเงิน	- จัดทำแผนงบประมาณตามแผนปฏิบัติการของวิทยาลัย - ติดตามและตรวจสอบการเบิกจ่าย	การใช้งบประมาณตามแผนงบประมาณที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ความปลอดภัยและความพร้อมใช้งานของระบบ - การบำรุงรักษาระบบ	- ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบอย่างสม่ำเสมอ - นำระบบ ITมาใช้เพื่อสนับสนุนการทำงาน	ระบบสารสนเทศมีความปลอดภัยและพร้อมใช้งาน

(4) การออกแบบกระบวนการ

วิทยาลัยฯ มีวิธีการในการออกแบบกระบวนการทำงานหลัก รวมทั้งกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ คือ ใช้พันธกิจและโครงสร้างของกลุ่มงานเป็นตัวตั้งต้นในการออกแบบระบบงาน โดยมีบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะอนุกรรมการบริหารงานวิจัย คณะกรรมการบริการวิชาการ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยการประชุมออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และติดตาม ประเมินผล ทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานโดยใช้ แนวทางวงจรคุณภาพ PDCA เป็นระบบสำคัญในการออกแบบงานซึ่งรวมตั้งแต่ต้นทางในการวางแผน (Plan) การดำเนินงาน (Do) การประเมินผลการดำเนินงาน (Check) และการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น (Act)

ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

วิทยาลัยฯ มีการทบทวนการดำเนินงานด้านหลักสูตร วิจัย และบริการวิชาการ โดย

ด้านการจัดการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการยกร่างหลักสูตรได้มีการวางแผนการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยผ่านการกำหนดผลลัพธ์และพัฒนาระบบกลไกการปรับปรุงหลักสูตร และมีการดำเนินการตามระบบและกลไกที่ออกแบบไว้รวมถึงในระหว่างดำเนินการได้มีการทบทวนและปรับปรุงระบบกลไก ส่งผลให้บรรลุผลลัพธ์เชิงคุณภาพตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

ด้านการวิจัย คณะอนุกรรมการฯ ได้มีการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานและทบทวนกรอบการทำวิจัยเพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งเน้นหลัก (Theme) ของการวิจัยที่กำหนดขึ้นประจำปี คือ 1) แผนงานยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นโยบาย (Flagship) เพื่อขับเคลื่อนเป็นไปตามเป้าหมายและภารกิจสำคัญและของวิทยาลัยฯ

ด้านการบริการวิชาการ มีการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมกับความต้องการและบริบทของหน่วยงาน โดยให้ผู้รับบริการประเมินผลหลักสูตรบริการวิชาการ เพื่อให้ผู้บริการนำผลการประเมินไปปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น

ทั้งกระบวนการทำงานหลัก และกระบวนการสนับสนุน มีบุคลากรที่รับผิดชอบในงานต่างๆ การทำงานเพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาและมีกลไกการติดตามโดยใช้หัวหน้ากลุ่มงาน 3 กลุ่มงาน ได้แก่ 1) กลุ่มงานบริหาร 2) กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต และ 3) กลุ่มงานนโยบาย แผนและคลัง

(2) การปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Improvement)

วิทยาลัยฯ ใช้เครื่องมือบริหารคุณภาพสำคัญๆ ได้แก่ PDCA, KM ในการปรับปรุงกระบวนการต่างๆ และลดความเสี่ยงต่อการไม่บรรลุเป้าหมายของของกระบวนการ

ด้านการจัดการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการยกร่างหลักสูตรได้มีการวางแผนการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยผ่านการกำหนดผลลัพธ์และพัฒนาระบบกลไกการปรับปรุงหลักสูตร และมีการดำเนินการตามระบบและกลไกที่ออกแบบไว้รวมถึงในระหว่างดำเนินการได้มีการทบทวนและปรับปรุงระบบกลไก ส่งผลให้บรรลุผลลัพธ์เชิงคุณภาพตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

ด้านการวิจัย คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ได้มีการวางแผนและกำหนดกรอบการทำวิจัยเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและของวิทยาลัยฯ และการส่งเสริมให้บุคลากรแสวงหาแหล่งทุนจากภายนอก

ด้านการบริการวิชาการ ผู้บริหารและคณะกรรมการบริการวิชาการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมกับความต้องการและบริบทของหน่วยงาน เช่น โครงการผู้นำอัจฉริยะเพื่อการบริหารโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหรือสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินีในห้วงการกระจายอำนาจสู่ประชาชน

6.2 ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ

วิทยาลัยฯ มีการควบคุมกำกับการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันภายในวิทยาลัยฯ

ตารางที่ 6.2-1 แนวทางการควบคุมต้นทุนของระบบปฏิบัติการ

ด้าน	วิธีการ
การจัดการศึกษา	1. สื่อการสอนออนไลน์ 2. การยื่นคำร้องออนไลน์ 3. การจัดการเรียนการสอนแบบ Hybrid
การบริการวิชาการ	การจัดโครงการบริการวิชาการ หลักสูตรระยะสั้น ร่วมกับมหาวิทยาลัย
บุคลากร	วิเคราะห์ภาระงานและจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสม เป็นต้น
วัสดุ/ครุภัณฑ์/ สาธารณูปโภค	1) จัดซื้อคอมพิวเตอร์แบบรวมศูนย์โดยมหาวิทยาลัยฯ 2) ตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับที่มีความเชี่ยวชาญ 3) ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า การเปิด-ปิด เป็นเวลา 4) จ้างเหมาบริษัทเครื่องถ่ายเอกสารแทนการซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร

ด้าน	วิธีการ
	5) มีการตรวจสอบการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
การปฏิบัติงาน	1) ใช้ระบบ ERP ในกำกับติดตามผลรายรับและรายจ่าย ด้านการเงิน/งบประมาณ เพื่อลดกระดาษ ลดเวลา และลดความซ้ำซอนในการทำงานของบุคลากร 2) จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
นโยบาย	กำหนดนโยบายเสนองบประมาณเพื่อขออนุมัติที่เน้นความประหยัดและมีประสิทธิภาพที่ชัดเจน และเป็นไปตามแผนงาน

ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management)

วิทยาลัยฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการเครือข่ายอุปทาน เนื่องจากเป็นแนวทางที่สำคัญในการสร้างและเสริมความแข็งแกร่งของวิทยาลัยฯ โดยดำเนินการผ่านความร่วมมือหรือบันทึกข้อตกลงทั้งจากหน่วยงานภาครัฐ ในฐานะคู่ความร่วมมือที่สำคัญที่จะสร้างความเข้มแข็งให้กับวิทยาลัยฯ ทั้งด้านการจัดการศึกษา การวิจัย วิทยาลัยฯ ได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกคู่ความร่วมมือที่มีคุณสมบัติและสามารถตอบสนองความต้องการของการปฏิบัติการ และยังสามารถยกระดับผลการดำเนินการและสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของวิทยาลัยฯ รวมถึงยังส่งผลให้เป็นการเพิ่มลูกค้าในอนาคตได้

นอกจากนี้เครือข่ายทั้งในและต่างประเทศที่เป็นคู่ความร่วมมือ ได้คัดเลือกโดยพิจารณาจากหน่วยงานเพื่อส่งเสริมให้มีความเข้มแข็งขึ้นทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย รวมถึงด้านบุคลากร ทรัพยากรในการทำความร่วมมือกับวิทยาลัยฯ ในปี 2567 วิทยาลัยฯ มีการลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ 2 หน่วยงาน

สำหรับการพัฒนาทักษะของนิสิตในอนาคต วิทยาลัยฯ มีระบบการคัดเลือกแหล่งฝึกงานที่สามารถพัฒนาทักษะของนิสิตในวิชาเอกต่างๆ เช่น วิชาเอกการเมืองการปกครอง ฝึกงานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกรัฐประศาสนศาสตร์ส่งไปฝึกงานในส่วนงานแผนและบุคคลของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน วิชาเอกความสัมพันธ์ระหว่างประเทศส่งไปฝึกงานสถานทูต

การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ วิทยาลัยฯ มีการคัดเลือกเครือข่ายสำหรับการส่งนิสิตไปพัฒนาทักษะ โดยการคัดเลือกได้พิจารณาถึง สถาบันการศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักใช้ในชีวิตประจำวัน เป็นสถาบันที่สอนภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะ และมีวัฒนธรรมใกล้เคียงเพื่อให้นิสิตปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว

ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง

(1) ความปลอดภัย

วิทยาลัย ให้ความสำคัญในการสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยและมั่นคง ทั้งสำหรับบุคลากร ผู้เรียน และบุคคลอื่น โดยมีวิธีการดำเนินงานดังนี้

มาตรการป้องกันอัคคีภัย: วิทยาลัยได้ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันและตรวจจับอัคคีภัย เช่น ถังดับเพลิง อุปกรณ์ตรวจจับควัน และระบบเตือนภัยในอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องประชุม และพื้นที่ทำงานอื่นๆ มีการตรวจสอบอุปกรณ์เหล่านี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้มั่นใจว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

การป้องกันความปลอดภัยทางไฟฟ้า: มีการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าในวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการให้คำแนะนำการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างปลอดภัยแก่บุคลากรและนิสิต มี QR Code สำหรับให้แจ้งเหตุที่มีปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าทั้งในอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องน้ำเพื่อให้ผู้บริหารนำไปแก้ไข

การป้องกันอุบัติเหตุในสถานที่ปฏิบัติงาน: วิทยาลัยได้อบรมด้านความปลอดภัยในอาคารเรียนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีคณาจารย์ บุคลากรและนิสิตเข้ารับการอบรม

การจัดการความปลอดภัยด้านสุขภาพ มาตรการป้องกันโรคติดต่อ: วิทยาลัยดำเนินมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โควิด-19 โดยมีการทำความสะอาดพื้นที่การเรียนการสอนและห้องปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ การติดตั้งเครื่องพ่นแอลกอฮอล์อัตโนมัติทั่วทั้งอาคารจำนวน 19 จุด เพื่อป้องกันการระบาดของเชื้อ

การตรวจสุขภาพประจำปี : วิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับบุคลากรเพื่อเฝ้าระวังและตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรในทุกระดับปีละ 1 ครั้ง เพื่อป้องกันและจัดการปัญหาสุขภาพที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ และความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว

วิทยาลัย ได้นำมาตรการที่มีประสิทธิภาพเพื่อเตรียมความพร้อมและฟื้นฟูจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน ดังนี้

1. การจัดเงินสำรองทางการเงิน

วิทยาลัยมีการจัดสรรเงินสำรองของคณบดีที่สามารถนำมาใช้กรณีมีเหตุฉุกเฉินที่จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เช่น การซ่อมแซมห้องพักอาจารย์ที่พังจากลมพายุ หรือความเสียหายที่เกิดจากน้ำท่วม เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของวิทยาลัย

2. การตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบความปลอดภัย

วิทยาลัย มีการตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ระบบลิฟต์ที่มีค่าบริการรายปี ซึ่งจะได้รับการตรวจเช็คและบำรุงรักษาเป็นประจำ ระบบอัคคีภัยที่มีการตรวจสภาพโดยกองอาคารฯ เป็นประจำและป้ายแจ้งทางออกฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการตรวจสอบสมรรถนะของยานพาหนะทางราชการ โดยมีรถบัส 40 ที่นั่งจำนวน 1 คัน รถตู้ 2 คัน รถกระบะ 1 คัน ที่เข้ารับการเช็คระยะ ตรวจเช็คซ่อมบำรุงอยู่เสมอ เพื่อให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานและมีความปลอดภัยสำหรับบุคลากรและนิสิต

3. การจัดการข้อมูลและระบบสารสนเทศ

วิทยาลัยได้จัดทำระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Data Backup) สำหรับข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลนิสิต ผลการศึกษา และข้อมูลการจัดการหลักสูตร เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสำคัญจะไม่สูญหายและสามารถกู้คืนได้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยมีการจัดเก็บเครื่องแม่ข่ายไว้ที่ สำนักคอมพิวเตอร์ ที่มีความปลอดภัยและมีเจ้าที่ดูแล มีการจำกัดกัดการเข้าถึง

ระบบสารสนเทศได้รับการป้องกันด้วยมาตรการความปลอดภัยที่ทันสมัย เช่น การเข้ารหัสข้อมูลและการจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์และการสูญหายของข้อมูลที่สำคัญ

(2) การบริหารความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ในด้านของการปฏิบัติตามระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) **การบริหารความเสี่ยง** วิทยาลัยฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ร่วมกันวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงจากยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้ครอบคลุมพันธกิจหลัก 5 ด้าน คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหารจัดการ โดยมีการประเมินโอกาส/ความรุนแรงและจัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดหรือป้องกันการเกิดความเสียหายที่จะส่งผลให้วิทยาลัยฯ ไม่บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ จากนั้นมีการสื่อสารและทำความเข้าใจกับบุคลากร และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการกำกับติดตามการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

การควบคุมภายใน วิทยาลัยฯ มีการประเมินการควบคุมภายในโดยใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการควบคุมภายใน(ภาคผนวก ก ตามหลัก 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ และภาคผนวก ข) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ ระบุ ความเสี่ยง ในกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงานที่จะส่งผลต่อการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน

ทั้งนี้ วิทยาลัยฯ ได้ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลรายงานบริหารความสี่ยงและการควบคุมภายในโดยสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำทุกสิ้นปี

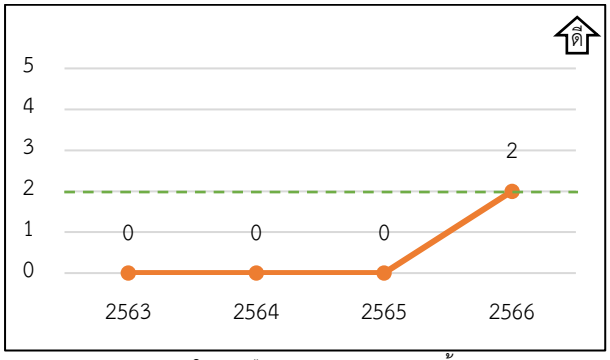
หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)

วิทยาลัยการเมืองการปกครองมีพันธกิจหลักในด้าน การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการบริหารจัดการ ทั้งนี้ได้แสดงผลลัพธ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานของปีงบประมาณปัจจุบัน 2567 รวมถึงแสดงแนวโน้มย้อนหลัง 3-4 ปี (2563-2566) โดยข้อมูลผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2567 นั้นจะเป็นผลการดำเนินงานรอบ 11 เดือน (1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 สิงหาคม 2567) ทั้งนี้ ผลลัพธ์ทุกด้านมีความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการบูรณาการข้อมูลในกระบวนการทุกหมวด (หมวด 1-6)

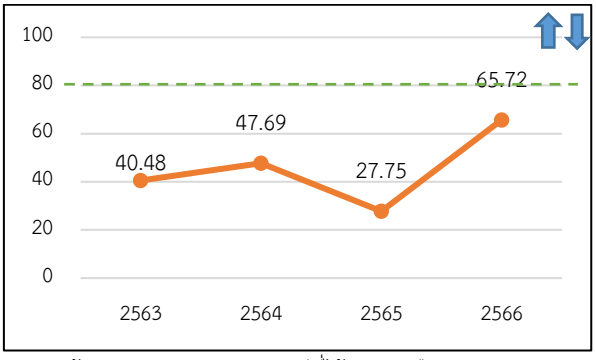
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ

ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

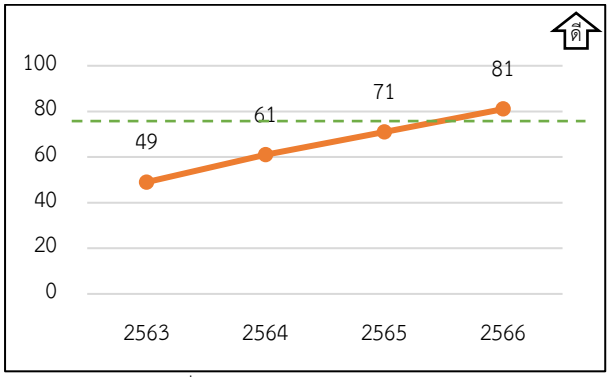
วิทยาลัยการเมืองการปกครอง ได้ให้ความสำคัญกับกลุ่มลูกค้าโดยมีการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน เช่น การพัฒนาหลักสูตรแนวใหม่ Double degree (รูป 7.1-1) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาทักษะนิสิตในด้านต่าง ๆ เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ จากกระบวนการดังกล่าวส่งผลต่อการได้งานทำของบัณฑิตระดับปริญญาตรีในระยะเวลา 1 ปี เพิ่มขึ้น (รูป 7.1-2) มีจำนวนบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการเพิ่มขึ้น(รูป 7.1-3) อัตราการคงอยู่ของนิสิตระดับปริญญาตรีมีแนวโน้มที่ดีขึ้น ในขณะที่ระดับบัณฑิตศึกษาลดลง วิทยาลัยฯ จะได้วิเคราะห์หาจุดที่ต้องปรับปรุงและหาแนวทางร่วมกับกรรมการประจำหลักสูตรต่อไป(รูป 7.1-4 ถึง 7.1.6)



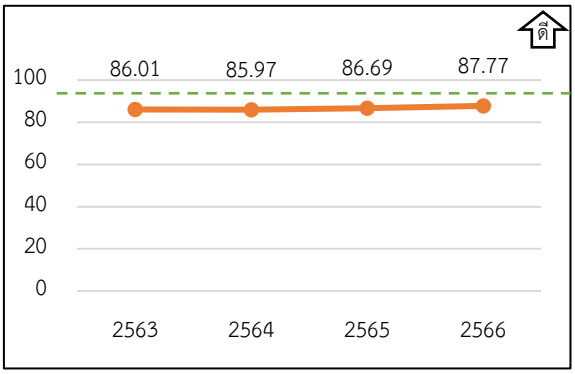
7.1-1 จำนวนหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรอบรมระยะสั้น (เป้าหมาย = 2 หลักสูตร)



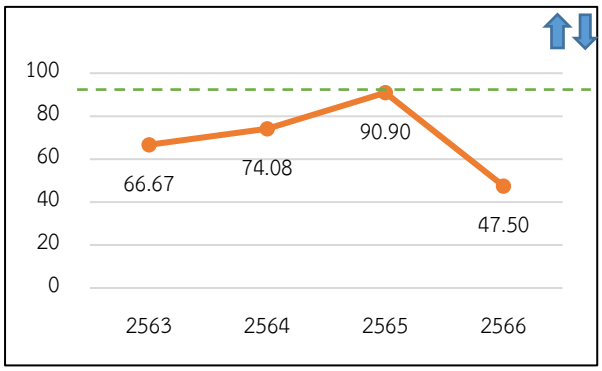
7.1-2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี (เป้าหมาย = ร้อยละ 80)



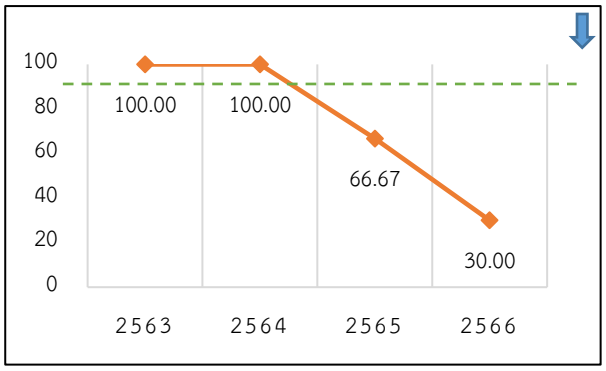
7.1-3 จำนวนบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ (เป้าหมาย = 75 คน)



7.1-4 อัตราการคงอยู่ของนิสิต ปริญญาตรี (เป้าหมาย= ร้อยละ 90)

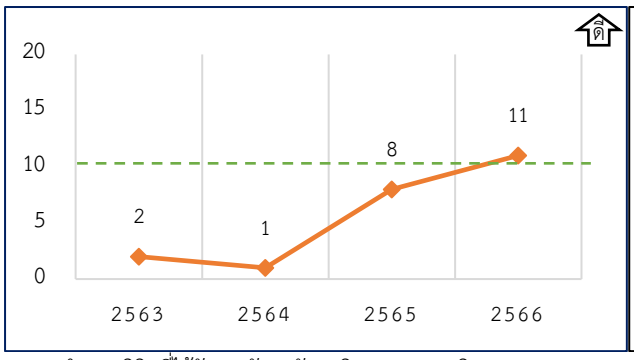


7.1-5 อัตราการคงอยู่ของนิสิต ปริญญาโท (เป้าหมาย= ร้อยละ 90)

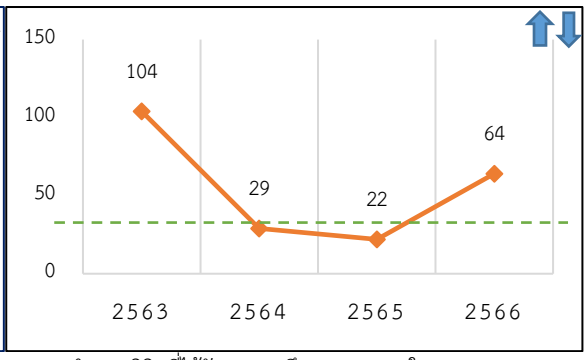


7.1-6 อัตราการคงอยู่ของนิสิต ปริญญาเอก (เป้าหมาย= ร้อยละ 90)

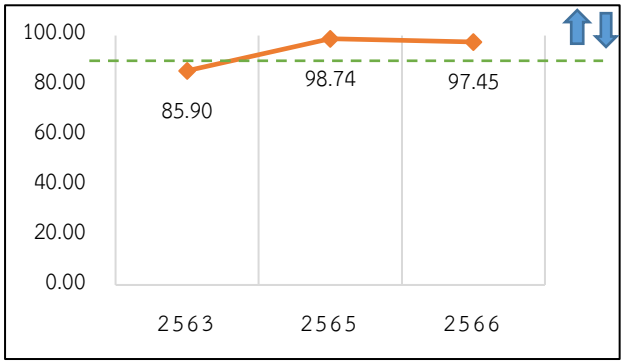
มีจำนวนนิสิตที่ได้รับรางวัลระดับชาติมากขึ้น(รูป 7.1-7) และมีจำนวนนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษาเพิ่มมากขึ้น(รูป 7.1-8) ในการทดสอบสมรรถนะผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับนิสิตปริญญาตรี (MSU Digital Literacy Exit Exam ที่เป็นมาตรฐาน) พบว่ามีค่าผลการสอบเป็นไปตามเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง(รูป 7.1-9) ในขณะที่ผลทดสอบภาษาอังกฤษที่เป็นมาตรฐาน CEFR ลดต่ำลง(รูป 7.1-10) ซึ่งวิทยาลัยฯ ได้หาแนวทางร่วมกับงานวิชาการและพัฒนานิสิต อาจารย์ประจำหลักสูตรในการส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษให้กับนิสิต



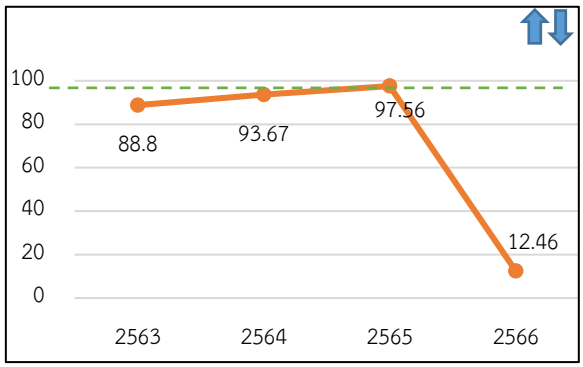
7.1-7 จำนวนนิสิตที่ได้รับรางวัลระดับชาติและนานาชาติ (เป้าหมาย = 10 คน)



7.1-8 จำนวนนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา(จากภายใน/ภายนอก) (เป้าหมาย = 30 คน)

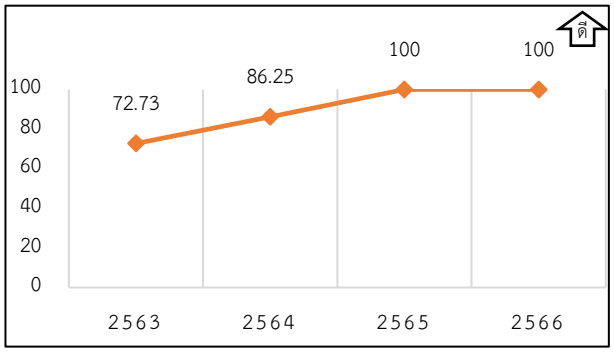


7.1-9 คะแนนสอบ MSU IT Exit Exam (เป้าหมาย = ร้อยละ 90)

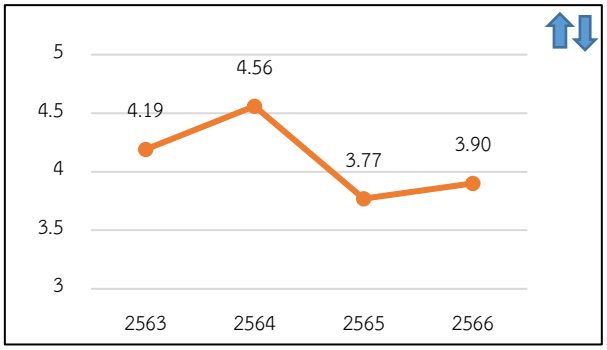


7.1-10 คะแนนสอบ MSU English Exit Exam (เป้าหมาย = ร้อยละ 95)

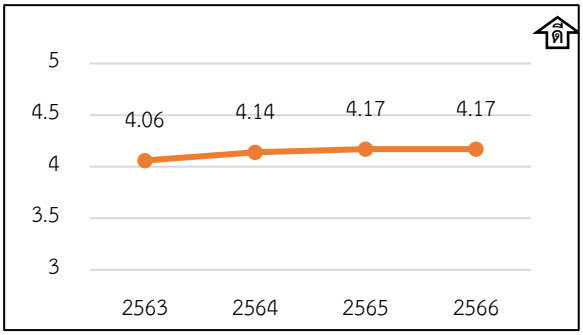
ในส่วนของผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่เป็นไปตามเป้าหมาย (รูป 7.1-11) และในด้านของผลการประเมินระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติมีแนวโน้มที่ดีขึ้น(รูป 7.1-12 ถึง 7.1-13)



7.1-11 ร้อยละผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์การตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (เป้าหมาย = ร้อยละ 100)

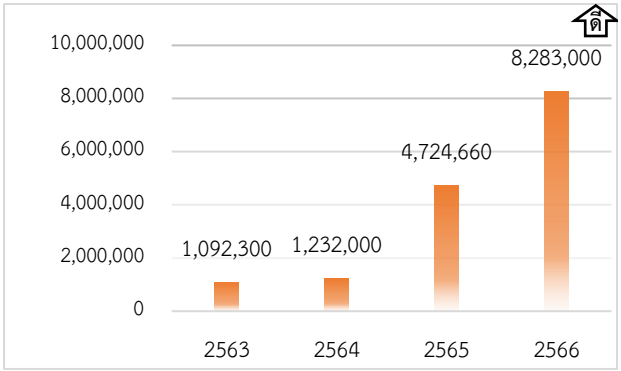


7.1-12 ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบ TQF ระดับ ป.ตรี (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)

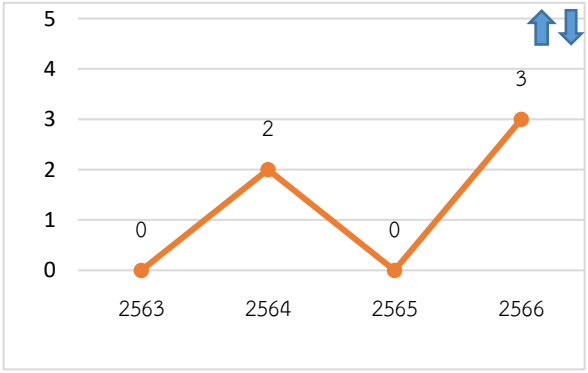


7.1-13 ระดับคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบ TQF ระดับ ป.โท (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)

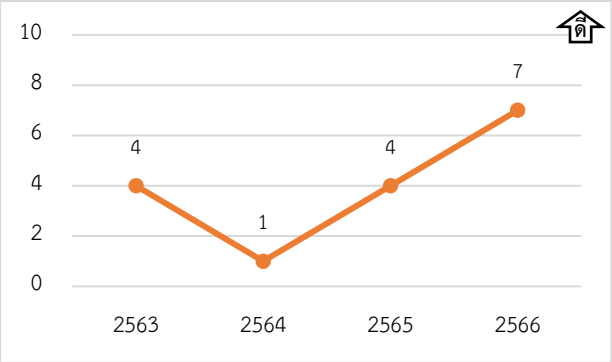
<u>ด้านการวิจัย</u> วิทยาลัยฯ สนับสนุนให้อาจารย์และนักวิจัยผลิตผลงานวิจัยเพื่อนำมาบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการแก่ชุมชน โดยมีทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งภายในและเพิ่มมากขึ้นทุกปี(รูป7.1-14) ส่งผลให้มีผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาชุมชนเพิ่มขึ้น(รูป7.1-15) ผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (Scopus/ISI) มีแนวโน้มสูงขึ้น(รูป7.1-16) และทำให้มีจำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง(Citation) อย่างต่อเนื่อง(รูป7.1-17)



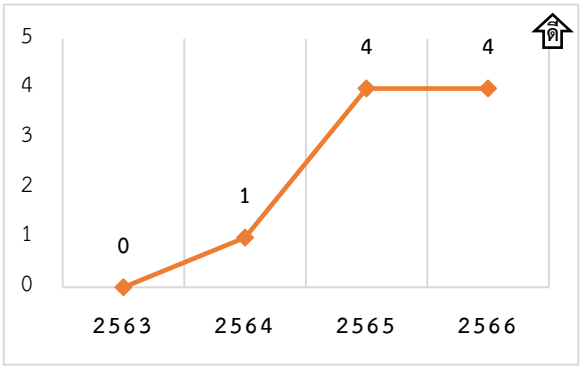
7.1-14 จำนวนเงินทุนวิจัย (ภายในและภายนอก) (เป้าหมาย = 4,700,000 บาท)



7.1-15 จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาชุมชน (เป้าหมาย = 1 ผลงาน)

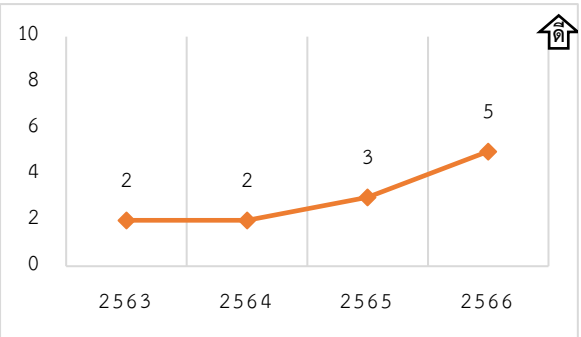


7.1-16 จำนวนจำนวนผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (Scopus/ISI) (เป้าหมาย = 10 ผลงาน)

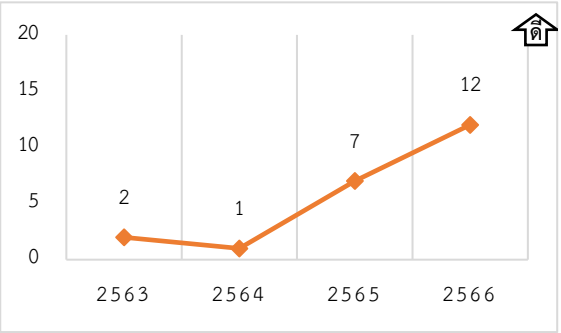


7.1-17 จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) (เป้าหมาย = 5 ผลงาน)

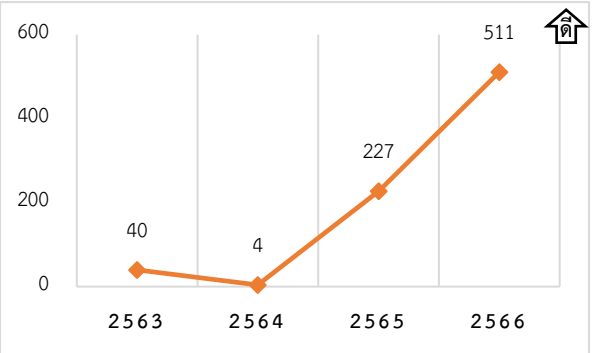
<u>ด้านการบริการวิชาการ</u> วิทยาลัยฯ ดำเนินการให้บริการวิชาการโดยมีการให้บริการวิชาการที่เพิ่มขึ้นทั้งแบบการบริการวิชาการที่ให้เปล่าและสร้างรายได้ มีจำนวนผลงานวิจัยและบริการวิชาการที่นำไปใช้ประโยชน์ในการบริการวิชาการแก่สังคมเพิ่มมากขึ้น(รูป7.1-18) มีจำนวนการให้บริการวิชาการเพิ่มมากขึ้น(รูป 7.1-19) ส่งผลให้จำนวนผู้รับบริการด้านบริการวิชาการสูงขึ้น(รูป7.1-20) ทำให้เกิดรายได้จากการบริการวิชาการอย่างต่อเนื่องทุกปี(รูป7.1-21)



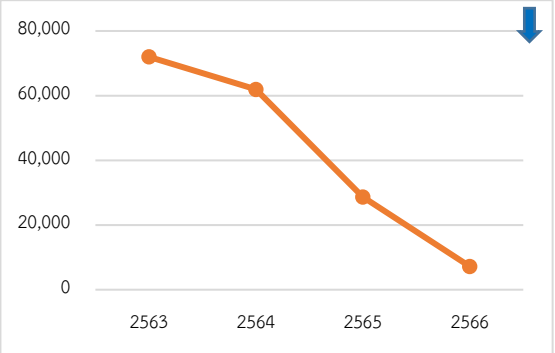
7.1-18 จำนวนผลงานวิจัยและบริการวิชาการที่นำไปใช้ประโยชน์ในการบริการวิชาการแก่สังคม (เป้าหมาย = 2 ผลงาน)



7.1-19 จำนวนการให้บริการวิชาการ (เป้าหมาย = 5 โครงการ)



7.1-20 จำนวนผู้รับบริการด้านการบริการวิชาการ (เป้าหมาย = 500 คน)



7.1-21 จำนวนเงินที่ได้รับจากการบริการวิชาการ (เป้าหมาย = 50,000บาท)

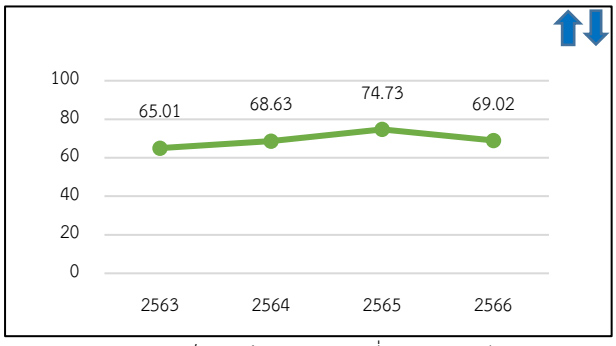
ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

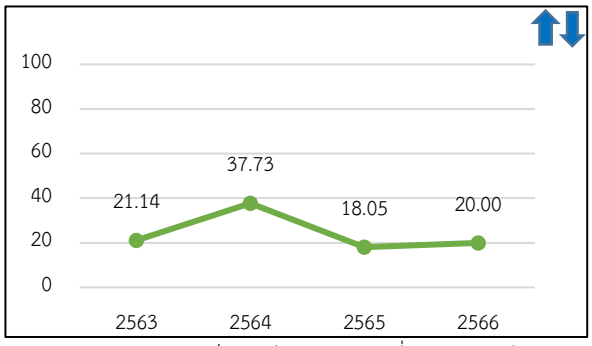
ด้านการจัดการศึกษา วิทยาลัยฯ มีการวางแผนการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร เป็นไปตามเป้าหมาย และปีการศึกษา 2566 วิทยาลัยฯ ได้นำเกณฑ์ AUN-QA มาเป็นเกณฑ์ประเมินคุณภาพหลักสูตรเป็นปีแรก โดยมีผลการประเมินตนเองอยู่ในคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป เป็นไปตามเป้าหมายทุกหลักสูตร (ตาราง 7.1-2) หลักสูตรมีระบบดูแลช่วยเหลือนิสิตเพื่อเป็นการปรับอัตราการคงอยู่ของนิสิตให้ดีขึ้นซึ่งอัตราการคงอยู่ของนิสิตระดับปริญญาตรีมีแนวโน้มสูงขึ้น แต่ในระดับบัณฑิตศึกษามีอัตราการคงอยู่ลดต่ำลง(รูป 7.1-22) ในขณะที่อัตราการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามระยะเวลาของนิสิตยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (รูป 7.1-23)

ตารางที่ 7.1-*2* ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้ม ขึ้น/ลง
			2563	2564	2565	2566	
ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	3.51 ขึ้นไป ระดับ “ดี”	ร.บ.	3.74	3.63	3.63		↓
		ร.ม.	3.85	3.81	3.93		↑↓
		ปร.ด.	3.52	3.67	3.83		↑
ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA *** หลักสูตรเริ่มใช้เกณฑ์ AUN-QA เป็นเกณฑ์การประเมินหลักสูตร ในปีการศึกษา 2566	ระดับ 3 ขึ้นไป	ร.บ.				4	↑
		ร.ม.				3	↑
		ปร.ด.				3	↑

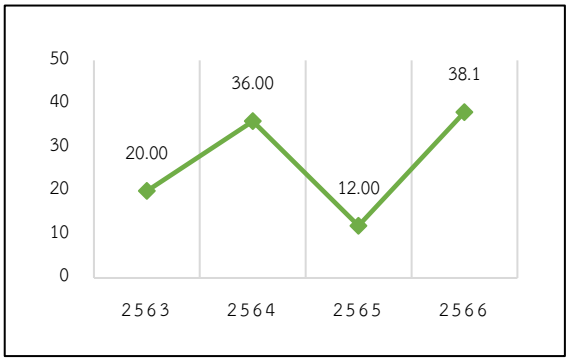


7.1-22 อัตราการสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด ป.ตรี (เป้าหมาย = ร้อยละ 80)



7.1-23 อัตราการสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด ป.ตรี (เป้าหมาย = ร้อยละ 80)

<u>ด้านการวิจัย</u> วิทยาลัยฯ ได้ปรับปรุงกระบวนการจัดสรรทุนวิจัยภายในรวมถึงสนับสนุนให้อาจารย์ประจำรับทุนวิจัยจากภายนอกในการผลิตผลงานวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในสังคม ทั้งนี้งานวิจัยที่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลายังไม่บรรลุเป้าหมาย แต่มีแนวโน้มที่ดีขึ้น(รูป 7.1-24)



7.1-24 ร้อยละของงานวิจัยที่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา (เป้าหมาย = ร้อยละ 100)

(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

วิทยาลัยฯ ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของอาคารและสถานที่ทำงาน โดยมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ช่วยเหลือในภาวะฉุกเฉิน ได้แก่ ถังดับเพลิง ป้ายทางหนีไฟ ชุดปฐมพยาบาล การรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ การติดตั้งกล้องวงจรปิด ความปลอดภัยในการใช้งาน sever และการป้องกันความเสียหายจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ ในปีงบประมาณ 2566 วิทยาลัยฯ ดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มขึ้น ถึงแม้จะไม่กิจกรรมรับมืออุบัติภัย แต่วิทยาลัยฯ ได้เฝ้าระวังและตรวจสอบอาคารเป็นประจำเพื่อรับมือกับอุบัติภัย (ตาราง 7.1-3)

ตาราง 7.1-3 ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้ม ขึ้น/ลง
		2563	2564	2565	2566	
จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อรับมืออุบัติเหตุ อุบัติภัย และภาวะฉุกเฉิน	1 ครั้ง	0	1	1	0	↓
การเกิดความเสียหายจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์	0 ครั้ง	0	0	1	0	↑
จำนวนกล้องวงจรปิดที่ติดตั้งภายในคณะ	70 จุด	49	49	49	81	↑
สถิติไฟไหม้ ไฟฟ้าลัดวงจร หรือภัยธรรมชาติ (วาตภัย)	0 ครั้ง	0	0	0	1	↓

ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ในด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินกิจกรรมความร่วมมือด้านการเรียนการสอนโดยส่งเสริมให้นิสิตไปศึกษาแลกเปลี่ยนในต่างประเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อให้นิสิตมีทักษะทางภาษาและความรู้ที่พร้อมสำหรับอนาคต มีการทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOA) และ MOA กับหน่วยงานในต่างประเทศและในประเทศนอกจากนี้ วิทยาลัยฯ ยังได้รับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกปี ส่งผลให้มีงานวิจัยที่นำไปบริการวิชาการหรือแก้ไขปัญหาชุมชน ซึ่งผลดำเนินการกด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (ดังตาราง 7.1-4)

ตาราง 7.1-4 ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

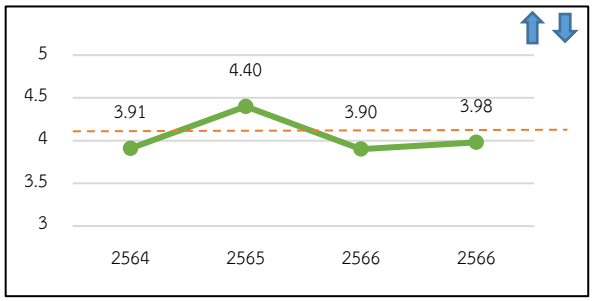
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้ม ขึ้น/ลง
		2563	2564	2565	2566	
จำนวน MOA ด้านการเรียนการสอน การวิจัยที่ดำเนินการร่วมกับสถาบัน/ หน่วยงานในต่างประเทศ	1	0	0	0	1	↑
จำนวน MOU ด้านการเรียนการสอน การวิจัยที่ดำเนินการร่วมกับสถาบัน/ หน่วยงานในต่างประเทศ	1	1	1	1	1	↑
จำนวนนักศึกษาที่ไปศึกษา/แลกเปลี่ยนในต่างประเทศ	30	0	2	15	40	↑
จำนวนหน่วยงานภายนอกที่ให้ทุนวิจัย/ ทุนบริการวิชาการ	1	1	1	1	1	↑
จำนวนแหล่งฝึกงานที่นิสิตไปฝึกงาน	100	100	117	43	112	↑↓
จำนวนสถาบันที่มีความร่วมมือในการฝึกภาษาต่างประเทศ	1	0	0	1	2	↑

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

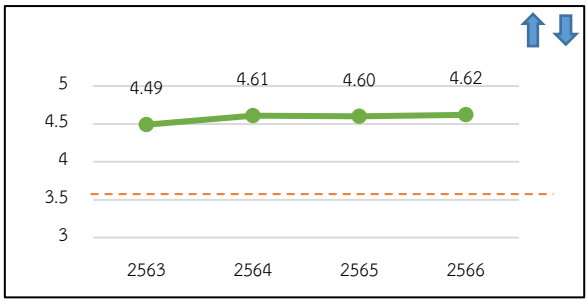
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

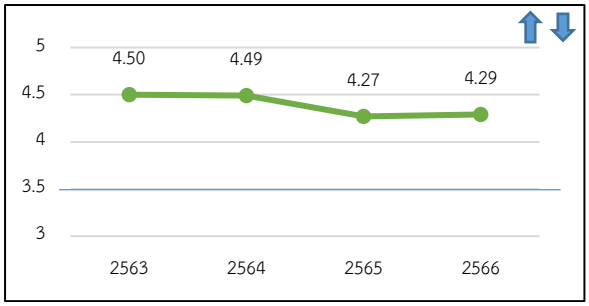
วิทยาลัยฯ ได้มีการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน (รูป 7.2-1 ถึง 7.2-3) ระดับความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร(รูป 7.2-4 ถึง 7.2-6)ระดับความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ห้องสมุดความพึงพอใจของผู้รับบริการ(รูป 7.2-7) ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ(รูป 7.2-8) หลังจากที่นิสิตสำเร็จการศึกษาและมีงานทำ วิทยาลัยฯ ได้ติดตามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต(รูป 7.2-9 ถึง 7.2-10) ในด้านคุณภาพการให้บริการ วิทยาลัยการเมืองฯ ได้สำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน(รูป 7.2-11 ถึง 7.2-12) โดยรวมแล้วผลประเมินความพึงพอใจมีค่าสูงกว่าเป้าหมาย คือ อยู่ในระดับดี 3.51 ขึ้นไป



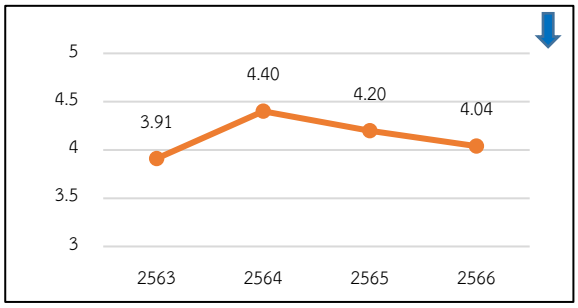
รูป 7.2-1 ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)



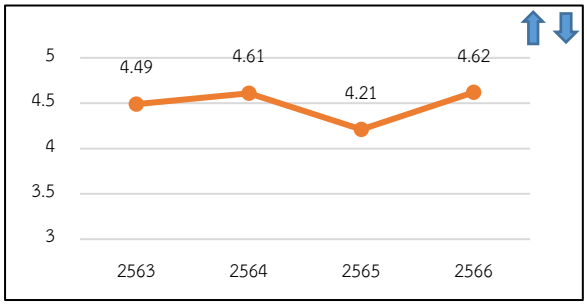
รูป 7.2-2 ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาโท (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)



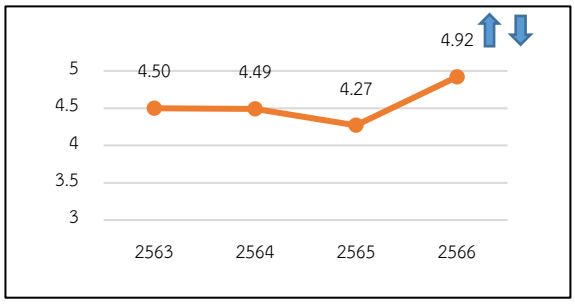
รูป 7.2-3 ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาเอก (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)



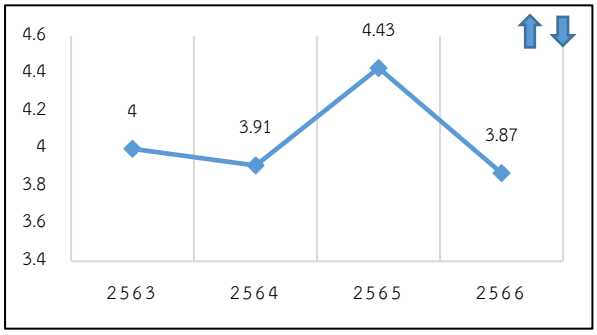
รูป 7.2-4 ระดับความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร ป.ตรี (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)



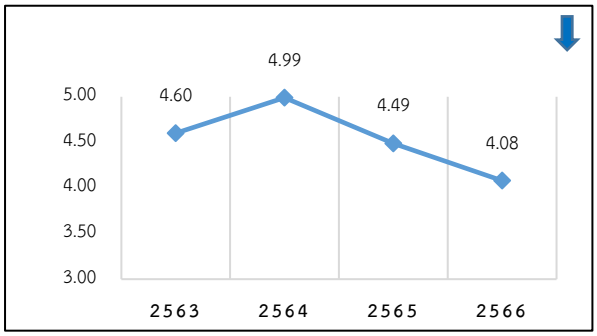
รูป 7.2-5 ระดับความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร ป.โท (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)



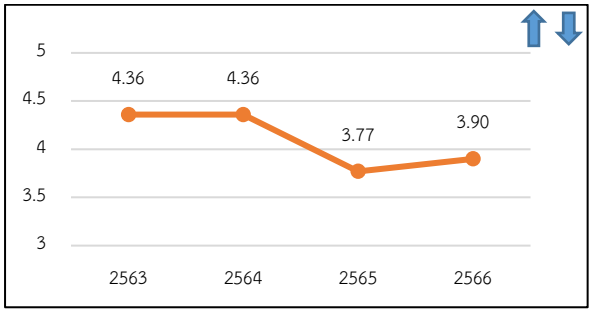
รูป 7.2-6 ระดับความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีสุดท้าย/ บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร ป.เอก (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)



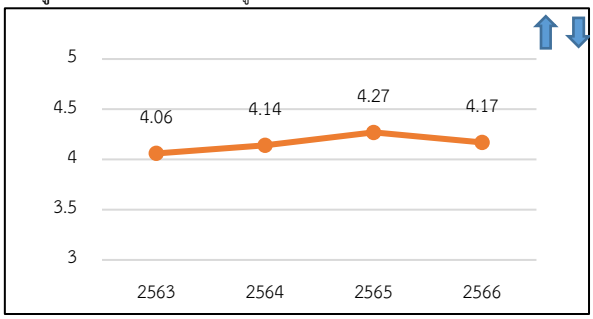
รูป 7.2-7 ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)



รูป 7.2-8 ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)

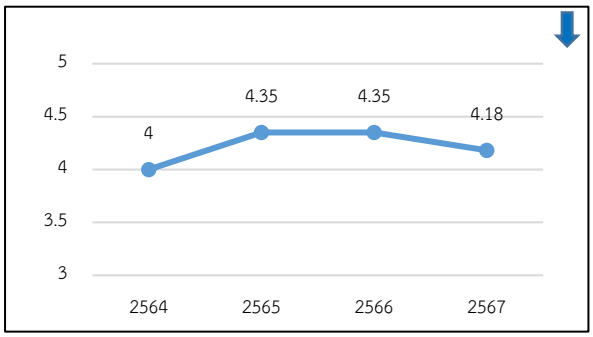


รูป 7.2-9 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ระดับปริญญาตรี เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)

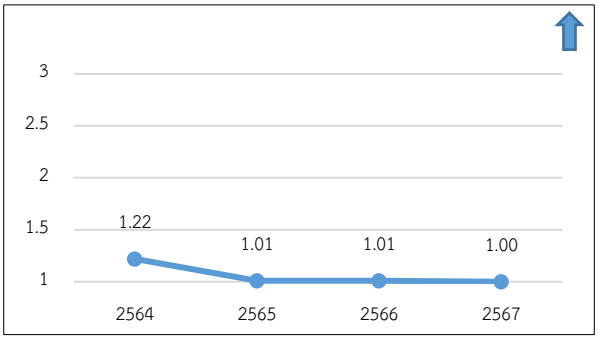


รูป 7.2-10 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ระดับปริญญาโท (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)

(



รูป 7.2-11 ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ (เป้าหมาย = 3.51 ขึ้นไป)



รูป 7.2-12 ระดับความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการ (เป้าหมาย ≤ 1)

(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

วิทยาลัยฯ มีองค์กรเดิมที่ให้ทุนวิจัยอย่างต่อเนื่อง มีกิจกรรมที่ดำเนินงานร่วมกับศิษย์เก่าพร้อมกับรับฟังเสียงของศิษย์เก่าเพื่อนำมาปรับปรุงหลักสูตร มีโครงการหนึ่งหลักสูตรหนึ่งชุมชนที่จัดทุกปีร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคามรวมถึงมีโรงเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตอบปัญหาทางวิชาการที่วิทยาลัยการเมืองจัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (ตาราง 7.2-1)

ตาราง 7.2.1 ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้า

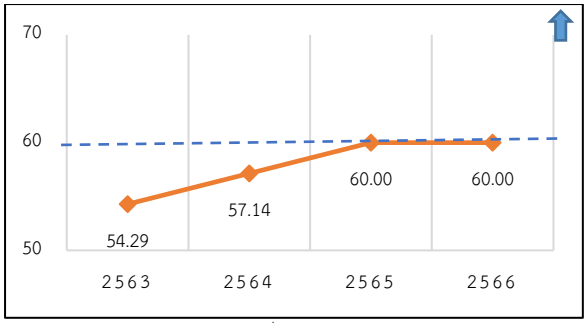
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้ม ขึ้น/ลง
		2563	2564	2565	2566	
จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินงานร่วมกับศิษย์เก่า	2	2	2	2	4	↑
จำนวนหน่วยงานภายนอกที่ให้ทุนวิจัย/ ทุนบริการวิชาการ	1	1 (วช.)	1 (อว.)	2 ทุน (บพท.)	2 ทุน (บพท.)	↑
โครงการที่ทำร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด	1	1	1	1	1	↑
จำนวนโรงเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตอบปัญหาวิชาการประจำปี	50			53	47	↓

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

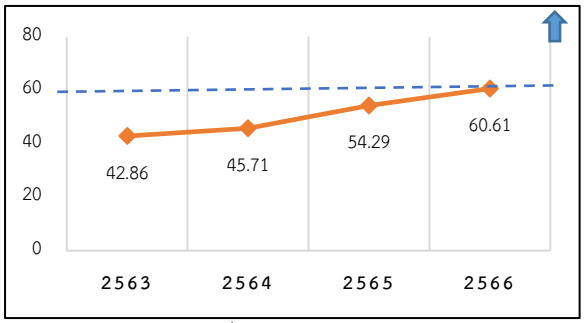
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

วิทยาลัยฯ คำนึงถึงขีดความสามารถบุคลากรและอัตรากำลัง โดยสนับสนุการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งวิทยาลัยฯ มีบุคลากรที่มีขีดความสามารถระดับสูง พิจารณาจาก มีอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นทุกปี(รูป 7.3-1) รวมถึงมีอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเพิ่มมากขึ้น(รูป 7.3-2)



รูป 7.3-1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (เป้าหมาย = ร้อยละ 60)



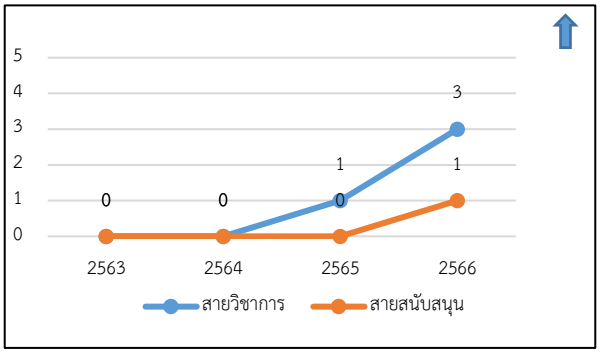
รูป 7.3-2 ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (เป้าหมาย = ร้อยละ 60)

(2) บรรยากาศการทำงาน

วิทยาลัยฯ สร้างบรรยากาศในการทำงานโดยปรับปรุงและพัฒนาบรรยากาศในการทำงานที่หลากหลาย เช่น มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ทดแทนเครื่องเดิม และสนับสนุนเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัวที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ยังให้สวัสดิการการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกปี ซึ่งยังไม่มีผลลัพธ์ด้านนี้ จึงได้เพิ่มตัวชี้วัดในการเก็บข้อมูลความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยฯ และจำนวนร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีในการเก็บข้อมูลในปีการศึกษา 2567

(3) ความผูกพันของบุคลากร

วิทยาลัยฯ ดำเนินโครงการกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทุกปี ได้แก่ โครงการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร และโครงการสัมมนาประจำปี เพื่อให้บุคลากรได้ร่วมกันทำกิจกรรมสันทนาการ สร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน และมีความคิดริเริ่มเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น แต่ยังไม่มีผลลัพธ์ด้านนี้ จึงเพิ่มตัวชี้วัด ร้อยละบุคลากรที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของวิทยาลัยฯ

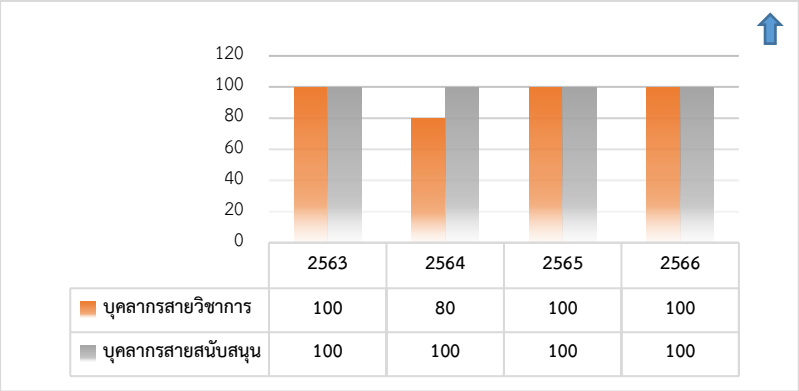


รูป 7.3-3 อัตราการลาออกของบุคลการ (เป้าหมาย = 0 คน)

ในการเก็บข้อมูลในปีการศึกษา 2567 นอกจากนี้ วิทยาลัยฯ ได้เก็บข้อมูลการลาออกของบุคลากร รวบรวมเหตุผลในการลาออกเพื่อนำไปกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการด้านบุคลากร (รูป 7.3-3)

(4) การพัฒนาบุคลากร

วิทยาลัยฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ทั้งในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (รูป 7.3-4)



รูป 7.3-4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน (เป้าหมาย = ร้อยละ 100)

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกับกับดูแลองค์กร กฎหมาย จริยธรรม และการสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) การนำองค์กร

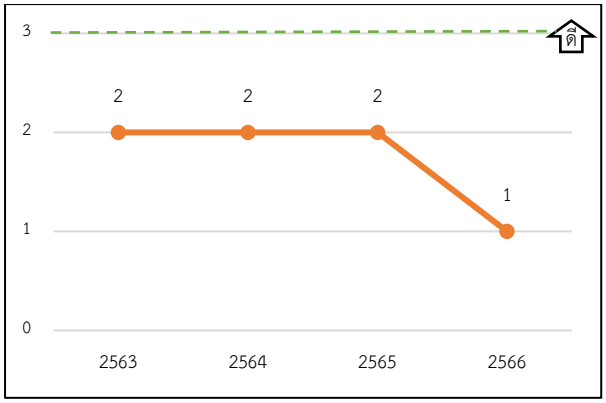
วิทยาลัยฯ มีจัดประชุมถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรและนิสิตมีความเข้าใจนโยบายและทิศทางในการดำเนินงานของวิทยาลัยการเมืองการปกครอง และนอกเหนือจากนั้น เมื่อมีการประชุมคราวต่าง ๆ จะเริ่มด้วยการสื่อสารถึงวิสัยทัศน์ ค่านิยมขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ (ตาราง 7.4-1)

ตาราง 7.4-1 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร

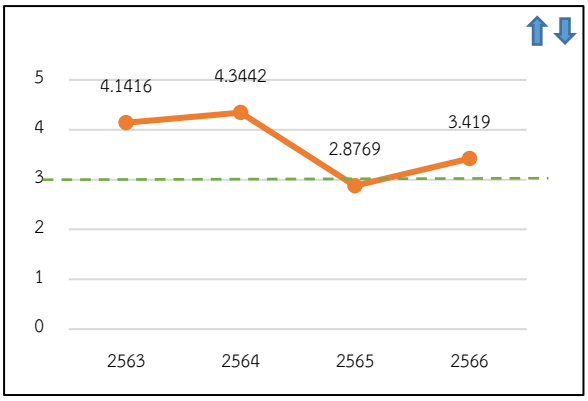
หัวข้อ/ ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้มขึ้น/ลง
		2563	2564	2565	2566	
จำนวนครั้งในการสื่อสารและการพบปะประชาคมที่สำคัญ เพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม	3 ครั้ง	2 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	4 ครั้ง	↑

(2) การกำกับดูแลองค์กร

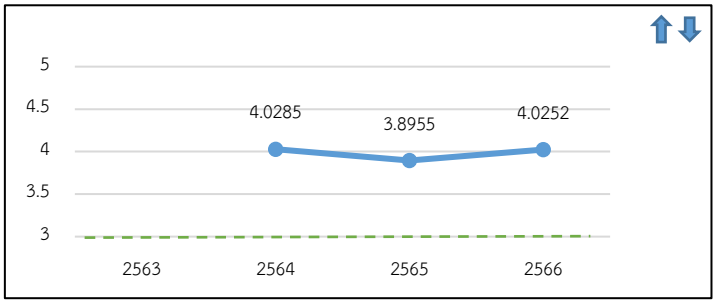
วิทยาลัยฯ มีการกำกับดูแลองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐาน นอกจากนี้ยังได้รับการตรวจสอบจากสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งพบว่าข้อทักท้วงจากการตรวจสอบภายในไม่เกินเป้าหมายที่ตั้งไว้ (รูป 7.4.1) มีการติดตามผลการบริหารงานโดยการกำกับติดตามการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งมีการดำเนินงานต่อเนื่องทุกปี (รูป 7.4-2 และ7.4-3)



รูป 7.4-1 จำนวนข้อทักท้วงจากผลการตรวจสอบภายในโดยสำนักตรวจสอบภายใน (เป้าหมาย = ไม่เกิน 3 ข้อ)



รูป 7.4-2 ผลประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระดับคณะ (เป้าหมาย = 3.00 ขึ้นไป)



รูป 7.4-3 ผลประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระดับสำนักงานเลขานุการ (เป้าหมาย = 3.00 ขึ้นไป)

(3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

วิทยาลัยฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่ระบุไว้ในโครงร่างองค์กรอย่างเคร่งครัด จึงไม่พบประเด็นการกระทำผิดหรือขัดต่อกฎหมาย การประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานต่าง ๆ จะบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยฯ รวมถึงมีการรับรองคุณภาพหลักสูตรโดยการประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA ซึ่งเริ่มใช้เป็นปีแรก ผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3.00 ขึ้นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ดัง (ตาราง 7.4-2)

ตาราง 7.4-2 ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและการรับรองคุณภาพ

หัวข้อ/ ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้ม ขึ้น/ลง
		2563	2564	2565	2566	
ผลการตรวจสอบ (ความเสี่ยง) ประจำปี โดยสำนักตรวจสอบภายใน (คะแนนเต็ม 357)	ระดับดี (คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 40)	ระดับดี 133 คะแนน 37.25 %	ระดับดี 141 คะแนน 39.50 %	ระดับดี 135 คะแนน 37.82 %	ระดับดี 125 คะแนน 37.01 %	↑
ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA *** หลักสูตรเริ่มใช้เกณฑ์ AUN-QA เป็นเกณฑ์การประเมินหลักสูตร ในปีการศึกษา 2566	มีคุณภาพระดับ 3 ขึ้นไป				ร.บ.= 4 ร.ม.= 3 ปร.ด.= 3	↑

(4) จริยธรรม

ผู้บริหารวิทยาลัยฯ บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักจริยธรรม มีการประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตามค่านิยม ทำให้ไม่พบว่ามีการกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณดังตาราง(ตาราง 7.4-3)

ตาราง 7.4-3 ผลลัพธ์ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

หัวข้อ/ ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้ม ขึ้น/ลง
		2563	2564	2565	2566	
จำนวนข้อร้องเรียนต่อผู้บริหาร	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	⬆
จำนวนข้อร้องเรียนด้านจรรยาบรรณบุคลากร	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	⬆

(5) สังคม

วิทยาลัยฯ ส่งเสริมให้บุคลากรดำเนินการวิจัยและสร้างองค์ความรู้จากงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาสังคมและชุมชน รวมถึงเผยแพร่องค์ความรู้สู่ชุมชนผ่านการบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องนอกจากนี้ยังสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและสร้างชุมชนเข้มแข็งอย่างต่อเนื่องทุกปี (ตาราง 7.4-4)

ตาราง 7.4-4 ผลลัพธ์ด้านความผาสุกของสังคมและสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ

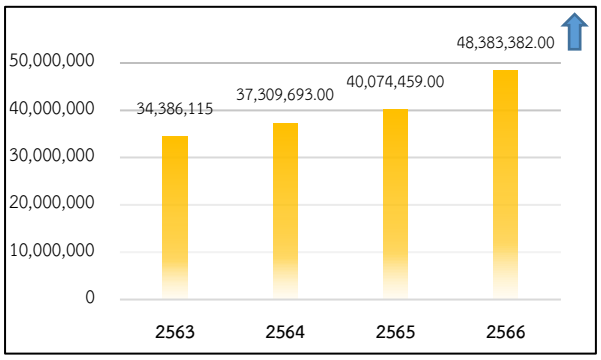
หัวข้อ/ ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้ม ขึ้น/ลง
		2563	2564	2565	2566	
จำนวนงานวิจัยที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน	1 ผลงาน	1	1	2	2	⬆
จำนวนชุมชนที่ได้รับการเสริมสร้างความเข้มแข็งภายใต้ความร่วมมือกับคณะฯ (Real World Education)	2 ชุมชน	2	1	2	4	⬆
จำนวนงบประมาณที่สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน ภายใต้โครงการ 1 หลักสูตร 1 ชุมชน และ โครงการ 1 คณะ 1 ศิลปวัฒนธรรม	30,0000	260,000	320,000	30,0000	300,000	⬆

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

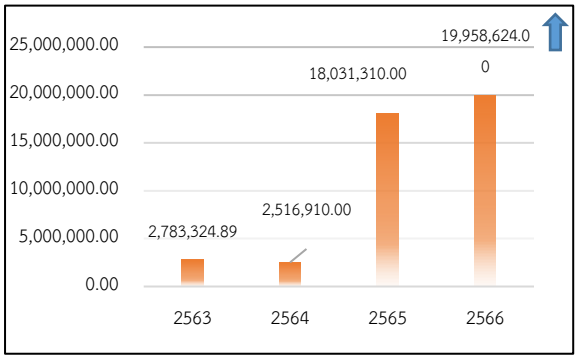
ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และ

(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน

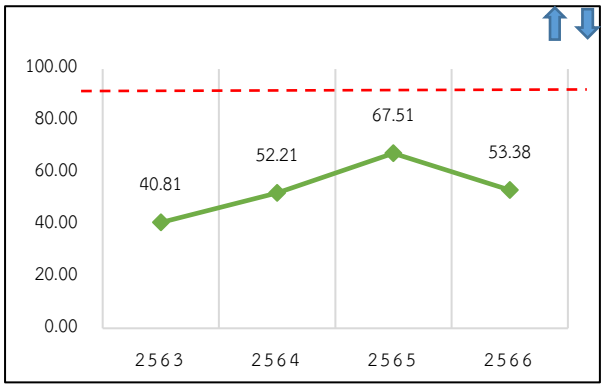
วิทยาลัยฯ ได้รับงบประมาณจาก งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้มีแนวโน้มสูงขึ้น (รูป 7.5-1และ 7.5-2) นอกจากนี้ยังมีรายได้จากการวิจัยเพิ่มขึ้น ในขณะที่รายได้จากการบริการวิชาการถึงแม้จะลดลง แต่ยังแสดงให้เห็นถึงการสร้างรายได้จากการบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง (ตาราง 7.5-1) ในการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย(รูป 7.5-3) ในขณะที่งบประมาณเงินแผ่นดินสามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย(รูป 7.5-4)



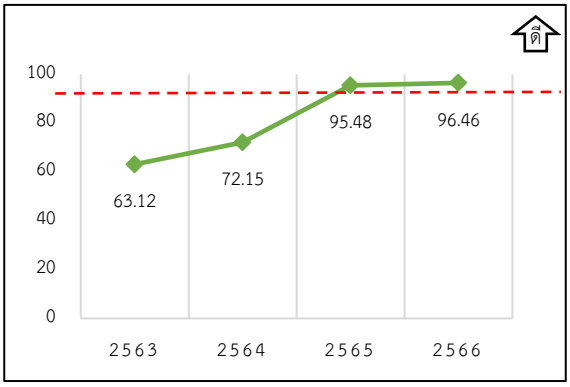
รูป 7.5-1 งบประมาณเงินรายได้



รูป 7.5-2 งบประมาณเงินแผ่นดิน



รูป 7.5-3 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินรายได้ (เป้าหมาย = ร้อยละ 90)



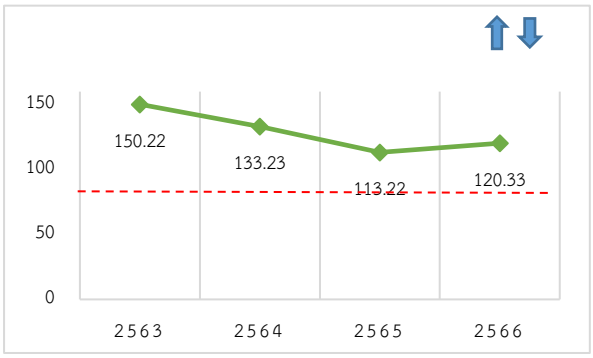
รูป 7.5-4 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน (เป้าหมาย = ร้อยละ 90)

ตาราง 7.5-1 ผลลัพธ์ของการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน

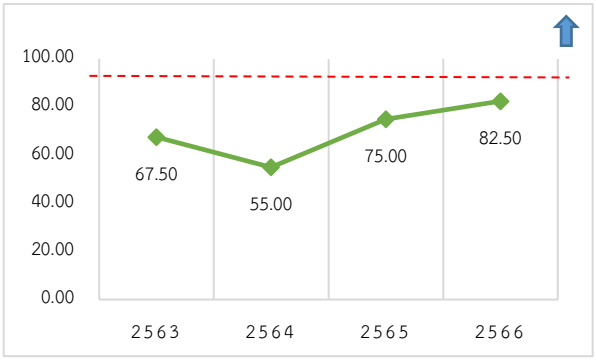
หัวข้อ/ ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (ปี)				แนวโน้ม ขึ้น/ลง
		2564	2565	2566	2567	
จำนวนเงินรายได้จากการวิจัย (รายได้ 10%)	200,000 บาท	27,660	-	-	202,740	↑
จำนวนเงินรายได้จากการบริการวิชาการ (รายได้จากค่าลงทะเบียน 7.5%)	50,000 บาท	15,400	62,000	28,650	7,200	↓

(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด

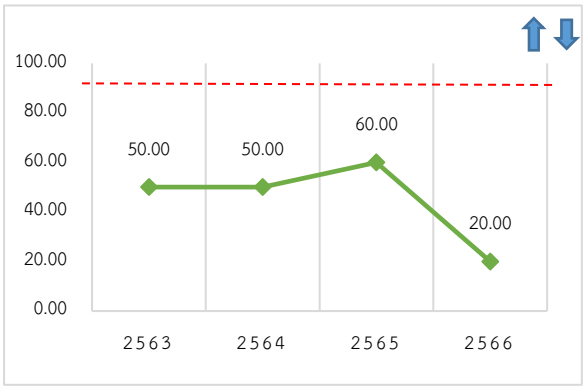
ผลการดำเนินงานด้านการตลาดของหลักสูตร พบว่า จำนวนนิสิตที่รับเข้าเทียบกับแผนการรับในระดับปริญญาตรีบรรลุตามเป้าหมายตาม(รูป 7.5-5) ระดับปริญญาโทถึงแม้จะรับนิสิตไม่เป็นไปตามเป้าหมาย แต่ก็มีแนวโน้มสูงขึ้น(รูป 7.5-6) ในขณะที่ระดับปริญญาเอกมีจำนวนนิสิตรับเข้าที่ยังต่ำกว่าเป้าหมาย (รูป 7.5-7) นอกจากนี้ วิทยาลัยการเมืองฯ ยังมีรายได้ที่เกิดจากการบริการวิชาการอย่างต่อเนื่องทุกปี (รูป 7.5-8)



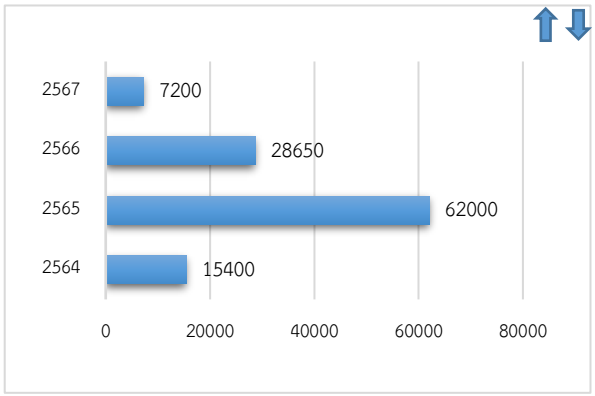
รูป 7.5-5 ร้อยละจำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาเทียบกับแผนการรับนิสิต ระดับปริญญาตรี (เป้าหมาย = ร้อยละ 90)



รูป 7.5-6 ร้อยละจำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาเทียบกับแผนการรับนิสิต ระดับปริญญาโท (เป้าหมาย = ร้อยละ 90)



รูป 7.5-7 ร้อยละจำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาเทียบกับแผนการรับนิสิต ระดับปริญญาเอก (เป้าหมาย = ร้อยละ 90)

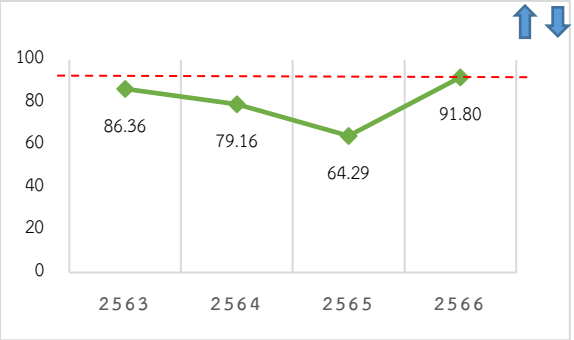


รูป 7.5-8 รายได้ที่เกิดจากการบริการวิชาการ (เป้าหมาย = 50,000 บาท)

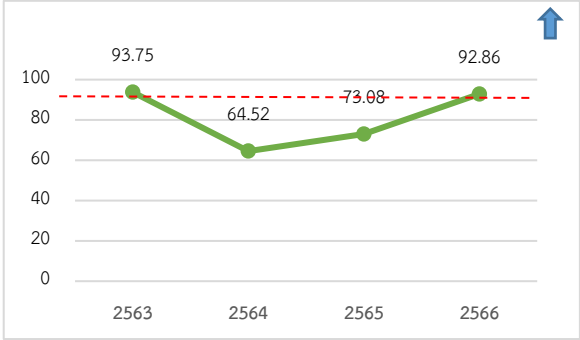
ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม

วิทยาลัยฯ มีการติดตามความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ โดยติดตามข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานทุกไตรมาส อย่างไรก็ตามในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีการยกเลิกโครงการ/กิจกรรมตามแผนบางส่วน แต่การดำเนินงานยังบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดผลการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามที่กำหนดไว้ (รูป 7.5-9 และ 7.5-10) นอกจากนี้ วิทยาลัยฯ ได้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานโดย

ให้รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน เพิ่มเติมจากการรายงานผลเป็นไตรมาส เพื่อให้สามารถกำกับติดตามผลที่เป็นปัจจุบัน



รูป 7.5-9 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี (เป้าหมาย = ร้อยละ 90)



รูป 7.5-10 ร้อยละของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการที่บรรลุเป้าหมาย (เป้าหมาย = ร้อยละ 90)