

**คู่มือการประกันคุณภาพภายในบัณฑิตวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2563
(เดือนกรกฎาคม 2563 ถึงเดือนมิถุนายน 2564)**

ข้อมูลเบื้องต้นของส่วนงาน

ชื่อหน่วยงาน : บัณฑิตวิทยาลัย
Graduate College
สถานที่ตั้ง : ชั้น 12 อาคารนวมินทรราชินี
1518 ถนนประชากรราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ
กรุงเทพมหานคร 10800
โทรศัพท์ 0 2555-2000 ต่อ 2405 -2422
Website : <http://www.grad.kmutnb.ac.th>
E-mail : grad@grad.kmutnb.ac.th
Facebook : บัณฑิตวิทยาลัย มจพ.

ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เดิมใช้ชื่อว่าสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือและได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2550 ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือได้เริ่มเปิดสอนในระดับปริญญาโทเป็นครั้งแรก ตามข้อตกลงของรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีในสัญญาฉบับที่ 5 ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2514 กำหนดให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เปิดสอนระดับปริญญาโทในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์ (คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมในปัจจุบัน) สาขาวิชาเครื่องกล โดยรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีให้ความช่วยเหลือ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมในรูปของอุปกรณ์การศึกษา ผู้เชี่ยวชาญและทุนการศึกษาแก่อาจารย์

ในปีการศึกษา 2520 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์ ได้ผลิตมหาบัณฑิตรุ่นแรกในหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาเครื่องกล และอีกหลายหลักสูตร ในปีต่อ ๆ มา มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรให้มีการจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัยขึ้นเพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตลอดจนทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางควบคุมมาตรฐานทางวิชาการ ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานของภาควิชาต่างๆ ที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้รับการจัดตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2529 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 103 ตอนที่ 87 พ.ศ. 2529

ปรัชญามหาวิทยาลัย

พัฒนาคน พัฒนาวิทยาาสตร์และเทคโนโลยี

ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัย

ปณิธาน

ปณิธานของบัณฑิตวิทยาลัย คือ “มุ่งมั่น พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล ในการศึกษา ค้นคว้า พัฒนา วิจัย ควบคู่กับการเป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อยังอยู่ร่วมกัน ในสังคม สามารถบูรณาการความรู้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชาติ มวลมนุษยและสิ่งแวดล้อม”

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่ช่วยผลักดัน การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อให้บัณฑิตมีความเป็นเลิศด้วยการบริหารที่ทันสมัย

พันธกิจ

บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาประสานความร่วมมือจากภาควิชาและคณะต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษาและควบคุมการศึกษาให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกันให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยมีนโยบายในการดำเนินการ ดังนี้

1. ยกระดับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้ได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. กำกับ ติดตามและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาประเทศ
3. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้มีคุณภาพและเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ
4. พัฒนาระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย
5. สนับสนุนกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

อัตลักษณ์

สนับสนุนงานวิจัย

ใส่ใจบริการ

ประสานความร่วมมือ

ยึดถือมาตรฐาน

คำนิยาม

- สนับสนุนงานวิจัย : ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ Scopus หรือรายชื่อวารสารที่สาขาวิชากำหนดหรือนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ
- ใส่ใจบริการ : บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยมีความรู้ในงานและบริการผู้มาติดต่อด้วยใจ
- ประสานความร่วมมือ : สร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างบัณฑิตวิทยาลัยกับคณะและภาควิชาที่จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ยึดถือมาตรฐาน : ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับหลักสูตร การรับสมัครนักศึกษาใหม่ การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) การประกันคุณภาพภายใน

แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

หมายถึง วิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จหรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ และมีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจนโดยมีการสรุป วิธีปฏิบัติหรือขั้นตอน ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ที่ได้บันทึกเป็นเอกสารและเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เป้าหมายการดำเนินงาน

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตามเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) มุ่งหวังสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรรู้จักบทบาทหน้าที่ สร้างทัศนคติที่ดีต่อการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงประชาสัมพันธ์ผลงานเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์แก่หน่วยงานภายนอก

1. กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา
2. จัดทำแผนปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา
3. กำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบคุณภาพ
4. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา
5. ชักซ้อมความรู้ ความเข้าใจในตัวบ่งชี้รายองค์ประกอบให้กับบุคลากร
6. สร้างเครือข่ายงานประกันคุณภาพฯ กับมหาวิทยาลัยภายนอก
7. พัฒนาระบบสารสนเทศงานประกันคุณภาพการศึกษา
8. ปรับปรุงรายงานการประเมินตนเอง จัดทำแผนรองรับการประเมิน
9. รับการประเมินจากคณะกรรมการ
10. เผยแพร่ผลการดำเนินงาน
11. จัดทำแผนปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษารอบปีการศึกษาถัดไป

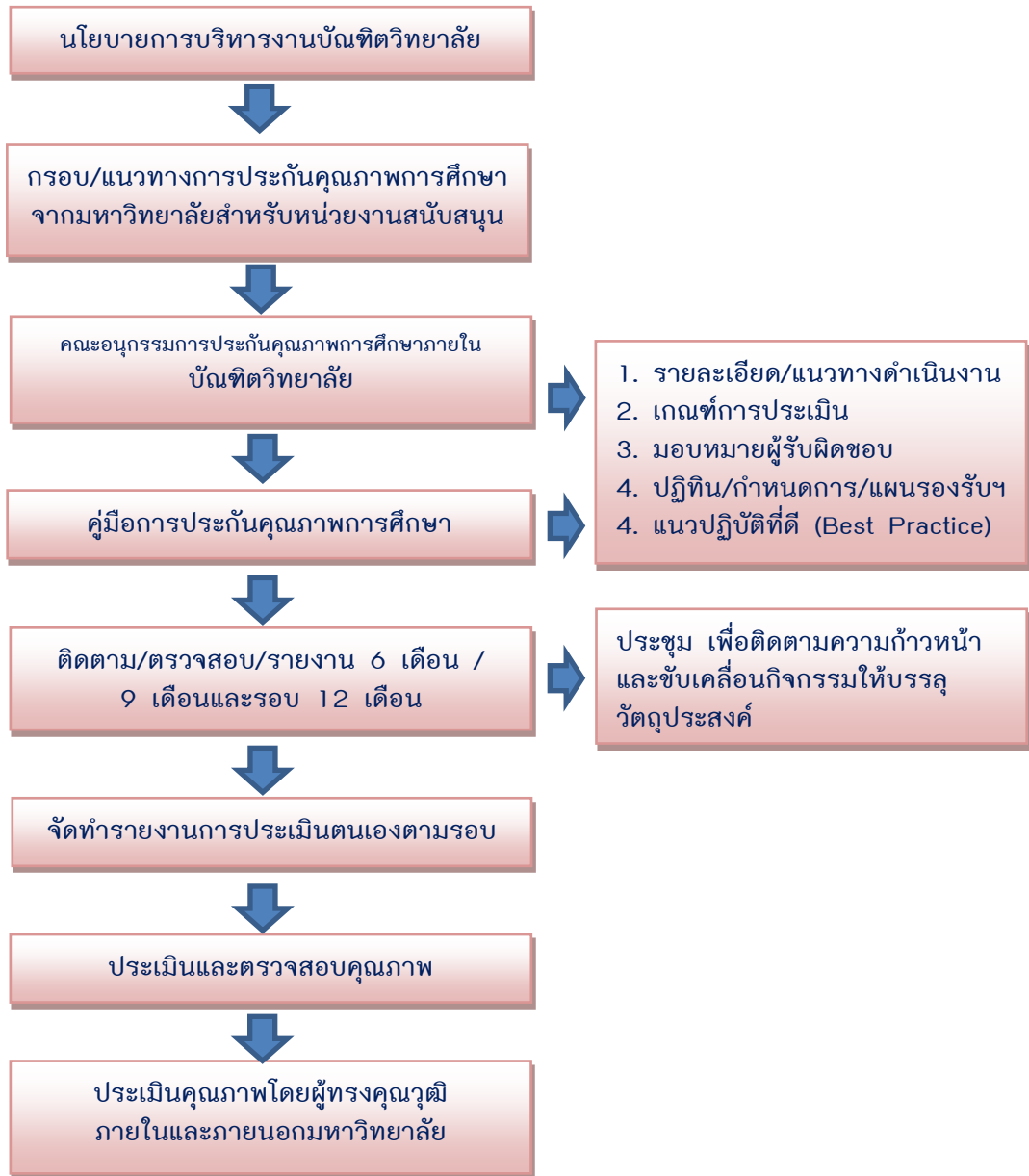
ประโยชน์ที่ได้รับ

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่พัฒนาขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีระบบติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมคุณภาพการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
3. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
4. ผู้บริหารและบุคลากรมีความร่วมมือ กระตือรือร้นและทำงานเป็นทีมในด้านต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
5. บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยมีขวัญและกำลังใจและทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

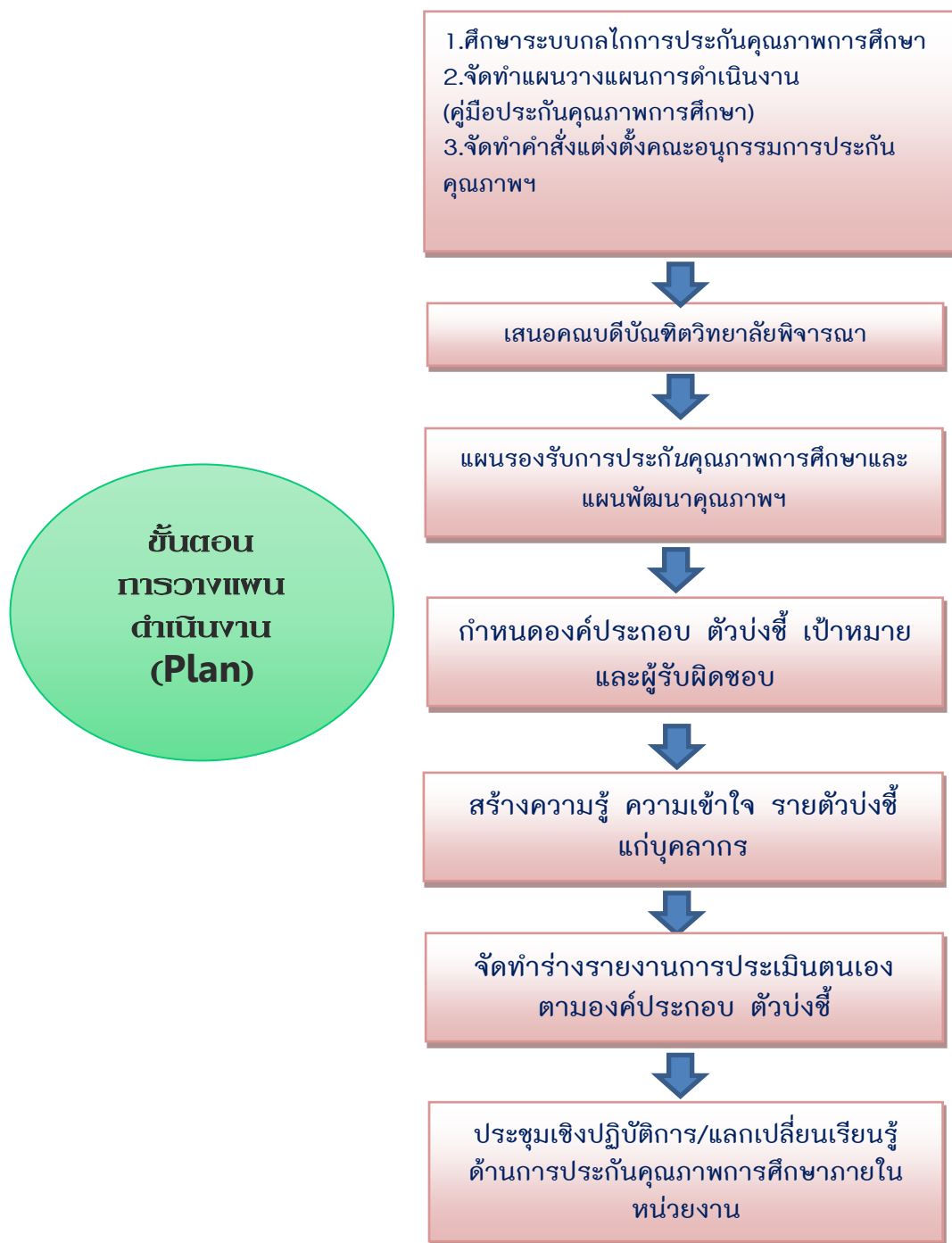
แนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา

1. กำหนดเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย
2. กำหนดผู้รับผิดชอบในภาพรวม โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
3. กำหนดผู้รับผิดชอบ กำกับดูแล การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาขึ้นเป็นการเฉพาะ โดยมีการมอบหมายอย่างชัดเจน
4. พัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์และอัตลักษณ์ของหน่วยงาน
5. จัดให้มีการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานภายใน เพื่อเตรียมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพจากกรรมการภายนอก
6. จัดให้มีการประชุม ชี้แจง ทำความเข้าใจกับบุคลากร ชี้แจงขั้นตอนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่ชัดเจน เพื่อสร้างเป็นวัฒนธรรมในการทำงาน เกิดความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรทุกระดับ
7. จัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษา โดยบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
8. นำผลการประเมินภายในมาปรับแก้ไข จัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอมหาวิทยาลัย
9. จัดกิจกรรมหาแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับงานประกันคุณภาพการศึกษา

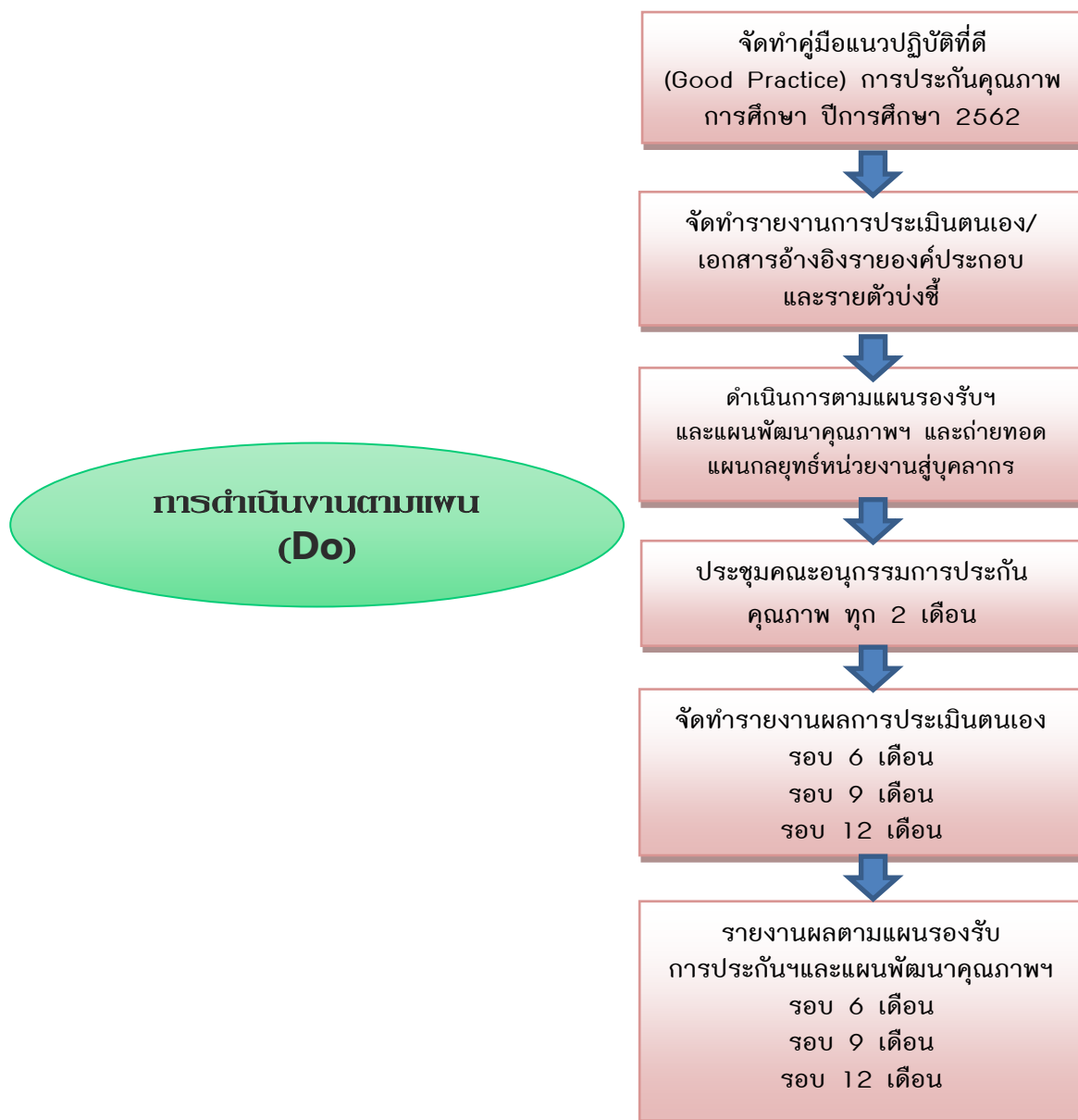
กระบวนการ ขั้นตอนและกลไกการขับเคลื่อน การประกันคุณภาพภายในบัณฑิตวิทยาลัย มจพ.



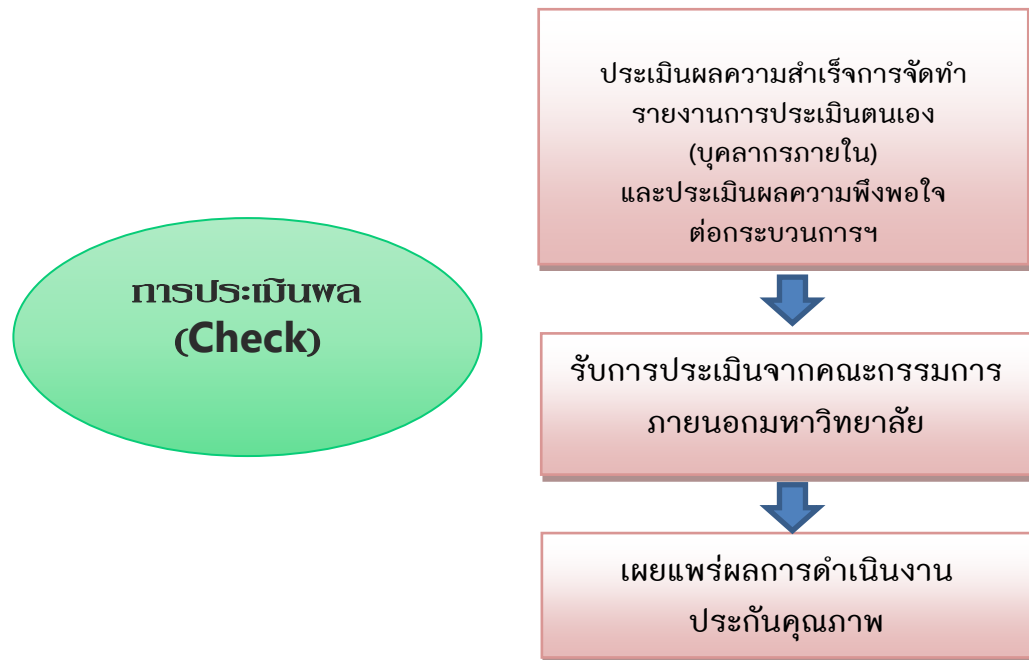
วงจรควบคุมคุณภาพการประกันคุณภาพภายใน (PDCA)



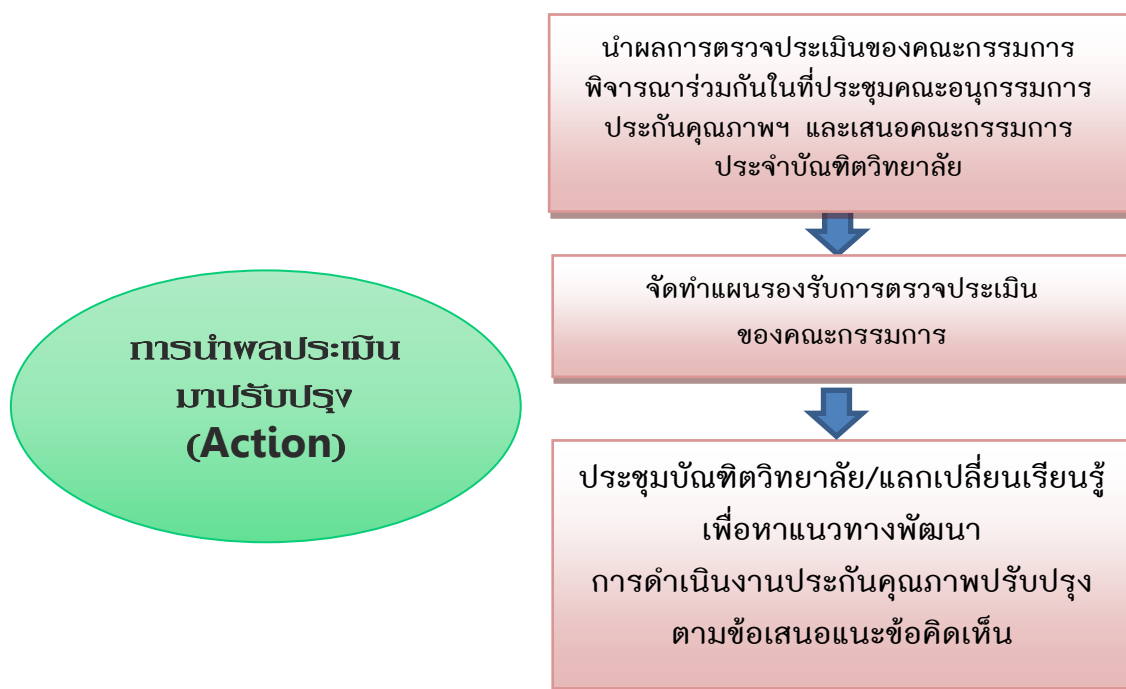
วงจรควบคุมคุณภาพการประกันคุณภาพภายใน (PDCA)



วงจรควบคุมคุณภาพการประกันคุณภาพภายใน (PDCA)



วงจรควบคุมคุณภาพการประกันคุณภาพภายใน (PDCA)



**การดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน
บัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563**

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2563

องค์ประกอบที่ 1 พันธกิจหลัก

1.1	ระบบและกลไกการให้บริการการศึกษา
1.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ภายในและภายนอก)ในการให้บริการตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัยและการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
1.3	ระดับความสำเร็จของการให้บริการตามอัตลักษณ์
1.4	ระบบและกลไกการพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

2.1	กระบวนการพัฒนาแผน
2.2	ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน
2.3	การพัฒนาส่วนงานสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)
2.4	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของส่วนงาน
2.5	การพัฒนาส่วนงานสู่สถาบันเรียนรู้
2.6	ระบบบริหารความเสี่ยง
2.7	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน
2.8	การส่งรายงานการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในบัณฑิตวิทยาลัย มจพ.
รอบปีการศึกษา 2563 (วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	จำนวน	เป้าหมาย	รอบปีที่เก็บ*
องค์ประกอบที่ 1 พันธกิจหลัก				
1.1 ระบบและกลไกการให้บริการการศึกษา	ข้อ	5	5	ปีการศึกษา
1.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ภายในและภายนอก) ในการให้บริการตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย และการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ	ข้อ	5	4	ปีการศึกษา
1.3 ระดับความพึงพอใจของการให้บริการตามอัตลักษณ์	ข้อ	6	6	ปีการศึกษา
1.4 ระบบและกลไกการพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	ข้อ	5	5	ปีการศึกษา
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ				
2.1 กระบวนการพัฒนาแผน	ข้อ	8	8	ปีงบประมาณ
2.2 ระบบการพัฒนาคู่มือการดำเนินงาน	ข้อ	6	6	ปีการศึกษา
2.3 การพัฒนาส่วนงานสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)	ข้อ	5	4	ปีการศึกษา
2.4 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของส่วนงาน	ข้อ	5	5	ปีการศึกษา
2.5 การพัฒนาส่วนงานสู่สถาบันเรียนรู้	ข้อ	5	5	ปีการศึกษา
2.6 ระบบบริหารความเสี่ยง	ข้อ	6	6	ปีงบประมาณ
2.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	ข้อ	6	5	ปีการศึกษา
2.8 การส่งรายงานการประเมินตนเอง	วัน	ภายในกำหนด	ภายในกำหนด	ปีการศึกษา

ปีการศึกษา 2563 : เริ่มวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 : เริ่มวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน
รอบปีการศึกษา 2563 (วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564)

ลำดับ	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ สกอ.	ผู้กำกับดูแล	ผู้จัดเก็บและรายงานผล
องค์ประกอบที่ 1 พันธกิจหลัก (กลุ่มส่วนงานบริการการศึกษา)			
1	1.1	ระบบและกลไกการให้บริการการศึกษา	รศ.ดร.ภุชงค์ อ่างแก้ว รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และประกันคุณภาพการศึกษา
2	1.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ภายในและภายนอก) ในการให้บริการ ตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย และการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ	
3	1.3	ระดับความสำเร็จของการให้บริการ ตามอัตลักษณ์	ศ.ดร.สุทธิศักดิ์ พงศธนาพานิช รองคณบดีฝ่ายบริหารและ วิชาการ
4	1.4	ระบบและกลไกการพัฒนานักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	รศ.ดร.ภุชงค์ อ่างแก้ว รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และประกันคุณภาพการศึกษา
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ			
5	2.1	กระบวนการพัฒนาแผน	นางบุญเรือน เจนัญญกรณ์ นางสาวคันสนีย์ เอมปรากฏ
6	2.2	ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน	นางสาวพีรกร พันธุ์บุญเกิด
7	2.3	การพัฒนาส่วนงานสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)	คณະอนุกรรมการพัฒนา สภาพแวดล้อมและ สำนักงานสีเขียว
8	2.4	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของ ส่วนงาน	นางกัญญณัช แซ่ซุ่ม
9	2.5	การพัฒนาส่วนงานสู่สถาบันเรียนรู้	คณະอนุกรรมการการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2563
10	2.6	ระบบบริหารความเสี่ยง	คณະอนุกรรมการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2564
11	2.7	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ภายใน	คณະอนุกรรมการประกันคุณภาพ ภายใน ปีการศึกษา 2563
12	2.8	การส่งรายงานการประเมินตนเอง	คณະอนุกรรมการประกันคุณภาพ ภายใน ปีการศึกษา 2563

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	องค์ประกอบที่ 1 พันธกิจหลัก
ชนิดของตัวบ่งชี้	ระบบและกลไกการให้บริการการศึกษา
เกณฑ์มาตรฐาน	กระบวนการ
ผู้รับผิดชอบ	ข้อ
	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย

เกณฑ์มาตรฐาน
1. มีระบบและกลไกในการให้บริการแก่ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย
2. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่อผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย
3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมการให้บริการตามพันธกิจ/จุดเน้นของส่วนงาน
4. มีผลการประเมินความพึงพอใจของการให้บริการของส่วนงานไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
5. มีการนำผลการประเมินการให้บริการมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนา การให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ภายในและภายนอก)
ในการให้บริการตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัยและการพัฒนาคุณภาพการ
ให้บริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต
เกณฑ์มาตรฐาน ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย

คำอธิบาย :

1. ผู้รับบริการ : นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บุคลากร อาจารย์และบุคคลทั่วไปที่
ใช้บริการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
2. พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการของ
บัณฑิตวิทยาลัยที่นำมาประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ
3. ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ประกอบด้วยประเด็นต่าง ๆ

ดังนี้

ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก
ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ให้บริการ
ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน
1. จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 1.1 แบบประเมินความพึงพอใจจากภาควิชาและหน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย	ชุด	
2. ค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	
2.1 ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	
2.2 ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก	ค่าเฉลี่ย	
2.3 ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	
2.4 ด้านคุณภาพการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	
2.5 ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการบัณฑิตวิทยาลัยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ โดยประเมินจากกิจกรรมที่บัณฑิตวิทยาลัย มจพ. จัดอย่างน้อย 5 กิจกรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระดับความสำเร็จของการให้บริการตามอัตลักษณ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ เป็นตัวบ่งชี้ที่เป็นอัตลักษณ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

พระจอมเกล้าพระนครเหนือ บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประสานความร่วมมือ กับภาควิชาและคณะต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษาและควบคุม การศึกษาให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกันให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

นิยาม

สนับสนุนงานวิจัย : ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล SCIE/SCI หรือ Scopus หรือรายชื่อวารสารที่สาขาวิชากำหนดหรือนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

ใส่ใจบริการ : บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยมีความรู้ในงานและบริการผู้มาติดต่อด้วยใจ

ประสานความร่วมมือ : สร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างบัณฑิตวิทยาลัยกับคณะและภาควิชาที่จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ยึดถือมาตรฐาน : ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับหลักสูตร การรับสมัครนักศึกษาใหม่ การทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายวิชาการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน
1. มีระบบและกลไกการให้บริการตามอัตลักษณ์ต่อกลุ่มเป้าหมาย
2. มีการสำรวจความต้องการการให้บริการตามอัตลักษณ์
3. มีแผนงาน ประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนการให้บริการตามอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจ
4. มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของตัวบ่งชี้ตามแผนการให้บริการของส่วนงานทุกตัวบ่งชี้
5. มีผลการประเมินความพึงพอใจโครงการ/กิจกรรมตามอัตลักษณ์ ไม่น้อยกว่าค่าเฉลี่ย 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน
6. มีการนำผลประเมินโครงการ/กิจกรรมไปเป็นข้อมูลปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4-5 ข้อ	ดำเนินการ 6 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4

ระบบและกลไกการพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

ผู้ประสานงานสโมสรมักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน
1. มีระบบและกลไกการพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ตอบสนองพันธกิจ
2. มีโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ก่อให้เกิดทักษะในการเรียนรู้และดำเนินชีวิตดังนี้ 2.1 ทักษะความสามารถในการจัดการความรู้สู่อาชีพ (Cognitive Domain): ผู้ร่วมเสริมสร้างนวัตกรรมในด้านต่างๆ ได้แก่ มีความรู้เฉพาะทาง (Core Knowledge) ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา (Thinking Skill / Critical Thinking / Problem Solving) ทักษะการจัดการธุรกิจและการเงิน (Business, Financial Management Skill) ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy and Technology Management) ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation) และการวางแผนอย่างมีระบบ (Systematic Planning) โดยสะท้อนในประเด็นใดประเด็นหนึ่งเป็นอย่างน้อย 2.2 ทักษะความสามารถในการจัดการตนเอง (Intrapersonal Domain): ผู้เรียนรู้และจัดการตนเอง ความมั่นคง และคุณภาพชีวิตของตนเอง ได้แก่ มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning Skill) การสร้างความสุขทางกายและใจ (Well-being) แรงจูงใจใฝ่รู้ (Intrinsic Motivation) ทักษะการทำงานแบบมีอาชีพ ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) มีบุคลิกภาพที่ดี (Personality) ความคิดเชิงบวก (Positive Thinking) ความอยากรู้และความคิดริเริ่ม (Curiosity and Initiative) และความวิริยะอุตสาหะ/ ความพากเพียร (Persistence/Grit) โดยสะท้อนในประเด็นใดประเด็นหนึ่งเป็นอย่างน้อย 2.3 ทักษะความสามารถในการรู้จักสัมพันธ์เกี่ยวกับ (Interpersonal Domain): พลเมืองที่เข้มแข็งและครอบคลุม ชุมชน สังคม และโลก ได้แก่ คุณธรรมและจริยธรรม (Moral and Ethics) ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ทักษะการทำงานร่วมกันและการมีจิตบริการ (Collaboration and Service Mind) ทักษะทางด้านภาษา (Language Skill) ทักษะความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม (Leadership and teamwork) ทักษะความรับผิดชอบต่อและสำนึกถึงคุณในหน้าที่ต่อตนเอง สังคม และโลก (Responsibility and Accountability, Self, Social & Global) และทักษะทางสังคมและการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม (Social & Cross Cultural Skill) โดยสะท้อนในประเด็นใดประเด็นหนึ่งเป็นอย่างน้อย
3. มีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ครอบคลุมครบถ้วน 2 ใน 3 ทักษะตามเกณฑ์ข้อที่ 2 พร้อมประเมินผลการทำงานโครงการ/กิจกรรมที่ครอบคลุมในประเด็นความพึงพอใจในกระบวนการจัดกิจกรรม เนื้อหา และประโยชน์ในการนำไปประยุกต์ใช้จากการเข้าร่วม

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน
4. มีการสำรวจความต้องการในการเรียนรู้/ฝึกอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมในครั้งต่อไป
5. มีการนำเอาผลการประเมินและผลการสำรวจตามข้อที่ 3 และ 4 ไปใช้กำหนดแนวทางในการปรับปรุงและแผนการพัฒนาโครงการ/กิจกรรมในอนาคต

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4 ข้อ	ดำเนินการ 5 ข้อ

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประสานความร่วมมือจากภาควิชาและคณะต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษา และควบคุมการศึกษาให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกันให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานมีการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการเพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 12 หน่วยงานจึงกำหนดกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ ตลอดจนทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้น 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดจากแผนกลยุทธ์สู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ รวมถึงรายละเอียดที่จะดำเนินการ

ระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 ตุลาคม 2561-30 กันยายน 2562)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562- 30 กันยายน 2563)

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	
1.	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย ปรัชญาหรือปณิธาน และวัตถุประสงค์ของส่วนงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในส่วนงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
2.	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นไปตามพันธกิจของส่วนงาน
3.	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีระดับส่วนงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
4.	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5.	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงาน
6.	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7.	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณา
8.	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำส่วนงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และจัดทำหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในปัจจุบันหรือปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานคณบดี

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน
1. มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุนที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของส่วนงาน โดยเป็นแผนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีระบบการติดตามให้ศูนย์กลางสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะจากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
4. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้ศูนย์กลางสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
5. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน
6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3

การพัฒนาส่วนงานสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการพัฒนาสภาพแวดล้อมสำนักงานสีเขียว

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน
1. มีนโยบาย และกำหนดหัวข้อการดำเนินงานเพื่อพัฒนาส่วนงานสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 หัวข้อในประเด็นต่อไปนี้ ● ที่ตั้งและโครงสร้างพื้นฐาน ● พลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ● ของเสีย ● น้ำ ● การขนส่ง ● การจัดการศึกษา
2. มีแผนการดำเนินงานพัฒนาส่วนงานสู่มหาวิทยาลัยสีเขียวตามหัวข้อที่กำหนด
3. มีการดำเนินงานตามแผน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนหรือการดำเนินงาน
5. มีแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้รับการยอมรับหรือนำไปใช้จากหน่วยงานภายนอก

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

ชนิดของตัวบ่งชี้

ผู้รับผิดชอบ

ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของส่วนงาน

กระบวนการ

หัวหน้าสำนักงานคณบดี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ผู้บริหาร ผู้บริหารของหน่วยงาน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี

คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ดังนี้

(1) พิจารณาร่างระเบียบและข้อบังคับของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

(2) พิจารณาให้ความเห็นต่อคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เกี่ยวกับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัย

(3) ติดตามประสานงาน สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของบัณฑิตวิทยาลัย

(4) วางแผนและนโยบายในการติดต่อหาทุน เพื่อส่งเสริมงานวิชาการ งานวิจัยเพื่อพัฒนาและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(5) ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นแก่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ในกิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัย

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยมอบหมาย
ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำ มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรเป็นอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา และกำกับ ดูแลติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะส่งผลให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์อย่างรวดเร็ว

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) 10 ประการ ดังนี้

- 1. หลักประสิทธิผล**
(Effectiveness)

ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
- 2. หลักประสิทธิภาพ**
(Efficiency)

การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือ การบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
- 3. หลักการตอบสนอง**
(Responsiveness)

การให้บริการที่สามารถดำเนินการดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและความแตกต่าง
- 4. หลักการรับผิดชอบ**
(Accountability)

การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ
- 5. หลักความโปร่งใส**
(Transparency)

กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้าม ตามกฎหมาย ได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

- | | |
|---|---|
| 6. หลักการมีส่วนร่วม
(Participation) | กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจร่วมกันแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา |
| 7. หลักการกระจายอำนาจ
(Decentralization) | การถ่ายโอนอำนาจในการตัดสินใจทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยงานย่อย และภาคประชาชนดำเนินการแทนได้โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพพึ่งพาใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ |
| 8. หลักนิติธรรม
(Rule of Law) | การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |
| 9. หลักความเสมอภาค
(Equity) | การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการสภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ |
| 10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ
(Consensus Oriented) | การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นสำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์ |

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์	
2. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของส่วนงานไปยังบุคลากรในส่วนงาน	
3. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในส่วนงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	
4. ผู้บริหารส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานตามศักยภาพ	
5. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล อย่างครบถ้วน ทั้ง 10 ประเด็น ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน	

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5
ชนิดของตัวบ่งชี้
ผู้รับผิดชอบ

การพัฒนาส่วนงานสู่สถาบันเรียนรู้
กระบวนการ
คณะกรรมการการจัดการความรู้

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนงาน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็น ลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6

ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงร่วมเป็น คณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของ ส่วนงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้ ● ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ● ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน ● ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ● ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการปฏิบัติงาน ระบบงาน ระบบประกัน คุณภาพ ● ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร ● ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำส่วนงานไปใช้ในการปรับแผนหรือ วิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การประกันคุณภาพภายใน ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพของงานตามพันธกิจ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจว่าหน่วยงานสามารถสร้างผลผลิตตามพันธกิจที่มีคุณภาพ

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ อาจอยู่ในรูปเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่น ๆ ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

รายงานการประเมินคุณภาพ หมายถึง รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่รวมผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน จากกรรมการประเมินฯ ไว้ด้วย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง กลุ่มคนต่าง ๆ ที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานและความสำเร็จของหน่วยงาน

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นมีหลักฐานความสำเร็จปรากฏ โดยมีการสรุปวิธีการปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในและภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	
1.	มีระบบและกลไกการดำเนินการประกันคุณภาพภายในที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2.	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของส่วนงาน
3.	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของส่วนงาน
4.	มีการรายงานผลการดำเนินงาน และผลการประเมินคุณภาพภายในให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณา
5.	มีการนำผลการประเมินคุณภาพ และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำส่วนงานมาปรับปรุงการทำงานให้มีคุณภาพดีขึ้น
6.	มีแนวปฏิบัติที่ดีที่เกิดจากการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนางาน และเผยแพร่ให้หน่วยงานภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน :

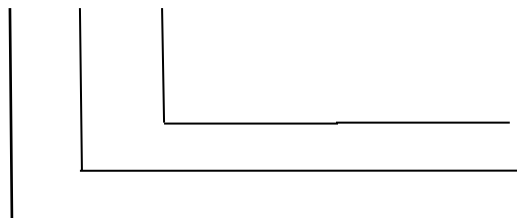
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 หรือ 5 ข้อ	6 ข้อ

คำชี้แจงเพิ่มเติม (SAR ปีการศึกษา 2563)

1. เอกสารหมายเลข

รูปแบบของเอกสารหมายเลข : เอกสารที่บัณฑิตวิทยาลัยใช้อ้างอิงประกอบตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ

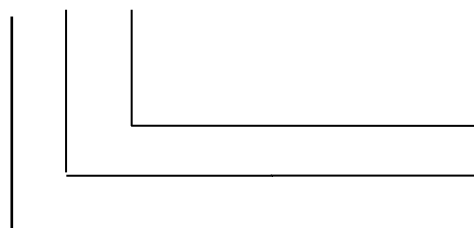
X . X - XX



เอกสารลำดับที่
ลำดับของตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบ
องค์ประกอบที่

ตัวอย่างรูปแบบของเอกสาร : เอกสารหมายเลข 1.1-01

1 . 1 - 01



เอกสารลำดับที่ 1
ตัวบ่งชี้ที่ 1
องค์ประกอบที่ 1

รหัสแฟ้ม : รายงานการประชุม

แฟ้ม	รายละเอียด	*กำหนดการ
R1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย	เดือนละ 1 ครั้ง
R2	รายงานการประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	เดือนละ 1 ครั้ง

*อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็น