



รายงานการประเมินตนเอง

Self Assessment Report 2023

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2566

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
Education Criteria for Performance Excellence

EdPEX
2023



รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2566
Self Assessment Report 2023
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

คำนำ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เห็นความสำคัญของการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX มาเป็นเครื่องมือพัฒนาส่วนงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 ผลประเมิน 145 คะแนน จาก 1,000 คะแนน ได้รับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเกณฑ์การดำเนินงานรวมถึงแนวทางดำเนินงาน เริ่มจากโครงสร้างองค์กร จนถึงหมวดที่ 7 ผลลัพธ์ จากคณะกรรมการตรวจประเมิน ปีการศึกษา 2565 ที่ผ่านมา บัณฑิตวิทยาลัยนำมาเป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาฯ EdPEX ปีการศึกษา 2566 ครอบคลุมเริ่มจากโครงสร้างองค์กร ลักษณะองค์กร สถานการณ์ขององค์กร หมวดที่ 1 การนำองค์กร หมวดที่ 2 กลยุทธ์ หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นลูกค้า หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวดที่ 5 บุคลากร หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ และหมวดที่ 7 ผลลัพธ์ ที่แสดงผลการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัยส่วนรายงานระบบและรายงานผลลัพธ์ รอบปีการศึกษา 2566 บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการตรวจประเมินประกันคุณภาพฯ EdPEX ครั้งนี้ จะได้รับข้อเสนอแนะเพื่อนำไปเป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยจะเปลี่ยนเป็นการดำเนินการตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA จะเริ่มปีการศึกษา 2567 ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้ส่วนงานประเภทสนับสนุนการจัดการศึกษาดำเนินการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ จันทรวิวัฒน์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

1 กรกฎาคม 2567

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
โครงสร้างองค์กร	
P1 ลักษณะองค์กร	1
ก. สภาพแวดล้อมองค์กร	1
(1) หลักการจัดการศึกษา วิจัย การให้บริการและการพัฒนา	1
(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ ค่านิยม และนโยบายบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย	1
(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร	3
(4) สินทรัพย์	4
(5) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	5
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	6
(1) โครงสร้างองค์กร	6
(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	7
(3) ผู้ส่งมอบ พันธมิตรและคู่ความร่วมมือ	20
P2 สถานการณ์ขององค์กร	21
ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน	21
(1) ลำดับในการแข่งขัน	21
(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน	23
(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ	23
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์	24
ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	24
หมวดที่ 1 การนำองค์กร	25
1.1 การนำองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูง	25
ก. วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ค่านิยม นโยบายการบริหารงาน	26
(1) การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ค่านิยม นโยบายการบริหารงาน	26
(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม	28
ข. การสื่อสาร	29
ค. พันธกิจและผลการดำเนินงานขององค์กร	31
(1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ	31
(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง	31
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	32
ก. การกำกับดูแลองค์กร	32
(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร	32
ส่วนที่ 1 ระบบการกำกับดูแลโดยมหาวิทยาลัย	33
ส่วนที่ 2 ระบบการกำกับดูแลภายในบัณฑิตวิทยาลัย	33
(2) การประเมินผลการดำเนินงาน	34
ข. การประพฤติปฏิบัติที่ถูกกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม	38
(1) การประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตามระเบียบและการรับรองคุณภาพ	38
(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	38

	หน้า
ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม	38
(1) ความผาสุกของสังคม	38
(2) การสนับสนุนชุมชน ภายใต้ทั้งภาคพัฒนาและพัฒนางาน	39
หมวดที่ 2 กลยุทธ์	39
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	39
ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์	39
(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์	39
(2) นวัตกรรม	40
(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์	42
(4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก	42
ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	42
(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	42
(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	55
2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ	55
ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ	55
(1) แผนปฏิบัติการ	55
(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้	55
(3) การจัดสรรทรัพยากร	68
(4) แผนด้านบุคลากร	68
(5) ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	68
(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ	68
ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ	69
หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นลูกค้า	69
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	69
ก. การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	70
(1) ลูกค้าปัจจุบัน	70
(2) ลูกค้าในอนาคต	81
ข. การจำแนกกลุ่มลูกค้าและผลิตภัณฑ์	81
(1) การจำแนกลูกค้า	81
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	81
ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนลูกค้า	81
(1) การจัดการความสัมพันธ์	81
(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนลูกค้า	82
(3) การจัดการข้อร้องเรียน	82
ข. การประเมินความต้องการและความผูกพันของลูกค้า	83
(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอแนะให้ส่วนงานจัดทำ	84
(2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น	85
(ค) การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด	89

	หน้า
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	90
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร	90
ก. การวัดผลการดำเนินการ	90
(1) ตัววัดผลการดำเนินการ	90
(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ	93
(3) ความคล่องตัวของการวัดผล	93
ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ	93
4.2 การจัดการความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	95
ก. ความรู้ขององค์กร	95
(1) การจัดการความรู้	95
(2) การเรียนรู้ระดับองค์กร	97
ข. ข้อมูล สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ	98
(1) คุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ	98
(2) ความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ	100
(3) ความพร้อมใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ	100
หมวดที่ 5 บุคลากร	100
5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร	100
ก. ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง	101
(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลัง	101
(2) บุคลากรใหม่	102
(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	104
(4) การทำงานให้บรรลุผล	106
ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร	106
(1) สภาพแวดล้อมของที่ทำงาน	106
(2) สิทธิประโยชน์และนโยบายด้านบุคลากรที่มหาวิทยาลัยสนับสนุน	108
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	109
ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร	109
(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน	109
(2) การประเมินความผูกพัน	109
ข. วัฒนธรรมองค์กร	109
ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา	110
(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน	110
(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	110
(3) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	111
หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ	111
6.1 กระบวนการทำงาน	111
ก. การออกแบบการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น	111
และกระบวนการ	
(1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ	111

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
(2) กระบวนการทำงานที่สำคัญต่อพันธกิจ	112
(3) แนวคิดในการออกแบบ	114
ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ	127
(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	127
(2) กระบวนการสนับสนุน	127
(3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ	129
ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน	129
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	130
ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ	130
ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์	130
ค. การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน	132
(1) ความปลอดภัย	132
(2) การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	132
หมวด 7 ผลลัพธ์	134
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ	134
ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า	134
ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน	137
(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ	137
(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	139
(3) ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน	139
7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า	139
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	139
(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	139
(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	142
7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร	143
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร	143
(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร	143
(2) บรรยากาศการทำงาน	144
(3) ความผูกพันของบุคลากร	145
(4) การพัฒนาบุคลากร	146
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	147
ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม	147
(1) การนำองค์กร	147
(2) การกำกับดูแลองค์กร	147
(3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ	148
(4) จริยธรรม	148
(5) สังคม	148

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
7.5 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด	149
ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงินและตลาด	149
(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน	149
ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	149

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
P1ก(2)-1	วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ ค่านิยม นโยบายการบริหารงานและนโยบายแนวปฏิบัติการพัฒนาที่ยั่งยืน	2
P1ก(3)-1	ลักษณะโดยรวมของบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษาและระดับทางวิชาการ	3
P1ก(3)-2	สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร	3
P1ก(3)-3	ลักษณะงานตามตำแหน่ง	3
P1ก(4)-1	รายละเอียดสินทรัพย์	4
P1ก(5)-1	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ/มติ บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	5
P1ข(2)-1	ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	8
P1ข(2)-2	ค่าเฉลี่ยผลประเมินความต้องการและความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10
P1ข(2)-3	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจและไม่พึงพอใจการให้บริการบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566	11
P1ข(2)-4	ค่าเฉลี่ยผลสำรวจการรับรู้ทิศทาง การบริหารบัณฑิตวิทยาลัยในมุมมองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี 2566-2567	12
P1ข(2)-5	ค่าเฉลี่ยความต้องการของผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566	12
P1ข(2)-6	แนวทางแก้ไขจากข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	15
P1ข(2)-7	ความต้องการและความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	19
P1ข(3)-1	ผู้ส่งมอบ พันธมิตร และคู่ความร่วมมือ	20
P2ก(1)-1	ข้อมูลเปรียบเทียบอัตราผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร ปีการศึกษา 2564 – 2565	21
P2ก(1)-2	ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566	22
P2ก(1)-3	ข้อมูลแสดงอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาต่อจำนวนนักศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร	22
P2ก(1)-4	จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา	22
P2ก(1)-5	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566	22
P2ก(1)-6	จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566	22
P2ก(1)-7	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562-2566	22
P2ก(2)-1	มาตรการเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อม	23
P2ข-1	ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	24
P2ค-1	ค่านิยมสู่การปฏิบัติ	25
1.1-1	ค่านิยมหลักบัณฑิตวิทยาลัย G- R- A- D	25
1.1ข-1	ช่องทางการสื่อสารของส่วนงาน	30
1.1ค(2)-1	ประเด็นสำคัญ แนวทาง วิธีการให้บริการ	32
1.2ก(2)-1	ผลประเมินการบริหารงานผู้บริหารโดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย	34
1.2ก(2)-2	ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ/ความต้องการ/ความคาดหวัง ปีการศึกษา 2566	34
1.2ก(2)-3	ผลประเมินความพึงพอใจ/เชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อม พ.ศ. 2566-พ.ศ.2567	34
1.2ก(2)-4	ผลประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย	36

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
1.2ก(2)-5	ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศสมัครทุนและการจัดสรรทุนนำเสนอผลงานระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	36
1.2ก(2)-6	ผลประเมินความพึงพอใจและความต้องการผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566	36
1.2ก(2)-7	ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย	37
1.2(2)-8	ผลประเมินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ฯ EdPEX ปีการศึกษา 2566	37
1.2ค(1)-1	โครงการสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	38
2.1ก(1)-1	กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย	40
2.1ก(2)-1	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ วิธีการและนวัตกรรม	40
2.1ก(2)-2	วิธีการ โอกาสเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม	41
2.1ข(1)-1	แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 แสดงกลยุทธ์และวัตถุประสงค์	43
2.1ข(1)-2	ตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570)	44
2.1ข(1)-3	แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ฉบับ พ.ศ.2567	45
2.2ก(2)-1	แผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2567	56
2.2ก(2)-2	แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) สู่แผนปฏิบัติการส่วนที่เกี่ยวข้องพันธกิจส่วนงาน	59
2.2ก(2)-3	ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมแผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565-30 กันยายน 2566)	62
2.2(3)-1	การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2565-2567	68
2.2ก(5)-1	เป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570	68
2.2ก(5)-2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2564-2566	68
3.1-1	หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566	70
3.1ก-1	ค่าเฉลี่ยความต้องการและค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รอบปีการศึกษา 2565-2566	71
3.1ก(2)-1	ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	71
3.1ก(2)-2	ข้อเสนอแนะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแนวทางแก้ไขของบัณฑิตวิทยาลัย	72
3.1ก(2)-3	ข้อเสนอแนะจากเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับฟังผ่านช่องทางต่าง ๆ	77
3.1ก(1)-1	ผลประเมินความต้องการ/ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	77
3.1ก(1)-2	ผลประเมินการรับรู้ และเข้าใจทิศทางบัณฑิตวิทยาลัย ปี 2566 และปี 2567	78
3.1ก(1)-3	ช่องทางการรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	80
3.1ก(1)-4	การรับฟังเสียงลูกค้าปัจจุบันและการนำไปใช้ประโยชน์	81
3.2ก(1)-1	วิธีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	82
3.2ก(2)-2	การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	82
3.2ก(3)-1	ช่องทางการรับข้อร้องเรียน	83
3.1-ก-4	ข้อเสนอแนะจากเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับฟังผ่านช่องทางต่าง ๆ	84
3.2ข(1)-1	วิธีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พอใจ ความผูกพันของนักศึกษาและลูกค้ากลุ่มอื่น	84
3.2ข(2)-1	เปรียบเทียบข้อมูลกับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย 3 แห่ง	85
3.2ค-1	โครงการดำเนินการตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	89
4.1ก(1)-1	แนวทางการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567	90
4.1ก(1)-2	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567	92

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.1ข-1	ผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย (แผนปฏิบัติการคำรับรอง พ.ศ. 2566)	94
4.2ก(1)	แผนพัฒนาการจัดการความรู้	95
5.1ก(1)-1	แสดงแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรส่วนของบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย	101
5.1ก(2)-1	ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานพิเศษและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	103
5.1ก(2)-2	กระบวนการพัฒนาบุคลากร (กระบวนการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015)	104
5.1ข(1)-1	ผลประเมินความพึงพอใจ/ความเชื่อมั่นบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	107
5.2ก(2)-1	การถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์กรของบัณฑิตวิทยาลัย	110
6.1ก(2)-1	กระบวนการทำงานที่สำคัญ ข้อกำหนดและตัวชี้วัด	113
6.1ก(3)-1	บริการหลักบัณฑิตวิทยาลัย	114
6.1ก(3)-2	แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจประเมิน	115
6.1ก(3)-3	แนวคิดการออกแบบการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ	125
6.1ข(1)-1	กระบวนการจัดการไปสู่การปฏิบัติ	127
6.1ข(2)-1	กระบวนการจัดการไปสู่การปฏิบัติ(ตามเกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2015)	128
6.1ค-1	กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน(ตามเกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2015)	129
6.2ข-1	การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง และการเผยแพร่ข้อมูลในระบบสารสนเทศ(ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2015)	131
6.2ข-2	การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	132
6.2ค-1	ระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุนการให้บริการ	133
7.1ก)-1	แสดงจำนวนผลงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2566	134
7.1 ก)-2	แสดงข้อมูลการรับเข้าของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	134
7.1 ก)-3	แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564- 2566	135
7.1 ก)-4	แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564- 2566	135
7.1 ก)-5	แสดงข้อมูลจำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564- 2566	136
7.1 ก)-6	แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ	136
7.1 ก)-7	แสดงจำนวนข้อมูลผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์	136
7.1ข(1)-1	แสดงข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ จำแนกตามประเภทผลงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566	137
7.1ข(1)-2	แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ขอรับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ประเภทตีพิมพ์ผลงานวิชาการจำแนกตามฐานข้อมูล ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566	137
7.1ข(1)-3	แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ขอรับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ประเภทนำเสนอผลงานวิชาการจำแนกตามสถานที่งานประชุมวิชาการระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566	137
7.1ข(1)-4	แสดงสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการงานทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ	137
7.1ข(1)-5	แสดงจำนวนข้อมูลระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย	138
7.1ข(1)-6	แสดงจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา จำนวนนักศึกษา และจำนวนหลักสูตร	138
7.1ข(1)-7	แสดงจำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น	138

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
7.1ข(2)-1	ผลประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	139
7.1ข(3)-1	แสดงจำนวนค่าใช้จ่ายค่าพลังงานและวัสดุสิ้นเปลือง	139
7.2ก(1)-1	ตารางแสดงผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัยที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2562-2566	139
7.2ก(1)-2	ตารางแสดงผลประเมินความคิดเห็นของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566	140
7.2ก(1)-3	ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย	141
7.2ก(1)-4	ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศสมัครทุนและการจัดสรรทุนนำเสนอผลงานระดับนานาชาติ	141
7.2ก(2)-1	แสดงจำนวนการใช้ห้องประชุมสอบวิทยานิพนธ์/ประชุม/อบรม ปีการศึกษา 2565 – 2566	142
7.3ก(1)-1	แสดงสวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร	143
7.3ก(1)-2	แสดงรายชื่อบุคลากรที่ได้เลื่อนตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	143
7.3ก(1)-3	แสดงร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Re-skill Up-skill New-skill	143
7.3ก(2)-1	แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	144
7.3ก(2)-2	แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	144
7.3ก(3)-1	แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการเสริมสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรต่อการทำงาน	145
7.3ก(4)-1	แสดงจำนวนองค์ความรู้ที่บุคลากรนำมาถ่ายทอดในกิจกรรม Show & Share	146
7.3ก(4)-2	แสดงร้อยละบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	146
7.3ก(4)-3	แสดงระดับความสำเร็จการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ประโยชน์	146
7.3ก(4)-4	แสดงการรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย	146
7.4ก(1)-1	สรุปผลประเมินผลการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัยโดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย	147
7.4ก(2)-1	คะแนนเฉลี่ยการรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย	147
7.4ก(2)-2	ผลสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางบัณฑิตวิทยาลัย มจพ.	147
7.4ก(3)-1	จำนวนประเด็นความเสี่ยงต่อมาตรการควบคุมภายใน	148
7.4ก(4)-1	จำนวนโครงการที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี	148
7.5ก(1)-1	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	149
7.5ก(1)-2	จำนวนงบประมาณเงินทุนที่สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระดับนานาชาติ	149
7. 5ข-1	ระดับความสำเร็จของแผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย	149

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
P1ข(1)-1	แผนภูมิการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย	7
P1ข(1)-1	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบัณฑิตวิทยาลัย ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	7
P1ข(2)-1	ค่าเฉลี่ยผลประเมินความต้องการเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566	11
2.1-1	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	24
1.1ก(1)-1	ผลประเมินความต้องการ/ความคาดหวัง/ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	27
1.1ก(1)-2	ผลประเมินการรับรู้และเข้าใจทิศทาง บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567	28
1.1ข-1	การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	29
1.2ก(1)-1	แผนภูมิการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	32
1.2ก(1)-2	โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	33
2.1ข(1)-1	แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2566-2570	42
2.2ก(2)-1	กระบวนการติดตามแผนและการนำไปใช้	55
3.1ก(1)-1	ผลประเมินความพึงพอใจผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566	77
P1ข(1)-1	แผนภูมิการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย	102
5.1ก(2)-1	กระบวนการสรรหาบุคลากร	102
5.1ก(4)-1	การจัดระบบและบริหารบุคคลเพื่อการทำงานให้บรรลุผล	106
5.2ค(2)-1	กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	110
5.2ค(3)-1	เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ	111
6.1ก(3)-1	ระบบการออกแบบการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและการให้บริการ	119
6.1ก(3)-2	ระบบและกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพหลักสูตร	120
6.1ก(3)-3	ระบบและกลไกการบริการวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)	121
6.1ก(3)-4	กระบวนการบริหารจัดการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ	122
6.1(3)-5	ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	124
7.1ก-1	ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า ผลงานวิจัยของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	134
7.1ก-2	เปรียบเทียบจำนวนผู้สมัคร จำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาและจำนวนที่ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2564-2566	135
7.1ก-3	เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2564-2566	135
7.1ก-4	เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2564-2566	135
7.1ก-5	เปรียบเทียบจำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2564-2566	136
7.1(ก)- 6	เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน วิชาการระดับนานาชาติ	136
7.1ข(1)-7	เปรียบเทียบจำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับคัดเลือก วิทยานิพนธ์ดีเด่น	138
7.2ก(1)-1	เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัยที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2562-2566	139
7.2ก(1)-2	ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566	140
7.2ก(1)-4	เปรียบเทียบผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศสมัครทุนและการจัดสรรทุน นำเสนอผลงานระดับนานาชาติ	142
7.2ก(2)-1	เปรียบเทียบจำนวนการใช้ห้องสอบวิทยานิพนธ์/ห้องประชุม ปีการศึกษา 2565 – 2566	142
7.3ก(1)-3	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Re-skill Up-skill New-skill	143

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
7.3ก(2)-1	ผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	144
7.3ก(2)-2	ผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	145
7.3ก(3)-1	ผลแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567	145
7.3ก(3)-2	ผลแบบประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการเสริมสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรต่อการทำงาน	145
7.3ก(4)-1	จำนวนองค์ความรู้ที่บุคลากรนำมาถ่ายทอดในกิจกรรม Show & Share	146
7.3ก(4)-2	แสดงร้อยละบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	146
7.3ก(4)-4	การรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย	147
7.4ก(1)-1	สรุปผลประเมินผลการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัยโดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย	147
7.4ก(2)-2	ผลสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางบัณฑิตวิทยาลัย มจพ.	148
7.4ก(3)-1	จำนวนประเด็นความเสี่ยงต่อมาตรการควบคุมภายใน	148
7.5ก(1)-2	จำนวนงบประมาณเงินทุนที่สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	149

โครงสร้างองค์กร (Organization Profile)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
ปีการศึกษา 2566

P1 ลักษณะองค์กร

ก สภาพแวดล้อมองค์กร

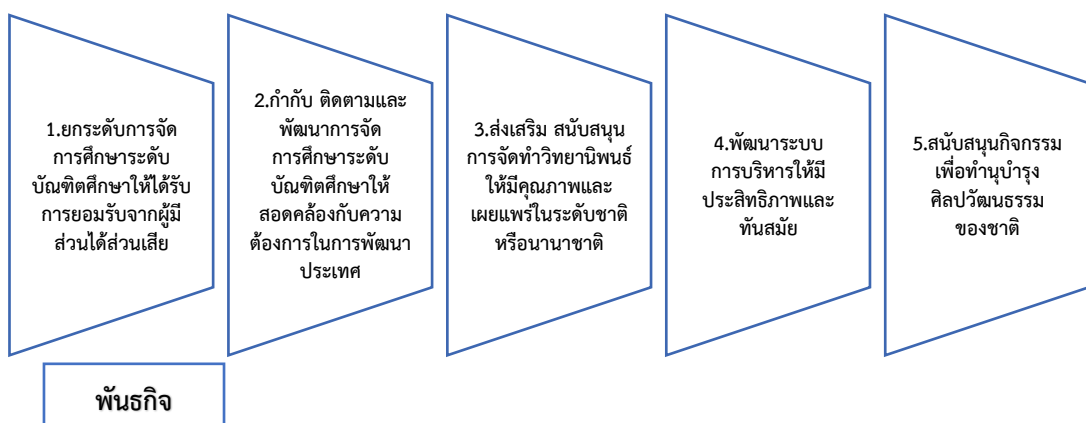
ในปีการศึกษา 2520 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์ ได้ผลิตมหาบัณฑิตรุ่นแรกในหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาเครื่องกล และอีกหลายหลักสูตรในปีต่อ ๆ มา มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรให้มีการจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัยขึ้นเพื่อให้เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตลอดจนทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางควบคุมมาตรฐานทางวิชาการ ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานของภาควิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้รับการจัดตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2529 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 103 ตอนที่ 87 พ.ศ. 2529

บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ที่ตั้ง ชั้น 12 อาคารนวมินทรราชินี ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประสานความร่วมมือจากภาควิชาและคณะต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการศึกษา และควบคุมการศึกษาให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกันให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(1) การจัดการศึกษา วิจัย การให้บริการและการพัฒนา

พันธกิจ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
1.ด้านการจัดการศึกษา	1.บริการตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงฯ และเพื่อให้การอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย 2.บริการงานวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)
2.ด้านสนับสนุนการวิจัย	1.บริการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับนานาชาติและระดับชาติของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา 2.จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
3.ด้านการให้บริการ	ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา
4.ด้านการพัฒนา	โครงการส่งเสริมเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ ค่านิยม และนโยบายการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย



ตารางที่ P1ก(2)-1 วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ ค่านิยม นโยบายการบริหารงานและนโยบายแนวปฏิบัติการพัฒนาที่ยั่งยืน

วิสัยทัศน์	บริหารจัดการบัณฑิตศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย
อัตลักษณ์	
สนับสนุนงานวิจัย	ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล SCI/SCIE หรือ Scopusหรือเทียบเคียง หรือนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติที่ได้รับการยอมรับหรือมีคุณภาพ
ใส่ใจบริการ	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยมีความรู้ในงานและบริการผู้มาติดต่อด้วยใจ
ประสานความร่วมมือ	สร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างบัณฑิตวิทยาลัยกับคณะ และภาควิชาที่จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ยึดถือมาตรฐาน	ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับหลักสูตร การรับสมัครนักศึกษาใหม่ การทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

ค่านิยม GRAD

G	Great Service	มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ
R	Responsibility for Society	มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม
A	Academic Quality	มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ
D	Driving Innovation	มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม

นโยบายการบริหารงาน

ด้านการบริหารจัดการ	บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้
	ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วมในการพัฒนา และความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กร
	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ/วิจัยกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันสนับสนุน และส่งเสริมการจัดการศึกษา/งานวิจัยอย่างยั่งยืน
	จัดทำแผนปฏิบัติการในการรับนักศึกษา ร่วมมือกับศูนย์วิจัยและห้องปฏิบัติการวิจัยต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ศักยภาพความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำวิจัย/ทดลอง
	สนับสนุนและร่วมมือกับภาควิชา/คณะ/วิทยาลัย ในการพัฒนาหลักสูตรที่ทันสมัยและมีมาตรฐาน สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันโดยสนองตอบต่อสังคมและการพัฒนาประเทศ
	ส่งเสริมการนำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มาสนับสนุนการบริหารจัดการ
ด้านการพัฒนา	ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วตอบสนองความต้องการของบุคลากร และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ
	นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นมาประยุกต์ใช้ในงานอย่างเป็นระบบ
	ส่งเสริมและสนับสนุนทุนนำเสนอผลงานวิจัยในเวทีระดับชาติและระดับนานาชาติ การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ รวมถึงสนับสนุนให้มีการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง
	ต่อยอดงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และสิ่งประดิษฐ์ในรูปแบบของวิทยานิพนธ์ เพื่อมุ่งสู่ธุรกิจเชิงนวัตกรรม และการนำไปใช้งานจริง เพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
	จัดหน่วยบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำ รวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยในรูปแบบการให้คำปรึกษา เอกสาร เว็บไซต์ รวมถึงช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ
ด้านการบริการ	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การดำเนินงานด้านบัณฑิตศึกษา ตลอดจนจัดบรรยาย/สัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาการแก่คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
	ปรับปรุงพื้นที่และห้อง อุปกรณ์ที่ทันสมัยพร้อมระบบวิดีโอ conference เพื่อให้บริการแก่คณาจารย์ และนักศึกษาในการจัดประชุม การสอบวิทยานิพนธ์ หรือสัมมนากลุ่มย่อย
	นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการขยายการให้บริการไปยังวิทยาเขต เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการประสานงาน
	ปลูกฝังและส่งเสริมบุคลากรให้มี Service Mind ให้บริการอย่างมืออาชีพ ผู้รับบริการประทับใจ และชื่นชม
ด้านการพัฒนาบุคลากร	สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร เพื่อการทำงานอย่างมีความสุข มีความรักและสามัคคีในองค์กร
	สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ
	ส่งเสริมความก้าวหน้าบุคลากรจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน
	สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนทักษะทางด้านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ตารางที่ P1ก(3)-1 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษาและระดับทางวิชาการ

ฝ่าย	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานพิเศษ	ลูกจ้างประจำ	วุฒิการศึกษา				ระดับทางวิชาการ			
				ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน
สำนักงานคนบตี	9	5	1	-	5	8	2	-	2	7	
ฝ่ายวิชาการ	5	-	-	2	2	1	-	1	2	-	-
ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย	2	-	-	-	2	-	-	-	1	1	-
รวม	16	5	1	2	9	9	2	1	5	8	-

ตารางที่ P1ก(3)-2 สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร

ที่	สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์	ประเภทบุคลากร				เงื่อนไข
		มหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสภาพ)	พ.มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พ.พิเศษ/พ.พิเศษจ้างเหมา	
1	ประกันสังคม		✓		✓	
2	ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม	✓	✓	✓	✓	
3	ประกันอุบัติเหตุ	✓	✓	✓	✓	
4	บริการตรวจสุขภาพประจำปี	✓	✓	✓	✓	
5	ค่ารักษาพยาบาลครอบครัว		✓			
6	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	✓			
7	กองทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ				✓	ปฏิบัติงาน 1 ปีขึ้นไป
8	สวัสดิการตอบแทนผู้เกษียณ	✓	✓	✓	✓	
9	การฌาปนกิจสงเคราะห์	✓	✓	✓	✓	
10	สวัสดิการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	✓	✓	✓	✓	
11	สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย	✓	✓	✓		

ตารางที่ P1ก(3)-3 ลักษณะงานตามตำแหน่ง

ฝ่าย/ตำแหน่ง	ลักษณะที่ต้องการ
สำนักงานคนบตี	
นักวิชาการเงินและบัญชี	มีความรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	มีความเข้าใจในแผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน
	มีความรู้ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
	ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล
	ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
	คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาการเงินและบัญชี
นักวิชาการพัสดุ	มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	มีความเข้าใจในแผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน
	มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
	ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล
	ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
	คุณวุฒิปริญญาตรี
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	มีความสามารถในการวิเคราะห์ออกแบบ และควบคุมการพัฒนาระบบสารสนเทศ
	มีความสามารถในการบริหารจัดการระบบปฏิบัติการ
	มีความรู้ในการเขียนภาษาคอมพิวเตอร์
	มีความรู้และความสามารถในการให้บริการซอฟต์แวร์
	มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	มีความเข้าใจในแผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน
	มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
	ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
	คุณวุฒิปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสารสนเทศ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

	มีความเข้าใจแผนงานต่างๆ ของหน่วยงาน
	มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
	ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล
	ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
	คุณวุฒิตะดับปริญญาตรี
นักประชาสัมพันธ์	มีความสามารถในการวิเคราะห์ออกแบบ รูปแบบการประชาสัมพันธ์
	มีความสามารถทำสื่อประชาสัมพันธ์และตอบข้อซักถามในสื่อสังคมออนไลน์รูปแบบต่างๆ
	มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	มีความเข้าใจแผนงานต่างๆ ของหน่วยงาน
	มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
	ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
	คุณวุฒิตะดับปริญญาตรี
ฝ่ายวิชาการ	
นักวิชาการศึกษา	มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
	มีความเข้าใจแผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน
	มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
	ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล
	ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
	คุณวุฒิตะดับปริญญาตรี
ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบการจัดทำงบประมาณ และโครงการ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	มีความเข้าใจแผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน
	มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
	ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล
	ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
	คุณวุฒิตะดับปริญญาตรี

(4) สินทรัพย์

บัณฑิตวิทยาลัย สำนักงานตั้งอยู่ที่ชั้น 12 อาคารนวมินทรราชินี ทั้ง Zone A และ Zone B มีห้องปฏิบัติการ สนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษา ห้องสอบวิทยานิพนธ์ ห้องปฏิบัติการ Smart Room พร้อมอุปกรณ์สนับสนุน รวมถึงมีอุปกรณ์สนับสนุนการสอบวิทยานิพนธ์ การประชุม แบบออนไลน์ มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนนักศึกษา ทั้งส่วนของมหาวิทยาลัยและส่วนที่บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการมีเครื่องมือ อุปกรณ์พร้อมบุคลากรแนะนำการใช้ ตารางที่ P1ก(4)-1 รายละเอียดสินทรัพย์

รายละเอียดสินทรัพย์	
อาคารสถานที่	1. ห้องปฏิบัติงานบุคลากร 1 ห้อง
	2. ห้องผู้บริหาร 4 ห้อง
	3. ห้องประชุมใหญ่ ขนาด 80-100 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง
	4. ห้องประชุม ขนาดกลาง 20-40 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง
	5. ห้องสอบวิทยานิพนธ์ ขนาด 20-30 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง
	6. ห้องปฏิบัติการ Smart Room จำนวน 1 ห้อง
	7. ห้องสโมสรนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
	8. มุมให้บริการนักศึกษาและผู้มาติดต่อ

ระบบสารสนเทศ	1. Software สนับสนุนจากมหาวิทยาลัย
	2. ระบบ LAN Wireless ด้านหน้าสำนักงาน
	3. อุปกรณ์สนับสนุนห้องปฏิบัติการ Smart Room
	4. ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย
	5. ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย
	6. ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขราวิสุทธิ์)
	7. Integrated Thesis & Research Management System (i Thesis)
	8. ระบบการตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ Grammarly
	9. Website www.grad.kmutnb.ac.th
	10. ระบบสมัครทุนนำเสนอผลงาน www.gits.kmutnb.ac.th/scholarship
	11.ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) –Webex , Microsoft Team ,Google Meet
อุปกรณ์สนับสนุน	1. อุปกรณ์เครื่องเสียง ไมโครโฟน
	2. เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์พร้อมจอแสดงภาพ
	3. อุปกรณ์สำหรับนำเสนอทางไกล/แบบออนไลน์

(5) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

บัณฑิตวิทยาลัยบริหารจัดการส่วนงานตามพันธกิจ โดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ส่วนของกระทรวง มหาวิทยาลัยและบัณฑิตวิทยาลัยใช้ในการบริหารงาน ประชาสัมพันธ์ www.grad.kmutnb.ac.th ตารางที่ P1ก(5)-1 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ/มติ บัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

ประเภท	รายการ	ผู้เกี่ยวข้อง
ข้อบังคับมหาวิทยาลัย	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาและฉบับปรับปรุง	คณะกรรมการ บัณฑิตวิทยาลัย ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย นักศึกษา
	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายนักศึกษา	
ประกาศ/ระเบียบมหาวิทยาลัย	การกำหนดมาตรฐานวารสารระดับปริญญาตรีบัณฑิตเพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา บัณฑิตวิทยาลัย บุคคลทั่วไป
	การกำหนดมาตรฐานวารสารวิชาการ หรือการนำเสนอผลงานต่อที่ประชุมวิชาการระดับปริญญาโทบัณฑิต เพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา	
	คุณสมบัติผู้เข้าศึกษาและการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาเอก แบบ 1	
	ระเบียบว่าด้วย อัตราการเรียกเก็บเงินค่ารักษาสีติในการเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	
	การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และฉบับปรับปรุง	
ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย	การบริหารงานคลังตามระบบบัญชี 3 มิติ	เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย
	การยื่นใบแสดงผลการศึกษา Transcript ฉบับตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบวิทยานิพนธ์ การสอบสารนิพนธ์ และการลาพักการศึกษา	
	รายชื่อนามข้อมูลวารสารวิชาการระดับปริญญาตรีบัณฑิตและระดับปริญญาโทบัณฑิตเพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา	คณะกรรมการ บัณฑิตวิทยาลัย ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา บัณฑิตวิทยาลัย บุคคลทั่วไป
	ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์	
	นโยบายส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมระดับชาติหรือนานาชาติ	
	วิธีการและเกณฑ์การสอบภาษาต่างประเทศ สำหรับนักศึกษา	
	การจัดทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ด้วยระบบการเขียนวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ iThesis ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
	นโยบายการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย	
	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	
	ค่านิยมบัณฑิตวิทยาลัย	
	แนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน	

แนวปฏิบัติ บัณฑิตวิทยาลัย	มติที่ประชุมกรณีศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาระยะยาวเรียนผลิต	คณะกรรมการ บัณฑิตวิทยาลัย ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา บัณฑิตวิทยาลัย บุคคลทั่วไป
	การใช้ชื่อผู้เขียนสำหรับการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ และการนำเสนอผลงาน ต่อที่ประชุมวิชาการ ระดับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตและระดับปริญญามหาบัณฑิต เพื่อใช้ ประกอบการสำเร็จการศึกษา	
	การขอเพิ่ม หรือถอนรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา	
	การขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา	
	การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสอบป้องกัน	
มติคณะกรรมการ ประจำ	การกำหนดภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์	
	การเลือกแผนการศึกษา	
	คุณสมบัติและมาตรฐานการศึกษาในระดับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต สำหรับผู้สมัครที่สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญามหาบัณฑิต แผน ข	
	การสอบประมวลความรู้	
	การอนุมัติผลสอบและประเมินผลสอบสารนิพนธ์	
	กำหนดวิชาเรียนสำหรับหลักสูตรที่ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์	
	การเปิดรับหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก แบบ ก1	

ข.ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

ประกอบด้วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นผู้บริหารสูงสุด วาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี ผู้บริหารระดับรองลงมาเป็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงาน แบ่งภาระงานเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ สำนักงานคณบดี ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย และคำสั่งบัณฑิตวิทยาลัยที่ 836.1/2565 วันที่ 27 ตุลาคม 2565 โดยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมอบภาระงาน

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา กำกับดูแล ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย

รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ กำกับดูแล สำนักงานคณบดี

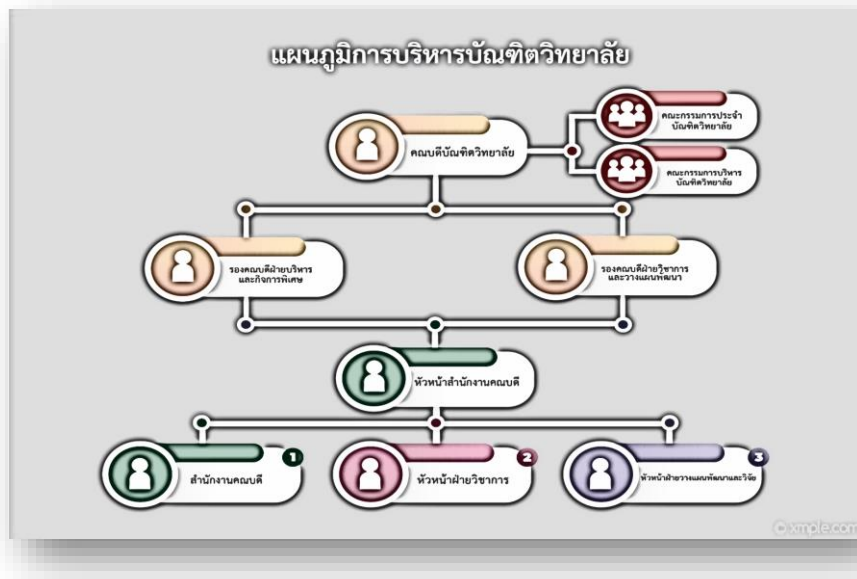
และคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 2 ชุด ได้แก่

1.คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน คณบดี รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย คณบดีจากคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาเป็นคณะกรรมการ กำหนดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง อำนาจและหน้าที่ ดังนี้

1. วางนโยบายและแผนงานบัณฑิตวิทยาลัย
2. วางระเบียบและประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
3. ประสานงานกับส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการบัณฑิตวิทยาลัย
4. พิจารณาหลักสูตรการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย
5. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

2.คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นประธาน รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการ รองคณบดีฝ่ายวิชาการจากคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาเป็นกรรมการ กำหนดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง อำนาจและหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาร่างระเบียบและข้อบังคับของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำ
2. พิจารณาให้ความเห็นต่อคณะกรรมการประจำเกี่ยวกับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัย
3. ติดตาม ประสานงาน สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของบัณฑิตวิทยาลัย
4. วางแผนและนโยบายในการติดต่อหาทุน เพื่อส่งเสริมวิชาการวิจัยเพื่อพัฒนาและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการจากภายในและภายนอกประเทศ
5. ให้คำปรึกษาแก่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ภาพที่ P1ข(1)-1
แผนภูมิการบริหาร
บัณฑิตวิทยาลัย

(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้เรียน ลูกค้ายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบัณฑิตวิทยาลัย ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย



ภาพที่ P1ข(2)-1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบัณฑิตวิทยาลัย ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2566 บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดแนวทางพัฒนาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้พึงพอใจการให้บริการมากที่สุด ดังนี้

1. จัดการประชุมเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการบริการของบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00-14.30 น. แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม WebEx Meeting แบ่งผู้เข้าร่วมออกเป็น 3 กลุ่ม ตามคณะ สถานะ เพื่อรับทราบปัญหาที่แตกต่างกัน ดังนี้

คณะ/สถานะ/จำนวนคน	อาจารย์	เจ้าหน้าที่	ศิษย์เก่า	นักศึกษาปริญญาโท	นักศึกษาปริญญาเอก	ผู้ใช้บัณฑิต	รวม
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	10	5	6	6	1		28
วิทยาศาสตร์ประยุกต์	11	7	3	6	5		32
ศิลปศาสตร์ประยุกต์	1	2					3
วิศวกรรมศาสตร์	3	2	1	1	3		10
อุตสาหกรรมเกษตรดิจิทัล	1	1		1			3
วิทยาศาสตร์ พลังงาน และสิ่งแวดล้อม			1	3			4
เทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม	1	1					2
เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล	4	5	2	3	3		17
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	9	8	1	4	1		23
บริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ	3	2	2	3		1	11
รวม	43	33	16	27	13	1	133

ตารางที่ P1ข(2)-1 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มที่ 1 อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ภาควิชา

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
1.การจัดทำหลักสูตร	1.แจ้งว่าการจัดทำหลักสูตรไม่เป็นปัญหา สามารถทำได้ไม่ติดขัด 2.มีกลุ่มไลน์บัณฑิตวิทยาลัยสำหรับแต่ละหลักสูตรหรือไม่
2.การยื่นคำร้อง online/onsite/เล่มวิทยานิพนธ์	1.ชื่นชมที่มีระบบสารสนเทศที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้อาจารย์ และนักศึกษา 2.ระบบไม่แจ้งเตือนอาจารย์ที่ปรึกษา (ไม่พบการแจ้งเตือน) รวมทั้งอาจารย์บางท่านเข้าระบบไม่ได้ 3.ควรมีช่องทางในการแจ้งข้อเสนอแนะ ทั้ง 3 ประเด็นที่จัดประชุม 4.จะมีโอกาสพัฒนาเป็น line official account ของบัณฑิตวิทยาลัยบ้างไหม 5.ปัจจุบันมีการสอบวิทยานิพนธ์ในรูปแบบออนไลน์เพื่อเป็นทางเลือกใหม่ เพื่อลดปัญหาการเดินทางของคณะกรรมการสอบที่อยู่ ตจว. และลดเวลาเดินทาง 6.เสนอให้มีการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษา เพราะช่วงหลังมีการเปลี่ยนแปลงระบบและอื่น ๆ หลายเรื่อง บางเรื่องอาจารย์ที่ปรึกษาตอบนักศึกษาไม่ได้ 7.การยื่นคำร้อง online คำร้องไม่ถึงอาจารย์ที่ปรึกษา 8.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยช่วยตรวจสอบสถานะ email อาจารย์ที่ปรึกษา หรือทำข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ
3.ภาพรวมการบริการ และการสื่อสาร	1.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์วัน เวลา ปิด-เปิด ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ให้เป็นปัจจุบัน 2.ขอให้มีระบบ Thesis tracking 3.ขอให้มีการสรุปข้อมูลสถานะนักศึกษา ทุกสาขาวิชา เรื่องสอบหัวข้อ สอบก้าวหน้าหรือนำเสนอผลงานเพื่อภาควิชาจะได้ติดตามต่อเนื่อง 4.ขอให้มีแผนผังรายชื่อบุคลากรที่ดูแลแต่ละหลักสูตร เพื่อความสะดวกในการติดต่อ 5.ควรมีสายด่วนในการให้คำปรึกษาทางไลน์
ประเด็นอื่น ๆ	1.เห็นด้วยกับการให้ทุนต่าง ๆ สนับสนุนงานวิจัย แต่ขอให้เพิ่มงบประมาณให้มากขึ้น 2.ขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ให้อำนาจ และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3.ผลคะแนนสอบ Toeic ทำให้เป็นผลคะแนนสอบเข้าเรียนไม่ได้ 4.ฝากประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้อาจารย์ นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง เข้ามาเป็นเพื่อนเฟซบุ๊ก ไลน์ 5.ควรประชาสัมพันธ์การเปิดให้บริการวันเสาร์และเวลาเปิดทำการ

กลุ่มที่ 2 ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
1.คุณภาพบัณฑิต มุมมองศิษย์เก่า	1.หลักสูตร มีการปรับปรุงอยู่เป็นระยะ ๆ อยู่แล้ว และเนื้อหาที่ได้รับมีความทันสมัยแล้ว และสามารถตอบสนองตลาดได้ 2.ช่วยกันปรับปรุงหลักสูตร ให้เหมาะสมกับตลาดแรงงาน ในสาขาวิชานั้น ๆ อาจเชิญผู้ประกอบการ มาช่วยสร้างหลักสูตร ให้ตรงความต้องการหรือเฉพาะเจาะจงได้ 3.ส่วนของศิษย์เก่าควรสำรวจความคิดเห็นเพื่อนำมาพิจารณาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางวิชาชีพ เพื่อให้เข้าใจภาพรวมของสายงานและความต้องการของตลาด และหากมีศิษย์เก่าจากอาชีพต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงหลักสูตร ก็จะช่วยให้หลักสูตรมีความเป็นปัจจุบัน 4.ด้านการชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเรื่องของงานทะเบียนและการเงินมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นปัญหา ตั้งแต่เข้าเรียนจนจบการศึกษา ก็ยังต้องไปชำระเงินเหมือนเดิม 5.เป็นศิษย์เก่า มจพ ปี 2562 ตอนนั้นการเข้าถึงข้อมูลเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และการติดตามสถานะหลังเรียนจบขณะนั้นค่อนข้างยาก และไม่แน่ชัด จึงขอเสนอแนะเรื่องการนำแอฟพลิเคชันมาใช้เพื่อให้นักศึกษาเข้าถึงและตรวจเช็คข้อมูลได้ง่ายขึ้น 6.ขอให้มีการสนับสนุนนักศึกษาและศิษย์เก่า ให้มีทักษะพร้อมออกไปทำงาน เช่น ภาษาอังกฤษ บุคลิกภาพ Soft skill เป็นต้น 7.ขอให้มีการจัดกิจกรรมเชื่อมต่อกับภาคอุตสาหกรรมระหว่างนักศึกษา หรือศิษย์เก่า เพื่อค้นหาความต้องการจากภาคอุตสาหกรรม หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากศิษย์เก่า
3.การมีส่วนร่วมในการ จัดทำหลักสูตรใหม่	1.หากคณะต้องการให้ศิษย์เก่าเข้ามามีส่วนร่วมจัดทำหลักสูตรก็ยินดีให้การสนับสนุน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ประเด็นอื่น ๆ	1.การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ควรมีระบบสารสนเทศ ชำระแบบ online เพื่ออำนวยความสะดวก 2.การยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์แบบ online เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยให้บริการแนะนำดีมาก 3.ขอให้มีแผนผัง แสดงกระบวนการสอบวิทยานิพนธ์หรืออื่น ๆ ต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเอง อ่านแล้วเข้าใจง่าย วางที่ website หรือ counter 4.เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์งานนำเสนอผลงานวิชาการจากแหล่งภายนอกที่ website อย่างเป็นทางการ 5.ขอให้มีการแนะนำ รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์วางที่ website อย่างเป็นทางการ 6.ควรประชาสัมพันธ์กำหนดเลื่อนการขอรับปริญญาให้รวดเร็ว และจะประชาสัมพันธ์ขอให้ทราบ กำหนดแน่ชัดก่อน เพราะศิษย์เก่าทำงานแล้ว ต้องวางแผนล่วงหน้า

กลุ่มที่ 3 นักศึกษาปัจจุบัน

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
1.การยื่นคำร้อง online	1.การยื่นคำร้อง online มีระบบแจ้งเตือนใหม่ หากอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ได้อ่าน mail นักศึกษาต้องเริ่มต้น งานใหม่หรือไม่ ควรทำอะไร จะได้ไม่เสียเวลา 2.การตรวจสอบสถานะคำร้องที่ยื่น online มีแจ้งเตือนหรือไม่ 3.ระบบ iThesis ตอนนี้ใช้ได้หรือยัง หากต้องการใช้จะทำอย่างไร 4.ยื่นคำร้องมาบัณฑิตวิทยาลัยแล้วแต่มีเจ้าหน้าที่โทรขอเอกสารใหม่ ถ้าระบบบอกว่ายื่นคำร้องสำเร็จทำไมต้องขอเอกสารใหม่ ใครต้องเป็นผู้เก็บเอกสารประกอบ
การยื่นคำร้อง Onsite	1.ยื่นคำร้องแบบ onsite ไว้ จะมีปัญหากับการดำเนินวิทยานิพนธ์ไหม
2.การให้บริการ เล่มวิทยานิพนธ์/ทุน	1.ควรลดขั้นตอนการดำเนินการทางด้านเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการกับทางมหาวิทยาลัย รวมถึงระยะเวลาดำเนินการ บางครั้งหลายขั้นตอนมากไป หากสามารถลดลงได้ก็จะช่วยนักศึกษาได้ดีมาก 2.อยากสอบถามเรื่องการชำระเงินค่าเทอมและรักษาสภาพ ตั้งแต่รหัส 65 64 ลงมา ยังจะต้องเดินทางไปชำระเหมือนเดิมไหมคะ คือ อยากให้สแกนจ่ายเหมือนกับรหัส 66 กับคนที่เรียนภาคพิเศษ คืออยู่ ตจว.

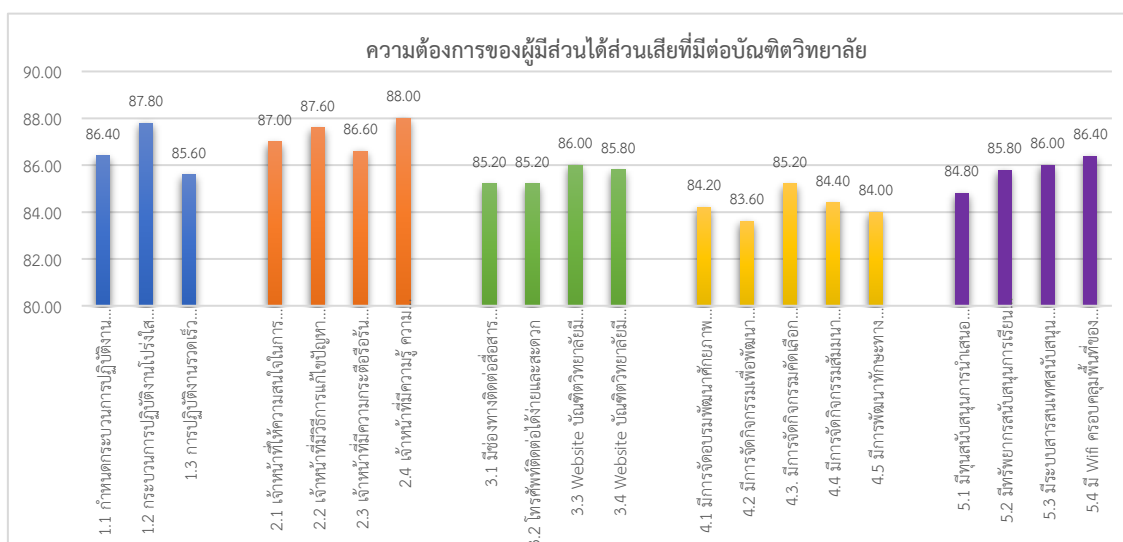
ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
	3.บุคลากรในบัณฑิตวิทยาลัยแต่ละคนให้ข้อมูลไม่เหมือนกันเลยครับ ไปถามมา 3 ครั้ง ข้อมูลแต่ละครั้งไม่เหมือนกันสักครั้ง ขอให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
	4.ขอสอบถามปัจจุบันมีการสอบในรูปแบบออนไลน์เป็นทางเลือกไหมครับ เพื่อลดปัญหาการเดินทางของคณะกรรมการสอบที่อยู่ตจว.และเวลาครับ
3.ความต้องการกิจกรรมเสริมทักษะ	1.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดอบรมการใช้ iThesis 2.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดกิจกรรมเสริมทักษะ โดยมีศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันร่วมด้วย เพื่อสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ประเด็นอื่น ๆ	1.เสนอแนะ เรื่องระบบ iThesis ว่าควรมีผู้เชี่ยวชาญทางระบบนี้ เวลามีปัญหา หรือข้อสงสัยอะไร จะได้สอบถามได้ 2.Login เข้า website มหาวิทยาลัยเพื่อเข้าต่อไปยัง สำนักหอสมุดกลางเข้ายาก 3.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยส่งข่าวสารผ่าน email นักศึกษา อีกทางหนึ่ง นอกจากหน้า website / facebook 4.ส่งคำถามผ่าน Facebook เจ้าหน้าที่ตอบช้า

2. จัดทำแบบสำรวจ แบบสอบถามความต้องการ ความคิดเห็น ความพึงพอใจ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสอบถามความพึงพอใจ ความต้องการจากผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566 ดังนี้

1. แบบสำรวจความต้องการ ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการบริการบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566
2. แบบสอบถามความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจบริการบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566
3. แบบสำรวจการรับรู้ทิศทางการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยมุมมองจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
4. สำรวจความต้องการเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาของผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2566

ตารางที่ P1ข(2)-2 ค่าเฉลี่ยผลประเมินความต้องการและความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็นความต้องการ	ความต้องการ		ความคาดหวัง	
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4.33	86.60	4.27	85.40
2. ด้านเจ้าหน้าที่	4.37	87.40	4.27	85.40
3. ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร รับข้อมูลข่าวสาร	4.28	85.60	4.3	86.00
4. ด้านการพัฒนาการศึกษา	4.21	84.20	4.22	84.40
5. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษา	4.28	85.60	4.31	86.20
สรุป	4.29	85.80	4.27	85.40



ตารางที่ P1ข(2)-4 ค่าเฉลี่ยผลสำรวจการรับรู้ทิศทาง การบริหารบัณฑิตวิทยาลัยในมุมมองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี 2566-2567

ประเด็น/ค่าเฉลี่ยความต้องการ	ปี 2567	ปี 2566
1.1 วิสัยทัศน์	3.94	4.11
1.2 พันธกิจ	4.00	4.03
1.3 อัตลักษณ์	4.26	4.10
สนับสนุนงานวิจัย	4.32	4.11
ใส่ใจบริการ	4.32	4.05
ประสานความร่วมมือ	4.21	4.05
ยึดถือมาตรฐาน	4.21	4.17
1.4 ค่านิยม G- R- A- D	4.00	4.04
1.5 นโยบายการบริหารงาน	4.18	4.01
ด้านการบริหารจัดการ	4.15	4.03
ด้านการพัฒนา	4.18	4.03
ด้านการบริการ	4.24	4.01
ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.15	3.97
1.6 แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2567	4.12	4.01
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	4.08	3.98
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร	4.11	4.01
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน	4.17	4.05
ค่าเฉลี่ย	4.13	4.02

ตารางที่ P1ข(2)-5 ค่าเฉลี่ยความต้องการของผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566

ประเด็นความต้องการ	ค่าเฉลี่ยความต้องการ
1.ความคาดหวังของผู้สมัคร	4.55
1.1 สาขาวิชา/หลักสูตรมีความหลากหลาย ทันสมัยและตรงกับความต้องการ	4.52
1.2 ความเชื่อมั่นต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	4.75
1.3 ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น ห้องสอบ อุปกรณ์ฯ	4.39
2. ความสามารถส่วนบุคคลผู้สมัคร	4.39
2.1 เกณฑ์เฉลี่ยของผู้สมัครเหมาะสมที่จะศึกษาในหลักสูตร	4.28
2.2 สาขาวิชาที่เลือกตรงกับวิชาชีพ	4.50
3. ระบบการสมัครและการสอบเข้า	4.45
3.1 มีระบบรับสมัครที่ทันสมัย และสะดวก	4.35
3.2 การสอบเข้ามีความโปร่งใส	4.54
4. สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย	4.16
4.1 อยู่ในบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวก	4.36
4.2 อยู่ใกล้ที่พัก	3.95
4.3 อยู่ในพื้นที่ที่มีความปลอดภัย ห่างไกลมลพิษ	4.16
5. การประชาสัมพันธ์	4.04
5.1 Website	4.34
5.2 Facebook	4.24
5.3 ป้ายประชาสัมพันธ์	3.84
5.4 การแนะนำการศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย	3.74
ค่าเฉลี่ย	4.28

สรุปข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากแหล่งข้อมูล

ที่	ประเด็นข้อเสนอแนะ	แหล่งข้อมูล			
		จากประชุม รับฟังความคิดเห็น วันที่ 19 ต.ค. 2566	ผลสำรวจ ความต้องการ/ ความคาดหวัง ภาคการศึกษา 1/2566	ผลประเมิน ความพึงพอใจ การให้บริการ ภาค 1/2566	ผลประเมินความพึง พอใจผู้สนใจเข้า ศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2566
1	ควรแก้ไขปัญหาการบริการในส่วนการสื่อสารข่าวสาร และควรประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	✓	✓	✓	
2	ควรพัฒนาคุณภาพบุคลากรที่ให้บริการนักศึกษา	✓	✓	✓	
3	ควรมีการกระจายข้อมูลข่าวสาร ตั้งเป็น line open chat ให้นักศึกษาสามารถสอบถามได้ตลอดเวลา และเจ้าหน้าที่ควรตอบข้อซักถาม facebook ให้รวดเร็ว			✓	
4	ควรมีช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะได้ตลอดเวลา	✓		✓	
5	ควรมีคู่มือเป็นแบบ infographics อธิบายการใช้งานระบบออนไลน์			✓	
6	ควรมีระบบแจ้งเตือนผ่านอีเมลอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งศ.ต้องขอลิงค์จากบัณฑิตเพื่อให้อาจารย์คัดอนุมัติ เนื่องจากไม่มีอีเมลแจ้งเตือน	✓	✓		
7	อยากให้มีบริการตรวจคัดลอก เอกสาร ภาษาอังกฤษ	✓			
8	จากการร่วมรับฟังคำแนะนำการบริการในส่วนการสื่อสารข่าวสาร ที่ทางบัณฑิตวิทยาลัยแนะนำให้ทางนักศึกษา ศิษย์เก่าและคณาจารย์ ติดตามทาง Facebook และติดต่อทางกรุ๊ปไลน์โดยแยกเป็นกลุ่ม ซึ่งการติดต่อผ่านทางช่องนี้แอดมินรับเรื่องล่าช้า และทางไลน์ก็ยังไม่สามารถ ส่งหาได้หากไม่เป็นเพื่อนกัน ในขณะที่ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้พูดถึงงบประมาณถึงการสร้าง line office account ที่ใช้งบประมาณมากเกินไป ควรเสนอแนะถึงการส่งข่าวสารอย่างเป็นทางการโดยการส่งข้อมูลข่าวสารผ่านทางช่องทาง email ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากมองเห็นว่า ข้อมูลบางส่วนควรเป็นทางการ และทางบัณฑิตวิทยาลัยมี email ของทางนักศึกษา คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่		✓		
9	เพิ่มงบประมาณสนับสนุนวิจัย	✓	✓		
10	จัดพื้นที่สนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษา		✓		
11	ปรับปรุงระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ให้เข้าถึงง่าย		✓		✓
12	จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์		✓		✓
13	ขอให้มีการสื่อสารการศึกษาที่หน้า website บัณฑิตวิทยาลัย		✓		
14	หากระบบการเรียนการสอนงานกับวิทยาเขตโดยไม่ต้องเดินทาง		✓		
15	ดำเนินการเกี่ยวกับ Turnitin ให้ใช้ได้จริง		✓		
16	ปรับปรุงแบบการให้บริการส่งข้อมูลตรวจวิทยานิพนธ์เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ควรเป็นแผ่นซีดี ไม่ทันสมัย		✓	✓	
17	ควรเพิ่มสาขาวิชาให้หลากหลาย และสอดคล้องกับภาคอุตสาหกรรม				✓
18	ควรประชาสัมพันธ์ความแตกต่างระหว่างหลักสูตร จิตวิทยา กับบริหารธุรกิจทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเป็นทางเลือกที่ตรงความต้องการ				✓
19	ควรทำรายละเอียดสาขาที่เปิดสอนแบบ One Page แบบอ่านแล้วเข้าใจง่าย				✓
20	หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร ผู้เข้าศึกษาควรมีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป				✓
21	การคัดเลือกนักศึกษาควรประเมินความเหมาะสมทั้ง EQ และ IQ องค์ความรู้ที่เหมาะสมกับระดับปริญญาโท และตระหนักมาตรฐานมากกว่าเชิงธุรกิจหรือเชิงอุปถัมภ์				✓

สรุปโครงการตามข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ที่	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
			ประชุมรับฟัง ข้อคิดเห็น วันที่ 19 ตค.66	สำรวจความ ต้องการ ความคาดหวัง ภาค 1/2566
1	โครงการอบรมกระบวนการจัดทำหลักสูตรสำหรับมือใหม่	ฝ่ายวิชาการ	✓	
2	จัดอบรมการใช้โปรแกรมอ้างอิง EnNote Mandalay	หน่วยบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี	✓	
3	โครงการให้ความรู้ขั้นตอนการดำเนินงาน เริ่มตั้งแต่ยื่นหัวข้องานส่งเล่มวิทยานิพนธ์ online	ฝ่ายวิชาการ	✓	✓
4	จัดทำฐานข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานให้แก่บัณฑิตวิทยาลัย Website	หน่วยบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี	✓	✓
5	ให้ความรู้การใช้ระบบและโปรแกรมสนับสนุนการเขียนวิทยานิพนธ์/คู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	หน่วยบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี	✓	
6	โครงการสัมมนาเครือข่ายผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง	สำนักงานคณบดี	✓	✓
7	โครงการให้ความรู้การดำเนินงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ	บัณฑิตวิทยาลัย	✓	
8	มีระบบการแจ้งเตือนอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านทาง email	หน่วยบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี	✓	✓
9	จัดอบรมกระบวนการทำงานของบัณฑิตวิทยาลัย ได้แก่ ระบบติดตามคำร้องการจัดทำเล่มการค้นคว้าอิสระขอแบบจัดทำ swim lane เพื่อให้เข้าใจระบบการทำงานว่ามีใครมีความเกี่ยวข้อง และคำแนะนำที่ใส่ใจ ระยะแรกควรเป็นการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ	หน่วยบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี	✓	✓
10	โครงการให้ความรู้ ความเข้าใจทุนการศึกษา/ทุนสนับสนุนงานวิจัย และทุนแหล่งอื่น ๆ	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย	✓	✓
11	โครงการอบรม/บรรยายเพิ่มเติมศักยภาพนักศึกษาเพื่อเตรียมพร้อมออกไปทำงาน/กิจกรรมเสริมทักษะนักศึกษา/ภาษาอังกฤษ เป็นต้น	ผู้ประสานงาน สโมสรนักศึกษา	✓	✓
12	โครงการจัดทำและนำเสนอ conference paper หรือ journal	บัณฑิตวิทยาลัย	✓	
13	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้ประสานงาน สโมสรนักศึกษา	✓	✓
14	โครงการรับฟังเสียงจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บัณฑิตวิทยาลัย	✓	
15	จัดโครงการที่เชื่อมต่อกันระหว่างนักศึกษา กับ คิษย์เก่า หรือภาคอุตสาหกรรม	ผู้ประสานงาน สโมสรนักศึกษา	✓	✓
16	โครงการบรรยายการเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์	บัณฑิตวิทยาลัย		✓
17	โครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	มหาวิทยาลัย		✓
18	ศึกษาดูงานนอกสถานที่ มหาวิทยาลัย หรือส่วนเอกชน ด้านนวัตกรรม หรืออื่น ๆ	สำนักงานคณบดี ผู้ประสานงาน สโมสรนักศึกษา		✓

แนวทางแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 และที่ประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยคราวประชุมเดือนธันวาคม 2566 เสนอแนวทางแก้ไข ดังนี้

ตารางที่ P1ข(2)-6 แนวทางแก้ไขจากข้อเสนอแนะผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มที่ 1 อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ภาควิชา

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไข	ประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ช่องทาง		
			อีเมลล์	เว็บไซต์	ที่ประชุมส่วนงาน
1.การจัดทำหลักสูตร	1. แจ้งว่าการจัดทำหลักสูตรไม่เป็นปัญหาสามารถทำได้ไม่ติดขัด	--			
	2.มีกลุ่มไลน์บัณฑิตวิทยาลัยสำหรับแต่ละหลักสูตรหรือไม่	ปัจจุบันมีกลุ่มไลน์เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาแล้ว	✓	✓	✓
2.การยื่นคำร้อง online/onsite/ เล่มวิทยานิพนธ์	1. ขึ้นชมที่มีระบบสารสนเทศที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้อาจารย์ และนักศึกษา	--			
	2.1 ระบบไม่แจ้งเตือนอาจารย์ที่ปรึกษา (ไม่พบการแจ้งเตือน) รวมทั้งอาจารย์บางท่านเข้าระบบไม่ได้	หน่วยบริการการศึกษา : ดำเนินการตรวจสอบ email สถานะ และข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้สามารถแจ้งเตือนผ่านระบบคำร้องได้อย่างเป็นปัจจุบันและให้คำปรึกษาด้านระบบ	✓	✓	✓
	2.2 การยื่นคำร้อง online คำร้องไม่ถึงอาจารย์ที่ปรึกษา				
	2.3 ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยช่วยตรวจสอบสถานะ email อาจารย์ที่ปรึกษาหรือทำข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ				
	3. ควรมีช่องทางในการแจ้งข้อเสนอแนะทั้ง 3 ประเด็นที่จัดประชุม เพราะบางประเด็นท่านอื่น (ที่ไม่ได้เข้าประชุมนี้ แต่ไม่ได้เล่าสิ่งที่พบ หรือ นศ.คุยให้ฟัง) จะได้มีการแจ้งได้ หรือท่านใดที่รู้สึกว่าการพูดคุยในลักษณะนี้ เหมือนการประจันหน้ากันเกินไป จะได้แจ้งปัญหาได้เสมอ	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย : ดำเนินการนำประเด็น/ข้อเสนอแนะ/แนวทางที่จะปรับแก้ไขเรียบรายนำประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบและเข้าใจ ผลสัมฤทธิ์นำเสนอกรรมการประจำและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	✓	✓
	4.จะมีโอกาสพัฒนาเป็น line official account ของบัณฑิตวิทยาลัยไหม	หน่วยประชาสัมพันธ์ : การจัดทำ line official account ต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง ขณะนี้บัณฑิตวิทยาลัยมีงบประมาณจำกัด หากได้รับงบประมาณเพิ่มจะนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไป	✓	✓	✓
	5.ปัจจุบันมีการสอบวิทยานิพนธ์ในรูปแบบออนไลน์เพื่อเป็นทางเลือกบ้างไหม เพื่อลดปัญหาการเดินทางของคณะกรรมการที่อยู่ต่างจังหวัด	หัวหน้าสำนักงาน : ประชาสัมพันธ์แนวทางการสอบวิทยานิพนธ์ออนไลน์ โดยปัจจุบันสามารถเลือกสอบแบบออนไลน์ได้ แต่นักศึกษาต้องเข้าสอบที่มหาวิทยาลัย ส่วนกรรมการสอบใช้แบบออนไลน์ได้ แต่หากนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเข้ามาสอบในมหาวิทยาลัยได้ทำหนังสือขออนุญาตมายังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อเสนอพิจารณาความจำเป็น	✓	✓	✓
	6.เสนอให้มีการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษา เพราะช่วงหลัง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงระบบและอื่น ๆ หลายเรื่องบางเรื่องอาจารย์ที่ปรึกษาตอบนักศึกษาไม่ได้ (คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์)	สำนักงานคณบดี หน่วยบริการการศึกษา : กำหนดจัดอบรมให้ความรู้อาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และระเบียบที่เกี่ยวข้องจะประชาสัมพันธ์ต่อไป	✓	✓	✓

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไข	ประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ช่องทาง		
			อีเมลล์	เว็บไซต์	ที่ประชุมส่วนงาน
3.ภาพรวมการบริการและการสื่อสาร	1.1ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยประชาสัมพันธ์วันเวลา ปิด-เปิด ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ 1.2 ควรประชาสัมพันธ์การเปิดให้บริการวันเสาร์และเวลาเปิดทำการ	หน่วยประชาสัมพันธ์ : ดำเนินการประชาสัมพันธ์แจ้งกำหนดวันทำการ เวลาเปิด ปิด ผ่านสื่อทุกช่องทาง	✓	✓	
	2.1 ขอให้มีระบบ Thesis tracking 2.2 ขอให้มีการสรุปข้อมูลสถานะนักศึกษาทุกสาขาวิชา เช่น เรื่องสอบหัวข้อ สอบก้าวหน้าหรือนำเสนอผลงาน	หน่วยบริการการศึกษา : ตรวจสอบและดำเนินการเพื่อให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบสถานะนักศึกษาปัจจุบัน	✓	✓	✓
	3.ขอให้มีแผนผังรายชื่อบุคลากรที่ดูแลแต่ละหลักสูตร เพื่อความสะดวกในการติดต่อ โดยเฉพาะคณะที่มาจากวิทยาเขต	หน่วยประชาสัมพันธ์ : มีข้อมูลที่หน้า Website และจะดำเนินการปรับแก้ไขแผนผังข้อมูลบุคลากรแสดงรายละเอียด ภาระงานที่รับผิดชอบ	✓	✓	✓
	5.ควรมีสายด่วนในการให้คำปรึกษาทางไลน์	หน่วยประชาสัมพันธ์ : มีกลุ่มไลน์เครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน ด้านบัณฑิตศึกษาและให้คำปรึกษาทาง facebook	✓	✓	✓
ประเด็นอื่น ๆ	1.เห็นด้วยกับการให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย แต่ขอให้เพิ่มงบประมาณให้มากขึ้น	บัณฑิตวิทยาลัยไม่มีเงินรายได้เพียงพอที่จะสนับสนุนทุนนำเสนอผลงานนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จึงนำงบประมาณเงินเหลือจ่ายของส่วนงาน ปีละ 520,000.00 บาท มาสนับสนุนทุนต่าง ๆ แทน		✓	✓
	2.ขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ให้ข้อมูล และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	--			
	3.ผลคะแนนสอบ TOEIC ทำให้ไม่ใช้เป็นผลคะแนนสอบเข้าเรียนไม่ได้	ตามประกาศเรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน การวัดระดับการใช้ภาษาอังกฤษในระดับสากล สำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ไม่สามารถนำผลคะแนน TOEIC มาแสดงเพื่อยกเว้นการสอบภาษาอังกฤษ		✓	✓
	4.ฝากประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้อาจารย์ นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง เข้ามาเป็นเพื่อนใน Facebook /Lineบัณฑิตวิทยาลัย	หน่วยประชาสัมพันธ์ : ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารของบัณฑิตวิทยาลัยอย่างทั่วถึง	✓	✓	✓

กลุ่มที่ 2 ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไข	ประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ช่องทาง		
			อีเมลล์	เว็บไซต์	ที่ประชุมส่วนงาน
1.คุณภาพบัณฑิตมุมมองศิษย์เก่า	1.หลักสูตร มีการปรับปรุงอยู่เป็นระยะ ๆ อยู่แล้ว และเนื้อหาที่ได้รับมีความทันสมัยแล้ว และสามารถตอบสนองตลาดได้				✓
	2.1ช่วยปรับปรุงหลักสูตร ให้เหมาะสมกับตลาดแรงงาน ในสาขาวิชานั้น ๆ อาจเชิญผู้ประกอบการมาช่วยสร้างหลักสูตร ให้ตรงความต้องการหรือเฉพาะเจาะจงได้ 2.2 ส่วนของศิษย์เก่าควรสำรวจความคิดเห็นเพื่อนำมาพิจารณาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางวิชาชีพ เพื่อให้เข้าใจภาพรวมของสายงานและความต้องการของตลาด และหากมีศิษย์เก่าจากอาชีพต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมใน การปรับปรุง	ประสานงานคณะ เกี่ยวกับข้อเสนอแนะจากศิษย์เก่าเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร เช่น การเชิญศิษย์เก่ามาแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับนักศึกษาปัจจุบัน หรือการเชิญผู้ประกอบการมาร่วมปรับปรุงหลักสูตร หรือสำรวจความต้องการจากภาคอุตสาหกรรม	✓		✓

	หลักสูตร ก็จะช่วยให้หลักสูตรมีความเป็นปัจจุบัน 2.3 ขอให้มีการจัดกิจกรรมเชื่อมต่อกับภาคอุตสาหกรรมระหว่างนักศึกษา หรือศิษย์เก่า เพื่อค้นหาความต้องการจากภาคอุตสาหกรรม หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากศิษย์เก่า				
1.คุณภาพบัณฑิต มุมมองศิษย์เก่า	3.ด้านการชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเรื่องของงานทะเบียนและการเงินมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นปัญหา ตั้งแต่เข้าเรียนจนจบการศึกษา ก็ยังต้องไปชำระเงินเหมือนเดิม	ประชาสัมพันธ์การนำระบบสารสนเทศลงทะเบียนชำระค่าลงทะเบียน รูปแบบออนไลน์ เริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2/2566 นักศึกษาทุกคน	✓	✓	✓
	4.เป็นศิษย์เก่า มจพ ปี 2562 ตอนนั้น การเข้าถึงข้อมูลเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และการติดตามสถานะหลังเรียนจบขณะนั้นค่อนข้างยาก และไม่แน่ชัด จึงขอเสนอแนะเรื่องการนำแอฟริเคชั่นมาใช้เพื่อให้ นักศึกษาเข้าถึงและตรวจสอบเช็คข้อมูลได้ง่ายขึ้น	มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนนักศึกษาหลายระบบ เริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2566	✓	✓	✓
	5.ขอให้มีการสนับสนุนนักศึกษาและศิษย์เก่า ให้มีทักษะพร้อมออกไปทำงาน เช่นภาษาอังกฤษ บุคลิกภาพ Soft skill เป็นต้น	แจ้งคณะ ภาควิชา เกี่ยวกับการสนับสนุนนักศึกษา และศิษย์เก่าในสังกัด ด้านทักษะต่าง ๆ และบัณฑิตวิทยาลัยนำประเด็นมาพิจารณา	✓		✓
2. และ 3. การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรใหม่ ประเด็นอื่น ๆ	1.หากคณะต้องการให้ศิษย์เก่าเข้ามามีส่วนร่วมจัดทำหลักสูตรก็ยินดีให้การสนับสนุน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ประสานงานคณะเกี่ยวกับข้อเสนอแนะจากศิษย์เก่า เกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร การเชิญศิษย์เก่ามาแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับนักศึกษาปัจจุบัน	✓	✓	✓
	1.ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาควรมี ชำระแบบ online เพื่ออำนวยความสะดวก	ประชาสัมพันธ์การนำระบบสารสนเทศลงทะเบียน - ชำระค่าลงทะเบียน รูปแบบออนไลน์ เริ่มภาคการศึกษาที่ 2/2566	✓	✓	✓
	2.การยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์แบบ online เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยให้บริการแนะนำดีมาก	--			✓
	3.ควรมีแผนผัง แสดงกระบวนการสอบวิทยานิพนธ์หรืออื่น ๆ ที่นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเอง อ่านแล้วเข้าใจง่าย ที่ website หรือ counter	งานวิชาการ : จัดทำกระบวนการ ขั้นตอน ตั้งแต่เข้าศึกษาจนถึงสำเร็จการศึกษาประชาสัมพันธ์ที่ Website แล้ว แต่จะเพิ่มช่องทางให้มากขึ้น	✓	✓	✓
	4.เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์งานนำเสนอผลงานวิชาการจากแหล่งภายนอกที่ website อย่างเป็นปัจจุบัน	ประชาสัมพันธ์ที่ Website บัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	
	5.ขอให้มีการแนะนำ รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์วางที่ website อย่างเป็นปัจจุบัน	งานวิชาการ แนะนำรูปแบบการพิมพ์ที่เว็บไซต์ หน่วยบริการการศึกษา : กำหนดตารางอบรมการใช้ iThesis	✓	✓	✓
	6.ควรประชาสัมพันธ์กำหนดเลื่อนการซ่อมรับปริญญาให้รวดเร็วและขอให้ทราบกำหนดแน่ชัดก่อน จึงประกาศ เพราะศิษย์เก่าทำงานแล้ว ต้องวางแผนล่วงหน้า	-			

กลุ่มที่ 3 นักศึกษาปัจจุบัน

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไข	ประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ช่องทาง		
			อีเมลล์	เว็บไซต์	ที่ประชุมส่วนงาน
1.การยื่นคำร้อง online	1.1 การยื่นคำร้อง online มีระบบแจ้งเตือน หากอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ได้อ่าน mail นักศึกษาต้องเริ่มต้น งานใหม่หรือไม่ ควรทำอย่างไร จะได้ไม่เสียเวลา	หน่วยบริการการศึกษา : แจ้งว่าสถานะ คำร้องที่ยื่นออนไลน์ มีกำหนด 7 วัน หากพ้นเวลาดังกล่าว ต้องเริ่มกระบวนการใหม่	✓	✓	✓
	1.2การตรวจสอบสถานะคำร้องที่ยื่น online มีแจ้งเตือนหรือไม่		✓	✓	✓
	3.ระบบ iThesis ตอนนี้ใช้ได้หรือยัง หากต้องการใช้จะทำอย่างไร	หน่วยบริการการศึกษา : ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดตารางอบรมการใช้ iThesis	✓	✓	✓
	4.ยื่นคำร้องมาบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว แต่มีเจ้าหน้าที่โทรขอเอกสารใหม่ ถ้าระบบบอกว่ายื่นคำร้องสำเร็จแล้วทำไมต้องขอเอกสารใหม่ ใครต้องเป็นผู้เก็บเอกสาร	--			✓
การยื่นคำร้อง Onsite	1.ยื่นคำร้องแบบ onsite ไว้ จะมีปัญหากับการดำเนินวิทยานิพนธ์ใหม่	ระบบการยื่นคำร้องออนไลน์ เริ่มใช้กับ นักศึกษารหัส 65 เป็นต้นไป ส่วนนักศึกษารหัส 65 ลงมา ดำเนินการวิทยานิพนธ์แบบ onsite ได้ตามปกติ	✓	✓	✓
2.การให้บริการ เล่มวิทยานิพนธ์ /ทุน	1.ควรลดขั้นตอนการดำเนินการทางด้านเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการกับทางมหาวิทยาลัย รวมถึงระยะเวลาดำเนินการ บางครั้งหลายขั้นตอนมากไป หากสามารถลดลงได้ก็จะช่วยนักศึกษาได้ดีมาก	บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณากระบวนการที่สามารถปรับลดได้ในส่วนของหน่วยงาน ปี 2567 ลดเวลาและขั้นตอนประกาศผล และจ่ายเงินภายในกำหนด	✓	✓	✓
	2.อยากสอบถามเรื่องการชำระเงินค่าเทอม และรักษาสภาพ ตั้งแต่รหัส 65 64 ลงมา ยังจะต้องเดินทางไปชำระเหมือนเดิมไหมคะ คือ อยากให้สแกนจ่ายเหมือนกับรหัส 66 กับคนที่เรียนภาคพิเศษคะ คืออยู่ ตจว. เดินทางลำบาก	ประชาสัมพันธ์การนำระบบสารสนเทศ ลงทะเบียน ชำระค่าลงทะเบียน รูปแบบออนไลน์ เริ่มตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ 2/2566 นักศึกษาทุกคน	✓	✓	✓
	3.ขอสอบถามปัจจุบันมีการสอบในรูปแบบออนไลน์เป็นทางเลือกไหมครับ เพื่อลดปัญหาการเดินทางของคณะกรรมการสอบที่อยู่ตจว.	หัวหน้าสำนักงาน : ประชาสัมพันธ์ แนวทางการสอบออนไลน์ ปัจจุบันเลือกสอบออนไลน์ได้แต่ นักศึกษาต้องเข้าสอบที่มหาวิทยาลัยส่วนกรรมการสอบใช้สอบแบบออนไลน์ได้ แต่หากนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเข้ามาสอบในมหาวิทยาลัยได้ ให้ทำหนังสือขออนุญาตมายังบัณฑิตวิทยาลัย			✓
3.ความต้องการ กิจกรรมเสริมทักษะ	1.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดอบรมการใช้ iThesis	หน่วยบริการการศึกษา : ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดตารางอบรมการใช้ iThesis	✓	✓	✓
	2.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดกิจกรรมเสริมทักษะโดยมีศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันร่วมด้วย เพื่อสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดจัดกิจกรรมพัฒนาเสริม ทักษะ นักศึกษา ใน ส่วน ที่ นอกเหนือจากคณะ หรือ ภาควิชาจัด			✓
ประเด็นอื่น ๆ	1.เสนอแนะ เรื่องระบบ iThesis ว่าควรมีผู้เชี่ยวชาญทางระบบนี้ เวลามีปัญหา หรือ	หน่วยบริการการศึกษา : ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้	✓	✓	✓

ข้อสงสัยอะไร จะได้สอบถามได้ เพราะจากปัญหาที่ได้ใช้ระบบนี้มายังไม่ค่อยเข้าใจระบบในหลายๆ ด้าน เวลาโทรศัพท์ไปสอบถามเจ้าหน้าที่ก็ไม่ค่อยรู้เรื่องระบบเท่าไรค่ะ	เป็นปัจจุบัน และกำหนดตารางอบรมการใช้ iThesis			
2. Login เข้า website มหาวิทยาลัยเพื่อเข้าไปสำนักหอสมุดกลางเข้ายาก	-			
3. ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยส่งข่าวสารผ่าน email นักศึกษา อีกทางหนึ่ง นอกจากหน้า website /facebook	บัณฑิตวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่าน email นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่โดยตรง	✓	✓	✓
4. ส่งคำถามผ่าน Facebook เจ้าหน้าที่ตอบช้า	ได้ปรับปรุงการให้บริการเรียบร้อยแล้ว			✓

ตารางที่ P1ข(2)-8 ความต้องการและความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พันธกิจ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบ	ความต้องการและความคาดหวัง
1.ด้านการจัดการศึกษา	1.อาจารย์ 2.เจ้าหน้าที่ภาควิชา	1.บริการตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงฯ และเพื่อให้การอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย	1.หลักสูตรผ่านการรับทวงจาก สป.อว. 2.หลักสูตรมีคุณภาพ 3. ความเชื่อมั่นต่อหลักสูตรที่จะเลือกเข้าศึกษาต่อ
	1.อาจารย์ 2.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 3.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 4.หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เช่น กองบริการการศึกษา กองคลัง	2.บริการงานวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)	1.เพิ่มความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 2.มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน 3.มีระบบการจัดการองค์ความรู้ที่ดี เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
2.ด้านสนับสนุนการวิจัย	1.อาจารย์ 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1.บริการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับนานาชาติและระดับชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1.สนับสนุนเงินทุนทำวิจัย นำเสนอผลงานวิชาการ 2.สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างผลงานให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
	1.อาจารย์ 2.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 3.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 4.ผู้สนใจภายใน 5.ผู้สนใจภายนอก	2.จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	1.เพิ่มคุณภาพผลงานวิจัย 2.นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดในเชิงพาณิชย์ 3.นำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ในวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติ 4.สร้างเครือข่ายงานวิจัยระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก
3.ด้านการให้บริการ	1.อาจารย์ 2.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 3.ผู้สนใจสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	1.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	1.เพื่อเพิ่มคุณภาพการให้บริการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
4.ด้านการพัฒนา	1.อาจารย์ 2.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 3.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 4.ผู้สนใจภายใน 5.ผู้สนใจภายนอก	1.โครงการส่งเสริมเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs	1.เพื่อเพิ่มคุณภาพการให้บริการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 2.เพื่อสนองนโยบายการบริหารจัดการที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัย

(3) ผู้ส่งมอบ พันธมิตรและคู่ความร่วมมือ

บัณฑิตวิทยาลัยนำระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อบริการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

ตารางที่ P1ข(3)-1 ผู้ส่งมอบ พันธมิตร และคู่ความร่วมมือ

ที่	ระบบสารสนเทศ	สถานะ		ผู้ส่งมอบ	วิธีการคัดเลือก
		ปกติ	ทดลองใช้		
1	ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาไทย	✓		สำนักงานคอมพิวเตอร์ฯ มจพ.(ภายใน)	จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุ
2	ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาอังกฤษ	✓		สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มจพ. (ภายใน)	
3	ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา	✓		หจก.เฟเวอร์ริตี้ไชน์	
4	ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย	✓		บ.ไอที คอมเรตคอนซัลแทนท์ จำกัด	
5	ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ Turnitin	✓		บ.บูคโปรโมชันแอนด์เซอร์วิส จำกัด	
6	ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม ทางวิชาการ (อักขราวิสุทธิ์)	✓		เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัย	
7	Integrated Thesis & Research Management System (iThesis)	✓		บ.แฟคเกอร์ จำกัด	
8	ระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Meeting	✓		บ.แอดวานซ์คอมมิวนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด	
9	โปรแกรมตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ Grammarly	✓		บ.เอ เอส พี โปรเกรส จำกัด	

คู่ความร่วมมือ

ที่	หน่วยงาน	ระยะเวลาของสัญญา
ต่างประเทศ		
1	Tokyo City University ประเทศญี่ปุ่น	สัญญา 3 ปีแรก พ.ศ. 2563-2566 ต่อสัญญา 5 ปี พ.ศ. 2566-2571
ภายในประเทศ		
1	คณะผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยของรัฐและมหาวิทยาลัยใน กำกับของรัฐ (ทคปร)	สัญญา 5 ปี พ.ศ. 2565-2570
2	ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ความร่วมมือทางวิชาการด้านวิชาการและ การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี	สัญญา 3 ปี พ.ศ. 2565-2568
3	สำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร่วมกับ มจพ. ทุนโครงการพัฒนา บัณฑิตวิจัยคุณภาพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สัญญา 5 ปี พ.ศ. 2563-2567 ต่อเนื่องจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา ขยายสัญญา ตั้งแต่ พ.ศ.2567 -พ.ศ.2570
4	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	ปีงบประมาณ 2567
5	ระหว่าง (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ฉบับต่อสัญญา ระหว่าง มจพ. กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามวัตถุประสงค์สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐในการตรวจสอบและ ป้องกันการลอกเลียนงานวรรณกรรมและเพื่อการป้องปรามมิให้มีการ กระทำอันเป็นการลอกเลียนวรรณกรรมของบุคคลอื่น สัญญาสิ้นสุดวันที่ 26 มีนาคม 2570 (มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 4/2567 วันที่ 19 เมษายน 2567 วาระที่ 4.4)	-

P2 สถานการณ์ขององค์กร

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(1) ลำดับในการแข่งขัน

การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ EdPEx บัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566 ส่วนของการเปรียบเทียบ

1. ข้อมูลจำนวนหลักสูตร จำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2565 หออัตราส่วนของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร ตามระดับการศึกษาระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ขออนุญาตมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ คณะบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร และคณะบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามหนังสือขออนุญาตเลขที่ อว 7112/824, เลขที่ อว 7112/825 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2566 (เอกสารตอบกลับเลขที่ อว 0603.02/3674 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2566) ทั้ง 2 มหาวิทยาลัยและบัณฑิตวิทยาลัย มจพ. มีอัตราการเข้าศึกษาปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2565 ใกล้เคียงกันจากอัตราเพิ่มลดหลักสูตรที่เปิดรับสมัครทั้งระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก ตารางที่ P2ก(1)-1 ข้อมูลเปรียบเทียบอัตราผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร ปีการศึกษา 2564-2565

ปีการศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย มจพ.			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ		
	จำนวนหลักสูตร	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	อัตราการเข้าศึกษา*	จำนวนหลักสูตร	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	อัตราการเข้าศึกษา*	จำนวนหลักสูตร	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	อัตราการเข้าศึกษา*
ระดับปริญญาโท									
2564	57	752	13.19:1	88	549	6.23:1	60	625	10.41:1
2565	58	628	10.82:1	83	587	7.07:1	63	449	7.12:1
ระดับปริญญาเอก									
2564	31	181	5.83:1	60	167	2.78:1	37	99	2.67:1
2565	33	142	4.30:1	62	169	2.72:1	37	194	5.24:1

*เปรียบเทียบจำนวนผู้สมัครต่อจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา : เปรียบเทียบจำนวนผู้สมัครต่อจำนวนหลักสูตร

2. ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา (นักวิชาการศึกษา) ต่อจำนวนนักศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566 และข้อมูลจำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการส่วนงาน ปีการศึกษา 2562-2566 หนังสือขออนุญาตลงวันที่ 19 เมษายน 2567 เลขที่ อว 7112/0302 เรียนคณะบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่ อว 7112/0402 (เอกสารตอบกลับ เลขที่ อว 0603.02/1455 วันที่ 24 พฤษภาคม 2567) เรียนคณะบัณฑิตวิทยาลัย (วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอกสารตอบกลับ เลขที่ อว 8393(25)/762 วันที่ 17 มิถุนายน 2567) และเลขที่ อว 7112/0403 เรียนคณะบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารตอบกลับ เลขที่ อว 8137/1140 วันที่ 23 พฤษภาคม 2567) เลขที่ อว 7112/0404 เรียนคณะบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (เอกสารตอบกลับเลขที่ อว 6501.18/1153 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2567) ตัวชี้วัด 6 ประเด็น ดังนี้

1. จำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา (นักวิชาการศึกษา)
2. อัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาต่อจำนวนนักศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร
3. จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา
4. จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
5. จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
6. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย

ตารางที่ P2ก(1)-2 ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/จำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา(นักวิชาการศึกษา)	ปีการศึกษา/จำนวนคน				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	5	5	5	5	5
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	24	23	24	24	24
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	2	5	5	6	6
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	8	9	9	9	9

ตารางที่ P2ก(1)-3 ข้อมูลแสดงอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาต่อจำนวนนักศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร
ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/อัตราส่วนผู้ปฏิบัติงาน:จำนวนนักศึกษา:จำนวนหลักสูตร	ปีการศึกษา				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	1:333:18	1:281:18	1:260:18	1:395:19	1:451:19
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1:362:11	1:368:11	1:358:11	1:340:10	1:315:11
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	1:424:50	1:144:20	1:138:19	1:80:15	1:108:15
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	1:101:16	1:85:12	1:81:12	1:74:14	1:81:13

ตารางที่ P2ก(1)-4 จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา
ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/จำนวนระบบสารสนเทศ	ปีการศึกษา				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2	4	5	8	9
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	13	16	19	20	21
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	7	9	11	12	11
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	6	6	6	9	9
วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	5	5	5	6	6

ตารางที่ P2ก(1)-5 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566

ปีการศึกษา/ ระดับ การศึกษา/ จำนวนคน	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร		
	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	รวม	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	รวม	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	รวม	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	รวม
ปี 2562	420	1244	1664	1415	7268	8683	100	748	848	165	642	807
ปี 2563	346	1057	1403	1362	7093	8455	118	604	722	169	589	758
ปี 2564	342	955	1297	1429	7171	8600	120	572	692	167	555	722
ปี 2565	677	1297	1974	1467	6692	8159	67	415	482	165	501	666
ปี 2566	685	1566	2251	1418	6136	7554	95	555	650	139	584	723

ตารางที่ P2ก(1)-6 จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566

ปีการศึกษา/ ระดับ การศึกษา/ จำนวน หลักสูตร	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร		
	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	รวม	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	รวม	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	รวม	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	รวม
ปี 2562	30	56	86	92	161	253	33	67	100	51	71	122
ปี 2563	30	56	86	95	161	256	33	67	101	39	69	108
ปี 2564	31	57	88	92	161	253	33	66	99	39	69	108
ปี 2565	33	58	91	91	159	250	31	61	92	46	73	119
ปี 2566	34	58	92	95	164	259	31	62	93	48	69	117

ตารางที่ P2ก(1)-7 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ปีการศึกษา				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	3.93	4.19	4.26	4.28	4.35
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-	-	4.94	4.92	4.93
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	-	4.26	4.31	4.62	4.50
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	3.94	4.00	4.27	4.25	4.25
วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	4.44	4.64	4.68	4.66	4.75

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยมีมติเห็นชอบมาตรการต่าง ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนของนักศึกษาเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงพร้อมการแข่งขัน (บางประเด็น) ดังแสดงในตารางที่ P2ก(2)-1 ตารางที่ P2ก(2)-1 มาตรการเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อม

มาตรการเตรียมความพร้อม	แหล่งอ้างอิง
1. ยกย่องความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา(มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำครั้งที่ 1/2567 วันที่ 30 มกราคม 2567 และมติที่ประชุมคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2567 วันที่ 10 มกราคม 2567)	ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2567 วันที่ 17 มกราคม 2567
2. ขยายระยะเวลาการศึกษาเนื่องจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 กรณีเข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2 เป็นกรณีพิเศษ (มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 13 กันยายน 2566 วาระที่ 1.5)	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 26 กรกฎาคม 2566
3. ขยายระยะเวลาการคืนเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายให้แก่นักศึกษาทุกระดับการศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2565 เป็นกรณีพิเศษ (มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 13 กันยายน 2566 วาระที่ 1.5)	
4. แนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 4.1 การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรที่เป็นการเผยแพร่ในที่ประชุมทางวิชาการ Proceedings ต้องมาจากการประชุมโดยสมาคมวิชาการหรือวิชาชีพ (มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 3/2567 วันที่ 29 มีนาคม 2567 วาระที่ 1.3)	เอกสารของกระทรวงการอุดมศึกษา (อว.) ที่ อว 0204.2/ว 6342 วันที่ 25 มีนาคม 2567
5. ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ฉบับต่อสัญญา ระหว่าง มจพ. กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามวัตถุประสงค์สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐในการตรวจสอบและป้องกันการลอกเลียนงานวรรณกรรมและเพื่อการป้องปรามมิให้มีการกระทำอันเป็นการลอกเลียนวรรณกรรมของบุคคลอื่น สัญญาสิ้นสุดวันที่ 26 มีนาคม 2570 (มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 4/2567 วันที่ 19 เมษายน 2567 วาระที่ 4.4)	(ร่าง) บันทึกข้อตกลง

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

เพื่อเปรียบเทียบอัตราส่วนผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาต่อจำนวนหลักสูตรต่อจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย 3 แห่ง ได้แก่ 1. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 2.บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร และ 3.บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ขออนุญาตเลขที่ อว7112/824 และ 825 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2566) อ้างอิงตารางที่ P2ก(1)-1 ข้อมูลเปรียบเทียบอัตราผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร ปีการศึกษา 2564 และ 2565 และตัวชี้วัดข้อมูลเปรียบเทียบอ้างอิงตารางที่ P2ก(1)-1 ถึง 6 จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 6 ประเด็น ดังนี้

1. จำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา (นักวิชาการศึกษา)
2. อัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาต่อจำนวนนักศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร
3. จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา
4. จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
5. จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
6. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

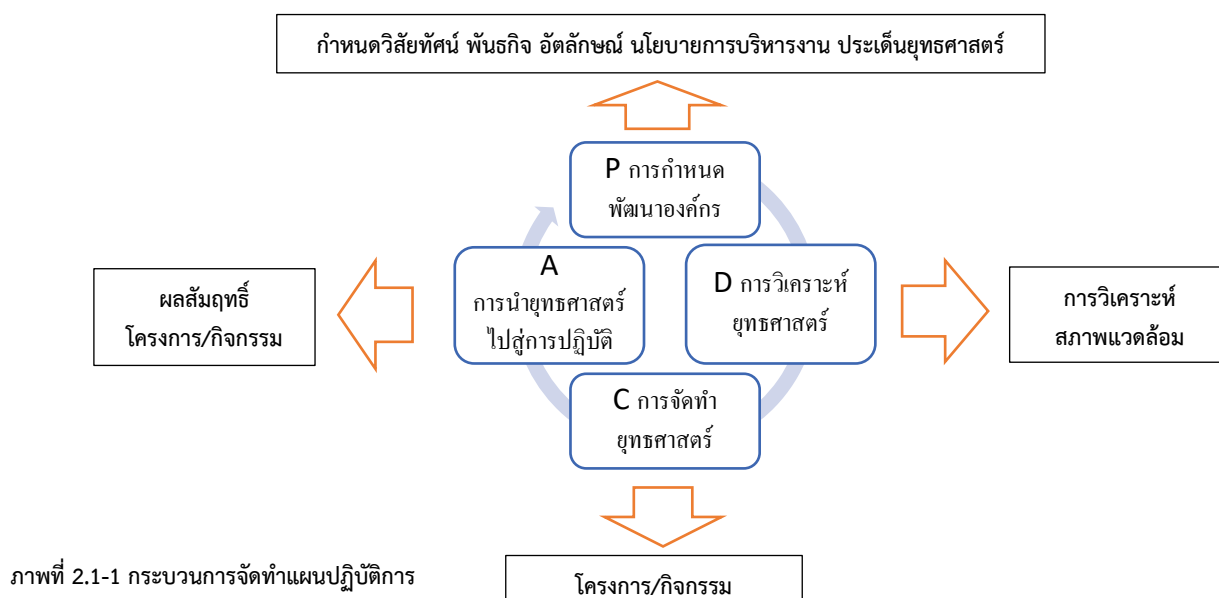
บัณฑิตวิทยาลัยจัดโครงการประชุมสัมมนาจัดทำแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 ระยะ 5 ปี ที่สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค และโอกาสส่วนงาน และแสดงความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ดังนี้

ตารางที่ P2ข-1 ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์(จุดอ่อน/อุปสรรค)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์(จุดแข็ง/โอกาส)
1. มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำกับติดตามการดำเนินงานหลายฉบับ อาจทำให้การบริการข้อมูลผิดพลาดได้	1. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการกำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ส่วนงานดำเนินงานขอการรับรองมาตรฐานสากล
2. ยังมีระบบสารสนเทศของส่วนงานบางระบบที่ไม่สอดคล้องกับระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลสารสนเทศกลางมหาวิทยาลัย	1. พัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง 2. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยส่งผลให้ส่วนงานสามารถพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้
3. การดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรใหม่ไม่คล่องตัว เนื่องจากติดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	1. นโยบายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาหลักสูตรให้มีความหลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
4. การประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกของส่วนงานเชิงรุกยังไม่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด	1. เครือข่ายศิษย์เก่าประสบความสำเร็จและสร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย 2. มีเครือข่ายภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ (MOU)

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 มหาวิทยาลัยดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) บัณฑิตวิทยาลัยนำผลดำเนินงานโครงการ/ตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณพ.ศ. 2566 สรุปผลสัมฤทธิ์ วางแผนกำหนดโครงการ ตัวชี้วัดใหม่เป็นไปตามหลัก PDCA และจัดโครงการประชุมทบทวนและจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการฉบับปี 2567เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 ณ ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัยเวลา 09.00-14.00 น. ผู้บริหารและบุคลากรประชุมร่วมกันทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ค่านิยม วิเคราะห์สภาพแวดล้อม พิจารณาผลสัมฤทธิ์โครงการแผนกลยุทธ์ปีงบประมาณ 2566 และกำหนดเป็นโครงการตามแผนปฏิบัติการ ฉบับปี 2567 เสนอขอความเห็นชอบที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 วาระที่ 1.7 แผนบริหาร พ.ศ. 2567 ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ แสดงกระบวนการจัดทำแผน ดังภาพที่ 2.1-1



ตารางที่ P2ค-1 ค่านิยมสู่การปฏิบัติ

ค่านิยม			วัตถุประสงค์	แนวทางส่งเสริม
G	Great Service	มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ	-สนับสนุนห้องสอบและอุปกรณ์ -สนับสนุนให้คำปรึกษาทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	1.จัดห้องบริการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ห้องประชุม/สัมมนา พร้อมอุปกรณ์ 2.จัดเจ้าหน้าที่ให้บริการคำปรึกษาวิทยานิพนธ์ หน้าเคาน์เตอร์ 3.ให้บริการขออนุญาตที่จอดรถสำหรับ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จากภายนอก
R	Responsibility for Society	มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม	จัดโครงการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs/ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา	1.จัดโครงการส่งเสริมเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 2.ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมกิจกรรมที่บัณฑิตวิทยาลัยจัด 3.จัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการฯ
A	Academic Quality	มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ	พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดการศึกษา	1.สนับสนุนงบประมาณพัฒนาระบบสารสนเทศ 2.ประชาสัมพันธ์/สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้ระบบสารสนเทศฯ 3.ให้คำปรึกษาการใช้ระบบสารสนเทศ
D	Driving Innovation	มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม	พัฒนาสนับสนุนโครงการและทุนพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	1.สนับสนุนงบประมาณจัดโครงการบริการวิชาการ 2.ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมโครงการ 3.จัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาที่หลากหลายและทั่วถึง

หมวดที่ 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูง

คณะผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน มีนโยบายการบริหารงานและกำหนดวิสัยทัศน์ “บริหารจัดการบัณฑิตศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย”

ตารางที่ 1.1-1 ค่านิยมหลักบัณฑิตวิทยาลัย G R A D

พฤติกรรมผู้บริหาร	พฤติกรรมบุคลากร	โครงการที่ส่งเสริมและสนับสนุน
G Great Service มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ		
1.ประกาศนโยบายการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	1.ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงาน	1.ประกาศนโยบายการบริหารงาน
2.มีการส่งเสริมให้บุคลากรทำงานเป็นทีมสร้างความสามัคคี	2.สร้างกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี สร้างความสุข	2.โครงการส่งเสริมความสุข ความสามัคคี คุณธรรม จริยธรรม
3.นำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 และเกณฑ์คุณภาพฯ EdPEX มาสนับสนุนการบริหารจัดการ	3.ทำงานภายใต้ระบบบริหารคุณภาพ และเกณฑ์ประกันคุณภาพฯเกณฑ์ EdPEX ที่เป็นมาตรฐานระดับประเทศ	3.ดำเนินงานภายใต้กรอบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 4.ดำเนินงานประกันคุณภาพฯตามเกณฑ์ EdPEX
4.จัดหน่วยให้บริการ คำปรึกษาและการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษา	4.เพิ่มพูนความรู้ให้บริการ ให้คำปรึกษา การดำเนินการต่าง ๆ	5.จัดให้บริการ ให้คำปรึกษาทั้งที่หน่วยงานและผ่านสื่อสังคมออนไลน์
5.สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ	5.อบรมและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ	6.โครงการพัฒนาบุคลากรด้านภาษาต่างประเทศ
6.ส่งเสริมบุคลากรให้มีใจรักงานบริการเป็นนักบริการอย่างมืออาชีพ	6.อบรมและพัฒนาทักษะการให้บริการ	7.โครงการพัฒนางานให้บริการ และประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ
4.สนับสนุนห้อง อุปกรณ์ เครื่องมือด้านการเรียนการสอนและบริการวิชาการ	4.มีความพร้อมให้ความช่วยเหลือด้านห้องสอบ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	8.มีห้องสอบ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ สนับสนุนนักศึกษา

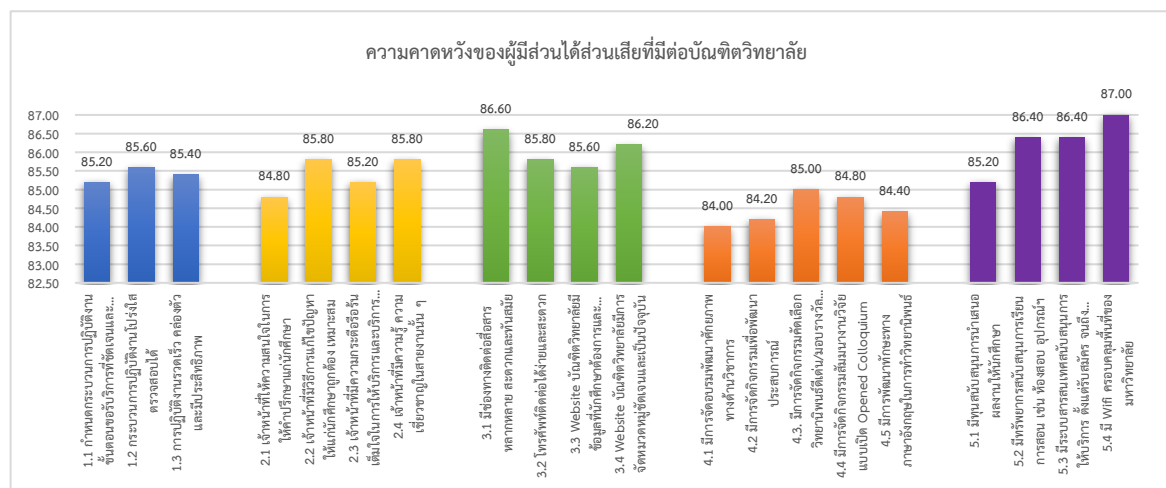
R Responsibility for Society มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม		
1.สนับสนุนความร่วมมือกับคณะ ภาควิชา ในการพัฒนาหลักสูตรที่ทันสมัยและมีมาตรฐาน สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบันโดยตอบสนองต่อสังคม และ การพัฒนาประเทศ	1.ดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย	1.โครงการความร่วมมือ ประสานกับ คณะ ภาควิชา เครือข่ายบัณฑิตศึกษา
2.ดำเนินการภายใต้กฎหมาย จริยธรรม	2.ปฏิบัติงานตามกฎหมาย รับผิดชอบ ต่อสังคม	2.โครงการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs
A Academic Quality มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ		
1.สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	1.ดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย	1.โครงการความร่วมมือ ประสานกับ คณะ ภาควิชา เครือข่ายบัณฑิตศึกษา
2.นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในงานอย่างเป็นระบบ และขยายไปวิทยาเขต	2.อบรม เรียนรู้ระบบสารสนเทศ	2.ระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย (ระบบคำร้องออนไลน์)
3.ประกาศกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการดำเนินงานด้าน บัณฑิตศึกษา	3.ปฏิบัติการภายใต้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับบัณฑิตฯ	3.ประกาศกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ สนับสนุนการเรียนการสอน
D Driving Innovation มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม		
1.สนับสนุนทุนนำเสนองานนักศึกษาในเวทีระดับชาติ และนานาชาติ	บริหารจัดการทุนนำเสนองานฯ	ประกาศรับสมัครทุนนำเสนอ
2.ต่อยอดและติดตามผลงานวิจัยในรูปแบบวิทยานิพนธ์ มุ่งสู่ธุรกิจเชิงนวัตกรรมและการนำไปใช้จริง	สนับสนุนงานวิจัยและสนับสนุนให้ได้รับ รางวัล ติดตามการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น ประจำปีการศึกษา โครงการพัฒนางานวิชาการ งานพัฒนาการตีพิมพ์ผลงานฯ

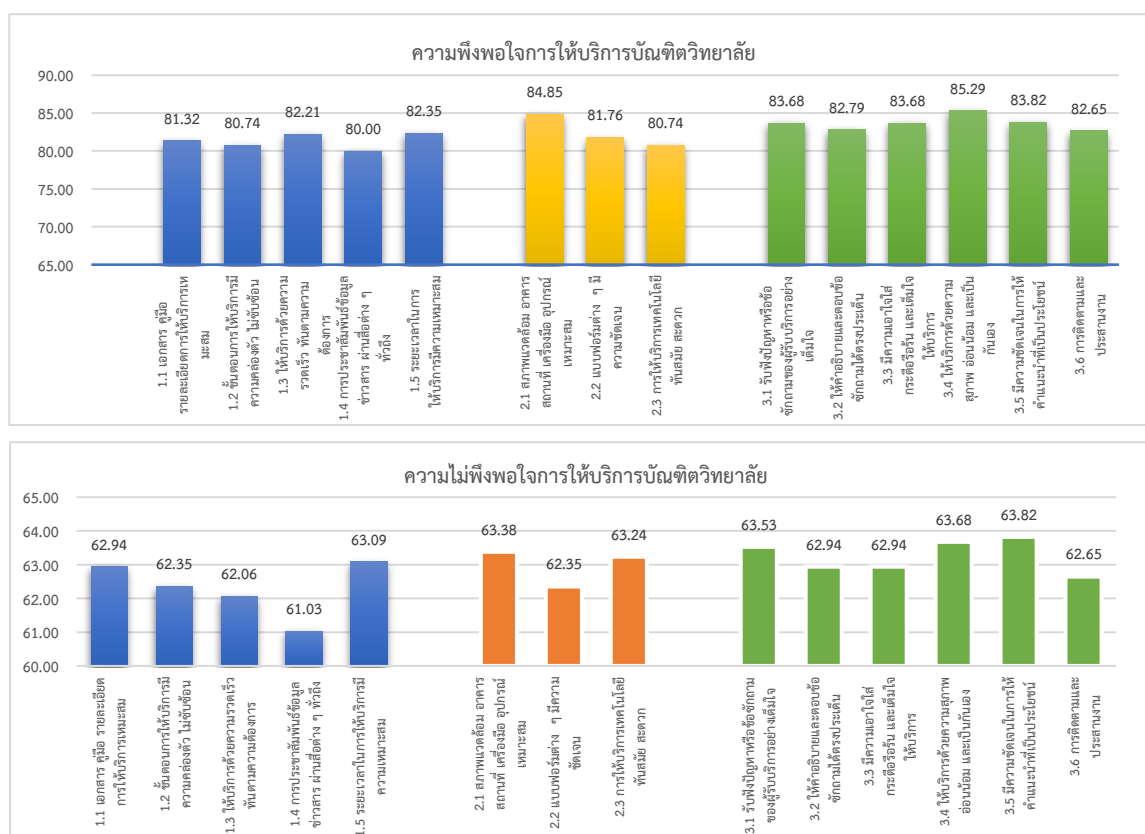
ก. วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ค่านิยม นโยบายการบริหารงาน

(1) การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ค่านิยม นโยบายการบริหารงาน

ผู้บริหารและทีมบริหารมีความมุ่งมั่นเพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดโครงการประชุมรับฟังข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566 จัดแบบออนไลน์ มีข้อเสนอแนะและโครงการที่ต้องการให้จัดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำแนกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มที่ 1 อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา ประเด็น การจัดทำหลักสูตร การยื่นคำร้องออนไลน์ และที่บัณฑิตวิทยาลัย/เล่มวิทยานิพนธ์ ภาพรวมการให้บริการและประเด็นอื่น ๆ กลุ่มที่ 2 ศิษย์เก่าและผู้ใช้บัณฑิต ประเด็น คุณภาพบัณฑิต มุมมอง ศิษย์เก่าการมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรใหม่และประเด็นอื่น ๆ กลุ่มที่ 3 นักศึกษาปัจจุบัน ประเด็นการยื่น คำร้องออนไลน์ การยื่นคำร้องที่บัณฑิตวิทยาลัย การให้บริการเล่มวิทยานิพนธ์ ทุนวิจัย ทุนนำเสนอ ความต้องการ จัดกิจกรรมเสริมทักษะและประเด็นอื่น ๆ ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วม ค่าเฉลี่ย 4.26 ระดับมาก
2. สอบถามความต้องการ ความคาดหวัง จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจบริการ





ภาพที่ 1.1ก(1)-1 ผลประเมินความต้องการ/ความคาดหวัง/ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ

3.จัดโครงการประชุมทบทวนและจัดทำโครงการแผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ตอบสนองแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 ณ ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ค่านิยม วิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค และโอกาสของส่วนงาน คณะบัณฑิตวิทยาลัยและทีมผู้บริหาร บรรยายและกำหนดทิศทางการบริหารจัดการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

1. ด้านบริการระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่

1.1 เร่งดำเนินการพัฒนาระบบรับสมัครนักศึกษาฉบับภาษาอังกฤษให้แล้วเสร็จก่อนเปิดรับสมัครปีการศึกษา 2567 และทดลองใช้งานจริง

1.2 เน้นประชาสัมพันธ์หลักสูตรเพิ่มขึ้น และเน้นช่วงที่บัณฑิตวิทยาลัยเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่

2. ด้านบริการนักศึกษา เน้นให้บริการแก่นักศึกษาและผู้มาติดต่ออย่างมีคุณภาพ

3. ด้านบริการระบบสารสนเทศ เน้นให้ความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย รวมถึงประเด็นสนับสนุนการให้บริการอื่น ๆ มีการปรับเปลี่ยนโครงการเพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

1.โครงการดำเนินการประกันคุณภาพฯ ตามเกณฑ์มาตรฐาน EdPEX

ค่าเป้าหมาย เดิม ระดับ 2 จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

ใหม่ ระดับ 5 รับการตรวจประเมินและปรับปรุงแก้ไข

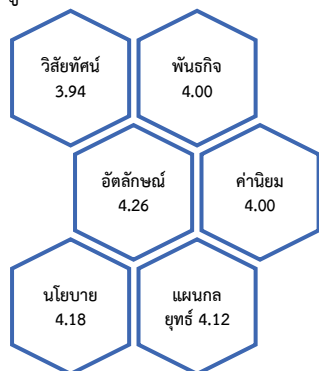
2.เดิม โครงการติดตามและประเมินผลการกำกับดูแลองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลฯ

ใหม่ โครงการสนับสนุนบุคลากรให้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด เดิม ร้อยละการรับรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ

ใหม่ ร้อยละบุคลากรที่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

เสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 วาระที่ 1.5 , 1.6 และ 1.7 และที่ประชุมบุคลากร คราวประชุมครั้งที่ 3/2566 วันที่ 21 ธันวาคม 2566 วาระที่ 1.7, 1.8 และ 1.9 ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่บุคลากรและติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมหน่วยงานประชุมครั้งที่ 1/2567 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 วาระที่ 3.1 ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2567 สอบถามและประเมินการรับรู้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่าน e-mail ผลประเมิน ค่าเฉลี่ย 4.13 ระดับมาก



ภาพที่ 1.1ก(1)-2 ผลประเมินการรับรู้และเข้าใจทิศทาง
บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567

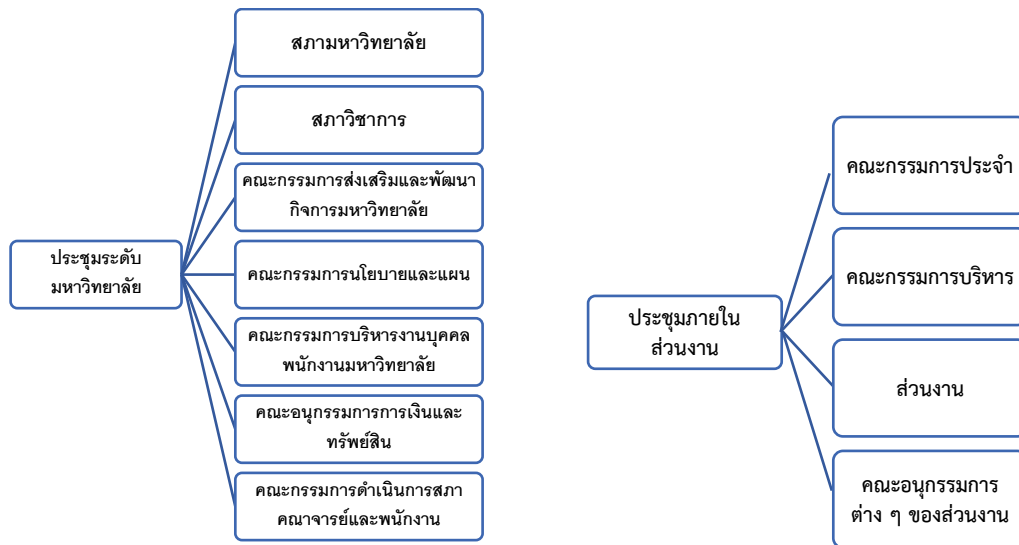
(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงาน เห็นความสำคัญและส่งเสริมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ได้รับการบริการของบัณฑิตวิทยาลัยอย่างทั่วถึงและมีความพึงพอใจ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ประพฤติปฏิบัติตนถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ดังนี้

1. ประกาศนโยบายการบริหารงานลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2566 ครอบคลุมพันธกิจ 4 ด้าน (1.1 การบริหารจัดการ 1.2 การพัฒนา 1.3 การบริการ 1.4 การพัฒนาบุคลากร)
2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง ค่านิยมบัณฑิตวิทยาลัย ลงวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2566
3. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2566
4. ประชาสัมพันธ์ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการการดำเนินงานของส่วนงานต่อผู้รับบริการและบุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ลงวันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2566
5. คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะอนุกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากร คณะอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
6. จัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 กำหนดแผนการติดตามและการประเมินผล กำกับดูแลองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและนโยบายองค์กร กำหนดโครงการ ตัวชี้วัดส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตสำนึกองค์กร โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับแก่บุคลากร
7. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติตามประกาศจรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ. 2552 และมีการประเมินผลการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณบุคลากร
8. ทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงาน (มติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2567 วันที่ 9 เมษายน 2567) ดังนี้
 1. ทุกส่วนงานนำประเด็น ข้อบกพร่องในแต่ละกระบวนการ (ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ปี 2566) ที่ต้องแก้ไข พัฒนาปรับปรุงมากำหนดแนวทางพัฒนาและกำหนดผู้รับผิดชอบ
 2. มอบบุคลากรของส่วนงานที่ได้รับการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ นำผลประเมินมาวิเคราะห์ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน การให้บริการและลดขั้นตอนการทำงาน และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและบุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ เผยแพร่ผลงานการดำเนินงานผ่านช่องทางต่าง ๆ
 3. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์และช่องทางร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบในรูปแบบที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย
 4. จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจผู้มาติดต่อรับบริการโดยทันที เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณภาพการให้บริการเพื่อนำผลไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการบริการให้ดีขึ้นยิ่งต่อไป

ข.การสื่อสาร

บัณฑิตวิทยาลัยมีช่องทางการสื่อสารภายในส่วนงาน ได้แก่ แอปพลิเคชัน ไลน์ อีเมล เอกสารแจ้งเวียน การประชุม และประกาศ ภายนอกส่วนงาน ได้แก่ แอปพลิเคชัน ไลน์เครือข่ายบัณฑิตวิทยาลัย อีเมล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (อาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา) เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ จดหมายข่าวประจำเดือน จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตรตามคณะต่าง ๆ ในงานปัจฉิมนิเทศและกิจกรรมนัดพบแหล่งงานที่มหาวิทยาลัยจัดทุกปี รวมทั้งจัดโครงการประชาสัมพันธ์และเชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมอย่างทั่วถึง



ภาพที่ 1.1ข-1 การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ระดับมหาวิทยาลัย

กำหนดการประชุมโดยมีคณบดีและรองคณบดีเกี่ยวข้อง ได้แก่

1. ประชุมสภามหาวิทยาลัย
2. ประชุมสภาวิชาการ
3. ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนากิจการมหาวิทยาลัย
4. ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน
5. ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
6. ประชุมคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
7. ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
8. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสภาคณาจารย์และพนักงาน

ระดับบัณฑิตวิทยาลัย

กำหนดการประชุม ได้แก่

1. ประชุมคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย (ผู้บริหารและรองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา) ทุกวันพุธต้นเดือน
2. ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย (อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยและคณบดีที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา) เดือนละครั้ง
3. ประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย (ผู้บริหารและบุคลากร) วันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน/2 เดือนครั้ง

ตารางที่ 1.1ข-1 ช่องทางการสื่อสารของส่วนงาน

การประชุม	ประเด็นพิจารณา	แนวทางการสื่อสาร
คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย (คณบดี รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย รองคณบดีฝ่ายวิชาการจากคณะ ที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา)	การนำเสนอหลักสูตร ประเด็นพิจารณาระเบียบ ข้อบังคับด้านการเรียนการสอน	ประเด็นเพื่อพิจารณาจะ นำเสนอต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการประจำ
คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย (อธิการบดี รองอธิการฝ่ายวิชาการ คณบดี รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และคณบดี คณะที่ จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา)	1.การนำเสนอหลักสูตร 2.รายงานจำนวนนักศึกษา 3.ผลการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณา 1.ประเด็นของนักศึกษา 2.ประเด็นของหลักสูตรของแต่ละคณะ และอื่น ๆ	หากมีกรณีเร่งด่วนของนักศึกษาที่ต้อง รีบดำเนินการ เช่น ขยายเวลาศึกษาต่อ การสำเร็จการศึกษาหรืออื่น ๆ เลขานุการจะขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการโดย การแจ้งเวียนเพื่อ ความรวดเร็วและรักษาประโยชน์ให้ นักศึกษา
ประชุมส่วนงาน(คณบดี รองคณบดีและ บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย)	1.ผลการดำเนินงานรอบเดือนที่ผ่านมา เช่น การเงิน หลักสูตร จำนวนนักศึกษา การจัดโครงการต่าง ๆ เป็นต้น 2.ประเด็นอื่น ๆ ต่อเนื่องติดตามการดำเนิน โครงการแผนต่าง ๆ พิจารณาประเด็นที่ต้อง พิจารณาร่วมกัน	ผลการดำเนินงานต่าง ๆ นำเสนอที่ ประชุมคณะกรรมการประจำเพื่อทราบ และให้ข้อคิดเห็น
อาจารย์บัณฑิตศึกษา/ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ศิษย์เก่า บุคคลทั่วไปหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย	โครงการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ กล่องแสดงความคิดเห็น แบบประเมินความพึงพอใจ/การรับรู้ สายตรงคณบดี สื่อสังคมออนไลน์ หนังสือภายนอก
คณะทำงานโครงการ/กิจกรรม	ซักซ้อม นัดหมาย ติดตามการดำเนินการ โครงการที่ได้รับมอบหมาย	ประชุม ซักซ้อม (แล้วแต่ประเด็น)

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำ
ณ บริเวณหน้าสำนักงานคณบดี ผ่านจอทีวีขนาดใหญ่เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ที่บริการนักศึกษาและผู้มา
ติดต่อที่ควรทราบ

การประชาสัมพันธ์ภายใน

- สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ อีเมลล์ ไลน์ เฟซบุ๊ก
จดหมายแจ้งเวียน จอทีวีหน้าสำนักงาน เป็นต้น

การประชาสัมพันธ์ภายนอก

- ข้าราชการบัณฑิตวิทยาลัย ออกทุกวัน ที่ 15 ของเดือนถัดไป
ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- คู่มือกระบวนการทำวิทยานิพนธ์ แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ผ่าน
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ อีเมลล์ ไลน์ เฟซบุ๊ก เป็นต้น

ค. พันธกิจและผลการดำเนินงานขององค์กร

(1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

ทีมผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยวางแผนพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ทั้งกำหนดนโยบายการบริหารงาน และปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย การปรับปรุงการทำงานตามหลัก PDCA มีการปรับแผนกลยุทธ์เป็น แผนปฏิบัติการรายปี ยึดหลักทำงานเป็นทีม มอบหมายภาระงาน มอบอำนาจรองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และให้บุคลากรแสดงศักยภาพทำงานอย่างเต็มความสามารถ คณบดีให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหา นำระบบบริหารงานคุณภาพ ได้แก่ ระบบการพัฒนาคุณภาพ ISO 9001:2015 และระบบประกัน คุณภาพ EdPEX มาใช้ รวมถึงพัฒนาระบบสารสนเทศมาให้บริการนักศึกษาและบุคลากร สนับสนุนบุคลากรให้ได้รับ ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม สัมมนา จัดสรรงบประมาณสนับสนุนทุนนำเสนอผลงานทาง วิชาการของนักศึกษาระดับนานาชาติ/ระดับชาติ จัดโครงการสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูล ระดับนานาชาติแก่นักศึกษา สนับสนุนโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายใน และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับมหาวิทยาลัย รวมถึงด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมบัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการ ดังนี้



1. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติ ด้าน การพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 และรายงาน ผลการดำเนินงาน ปี 2566 ต่อมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2566 สามารถดำเนินการ 12 เป้าหมาย 14 กิจกรรมสนับสนุน

2. ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน โครงการสำนักงานสีเขียว Green Office เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565 และฉบับแก้ไข ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2566 โดยประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบผ่านทาง เอกสารแจ้งเวียนและอีเมลล์ วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม

ให้บุคลากรตระหนักรู้ถึงผลกระทบของการใช้ทรัพยากรที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ใช้พลังงานอย่างประหยัด ตลอดจนควบคุมการใช้ พลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ ภายในส่วนงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเลือกซื้อ เลือกใช้ สินค้า/บริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม/มีฉลากสีเขียว (Green Label) /มีฉลากเบอร์ 5 /เป็นสินค้าที่มีการรับรองระบบการ จัดการ ISO 14000 หรือมีตราส่งเสริมผลิตภัณฑ์ (Bio-Economy) เพื่อส่งเสริมและแรงจูงใจให้บุคลากรร่วมมือในการรักษา ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สุขอนามัย ตามหลัก 5ส เพื่อส่งเสริมและแรงจูงใจ ลด ละ เลิกใช้ถุงพลาสติก งดใช้ ผลิตภัณฑ์ที่ทำด้วยโฟม ลดปริมาณขยะคัดแยกขยะ ของเสียและมลพิษต่าง ๆ อย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมและให้ บุคลากรตระหนัก ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) และ ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียวและเพื่อสร้างวัฒนธรรมสีเขียวในการใช้พลังงานอย่างยั่งยืนและจัดสถานที่รับบริจาค หน้าสำนักงาน

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง

คณบดีและทีมผู้บริหารมุ่งเน้นให้บุคลากรปฏิบัติจริง โดยจัดการประชุมทบทวนแผนกลยุทธ์ ปี 2567 และจัดประชุมถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรก่อนเริ่มงบประมาณ

1. ผลสัมฤทธิ์โครงการตามแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาระดับอุดมศึกษาฯ ฉบับที่ 13 กำหนดผู้รับผิดชอบ โครงการ ระยะเวลา แนวทางดำเนินงานติดตามผลในที่ประชุมหน่วยงานวาระสืบเนื่องวาระที่ 3.1 สอบถามปัญหา อุปสรรคและรายงานมหาวิทยาลัยตามรอบที่กำหนด

2. ผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ (งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้) หน่วยการเงินและ บัญชีสรุปผลการใช้จ่าย (แสดงงบการเงิน) รายงานผู้บริหารและคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยทุกเดือน และ ทุกไตรมาส รายงานบุคลากรในที่ประชุมหน่วยงาน

3. ผลสัมฤทธิ์ความพึงพอใจการให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ติดตามด้วยแบบสอบถามความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความต้องการ ความคิดเห็นที่มีต่อการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย ทุกปีการศึกษา

ตารางที่ 1.1ค(2)-1 ประเด็นสำคัญ แนวทาง วิธีการให้บริการ

ประเด็นสำคัญ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
1. บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้	1. ประเมินความพึงพอใจการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ผู้บริหารโดยบุคลากร 2. ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยทุกเดือน 3. ประชุมคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยทุกเดือน
2. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและความสามัคคีของบุคลากรในองค์กร	1. ประชุมหน่วยงานประจำทุก 2 เดือน
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ/วิจัยกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษา/งานวิจัยอย่างยั่งยืน	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกและเครือข่ายหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
4. ความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำวิจัย	1. บริการห้องสอบวิทยานิพนธ์ อุปกรณ์ที่ทันสมัยพร้อมระบบวิดีโอถ่ายทอดทางไกล
5. ส่งเสริมการนำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX มาสนับสนุนการบริหารจัดการ	ดำเนินการและรับการประเมิน 1. ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 2. ดำเนินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ฯ EdPEX
6. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษา	1. พัฒนาระบบสารสนเทศ
7. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นมาประยุกต์ใช้ในงานอย่างเป็นระบบ ส่วนกลางและวิทยาเขต	1. พัฒนาระบบสารสนเทศ
8. ส่งเสริมและสนับสนุนทุนนำเสนอผลงานวิจัยในเวทีระดับชาติและระดับนานาชาติ การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ รวมถึงสนับสนุนให้มีการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง	1. สนับสนุนงบประมาณทุนนำเสนอผลงานระดับชาติและนานาชาติด้วยเงินรายได้ส่วนงาน
9. ต่อยอดงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และสิ่งประดิษฐ์ในรูปแบบของวิทยานิพนธ์ เพื่อมุ่งสู่ธุรกิจเชิงนวัตกรรม และการนำไปใช้งานจริง เพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	1. โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น /โครงการสัมมนาความก้าวหน้างานวิจัยแบบเปิด Opened Colloquium
10. บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดการศึกษา	1. ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ
11. ให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านบัณฑิตศึกษา พัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ/ โครงการสนับสนุน อบรม สัมมนาศึกษาดูงาน

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

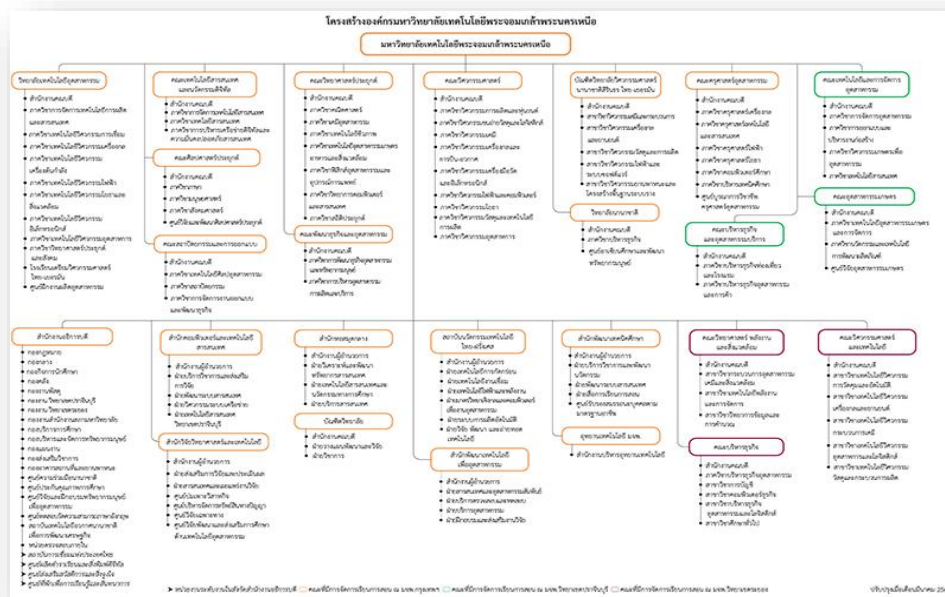
ก.การกำกับดูแลองค์กร

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร



ภาพที่ 1.2ก(1)-1 แผนภูมิการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ส่วนที่ 1 ระบบการกำกับดูแลโดยมหาวิทยาลัย



ภาพที่
1.2ก(1)-2
โครงสร้าง
องค์กร
มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยี
พระจอมเกล้า
พระนครเหนือ

ส่วนที่ 2 ระบบการกำกับดูแลภายในบัณฑิตวิทยาลัย

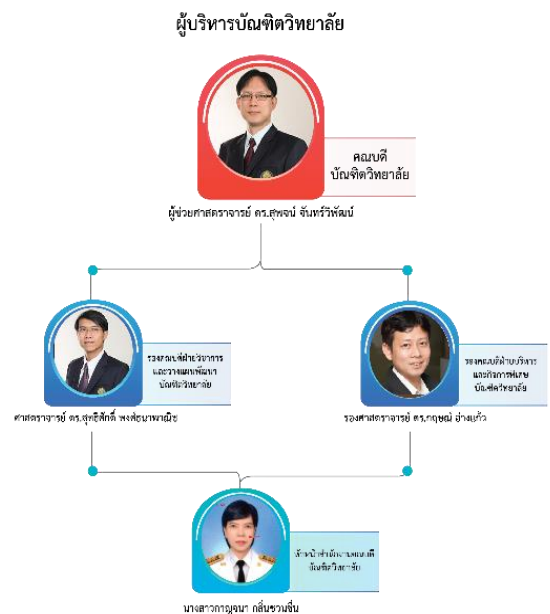
คณะผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย 1.คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย 2.รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา 3.รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ 4.หัวหน้าสำนักงานได้นำนโยบายจากคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการบริหารไปบริหารงานเพื่อให้เกิดผลดีตามพันธกิจของส่วนงาน จัดแบ่งส่วนงานเป็น 3 ส่วน ดังนี้ 1.สำนักงานคณบดี 2.ฝ่ายวิชาการ 3.ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย โดยคณบดีมอบหมายภาระงานและมอบอำนาจรองคณบดี ปฏิบัติงาน ดังนี้

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รับผิดชอบ

1. ฝ่ายวิชาการ (งานมาตรฐานการศึกษาหลักสูตร วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ งานลงทะเบียน งานประเมินผลและตรวจสอบ งานกำกับดูแลมาตรฐานการศึกษา และงานสถิติและข้อมูลนักศึกษา)
2. ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย (งานสถิติและวางแผนงานวิเคราะห์และติดตามผลรายงานการดำเนินงานงานทุนนักศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ รับผิดชอบ

สำนักงานคณบดี (งานบริหารและธุรการ งานสารบรรณ
งานสอบคัดเลือก หน่วยการเจ้าหน้าที่ หน่วยอาคารสถานที่ หน่วยการเงินและบัญชี
หน่วยพัสดุ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานกิจการนักศึกษา)



(2) การประเมินผลการดำเนินงาน

บัณฑิตวิทยาลัยประเมินผลการดำเนินงานส่วนงาน ดังนี้

1. การบริหารจัดการโครงการตามแผนปฏิบัติการของส่วนงานติดตาม ประเมินผล รายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ/รอบ และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามหลัก PDCA
 2. การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ประจำทุกเดือน รายงานผู้บริหาร กรรมการประจำ และบุคลากรในที่ประชุมส่วนงาน
 3. การให้บริการประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ประเมินผลความพึงพอใจการประชาสัมพันธ์ ประเมินความพึงพอใจ สภาพแวดล้อมบุคลากรของส่วนงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 1.2ก(2)-1 ผลประเมินการบริหารงานผู้บริหารโดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

รายการ/ค่าเฉลี่ย/ปีงบประมาณ	พ.ศ. 2563	พ.ศ.2564	พ.ศ.2565	พ.ศ.2566
ผลประเมินการบริหารงานตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการประจำปี	4.77	4.62	4.64	4.69

ตารางที่ 1.2ก(2)-2 ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ/ความต้องการ/ความคาดหวัง ปีการศึกษา 2566

ประเด็นความพึงพอใจ/ไม่น่าพอใจ	ผลประเมินความพึงพอใจ			ผลประเมินความไม่พึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.20	81.32	มาก	3.11	81.32	ปานกลาง
2. ด้านสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	4.38	82.45	มาก	3.15	82.45	ปานกลาง
3. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.48	83.65	มาก	3.16	83.65	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	4.35	82.56	มาก	3.14	82.56	ปานกลาง

ประเด็นความต้องการ	ผลประเมินความต้องการ			ผลประเมินความคาดหวัง		
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4.33	86.60	มาก	4.27	85.40	มาก
2. ด้านเจ้าหน้าที่	4.37	87.40	มาก	4.27	85.40	มาก
3. ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร รับข้อมูลข่าวสาร	4.28	85.60	มาก	4.30	86.00	มาก
4. ด้านการพัฒนาการศึกษา	4.21	84.20	มาก	4.22	84.40	มาก
5. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษา	4.28	85.60	มาก	4.31	86.20	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.29	85.80	มาก	4.27	85.40	มาก

ตารางที่ 1.2ก(2)-3 ผลประเมินความพึงพอใจ/เชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อม

พ.ศ.2566-พ.ศ.2567

รายละเอียด/ปีงบประมาณ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
		2566	2567
1. ด้านนโยบายและการบริหารของหน่วยงาน		4.67	4.69
1	หน่วยงานมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ นโยบายที่มีความชัดเจนและเหมาะสม	4.71	4.70
2	หน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรได้ทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ นโยบายฯ อย่างทั่วถึง	4.62	4.70
3	หน่วยงานมีโครงสร้างการบริหารงาน การแบ่งหน้าที่สายการบังคับบัญชา และมอบอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสมชัดเจน	4.62	4.70
4	หน่วยงานมีกฎ ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและเอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	4.71	4.65
2. ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย		4.69	4.66
5	สถานที่ทำงาน เช่น ห้องทำงาน มีขนาดเหมาะสม สะอาด แสงสว่างและเสียงเอื้ออำนวยให้ทำงานได้อย่างมีความสุข	4.67	4.70
6	ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุน อุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	4.76	4.75
7	สถานที่ทำงานมีการดูแลรักษาความปลอดภัยเหมาะสม	4.76	4.60
8	หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเตรียมพร้อมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	4.57	4.60
9	เมื่อเกิดปัญหาจะได้รับคำแนะนำ และความช่วยเหลือจากหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	4.67	4.65

3. ด้านการปฏิบัติงานและภาระงานในความรับผิดชอบ		4.62	4.63
10	ได้รับมอบหมายงานตรงกับความรู้ ความสามารถ และท้าทายอยู่เสมอ	4.67	4.65
11	ความมีอิสระในการเลือกวิธีทำงาน การแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจแก้ปัญหาเพื่อความสำเร็จของงาน	4.57	4.60
4. ด้านภาวะผู้นำ		4.59	4.60
12	การนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จของผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน โดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล	4.57	4.55
13	การเอาใจใส่ช่วยแก้ปัญหาและลดความขัดแย้งในหน่วยงาน ด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรม	4.48	4.65
14	การเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงาน	4.67	4.65
15	ยึดแนวทางการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบ	4.57	4.60
16	มีการปรับวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย ได้แก่ วัฒนธรรมธรรมาภิบาล วัฒนธรรมสีเขียว วัฒนธรรมสากล เป็นต้น	4.67	4.55
5.ด้านวัฒนธรรมในองค์กร		4.55	4.61
17	หน่วยงานให้ความสำคัญกับบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นอย่างดี	4.62	4.65
18	หน่วยงานมีแนวทางเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้	4.48	4.55
19	หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสทำงานร่วมกันเป็นทีม	4.62	4.65
20	หน่วยงานมีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่หน่วยงานอย่างเหมาะสม	4.48	4.60
6. ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ และความก้าวหน้าในการทำงาน		4.63	4.68
21	ได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	4.57	4.70
22	ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้อบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งงาน	4.71	4.70
23	ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็นตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากความต้องการและผลการประเมิน	4.62	4.65
7. ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		4.52	4.60
24	ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.38	4.55
25	หน่วยงานส่งเสริมให้จัดกิจกรรมที่ทุกคนมีส่วนร่วมทั้งกิจกรรมศาสนา วัฒนธรรม และการออกกำลังกาย	4.67	4.65
8.ด้านการสื่อสารภายในองค์กร		4.57	4.52
26	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ หลากหลาย	4.67	4.60
27	มีการประชุม/ชี้แจง/หารือ/ขอความคิดเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับองค์กร	4.43	4.50
28	การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางาน/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่	4.62	4.45
9.ความพึงพอใจโดยรวม		4.60	4.58
29	ความภาคภูมิใจที่มีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	4.57	4.65
30	ความสุขและความพึงพอใจกับการทำงานในหน่วยงานและในมหาวิทยาลัย	4.62	4.50
ค่าเฉลี่ย		4.61	4.62
รายละเอียด/ปีงบประมาณ		ค่าเฉลี่ยความเชื่อมั่น	
		2566	2567
1. ด้านความเชื่อมั่นและการยอมรับเป้าหมายของหน่วยงาน		4.64	4.51
1	ท่านมีความเชื่อมั่นว่าวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ นโยบาย ที่หน่วยงานกำหนดจะนำไปสู่ความสำเร็จ	4.62	4.55
2	ท่านมีความรู้สึกว่าเป็นเป้าหมายและวิธีดำเนินงานของหน่วยงานตรงกับเป้าหมายการทำงานของท่าน	4.57	4.40
3	ท่านมีความรู้สึกว่าการประสบความสำเร็จของหน่วยงาน คือความสำเร็จของท่านด้วย	4.71	4.50
4	ท่านพร้อมสนับสนุน หรือยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน	4.76	4.75
5	ท่านมีความรู้สึกว่าการดำเนินงานของท่านเป็นหน่วยงานที่ดีที่สุดแห่งหนึ่งในมหาวิทยาลัย	4.52	4.35
2. ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน		4.76	4.80
6	ท่านมีความมุ่งมั่นและทุ่มเททำงานอย่างเต็มที่เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย	4.76	4.85
7	ท่านยอมสละเวลาเพื่อทำงานให้เต็มที่โดยไม่หวังค่าตอบแทน	4.76	4.80
8	ท่านคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว	4.76	4.75
3. ด้านความปรารถนาที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน		4.74	4.75
9	ท่านมีความรู้สึกภาคภูมิใจที่เป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.67	4.65
10	ท่านรู้สึกว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน	4.76	4.80
11	ท่านจะปกป้องหน่วยงานของท่านเสมอ เมื่อมีข่าวด้านลบกับหน่วยงาน	4.76	4.75
12	ท่านอยากทำงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีความเจริญก้าวหน้ามากขึ้น	4.76	4.80
4. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ		4.62	4.55
13	ท่านได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมกับความสามารถและปริมาณงานที่ทำ	4.62	4.60
14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม	4.67	4.60
15	ท่านรู้สึกว่าการที่ท่านปฏิบัติงานมีความมั่นคง	4.57	4.45

5. ด้านชีวิตส่วนตัว		4.84	4.65
16	ท่านสามารถแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาส่วนตัวและสังคมได้อย่างเหมาะสม	4.86	4.60
17	ท่านสามารถทำงานโดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิต	4.90	4.65
18	ท่านสามารถเดินทางมาทำงานได้อย่างสะดวก	4.76	4.70
6. ด้านความสำเร็จในการทำงาน		4.79	4.65
19	ท่านมีส่วนร่วมในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของหน่วยงาน	4.76	4.58
20	ท่านมีโอกาสตัดสินใจเพื่อความสำเร็จของงานของท่าน	4.81	4.60
ค่าเฉลี่ย		4.72	4.55

ตารางที่ 1.2ก(2)-4 ผลประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย

หลักธรรมาภิบาล/ปีงบประมาณ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ		
		พ.ศ.2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ.2567
1	หลักประสิทธิภาพ	4.39	4.39	4.64
2	หลักประสิทธิภาพ	4.05	4.05	4.60
3	หลักการตอบสนอง	4.26	4.26	4.55
4	หลักการรับผิดชอบต่อ	4.30	4.30	4.61
5	หลักความโปร่งใส	4.30	4.30	4.57
6	หลักการมีส่วนร่วม	4.39	4.39	4.63
7	หลักการกระจายอำนาจ	4.33	4.33	4.64
8	หลักนิติธรรม	4.35	4.35	4.61
9	หลักความเสมอภาค	4.16	4.16	4.60
10	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	4.33	4.33	4.64
ค่าเฉลี่ย		4.30	4.30	4.61

ตารางที่ 1.2ก(2)-5 ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศสมัครทุนและการจัดสรรทุนนำเสนอผลงานระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ประเด็นการให้บริการ/ปีงบประมาณ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
ด้านกระบวนการให้บริการ	4.75	4.28
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.86	4.58
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.63	4.24
ด้านคุณภาพการให้บริการ	4.77	4.41
ด้านการสนับสนุน	4.73	4.42
ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	4.80	-
ค่าเฉลี่ย	4.76	4.41

ประเภททุน/ งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2564		ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566		ปีงบประมาณ 2567	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
ตีพิมพ์ผลงานวิชาการ	12	193,305.36	16	260,492.75	16	303,800.00	3	57,748.02
นำเสนอผลงานวิชาการ	25	306,577.32	32	235,637.26	27	196,200.00	37	436,430.05
รวม	37	499,882.68	48	496,130.01	43	500,000.00	40	494,178.07

ตารางที่ 1.2ก(2)-6 ผลประเมินความพึงพอใจและความต้องการผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566

ประเด็นความต้องการ	ผลประเมินความต้องการ		
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
1.ความคาดหวังของผู้สมัคร	4.55	91.00	มากที่สุด
2.ความสามารถส่วนบุคคลผู้สมัคร	4.39	87.80	มาก
3.ระบบการสมัครและการสอบเข้า	4.45	89.00	มาก
4.สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย	4.16	83.20	มาก
5.การประชาสัมพันธ์	4.04	80.80	มาก
ค่าเฉลี่ย	4.28	85.60	มาก

ตารางที่ 1.2ก(2)-7 ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย

ที่	โครงการ	จำนวนบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยที่เข้าร่วม		ร้อยละผู้เข้าร่วม =จำนวนผู้เข้าร่วม*100/ จำนวนบุคลากรเป้าหมาย	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
		เป้าหมาย (คน)	เข้าร่วม (คน)		
1	โครงการประชุมรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการบริการของบัณฑิตวิทยาลัย วันที่ 19 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00-14.30 น. แบบออนไลน์ และห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย	21	21	100 (21*100/21)	4.26
2	โครงการเสวนาทักษะวิชาการ เรื่อง “เทคนิคการเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ” ดำเนินการวันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 เวลา 9.00-12.00 น. แบบออนไลน์โปรแกรม WebEx และห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมทั้งหมด 132 คน บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 13 คน ผู้สนใจภายในมหาวิทยาลัย 66 คน ภายนอก 53 คน	15	13	86.66 (13*100/15)	4.74
3	โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่นปีการศึกษา 256 ดำเนินการวันที่ 1 ธ.ค.2566 เวลา 8.30-16.00 น. ผ่าน Zoom Meeting แบ่งเป็น 3 กลุ่ม จำนวน 19 คน กลุ่ม 1 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 7 คน กลุ่ม 2 วิศวกรรมศาสตร์และการประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรม 7 คน กลุ่ม 3 มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และการศึกษา 5 คน	24	24	100 (24*100/24)	4.61
4	โครงการพัฒนาทักษะวิชาการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 1.เรื่อง การเขียนบทความด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษในงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และเทคนิคการตรวจสอบ Plagiarism เวลา 9.00-12.00 น. 2.เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกประเภทจากการสำรวจตัวอย่าง Categorical Data Analysis from Sample Surveysจัดเมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2567 ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัยนักศึกษาเข้าร่วมจำนวน 19 คน	16	12	75.00 (12*100/16)	4.85
5	โครงการสัมมนาความก้าวหน้างานวิจัยแบบเปิด Opened Colloquium ดำเนินการเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567 เวลา 8.30-16.30 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย	17	17	100 (17*17/100)	4.64
ค่าเฉลี่ย		-	-	92.33	4.62

ตารางที่ 1.2(2)-8 ผลประเมินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ฯ EdPEX ปีการศึกษา 2566

รายละเอียด	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
หมวดที่ 1 การนำองค์กร	17	120
หมวดที่ 2 กลยุทธ์	17	85
หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นลูกค้า	17	85
หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้	4	90
หมวดที่ 5 บุคลากร	13	85
หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ	15	85
ภาพรวมกระบวนการ (หมวดที่ 1-6)	83	550
Brand score 0-150 Early Development		
Brand Number 1		
Process Descriptors สถาบันแสดงให้เห็นว่ามีการพัฒนาและการดำเนินการตามแนวทางของข้อกำหนดพื้นฐานของเกณฑ์ EdPEX ในระดับเริ่มต้น โดยยังมีอุปสรรคในการนำแนวทางต่าง ๆ ไปถ่ายทอดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและยังไม่มีมีความก้าวหน้า การพยายามปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ เป็นเพียงการแก้ไขปัญหาและการปรับปรุงแบบพื้น ๆ ในระดับเริ่มต้น		
หมวดที่ 7 ผลลัพธ์	62	450
ภาพรวมของผลลัพธ์ (หมวดที่ 7)	62	450
Brand score 0-125 Early Development		
Brand Number 1		
Result Descriptors สถาบันมีการรายงานผลการดำเนินงานเพียงบางตัวที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดพื้นฐานของเกณฑ์ EdPEX แต่ส่วนใหญ่ยังขาดการแสดงความโน้มและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ		
คะแนนรวม	145	1,000

ข. การประพฤติปฏิบัติที่ถูกกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

(1) การประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตามระเบียบและการรับรองคุณภาพ

ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่สำคัญตามประกาศของมหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์ www.hrd.op.kmutnb.ac.th เรื่อง การกำหนดสมรรถนะทางการบริหารของ มจพ. ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2555 คำอธิบาย 6 ด้าน พ.ร.บ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 พ.ร.บ. มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550 ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 1-10) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา หลักธรรมาภิบาล คู่มือจรรยาบรรณ ประกาศแนวทางการกำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร แนวปฏิบัติ Do & Don't ข้อควรทำ/ไม่ควรทำ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับบุคลากร มจพ. และนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ปี 2566 บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ 1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากร ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่ายและบุคลากร เลขที่ 1031/2566 วันที่ 26 ธันวาคม 2566 2.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในบัณฑิตวิทยาลัย เลขที่ 1030/2566 วันที่ 26 ธันวาคม 2566 กำกับดูแล การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และควบคุมความเสี่ยงภายในหน่วยงานประชุมและรายงานมหาวิทยาลัย

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

มหาวิทยาลัย ประกาศวัฒนธรรมองค์กร 4 G ระดับมหาวิทยาลัยเพื่อผู้บริหารและบุคลากรถือปฏิบัติที่ www.kmutnb.ac.th คือ วัฒนธรรมธรรมาภิบาล Good Governance Culture วัฒนธรรมสีเขียว Green Culture วัฒนธรรมสากล Global Culture วัฒนธรรมอัจฉริยะ Genius Culture บัณฑิตวิทยาลัยนำหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ วัฒนธรรม สีเขียวจัดโครงการสำนักงานสีเขียว SDGs ลดการใช้พลาสติก วัฒนธรรมสากล การสื่อสารภาษาอังกฤษ การแต่งกายเหมาะสม และการให้บริการแบบเสมอภาค ประกาศให้บุคลากรถือปฏิบัติ

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) ความผาสุกของสังคม

คณบดีและทีมผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนการจัดโครงการสร้างประโยชน์และความสุขสังคม ดังนี้ ตารางที่ 1.2ค(1)-1 โครงการสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ที่	โครงการสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย
1	โครงการประชุมรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ต่อบริการบัณฑิตวิทยาลัย เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566
2	โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรตามความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ณ Victoria University College ประเทศ สหพันธ์สาธารณรัฐสหภาพเมียนมา เมื่อวันที่ 20-22 ตุลาคม 2566
3	โครงการบรรยาย เรื่อง เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2566
4	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง
5	โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับ Tokyo City University : Sakura Exchange Program in Science เมื่อวันที่ 1-7 ธันวาคม 2566
6	โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่นประจำปีการศึกษา 2565 คัดเลือกเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566 มอบรางวัลวันที่ 13 มีนาคม 2567
7	โครงการบรรยาย เรื่อง เขียนข้อเสนอโครงการวิจัยอย่างไรเพื่อให้ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนจากสำนักงาน วช. และแหล่งทุน ภายนอก เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2567
8	โครงการบรรยาย เรื่อง Lecture Service ด้าน Digital Signal Processing ติดตามความก้าวหน้า Problem Based Learning เมื่อวันที่ 23-24 กุมภาพันธ์ 2567
9	โครงการพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา จัดเมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2567
10	โครงการสัมมนางานวิจัยแบบเปิด Opened Colloquium จัดเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567

ที่	โครงการสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจัดโดยสโมสรนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
1	โครงการแสดงความยินดีกับผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2565-2566
2	โครงการสานความสัมพันธ์กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตลอดปีการศึกษา
3	โครงการเสริมสร้างความรู้การใช้เครื่องมือในยุคดิจิทัล เมื่อวันที่ 25-26 มกราคม 2567
4	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567
5	โครงการพัฒนาบุคลิกภาพ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2567

ที่	โครงการสนับสนุนบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย
1	โครงการประชุมทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566
2	โครงการสืบสานประเพณีไทยวันลอยกระทง เมื่อวันที่ 21-27 พฤศจิกายน 2566
3	โครงการส่งท้ายปีเก่าต้อนรับวันขึ้นปีใหม่ เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2566
4	โครงการเสริมสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร Buddy V.2 เดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2566
5	โครงการทำบุญเนื่องในวันมาฆบูชา เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567
6	โครงการบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะให้ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567
7	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Show & Share เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2567
8	โครงการสืบสานประเพณีไทยวันสงกรานต์ ปี 2567 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2567
9	โครงการบริจาคสลากกินแบ่งให้วัดห้วยหมู จ.ราชบุรี เมื่อเดือนพฤษภาคม 2567

(2) การสนับสนุนชุมชน ภายใต้ทั้งภาคพัฒนาและพัฒนางาน

บัณฑิตวิทยาลัยจัดโครงการที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

1. โครงการบริจาคแก้วพลาสติก ขวดพลาสติก ให้วัดจากแดง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ เพื่อนำไปผลิตเป็นจิวรพระ และวัสดุอื่น ๆ ที่เป็นการสร้างประโยชน์ต่อชุมชน/ช่วยลดขยะ ประชาสัมพันธ์ มีจุดรับบริจาคที่หน่วยงาน
2. โครงการทำบุญเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา
3. โครงการบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะให้มูลนิธิคนตาบอดเพื่อนำไปผลิตหนังสืออักษรเบรลล์เดือนกุมภาพันธ์ 2567
4. โครงการบริจาคสลากกินแบ่งให้วัดห้วยหมู จ.ราชบุรี นำไปประดิษฐ์เป็นพวงหรีด และอื่น ๆ นำรายได้สนับสนุนเด็กกำพร้าของวัดห้วยหมู

หมวดที่ 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

ตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 ที่สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 หน่วยงานจัดทำโครงการประชุมทบทวนและจัดทำโครงการแผน ปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ฉบับปี 2567 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 ณ ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย เวลา 09.00-14.00 น. ผู้บริหารและบุคลากรเข้าร่วม ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ค่านิยม วิเคราะห์สภาพแวดล้อม พิจารณาโครงการตามแผนกลยุทธ์ปีงบประมาณ 2566 ทบทวนและจัดทำเป็นโครงการตามแผนปฏิบัติการ ฉบับ พ.ศ. 2567 นำเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 วาระที่ 1.7 แผนบริหาร พ.ศ. 2567 ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

บัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ที่สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570 ของมหาวิทยาลัย กำหนดแผนระยะ 5 ปี และปีงบประมาณ 2567 มีการทบทวนและปรับแผนโดยจัดโครงการโดยผ่านการอนุมัติและที่ประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ตามกระบวนการ

ตารางที่ 2.1ก(1)-1 กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย

ช่วงเวลา	กระบวนการดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง
เดือนกันยายน 2566	1.นำผลประเมินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2565 2.ผลสัมฤทธิ์การดำเนินโครงการ ตัวชี้วัดแผนบริหาร ปี 2566 เสนอคณะกรรมการประจำและมหาวิทยาลัย	ที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ประชุมครั้งที่ 6/2566 วันที่ 13 กันยายน 2566 วาระที่ 1.3 ครั้งที่ 7/2566 วันที่ 24 ตุลาคม 2566 วาระที่ 1.3
เดือนตุลาคม 2566	1.จัดโครงการประชุมเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการบริการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00-14.30 น. แบบออนไลน์ 2.แบบสอบถามออนไลน์ Google form ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3 ประเด็น คือ 2.1 แบบสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง 2.2 แบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการ 2.3 แบบสอบถามความต้องการเข้าศึกษาต่อฯ	1. ผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1. อาจารย์ 2. เจ้าหน้าที่ 3. นักศึกษา 4. ศิษย์เก่า 5. ผู้ใช้บัณฑิต 6. ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2566
เดือนพฤศจิกายน 2566	1.โครงการประชุมทบทวนและจัดทำโครงการ แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เวลา 09.00-14.00 น. ห้องประชุม บัณฑิตวิทยาลัย 2.รายงานผลการประชุมระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566 3.รายงานผลประเมินแบบสอบถามโครงการ ตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคราวประชุม ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 วาระที่ 1.5 และ 1.6

(2) นวัตกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ 2566-2570 แปลงเป็นแผนปฏิบัติการและถ่ายทอดสู่บุคลากรในที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 20 ธันวาคม 2565 วาระที่ 4.1 แผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566 เพื่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลง ความท้าทายจนเป็นนวัตกรรม

ตารางที่ 2.1ก(2)-1 ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ วิธีการและนวัตกรรม

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	วิธีการ	นวัตกรรม	ผู้กำกับ
1.การประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุกผ่านสื่อสังคมออนไลน์และเข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุกภายในประเทศและต่างประเทศ	1.โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก 2.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการและประชาสัมพันธ์หลักสูตร ณ Victoria University College สหพันธ์สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา วันที่ 20-22 ตุลาคม 2566 3.สื่อสังคมออนไลน์	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
2.จัดหาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา 1.บุคลากรมีความพร้อมให้บริการ 2.มีระบบสารสนเทศให้บริการยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์ 3.มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอนหลากหลาย	พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการและบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการและบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระบบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย 1. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาไทย 2. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาอังกฤษ 3. ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา 4. ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย 5. ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ 6. ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขราวิสุทธิ์) 7. Integrated Thesis & Research Management System (iThesis) 8. ระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Meeting 9. โปรแกรมตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ Grammarly 10. ระบบรับสมัครทุนนำเผยแพร่ผลงานวิชาการ	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 2.1ก(2)-2 วิธีการ โอกาสเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม

โอกาสเชิงกลยุทธ์	วิธีการ	นวัตกรรม	ผู้กำกับ
1. มีเครือข่ายภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ (MOU)	มีเครือข่ายภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ (MOU)	Tokyo City University ต่อสัญญาความร่วมมือทางวิชาการสัญญา 3 ปีแรก พ.ศ. 2563-2566 ต่อสัญญา 5 ปี พ.ศ. 2566-2571	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

วิธีการ	โอกาสเชิงกลยุทธ์	นวัตกรรม	ผู้กำกับ
นำผลวิเคราะห์สภาพแวดล้อมมาเป็นแนวทางร่วมระดมสมอง			
1. ได้รับเงินทุนสนับสนุนการศึกษาและการทำวิจัยจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอกให้การสนับสนุนเงินทุนการศึกษาและการทำวิจัยบันทึกผลงานสัญญาความร่วมมือ MOU	สำนักงาน สวทช. ให้ทุนพัฒนาบัณฑิตวิจัยคุณภาพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเวลา 5 ปี พ.ศ. 2563-2567 ปีละไม่เกิน 25 ทุน ต่อสัญญาอีก 5 ปี	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา
2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ส่วนงานดำเนินงานขอการรับรองมาตรฐานสากล	นำระบบมาตรฐานมาใช้ในการบริหารงานจำนวน 2 ระบบ	1. มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 (ต่อเนื่อง) 2. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX เริ่มปี 2565	1. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ 2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา
3. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยส่งผลให้ส่วนงานสามารถพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้	พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการและบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย 1. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาไทย 2. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาอังกฤษ 3. ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา 4. ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย 5. ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ Turn it in 6. ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขราวิสุทธิ์) 7. Integrated Thesis & Research Management System (iThesis) 8. ระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Meeting 9. โปรแกรมตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ Grammarly 10. ระบบรับสมัครทุนนำเสนอ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ
4. นโยบายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาหลักสูตรให้มีความหลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)	หน่วยงานภายนอก (ในประเทศ) ให้ความร่วมมือด้านการจัดการศึกษา	บันทึกความร่วมมือทางวิชาการ 1. ที่ประชุมผู้บริหารบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐและมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทคปร.) เรื่อง การลงทะเลเป็นเรียนข้ามสถาบัน เริ่มปี 2565-2570 เป็นเวลา 5 ปี 2. ความร่วมมือกับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ วัตถุประสงค์ ดังนี้ 1. ด้านการพัฒนาการวิจัยการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี 2. ด้านการศึกษาและฝึกอบรม 3. ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข 4. ด้านการพัฒนาบุคลากรเวลา 3 ปี เริ่ม ปี 2565-2568 3. ความร่วมมือทุนพัฒนาบัณฑิตวิจัยคุณภาพสูงด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สวทช -มจพ. ปี 2563-2567	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) โดยมีการวิเคราะห์สถานการณ์แนวโน้มและปัจจัยที่ผลกระทบต่อบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายนอก

- 1.1 เกิดการแข่งขัน เกิดข้อเปรียบเทียบด้านชื่อเสียง คุณภาพจึงส่งผลต่อการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา
- 1.2 เกิดภาวะโรคติดต่อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ คนว่างงานเพิ่มขึ้นทำให้ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาลดลง
- 1.3 การประชาสัมพันธ์ของส่วนงานยังไม่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
- 1.4 สถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วมากจนทำให้หลักสูตรปรับตัวไม่ทัน

2. สภาพแวดล้อมภายใน

- 2.1 มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำกับติดตามการดำเนินงานหลายฉบับ อาจทำให้การบริการเกิดความผิดพลาดได้
- 2.2 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายปีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในส่วนงานหรือเพื่อขยายงานเชิงรุก
- 2.3 ยังมีระบบสารสนเทศของส่วนงานบางระบบ ที่ไม่สอดคล้องกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

3. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมบัณฑิตวิทยาลัย

- 3.1 บัณฑิตวิทยาลัยมีโอกาสมักมีนักศึกษาต่างชาติเพิ่มมากขึ้น
- 3.2 กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีนโยบายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาหลักสูตร ให้มีความหลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของกระทรวงฯ
- 3.3 ได้รับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จากรัฐบาลให้กับผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา
- 3.4 มีเครือข่ายภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ (MOU)

4. บริบทเชิงกลยุทธ์

- 4.1 ความท้าทายเชิงกลยุทธ์
 - 4.1.1 การประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุก ผ่านสื่อสังคมออนไลน์และเข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
 - 4.1.2 จัดหาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา
- 4.2 ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
 - 4.2.1 บุคลากรมีความพร้อมให้บริการ
 - 4.2.2 มีระบบสารสนเทศให้บริการยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์
 - 4.2.3 มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอนหลากหลาย
- 4.3 โอกาสเชิงกลยุทธ์
 - 4.3.1 มีเครือข่ายภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ (MOU)
 - 4.3.2 ได้รับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จากรัฐบาลให้กับผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา
 - 4.3.3 ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาและการทำวิจัยจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 - 4.3.4 สนับสนุนอุปกรณ์ ห้อง และมุมให้บริการ ค่าปรึกษาตรงตามความต้องการของนักศึกษา

(4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

บัณฑิตวิทยาลัยมีพันธกิจหลัก 4 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านการจัดการศึกษา 2.ด้านสนับสนุนการวิจัย 3.ด้าน การให้บริการ และ 4.ด้านการพัฒนา และระบบบริหารงานคุณภาพ 2 ระบบ ได้แก่ 1.ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และ 2.ระบบประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2566-2570 ประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 6 เป้าประสงค์ 16 กลยุทธ์ 35 ตัวชี้วัด 24 โครงการ ที่ครอบคลุมพันธกิจของส่วนงาน ดังภาพที่ 2.1ข(1)-1



ภาพที่ 2.1ข(1)-1 แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2566-2570

ตารางที่ 2.1ข(1)-1 แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 แสดงกลยุทธ์และวัตถุประสงค์

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
1.1.1 พัฒนาและปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. เพื่อให้การบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐาน 2. เพื่อจัดทำโครงการมาสนับสนุนการบริหารจัดการส่วนงานและการจัดการเรียนการสอน
1.1.2 พัฒนาระบบการทำงานตามมาตรฐาน Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX	เพื่อให้การบริหารจัดการส่วนงานเป็นไปตามมาตรฐานดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ : EdPEX
1.1.3 ส่งเสริมให้มีการนำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้	เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านการบริหารจัดการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs ให้แก่บุคลากรส่วนงาน
1.1.4 ปรับปรุงสภาพทางกายภาพและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมปรับภูมิทัศน์ส่วนงานจนเป็นวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
1.2.1 พัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร	เพื่อนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการให้บริการนักศึกษาและบุคลากรของส่วนงาน
1.2.2 สร้างกลไกในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน	เพื่อนำระบบบริหารจัดการมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
1.2.3 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจหน่วยงานเชิงรุก	เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ส่วนงานด้วยการประชาสัมพันธ์
1.3.1 สนับสนุนให้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้บุคลากรได้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน
1.3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและรักองค์กร	เพื่อให้บุคลากรของส่วนงานมีความสุขและมีบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร
2.1.1 ส่งเสริมให้บุคลากรขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	เพื่อสนับสนุนบุคลากรทำผลงานและยื่นเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
2.1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เพื่อส่งเสริมบุคลากรได้พัฒนาและใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารและให้บริการผู้มาติดต่อ
2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบและตรงตามสมรรถนะ	เพื่อนำระบบ OKR มาใช้ในการบริหารงานบุคคลของส่วนงาน
2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบและตรงตามสมรรถนะ	1. เพื่อประเมินผลบุคลากรในการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน 2. เพื่อสนับสนุนบุคลากรนำเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2.2.1 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึกรักองค์กร	เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกรักองค์กร
3.1.1 ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	เพื่อให้ผู้สนใจหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาได้ทราบรายละเอียดและกำหนดการเปิดรับสมัครเข้าศึกษาต่อ
3.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและสร้างโอกาสให้นักศึกษาได้สร้างผลงาน เตรียมผลงานต้นฉบับเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ 2. เพื่อเป็นช่องทางสนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและผู้สนใจทั่วไป 3. เพื่อเป็นเวทีกลางแบบเปิดกว้างให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากหลักสูตรต่าง ๆ ได้มีประสบการณ์ในการนำเสนอความก้าวหน้าการค้นคว้าวิจัย 4. เพื่อส่งเสริมนักศึกษาที่มีผลงานวิจัยคุณภาพระดับดีได้นำเสนอผลงานวิจัยและถ่ายทอดสู่ภายนอก
3.2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	เพื่อส่งเสริมความรู้และสามารถนักศึกษาได้นำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานตนเองไปสู่ความสำเร็จในการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
3.2.3 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	เพื่อนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
3.2.4 ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายทางวิชาการและเครือข่ายความรู้ภายในประเทศและต่างประเทศร่วมมือทางวิชาการ	เพื่อส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570)	แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570
1	ความเป็นเลิศด้านการจัดการศึกษา	1.พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ
2	ความเป็นเลิศด้านการวิจัย สร้างสรรค์ประดิษฐ์กรรมและนวัตกรรม	2.พัฒนาบุคลากร
3	ความเป็นเลิศด้านบริการวิชาการ	3.ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน

ตารางที่ 2.1ข(1)-2 ตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570)

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	
เป้าประสงค์	
1.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของบัณฑิตวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1.จำนวนระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจส่วนงานที่พัฒนาและปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 2.ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้ระเบียบข้อบังคับที่ปรับปรุง 3.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX 4.จำนวนกิจกรรมที่จัดทำและตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
1.2 สร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม	1.จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่พัฒนา 2.ร้อยละของบุคลากรที่นำกระบวนการบริหารจัดการมาปรับใช้ในการปฏิบัติการ 3.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์
1.3 พัฒนาการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	1.ร้อยละบุคลากรที่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน 2.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรและสร้างความสุข
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร	
เป้าประสงค์	
2.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร	1.จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2.ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด 3.ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR 4.จำนวนเรื่องที่นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5.ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน 6.ร้อยละของบุคลากรที่ได้พัฒนาตนเองตามสมรรถนะและมาตรฐานอาชีพ
2.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกรักองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน	
เป้าประสงค์	
3.1 เพิ่มประสิทธิภาพการรับเข้า	1.จำนวนโครงการประชาสัมพันธ์
3.2 ส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ 2.จำนวนกิจกรรมที่สนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอก 3.ร้อยละผู้เข้าร่วมสัมมนา 4.จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการเสนอชื่อ 5.จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการคัดเลือก 6.จำนวนผลงานวิจัยที่หน่วยงานภายนอกนำไปใช้ประโยชน์ 7.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 8.จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา 9.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายบัณฑิตศึกษา

ตารางที่ 2.1(1)-3 แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ฉบับ พ.ศ.2567
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ
1.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของบัณฑิตวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1.1.1 พัฒนาและปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของส่วนงานและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1.โครงการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของส่วนงานและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1.จำนวนระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจส่วนงานที่พัฒนาและปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 2.ร้อยละของบุคลากรที่รู้ระเบียบข้อบังคับที่ปรับปรุง	จำนวน 1 เรื่อง ร้อยละ 80	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และ รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
		2.โครงการทบทวน จัดทำแผนกลยุทธ์ฯ และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย	1.ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วม 2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ร้อยละ 80 คะแนนเฉลี่ย 3.75	เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม 2566	เงินรายได้ 5,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และ วางแผนพัฒนา	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย นางบุญเรือน เชนธัญกรณ์
	1.1.2 พัฒนาระบบการทำงานตามมาตรฐาน Education Criteria for Performance Excellence EdPEx	3.โครงการพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEx	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEx ระดับความสำเร็จตามเกณฑ์ EdPEx ระดับ 1 ศึกษา วิเคราะห์แนวทางดำเนินงานตามเกณฑ์ฯ ระดับ 2 จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ระดับ 3 จัดทำแผนดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับ 4 ดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์ ระดับ 5 รับการตรวจประเมินผลปรับปรุงแก้ไข	ระดับ 4	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินรายได้ 7,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนา	คณะอนุกรรมการฯ EdPEx นางบุญเรือน เชนธัญกรณ์ น.ส.ศันสนีย์ เอ็มปรากฏ
	1.1.3 ส่งเสริมให้มีการนำเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้	4.โครงการที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนกิจกรรมที่จัดทำและตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวน 4 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินเหลือจ่าย 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และ วางแผนพัฒนา	คณะอนุกรรมการ การบริหารจัดการด้าน การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนัสนันท์ รัตติวิเศษ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ
1.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการและกาปฏิบัติงานของบัณฑิตวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1.1.4 ปรับปรุงสภาพทางกายภาพและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	5.โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย 3.75	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนา	คณะอนุกรรมการการบริหารจัดการด้าน การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนัสรัตน์ รัตมิตะ
1.2 สร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม	1.2.1 พัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร	6.โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่พัฒนา	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่พัฒนา	จำนวน 2 ระบบ	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินเหลือจ่าย 1,000,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี น.ส.จิตติยา แซ่ลี้
1.2 สร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม	1.2.2 สร้างกลไกในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร	7.โครงการส่งเสริมการนำระบบบริหารจัดการมาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่นำกระบวนการบริหารจัดการ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี น.ส.พริกกร พันธุ์บุญเกิด
1.2 สร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม	1.2.3 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจหน่วยงานเชิงรุก	8.โครงการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจหน่วยงาน	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์	จำนวน 2 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนา	คณะอนุกรรมการการบริหารจัดการด้าน การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนัสรัตน์ รัตมิตะ
1.3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	1.3.1 สนับสนุนให้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	9.โครงการสนับสนุนการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละบุคลากรที่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนา	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย น.ส.ศันสนีย์ เอมปรากฎ
1.3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	1.3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและรักองค์กร	10.โครงการส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรในการปฏิบัติงาน	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรและสร้างความสุข	จำนวน 2 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินเหลือจ่าย 5,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนา	คณะอนุกรรมการการบริหารจัดการด้าน การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนัสรัตน์ รัตมิตะ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ
2.1 เสริมสร้าง ความเข้มแข็ง และเพิ่มขีดความสามารถ สามารถบุคลากร	2.1.1 ส่งเสริมให้ บุคลากรขอตำแหน่ง ทางวิชาการที่สูงขึ้น	11.โครงการสนับสนุนให้บุคลากร สร้างผลงานเพื่อขอตำแหน่งทาง วิชาการที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ยื่นเสนอผลงาน เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวน 1 คน	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินรายได้ 5,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี น.ส.พิริกร พันธุ์บุญเกิด
	2.1.2 ส่งเสริมให้ บุคลากรได้รับ การพัฒนาและใช้ ภาษาต่างประเทศ สื่อสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	12.โครงการส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาและใช้ภาษา ต่างประเทศในการสื่อสารได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ 70	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินเหลือจ่าย 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี น.ส.พิริกร พันธุ์บุญเกิด
	2.1.3 ส่งเสริมและ พัฒนาให้บุคลากรมี ความเชี่ยวชาญในงาน ที่รับผิดชอบและ ตรงตามสมรรถนะ	13.โครงการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จ ตามระบบ OKR	ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคลที่กำหนดค่า ความสำเร็จตามระบบ OKR ระดับความสำเร็จของการ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR ระดับ 1 ทบทวนผลการดำเนินงาน รอบปีที่ผ่านมา ระดับ 2 ศึกษาวิเคราะห์รายงาน รูปแบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับ 3 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล ระดับ 4 ประเมินผล ตรวจสอบ รายงาน ระดับ 5 ปรับปรุง แก้ไข	ระดับ 4	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี น.ส.พิริกร พันธุ์บุญเกิด

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ
2.1 เสริมสร้าง ความเข้มแข็งและ เพิ่มขีด ความสามารถ บุคลากร	2.1.3 ส่งเสริมและ พัฒนาให้บุคลากรมี ความเชี่ยวชาญในงานที่ รับผิดชอบและ ตรงตามสมรรถนะ	14.โครงการส่งเสริมให้ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลใน การปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี นางสาวจิตชญา แซ่ลิว
		15.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM	จำนวนเรื่องที่น่าสนใจแลกเปลี่ยน เรียนรู้	2 เรื่อง	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินเหลือจ่าย 6,250.00	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	คณะอนุกรรมการการ จัดการความรู้ KM
2.2 ส่งเสริมให้ บุคลากรมี คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและ จิตสำนึกที่ดีใน การปฏิบัติงาน	2.2.1 ส่งเสริมบุคลากร ให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึก รักองค์กร	16.โครงการส่งเสริมบุคลากรให้มี คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและ จิตสำนึกรักองค์กร	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากร ให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึกรักองค์กร	2 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินรายได้ 5,000.00	รองคณบดีฝ่าย วิชาการและ วางแผนพัฒนา	คณะอนุกรรมการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดร.มนัสนันท์ รัตวิเศษ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความเป็นไปตามมาตรฐาน								
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ
3.1 เพิ่ม ประสิทธิภาพ การรับเข้า	3.1.1 ประชาสัมพันธ์ เชิงรุก	17.โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	จำนวนโครงการประชาสัมพันธ์ คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	จำนวน 2 โครงการ คะแนน เฉลี่ย 3.75	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินเหลือจ่าย 200,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี นายตริณันท์ ยืนยสุธรรม
3.2 ส่งเสริม ศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา และการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิต ศึกษาให้สอดคล้อง กับเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร	3.2.1 ส่งเสริมและ สนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาในระดับ บัณฑิตศึกษาให้มี คุณภาพ และมาตรฐาน	18.โครงการส่งเสริมให้นักศึกษา ตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ในระดับนานาชาติ	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้ นักศึกษาตีพิมพ์ผลงานตีพิมพ์ ผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ ในระดับนานาชาติ	จำนวน 1 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินสนับสนุนจาก สำนักงาน วช. 40,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนา	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย นางบุญเรือน เจนัญกรณ์
		19.โครงการส่งเสริมและสนับสนุน แหล่งทุนภายในและภายนอก ให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวนกิจกรรมที่สนับสนุนแหล่ง ทุนภายในและภายนอก	จำนวน 2 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินสนับสนุน จาก สำนักงาน วช./ 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนา	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย น.ส.ศันสนีย์ เอมปรางกู

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ
3.2 ส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาและ การจัดการศึกษาให้ ระดับบัณฑิตศึกษาให้ สอดคล้องกับ เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร	3.2.1 ส่งเสริมและ สนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้มี คุณภาพและมาตรฐาน	20.โครงการสัมมนาความก้าวหน้า งานวิจัยแบบเปิด (Opened Colloquium) สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	ร้อยละผู้เข้าร่วมสัมมนา	ร้อยละ 80	เดือนเมษายน 2567	เงินเหลือจ่าย 53,000.00	รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวางแผน พัฒนา	ฝ่ายวิชาการ น.ส.กัญญาวีร์ ปัทมเทติก
			ค่าเฉลี่ยพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	ค่าเฉลี่ย 3.75 จาก 5 คะแนน				
			จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับ การเสนอชื่อ	จำนวน 10 เรื่อง				
		21.โครงการคัดเลือกและ มอบรางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่น	จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับ การคัดเลือก	จำนวน 8 เรื่อง	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินเหลือจ่าย 203,750.00	รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวางแผน พัฒนา	ฝ่ายวิชาการ ดร.มนัสนันท์ รัตมวิเศษ
			จำนวนผลงานวิจัยที่หน่วยงาน ภายนอกนำไปใช้ประโยชน์	จำนวน 1 เรื่อง				
			จำนวนกิจกรรมส่งเสริมและ พัฒนาศักยภาพนักศึกษา	จำนวน 2 กิจกรรม				
	3.2.2 ส่งเสริมและ สนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้มี คุณภาพและมาตรฐาน	22.โครงการส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา			เดือนมีนาคม 2567	เงินเหลือจ่าย 12,800.00	รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวางแผน พัฒนา	ฝ่ายวิชาการ ดร.เปรมวดี อาวุธกรรมปรีชา นางศิริรัตน์ ประถมประพัฒ
	3.2.3 ส่งเสริมการนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	23.โครงการนำระบบเทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ นำมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา	จำนวน 2 ระบบ	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	ไม่ใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และ กิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี น.ส.ชิตชญา แซ่ลิว
	3.2.4 ส่งเสริม ความร่วมมือกับ เครือข่ายทางวิชาการ และเครือข่ายความรู้ ภายในประเทศและ ต่างประเทศร่วมมือทาง วิชาการ	24.โครงการส่งเสริม ความร่วมมือกับเครือข่าย	จำนวนกิจกรรมส่งเสริม ความร่วมมือกับเครือข่าย บัณฑิตศึกษา	จำนวน 1 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	เงินเหลือจ่าย 200,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และ กิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี น.ส.กาญจนา กลิ่นพวนชื่น

แผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566-30 กันยายน 2567) แสดงวัตถุประสงค์และผลลัพธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลลัพธ์ที่จะได้
1.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของบัณฑิตวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1.1.1 พัฒนาและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัยให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1.1.1.1 พัฒนาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบัณฑิตวิทยาลัยให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. จำนวนระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจส่วนงานที่พัฒนาและปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 2. ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้ระเบียบข้อบังคับที่ปรับปรุง	เพื่อให้การบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐาน	1.มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่สนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน 2. ผลประเมินการรับรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
	2.1.2 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานของบุคลากร	2.1.2.1 พัฒนาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของบุคลากรให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วม 2. คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	เพื่อจัดทำโครงการสนับสนุนการบริหารจัดการส่วนงานและการจัดการเรียนการสอน	1. มีโครงการที่สนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน 2. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการบริหารโครงการ 3. คอบสนองแผนพัฒนาการศึกษาในระดับอุดมศึกษาฉบับที่ 13 และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
	3.1.3 พัฒนาระบบการดำเนินงานตามมาตรฐาน Education Criteria for Performance Excellence EdPEX	3.1.3.1 พัฒนาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของบุคลากรให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. จำนวนการดำเนินการตามพันธกิจของบุคลากร 2. จำนวนการดำเนินการตามพันธกิจของบุคลากร 3. จำนวนการดำเนินการตามพันธกิจของบุคลากร	เพื่อให้การบริหารจัดการส่วนงานเป็นไปตามมาตรฐาน EdPEX	1. รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพที่เป็นเลิศ EdPEX ปีการศึกษา 2566 เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. ผลประเมิน คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 145 คะแนน 3. การบริหารจัดการส่วนงานเป็นไปตามมาตรฐาน
	4.1.4 พัฒนาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของบุคลากรให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	4.1.4.1 พัฒนาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของบุคลากรให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. จำนวนการดำเนินการตามพันธกิจของบุคลากร 2. จำนวนการดำเนินการตามพันธกิจของบุคลากร 3. จำนวนการดำเนินการตามพันธกิจของบุคลากร	เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านการบริหารจัดการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs ให้แก่บุคลากรส่วนงาน	1. บุคลากรส่วนงานมีส่วนร่วมทำกิจกรรมตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 2. มีส่วนร่วมและสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลลัพธ์ที่จะได้
1.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการและ การปฏิบัติงานของ บัณฑิตวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	1.1.4 ปรับปรุงสภาพทาง กายภาพและสภาพ แวดล้อมของหน่วยงานให้ มีวัฒนธรรม สบายเป็น มิตรต่อสิ่งแวดล้อม	5. โครงการปรับปรุง สภาพแวดล้อมให้มี วัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมปรับภูมิทัศน์ ส่วนงานจนเป็นวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม	มีสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ที่เป็นวัฒนธรรมสีเขียว
1.2 สร้างความ เป็นเลิศในการ ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ เทคโนโลยีดิจิทัล ที่เหมาะสม	1.2.1 พัฒนา/ปรับปรุง ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรมเพื่อบริการ นักศึกษาและบุคลากร 1.2.2 สร้างกลไกในการ บริหารจัดการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน	6. โครงการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีดิจิทัลและ นวัตกรรมเพื่อบริการ นักศึกษาและบุคลากร 7. โครงการส่งเสริมการนำ ระบบบริหารจัดการมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากร 8. โครงการส่งเสริม การประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์และ หน่วยงานเชิงรุก	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่ พัฒนา ร้อยละของบุคลากรที่นำกระบวนการมาช่วยเพิ่ม จัดการมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	เพื่อนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน การให้บริการนักศึกษาและบุคลากรของส่วนงาน เพื่อนำระบบบริหารจัดการมาช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ส่วนงาน ด้วยการประชาสัมพันธ์	เพิ่มความทันสมัย สะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ นักศึกษาและบุคลากร ผลประโยชน์ของบุคลากร ร้อยละ 80 ส่วนงานมีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก
1.3 พัฒนาการบริหาร จัดการด้วย หลักธรรมาภิบาล	1.3.1 สนับสนุนให้นำ หลักธรรมาภิบาลมาใช้ใน การปฏิบัติงาน 1.3.2 ส่งเสริมให้บุคลากร มีความสุขในการทำงาน และรักองค์กร	9. โครงการสนับสนุน การนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการปฏิบัติงาน 10. โครงการส่งเสริมการ สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร ในการทำงาน	ร้อยละบุคลากรที่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ในการปฏิบัติงาน จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการสร้าง บรรยากาศที่เป็นมิตรและสร้างความสุข	เพื่อให้บุคลากรได้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ใน การปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรของส่วนงานมีความสุขและมี บรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร	บุคลากรนำหลักธรรมาภิบาลมาปรับใช้ในงาน บรรยายการทำงานเป็นมิตรและบุคลากรมีความสุขใน การทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลลัพธ์ที่จะได้
2.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร	2.1.1 ส่งเสริมให้บุคลากรขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	11.โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสร้างผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ยื่นเสนอผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	เพื่อสนับสนุนบุคลากรทำผลงานและยื่นเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	บุคลากรยื่นเสนอผลงานเพื่อให้ได้ตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น ไม่น้อยกว่า 1 คน
	2.1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาภาษาต่างประเทศสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	12.โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	เพื่อส่งเสริมบุคลากรได้พัฒนาและใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารและให้บริการผู้มาติดต่อ	บุคลากรนำภาษาอังกฤษมาสื่อสารและให้บริการผู้มาติดต่อ
	2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับมอบหมายและตรงตามสมรรถนะ	13.โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR	ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคลที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR ระดับ 1 ทบทวนผลการดำเนินงานรอบปีที่ผ่านมา ระดับ 2 ศึกษาวิเคราะห์รายงานรูปแบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับ 3 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับ 4 ประเมินผล ตรวจสอบรายงาน ระดับ 5 ปรับปรุง แก้ไข	เพื่อนำระบบ OKR มาใช้ในการบริหารงานบุคคลของส่วนงาน	แผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามมาตรฐาน OKR

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลลัพธ์ที่จะได้
2.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร	2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบและตรงตามสมรรถนะ	14.โครงการส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 15.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน	เพื่อประเมินผลบุคลากรในการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการปฏิบัติงาน	บุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการปฏิบัติงาน ผลประเมินร้อยละ 80
2.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน	2.2.1 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึก รักษ์องค์กร	16.โครงการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักษ์องค์กร	จำนวนเรื่องที่ทำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เพื่อสนับสนุนบุคลากรในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เรื่องที่ทำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง
			จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักษ์องค์กร	เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักษ์องค์กร	มีโครงการที่สนับสนุนบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักษ์องค์กร ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลลัพธ์ที่จะได้
3.1 เพิ่มประสิทธิภาพการรับเข้า	3.1.1 ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	17.โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	จำนวนโครงการประชาสัมพันธ์ คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	เพื่อให้ผู้สนใจสมัครระดับบัณฑิตศึกษาได้ทราบรายละเอียดและกำหนดการเปิดรับสมัครเข้าศึกษาต่อ	ผู้สนใจทราบรายละเอียดและกำหนดการรับสมัคร และสนใจสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา
3.2 ส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	3.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	18.โครงการส่งเสริมให้นักศึกษาค้นคว้าผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ 19.โครงการส่งเสริมและสนับสนุนผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาค้นคว้าผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและสร้างโอกาสให้นักศึกษา ได้สร้างผลงานเตรียมผลงานต้นฉบับเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	แนวทางในการนำเสนอผลงานเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ให้นักศึกษา
			จำนวนกิจกรรมที่สนับสนุนผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	เพื่อเป็นช่องทางสนับสนุนผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับบัณฑิตศึกษาและผู้สนใจทั่วไป	นักศึกษายื่นขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ไม่น้อยกว่า 40 คน และแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่า 2 คน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลสัมฤทธิ์
3.2 ส่งเสริมศักยภาพ นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา และการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้สอดคล้อง กับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	3.2.1 ส่งเสริมและ สนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้มี คุณภาพและมาตรฐาน	20.โครงการสัมมนา ความก้าวหน้าทางวิจัย แบบเปิด (Opened Colloquium) สำหรับ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	ร้อยละผู้เข้าร่วมสัมมนา ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	เพื่อเป็นเวทีกลางแบบเปิดกว้างให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากหลักสูตรต่าง ๆ ได้มีประสบการณ์ในการนำเสนอความก้าวหน้าการค้นคว้าวิจัย	นักศึกษาได้รับความรู้และประสบการณ์จากการนำเสนอความก้าวหน้าทางงานวิจัย
		21.โครงการคัดเลือกและมอบ รางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่น	จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการเสนอชื่อ จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการคัดเลือก จำนวนผลงานวิจัยที่หน่วยงานภายนอก นำไปใช้ประโยชน์	เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาที่มีผลงานวิจัยคุณภาพ ระดับดี ได้นำเสนอผลงานวิจัยและถ่ายทอดสู่ ภายนอก	1.ผลงานวิจัยของนักศึกษาเป็นที่ยอมรับและได้รับ รางวัลเป็นที่ยอมรับ 2.หน่วยงานภายนอกได้นำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 เรื่อง
	3.2.2 ส่งเสริมและ สนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้มี คุณภาพและมาตรฐาน	22.โครงการส่งเสริมและ พัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา	เพื่อส่งเสริมความรู้และสามารถนำนักศึกษาได้นำ ความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง ไปสู่ความสำเร็จในการศึกษาย่างมีคุณภาพ	นักศึกษาและผู้สนใจได้รับความรู้ ประสบการณ์และ นำไปปรับใช้ในงานวิจัย
	3.2.3 ส่งเสริมการนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	23.โครงการนาระบบ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการ คุณภาพการศึกษา	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ พัฒนาคุณภาพการศึกษา	เพื่อนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนาคุณภาพ การให้บริการ	เพิ่มคุณภาพการให้บริการ
	3.2.4 ส่งเสริมความ ร่วมมือกับเครือข่ายทาง วิชาการและเครือข่าย ความรู้ภายในประเทศ และต่างประเทศร่วมมือ ทางวิชาการ	24.โครงการส่งเสริม ความร่วมมือกับเครือข่าย	จำนวนกิจกรรมส่งเสริม ความร่วมมือกับเครือข่ายบัณฑิตศึกษา	เพื่อส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายที่จัดการ เรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา	เพิ่มความร่วมมือกับเครือข่ายบัณฑิตศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)
1	3	9	10	12	1,037,000.00
2	2	3	6	6	36,250.00
3	2	5	8	12	724,750.00
รวม	7	17	24	30	1,798,000.00*

*1,798,000.00 บาท
เงินรายได้บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2567 (1,584,400 บาท)
เงินเหลือจ่ายบัณฑิตวิทยาลัย 173,600.00 บาท
เงินสนับสนุนจากสำนักงาน วช. 40,000.00 บาท

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

การจัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกันพิจารณาวิธีกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ ในที่ประชุมสัมมนาจัดทำแผนฯ ภายหลังได้แผนกลยุทธ์เรียบร้อยแล้ว ได้กำหนดกระบวนการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยการติดตามในที่ประชุมบัณฑิตวิทยาลัยต่อเนื่อง วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ทุกรอบ 3 ,6 ,9 และรอบ 12 เดือน ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ

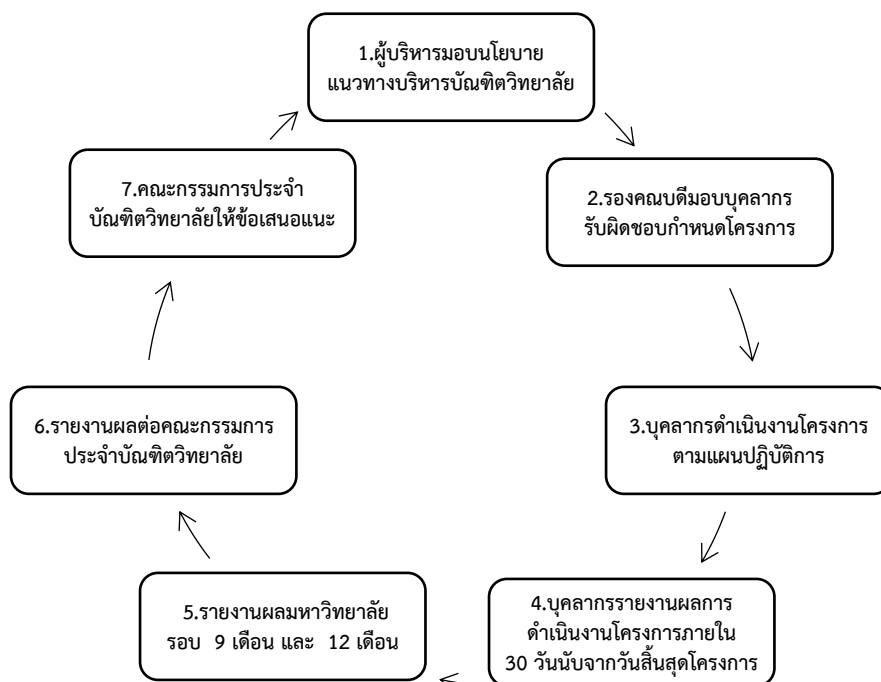
ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ

(1) แผนปฏิบัติการ

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) และแปลงสู่แผนปฏิบัติการ พ.ศ.2567 ตามตารางที่ 2.1ข(1)-3 แผนกลยุทธ์ พ.ศ.2567

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

บัณฑิตวิทยาลัยมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสู่บุคลากรในที่ประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 20 ธันวาคม 2565 มีการถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติการ ประชุมร่วมกันกำหนดแนวทางดำเนินโครงการ และตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเป้าหมายและกำหนดมาตรการติดตามความก้าวหน้าโครงการต่อเนื่อง 1. ติดตามเป็นวาระสืบเนื่องที่ 3.1 ติดตามความก้าวหน้าโครงการ ตัวชี้วัดผู้รับผิดชอบในที่ประชุมส่วนงานทุก 2 เดือน และ 2. ติดตามรอบ 3 6 9 และ 12 เดือน ผ่านอีเมลและติดตามในการประชุมส่วนงาน หากโครงการใดมีปัญหา อุปสรรคผู้บริหารและฝ่ายที่รับผิดชอบจะหาแนวทางพัฒนาโครงการให้สามารถดำเนินการได้ โดยตั้งแต่ปี 2563 2564 2565 และ 2566 ที่ผ่านมายังไม่มีการปรับแก้ไขโครงการระหว่างปี



ภาพที่ 2.2ก(2)-1 กระบวนการติดตามแผนและการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2ก(2)-1 แผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/สิ่งที่จะได้
1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	1.1.1 พัฒนาและปรับปรุงระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ ให้ความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของส่วนงาน	จำนวนของระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจส่วนงานที่พัฒนา และปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่ใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/สำนักงานคณบดีฝ่ายวิชาการ	ระเบียบ ข้อบังคับฯ ให้ถือปฏิบัติร่วมกัน
		2. โครงการทบทวน จัดทำแผนกลยุทธ์ฯ และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ฉบับที่ดริทหยลย	1. ร้อยละบุคลากรที่เข้ารวม 2. คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	80 3.75	เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม 2565	รายได้/ 65,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/นางบุญเรือน เจนธัญกรณ์นางสาวศันสนีย์ เอมปรากูญ	1.บุคลากรเข้าร่วม ร้อยละ 80 2.บุคลากรถ่ายทอดแนวทางดำเนินงานแต่ละโครงการครบถ้วน 3.ความรู้ ความเข้าใจ ร้อยละ 80 4.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75
	1.1.2 พัฒนาระบบการทำงานตามมาตรฐาน Education Criteria for Performance Excellence EdPEX	3. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX	ระดับความสำเร็ของ การดำเนินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX	1	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	รายได้/ 7,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/คณออนุกรมกรรฯ EdPEX/ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย	1.ส่งเสริมความรู้บุคลากรเรื่อง EdPEX 2.ดำเนินการตามเกณฑ์ EdPEX/แต่งตั้งคณออนุกรมกรร แต่งตั้งคณออนุกรมกรร 3.กำหนดสำเร็ ระดับ 1 จาก 5 4.ดำเนินการแล้วสำเร็/รับกรประเมิน
	1.1.3 ส่งเสริมให้กรนำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	4. ดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนกิจกรรมที่จัดทำ และตอบสำนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	2	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/คณออนุกรมกรรกรกรบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ครม.สำนัที่ รัศมิวัคะ	1.แต่งตั้งคณออนุกรมกรรฯ 2.ประกาศนโยบาย SDGs 3.ประชุมสำนัที่ประชุมกรรตาม SDGs 4.กำหนดกิจกรรมตาม SDGs 5.ดำเนินการแล้วสำเร็ 2 กิจกรรม 6.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75
	1.1.4 ปรับปรุงสภาพกายภาพ และสภาพแวดล้อมของหน่วยงานให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม	5.กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม	คะแนนเฉลี่ย ความพึงพอใจ	3.75	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/คณออนุกรมกรรกรกรบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ครม.สำนัที่ รัศมิวัคะ	1.กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อม 2.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75
	1.2.2 สร้างกลไกในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน	7. โครงการส่งเสริมการนำระบบบริหารจัดการมาเพื่อ	ร้อยละของบุคลากรที่นำกระบวนการบริหาร	80	เดือนตุลาคม 2565 ถึง	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/หน่วยกรกรเจำหน้ำที่	1.ระบบบริหารจัดการที่นำมำใช้ 2.ประเมินกรนำมำใช้ 3.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	จัดการมาปรับใช้ในการปฏิบัติการ	เดือนกันยายน 2566	เงินรายได้/ 19,000.00	นางสาวพิรกร ดำเนินกันต์	1.กิจกรรมส่งเสริมสภาพลักษณ์ 2.ช่องทางประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์ 3.ผลประเมินการรับรู้ภาพลักษณ์
	1.2.3 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจหน่วยงานเชิงรุก	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์	เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/คณอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ต.รมันสนันท์ รัตมิตวิริยะ	1.กิจกรรมส่งเสริมสภาพลักษณ์ 2.ช่องทางประชาสัมพันธ์ 3.ประเมินผลกรรับรู้ ร้อยละ 80
	1.3.1 สนับสนุนให้นำหลักการมาปฏิบัติในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของการรับรู้และเข้าใจสัทัศน์ พันธกิจ นโยบายและแผน	เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/คณอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ต.รมันสนันท์ รัตมิตวิริยะ	1.กิจกรรมส่งเสริมสภาพลักษณ์ 2.ช่องทางประชาสัมพันธ์ 3.ประเมินผลกรรับรู้ ร้อยละ 80
	1.3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและรักองค์กร	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร และสร้างความสุข	เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/คณอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ต.รมันสนันท์ รัตมิตวิริยะ	1.กิจกรรมส่งเสริมสภาพลักษณ์ 2.ช่องทางประชาสัมพันธ์ 3.ประเมินผลกรรับรู้ ร้อยละ 80
2. พัฒนาบุคลากร	2.1.1 ส่งเสริมให้บุคลากรขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ยื่นเสนอผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	รายได้/ 5,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/หน่วยการเจ้าหน้าที่นางสาวพิรกร ดำเนินกันต์	1.กิจกรรมสนับสนุนให้บุคลากรสร้างผลงาน 2.ประชาสัมพันธ์บุคลากร 3.จำนวนบุคลากรที่ยื่นเสนอผลงาน
	2.1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	ไม่มีใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/หน่วยการเจ้าหน้าที่นางสาวพิรกร ดำเนินกันต์	1.แบบประเมิน/วิธีการ 2.ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการประเมิน ร้อยละ 50
	2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับมอบและตรงตามสมรรถนะ	จำนวนเรื่องที่นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	ไม่มีใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/กรรมการ KM นางสาวจิตติญา แซ่ลิว	1.กิจกรรม KM 2.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75
	2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับมอบและตรงตามสมรรถนะ	ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR	เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 12,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/หน่วยการเจ้าหน้าที่นางสาวพิรกร ดำเนินกันต์	1.กิจกรรมจัดทำแผน OKR 2.ระดับความสำเร็จของแผน 3.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/สิ่งที่ได้
2. พัฒนาบุคลากร	2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบและตรงตามสมรรถนะ	15.โครงการส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน	80	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/หน่วยบริการการศึกษา นางสาวชิตชญา แซ่ลี้	1.แบบประเมินการใช้เทคโนโลยีฯ
	2.1.4 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึก ร้องการองค์กร	16.โครงการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึก ร้องการองค์กร	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึกร้องการ	2	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/คณะอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1.กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ฯ
	2.1.5 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	17.โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ แก่บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	80	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 5,500.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/นางบุญเรือน เจริญธรรม นางสาวต้นสนีย์ เอ็มปรากฏ	1.แบบประเมินความเข้าใจในกฎ ระเบียบฯ
	3.1.1 ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	18.โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	1.จำนวนโครงการประชาสัมพันธ์	2	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 200,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการพิเศษ/หน่วยประชาสัมพันธ์ นายศรียัน ยืนยงสุวรรณ	1.โครงการประชาสัมพันธ์
มีคุณภาพและ เป็นไปตามมาตรฐาน	3.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความภาคภูมิใจ	19.กิจกรรมส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูล Scopus	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูล Scopus	1	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 5,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	1.กิจกรรมส่งเสริมบัณฑิตศึกษา
	20.กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	20.กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวนกิจกรรมที่สนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอก	2	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ทุนสนับสนุน จาก สำนักงาน วช./ 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/นางบุญเรือน เจริญธรรม นางสาวต้นสนีย์ เอ็มปรากฏ	2.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75
	21.โครงการคัดเลือกและมอบรางวัลผลงานวิจัยของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์	21.โครงการคัดเลือกและมอบรางวัลผลงานวิจัยของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์	1.จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับ	10	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 190,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ดร.มนัสรัตน์ รัตวิริยะ	1.โครงการคัดเลือกและมอบรางวัล
	22.โครงการคัดเลือกและมอบรางวัลผลงานวิจัยของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์	22.โครงการคัดเลือกและมอบรางวัลผลงานวิจัยของนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์	2.จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับ	8	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 190,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ดร.มนัสรัตน์ รัตวิริยะ	2.จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับรางวัล

3.ส่งเสริมและสนับสนุนการจัด การเรียนการสอน การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้ มีคุณภาพและ เป็นไปตาม มาตรฐาน	3.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มี คุณภาพและมาตรฐาน	22.กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา นักศึกษา	จำนวนผลงานวิจัยที่ หน่วยงานภายนอก นำไปใช้ประโยชน์	1	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 40,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ วางแผนพัฒนา/ นางสาวกัญญาวีร์ ปัทมเดชา ดร.เปรมวดี อารุธรรมปริชา นางศิริรัตน์ ประณมประพัฑ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย	1.กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาฯ 2.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75
	3.2.2 ส่งเสริมนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	23.โครงการระบบเทคโนโลยี ดิจิทัลที่นำมาใช้พัฒนา คุณภาพการศึกษา	จำนวนระบบเทคโนโลยี ดิจิทัลที่นำมาใช้พัฒนา คุณภาพการศึกษา	2	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่ใช้ งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริการและ กิจกรรมพิเศษ/ นางสาวจิตติญา แซ่ลิว	1.ระบบเทคโนโลยีที่นำมาพัฒนาฯ 2.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75
	3.2.3 ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่าย ทางวิชาการและเครือข่ายความรู้ภายใน ประเทศ และต่างประเทศร่วมมือทาง วิชาการ	24.กิจกรรมส่งเสริม ความร่วมมือกับเครือข่าย บัณฑิตศึกษา	จำนวนกิจกรรมส่งเสริม ความร่วมมือกับเครือข่าย บัณฑิตศึกษา	1	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ กิจกรรมพิเศษ/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	1.กิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับ เครือข่าย 2.สรุปประเด็นที่ได้จากการจัดกิจกรรม ร่วมกับเครือข่ายและแนวทางการพัฒนา 3.ความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.75

ตารางที่ 2.2(2)-2 แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) สู่แผนปฏิบัติการส่วนที่เกี่ยวข้องพันธกิจส่วนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ความเป็นเลิศด้านการจัดการ Academic Excellence

กลยุทธ์ตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 13	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (พ.ศ.)					งบประมาณ (บาท)					ผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	2566	2567	2568	2569	2570	
1.1.2 พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อตอบ โจทย์ภาครัฐและเอกชนและเกิดการบูรณาการ การเรียนรู้สู่การปฏิบัติงานและการทำงานใน รูปแบบต่าง ๆ	1.โครงการรวบรวมข้อมูล วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระที่ทำงาน ร่วมกับภาครัฐและ ภาคเอกชน	ร้อยละของวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่ทำงานร่วมกับภาครัฐและ เอกชน	2	2	2	2	2	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ฝ่ายวิชาการ
1.1.10 ส่งเสริมให้ทุกส่วนงานที่กิจกรรมกับ หน่วยงานในต่างประเทศ ภายใต้ข้อตกลงความ ร่วมมือทางวิชาการ	2.กิจกรรมภายใต้ความ ร่วมมือทางวิชาการระหว่าง ประเทศ(MOU)	จำนวนกิจกรรมภายใต้ความ ร่วมมือทางวิชาการระหว่าง ประเทศ (MOU)	1	1	1	1	1	รายได้ 10,000	รายได้ 10,000	รายได้ 10,000	รายได้ 10,000	รายได้ 10,000	สำนักงานคณบดี
1.2.14 สนับสนุนทุนการศึกษาและทุนวิจัยให้กับ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากทั้งทุนภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย	3. กิจกรร มสนับสนุน ทุนการศึกษาและทุนวิจัยให้ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุน สนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน วิชาการ	40	40	40	40	40	เหลือจ่าย 500,000	เหลือจ่าย 500,000	เหลือจ่าย 500,000	เหลือจ่าย 500,000	เหลือจ่าย 500,000	ฝ่ายวางแผนพัฒนา และวิจัย
1.2.16 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เกี่ยวกับหลักสูตรและทุนการศึกษาในระดับ บัณฑิตศึกษา	4.โครงการ ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	คะแนนเฉลี่ย ความพึงพอใจผู้รับบริการ	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75	เหลือจ่าย 200,000	-	-	-	-	หน่วยประชาสัมพันธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ความเป็นเลิศด้านการวิจัย สร้างสรรค์ประดิษฐ์กรรมและนวัตกรรม Research Invention & Innovation Excellence

5.กิจกรรมส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูล Scopus	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูล Scopus	1	1	1	1	1	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนพัฒนา และวิจัย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ความเป็นเลิศด้านการจัดการ Management Excellence												
4.1.1 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึกการรักองค์กร	6.โครงการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักองค์กร	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกรักองค์กร	2	2	2	2	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	คณะกรรมการ กำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กร และทำนุบำรุง ศิลป
4.1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง ตามมาตรฐานอาชีพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	7.โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง ตามมาตรฐานอาชีพ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเองตามสมรรถนะ	80	85	90	90	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	หน่วยบริการเจ้าหน้าที่
4.1.3 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	8.โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้ใช้ภาษา ต่างประเทศในการสื่อสารได้ ตามเกณฑ์กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	50	50	60	60	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	หน่วยบริการเจ้าหน้าที่
4.1.4 พัฒนาบุคลากรส่งเสริมทักษะดิจิทัลให้กับ บุคลากรแบบยั่งยืน	9.โครงการพัฒนาทักษะ บุคลากรในการใช้ดิจิทัลเพื่อ การปฏิบัติงานแบบยั่งยืน	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุน การปฏิบัติงานได้	50	50	60	60	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	หน่วยบริการ การศึกษา
4.1.5 การจัดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล พร้อมกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ Objective and Key Results OKR	10.โครงการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากรและกำหนด ค่าความสำเร็จตามระบบ OKR	ระดับความสำเร็จของ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ที่กำหนดค่าความสำเร็จ ตามระบบ OKR	1	2	3	4	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	หน่วยบริการเจ้าหน้าที่
4.2.1 พัฒนาและปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลและ นวัตกรรมบริการเพื่อนักศึกษาและบุคลากร	11.โครงการปรับปรุงระบบ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่การบริการ นักศึกษาและบุคลากร	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัล บริการเพื่อนักศึกษาและ บุคลากร	2	2	2	2	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	หน่วยบริการ การศึกษา
4.2.3 พัฒนาระบบงานบริการโดยใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย อย่างยั่งยืน	12.โครงการพัฒนาระบบงานบริการโดยใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่การบริการ นักศึกษาและบุคลากร	จำนวนระบบงานบริการที่นำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน การปฏิบัติงาน	1	1	1	1	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	หน่วยบริการ การศึกษา
4.2.4 ส่งเสริมและผลักดันให้เกิดการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมดิจิทัลในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	13.โครงการส่งเสริมให้ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถ ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการ ปฏิบัติงาน	80	80	80	80	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	หน่วยบริการ การศึกษา
4.3.1 ส่งเสริมให้บุคลากรและนักศึกษารัก องค์กรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและมี จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานหรือการศึกษา	14.โครงการส่งเสริมความรู้ คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร	จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริม ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน แก่บุคลากร	2	2	2	2	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	คณะกรรมการ กำกับดูแลวัฒนธรรม องค์กรและทำนุบำรุง ศิลปฯ
4.3.2 ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมี ความรู้ ความเข้าใจนโยบาย ระเบียบ และ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	15.โครงการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจนโยบาย ระเบียบ และ ข้อบังคับบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของ บัณฑิตวิทยาลัย	80	80	80	80	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ไม่ใช้	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนพัฒนา และวิจัย

4.3.3 สร้างกลไกในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน	16.โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่นำกระบวนการบริหารจัดการมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	80	80	80	80	80	80	80	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
4.3.4 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กรและพันธกิจของมหาวิทยาลัยเชิงรุก	17.โครงการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร	จำนวนโครงการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร	2	2	2	2	2	2	2	รายได้ 20,000	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	คณะอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลป
4.3.5 พัฒนาและปรับปรุงระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	18.โครงการพัฒนาและปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจส่วนงาน	จำนวนของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่พัฒนาและปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	2	-	-	-	-	-	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ฝ่ายวิชาการ
4.3.7 พัฒนาระบบการทำงานตามมาตรฐาน Education Criteria for Performance Excellence (EdPEX)	19.โครงการพัฒนาระบบการทำงานตามมาตรฐานในการบริหารจัดการ	จำนวนระบบการทำงานตามมาตรฐานที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ	2	2	2	2	2	2	2	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	สำนักงานต้นแบบฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
4.4.2 ส่งเสริมให้มีการนำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	20.โครงการที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	2	4	6	8	10			รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	รายได้ 20,000	คณะอนุกรรมการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs
4.4.3 ปรับปรุงสภาพทางกายภาพและสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	21.โครงการปรับปรุงสภาพทางกายภาพและสภาพแวดล้อมให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพทางกายภาพและสภาพแวดล้อมให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	รายได้ 5,000	คณะอนุกรรมการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs

ตารางที่ 2.2(2)-3 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมแผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2565-30 กันยายน 2566)

ประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	กำหนดการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/แนวทาง
1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	1. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของส่วนงาน	จำนวนของระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของส่วนงานที่พัฒนาและปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1 ประกาศ	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่ใช้งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/ สำนักงานคณบดี ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 4 ประกาศ 1.ประกาศนโยบายการบริหารงาน 2.ประกาศแนวทางการบริหารจัดการ ข้อร้องเรียน 3.ประกาศค่านิยมบัณฑิตวิทยาลัย 4.ประกาศนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs
	2. โครงการทบทวน จัดทำแผนกลยุทธ์ฯ และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย	1.ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วม 2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ร้อยละ 80 คะแนนเฉลี่ย 3.75	เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม 2565	รายได้/ 65,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ นางบุญเรือน เงินธัญกรณ์ นางสาวศันสนีย์ เอ็มปรางกู	บรรลุ ✓ ผล ผู้เข้าร่วม ร้อยละ 96.66 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.53 ระดับดีมาก 1.โครงการประชุมสัมมนาจัดทำแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ 2566 วันที่ 6-7 ตุลาคม 2565 2.ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ให้แก่ประมุขบัณฑิตวิทยาลัย
	3. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพเพื่อ การดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX	ระดับ 1	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	รายได้/ 7,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ คณะอนุกรรมการฯ EdPEX/ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย	บรรลุ ✓ ระดับความสำเร็จ ระดับที่ 1-5 รับการตรวจประเมินวันที่ 25 สิงหาคม 2566 ประชุมปรับปรุงแก้ไข วันที่ 8 กันยายน 2566 ระดับความสำเร็จของตัวนิยามหลักคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX ระดับ 1 ศึกษา วิเคราะห์แนวทางดำเนินงานตามเกณฑ์ฯ ระดับ 2 จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ระดับ 3 จัดทำแผนดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับ 4 ดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์ฯ ระดับ 5 รับการตรวจประเมินผล ปรับปรุงแก้ไข
	4. ดำเนินการตามเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนกิจกรรมที่จัดทำและตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	2 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ คณะอนุกรรมการการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนต์สินธุ์ รัตมีวิริยะ	บรรลุ ✓ ผล ดำเนินการ 5 กิจกรรม 1.กิจกรรมศึกษาดูงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ลดขยะ วัดจากแดง และศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงทุ่งบางกระบือ วันที่ 2 ก.พ. 2566 เปิดรับบริจาคแก้ว ขวดพลาสติกต่อเนื่อง บริจาค ครั้งที่ 1 วันที่ 20 เมษายน 2566 ทางวังสลังนารับพื้นที่มหาวิทยาลัย จำนวน 15 ไร่ 2.กิจกรรม Big Cleaning Day ครั้งที่ 1 วันที่ 3 มี.ค 2566 ครั้งที่ 2 วันที่ 21 ก.ค 2566
1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ							

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	5. กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	คะแนนเฉลี่ย 3.75	คะแนนเฉลี่ยพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ คณะอนุกรรมการการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs (ดร.มนต์นันท์ รัตมณีวิเศษ)	3.กิจกรรมบริจาคเศษกระดาษจากเครื่องเย็บเป็นที่นอนให้สัตว์ ณ สถานสงเคราะห์สัตว์ บ้านนางฟ้าของสัตว์จร จ.สระบุรี วันที่ 11 เม.ย.2566 (ส่งทาง ปณ.) 4.กิจกรรมบริจาคเสื้อผ้า รองเท้า ผ้าห่มฯ ให้เด็กบนดอยสูง จ.แม่ฮ่องสอน วันที่ 15 มิ.ย.2566 (ส่งทาง ปณ.) 5.กิจกรรมบริจาคแพ้ม้าให้วัดสวนแก้วจนทพฐรี เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2566 จำนวน 400 แพ้ม้า (ทางวัดมีรถมารับบริจาคที่ มหาวิทยาลัย)
	6. โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร	2 ระบบ	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่พัฒนา/ปรับปรุง	เงินเหลือจ่าย/ 200,000.00	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มี	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ คณะอนุกรรมการบริหารงานวิจัย นาสสาวชิตชญา แซ่ลี้	บรรลุ ✓ ผล คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.69 ระดับมากที่สุด ประเมินผลความพึงพอใจด้านสภาพแวดล้อม บรรยายภาคในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัยบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย
	7. โครงการส่งเสริมการนำระบบบริหารจัดการมาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละ 80	ร้อยละของบุคลากรที่นำกระบวนการบริหารจัดการมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีงบประมาณ	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มี	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ นางสาวพิรกร ดำเนินกันต์	บรรลุ ✓ ผล ประเมินผลความพึงพอใจในการนำกระบวนการบริหารจัดการมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน 3 เรื่อง ค่าเฉลี่ย 4.20 ระดับมาก ร้อยละ 84 1.การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.32 ระดับมาก ร้อยละ 86.40 2.ผลการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด ค่าเฉลี่ย 4.30 ระดับมาก ร้อยละ 86 3.ระดับความพึงพอใจในการนำระบบ
	8. โครงการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจหน่วยงาน	2 กิจกรรม	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์	เงินรายได้/ 19,000.00	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินรายได้/ 19,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ คณะอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุวัฒนธรรม บำรุงศิลปวัฒนธรรม ดร.มนต์นันท์ รัตมณีวิเศษ	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 3 กิจกรรม งบประมาณจ่ายจริง 281,485.53 บาท 1.กิจกรรมจัดทำสื่อหน่วยงานให้ผู้บริหารและบุคลากร 17,035.53 บาท 2.กิจกรรมประชาสัมพันธ์ศาสตร์สารจารย์ 144,450 บาท 3.โครงการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ 120,000 บาท

2. พัฒนาบุคลากร	9.โครงการติดตามและประเมินผลการทำงานภาคีกับดูแลองค์กรและนโยบายองค์กร	ร้อยละของการรับรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและแผน	ร้อยละ 80	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณะอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ต.รมณีสันนันท รัตมีวิริยะ	บรรลุ ✓ ผล การรับรู้ร้อยละ 88 (ค่าเฉลี่ย 4.40) สอบถามบุคลากร ค่าเฉลี่ยการรับรู้ประเด็น 1.วิสัยทัศน์ ค่าเฉลี่ย 4.53 2.พันธกิจ ค่าเฉลี่ย 4.40 3.อัตลักษณ์ ค่าเฉลี่ย 4.52 4.ค่านิยม GRAD ค่าเฉลี่ย 4.47 5.นโยบายการบริหารงาน ค่าเฉลี่ย 4.42 6.ยุทธศาสตร์ ค่าเฉลี่ย 4.39
	10. กิจกรรมส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรในการทำงาน	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรและสร้างความสุข	2 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/คณะอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ต.รมณีสันนันท รัตมีวิริยะ	บรรลุ ✓ ผล ดำเนินการแล้ว 4 กิจกรรม 1.จับคู่ผู้แทนที่ดี 2.โครงการ Big Cleaning 3.โครงการทำนุบำรุงศิลป ๓ 4.โครงการ SDGs
	11.โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสร้างผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ยื่นเสนอผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	1 คน	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	รายได้/ 5,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/หน่วยการเจ้าหน้าที่นางสาวพิริกร ดำเนินกันต์	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 1 คน บุคลากรได้รับตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้นจาก จำนวนการ เป็น จำนวนการพิเศษได้แก่ ดร.ปรเมวดี อาวุธกรรมปรีชา
	12.โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ 50	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/หน่วยการเจ้าหน้าที่นางสาวพิริกร ดำเนินกันต์	บรรลุ ✓ ผล ร้อยละ 100 ดำเนินการเมื่อเดือนเมษายน-สิงหาคม 2566 แบบทดสอบ บุคลากรเข้าร่วม 19 คน ร้อยละ 100 บุคลากรที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร
	13.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM	จำนวนเรื่องที่นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2 เรื่อง	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/กรรมการ KMนางสาวจิตติญา แซ่ลิว	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 8 เรื่อง 1.พลาสดิกที่ราคาถูก ผากวดสานด้วยมะ 2.ยื่นลาออนไลน์ง่าย ๆ ใน 3 ขั้นตอน 3.บันทึกการสอนเป็นวิดีโอแบบเห็นหน้าด้วย Power point 4.การตกแต่งภาพด้วย CANVA 5.แนวทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา 6.รู้้ง งานเสร็จเร็วขึ้น เทคนิคใช้ Excel แบบง่าย ๆ 7.การขอพิมพ์สดจากหน่วยงานภายนอก 8.การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

2. พัฒนาบุคลากร	14.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR	ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR	ระดับ 1	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 12,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ กิจการพิเศษ/ หน่วยบริการเจ้าหน้าที่ นางสาวพิริการ ดำเนินกันต์	บรรลุ ✓ ผล ดำเนินการระดับ 1-3 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR ระดับ 1 ทบทวนผลการดำเนินงานรอบปีที่ผ่านมารายบุคคล ระดับ 2 ศึกษาวิเคราะห์รายงานรูปแบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับ 3 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับ 4 ประเมินผล ตรวจสอบรายงาน ระดับ 5 ปรับปรุงแก้ไข
	15.โครงการส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ กิจการพิเศษ/ หน่วยบริการการศึกษา นางสาวจิตชญา แซ่ลี้ว	บรรลุ ✓ ผล ร้อยละ 100 บุคลากรใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน (โปรแกรม Zoom Meeting)
	16.โครงการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึก รักองค์กร	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึกรักองค์กร	2 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่มีงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ วางแผนพัฒนา/ คณะอนุกรรมการกำกับดูแล วัฒนธรรมองค์กรและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดร.มนัสนันท์ รัตมิตวิเศษ	บรรลุ ✓ ผล ดำเนินการ 5 กิจกรรม 1.กิจกรรมวันลอยกระทง 9 พ.ย.2565 2.กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะที่ดี 5 ประการ ร่วมต้านการทุจริต (เล่าสู่กันฟัง) วันที่ 1-28 ก.พ.66 3.กิจกรรมศึกษาดูงานฯ ทำบุญวัดจากแดง จ.สมุทรปราการ วันที่ 2 ก.พ. 2566 4.กิจกรรมทำบุญถวายสังฆทาน วันมาฆบูชา วัดมณีนิมิตกา ราม กรุงเทพฯ วันที่ 2 มี.ค. 2566 5.กิจกรรมวันสงกรานต์ วันที่ 9-12 เม.ย.2566
	17.โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ แก่บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 5,500.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ วางแผนพัฒนา/ นางบุญเรือน เจริญกรรณ์ นางสาวศันสนีย์ เอมปรางกู	บรรลุ ✓ ผล ร้อยละ 81.60 (ค่าเฉลี่ย 4.08) แบบประเมินบุคลากรเกี่ยวกับการรับรู้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รายประเด็น ค่าเฉลี่ย ดังนี้ ข้อบังคับ 4.06 ประกาศ 4.17 แนวปฏิบัติ 4.06 ระเบียบ 4.44 หลักเกณฑ์ 4.00 มติกรรมการ 4.17 ด้านการเงิน ฯ 4.00 ด้านเงินทุน 3.72 ด้านหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย 3.94 ด้านการเก็บเงินอุดหนุน 4.06 ด้านสิ่งของ ระเบียบฯ 4.33 ด้านข้อบังคับมหาวิทยาลัย 4.39

3.ส่งเสริมและสนับสนุนการ จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและ เป็นไปตามมาตรฐาน	18.โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	จำนวนโครงการประชาสัมพันธ์	2 โครงการ	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 200,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/ หน่วยประชาสัมพันธ์ นายตรีนิษฐ์ ยืนยงสุวรรณ	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 4 โครงการ 1.โครงการ Clip แชนแนลศาสตราจารย์ 2.ออกบูธประชาสัมพันธ์หลักสูตร 3.ประชาสัมพันธ์หลักสูตรงานปฐมนิเทศ คณะต่าง ๆ 4.โครงการจัดทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัย
	19.กิจกรรมส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูล Scopus	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูล Scopus	1 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 5,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ/ สำนักงานคณบดีฝ่ายวิชาการ	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 1 โครงการ โครงการเสวนาทบทวนวิชาการ เรื่อง เทคนิคการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในฐานข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ วันที่ 1 ก.พ.66 เวลา 9.00-12.00 น. แบบออนไลน์
	20.กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวนกิจกรรมที่สนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอก	3 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ทุนสนับสนุน จาก สำนักงาน วช./ 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ นางบุญเรือน เจนัญกรณ์ นางสาวศันสนีย์ เอมปรากู	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 3 โครงการ 1.โครงการบรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เขียนข้อเสนองานวิจัยอย่างไรเพื่อให้ได้รับทุนวิจัยจากสำนักงาน วช. และแหล่งทุนภายนอก เมื่อวันที่ 23 ก.พ.2566 เวลา 9.00-12.00 น. แบบออนไลน์ 2.กำหนดจัดโครงการแนะนำการสมัครทุน วช. ปีงบประมาณ 2567 วันที่ 20 กรกฎาคม 2566 3.โครงการแนะนำการสมัครทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติและระดับชาติ วันที่ 19 กันยายน 2566 เวลา 9.30-10.30 น. แบบออนไลน์
	21.โครงการคัดเลือกและมอบรางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่น	จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับ การเสนอชื่อ จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับ การคัดเลือก จำนวนผลงานวิจัยที่หน่วยงานภายนอกนำไปใช้ประโยชน์	10 เรื่อง 8 เรื่อง 1 เรื่อง	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 190,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา/ ดร.มนัสนันท์ รัตมิตวะ	บรรลุ ✓ ผล โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น ปีการศึกษา 2564 วันที่ 9 ธ.ค.2565 เวลา 9.00-17.00 น. แบบออนไลน์ จำนวนวิทยานิพนธ์ที่เสนอชื่อ 16 เรื่อง จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับคัดเลือก 15 เรื่อง จำนวนผลงานวิจัยที่หน่วยงานนำไปใช้ 3 เรื่อง กิจกรรมมอบรางวัล วันที่ 30 ม.ค.2566 เวลา 8.30-9.30 น.ห้องประชุมราชพฤกษ์ นักศึกษาได้รับรางวัล 15 คน

3.ส่งเสริมและสนับสนุนการจัด การศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้มี คุณภาพและ เป็นไปตาม มาตรฐาน	22.กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมและ พัฒนาศักยภาพนักศึกษา	3 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 40,000.00	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ วางแผนพัฒนา/ ดร.เบญจติ อวสุกรมประชา นางศิริรัตน์ ประถมประพัฑ	บรรลุ ✓ ผล ดำเนินการ 3 โครงการ 1.โครงการบรรยายการเขียนบทความคัดย่อภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษในงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และเทคนิคการหลีกเลี่ยง Plagiarism วันที่ 23 มี.ค. 2566 เวลา 9.00-12.00 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย 2.โครงการบรรยายการวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกประเภท จากภาพสำรวจตัวอย่างวันที่ 23 มี.ค. 2566 เวลา 13.00-16.00 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย 3.โครงการสัมมนาทางวิจัยแบบเปิด Opened Colloquium วันที่ 28 เม.ย.2566 เวลา 8.30-16.30 น. แบบออนไลน์
	23.โครงการนำระบบเทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ นำมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา	2 ระบบ	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	ไม่ใช้ งบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ กิจการพิเศษ/ นางสาวจิตติญา แซ่ลี้	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 3 ระบบ 1.ระบบ Thesis 2.ระบบ Turnitin 3.ระบบ Zoom Meeting
	24.กิจกรรมส่งเสริม ความร่วมมือกับเครือข่าย บัณฑิตศึกษา	จำนวนกิจกรรมส่งเสริม ความร่วมมือกับเครือข่าย บัณฑิตศึกษา	1 กิจกรรม	เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566	เงินเหลือจ่าย/ 20,000.00	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ กิจการพิเศษ/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	บรรลุ ✓ ผล จำนวน 1 กิจกรรม โครงการสัมมนาเครือข่ายการใช้งานระบบคำร้องและ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา วันที่ 18 กรกฎาคม 2566 ห้อง Linux ชั้น 3 อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีผู้เข้าร่วม 114 คน งบประมาณ 24,000 บาท จ่ายจริง 22,230 บาท ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.34 ระดับดีมาก

(3) การจัดสรรทรัพยากร

บัณฑิตวิทยาลัยได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ทุกปีงบประมาณมีการประชุมร่วมกันพิจารณาจัดสรรตามหมวดการใช้จ่ายเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีคณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานคลังและพัสดุ และผู้เกี่ยวข้อง ร่วมประชุมพิจารณาจัดสรรรายจ่าย ฝ่ายวางแผนพัฒนาฯ รวบรวมจัดทำรายงานส่งมหาวิทยาลัย รายงานผลการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส ได้รับข้อมูลจากงานคลังและพัสดุจัดทำรายงานตามรูปแบบของกองแผนงาน เสนอผู้บริหาร กรรมการประจำและบุคลากร และรวบรวมจัดทำรายงานประจำปี

ตารางที่ 2.2(3)-1 การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ 2565-2567

ประเภทงบประมาณ(บาท)	พ.ศ.2565		พ.ศ. 2566		พ.ศ.2567 (9 เดือน)*	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
งบประมาณเงินรายได้	12,215,800	12,438,189.80	2,171,200	2,067,531.13	2,051,300	1,479,398.79
งบประมาณเงินแผ่นดิน	2,804,100	2,631,045.13	11,129,400	11,370,669.37	12,010,600	9,398,776.00

*(วันที่ 1 ตุลาคม 2566-วันที่ 30 มิถุนายน 2567)

(4) แผนด้านบุคลากร

ด้านการสรรหาบุคลากรใหม่ บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาความจำเป็นตามแผนอัตรากำลังในการรับบุคลากรใหม่มีกระบวนการสรรหา คัดเลือก ตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 และเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ทั้งสถานะพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานพิเศษ กรณีของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบแข่งขันโดยกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ กรณีพนักงานพิเศษ หน่วยการเจ้าหน้าที่ส่วนงานจะดำเนินการรับสมัครโดยการกำกับดูแลของกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ หน่วยงานกำหนดภาระหน้าที่และคุณสมบัติ ตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 ดังแผนภาพที่ 5.1ก(2)-1 ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานพิเศษ

(5) ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 ดังนี้
ตารางที่ 2.2(5)-1 เป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 (ฉบับปี 2567)

แผน/รายละเอียด	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ*
แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (แผนปฏิบัติการ) พ.ศ.2566-2570	3	6	21	21	A
แผนปฏิบัติการการรับรอง พ.ศ.2566	2	4	12	12	B
แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ.2566-2570	3	6	24	35	C

*A ตัวชี้วัดที่กำหนดโดยกระทรวงฯ อว. B ตัวชี้วัดที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย C ตัวชี้วัดที่กำหนดโดยบัณฑิตวิทยาลัย

ตารางที่ 2.2(5)-2 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2564-2566

ปีงบประมาณ	โครงการ (จำนวน)			ตัวชี้วัด (จำนวน)		
	แผน	บรรลุ	ไม่บรรลุ	แผน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
2564	23	22	1*	42	42	1*
2565	21	21	0	62	62	0
2566	24	24	0	35	35	0

*ตัวชี้วัดการดำเนินงานของเกณฑ์บริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 ที่สามารถดำเนินการและได้รับการรับรองตั้งแต่ปี 2565-ปัจจุบัน

(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยไม่สามารถจัดโครงการได้เนื่องจากเกิดภาวะโรคระบาดเมื่อปี 2563 ได้แก่ โครงการสัมมนา ความก้าวหน้างานวิจัยแบบเปิด Opened Colloquium กำหนดจัดวันที่ 24 เมษายน 2563 มหาวิทยาลัยประกาศงดจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค บัณฑิตวิทยาลัยจึงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและเลื่อนการจัดไปเป็นปี 2564 และจัดต่อเนื่อง และตั้งแต่ ปี 2565-2567 เปลี่ยนรูปแบบจากเดิมผู้เข้าร่วมเข้ามาที่บัณฑิตวิทยาลัยเป็นการนำเสนอแบบออนไลน์ นักศึกษาผู้นำเสนอและคณะกรรมการพิจารณาและผู้สนใจทั่วไป ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

มีความสะดวก และได้รับความพึงพอใจผู้เข้าร่วมระดับดีมาก และปี 2567 สถานการณ์โรคระบาดดีขึ้น ปรับมาจัดแบบออนไลน์ มาเป็นเข้าร่วมที่บัณฑิตวิทยาลัยจัดเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2567 มีผู้เข้าร่วมจำนวนมากเป็นไปตามเป้าหมาย บัณฑิตวิทยาลัยมี มาตรการป้องกันโรคอย่างเคร่งครัด สำหรับโครงการที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ปี 2564 เป็นโครงการพัฒนางานบริการระบบจัดการ คุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ปรับแก้ไขและได้รับการรับรองคุณภาพตามเกณฑ์ฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2565-2566 และต่อเนื่อง ปี 2567

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

สำหรับการปรับเปลี่ยนประเด็นยุทธศาสตร์แผนกลยุทธ์ ปี 2563-2565 สู่แผนฯ ปี 2566-2570 เพื่อความเหมาะสมกับ สถานการณ์ทำงานและตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 เดิม พัฒนาศักยภาพ เป็น พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เดิม พัฒนาระบบการบริหารจัดการ เป็น พัฒนาศักยภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 เดิม พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน

ปรับแนวคิดกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 และ 2 เน้นการดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารงานผู้บริหาร พันธกิจ วิสัยทัศน์ และผลสำรวจความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงกำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

2. พัฒนาศักยภาพ สำหรับประเด็นยุทธศาสตร์ที่

3. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน มุ่งเน้นบริการนักศึกษา โครงการและตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ยังคงเป็นแนวทางเดิม เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการถ่ายทอดเป็น แผนปฏิบัติการสู่บุคลากรเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย พร้อมกำหนดมาตรการติดตาม ประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 20 ธันวาคม 2565 เป็นวาระติดตามในการประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 26 เมษายน 2566 วาระที่ 3.1 อีกทั้งดำเนินการติดตาม ผ่านทางอีเมลล์/แอปพลิเคชันไลน์หน่วยงาน ทูกรอบ 3 6 9 และ 12 เดือน

ด้านการจัดโครงการบริการวิชาการ เช่น โครงการสัมมนาความก้าวหน้างานวิจัยแบบเปิด Open Colloquium โครงการ พัฒนาทักษะนักศึกษา โครงการสัมมนาและคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น โครงการแนะนำการสมัครทุนฯ และอื่น ๆ จัดแบบออนไลน์ ปีการศึกษา 2564-2565 สำหรับปีการศึกษา 2566 ได้กลับมาจัดแบบออนไลน์ และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันภาวะโรค

หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นลูกค้า

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า

บัณฑิตวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาประสานความร่วมมือจากภาควิชาและคณะต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษา และควบคุมการศึกษาให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566 มีหลักสูตรที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา 92 หลักสูตร (หลักสูตร ระดับปริญญาเอก 34 หลักสูตร และระดับปริญญาโท 58 หลักสูตร)

ตารางที่ 3.1-1 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566

คณะ/ระดับปริญญา/จำนวนหลักสูตร	ปีการศึกษา 2566		
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม
1. วิศวกรรมศาสตร์	7	12	19
2. ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	8	7	15
3. วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3	11	14
4. วิทยาศาสตร์ประยุกต์	8	12	20
5. อุตสาหกรรมเกษตรดิจิทัล	-	1	1
6. เทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม	-	2	2
7. เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล	4	4	8
8. ศิลปศาสตร์ประยุกต์	1	2	3
9. สถาปัตยกรรมและการออกแบบ	-	1	1
10. วิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม	-	2	2
11. บริหารธุรกิจ	1	2	3
12. พัฒนารัฐกิจและอุตสาหกรรม	1	1	2
13. บริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ	-	1	1
รวม	34	58	92

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบัณฑิตวิทยาลัยภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย อาจารย์บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต เจ้าของแหล่งทุน และผู้สนใจเข้าศึกษาและบัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการดำเนินงานรับฟังเสียงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบตามหลัก PDCA ดังภาพที่ 3.1-1 กลไกการรับฟังเสียงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ก. การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) ลูกค้ำปัจจุบัน

1. การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บัณฑิตวิทยาลัยเปิดรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านหลายช่องทาง ดังนี้

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดโครงการประชุมระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00-14.30 น.แบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม WebEx Meeting ผู้เข้าร่วม 154 คน ประกอบด้วย อาจารย์บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผลประเมินความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.26 แบ่งผู้เข้าร่วมประชุมออกเป็น 3 กลุ่ม มีข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ผู้จัดโครงการสรุปข้อมูลและนำเสนอผู้บริหารและบุคลากรหา เพื่อหา แนวทางแก้ไข/ดำเนินการในที่ประชุมบัณฑิตวิทยาลัยคราวประชุม ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 21 ธันวาคม 2566 วาระที่ 1.7 และนำเสนอคณะกรรมการประจำในการประชุม ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 วาระที่ 1.5

2. จัดทำแบบสำรวจ แบบสอบถามความต้องการ ความคิดเห็น ความพึงพอใจกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสอบถามความพึงพอใจ ความต้องการจากผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566 ดังนี้

- 2.1 แบบสำรวจความต้องการ ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการบริการบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566
- 2.2 แบบสอบถามความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจบริการบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566
- 2.3 แบบสำรวจการรับรู้ทิศทางการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยมุมมองจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2.4 สำรวจความต้องการเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาของผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2566

ตารางที่ 3.1ก-1 ค่าเฉลี่ยความต้องการและค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รอบปีการศึกษา 2565-2566

ด้าน/ปีการศึกษา	ค่าเฉลี่ยความต้องการ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
	2565	2566	2565	2566
1.กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.19	4.33	4.17	4.07
2.ด้านสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	4.25	4.28	4.32	4.12
3.ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ	4.35	4.37	4.35	4.18

2.การวิเคราะห์และทบทวนเสี่ยงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตารางที่ 3.1ก(2)-1 ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พันธกิจหลัก	กลุ่มลูกค้า	ช่องทางการรับฟัง	ผู้รับผิดชอบหลัก
ด้านการจัดการศึกษา			
1.บริการตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตร	ภาควิชา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา	การประชุมร่วมกับหน่วยงาน/ภาควิชา/ คณะประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Face Website ทางโทรศัพท์ การประชุม ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์	ฝ่ายวิชาการ/รองคณบดี ฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา
2.บริการวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	การประชุมร่วมกับหน่วยงาน ภาควิชา จัดโครงการอบรม ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Face Website โทรศัพท์ การประชุม ให้บริการหน้าเคาเตอร์	หน่วยบริการการศึกษา/
ด้านสนับสนุนการวิจัย			
1.ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ ผลงานระดับนานาชาติ	นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	สื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Face Website ทางโทรศัพท์ ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์ ประเมินความ พึงพอใจ	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย/รอง คณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา
2.กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุน การเผยแพร่ผลงานในฐานะข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	อาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ผู้สนใจทั่วไป	จัดโครงการสนับสนุนฯ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Face Website เอกสารแจ้งเวียน ประเมินความพึงพอใจ	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย/ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผน พัฒนา
ด้านการให้บริการ			
1.ระบบสารสนเทศสนับสนุน การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา	ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับ บัณฑิตศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา	สื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Face Website ทางโทรศัพท์ การประเมินความพึงพอใจ	คณะทำงานรับสมัครนักศึกษา
ด้านการพัฒนา			
1.ส่งเสริมโครงการตามเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	อาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ศิษย์เก่า	จัดโครงการสนับสนุน สื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Face Website ประเมินความพึงพอใจ	คณะอนุกรรมการฯ SDGs/ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ วางแผนพัฒนา

ตารางที่ 3.1ก(2)-2 ข้อเสนอแนะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแนวทางแก้ไขของบัณฑิตวิทยาลัย
กลุ่มที่ 1 อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ภาควิชา

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไข	การดำเนินการ		
			แจ้งemail ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ประชาสัมพันธ์ Website	ที่ประชุม บัณฑิตฯ พิจารณา
1.การจัดทำ หลักสูตร	1. แจ้งว่าการจัดทำหลักสูตรไม่เป็นปัญหา สามารถดำเนินการได้ไม่ติดขัด	-			
	2. มีกลุ่มไลน์บัณฑิตวิทยาลัยสำหรับแต่ละ หลักสูตรหรือไม่	ปัจจุบันมีกลุ่มไลน์เครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน ด้านบัณฑิตศึกษา	✓	✓	✓
2.การยื่นคำร้อง online/onsite/ เล่มวิทยานิพนธ์	1. ชื่นชมที่มีระบบสารสนเทศที่ช่วยอำนวยความสะดวก ให้อาจารย์ และนักศึกษา	-			✓
	2.1 ระบบไม่แจ้งเตือนอาจารย์ที่ปรึกษา (ไม่พบการแจ้งเตือน) รวมทั้งอาจารย์บางท่าน เข้าระบบไม่ได้	หน่วยบริการการศึกษา : จะดำเนินการ ตรวจสอบ email สถานะ และข้อมูล อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้สามารถแจ้ง เตือนผ่านระบบคำร้องได้อย่างเป็น ปัจจุบัน	✓	✓	✓
	2.2 การยื่นคำร้อง online คำร้องไม่ถึง อาจารย์ที่ปรึกษา				
	2.3 ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยช่วยตรวจสอบ สถานะ email อาจารย์ที่ปรึกษาหรือทำ ข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ				
	3. ควรมีช่องทางในการแจ้งข้อเสนอแนะ ทั้ง 3 ประเด็นที่จัดประชุม เพราะ บางประเด็น ท่านอื่น (ที่ไม่ได้เข้าประชุมนี้ แต่ไม่ได้เล่าสิ่งที่ พบ หรือ นศ.คุยให้ฟัง) จะได้มีการแจ้งได้ หรือท่านใดที่รู้สึกว่าการพูดคุยในลักษณะนี้ เหมือนการประจันหน้ากันเกินไป จะได้แจ้ง ปัญหาได้เสมอ	ฝ่ายวางแผนพัฒนา และวิจัย : ดำเนินการนำประเด็นข้อเสนอแนะ พร้อมแนวทางแก้ไขเรียบร้อยแล้วนำ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบ ผลสัมฤทธิ์การจัดโครงการ	✓	✓	✓
	4.จะมีโอกาสพัฒนาเป็น line official account ของบัณฑิตวิทยาลัยบ้างไหม	การจัดทำ line official account ใช้ งบประมาณค่อนข้างสูง บัณฑิตวิทยาลัย มีงบประมาณไม่เพียงพอ หากได้รับ งบประมาณเพิ่มขึ้นจะนำไปพิจารณา ต่อไป	✓	✓	✓
	5.ปัจจุบันมีการสอบวิทยานิพนธ์ในรูปแบบ ออนไลน์เพื่อเป็นทางเลือกใหม่ เพื่อลดปัญหา การเดินทางของคณะกรรมการสอบที่อยู่ตจว. และลดเวลาเดินทาง	หัวหน้าสำนักงาน : ประชาสัมพันธ์ถึง แนวทางการสอบออนไลน์ ปัจจุบันเลือก สอบออนไลน์ได้แต่นักศึกษาต้องเข้า สอบที่มหาวิทยาลัยส่วนกรรมการสอบ ใช้สอบแบบออนไลน์ได้ แต่หาก นักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเข้ามา สอบในมหาวิทยาลัยได้ ให้ทำหนังสือ ขออนุญาตมายังบัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	✓
	6.เสนอให้มีการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษา เพราะช่วงหลังมีการเปลี่ยนแปลงระบบและ อื่น ๆ หลายเรื่องบางเรื่องอาจารย์ที่ปรึกษา ตอบนักศึกษาไม่ได้	สำนักงานคณบดี : กำหนดอบรมให้ ความรู้อาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓

3.ภาพรวม การบริการ และการสื่อสาร	1.1ขอให้บัณฑิตวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์ วัน เวลาเปิด-ปิด ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ 1.2 ควรประชาสัมพันธ์การเปิดให้บริการ วันเสาร์และเวลาเปิดทำการ	หน่วยประชาสัมพันธ์ : ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์แจ้งกำหนดวันทำการ เวลาเปิด ปิด ผ่านสื่อทุกช่องทางแล้ว	✓	✓	✓
	2.1 ขอให้มีระบบ Thesis tracking 2.2 ขอให้มีการสรุปข้อมูลสถานะนักศึกษาทุก สาขาวิชา เรื่องสอบหัวข้อสอบก้าวหน้าหรือ นำเสนอผลงานเพื่อภาควิชาจะได้ติดตาม ต่อเนื่อง	หน่วยบริการการศึกษา : ตรวจสอบและ ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ สามารถตรวจสอบสถานะนักศึกษา ปัจจุบัน	✓	✓	✓
	3.ขอให้มีแผนผังรายชื่อบุคลากรที่ดูแลแต่ละ หลักสูตร เพื่อความสะดวกในการติดต่อ โดยเฉพาะคณะที่มาจากวิทยาเขต	หน่วยประชาสัมพันธ์ : ดำเนินการ ปรับแก้ไขแผนผังรายชื่อบุคลากรแสดง รายละเอียด ภาระงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ค้นหาได้ง่าย	✓	✓	✓
	5.ควรมีสายด่วนในการให้คำปรึกษาทางไลน์	หน่วยประชาสัมพันธ์ : มีกลุ่มไลน์ เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา และให้คำปรึกษาทาง facebook	✓	✓	✓
ประเด็นอื่น ๆ	1.เห็นด้วยกับการให้ทุนต่าง ๆ สนับสนุน งานวิจัยแต่ขอให้เพิ่มงบประมาณให้มากขึ้น	บัณฑิตวิทยาลัยไม่มีเงินรายได้ที่จะ สนับสนุนทุนนำเสนอผลงานนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา จึงนำงบประมาณ เงินเหลือจ่ายของส่วนงาน ปีละ 520,000 บาท มาสนับสนุนทุน		✓	✓
	2.ขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ให้ข้อมูล และเปิด โอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	-			✓
	3.ผลคะแนนสอบ TOEIC ทำไม่ใช่เป็นผล คะแนนสอบเข้าเรียนไม่ได้	ตามประกาศเรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการ วัดระดับการใช้ภาษาอังกฤษในระดับ สากล สำหรับ นักศึกษา ระดับ บัณฑิตศึกษา ไม่สามารถนำผลคะแนน TOEIC มาแสดงเพื่อยกเว้นการสอบ ภาษาอังกฤษได้		✓	✓
	4.ฝากประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้อาจารย์ นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง เข้ามาเป็นเพื่อนใน Facebook /Line	หน่วยประชาสัมพันธ์ : ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารของ บัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	✓

กลุ่มที่ 2 ศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไข	การดำเนินการ		
			แจ้งemail ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ประชาสัมพันธ์ Website	ที่ประชุม บัณฑิตฯ พิจารณา
1.คุณภาพบัณฑิต มุมมอง ศิษย์เก่า	1.หลักสูตร มีการปรับปรุงอยู่เป็นระยะ ๆ อยู่ แล้ว และเนื้อหาที่ได้รับมีความทันสมัยแล้ว และ สามารถตอบสนองตลาดได้				✓
	2.1ช่วยกันปรับปรุงหลักสูตร ให้เหมาะสมกับ ตลาดแรงงาน ในสาขาวิชานั้น ๆ อาจเชิญ ผู้ประกอบการมาช่วยสร้างหลักสูตร ให้ตรง ความต้องการหรือเฉพาะเจาะจงได้ 2.2 ส่วนของศิษย์เก่าควรสำรวจความคิดเห็น เพื่อนำมาพิจารณาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทาง วิชาชีพ เพื่อให้เข้าใจภาพรวมของสายงานและ ความต้องการของตลาด และหากมีศิษย์เก่าจาก อาชีพต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง หลักสูตร ก็จะช่วยให้หลักสูตรมีความเป็น ปัจจุบัน 2.3 ขอให้มีการจัดกิจกรรมเชื่อมต่อกับ ภาคอุตสาหกรรมระหว่างนักศึกษา หรือศิษย์เก่า เพื่อค้นหาความต้องการจากภาคอุตสาหกรรม หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากศิษย์เก่า	ประ สาน งาน ค ณ ะ ก ี ย ู ก บ ข้อ เสน อ เน จาก ศิ ษ ย์ ก ำ ก ี ย ู ก บ ก ร ป ร บ ุ ร ง ห ล ก ส ู ต ร เ ช ่ น ก ร เชิญ ศิ ษ ย์ ก ำ มา แลก แล ย ี น ป ระ ส บ ก ร ณ ์ ก บ น ก ศิ ก ษ า ป จ จ ู บ ัน ห รื อ ก ร เชิญ ผู้ ป ระ ก อ บ ก ร มา ร ่วม ป ร บ ุ ร ง ห ล ก ส ู ต ร ห รื อ ส ำ ร วจ ค ว ม ต อ ง ก ร จาก ภ า ค อ ุต ส า ห ร ทร ม	✓		✓
	3.ด้านการชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นเรื่องของ งานทะเบียนและการเงินมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็น ปัญหาดังแต่เข้าเรียนจนจบการศึกษา ก็ยังต้อง ไปชำระเงินเหมือนเดิม	ป ระ ช ำ ส ัม พ ัน ธ์ ก ร น ำ ร ะ บ บ ส ำ ร ส น เท ศ ล ง ท ะ เ ป ย ี น ช ำ ร ะ ค ำ ล ง ท ะ เ ป ย ี น ร ู ป แ บ บ อ ี น ล ี น ์ เ ร ี ม ต ั้ง ต ำ ภ ำ ค ก ร ศิ ก ษ า ที่ 2/2566 น ก ศิ ก ษ า ท ุ ก ค ณ	✓	✓	✓
	4.เป็นศิษย์เก่า มจพ ปี 2562 ตอนนั้นการ เข้าถึงข้อมูลเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และการติดตาม สถานะหลังเรียนจบขณะนั้นค่อนข้างยาก และ ไม่แน่ชัด จึงขอเสนอแนะเรื่องการนำแอปฟรี เคชั่นมาใช้	ม ห า วิ ท ย า ล ี ย มี ร ะ บ บ ส ำ ร ส น เท ศ ที่ ส ำ น ั บ ส ุ น น ก ศิ ก ษ า ห ล า ย ร ะ บ บ เ ร ี ม ใ ช้ ต ั้ง ต ำ ป ี ก ร ศิ ก ษ า 2566	✓	✓	✓
	5.ขอให้มีการสนับสนุนนักศึกษาและศิษย์เก่า ให้ มีทักษะพร้อมออกไปทำงาน เช่น ภาษาอังกฤษ บุคลิกภาพ Soft skill เป็นต้น	แ จ ้ง ค ณ ะ ภ ำ ค วิ ษ า ก ี ย ู ก บ ก ร ส ำ น ั บ ส ุ น น ก ศิ ก ษ า และ ศิ ษ ย์ ก ำ ใน ส ำ ก ัด ด ำ น ท ัก ษ ะ ต ำ ก ๆ			✓
2. และ 3. การมีส่วนร่วมใน การจัดทำ หลักสูตรใหม่/ ประเด็นอื่น ๆ	1.หากคณะต้องการให้ศิษย์เก่าเข้ามามีส่วนร่วม จัดทำหลักสูตรก็ยินดีให้การสนับสนุน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ป ระ สาน งาน ค ณ ะ ก ี ย ู ก บ ข้อ เสน อ เน จาก ศิ ษ ย์ ก ำ ก ี ย ู ก บ ก ร ป ร บ ุ ร ง ห ล ก ส ู ต ร ก ร เชิญ ศิ ษ ย์ ก ำ มา แลก แล ย ี น ป ระ ส บ ก ร ณ ์ ก บ น ก ศิ ก ษ า ป จ จ ู บ ัน	✓	✓	
	1.การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ควร มีระบบสารสนเทศ ชำระแบบ online เพื่อ อำนวยความสะดวก	ป ระ ช ำ ส ัม พ ัน ธ์ ก ร น ำ ร ะ บ บ ส ำ ร ส น เท ศ ล ง ท ะ เ ป ย ี น ช ำ ร ะ ค ำ ล ง ท ะ เ ป ย ี น ร ู ป แ บ บ อ ี น ล ี น ์ เ ร ี ม ต ั้ง ต ำ ภ ำ ค ก ร ศิ ก ษ า ที่ 2/2566 น ก ศิ ก ษ า ท ุ ก ค ณ	✓	✓	

	2.การยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์แบบ online เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยให้บริการแนะนำดีมาก	-			
	3.ขอให้มีแผนผัง แสดงกระบวนการสอบวิทยานิพนธ์หรืออื่น ๆ ต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเอง อ่านแล้วเข้าใจง่ายวางที่ website หรือ counter	งานวิชาการ : จัดทำกระบวนการขั้นตอน ตั้งแต่เข้าศึกษาจนถึงสำเร็จการศึกษา ประชาสัมพันธ์ที่ Website บัณฑิตวิทยาลัย และจะเพิ่มช่องทางให้มากขึ้น	✓	✓	
	4.เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์งานนำเสนอผลงานวิชาการจากแหล่งภายนอกที่ website อย่างเป็นปัจจุบัน	ประชาสัมพันธ์ที่ Website บัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	
	5.ขอให้มีการแนะนำ รูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์วางที่ website อย่างเป็นปัจจุบัน	หน่วยบริการการศึกษา : ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดตารางอบรมการใช้ iThesis	✓	✓	✓

กลุ่มที่ 3 นักศึกษาปัจจุบัน

ประเด็น	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไข	การดำเนินการ		
			แจ้งemail ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประชาสัมพันธ์ Website	ที่ประชุมบัณฑิตฯ พิจารณา
1.การยื่นคำร้อง online	1.1 การยื่นคำร้อง online มีระบบแจ้งเตือน หากอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ได้อ่าน mail นักศึกษาต้องเริ่มต้น งานใหม่หรือไม่ ควรทำอย่างไร จะได้ไม่เสียเวลา	หน่วยบริการการศึกษา : ประชาสัมพันธ์สถานะคำร้องที่ยื่นออนไลน์ มีกำหนด 7 วัน หากพ้นเวลาดังกล่าว ต้องเริ่มกระบวนการใหม่	✓	✓	
	1.2การตรวจสอบสถานะคำร้องที่ยื่น online มีแจ้งเตือนหรือไม่		✓	✓	
	3.ระบบ iThesis ตอนนี้ใช้ได้หรือยัง หากต้องการใช้จะทำอย่างไร	หน่วยบริการการศึกษา : ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดตารางอบรมการใช้ iThesis	✓	✓	✓
	4.ยื่นคำร้องมาบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว แต่มีเจ้าหน้าที่โทรขอเอกสารใหม่ ถ้าระบบบอกว่ายื่นคำร้องสำเร็จแล้วทำไมต้องขอเอกสารใหม่ ใครต้องเป็นผู้เก็บเอกสารประกอบ	-			✓
การยื่นคำร้อง Onsite	1.ยื่นคำร้องแบบ onsite ไว้ จะมีปัญหากับการดำเนินวิทยานิพนธ์ใหม่	ระบบการยื่นคำร้องออนไลน์ เริ่มใช้กับนักศึกษารหัส 65 เป็นต้นไป นักศึกษารหัสตั้งแต่ 65 ลงมา สามารถดำเนินการวิทยานิพนธ์แบบ onsite ได้ตามปกติ	✓	✓	✓

2.การให้บริการ เล่มวิทยานิพนธ์/ทุน	1.ควรลดขั้นตอนการดำเนินการทางด้านเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการกับทางมหาวิทยาลัย รวมถึงระยะเวลาดำเนินการ บางครั้งหลายขั้นตอนมากไป หากสามารถลดลงได้ก็จะช่วยนักศึกษาได้ดีมาก	บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณากระบวนการที่สามารถปรับลดได้ในส่วนของหน่วยงาน	✓	✓	✓
	2.อยากสอบถามเรื่องการชำระเงินค่าเทอมและรักษาสภาพ ตั้งแต่รหัส 65 64 ลงมา ยังจะต้องเดินทางไปชำระเหมือนเดิมไหมคะ คือ อยากให้สแกนจ่ายเหมือนกับรหัส 66 กับคนที่เรียนภาคพิเศษคะ คืออยู่ ตจว.	ประชาสัมพันธ์การนำระบบสารสนเทศลงทะเบียน ชำระค่าลงทะเบียน รูปแบบออนไลน์ เริ่มตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ 2/2566 นักศึกษาทุกคน	✓	✓	✓
	3.ขอสอบถามปัจจุบันมีการสอบในรูปแบบออนไลน์เป็นทางเลือกไหมครับ เพื่อลดปัญหาการเดินทางของคณะกรรมการสอบที่อยู่ตจว.และเวลาครับ	หัวหน้าสำนักงาน : ประชาสัมพันธ์ถึงแนวทางการสอบออนไลน์ ปัจจุบันเลือกสอบออนไลน์ได้แต่นักศึกษาต้องเข้าสอบที่มหาวิทยาลัยส่วนกรรมการสอบใช้สอบแบบออนไลน์ได้ แต่หากนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเข้ามาสอบในมหาวิทยาลัยได้ให้ทำหนังสือขออนุญาตมายัง บัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	✓
3.ความต้องการ กิจกรรมเสริม ทักษะ	1.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดอบรมการใช้ iThesis	หน่วยบริการการศึกษา : ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดตารางอบรมการใช้ iThesis	✓	✓	✓
	2.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดกิจกรรมเสริมทักษะ โดยมีศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันร่วมด้วย เพื่อสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดจัดกิจกรรมพัฒนาเสริมทักษะนักศึกษาในส่วนที่นอกเหนือจากคณะ หรือ ภาควิชา			✓
ประเด็นอื่น ๆ	1.เสนอแนะ เรื่องระบบ iThesis ว่าควรมีผู้เชี่ยวชาญทางระบบนี้ เวลามีปัญหา หรือข้อสงสัยอะไร จะได้สอบถามได้ เพราะจากปัญหาที่ได้ใช้ระบบนี้มายังไม่ค่อยเข้าใจระบบในหลายๆ ด้าน เวลาโทรศัพท์ไปสอบถามเจ้าหน้าที่ก็ไม่ค่อยรู้เรื่องระบบเท่าไรค่ะ	หน่วยบริการการศึกษา : ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดตารางอบรมการใช้ iThesis	✓	✓	✓
	2. Login เข้า website มหาวิทยาลัยเพื่อเข้าไปสำนักหอสมุดกลางเข้ายาก (นักศึกษาปริญญาเอก วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-			
	3.ขอให้บัณฑิตวิทยาลัยส่งข่าวสารผ่าน email นักศึกษา อีกทางหนึ่ง นอกจากหน้า website / facebook (นักศึกษาปริญญาโท คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม)	บัณฑิตวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่าน email นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่โดยตรง	✓	✓	✓

ตารางที่ 3.1ก(2)-3 ข้อเสนอแนะจากเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับฟังผ่านช่องทางต่าง ๆ

ที่	ข้อเสนอแนะ	ช่องทางการรับฟังเสียง			
		ประชุม รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ วันที่ 19 ต.ค.66	สำรวจความ ต้องการ/ ความคาดหวัง ภาค 1/2566	สอบถาม ความ พึงพอใจ การให้บริการ ภาค 1/2566	สอบถาม เลือกเข้า ศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2566
1	ควรแก้ไขปัญหาการบริการในส่วนการสื่อสารข่าวสารอย่างเป็นทางการ ควรประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	✓	✓	✓	
2	พัฒนาคุณภาพบุคลากรที่ให้บริการนักศึกษา เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยน้ำเสียงและท่าทาง ไม่เหมาะสม ไม่เต็มใจให้บริการ ให้ข้อมูลไม่ชัดเจนและไม่เหมือนกัน	✓	✓	✓	
3	ควรมีการกระจายข้อมูลข่าวสาร ตั้งเป็น line open chat ให้นักศึกษาสามารถสอบถาม ได้ตลอดเวลา และเจ้าหน้าที่ควรตอบข้อซักถามให้รวดเร็ว			✓	
4	ควรเผยแพร่คู่มือในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ แบบฟอร์ม คำร้องในช่องทางต่าง ๆ ให้มากขึ้น	✓		✓	
5	ควรมีช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะที่แจ้งได้ตลอดเวลา	✓		✓	
6	ควรทำคู่มือเป็นแบบ infographics อธิบายการใช้งานระบบออนไลน์				
7	ขอให้มีระบบแจ้งเตือนอีเมลอาจารย์ที่ปรึกษา นศ.เราต้องขอลิงค์จากบัณฑิตเพื่อให้ อาจารย์กดอนุมัติเนื่องจากไม่มีอีเมลแจ้งเตือนและไม่ทราบว่าต้องเข้าระบบตรงไหน หากมีจัดอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อสอนการใช้ระบบให้ครอบคลุมจะดีมากค่ะ	✓	✓		
8	จากการได้ร่วมรับฟังคำแนะนำการบริการในส่วนการสื่อสารข่าวสาร ที่ทางบัณฑิต วิทยาลัยแนะนำให้ทางนักศึกษา ศิษย์เก่าและคณาจารย์ติดตามทาง Facebook และ ติดต่อทางกู๊ปไลน์โดยแยกเป็นกลุ่ม ซึ่งการติดต่อผ่านทางช่องนี้แอดมินรับเรื่องล่าช้า และทางไลน์ก็จะไม่สามารถส่งหาได้หากไม่เป็นเพื่อนกัน ในขณะที่ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้ พุดถึงงบประมาณถึงการสร้าง line office account ที่ใช้งบประมาณมากเกินไป ควร ดิฉันจึงอยากเสนอแนะถึงการส่งข่าวสารอย่างเป็นทางการโดยการส่งข้อมูลข่าวสารผ่าน ทางช่องทาง email ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากมองเห็นว่าข้อมูลบางส่วนควรเป็น ทางการ และทางบัณฑิตวิทยาลัยมี email ของทางนักศึกษา คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่		✓		
9	เพิ่มงบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย	✓	✓		
10	จัดพื้นที่สนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษา		✓		
11	ปรับปรุงระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ให้เข้าถึงง่าย		✓		✓
12	มีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่หน้า website บัณฑิตวิทยาลัย		✓		

(1) ลูกค้ำปัจจุบัน

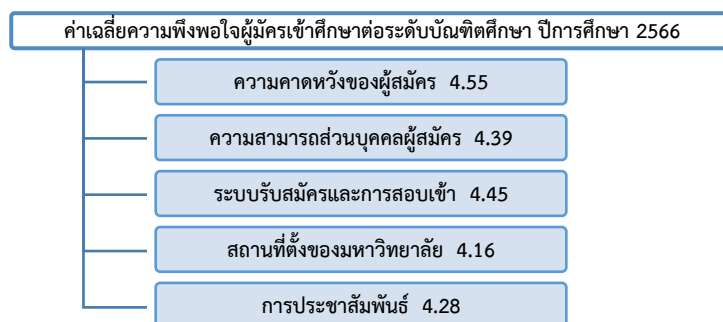
ลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปัจจุบันของบัณฑิตวิทยาลัย ได้แก่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ ภาควิชา ศิษย์เก่า และผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ รอบปีการศึกษา 2566 บัณฑิตวิทยาลัยรับฟังเสียงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. ออกแบบสำรวจความต้องการและสอบถามความพึงพอใจ 3 ด้าน คือ 1)ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ 2)ด้านสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน 3)ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ ผลประเมิน ปีการศึกษา 2565 กับปีการศึกษา 2566

ตารางที่ 3.1 ก(1)-1 ผลประเมินความต้องการ/ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็น/ปีการศึกษา	ค่าเฉลี่ยความต้องการ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
	2565	2566	2565	2566
กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.19	4.45	4.17	4.60
สิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	4.25	4.50	4.32	4.50
เจ้าหน้าที่ให้บริการ	4.35	4.37	4.35	4.38
ค่าเฉลี่ย	4.26	4.44	4.27	4.49

2.ออกแบบสำรวจความพึงพอใจผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566



ภาพที่ 3.1 ก(1)-1 ผลประเมินความพึงพอใจผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566

3.บัณฑิตวิทยาลัยทำโครงการปรับแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการประจำฯ เผยแพร่สู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สํารวจการรับรู้ และเข้าใจทิศทางการบัณฑิตวิทยาลัยแบบ Google Form ส่งทางอีเมลล์ ผลประเมิน ดังตารางที่ 3.1 ก(1)-2

ตารางที่ 3.1 ก(1)-2 ผลประเมินการรับรู้ และเข้าใจทิศทางการบัณฑิตวิทยาลัย ปี 2566 และปี 2567

ประเด็นพิจารณา/ผู้ประเมิน/ปีงบประมาณ/ค่าเฉลี่ย	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	พ.ศ.2567	พ.ศ.2566
1.1 วิสัยทัศน์	3.94	4.11
1.2 พันธกิจ	4.00	4.03
1.3 อัตลักษณ์	4.26	4.10
สนับสนุนงานวิจัย	4.32	4.11
ใส่ใจบริการ	4.32	4.05
ประสานความร่วมมือ	4.21	4.05
ยึดถือมาตรฐาน	4.21	4.17
1.4 ค่านิยม GRAD	4.00	4.04
1.5 นโยบายการบริหารงาน	4.18	4.01
ด้านการบริหารจัดการ	4.15	4.03
ด้านการพัฒนา	4.18	4.03
ด้านการบริการ	4.24	4.01
ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.15	3.97
1.6 แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2567 (จำนวน 24 โครงการ)	4.12	4.01
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	4.08	3.98
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร	4.11	4.01
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน	4.17	4.05
ค่าเฉลี่ย	4.13	4.02

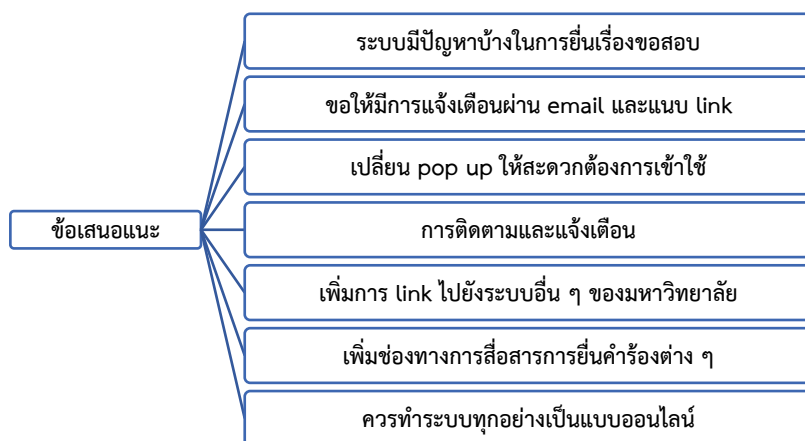
4.การประเมินความพึงพอใจนักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แบบ Google Form ผ่าน email จำนวน 40 คน ต่อการให้บริการงานทุนนำเสนอ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานประกันคุณภาพ EdPEx และการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 ดังนี้

ประเด็นบริการ/ปีงบประมาณ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
กระบวนการให้บริการ	4.75	4.28
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.86	4.58
สิ่งอำนวยความสะดวก	4.63	4.24
คุณภาพการให้บริการ	4.77	4.41
การสนับสนุน	4.73	4.42
การนำไปใช้ประโยชน์	4.80	-
ค่าเฉลี่ย	4.76	4.41

5.การประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย ผู้ใช้บริการ ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สอบถามแบบ Google Form ผ่านอีเมลล์

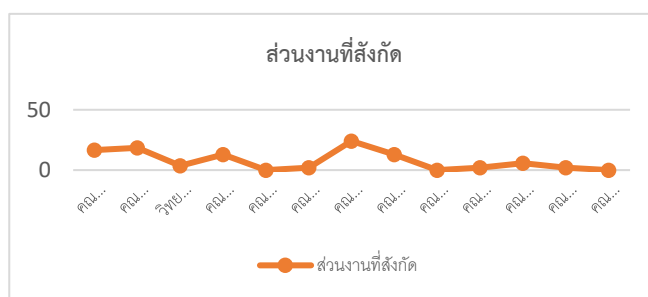
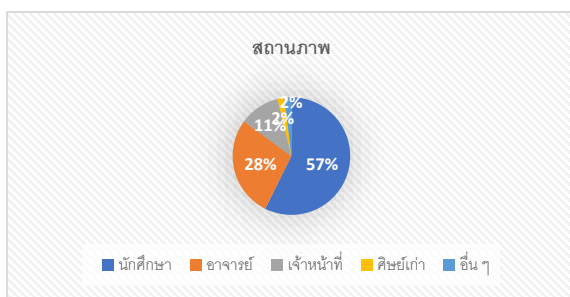
5.1 ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ “ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566” ประเมินผลผ่านอีเมลล์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งมหาวิทยาลัย ผลประเมิน ดังนี้

ประเด็นคำถามความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
ด้านการใช้บริการระบบ	4.12
1. ความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบ	4.15
2. ความเหมาะสมของรูปแบบที่ใช้ในระบบ	4.02
3. ความน่าเชื่อถือของข้อมูลในระบบ	4.26
4. ความสะดวกในการใช้งาน	4.04
ด้านประสิทธิภาพ ความรวดเร็วในการตอบสนองของระบบ	4.20
1. ระบบใช้งานง่ายและไม่ซับซ้อน	4.02
2. สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว	4.17
3. ข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วน	4.17
4. ระบบมีประโยชน์ในการใช้งาน	4.32
5. ระบบมีความปลอดภัยในการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล	4.32
ค่าเฉลี่ย	4.16



5.2 การประเมินความพึงพอใจการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ www.grad.kmutnb.ac.th

ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
ด้านเนื้อหา	4.15
1. มีความชัดเจน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และมีการปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ	4.17
2. การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ภาพมีความเหมาะสม น่าสนใจ	4.15
3. ปริมาณเนื้อหาเพียงพอต่อความต้องการ	4.09
4. มีการจัดหมวดหมู่ให้ง่ายต่อการค้นหา เลือกใช้ประโยชน์	4.20
ด้านการออกแบบ	4.20
1. จัดรูปแบบง่ายต่อการอ่านและการใช้งาน	4.20
2. สี สัน สีพื้นหลัง สีตัวอักษร ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษรสวยงามและเข้าใจง่าย	4.24
3. มีภาพประกอบสามารถสื่อความหมายได้	4.15
ด้านประโยชน์และการนำไปใช้	4.22
1. เนื้อหา มีประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน เป็นแหล่งความรู้ได้	4.26
2. เป็นสื่อในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์	4.17
เฉลี่ย	4.19



2. การตอบสนองเสียงและความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตอบสนองเสียงและความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นไปตามข้อเสนอแนะโครงการที่สนับสนุนและตอบสนองความต้องการ จากการเข้าร่วมรับฟังข้อคิดเห็น วันที่ 19 ตุลาคม 2566 และแบบสำรวจความต้องการ ความคาดหวังภาคการศึกษาที่ 1/2566 กำหนดแนวทางพัฒนามติที่ประชุมหน่วยงาน และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คราวประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 วาระที่ 1.5

3. ช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้ำ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและคู่ความร่วมมือ ให้ได้มาซึ่งประสิทธิภาพการให้บริการ

ตารางที่ 3.1ก(1)-3 ช่องทางการรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการ	ข้อมูลสารสนเทศ/สื่อสังคมออนไลน์	ช่วงเวลาที่สามารถดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ศิษย์เก่า	1.แบบสำรวจความต้องการและความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ 2.แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 3.แบบสำรวจความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการ 4.แบบรับฟังข้อคิดเห็น 5.แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย 6.แบบสอบถามการใช้ระบบสารสนเทศ 7.สายตรงคนบดี	1.เว็บไซต์ 2.เฟซบุ๊ก 3.อีเมลล์ 4.แอปพลิเคชันไลน์ 5.แบบสอบถามออนไลน์ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 6.ข่าวประชาสัมพันธ์บัณฑิตวิทยาลัย 7.เอกสารประชาสัมพันธ์	ตลอดเวลาหรือช่วงเวลาการจัดโครงการ	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 3.1ก(1)-4 การรับฟังเสียงลูกค้าปัจจุบันและการนำไปใช้ประโยชน์

ผลลัพธ์	ช่องทางรับฟัง	ความถี่	ข้อมูลที่ได้รับ	การนำข้อมูลไปใช้	ผลลัพธ์
นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา อาจารย์บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ศิษย์เก่า	1.เว็บไซต์ 2.เฟซบุ๊ก 3.อีเมลล์ 4.แอปพลิเคชันไลน์ 5.แบบสอบถามออนไลน์รูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ 6.ข่าวประชาสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย 7.เอกสารประชาสัมพันธ์	ภาค การศึกษา/ ครั้ง	ความพึงพอใจ/ ไม่พึงพอใจ/ ข้อเสนอแนะ	เพื่อปรับปรุงและวางแผน พัฒนากระบวนการ ให้บริการ การติดตามการ ดำเนินงาน และแก้ไขปัญหา ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ค่าเฉลี่ยความ พึงพอใจ/ ไม่พึงพอใจ/ ข้อเสนอแนะ

(2) ลูกค้าในอนาคต

บัณฑิตวิทยาลัยให้ความสำคัญและศึกษาความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอนาคต ได้แก่ ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566 นอกจากการประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ยังมีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรภายในมหาวิทยาลัย เข้าร่วมงานนัดพบแหล่งงาน JOB FAIR 2024 วันที่ 6-7 มีนาคม 2567 มีนักศึกษาระดับปริญญาตรีสนใจเข้าร่วมและสอบถามรายละเอียดหลักสูตรจำนวนมาก ภายนอกมหาวิทยาลัย จัดบูธประชาสัมพันธ์หลักสูตรในงาน Dek-Ds TCAS Fair วันที่ 27-28 เมษายน 2567 ศูนย์การประชุมไบเทค มีนักศึกษาและผู้สนใจเข้าร่วมสอบถามและสนใจหลักสูตร ความพึงพอใจค่าเฉลี่ย 4.62 ระดับมากที่สุด จำนวนผู้ประเมิน 220 คน สอบถามความต้องการศึกษาต่อ ผลประเมิน 1.ต้องการศึกษาต่อภายหลังสำเร็จการศึกษา ร้อยละ 80 2.ต้องการศึกษาต่อระหว่างมีงานทำ ร้อยละ 11.82 และ 3.ไม่ต้องการศึกษาต่อ ร้อยละ 8.18

ข. การจำแนกกลุ่มลูกค้าและผลิตภัณฑ์

(1) การจำแนกลูกค้า

บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามพันธกิจหลักของส่วนงาน 4 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านการจัดการศึกษา 2.ด้านสนับสนุนการวิจัย 3.ด้านการให้บริการ และ 4.ด้านการพัฒนา

ด้านการจัดการศึกษา ให้บริการ 1.ตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตร และ 2. บริการวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์) ดำเนินการควบคุม กลั่นกรองการจัดทำหลักสูตร ฯ และให้บริการด้านการยื่นคำร้องต่าง ๆ แบบออนไลน์ ผู้เกี่ยวข้อง กลุ่มอาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ด้านสนับสนุนการวิจัย ให้บริการ 1.ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ และ 2.กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานในฐานะข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ผู้เกี่ยวข้อง กลุ่มอาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และหน่วยงานภายนอกที่ให้การสนับสนุนทุนวิจัย

ด้านการให้บริการ ให้บริการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา ผู้เกี่ยวข้อง กลุ่มอาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ศิษย์เก่าบุคคลภายนอกที่สนใจเข้าศึกษาต่อ

ด้านการพัฒนา ให้บริการโครงการที่ส่งเสริมเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ผู้เกี่ยวข้องกลุ่มนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชาและศิษย์เก่า

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนลูกค้า

(1) การจัดการความสัมพันธ์

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการจัดการความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวัง ดังนี้

ตารางที่ 3.2ก(1)-1 วิธีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มลูกค้า	วิธีการ	ความถี่	ประโยชน์	ผู้กำกับ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	ภาคการศึกษา/ครั้ง	สร้างความเข้าใจ	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
	2.โครงการพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	ส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา	
	3.โครงการสนับสนุนทุนภายใน/ทุนภายนอกมหาวิทยาลัย		สนับสนุนเงินทุน	
ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	1. โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านสื่อสังคมออนไลน์	ตลอดปีการศึกษา	เผยแพร่หลักสูตร	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
	2. จัดบูธประชาสัมพันธ์หลักสูตรในงานนัดพบแหล่งงาน	ภาคการศึกษาที่ 2		
	3. โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรในงานปัจฉิมนิเทศนักศึกษาปริญญาตรี คณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	ภาคการศึกษาที่ 2	ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ	
อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ภาควิชาและหน่วยงานอื่น ๆ	1. โครงการบริการวิชาการ 2. โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3. โครงการส่งเสริมการพัฒนาแบบยั่งยืน SDGs	ตลอดปีการศึกษา	ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ	รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนลูกค้า

ตารางที่ 3.2ก(2)-2 การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การดำเนินการ	ช่องทางสนับสนุน	การสนับสนุน	ผู้กำกับ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาปัจจุบัน	1.เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย 2.สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook email Line 3.หนังสือราชการ 4.การจัดกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการ	1.ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอน 2.ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน 3.ห้องประชุม อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก	รองคณบดี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
นักศึกษาในอนาคต/ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ	1.เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย 2.สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook email Line	1.รายละเอียดหลักสูตร 2.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุนสนับสนุนและอื่น ๆ 3.ความมีชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	รองคณบดี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(3) การจัดการข้อร้องเรียน

ตามที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน ครั้งที่ 11/2566 วันที่ 3 เมษายน 2566 เห็นชอบมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นใจได้ว่าหากพบการทุจริตภายในหน่วยงาน สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านหน่วยงานหรือส่งตรงกองกฎหมาย เพื่อพิจารณาจัดการเรื่องเรียบร้อยแล้วจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบทุก 6 และ 12 เดือน และเอกสารซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานต่อผู้รับบริการและบุคลากรภายนอก ลงวันที่ 12 เมษายน 2567 อีกทั้งกองส่งเสริมวิชาการ สำนักงานอธิการบดี จัดทำระบบสารสนเทศ “Traffic Fondue” เป็นระบบที่สนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย แจ้งปัญหาการให้บริการแก่นักศึกษาและผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้อง เช่น แจ้งซ่อมในอาคาร ร้องเรียน แจ้งเหตุ แจ้งสาธารณภัย เบาะแสการทุจริต เป็นต้น บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยทุกคน

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำประกาศ เรื่อง“แนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน” เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566 กำหนดวัตถุประสงค์ นิยามสำคัญ มาตรการ เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่แสดงความถึงโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม มีมาตรฐาน เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.3 กลยุทธ์ที่ 1.3.1 สนับสนุนให้นาหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน และมีระบบรับฟังข้อร้องเรียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ www.grad.kmutnb.ac.th และด้านหน้าสำนักงาน

ตารางที่ 3.2ก(3)-1 ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้ร้องเรียน	ช่องทางการรับข้อร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1. จดหมาย ส่งถึง คณะอนุกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ 1518 ถนนประชากรราษฎร์สาย 1 แขวงวงศ์สว่าง บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 วงเล็บมุมซอง “ข้อร้องเรียน” 2. โทรศัพท์สายตรงคนบดี โทร. 0-2555-2401 3. กล่องรับความคิดเห็น (ตั้งด้านหน้าสำนักงานคนบดี) 4. Website www.grad.kmutnb.ac.th สายตรงคนบดี 5. E-mail grad@grad.kmutnb.ac.th 6. Facebook facebook.com/grad.kmutnb.ac.th 7. แบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการ/ความคิดเห็นต่อการให้บริการ 8. สำนักงานคนบดีบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 12 อาคารนวมินทรราชินี	คนบดี รองคนบดี หัวหน้าสำนักงาน คนบดี
อาจารย์		
เจ้าหน้าที่ภาควิชา		
ผู้ใช้บัณฑิต		
ศิษย์เก่า		
แหล่งทุนภายนอกและผู้รับทุน		

มาตรการ ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียนที่จะยื่นร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือ มีรายการดังนี้ ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ E-mail ของผู้ร้องเรียน และสามารถตรวจสอบตัวตนได้ระบุเรื่องที่ร้องเรียน กล่าวโทษ ด้วยรายละเอียดที่เป็นจริง หรือพฤติกรรมเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษตามสมควร ใช้ถ้อยคำสุภาพ ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
2. กำหนดแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อร้องเรียน
3. กำหนดให้คณะอนุกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง และให้มีการสรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน รายงานบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
4. มีการติดตามผลการแก้ปัญหาจากผู้ร้องเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำอีก
5. การดำเนินเกี่ยวกับการเสนอ การรับเรื่อง และการพิจารณาข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษเป็นไปตามแผนผังการปฏิบัติงานจัดการข้อร้องเรียน

ข. การประเมินความต้องการและความผูกพันของลูกค้า

บัณฑิตวิทยาลัยสำรวจความต้องการ/สอบถามความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2565 และปีการศึกษา 2566 ดังนี้

ด้าน/ปีการศึกษา	ค่าเฉลี่ยความต้องการ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
	2565	2566	2565	2566
กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.19	4.33	4.17	4.07
ด้านสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	4.25	4.28	4.32	4.12
ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ	4.35	4.37	4.35	4.18
ค่าเฉลี่ย	4.26	4.33	4.28	4.12



(1)ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอแนะให้ส่วนงานจัดทำ
ตารางที่ 3.1-ก-4 ข้อเสนอแนะจากเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับฟังผ่านช่องทางต่าง ๆ

ที่	ข้อเสนอแนะ	ช่องทางการรับฟังเสียง			
		ประชุม รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ วันที่ 19 ต.ค.66	สำรวจความ ต้องการ/ ความคาดหวัง ภาค 1/2566	สอบถาม ความ พึงพอใจ การให้บริการ ภาค 1/2566	สอบถาม เลือกเข้า ศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2566
1	ควรแก้ไขปัญหาการบริการในส่วนการสื่อสารข่าวสารอย่างเป็นทางการ ควรประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	✓	✓	✓	
2	พัฒนาคุณภาพบุคลากรที่ให้บริการนักศึกษา เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยน้ำเสียงและท่าทาง ไม่เหมาะสม ไม่เต็มใจให้บริการ ให้ข้อมูลไม่ชัดเจนและไม่เหมือนกัน	✓	✓	✓	
3	ควรมีการกระจายข้อมูลข่าวสาร ตั้งเป็น line open chat ให้นักศึกษาสามารถสอบถาม ได้ตลอดเวลา และเจ้าหน้าที่ควรตอบข้อซักถามให้รวดเร็ว			✓	
4	ควรเผยแพร่คู่มือในการพิมพ์วิทยานิพนธ์ แบบฟอร์ม คำร้องในช่องทางต่าง ๆ ให้มากขึ้น	✓		✓	
5	ควรมีช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะที่แจ้งได้ตลอดเวลา	✓		✓	
6	ควรทำคู่มือเป็นแบบ infographics อธิบายการใช้งานระบบออนไลน์				
7	ขอให้มีระบบแจ้งเตือนอีเมลอาจารย์ที่ปรึกษา นศ.เราต้องขอลิงค์จากบัณฑิตเพื่อให้ อาจารย์ยกอนุมัติเนื่องจากไม่มีอีเมลแจ้งเตือนและไม่ทราบว่าต้องเข้าระบบตรงไหน หาก มีจัดอบรมอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อสอนการใช้ระบบให้ครอบคลุมจะดีมาก	✓	✓		
8	จากการได้ร่วมรับฟังคำแนะนำการบริการในส่วนการสื่อสารข่าวสาร ที่ทางบัณฑิต วิทยาลัยแนะนำให้ทางนักศึกษา ศิษย์เก่าและคณาจารย์ติดตามทาง Facebook และ ติดต่อทางกรู๊ปไลน์โดยแยกเป็นกลุ่ม ซึ่งการติดต่อผ่านทางช่องนี้แอดมินรับเรื่องล่าช้า และทางไลน์ก็ไม่สามารถส่งหาได้หากไม่เป็นเพื่อนกัน ในขณะที่ทางบัณฑิตวิทยาลัยได้ พุดถึงงบประมาณถึงการสร้าง line office account ที่ใช้งบประมาณมากเกินไป ดิฉัน จึงอยากเสนอแนะถึงการส่งข่าวสารอย่างเป็นทางการโดยการส่งข้อมูลข่าวสารผ่านทาง ช่องทาง email ของมหาวิทยาลัย ทางบัณฑิตวิทยาลัยมี email ของทางนักศึกษา คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่		✓		
9	เพิ่มงบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย	✓	✓		
10	จัดพื้นที่สนับสนุนการทำวิจัยของนักศึกษา		✓		
11	ปรับปรุงระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ให้เข้าถึงง่าย		✓		✓
12	มีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่หน้า website บัณฑิตวิทยาลัย		✓		

ตารางที่ 3.2ข(1)-1 วิธีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พอใจและความผูกพันของนักศึกษาและลูกค้ายกลุ่มอื่น

ด้านการจัดการศึกษา	เครื่องมือ	ผลประเมิน	ผู้เกี่ยวข้อง
1.บริการวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)	แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบ Google Form ผ่านอีเมลล์ ภาคการศึกษาที่ 2/2566	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.16	อาจารย์บัณฑิตศึกษา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา

ด้านสนับสนุนการวิจัย	เครื่องมือ	ผลประเมิน	ผู้เกี่ยวข้อง
1.ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานฯ ระดับนานาชาติ	แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบ Google Form ผ่าน อีเมลล์ เดือนมกราคม 2567	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.76 ระดับมากที่สุด	นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ได้รับการจัดสรรทุนฯ ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 40 คน
2.โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานในฐานะข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	แบบสอบถามความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วมโครงการเทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ ในฐานะข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ วันที่ 23 พ.ย.2566	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.74 ระดับมากที่สุด	อาจารย์บัณฑิตศึกษา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้สนใจภายนอก รวม 132 คน
ด้านการให้บริการ	เครื่องมือ	ผลประเมิน	ผู้เกี่ยวข้อง
1.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบ Google Form ผ่าน อีเมลล์ ปีการศึกษา 2566	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.16	ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566
ด้านการพัฒนา	เครื่องมือ	ผลประเมิน	ผู้เกี่ยวข้อง
1.ส่งเสริมโครงการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบ Google Form ผู้เข้าร่วมโครงการ	1.โครงการประชุมรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 19 ตุลาคม 2566 (ค่าเฉลี่ย 4.26) 2.โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ภาค2/2566 วันที่ 24 พ.ย.2566(ค่าเฉลี่ย 4.37) 3.โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม “สืบสานวันลอยกระทง” วันที่ 27 พ.ย.2566 (ค่าเฉลี่ย 4.82) 4.โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น ปีการศึกษา 2565 วันที่ 1 ธ.ค.2566 (ค่าเฉลี่ย x) 5.โครงการสร้างความสุข “วันขึ้นปีใหม่ 2567” วันที่ 25 ธ.ค.2566 (ค่าเฉลี่ย 4.86) และ Buddyv2 (ค่าเฉลี่ย 4.76) 6.โครงการทำนุบำรุงศิลป “ทำบุญวันมาฆบูชา”วันที่ 22 ก.พ.2567 (ค่าเฉลี่ย 4.84) 7.โครงการรับบริจาคปฏิบัติหน้าที่มูลนิธิคนตาบอดวันที่ 22 ก.พ.2567(ค่าเฉลี่ย 4.87)	อาจารย์บัณฑิตศึกษา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา

(2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้มารับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2566 แบบ Google Form ผ่านอีเมลล์บุคลากรมหาวิทยาลัย และแบบประเมินส่งไปคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา รวมถึง คณะวิทยาเขต

1.แบบประเมินความต้องการ ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เมื่อเดือนตุลาคม 2566 สอบถาม 5 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2.ด้านเจ้าหน้าที่ 3.ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร รับข้อมูลข่าวสาร 4.ด้านการพัฒนานักศึกษาและ 5.ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษา ผลประเมินความพึงพอใจ ความต้องการ ค่าเฉลี่ย 4.29 ความคาดหวัง ค่าเฉลี่ย 4.27

ตารางที่ 3.2ข(2)-1 เปรียบเทียบข้อมูลกับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย 4 แห่ง ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ปีการศึกษา				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	3.93	4.19	4.26	4.28	4.35
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-	-	4.94	4.92	4.93
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	-	4.26	4.31	4.62	4.50
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	3.94	4.00	4.27	4.25	4.25
วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	4.44	4.64	4.68	4.66	4.75

ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบกับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย 4 แห่ง ดังนี้

1.ตารางแสดงผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัยที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2562-2566

รายละเอียด/ปีการศึกษา	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ				
	2562	2563	2564	2565	2566
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	3.89	4.10	4.16	4.17	4.20
1.1 เอกสาร คู่มือ รายละเอียดการให้บริการเหมาะสม					
1.2 ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
1.3 ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ทันตามความต้องการ					
1.4 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งถึง					
1.5 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม					
2. ด้านสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	3.90	4.17	4.29	4.32	4.38
2.1 สภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์เหมาะสม					
2.2 แบบฟอร์มต่าง ๆ มีความชัดเจน					
2.3 การให้บริการเทคโนโลยีทันสมัย สะดวก					
3. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.02	4.31	4.35	4.35	4.48
3.1 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มที่					
3.2 ให้คำอธิบายและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น					
3.3 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ					
3.4 ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง					
3.5 มีความชัดเจนในการให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์					
3.6 การติดตามและประสานงาน					
ค่าเฉลี่ย	3.93	4.19	4.26	4.28	4.35

2. ตารางแสดงจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาต่อจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร

ปีการศึกษา/ ระดับการศึกษา	จำนวนผู้ปฏิบัติ หน้าที่ ด้านบัณฑิตศึกษา (คน) (นักวิชาการศึกษา)	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (คน)			จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา			อัตราส่วน จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน : จำนวน นักศึกษา : จำนวนหลักสูตร
		ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม	
ปีการศึกษา 2562	5	420	1,244	1,664	30	56	86	1 : 333 : 18
ปีการศึกษา 2563	5	346	1,057	1,403	30	56	86	1 : 281 : 18
ปีการศึกษา 2564	5	342	955	1,297	31	57	88	1 : 260 : 18
ปีการศึกษา 2565	5	677	1,297	1,974	33	58	91	1 : 395 : 19
ปีการศึกษา 2566	5	685	1,566	2,251	34	58	92	1 : 451 : 19

3.ตารางแสดงจำนวนระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา

ที่	ระบบสารสนเทศ/ปีการศึกษา	จำนวนระบบสารสนเทศที่นำมาใช้				
		2562	2563	2564	2565	2566
1.	ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาไทย	✓	✓	✓	✓	✓
2.	ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาอังกฤษ					✓
3.	ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา			✓	✓	✓
4.	ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓
5.	ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ Turnitin		✓	✓	✓	✓
6.	ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักษรวาสุทธิ์)		✓	✓	✓	✓
7.	Integrated Thesis & Research Management System (iThesis)				✓	✓
8.	ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(E-Meeting) –Webex , Microsoft Team ,Google Meet				✓	✓
9.	โปรแกรมตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ Grammarly				✓	✓

ตารางที่ P2ก(1)-2 ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/จำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา(นักวิชาการศึกษา)	ปีการศึกษา/คน				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	5	5	5	5	5
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	24	23	24	24	24
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	2	5	5	6	6
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	8	9	9	9	9

ตารางที่ P2ก(1)-3 ข้อมูลแสดงอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษาต่อจำนวนนักศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/อัตราส่วนผู้ปฏิบัติงาน:จำนวนนักศึกษา:จำนวนหลักสูตร	ปีการศึกษา				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	1:333:18	1:281:18	1:260:18	1:395:19	1:451:19
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1:362:11	1:368:11	1:358:11	1:340:10	1:315:11
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	1:424:50	1:144:20	1:138:19	1:80:15	1:108:15
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	1:101:16	1:85:12	1:81:12	1:74:14	1:81:13

ตารางที่ P2ก(1)-4 จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/จำนวนระบบสารสนเทศ(ระบบ)	ปีการศึกษา				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2	4	5	8	9
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	13	16	19	20	21
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	7	9	11	12	11
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	6	6	6	9	9
วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	5	5	5	6	6

ตารางที่ P2ก(1)-5 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566

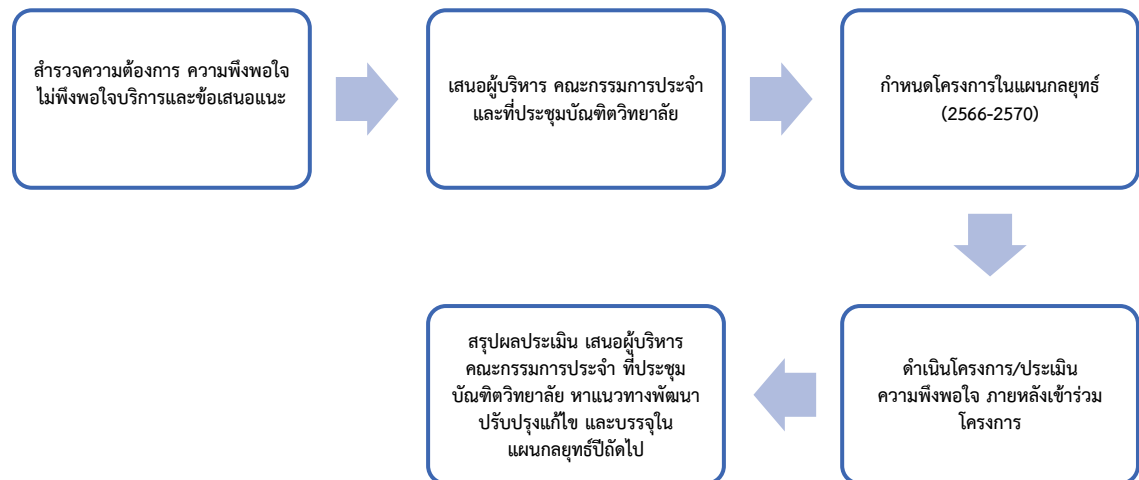
ปีการศึกษา/ ระดับการศึกษา/ จำนวนคน	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร		
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม
ปี 2562	420	1244	1664	1415	7268	8683	100	748	848	165	642	807
ปี 2563	346	1057	1403	1362	7093	8455	118	604	722	169	589	758
ปี 2564	342	955	1297	1429	7171	8600	120	572	692	167	555	722
ปี 2565	677	1297	1974	1467	6692	8159	67	415	482	165	501	666
ปี 2566	685	1566	2251	1418	6136	7554	95	555	650	139	584	723

ตารางที่ P2ก(1)-6 จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2562-2566

ปีการศึกษา/ ระดับการศึกษา/ จำนวนหลักสูตร	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร		
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	รวม
ปี 2562	30	56	86	92	161	253	33	67	100	51	71	122
ปี 2563	30	56	86	95	161	256	33	67	101	39	69	108
ปี 2564	31	57	88	92	161	253	33	66	99	39	69	108
ปี 2565	33	58	91	91	159	250	31	61	92	46	73	119
ปี 2566	34	58	92	95	164	259	31	62	93	48	69	117

ตารางที่ P2ก(1)-7 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562-2566

หน่วยงาน/ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ปีการศึกษา				
	2562	2563	2564	2565	2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	3.93	4.19	4.26	4.28	4.35
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-	-	4.94	4.92	4.93
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา	-	4.26	4.31	4.62	4.50
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	3.94	4.00	4.27	4.25	4.25
วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	4.44	4.64	4.68	4.66	4.75



(ค) การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด

ตารางที่ 3.2ค-1 โครงการดำเนินการตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ มอบหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผู้เกี่ยวข้อง
1	โครงการอบรมกระบวนการจัดทำหลักสูตรสำหรับมือใหม่	ฝ่ายวิชาการ	ดำเนินการภายในระยะเวลาแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา
2	จัดอบรมการใช้โปรแกรมอ้างอิง EndNote Malay	สำนักงานคนบติ		อาจารย์ นักศึกษา
3	โครงการให้ความรู้ขั้นตอนการดำเนินงาน เริ่มตั้งแต่ยื่นหัวข้อจนส่งเล่มวิทยานิพนธ์แบบ online	ฝ่ายวิชาการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จัดทำ File “แนะนำแนวทางการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” ประชาสัมพันธ์ที่ เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย www.grad.kmutnb.ac.th Facebook บัณฑิตวิทยาลัย รายละเอียด 1.ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง 2.ขั้นตอนการศึกษาของนักศึกษาปริญญาเอก ปริญญาโท 3.ระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย 4.สถานที่และสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน	อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ
4	จัดอบรมกระบวนการทำงานของบัณฑิตวิทยาลัย ได้แก่ ระบบติดตามคำร้อง	สำนักงานคนบติ		อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา
5	จัดทำฐานข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานให้แก่บัณฑิตศึกษาที่ Website	สำนักงานคนบติ หน่วย ประชาสัมพันธ์	จัดทำแหล่งข้อมูลการตีพิมพ์ผลงานของนักศึกษาที่ www.grad.kmutnb.ac.th	อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ
6	ให้ความรู้การให้ระบบและโปรแกรมสนับสนุนการเขียนวิทยานิพนธ์/คู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	สำนักงานคนบติ	กำหนดอบรมให้ความรู้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียการให้ระบบ iThesis และเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในเดือนสิงหาคม 2567	อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ
7	โครงการให้ความรู้การดำเนินงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ	-		อาจารย์
8	โครงการสัมมนาเครือข่ายผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง	สำนักงานคนบติ	1.เข้าร่วมโครงการสัมมนาเครือข่ายความร่วมมือของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมกับมหาวิทยาลัยพระเทพสตรีศรีสกลนครเมื่อวันที่ 20-22 ตุลาคม 2566 2.กำหนดสัมมนาและอบรมกับผู้ประสานงานบัณฑิตศึกษาภายในเดือนสิงหาคม 2567	ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ(ต่างประเทศ)
9	มีระบบการแจ้งเตือนอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านทาง email	สำนักงานคนบติ		
10	โครงการให้ความรู้ ความเข้าใจทุนการศึกษา/ทุนสนับสนุนงานวิจัย และทุนแหล่งอื่น ๆ	ฝ่ายวางแผน พัฒนาและวิจัย	จัดโครงการให้ความรู้ แหล่งทุนภายในและภายนอก ปีงบประมาณ 2567 เดือนกันยายน 2566	อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา
11	โครงการอบรม/บรรยายเพิ่มเติมศักยภาพนักศึกษาเพื่อเตรียมพร้อมออกไปทำงาน/กิจกรรมเสริมทักษะนักศึกษา/ภาษาอังกฤษ เป็นต้น	สำนักงานคนบติ ประสานสนในสร นักศึกษา	จัดโครงการอบรมพัฒนาบุคลิกภาพ	อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา
12	โครงการรับฟังเสียงจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายวางแผน พัฒนาและวิจัย	จัดโครงการประชุมร่วมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567 วันที่ 19 ตุลาคม 2566	
13	โครงการบรรยายการเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์	ฝ่ายวิชาการ	จัดโครงการพัฒนาทักษะทางวิชาการแก่นักศึกษา จัดเมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2567 จำนวน 2 เรื่อง 1.บรรยายการเขียนบทความภาษาไทยและภาษาอังกฤษในงานวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 2.บรรยายการวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกประเภทจากการสำรวจตัวอย่าง Categorical Data Analysis From Sample Surveys	อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ผู้สนใจทั่วไป
14	โครงการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	มหาวิทยาลัย	ดำเนินการโดยสำนักวิจัยฯ มหาวิทยาลัย	-

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

ก. การวัดผลการดำเนินการ

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ

บัณฑิตวิทยาลัยมีการวัดผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 แผนพัฒนาการศึกษาฯ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570 (ฉบับ พ.ศ. 2567) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 ซึ่งตัวชี้วัดของแต่ละแผนมีลักษณะ วัดผลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสนับสนุนการบริหารจัดการ บัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 4 ด้าน ดังนี้ 1. ด้านการจัดการศึกษา 2. ด้านสนับสนุนการวิจัย 3. ด้านการให้บริการ และ 4. ด้านการพัฒนา รายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 4.1 ก(1)-1 แนวทางการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567

จัด การศึกษา	บริการหลักบัณฑิตวิทยาลัย			โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลสัมฤทธิ์
	สนับสนุน การวิจัย	การ ให้บริการ	การ พัฒนา				
✓		✓	✓	โครงการพัฒนาการเรียนการสอน ประกันคุณภาพการศึกษาตาม เกณฑ์คุณภาพเพื่อการดำเนินการ ที่เป็นเลิศ EdPEX	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX ระดับความสำเร็จตามเกณฑ์ EdPEX ระดับ 1 ศึกษา วิเคราะห์แนวทางดำเนินงานตาม เกณฑ์ฯ ระดับ 2 จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ระดับ 3 จัดทำแผนดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับ 4 ดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์ ระดับ 5 รับการตรวจประเมินผล ปรับปรุงแก้ไข จำนวนระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ พันธกิจส่วนงานที่พัฒนาและปรับปรุงให้ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	เพื่อให้การบริหารจัดการและจัดการเรียน การสอนเป็นไปตามมาตรฐาน	1. รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ คุณภาพที่เป็นเลิศ EdPEX ปีการศึกษา 2566 เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. ผลประเมิน คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 145 คะแนน จากคะแนนเต็ม 1,000 3. การบริหารจัดการส่วนงานเป็นไปตาม มาตรฐาน
		✓		โครงการปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ ของส่วนงานและทันต่อการ เปลี่ยนแปลง			1. มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่สนับสนุนการ บริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน 2. ผลประเมินการรับรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่ปรับปรุงไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80
		✓	✓	โครงการที่ตอบสนองต่อเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานกิจกรรมที่จัดทำและตอบสนอง เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านการบริหาร จัดการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs ให้แกบุคลากรส่วนงาน	1. บุคลากรส่วนงานมีส่วนร่วมทำกิจกรรม ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 2. มีส่วนร่วมและสนับสนุนการเป็น มหาวิทยาลัยสีเขียว

บริการหลักบัณฑิตวิทยาลัย				ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลลัพธ์
จัด การศึกษา	สนับสนุน การวิจัย	การ ให้บริการ	การพัฒนา			
		✓	✓	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมปรับปรุงภูมิทัศน์ส่วนงานจนเป็นวัฒนธรรมสีเขียว	มีสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์ที่เป็นวัฒนธรรมสีเขียว
		✓	✓	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่พัฒนา	เพื่อนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการให้บริการนักศึกษาและบุคลากรของส่วนงาน	เพิ่มความทันสมัย สะดวกและรวดเร็วในการให้บริการนักศึกษาและบุคลากร
		✓	✓	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกองค์กร	เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก องค์กร	มีโครงการที่สนับสนุนบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกองค์กร
		✓	✓	จำนวนเรื่องที่น่าสนใจมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เพื่อสนับสนุนบุคลากรนำเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เรื่องที่น่าสนใจมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง
	✓	✓		จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีพัฒนาผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและสร้างโอกาสให้นักศึกษาได้สร้างผลงาน เตรียมผลงานต้นฉบับเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	แนวทางในการนำเสนอผลงานเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติให้นักศึกษา
✓	✓			จำนวนกิจกรรมที่สนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและผู้สนใจทั่วไป	เพื่อเป็นช่องทางสนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและผู้สนใจทั่วไป	นักศึกษาที่ขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ไม่น้อยกว่า 40 คน และแหล่งทุนภายนอกไม่น้อยกว่า 2 คน
✓	✓			ร้อยละผู้เข้าร่วมสัมมนา	เพื่อเป็นเวทีกลางแบบเปิดกว้างให้กับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาจากหลักสูตรต่าง ๆ ได้มีประสบการณ์ในการนำเสนอความก้าวหน้าการค้นคว้าวิจัย	นักศึกษาได้รับความก้าวหน้างานวิจัย การนำเสนอความก้าวหน้างานวิจัย
✓		✓		จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการเสนอชื่อ	เพื่อส่งเสริมนักศึกษาที่มีผลงานวิจัยคุณภาพระดับดี ได้นำเสนอผลงานวิจัยและถ่ายทอดสู่ภายนอก	1. ผลงานวิจัยของนักศึกษาก่อนที่ที่ยอมรับ 2. ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับ 2. หน่วยงานภายนอกได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย 2 เรื่อง

ตารางที่ 4.1ก(1)-2 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567

ตัวชี้วัด	แสดงผลลัพธ์
ด้านการจัดการศึกษา	
1. จำนวนข้อมูลระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย	7.1 ข(1)-5
2. จำนวนผลงานวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	7.1 ก-1
3. จำนวนบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานฯ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ.	7.1 ก-1
4. จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1	7.1 ก-1
5. จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 2	7.1 ก-1
6. จำนวนผลงานวิจัยของนักศึกษาที่นำไปใช้ประโยชน์	7.1 ก-7
7. จำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น	7.1 ข(1)-7
8. จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	7.1 (ก)-3
9. จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	7.1 (ก)-5
10. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	7.1 (ก)-4
11. จำนวนข้อมูลการรับเข้าของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	7.1 (ก)-2
ด้านสนับสนุนการวิจัย	
1. จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ	7.1 ข(1)-1
2. จำนวนงบประมาณเงินทุนที่สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาระดับนานาชาติ	7.5 ก(1)-2
3. สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการงานทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ	7.1 ข(1)-4
ด้านการให้บริการ	
1. จำนวนการใช้ห้องประชุมสอภวิทยานิพนธ์/ประชุม/อบรม	7.2 ก(2)-1
2. ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัยที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	7.2 ก(1)-1
3. ผลประเมินความคิดเห็นของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	7.2 ก(1)-2
4. จำนวนค่าใช้จ่ายค่าพลังงานและวัสดุสิ้นเปลือง	7.1 ข(3)-1
5. จำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา จำนวนนักศึกษา และจำนวนหลักสูตร	7.1 ข(1)-6
6. ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย	7.2 ก(1)-3
7. ผลสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางบัณฑิตวิทยาลัย มจพ.	7.4 ก(2)-2
ด้านการพัฒนา	
1. จำนวนโครงการที่ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี	7.4 ก(4)-1
2. จำนวนองค์ความรู้ที่บุคลากรนำมาถ่ายทอดในกิจกรรม Show & Share	7.3 ก(4)-1
3. ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	7.3 ก(4)-2
4. ผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	7.3 ก(2)-1
5. ผลประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน	7.1 ข(2)-1
6. แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	7.3 ก(3)-1
7. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	7.5 ก(1)-1
8. ระดับความสำเร็จของแผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย	7.5 ข -1
9. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Re-skill Up-skill New-skill	7.3 ก(1)-3
10. ผลแบบประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการเสริมสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรต่อการทำงาน	7.3 ก(3)-1
11.ระดับความสำเร็จการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ประโยชน์	7.3 ก(4)-3
12. การรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย	7.3 ก(4)-4

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

บัณฑิตวิทยาลัยแสดงข้อมูลเชิงเปรียบเทียบอัตราการเข้าศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาด้วยการนำจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาเปรียบเทียบกับจำนวนหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เปรียบเทียบเป็นเวลา 2 ปีการศึกษา (ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2565) ตามเอกสารขออนุญาตคณะบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เอกสารเลขที่ อว 7112/824 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2566 และคณะบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เอกสารเลขที่ อว 7112/825 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2566 แสดงดังตารางที่ P2ก(1)-1 ข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนหลักสูตร จำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา อัตราการเข้าศึกษา

ตารางที่ P2ก(1)-1 ข้อมูลเปรียบเทียบอัตราผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อจำนวนหลักสูตร ปีการศึกษา 2564 -2565

ปีการศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย มจพ.			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร			บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ		
	จำนวนหลักสูตร	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	อัตราการเข้าศึกษา*	จำนวนหลักสูตร	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	อัตราการเข้าศึกษา*	จำนวนหลักสูตร	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	อัตราการเข้าศึกษา*
ระดับปริญญาโท									
2564	57	752	13.19:1	88	549	6.23:1	60	625	10.41:1
2565	58	628	10.82:1	83	587	7.07:1	63	449	7.12:1
ระดับปริญญาเอก									
2564	31	181	5.83:1	60	167	2.78:1	37	99	2.67:1
2565	33	142	4.30:1	62	169	2.72:1	37	194	5.24:1

(3) ความคล่องตัวของการวัดผล

เพื่อการบริหารจัดการบัณฑิตวิทยาลัยอย่างคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ คณะบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
2. คณะอนุกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากร
3. คณะอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
4. คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)
5. คณะอนุกรรมการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs
6. คณะกรรมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา (EdPEX)
7. คณะกรรมการดำเนินการ ISO 9001:2015
8. คณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
9. คณะทำงานโครงการ/กิจกรรมของส่วนงาน

อีกทั้งมีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะทำงานรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ในแต่ละโครงการที่ส่วนงานจัด เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย มีการวัดผลจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม และประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการของส่วนงาน(ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการคำรับรอง) โครงการ/กิจกรรมที่ส่วนงานดำเนินการแล้วเสร็จจะมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ ประเมินผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ งบประมาณ ผลประเมินความพึงพอใจ ติดตามและประชาสัมพันธ์ผลสัมฤทธิ์โครงการให้บุคลากรทราบในที่ประชุมหน่วยงานและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

ข.การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

บัณฑิตวิทยาลัยประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องกำหนดรายเดือนรายไตรมาสผ่านทางเอกสารแจ้งเวียน และอีเมลล์ วาระสืบเนื่องที่ 3.1 ในที่ประชุมหน่วยงาน รายงานผลมหาวิทยาลัยทุก 6 เดือน และ 12 เดือน ติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2566 นำเสนอคณะกรรมการประจำประเมินและให้ข้อคิดเห็นเพื่อเป็นแนวทางดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ค่าเฉลี่ยผลประเมินย้อนหลัง 4 ปีงบประมาณ (ปี 2564 2565 2566 และ 2567) ดังนี้

ตารางที่ 4.1ข-1 ผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย (แผนปฏิบัติการคำรับรอง พ.ศ. 2566)

ปีงบประมาณ	พ.ศ. 2564	พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ.2567
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	4.62	4.64	4.13	4.69

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2566	ผลการดำเนินงาน	
		ค่าเป้าหมาย	ผล
1.	ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในงานบริการวิชาการ ต่อบุคลากรของส่วนงาน รอบปี 2566	42-48	86.66
2.	ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกต่อระบบสนับสนุนงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย รอบปี 2566	3.61-4.60	4.63
3.	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Re Skill Up Skill New Skill ตามสมรรถนะ รอบปี 2566	95-97	100
4.	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด รอบปี 2566	50-59	100
5.	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการปฏิบัติงานได้ในรอบปี 2566	75-79	100
6.	จำนวนโครงการที่ส่งเสริมความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี รอบปี 2566	2	4
7.	ร้อยละของบุคลากรและนักศึกษาที่ได้รับการส่งเสริมความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี รอบปี 2566	50-54	94.99
8.	จำนวนมาตรฐานสากลด้านการบริหารจัดการที่ส่วนงานได้รับการรับรอง รอบปี 2566	2	2
9.	จำนวนโครงการที่ส่วนงานดำเนินการเพื่อตอบสนอง ต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รอบปี 2566	2	10
10.	ระดับความพึงพอใจต่อการใช้พื้นที่ทางกายภาพ สภาพแวดล้อม และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน รอบปี 2566	4.00-4.49	4.69
11.	ระดับการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน รอบปี 2566	2	3
12.	ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ส่วนงาน ปี 2566	80-89	100
สรุป		12 ตัวชี้วัด	12 ตัวชี้วัด

บุคลากรประเมินการบริหารงานผู้บริหารที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ เป็นไปตามประกาศนโยบายการบริหารงาน ดังตารางที่ 1.2ก(1)-2 ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล /ปีงบประมาณ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ		
	พ.ศ.2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ.2567
1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)	4.39	4.39	4.64
2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.05	4.05	4.60
3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)	4.26	4.26	4.55
4. หลักการรับผิดชอบ (Accountability)	4.30	4.30	4.61
5. หลักความโปร่งใส (Transparency)	4.30	4.30	4.57
6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)	4.39	4.39	4.63
7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.33	4.33	4.64
8. หลักนิติธรรม (Rule of Law)	4.35	4.35	4.61
9. หลักความเสมอภาค (Equity)	4.16	4.16	4.60
10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)	4.33	4.33	4.64
ค่าเฉลี่ย	4.30	4.30	4.61

การทบทวนผลการดำเนินงาน

1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานจะรายงานผล บรรลุ ✓ ไม่บรรลุ ✗ และแสดงความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนต่าง ๆ และ 2. ประเมินผลและติดตามการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ แผนคำรับรอง และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 ในการประชุมหน่วยงาน วาระที่ 3.1 เรื่องสืบเนื่อง รายงานผู้บริหาร คณะกรรมการประจำและมหาวิทยาลัย รอบ 6 และ 12 เดือน

4.2 การจัดการความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ก.ความรู้ขององค์กร

(1) การจัดการความรู้

คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) เพื่อให้การขับเคลื่อนระบบตามเกณฑ์การบริหารการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566 ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 จนกว่าจะเสร็จสิ้นการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2566 คณะกรรมการฯ จัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2566 ขอบเขต ดังนี้ 1.กลั่นกรองและวิเคราะห์ความรู้จากพันธกิจบัณฑิตวิทยาลัย 2.กำหนด องค์ความรู้ที่ได้จากพันธกิจหลัก 3. ถ่ายทอด แบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้และเรียนรู้ร่วมกัน และ 4. นำองค์ความรู้ได้มาปรับใช้กับการปฏิบัติงานจริง ตามแผนพัฒนาการจัดการความรู้

ตารางที่ 4.2ก(1) แผนพัฒนาการจัดการความรู้

เป้าหมายของการจัดการความรู้	ปีการศึกษา 2566																
	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด															
1. เพื่อพัฒนาฐานความรู้ สนับสนุนการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัยตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 และการประกันคุณภาพการศึกษา EdPEx โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่ายและนำมาใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	มีฐานความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย และสอดคล้องตามค่านิยมบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้ <table border="1"> <tr> <td>GRAD</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>G</td><td>Great Service</td><td>มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ</td></tr> <tr> <td>R</td><td>Responsibility for Society</td><td>มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม</td></tr> <tr> <td>A</td><td>Academic Quality</td><td>มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ</td></tr> <tr> <td>D</td><td>Driving Innovation</td><td>มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม</td></tr> </table>	GRAD			G	Great Service	มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ	R	Responsibility for Society	มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม	A	Academic Quality	มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ	D	Driving Innovation	มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม	มีฐานความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบัณฑิตวิทยาลัย แบ่งออกเป็นฝ่าย/หน่วยละ 1 เรื่อง ดังนี้ 1. ฝ่ายวิชาการ 2. ฝ่ายวางแผนพัฒนาฯ 3. หน่วยประชาสัมพันธ์ 4. หน่วยสารบรรณ 5. หน่วยการเจ้าหน้าที่ 6. หน่วยการเงิน 7. หน่วยพัสดุ 8. หน่วยโสตทัศนูปกรณ์ 9. หน่วยสารสนเทศ 10. หน่วยวิเทศสัมพันธ์
GRAD																	
G	Great Service	มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ															
R	Responsibility for Society	มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม															
A	Academic Quality	มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ															
D	Driving Innovation	มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม															
2. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ในส่วนบุคคลที่สามารถนำมาใช้พัฒนาการทำงานเทคโนโลยี และนวัตกรรมบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	1. จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้ 2. มีกิจกรรมแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติงาน 4. มีการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน	1. ฝ่าย/หน่วยละ 1 เรื่อง 2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 3. มีช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ 4. มีการติดตามการนำความรู้ไปใช้															
3. เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัยในการมีส่วนร่วมสร้างนวัตกรรม ด้านวิชาการและการบริการ	1. มีการจัดการความรู้ 2. มีองค์ความรู้ที่ช่วยสร้างนวัตกรรมด้านวิชาการ และการบริการ	1. ทุกฝ่าย/หน่วย มีการจัดทำองค์ความรู้ 2. ทุกฝ่าย/หน่วย มีความรู้ที่ช่วยสร้างนวัตกรรมด้านวิชาการและการบริการ															

ที่	กิจกรรม	วิธีการ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.	การปฐมนิเทศความรู้	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อกำหนด 1. แนวทางในการจัดการความรู้ 2. เป้าหมายและแผนการจัดการจัดการความรู้	ก.พ. 67	1. มีองค์ความรู้ 2. มีแผนการจัดการจัดการความรู้	1. องค์ความรู้อย่างน้อย 2 เรื่อง 2. แผนการจัดการจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย
2.	การคัดเลือกและรวบรวมความรู้	1. กำหนดหัวข้อและแนวทางในการจัดการความรู้ 2. ถ่ายทอดความรู้ 3. รวบรวมและเผยแพร่ความรู้ใน เว็บไซต์การจัดการความรู้ 4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ ร่วมกัน	ก.พ. 67 มี.ค. 67 มี.ค. 67 มี.ค. 67	มีหัวข้อการจัดการความรู้ที่สอดคล้อง กับค่านิยม	1. มีหัวข้อองค์ความรู้จากทุกฝ่าย/หน่วย 2. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามหัวข้อที่ กำหนดไว้	- คณะกรรมการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย - ฝ่าย/หน่วย
3.	การกลั่นกรองความรู้ และการจัดเก็บความรู้	กลั่นกรองความรู้ที่นำมาเผยแพร่ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน จากนั้นจัดเก็บความรู้ในเว็บไซต์ การจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย	มี.ค. 67	- ร่วมแลกเปลี่ยนประเด็นความรู้ ร่วมกัน - จัดเก็บความรู้เป็นหมวดหมู่	- มีองค์ความรู้ที่ได้ผ่านการกลั่นกรองแล้ว - สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงาน ของตนเองได้	- คณะกรรมการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย - ฝ่าย/หน่วย - บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย
4.	การเข้าถึงข้อมูล	นำองค์ความรู้ทั้งหมดเรียบเรียงเป็น คลิปปิดโอ เผยแพร่เป็นหมวดหมู่ใน เว็บไซต์การจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย	มี.ค. 67	- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ในเว็บไซต์ การจัดการความรู้บัณฑิตวิทยาลัย - บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันไป ประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับงาน ของตนเอง	- นำองค์ความรู้ที่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ บัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 1 ช่องทาง - ประชาสัมพันธ์โครงการ 2 ช่องทาง คือ เว็บบอร์ด และ Line GC (ไลน์กลุ่มบัณฑิตวิทยาลัย)	- คณะกรรมการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย - บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย
5.	การจัดกิจกรรมแบ่งปัน แลกเปลี่ยนรู้	จัดกิจกรรมโดยการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมผ่าน Line GC เพื่อร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประเมิน ความรู้ผ่านแบบสอบถาม Google Form	มี.ค. 67	- มีฐานองค์ความรู้ประจำส่วนงานใน แต่ละงานของบัณฑิตวิทยาลัย - ได้เรียนรู้เทคนิคองค์ความรู้เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้และพัฒนางานของตนเอง	- มีองค์ความรู้อย่างน้อย 1 ความรู้ / ฝ่าย หรือหน่วย	- คณะกรรมการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย - บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย
6.	การประเมินผล การจัดการความรู้ และ การนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์	- ประเมินผลการจัดการความรู้ รอบปีการศึกษา 2566 - ติดตามการนำความรู้ รอบปี การศึกษา 2566 ไปใช้ประโยชน์	มี.ค. 67 พ.ค. 67	- เพื่อประเมินผลการจัดการความรู้ของ บัณฑิตวิทยาลัย - เพื่อติดตามการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์	- ได้รับความพึงพอใจในการจัดการกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3.50 - มีองค์ความรู้ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 เรื่อง	- คณะกรรมการจัดการความรู้ บัณฑิตวิทยาลัย - บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย

(2) การเรียนรู้ระดับองค์กร

บัณฑิตวิทยาลัยมีกลยุทธ์ที่จะส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบตรงตามสมรรถนะ คณะกรรมการจัดการความรู้ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ความเป็นเลิศด้านการวิจัย สร้างสรรค์ประดิษฐ์กรรมและนวัตกรรม เป้าประสงค์ที่ 2.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร กลยุทธ์ที่ 2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบและตรงตามสมรรถนะ ไปแล้ว นั้น จึงขอรายงานผลประเมินความรู้ ความเข้าใจ และความคาดหวังในการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 2 เรื่อง เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2567 1.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2.กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบ iThesis ในบทบาทเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

ประเด็นองค์ความรู้สอดคล้องกับค่านิยมบัณฑิตวิทยาลัย

G – R – A – D		
G	Great Service	มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ
R	Responsibility for Society	มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม
A	Academic Quality	มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ
D	Driving Innovation	มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม

1.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) ถ่ายทอดองค์ความรู้แบบคลิปวิดีโอ (Clip VDO) มีองค์ความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านออนไลน์ เว็บไซต์ <https://sites.google.com/a/grad.kmutnb.ac.th/gkm/> จำนวน 9 เรื่อง ดังนี้

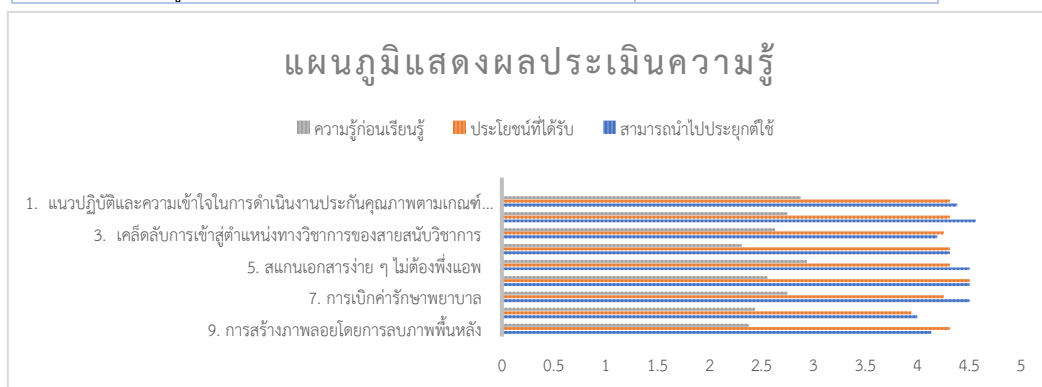
1. บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยเข้าร่วม 20 คน ร้อยละ 100
2. องค์ความรู้ที่นำมาถ่ายทอด จำนวน 9 เรื่อง ดังนี้
 1. แนวปฏิบัติและความเข้าใจในการดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษฯ EdPEx (ฝ่ายวางแผนพัฒนา)
 2. คีย์ลัดการใช้งาน Google Drive (สำนักงานคณบดี)
 3. เคล็ดลัดการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของสายสนับสนุนวิชาการ (ฝ่ายวิชาการ)
 4. เทคนิคการใช้ Grammarly อย่างไรให้เป๊ะปัง (สำนักงานคณบดี)
 5. สแกนเอกสารง่าย ๆ ไม่ต้องพึ่งแอป (สำนักงานคณบดี)
 6. สร้าง Qr Code และ Short Link แบบง่าย ๆ (สำนักงานคณบดี)
 7. การเบิกค่ารักษาพยาบาล (สำนักงานคณบดี)
 8. การจัดทำร่าง TOR ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำนักงานคณบดี)
 9. การสร้างภาพลอยโดยการลบภาพพื้นหลัง (สำนักงานคณบดี)
3. ผลประเมินความพึงพอใจ

เรื่อง	ค่าเฉลี่ย			
	ประโยชน์ที่ได้รับ		สามารถนำไปประยุกต์ใช้	
1. แนวปฏิบัติและความเข้าใจในการดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษฯ EdPEx	4.31	มาก	4.38	มาก
2. คีย์ลัดการใช้งาน Google Drive	4.31	มาก	4.56	มากที่สุด
3. เคล็ดลัดการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของสายสนับสนุนวิชาการ	4.25	มาก	4.19	มาก
4. เทคนิคการใช้ Grammarly อย่างไรให้เป๊ะปัง	4.31	มาก	4.31	มาก
5. สแกนเอกสารง่าย ๆ ไม่ต้องพึ่งแอป	4.31	มาก	4.50	มากที่สุด
6. สร้าง Qr Code และ Short Link แบบง่าย ๆ	4.50	มากที่สุด	4.50	มากที่สุด
7. การเบิกค่ารักษาพยาบาล	4.25	มาก	4.50	มากที่สุด
8. การจัดทำร่าง TOR ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	3.94	มาก	4.00	มาก
9. การสร้างภาพลอยโดยการลบภาพพื้นหลัง	4.31	มาก	4.13	มาก
รวมเฉลี่ย	4.28	มาก	4.34	มาก

2.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้ระบบ iThesis ในบทบาทเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

1. บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยเข้าร่วม 20 คน ร้อยละ 100
2. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.12 ระดับมาก ดังนี้

ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
ด้านการฝึกอบรม	4.10
1. เนื้อหาครบถ้วนตรงตามความต้องการ	4.15
2. ระยะเวลาเหมาะสม	4.08
3. รูปแบบการจัดอบรมเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	4.08
4. สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้	4.08
5. ความพร้อมของอุปกรณ์/สถานที่	4.08
6. การจัดอาหารว่าง/อาหารกลางวัน/เครื่องดื่ม	4.15
ด้านวิทยากร	4.14
1. ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ความเข้าใจ	4.08
2. การเรียงลำดับเนื้อหาการบรรยายครบถ้วน	4.10
3. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.31
4. ตอบคำถามตรงประเด็นชัดเจน	4.15
ค่าเฉลี่ย	4.12
ด้านความรู้ความเข้าใจหลังได้รับการอบรม	1.47
1. ความรู้ก่อนฝึกอบรม	2.38
2. ความรู้หลังฝึกอบรม	3.85



ข ข้อมูล สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) คุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ

บัณฑิตวิทยาลัยนำระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการบริหารจัดการและบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ลดความผิดพลาด ประหยัดเวลาและประหยัดทรัพยากรกระดาษและหมึกพิมพ์ ได้แก่ 1. การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ กระบวนการจ่ายค่าตอบแทน หน่วยการเงินจะจัดค่าตอบแทนแนบกับแบบประเมินผลสอบฯ นักศึกษารับไปจ่ายกรรมการฯ วันสอบและเมื่อสอบเสร็จนำไปเสร็จรับเงินและแบบประเมินมาส่งคืนมีการทบทวนความเสี่ยงและป้องกันการถือเงินค่าตอบแทนกรรมการสอบ (ข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน) หน่วยการเงินจึงปรับเปลี่ยนการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ เป็นการโอนเงินผ่านธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ มจพ. (อาจารย์กำหนด) หรือ 2. การลาของบุคลากร มีระบบสารสนเทศการลา ผ่านระบบ www.pls.kmunb.ac.th โดยมหาวิทยาลัย หน่วยการเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยนำมาใช้ ตั้งแต่ปี 2564 เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดกระดาษ ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารระดับต้นจนถึงระดับคณบดีแบบระบบออนไลน์ เป็นต้น

ตารางที่ 4.2ข(1)-1 ระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย

ที่	ระบบสารสนเทศ	วัตถุประสงค์	ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบหลัก
1	ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	รับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	1.ผู้สนใจสมัครเข้าศึกษาต่อ 2.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 3.คณะกรรมการรับสมัครฯ 4.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 5.เจ้าหน้าที่ภาควิชา	รองคณบดีที่เกี่ยวข้องและหน่วยบริการการศึกษา
2	ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย	ยื่นคำร้องเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ และประมวลผลนักศึกษา	1.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 3.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 4.อาจารย์บัณฑิตศึกษา	
3	ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย	ประมวลผลข้อมูลนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	
4	ระบบตรวจสอบ Turnitin	ตรวจสอบการลอกเลียนแบบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระเป็นภาษาอังกฤษ	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
5	ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขรวิสุทธิ์)	ตรวจสอบการลอกเลียนแบบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระเป็นภาษาไทย	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
6	Integrated Thesis & Research Management System (iThesis)	สำหรับจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา รวมถึงการจัดส่ง File เอกสารวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้วไปยังฐานข้อมูลสำนักหอสมุดกลาง	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 3.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 4.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 5.สำนักหอสมุดกลาง	
7	Website www.grad.kmutnb.ac.th	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารบัณฑิตวิทยาลัย	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 3.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 4.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 5.บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย 6.ผู้สนใจภายนอกมหาวิทยาลัย	
8	www.gits.kmutnb.ac.th/scholarship	สมัครทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการ/นำเสนอผลงานวิชาการ	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
9	ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(E-Meeting) –Webex , Microsoft Team ,Google Meet	ประชุม สัมมนา แบบออนไลน์	1.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 2.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	
10	Grammarly	สำหรับตรวจสอบงานเขียนภาษาอังกฤษ สำหรับบทความและวิทยานิพนธ์ให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	1.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.อาจารย์บัณฑิตศึกษา	

(2) ความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ

ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ KMUTNB Information Technology Security Policy เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2556 ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย จึงดำเนินงานด้านความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ ตามหลักการพื้นฐานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงาน ทั้งในด้านการอำนวยความสะดวกกับนักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูล บนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ทั้งข้อมูลสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษและสินทรัพย์ที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานได้ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้องได้รับการปกป้อง ภายใต้ระบบการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. มีไฟร์วอลล์ (Firewall) ที่ทำหน้าที่เป็นระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายให้เป็นอุปสรรคระหว่างข้อมูลขององค์กร และอาชญากรไซเบอร์
2. มีระบบการยืนยันตัวตนในการเข้าระบบเครือข่ายและเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากอาชญากรไซเบอร์
3. มีการสำรองข้อมูลของเว็บไซต์ โดยการสำรองข้อมูลไฟล์ต่าง ๆ ที่จะช่วยป้องกันการสูญหายหรือการที่ข้อมูลถูกขโมยไป
4. มีการเก็บประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ (log file) เพื่อเป็นการตรวจสอบประวัติการใช้งานของระบบเครือข่ายตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์

โดยมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของบัณฑิตวิทยาลัย และรายงานผลไปยังสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและให้มั่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศมีความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

- เครื่อง Server หมายถึง เครื่องแม่ข่าย
- เครื่อง Storage หมายถึง อุปกรณ์เก็บข้อมูลภายใน
- SWITCH HUB หมายถึง อุปกรณ์เชื่อมต่อและกระจายสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของคอมพิวเตอร์
- สาย UTP หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้เชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตระหว่างคอมพิวเตอร์กับ Switch Hub
- External Harddisk หมายถึง อุปกรณ์เก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา

(3) ความพร้อมใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ

บัณฑิตวิทยาลัยมีแผนความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศภายในส่วนงาน ดังนี้

1. มีการป้องกันการเข้าถึงข้อมูล Internet ด้วยการเข้าระบบผ่าน MicroTik
2. มีการป้องกันการใช้งานระบบสารสนเทศด้วยการ Login ผ่าน User Password
3. มีการสำรองข้อมูลส่วนกลาง (Information) ในฮาร์ดดิสก์ภายนอก
4. มีการสำรองข้อมูลระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย
5. มี UPS สำรองไฟฟ้าสำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

หมวดที่ 5 บุคลากร

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

คณบดีและทีมผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดย

1. กำหนดนโยบายการบริหารงาน สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ได้แก่ 1.ปลูกฝังและส่งเสริมบุคลากรให้มี Service Mind สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อให้ทำงานอย่างมีความสุข สนับสนุนให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมให้ทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อความก้าวหน้ารวมทั้งส่งเสริมศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศและอาชีพ

2.กำหนดโครงการตามแผนกลยุทธ์ส่วนงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร ได้แก่ โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR โครงการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน โครงการ KM โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จิตอาสา

เพื่อส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพพัฒนาตนเอง เป็นไปในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรที่กำหนด เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมาย

ก. ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลัง

ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยให้ความสำคัญกับบุคลากร ประกาศนโยบายการบริหารด้านการพัฒนาบุคลากร เช่น ปลุกฝังและส่งเสริมบุคลากรให้มี Service mind สามารถให้บริการได้อย่างมืออาชีพ สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข สนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม ศึกษาดูงาน เพิ่มพูนความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างผลงานทางวิชาการในตำแหน่งที่สูงขึ้น เพิ่มพูนทักษะภาษาต่างประเทศและระบบสารสนเทศ อีกทั้งกำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรในแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2567

ตารางที่ 5.1ก(1)-1 แสดงแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรส่วนของบัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

ที่	โครงการ	การพัฒนา ศักยภาพ Skill	กำหนด	ความเชื่อมโยงของแผน
1	โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	Re-Skill Up-Skill	เดือนมกราคม ถึงเดือนสิงหาคม 2567	☒ แผนกลยุทธ์ 2566-2570 ☒ แผนปฏิบัติการประจำปี 2567
2	โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKRs	Re-Skill Up-Skill	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	☒ แผนกลยุทธ์ 2566-2570 ☒ แผนปฏิบัติการประจำปี 2567
3	โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	Re-Skill Up-Skill	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	☒ แผนกลยุทธ์ 2566-2570
4	โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	Re-Skill Up-Skill New Skill	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	☒ แผนกลยุทธ์ 2566-2570
5	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Reskill Upskill New skill ตามสมรรถนะ Competency	Re-Skill Up-Skill New Skill	เดือนตุลาคม 2566 ถึง เดือนกันยายน 2567	☒ แผนปฏิบัติการประจำปี 2567
6	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยบรรจุใหม่)	Re-Skill Up-Skill	เดือนพฤษภาคม 567	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
7	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล	Re-Skill Up-Skill	เดือนธันวาคม 2566	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
8	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	New skill	เดือนมกราคม 2567	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
9	โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากผู้เกษียณอายุราชการ (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยบรรจุใหม่)	Re-Skill Up-Skill	เดือนเมษายน 2567	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
10	โครงการวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day	Re-Skill Up-Skill New Skill	เดือนเมษายน 2567	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.1ก(2)-1 ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานพิเศษและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กระบวนการสรรหาบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	การรับบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ 1. กรณีรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องรอรอบการรับสมัครและสอบคัดเลือกตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด 2. กรณีรับสมัครพนักงานพิเศษ บัณฑิตฯ ทำบันทึกข้อความกำหนดคุณสมบัติ และขอเปิดรับสมัครแทนอัตราเดิมให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศรับสมัคร และลงประกาศหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย	- ผู้สมัครงาน - นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2	ให้ผู้สมัครงานตามตำแหน่ง กรอกรายละเอียดลงในใบสมัครงาน (อ้างอิงตามใบสมัครงาน มหาวิทยาลัยฯ) พร้อมแนบเอกสารประกอบใบสมัครงานเพื่อยื่นคุณสมบัติของผู้สมัคร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน วุฒิการศึกษา ใบรับรองประสบการณ์ทำงาน รูปถ่าย	- ผู้สมัครงาน
3	รวบรวมใบสมัครงาน (อ้างอิงตามใบสมัครงาน มหาวิทยาลัยฯ) พร้อมแนบเอกสารประกอบใบสมัครงาน ตลอดระยะเวลาการรับสมัคร หากพบว่า ผู้สมัครรายใด กรอกรายละเอียดเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน จะติดต่อผู้สมัครงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม เมื่อได้รับข้อมูล/เอกสารประกอบของผู้สมัครงานแต่ละรายครบถ้วน จัดแฟ้มเอกสารเพื่อให้หัวหน้าฝ่ายตามสายงานที่เปิดรับสมัครฯ พิจารณาในขั้นตอนการคัดเลือกต่อไป	- ผู้สมัครงาน - หัวหน้าฝ่ายตามสายงานที่เปิดรับสมัครฯ

กระบวนการคัดเลือกบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	ประสานงานนัดสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคลากร โดยจะนัดหัวหน้าฝ่ายตามสายงานที่เปิดรับสมัครฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าร่วมเพื่อสัมภาษณ์ผู้สมัครงานตามวันและเวลาที่นัดหมายได้ตรงกัน และจัดเตรียมการสัมภาษณ์ โดยการจัดจุดสัมภาษณ์/ห้องสัมภาษณ์อย่างเหมาะสม	- ผู้สมัครงาน - หัวหน้าฝ่ายตามสายงานที่เปิดรับสมัครฯ
2	จัดการประชุมคณะกรรมการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย • คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย • รองคณบดีฝ่ายบริหาร • หัวหน้าสำนักงานคณบดี • หน่วยการเจ้าหน้าที่ โดยเรียกผู้สมัครมาสัมภาษณ์ด้านทักษะการปฏิบัติงานจริง ทำการบันทึกผลการสัมภาษณ์ และสรุปผลในใบสัมภาษณ์งาน	- ผู้สมัครงาน - คณะกรรมการสัมภาษณ์
3	การแจ้งผลการสัมภาษณ์งานแก่ผู้มาสมัครงาน แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ • กรณีผลการสัมภาษณ์ผ่าน จะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบเพื่อเตรียมตัวมาปฏิบัติงาน และจัดทำสัญญาจ้างต่อไป • กรณีผลการสัมภาษณ์ไม่ผ่าน จะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบ และเตรียมดำเนินการรับสมัครใหม่	- ผู้สมัครงาน

กระบวนการบรรจุบุคลากรใหม่

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	1. พนักงานมหาวิทยาลัย • หน่วยการเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขอเรียกตัวผู้สอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัยได้เข้าปฏิบัติงาน • จัดทำสัญญาจ้างทดลองงาน 2 ฉบับ (อ้างอิงตามสัญญาจ้างทดลองงานของมหาวิทยาลัยฯ) โดยตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ตกลง • เสนอต่รองอธิการบดีฝ่ายบริหารลงนาม • โดยสัญญาจ้างทดลองงาน 1 ฉบับจะเก็บไว้ที่กองบริหาร และอีก 1 ฉบับให้บุคลากรเก็บเป็นหลักฐาน	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร - บุคลากรทดลองงาน
2	2. พนักงานพิเศษ • หน่วยการเจ้าหน้าที่ทำบันทึกขออนุมัติจ้างพนักงานพิเศษ • จัดทำสัญญาจ้างทดลองงาน 2 ฉบับ (อ้างอิงตามสัญญาจ้างทดลองงานของมหาวิทยาลัยฯ) โดยตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ตกลง • เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม • โดยสัญญาจ้างทดลองงาน 1 ฉบับจะเก็บไว้ที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ และอีก 1 ฉบับให้บุคลากรเก็บเป็นหลักฐาน	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย - บุคลากรทดลองงาน
3	1. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย 1 ปี ทำการต่อสัญญาฉบับที่ 2 กรณีไม่ผ่านการทดลองงานจะทำการคัดเลือกบุคลากรใหม่ตามข้อ 2. 2. พนักงานพิเศษ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ราชการของพนักงานพิเศษ 6 เดือน ทำการต่อสัญญาทุกปีงบประมาณ กรณีไม่ผ่านการทดลองงานจะทำการคัดเลือกบุคลากรใหม่ตามข้อ 2.	- หัวหน้างานตามสายงาน - บุคลากรทดลองงาน

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

บัณฑิตวิทยาลัยมีการเตรียมพร้อมด้านบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลง ตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยจะมีการวางแผนการเปลี่ยนแปลงแต่ละด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านการวางแผนศึกษาต่อของบุคลากร โดยจะมีการสำรวจความต้องการหรือการวางแผนการศึกษาต่อของแต่ละบุคคลในแต่ละปี เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรและติดตามผลทุกปี

2. ด้านการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น มีการสำรวจความต้องการทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของแต่ละบุคคล กำหนดเป้าหมายการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น และส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ สนับสนุนการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านการวิเคราะห์ วิจัย และทำคู่มือการทำงาน ประกอบการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น จัดทำรายงานผู้ที่เงินเดือนเต็มขั้นหรือใกล้เต็มขั้นเวียนแจ้งบุคลากร เพื่อกระตุ้นเตือนให้บุคลากรตระหนักและเร่งดำเนินการจัดทำผลงาน

3. ด้านการวางแผนการเกษียณอายุราชการ มีการกำหนดแผนการเกษียณอายุราชการของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ระยะ 5 ปี ตามแผนพัฒนาบุคลากร

4. ด้านการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีการจัดทำแผนการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกำหนดระยะเวลาเพื่อให้บุคลากรได้ทราบระยะเวลาที่ตนเองจะได้รับ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่

5. ด้านการพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ของบุคลากร มีการกำหนดแผนการจัดโครงการอบรม สัมมนา พัฒนาทักษะ Re-Skill Up-Skill New-Skill ประจำปีงบประมาณ โดยสอดคล้องกับแผนการจัดโครงการของกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ และแผนการรับรองฯ แผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัยยังเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีโอกาสขอเข้ารับการพัฒนาตนเองได้โดยการยื่นคำร้องขอเข้ารับการอบรม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 (บัณฑิตวิทยาลัย)

สำหรับการพัฒนางานบัณฑิตวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน นอกจากกำหนดจัดโครงการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการรับรอง พ.ศ. 2567 แล้วจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในการระบบสารสนเทศของส่วนงาน ได้แก่ ระบบคำร้องออนไลน์ ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ thesis เป็นต้น เพื่อนำความรู้มาใช้ในการงานและให้คำแนะนำแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ตารางที่ 5.1ก(2)-2 กระบวนการพัฒนาบุคลากร (กระบวนการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015)

1.การกำหนดความต้องการอบรม

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	สำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need) โดยทุกปลายปี (งบประมาณ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะจัดส่งแบบประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง ให้แก่บุคลากรทุกคน โดยบุคลากรแต่ละคนจะประเมิน สมรรถนะประจำตำแหน่งของตนเอง และ ทักษะ/ความรู้ที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติมในส่วนสุดท้ายของแบบประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง	- บุคลากรทุกตำแหน่ง
2	เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงานทบทวนความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need) โดยรวบรวมแบบประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากร กรณีผู้บังคับบัญชามีความเห็นเกี่ยวกับ ทักษะ/ความรู้ที่ต้องการพัฒนาบุคลากรแต่ละคนเพิ่มเติม	- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงาน
3	รวบรวมข้อมูลแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ตามที่บุคลากรแจ้งความประสงค์ ได้แก่ เนื้อหา จำนวนวัน/ชั่วโมง ช่วงเวลา วิทยากร สถานที่ ค่าใช้จ่าย เป็นต้น	-
4	จัดทำแผนการอบรมประจำปี (งบประมาณ) ตามแบบประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง เสนอขออนุมัติจากหัวหน้าสำนักงาน และ คณบดี ตามลำดับ - กรณีไม่อนุมัติ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะดำเนินการแก้ไขตามความเห็นของผู้บังคับบัญชาและนำเสนอขออนุมัติใหม่ - กรณีอนุมัติ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะแจกจ่ายแผนการฝึกอบรมประจำปีไปยังหัวหน้าฝ่ายต่างๆ	- คณบดี - หัวหน้าสำนักงาน

2.การขออนุมัติดำเนินการอบรม

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	เมื่อถึงระยะเวลาดำเนินการตามแผนฝึกอบรม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะประสานงานให้บุคลากรผู้จะเข้ารับการอบรมจัดส่งแบบขอเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ฟังบรรยาย (กจ.บว.01) โดยแนบรายละเอียดโครงการอบรมที่มีรายละเอียด และค่าใช้จ่ายการอบรมครบถ้วน	ผู้ขอเข้ารับการฝึกอบรม
2	เสนอแบบขอเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ฟังบรรยาย (กจ.บว.01) ขออนุมัติการอบรมภายนอก/ใน (เพื่อพัฒนาตนเอง) และขอเบิกค่าใช้จ่ายต่อหัวหน้าสำนักงาน และ คณบดี ตามลำดับ	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงาน
3	ตรวจสอบจากผู้จัดการอบรม เพื่อยืนยันการจัดอบรมตามหลักสูตรได้ แจ้งผลการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม และ วัน เวลา สถานที่ อย่างชัดเจน ต่อผู้ขอเข้ารับการอบรม	ผู้ขอเข้ารับการฝึกอบรม ผู้จัดการอบรม
4	กรณีที่มีการเลื่อนแผนการฝึกอบรม ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงต่อผู้ขอเข้ารับการอบรม และรวบรวมเอกสาร/ข้อมูล ที่แจ้งผลการยกเลิกการจัด หรือ เลื่อนการจัดอบรมตามหลักสูตรอย่างไม่มีกำหนด ไว้เป็นหลักฐาน และ เสนอปรับแผนการฝึกอบรมประจำปี (งบประมาณ) ให้มีความเหมาะสมโดยมีกำหนดชัดเจน	ผู้ขอเข้ารับการฝึกอบรม ผู้จัดการอบรม

3. การดำเนินการฝึกอบรม

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	ประสานงานเพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี (งบประมาณ) โดยจะแจ้งเตือนทาง e-mail ล่วงหน้า อย่างน้อย 5 วันทำการ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงหัวหน้างานของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบ และเตรียมจัดสรรภาระงานระหว่างที่ผู้เข้าอบรมไม่สามารถปฏิบัติงานได้โดยตรง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หัวหน้างาน
2	จัดเตรียมการฝึกอบรม โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะเตรียมความพร้อมก่อนถึงวันฝึกอบรม แบ่งเป็น • การฝึกอบรมภายนอก จะประสานงาน/อำนวยความสะดวก อาทิ การเดินทางที่พัก เอกสารส่งตัว ให้ผู้เข้ารับการอบรมไปยังสถานที่อบรมและได้การฝึกอบรมอย่างเต็มเวลา • การฝึกอบรมภายใน จะประสานงานจัดอุปกรณ์การอบรม เครื่องมือ ที่ได้รับการร้องขอให้กับวิทยากรจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร/มหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนจัดเตรียม เอกสารประกอบ บุคลากรสนับสนุนวันอบรม สถานที่ อาหาร และควบคุมบรรยากาศการอบรมให้มีความเหมาะสม	วิทยากร
3	การควบคุมการฝึกอบรม โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะอำนวยความสะดวกในวันฝึกอบรม แบ่งเป็น • การฝึกอบรมภายนอก จะเฝ้าระวังเพื่อให้ความช่วยเหลือตามที่ผู้เข้ารับการอบรมร้องขอ • การฝึกอบรมภายใน จะประสานงานกับวิทยากร และแก้ปัญหาเอกสารประกอบ สถานที่ อาหาร และบรรยากาศการอบรมที่มีความเหมาะสม และ ให้วิทยากร และ ผู้เข้ารับการอบรมลงนามในแบบบันทึกเข้ารับการฝึกอบรม	วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.การประเมินผลการฝึกอบรมและการรายงานผลการฝึกอบรม

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	รวบรวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม/สารสนเทศรูปแบบอื่น ให้นำเสนอเพื่อเป็นองค์ความรู้ขององค์กร • กรณีการฝึกอบรมภายนอก จะขอให้บุคลากรผู้ผ่านการฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้/เนื้อหาที่ได้ กับบุคลากรอื่นที่สนใจในโอกาสที่เหมาะสมต่อไป • กรณีการฝึกอบรมภายใน ผู้เข้าร่วมการอบรมจะต้องประเมินผลตามวิธีการที่วิทยากรตกลงกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เช่น การทำ Pre-test Post-test หรือการแบบประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น	บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย
2	กรณีการฝึกอบรมภายนอก ที่บุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้เสนอขออบรมเพื่อพัฒนาตนเอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะติดตามเพื่อประเมินผล ดังนี้ • ติดตามผลการฝึกอบรมครั้งที่ 1 โดยให้ผู้ผ่านการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลหลังได้รับการพัฒนาตนเอง (กจ.บว.02) ส่งภายใน 7 วันหลังได้รับการอบรม • ติดตามผลการฝึกอบรมครั้งที่ 2 โดยให้ผู้ผ่านการฝึกอบรม จัดทำรายงานการนำความรู้จากการพัฒนาตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงาน (กจ.บว.03) ส่งหลังได้รับการพัฒนาตนเองภายใน 3 เดือน	ผู้ผ่านการฝึกอบรม
3	บันทึกประวัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงใน สรุปการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อรวบรวมข้อมูลการฝึกอบรม ฯลฯ ของพนักงานว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรอะไร วัน/เดือน/ปี และสถานที่ที่อบรม และรายงานผลการพัฒนาบุคลากรปีละ 2 ครั้ง ดังนี้ 1.รายงานความคืบหน้าตามแผนฯ รอบ 6 เดือนโดยเสนอต่อหัวหน้าสำนักงาน และ คณบดี 2.รอบ 12 เดือน เมื่อถึงสิ้นปี (งบประมาณ) โดยเสนอต่อหัวหน้าสำนักงาน และ คณบดี	บุคลากรบัณฑิตฯ คณบดี หัวหน้าสำนักงาน

(4) การทำงานให้บรรลุผล

บัณฑิตวิทยาลัยมีการบริหารงานตามโครงสร้าง ดังแผนภาพที่ P1ข(1)-1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย คณะบัณฑิตวิทยาลัย มอบภาระงานแก่รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษตาม คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัยที่ 836.1/2565 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2565 และมอบหัวหน้าฝ่ายทำหน้าที่กำกับดูแลฝ่ายต่าง ๆ ของส่วนงาน เช่น สำนักงานคณบดี มีหัวหน้าสำนักงานคณบดีกำกับดูแลฝ่ายวิชาการมีหัวหน้าฝ่ายวิชาการกำกับดูแล และฝ่ายวางแผนพัฒนาและ วิจัย มีหัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัยกำกับดูแล มีการกำกับติดตามการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ดังนี้

1.การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง รอบที่ 1 เดือนตุลาคม-มีนาคม รอบที่ 2 เดือนเมษายน-กันยายน ของทุกปี ตามหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย แบบประเมินผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชา ขึ้นต้นตามโครงสร้างการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

2.การประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ติดตามผ่านที่ประชุมหน่วยงานวาระที่ ติดตามที่ 3.1 และส่งข้อมูลผ่าน email บุคลากร รวบรวมผลสำเร็จรายงานคณะกรรมการประจำ

3.การติดตามการดำเนินงานโครงการ/การประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัยส่วนที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

4.รายงานผลการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรและคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเข้ารับโล่และเกียรติบัตรจากมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้ความร่วมมือหน่วยงานภายนอกที่ขอบุคลากรเป็นวิทยากร หรือเป็นเลขานุการตรวจประกันคุณภาพทุกปีการศึกษา

การทำงานเพื่อให้ส่วนงานบรรลุความสำเร็จตามแผนกลยุทธ์

- ผู้บริหารมีระบบถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติการ
- จัดตั้งบุคลากรเป็นคณะทำงานทุกโครงการ/กิจกรรม
- มอบหมายบุคลากรรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

การส่งเสริมและสนับสนุนมุ่งเน้นผลงาน

- ส่งเสริมให้บุคลากรทำผลงานขอตำแหน่งทางวิชาการ
- ส่งเสริมการใช้ภาษาต่างประเทศและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- มีเงินทุนสนับสนุนการทำวิจัยบุคลากร

ภาพที่ 5.1ก(4)-1 การจัดระบบและบริหารบุคคลเพื่อการทำงานให้บรรลุผล

ข.บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

(1) สภาพแวดล้อมของทำงาน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยส่งเสริมและให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่ทำงานบุคลากรและสนับสนุนนักศึกษา ผู้มาติดต่อ ดำเนินการ ดังนี้ 1.ประกาศ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs ลง วันที่ 2 ธันวาคม 2565 เพื่อตอบสนองนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย ปรับปรุงสถานที่ทำงาน เพิ่มความปลอดภัย จัดทำ แผนป้องกันภาวะฉุกเฉิน ปีงบประมาณ 2567 (ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการคาร์บอน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ความเป็นเลิศด้าน การจัดการ Management Excellence เป้าประสงค์ที่ 4.4 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีระบบนิเวศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ตัวชี้วัดที่ 4.4.5 ระดับการบำรุงรักษา เชิงป้องกัน) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 การบำรุงรักษาทรัพย์สิน เช่น มาตรฐานการบำรุงรักษาทรัพย์สิน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ รถตู้ ห้องน้ำชายหญิง ห้องประชุม ห้องสอบ วิทยานิพนธ์ ห้องรับประทานอาหาร ระบบไฟฟ้า ถังดับเพลิง อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ทางหนีไฟ ป้ายบอกทางหนีไฟ แผงโซล่าเซลล์ และกล้องวงจรปิด 2.ประกาศ เรื่อง มาตรการสำนักงาน สีเขียว Green Office จัดตั้งแผงพลังงานแสงอาทิตย์ ติดตั้งฟิล์มกระจก ฉนวนสำนักงานรอบห้องสำนักงาน ติดตั้งโคมสะท้อนแสงและใช้ไฟแบบหลอดฟลูออเรสเซนต์ เลือกซื้อสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จำแนกรายด้าน ดังนี้

1.ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ จัดให้มีแสงสว่าง มีม่านปรับแสง มีตาข่ายป้องกันสัตว์ปีกเข้ามาในตัวอาคาร ปลุกต้นไม้ สร้างบรรยากาศพื้นที่สีเขียวภายในและภายนอกห้องทำงาน จัดกิจกรรม Big Cleaning 5ส สำรวจเส้นทางหนีไฟปีละ 2 ครั้ง คัดแยก เอกสารที่ไม่ใช้งานจัดข้อมูลในระบบสารสนเทศกลางให้เป็นระเบียบ ปรับปรุงห้องรับประทานอาหารให้เหมาะสมมากขึ้น จัดมุม ให้บริการนักศึกษาที่นั่งดื่ม กาแฟ ขนม และเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์บริการนักศึกษาและผู้มาติดต่อ กำหนดมาตรการ ป้องกันโรคภาวะติดเชื้อ บริการน้ำยาทำความสะอาดมือและหน้ากากอนามัยให้นักศึกษาและมีแม่บ้านดูแลความสะอาดตลอดวัน

2.ด้านสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัย ติดตั้งกล้องวงจรปิด อุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณเตือนอัคคีภัย มีการซักซ้อมการใช้ถังดับเพลิง สํารวจเส้นทางหนีไฟ ส่งบุคลากรเข้าร่วมซ้อมแนวปฏิบัติการดับเพลิงกับมหาวิทยาลัยทุกปีบุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ทำสัญญาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ สื่อสารและแจ้งเตือนให้บุคลากรดูแลถอดปลั๊กไฟเมื่อไม่ใช้งาน มีการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร มีจุดบริการหน้าากอนามัย น้ำยาทำความสะอาดป้องกันเชื้อโรคฯ ปลุกต้นไม้จัดสวนหย่อมตามสภาพพื้นที่เหมาะสม ดำเนินการโดยคณะกรรมการ SDGs

3.ด้านเทคโนโลยีและความสะดวกในการทำงาน มีเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำบุคลากรเพียงพอแก่การใช้งานมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งส่วนของบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย มีเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกนเอกสารบนพื้นที่ส่วนรวม จัดกิจกรรม 5ส จัดพื้นที่เก็บข้อมูลในเครื่องแม่ข่ายส่วนงาน มีฐานข้อมูลกลาง แยกแต่ละฝ่าย รวมทั้งจัดสรรงบประมาณสำหรับซื้ออุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงาน กำหนดวัน เวลาขอเบิกวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในงาน หน่วยพัสดุรับผิดชอบทุกปีงบประมาณมีการสอบถามความพึงพอใจด้านการบริหารจัดการ และด้านอื่น ๆ กับบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ผลประเมิน ดังนี้

ตารางที่ 5.1ข(1)-1 ผลประเมินความพึงพอใจ/ความเชื่อมั่นบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ 2566-2567

ประเด็นความพึงพอใจ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
		พ.ศ.2566	พ.ศ.2567
1. ด้านนโยบายและการบริหารของหน่วยงาน		4.67	4.69
1	หน่วยงานมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ นโยบายที่มีความชัดเจนและเหมาะสม	4.71	4.70
2	หน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรได้ทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ นโยบายฯ อย่างทั่วถึง	4.62	4.70
3	หน่วยงานมีโครงสร้างการบริหารงาน การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชา และมอบอำนาจหน้าที่ เหมาะสมชัดเจน	4.62	4.70
4	หน่วยงานมีกฎ ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและเอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	4.71	4.65
2. ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย		4.69	4.66
5	สถานที่ทำงาน เช่น ห้องทำงาน มีขนาดเหมาะสม สะอาด แสงสว่างและเสียง เอื้ออำนวยให้ทำงานได้อย่างมีความสุข	4.67	4.70
6	ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุน อุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	4.76	4.75
7	สถานที่ทำงานมีการดูแลรักษาความปลอดภัยเหมาะสม	4.76	4.60
8	หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเตรียมพร้อมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	4.57	4.60
9	เมื่อเกิดปัญหาจะได้รับคำแนะนำ และความช่วยเหลือจากหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	4.67	4.65
3. ด้านการปฏิบัติงานและภาระงานในความรับผิดชอบ		4.62	4.63
10	ได้รับมอบหมายงานตรงกับความรู้ ความสามารถ และท้าทายอยู่เสมอ	4.67	4.65
11	ความมีอิสระในการเลือกวิธีทำงาน การแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจแก้ปัญหาเพื่อความสำเร็จของงาน	4.57	4.60
4. ด้านภาวะผู้นำ		4.59	4.60
12	การนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จของผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน โดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล	4.57	4.55
13	การเอาใจใส่ช่วยแก้ปัญหาและลดความขัดแย้งในหน่วยงาน ด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรม	4.48	4.65
14	การเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงาน	4.67	4.65
15	ยึดแนวทางการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบ	4.57	4.60
16	มีการปรับวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย ได้แก่ วัฒนธรรมธรรมาภิบาล วัฒนธรรมสีเขียว วัฒนธรรมสากล เป็นต้น	4.67	4.55
5.ด้านวัฒนธรรมในองค์กร		4.55	4.61
17	หน่วยงานให้ความสำคัญกับบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นอย่างดี	4.62	4.65
18	หน่วยงานมีแนวทางเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้	4.48	4.55
19	หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสดำเนินงานร่วมกันเป็นทีม	4.62	4.65
20	หน่วยงานมีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มให้แก่งานอย่างเหมาะสม	4.48	4.60
6. ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ และความก้าวหน้าในการทำงาน		4.63	4.68
21	ได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	4.57	4.70
22	ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้อบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งงาน	4.71	4.70
23	ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็นตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากความต้องการและผลการประเมิน	4.62	4.65

ประเด็นความพึงพอใจ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
		พ.ศ.2566	พ.ศ.2567
7. ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		4.52	4.60
24	ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.38	4.55
25	หน่วยงานส่งเสริมให้จัดกิจกรรมที่ทุกคนมีส่วนร่วมทั้งกิจกรรมศาสนา วัฒนธรรม และการออกกำลังกาย	4.67	4.65
8.ด้านการสื่อสารภายในองค์กร		4.57	4.52
26	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ หลากหลาย	4.67	4.60
27	มีการประชุม/ชี้แจง/หารือ/ขอความคิดเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับองค์กร	4.43	4.50
28	การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางาน/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่	4.62	4.45
9.ความพึงพอใจโดยรวม		4.60	4.58
29	ความภาคภูมิใจที่มีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	4.57	4.65
30	ความสุขและความพึงพอใจกับการทำงานในหน่วยงานและในมหาวิทยาลัย	4.62	4.50
ค่าเฉลี่ย		4.61	4.62

ประเด็นความเชื่อมั่น		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
		พ.ศ.2566	พ.ศ.2567
1. ด้านความเชื่อมั่นและการยอมรับเป้าหมายของหน่วยงาน		4.64	4.51
1	ท่านมีความเชื่อมั่นว่าวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ นโยบาย ที่หน่วยงานกำหนด จะนำไปสู่ความสำเร็จ	4.62	4.55
2	ท่านมีความรู้สึกว่าเป็นเป้าหมายและวิธีดำเนินงานของหน่วยงานตรงกับเป้าหมายการทำงานของท่าน	4.57	4.40
3	ท่านมีความรู้สึกว่าการดำเนินงานของหน่วยงาน คือความสำเร็จของท่านด้วย	4.71	4.50
4	ท่านพร้อมสนับสนุน หรือยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน	4.76	4.75
5	ท่านมีความรู้สึกว่าเป็นหน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานที่ดีที่สุดแห่งหนึ่งในมหาวิทยาลัย	4.52	4.35
2. ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน		4.76	4.80
6	ท่านมีความมุ่งมั่นและทุ่มเททำงานอย่างเต็มที่เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย	4.76	4.85
7	ท่านยอมสละเวลาเพื่อทำงานให้เต็มที่โดยไม่หวังค่าล่วงเวลา	4.76	4.80
8	ท่านคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว	4.76	4.75
3. ด้านความปรารถนาที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน		4.74	4.75
9	ท่านมีความรู้สึกภาคภูมิใจที่เป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.67	4.65
10	ท่านรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน	4.76	4.80
11	ท่านจะพูดปกป้องหน่วยงานของท่านเสมอ เมื่อมีข่าวด้านลบกับหน่วยงาน	4.76	4.75
12	ท่านอยากทำงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีความเจริญก้าวหน้ามากขึ้น	4.76	4.80
4. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ		4.62	4.55
13	ท่านได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมกับความสามารถและปริมาณงานที่ทำอยู่	4.62	4.60
14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม	4.67	4.60
15	ท่านรู้สึกว่าการดำเนินงานที่ท่านปฏิบัติงานมีความมั่นคง	4.57	4.45
5. ด้านชีวิตส่วนตัว		4.84	4.65
16	ท่านสามารถแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาส่วนตัวและสังคมได้อย่างเหมาะสม	4.86	4.60
17	ท่านสามารถทำงานโดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิต	4.90	4.65
18	ท่านสามารถเดินทางมาทำงานได้อย่างสะดวก	4.76	4.70
6. ด้านความสำเร็จในการทำงาน		4.79	4.65
19	ท่านมีส่วนร่วมในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของหน่วยงาน	4.76	4.58
20	ท่านมีโอกาสดำเนินใจเพื่อความสำเร็จของงานของท่าน	4.81	4.60
ค่าเฉลี่ย		4.72	4.55

(2) สิทธิประโยชน์และนโยบายด้านบุคลากรที่มหาวิทยาลัยสนับสนุน

มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับสิทธิและสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกันทุกกลุ่ม ได้แก่กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย (ปรับเปลี่ยนสภาพจากข้าราชการ) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มลูกจ้างประจำ กลุ่มพนักงานพิเศษ กลุ่มพนักงานพิเศษจ้างเหมา ดังแสดง ตารางที่ P1 ก(3)-2 สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

ปัจจัยที่ช่วยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย เป็นโครงการที่กำหนดตามแผนกลยุทธ์ บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 กลยุทธ์ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและรักองค์กร ดังนี้

1. กิจกรรม“จับคู่ค้นหาบัดดี้” เริ่มเดือนธันวาคม –เดือนกุมภาพันธ์ เพิ่มความผูกพันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกคน ดูแลกันและกัน แอบแบ่งปันขนมและของที่ระลึก และสุดท้ายมีของขวัญให้คู่บัดดี้ในวันเฉลย จัดต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 ผลประเมินความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.76 ระดับมากที่สุด ผู้บริหารและบุคลากรเข้าร่วมทุกคนร้อยละ 100

2. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักองค์กร ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีไทย ได้แก่ ประเพณีวันลอยกระทง ประเพณีวันสงกรานต์ ทำบุญวันมาฆบูชา/วันเข้าพรรษา ถวายชุดสังฆทาน ถวายเทียน ไหว้พระให้อาหารปลา รวมถึงโครงการรับบริจาคขวด แก้วพลาสติกที่ทำความสะอาดแล้วมอบให้วัดจากแดง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ เพื่อนำไปทำจิ๋วพระและเครื่องนุ่งห่มต่าง ๆ ช่วยลดปริมาณขยะและสร้างประโยชน์

(2) การประเมินความผูกพัน

บัณฑิตวิทยาลัยประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังตารางที่ 5.1x (1)-1 ผลประเมินความพึงพอใจ/ความเชื่อมั่นบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ 2566-2567 สรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องความผูกพันบุคลากร ดังนี้

ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัย ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.66 ระดับมากที่สุด (สถานที่ทำงาน อุปกรณ์สนับสนุนการทำงาน ความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมส่งเสริมเตรียมความพร้อมความปลอดภัยในชีวิต การได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน) รวมทั้งมหาวิทยาลัยประกาศ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประกาศเมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2563 มีแนวปฏิบัติที่คุ้มครอง ป้องกันบุคลากร ในประเด็นการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากการเข้าข่ายเป็นการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศสิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ กระบวนการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการหน่วยและช่องทางการรับข้อร้องเรียน เป็นต้น

ข. วัฒนธรรมองค์กร

บัณฑิตวิทยาลัยมีการปฏิบัติงานที่เป็นวัฒนธรรมองค์กรต่อเนื่องตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2566-2570 กลยุทธ์ : สนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกรักองค์กร รวมทั้งสนับสนุนให้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยประเมินผลการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัย (แผนปฏิบัติการคำรับรอง) ผลประเมินความพึงพอใจ ปี 2566 2565 และ 2564 ค่าเฉลี่ย 4.57 4.64 และ 4.62 ตามลำดับ และ 2. คณะกรรมการประจำประเมินตนเองตามอำนาจและหน้าที่และข้อบังคับและพันธกิจบัณฑิตวิทยาลัย ผลประเมินความพึงพอใจ ปี 2566 2565 และ 2564 ค่าเฉลี่ย 4.32 4.58 และ 4.55 ตามลำดับ สำหรับการประเมินผล ความพึงพอใจผู้บริหารที่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ บุคลากรประเมินผลเรียบร้อยแล้วนำผลประเมินเสนอคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ประเมินปีละครั้ง อีกทั้งกำหนดวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม G-R-A-D

G : Great Service	มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ
R : Responsibility for Society	มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม
A : Academic Quality	มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ
D : Driving Innovation	มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม

เปิดโอกาสให้ผู้บริหารและบุคลากรเสนอความเห็น จัดกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์อย่างทั่วถึง

ตารางที่ 5.2ก(2)-1 การถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์กรของบัณฑิตวิทยาลัย

รูปแบบการถ่ายทอด	กิจกรรมสนับสนุน	ผลที่ได้
เป็นทางการ	1.โครงการประชุมจัดทำแผนและถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ประจำปี	1.บุคลากรเกิดการเรียนรู้ในกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม 2.เกิดทักษะการทำงานร่วมกัน 3.เกิดความเข้าใจเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจของส่วนงาน 4.บุคลากรมีความตั้งใจช่วยพัฒนาส่วนงานให้เกิดประสิทธิภาพ
	2.โครงการพัฒนาบุคลากร	
	3.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM	
	4.กิจกรรมประชุมบุคลากร	
ไม่เป็นทางการ	การสื่อสารผ่านช่องทาง Application Line, Email	

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

1. ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนและมติ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการในระดับส่วนงาน การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานพิเศษเป็นไปตามรอบการประเมินปีละ 2 ครั้ง

2. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรขอตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยจัดทำโครงการ สนับสนุนบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการทำผลงานวิเคราะห์วิจัย การเขียนคู่มือการทำงาน จนสามารถยื่นผลงานขอเข้ารับประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

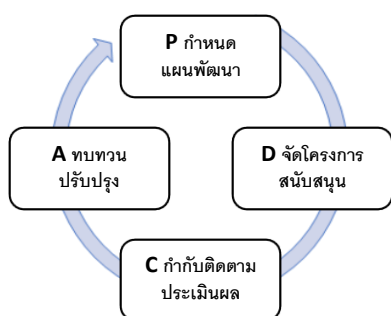
3. จัดสรรเงินรายได้สนับสนุนทุนทำวิจัยบุคลากร คนละ 20,000.00 บาท ปีละ 5 ทุน

4. สนับสนุนการจัดงานส่งเสริมความสุขตามเทศกาล เช่น วันขึ้นปีใหม่

5. คัดเลือกและเสนอชื่อผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี ตามเกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการโครงการผู้ปฏิบัติงานดีเด่นระดับส่วนงาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนงานคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นระดับส่วนงานในสังกัด นำผลการคัดเลือกภายในส่วนงานผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการประจำส่วนงาน เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อรับโล่ บุคลากรได้รับคัดเลือก ปีละ 1 คน

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรนำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นมีระบบที่เลียงทำวิจัย กำหนดเรื่องอบรมเกี่ยวข้องกับงาน การนำระบบการลาออนไลน์มีนโยบายคณบดีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร กำหนดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นในแผนกลยุทธ์ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมกับมหาวิทยาลัย การประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากรการวัดผลการอบรม สัมมนา สำนักงานคณบดีจัดโครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น จ.ขอนแก่น และบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จ.มหาสารคาม ระหว่างวันที่ 1-3 พฤษภาคม 2567 เพื่อนำความรู้จากการศึกษาดูงานบริหารจัดการศึกษาหาแนวทางเพื่อรองรับนักศึกษาต่างชาติ ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป ผู้เข้าร่วม 24 คน ผู้บริหาร บุคลากร และกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ผลประเมินความพึงพอใจเฉลี่ย 4.80 ระดับมากที่สุด



ภาพที่ 5.2ค(2)-1 กระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

(3) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2566-2570 จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ส่วนงานสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการ หน่วยการเจ้าหน้าที่จัดโครงการสนับสนุนให้บุคลากรสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยเชิญบุคลากรจากกองบริหารทรัพยากรมนุษย์ และบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้ตำแหน่งชำนาญการพิเศษเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดจำนวน 11 ครั้ง เริ่ม วันที่ 15 มีนาคม 2567 จนถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2567 เวลา 13.00-16.30 น. เป็นการบรรยาย ฝึกปฏิบัติ แนะนำการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน เขียนเนื้อหา วิเคราะห์ และติดตามความก้าวหน้า บุคลากร เข้าร่วม 9 คน



รอบปีที่ผ่านมาบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยได้เลื่อนตำแหน่งทางวิชาการจำนวน 4 คน ดังนี้

- 1.ดร.เปรมวดี อารุธรรมปรีชา (นักวิชาการศึกษา) ระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2565
- 2.ดร.มนัสพันธ์ รัตมีวิเศษ (นักวิชาการศึกษา) ระดับชำนาญการ เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2563
- 3.นางสาวกาญจนา กลิ่นชวนชื่น (นักวิชาการศึกษา) ระดับชำนาญการ เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2565
- 4.นางศิริรัตน์ ประถมประพัทธ์ (นักวิชาการศึกษา) ระดับชำนาญการ อยู่ระหว่างการประเมิน ปี 2567

ภาพที่ 5.2ค(3)-1 เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

พันธกิจ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
1. ด้านการจัดการศึกษา	1.บริการตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตร 2.บริการงานวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)
2. ด้านสนับสนุนการวิจัย	1.ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับนานาชาติและระดับชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
3. ด้านการให้บริการ	1.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา
4. ด้านการพัฒนา	1.โครงการส่งเสริมเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs

ก. การออกแบบการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่นและกระบวนการ

(1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการทำงานเพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ ด้วยการบริหารจัดการบัณฑิตศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย สอดคล้องนโยบายมหาวิทยาลัย ตามแนวคิดของวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อขับเคลื่อนงานตามพันธกิจหลัก ดังนี้ 1. ยกระดับการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาให้ได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. กำกับ ติดตามและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้

สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาประเทศ 3. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้มีคุณภาพและเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ 4. พัฒนาระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย และ 5. สนับสนุนกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติเพื่อการบริหารจัดการบัณฑิตศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย สนับสนุนการสร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของสังคม มุ่งเน้นบริหารจัดการงานให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานตรงกับความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงจัดทำข้อกำหนดการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การให้บริการ และการพัฒนาหลักสูตร (หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า) นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ควบคุมมาตรฐานทางวิชาการ ประสานงาน สนับสนุนการดำเนินการบริหารและพัฒนาหลักสูตร การกำกับดูแลเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและรายวิชาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) หรือ สภามหาวิทยาลัยกำหนดการดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา และการบริการตรวจสอบกระบวนการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ รวมทั้งการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ภายใต้แนวทางการดำเนินการที่ยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส รวดเร็ว เป็นระบบ และได้มาตรฐาน

(2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ

ด้านการจัดการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการพัฒนาหลักสูตร และให้บริการจัดการการเรียนการสอน ระดับบัณฑิตศึกษาให้ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อร่วมประชุมหารือทบทวนการดำเนินการที่ผ่านมา ในการทำหน้าที่ควบคุมมาตรฐานทางวิชาการ และกำหนดการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา โดยในปีการศึกษา 2566 มีจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งสิ้น 92 หลักสูตร (ระดับปริญญาเอก จำนวน 34 หลักสูตร ระดับปริญญาโทจำนวน 58 หลักสูตร) มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อได้จำนวนผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักสูตร มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาจำนวน 886 คน และมีผู้สำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด เป็นไปตามกระบวนการศึกษา และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย จำนวน 132 คน (ระดับปริญญาเอก 48 คน ระดับปริญญาโท 84 คน) ข้อมูล ณ ภาคการศึกษาที่ 1/2566 ภายใต้แนวทางการดำเนินการที่ยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส รวดเร็ว เป็นระบบ และได้มาตรฐาน เพื่อให้บริการตามความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม ตลอดจนการประสานงานการให้บริการผู้มาติดต่อ (ลูกค้า) เพื่อสร้างความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นและความสุขให้กับลูกค้า เพื่อให้เกิดการให้บริการที่ดีและมีคุณภาพสูงช่วยสร้างชื่อเสียงที่ดีและช่วยเสริมสร้างฐานลูกค้าที่แข็งแกร่งต่อไป

ด้านสนับสนุนการวิจัย บัณฑิตวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ระดับชาติ/นานาชาติ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสาร และการนำเสนอผลงานในที่ประชุม โดยกำหนดหลักการและนโยบายการให้ทุน การติดตามผล และกำหนดหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมการวิจัยของนักศึกษา โดยมีคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา ร่วมกับผู้แทนคณบดีคณะต่าง ๆ เพื่อรับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ นอกจากนี้บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับและให้การสนับสนุนการกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุตาม พันธกิจด้านส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้มีคุณภาพและเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ และให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร โดยจัดหาแหล่งทุนภายนอก เพื่อใช้สนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่นำไปใช้ประโยชน์ร่วมกับสถานประกอบการภาคอุตสาหกรรม สามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาได้จริง และเผยแพร่ผลงานเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ในปัจจุบันมี 2 แหล่งทุน คือ ทุนสนับสนุนการทำวิจัยจาก สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และทุนสนับสนุนโครงการพัฒนาบัณฑิตวิจัยคุณภาพสูง ระหว่าง มจพ. กับ สวทช. โดยผู้ขอรับทุนจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการหรือความคาดหวังของแหล่งทุนหรือผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย สามารถผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ซึ่งดำเนินการภายใต้ประกาศ กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 6.1ก(2)-1 กระบวนการทำงานที่สำคัญ ข้อกำหนดและตัวชี้วัด

กระบวนการทำงานหลัก	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลลัพธ์
ด้านการให้บริการจัดการศึกษา				
1. การพัฒนาหลักสูตร	- หลักสูตรที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาได้มาตรฐานตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ผลการประเมินหลักสูตร - ร้อยละของหลักสูตรที่พัฒนาหรือปรับปรุงตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ปรับปรุงเพื่อพัฒนาก่อนครบรอบ 5 ปี	- จำนวน หลักสูตร ที่ปรับปรุงเป็นไปตามเกณฑ์ของ สป.อว.
2. การประชาสัมพันธ์	- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อได้จำนวนผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักสูตร	- จำนวนผู้สนใจสมัครสอบคัดเลือก	ตลอดปีการศึกษา	- จำนวนผู้สมัครเพิ่มขึ้น
3. การรับสมัครนักศึกษา	- มีการกำหนดแผนการรับนักศึกษาในแต่ละปี - มีเกณฑ์การรับสมัครนักศึกษาแต่ละหลักสูตร	- จำนวนนักศึกษาเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	- ภาคเรียนที่ 1 (พ.ย.พ.ค.) - ภาคเรียนที่ 2 (ก.ค.-ก.ย.)	- จำนวนนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
4. การอำนวยความสะดวกเพื่อเอื้อต่อการเรียนการสอน	- สิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอเอื้อต่อการเรียนรู้	- จำนวนผู้รับบริการ	ตลอดปีการศึกษา	- ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
5. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้	- นักศึกษามีความรู้ และสามารถนำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในการศึกษาอย่างมีคุณภาพ	- จำนวนเข้าร่วมกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา	- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
6. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	- การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการศึกษาของผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้แบบบูรณาการ และยังเป็นการช่วยเหลือกันเพื่อพัฒนาความรู้ของผู้เรียนเป็นองค์รวมมากยิ่งขึ้น	- จำนวนกิจกรรมที่สร้างความร่วมมือ	ตลอดปีการศึกษา	- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
ด้านสนับสนุนการวิจัย				
1. การจัดสรรทุนสนับสนุนเพื่อการนำเสนอ และการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย	- ผู้ขอรับทุนสามารถผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ - ดำเนินการภายใต้ประกาศ กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- จำนวนผู้ขอรับทุน	ตามประกาศ	- จำนวนผลงานเพื่อนำเสนอ และการตีพิมพ์เผยแพร่
2. การสนับสนุนการขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก	- ผู้ขอรับทุนมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการหรือความคาดหวังของแหล่งทุน หรือผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย	- จำนวนผู้ขอรับทุน	ตามประกาศ	- จำนวนผลงานวิจัยมีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
ด้านการให้บริการ				
1.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่	-ความถูกต้องและสะดวก -ประสิทธิภาพการให้บริการด้านสารสนเทศ	-ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผู้ใช้ระบบรับสมัคร	ตลอดปีการศึกษา	-ความพึงพอใจของผู้สมัคร
ด้านการพัฒนา				
1. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความยั่งยืน	1. เผยแพร่ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมผ่านกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ในการบูรณาการกับการให้บริการต่าง ๆ ตามหลักธรรมาภิบาล	- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ตลอดปีงบประมาณ	- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(3) แนวคิดในการออกแบบ

บัณฑิตวิทยาลัยมีขั้นตอนในการออกแบบด้านการให้บริการจัดการศึกษา ด้านสนับสนุนการวิจัย ด้านการพัฒนา และ กระบวนการทำงานที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดโดยอาศัยการดำเนินงาน

1. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยพิจารณาจากเป้าหมายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และมีการวัดผลและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมผลการประเมินหรือทบทวนผลการดำเนินงานในประเด็นการให้บริการและกระบวนการตามตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา

2. การออกแบบกระบวนการดำเนินงานโดยมีการวางแผนร่วมกันในรูปแบบคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันออกแบบกระบวนการ ผ่านการประชุมหารือเพื่อการระดมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จัดทำรายงานและสรุปผลกระบวนการ

3. การนำกระบวนการไปปฏิบัติ มีการชี้แจงและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานในแต่ละด้านให้แก่ผู้รับผิดชอบหลัก และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานและสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

4. การวัดผลและประเมินผล มีการติดตามการดำเนินงานผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้ระบบหรือกระบวนการต่าง ๆ ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ โดยระบบหรือกระบวนการต่างๆ จะต้องมีความสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและมาตรฐานต่าง ๆ รวมทั้งเสียงของลูกค้าผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บัณฑิตวิทยาลัยออกแบบแนวคิดการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การให้บริการ และการพัฒนาจาก 1.ผลประโยชน์ และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพฯ ตามเกณฑ์ EdPEx ปีการศึกษา 2565 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2566 2. มติที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพบัณฑิตวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 19 ธันวาคม 2566 วาระที่ 4.1 เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEx รอบปีการศึกษา 2566 รายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 6.1 ก(3)-1 บริการหลักบัณฑิตวิทยาลัย

ประเด็น	กิจกรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เอกสารอ้างอิง/ ข้อกำหนด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการศึกษา	1.การให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงและเพื่อให้ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา	1.หลักสูตร 2.มาตรฐานกำกับ 3.ประกาศ กฎ ระเบียบ มติ	ตลอด ปีการศึกษา 2566	ฝ่ายวิชาการ
	2.การให้บริการงานวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1.คู่มือการทำงาน 2.การประชาสัมพันธ์	ตลอด ปีการศึกษา 2566	หน่วยบริการ การศึกษา
ด้านสนับสนุน การวิจัย	1.การให้บริการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ	นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มี คุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ การจัดสรรทุนฯ	1.ประกาศการจัดสรร ทุน 2.ระบบสารสนเทศ สมัครทุนนำเสนอฯ	ตลอด ปีการศึกษา 2566	ฝ่ายวางแผน พัฒนาและวิจัย
	2.การจัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้สนใจภายนอก	1.ประชาสัมพันธ์	ตลอด ปีการศึกษา 2566	ฝ่ายวางแผน พัฒนาและวิจัย
ด้าน การให้บริการ	1.การรับสมัครนักศึกษาใหม่ (ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่)	นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา ผู้สนใจภายนอก	1.ระบบสารสนเทศ รับสมัครนักศึกษาใหม่	ตลอด ปีการศึกษา 2566	สำนักงานคณบดี
ด้านการพัฒนา	1.จัดโครงการส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้สนใจภายนอก	1.ประกาศมาตรฐาน SDGs 2.ประชาสัมพันธ์	ตลอด ปีการศึกษา 2566	คณะอนุ กรรมการฯ SDGs

ตารางที่ 6.1ก(3)-2 แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจประเมิน

ประเด็น	ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ	แนวทางการดำเนินงาน	การดำเนินงาน/เอกสารอ้างอิง	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
P1 ลักษณะองค์กร ก.สภาพแวดล้อม ขององค์กร	หลักสูตร ไม่ให้ผลิตภัณฑ์มีส่วนงาน	กำหนดผลิตภัณฑ์/บริการจากพันธกิจ	1.จัดโครงการประชุมสัมมนาจัดทำแผน /วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วิเคราะห์ SWOT ฯ ที่เกี่ยวข้อง 2.แผนกลยุทธ์ /แผนปฏิบัติการที่กำหนดเป็นโครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กำหนดการ ผู้รับผิดชอบ ผลสัมฤทธิ์ 3.กำหนดบริการ 4 ด้านจากผลการวิเคราะห์ ข้อ 1-2 4.แบบสำรวจความต้องการความคิดเห็นบริการของบัณฑิตวิทยาลัย /สรุปผล /แยกกลุ่ม 5.นำผลประเมิน ข้อ 4 เลือกประเด็นหลักมหาวิทยาลัย 6.นำผลประเมิน ข้อ 4 เลือกประเด็นหลักมหาวิทยาลัย 7.นำผลประเมิน ข้อ 4 เลือกประเด็นหลักมหาวิทยาลัย 8.นำผลประเมิน ข้อ 4 เลือกประเด็นหลักมหาวิทยาลัย	เดือนตุลาคม 2566	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย คณะกรรมการ EdPEX
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ		เดือนพฤศจิกายน 2566	
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ		เดือนธันวาคม 2566	
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ		เดือนธันวาคม 2566	
P2 สถานการณ์ของ องค์กร ก.สภาพแวดล้อม ด้านการแข่งขัน	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ	1.ประเด็น ความคาดหวังความท้าทายที่ทำได้ 2.สร้างนวัตกรรม ตามข้อ 1 3.ประเด็นที่จะปรับเปลี่ยนกับมหาวิทยาลัยอื่น (หากมี) 4.กำหนดประเด็นที่วิทยาลัย มอ.อู่(ดูข้อมูล) 5.ตรวจสอบความได้เปรียบคู่แข่งเชิงกลยุทธ์	ภายในเดือนพฤศจิกายน 2566	
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ			
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ			
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ			
P3 สถานการณ์ของ องค์กร ก.สภาพแวดล้อม ด้านการแข่งขัน	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ	1.กำหนด Core Value 2.จัดทำประกาศ ระเบียบที่สนับสนุน (หากมี) 3.กำหนดช่องทางสื่อสาร ออกเป็นประกาศ (รูปธรรม) จัดทำ Work Flow หรือปรับปรุง หรือลดขั้นตอน 4.แบบสำรวจการรับรู้การบริหารงาน/สรุปผล 5.แบบประเมินการบริหารงานผู้บริหาร/สรุปผล 6.แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานแต่ละโครงการ 7.โครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสังคม ชุมชน	เดือนธันวาคม 2566	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน หมวด 1
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ			
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ			
	วิเคราะห์ ข้อมูลหลักของส่วนงาน	วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจ			

การประเภณีที่ถูกต้อง/การประเมินผล	การประเมินผลผู้ให้บริการและการปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างมีจริยธรรม	ต้องมีกระบวนการ ระบบและกลไกการประเมินผลผู้ให้บริการและการปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างมีจริยธรรม	ต้องมีการวางแผนการ ระบบและกลไกการประเมินผลผู้ให้บริการและการปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างมีจริยธรรม	เดือนตุลาคม 2566	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	การสร้างนโยบายต่อสังคม	สร้าง Work Flow เจริญระบบทุกโครงการที่ทำแสดง Input Output Outcome เน้น Impact อธิบายแต่ละโครงการ แนวคิด ทำอะไร อย่างไร สนองอะไรแสดงที่มาของวิสัยทัศน์ ค่านิยม สู่การปฏิบัติกำหนดวิธีปฏิบัติที่เกิดการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามความคาดหวังมีส่วนได้ส่วนเสียกระบวนการสร้างความผูกพันของสังคม และสนับสนุนชุมชน			
หมวด 2 กลุ่ม	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์	ควรมีกระบวนการที่ชัดเจน Key Process System	1.กำหนดวัตถุประสงค์โครงการในแผนฯ 2.กำหนดวัตถุประสงค์โครงการในแผนฯ 3.สร้างห่วงโซ่อุปทาน Value Chain ที่เกี่ยวข้อง 4.ระบุระยะเวลาของแผนฯ 5.แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดยุทธศาสตร์ 6.กระบวนการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ และอื่น ๆ แสดงกระบวนการที่เกี่ยวข้อง	เดือนตุลาคม 2566	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	การนำแผนฯ สู่การปฏิบัติ	สร้างเป็นนวัตกรรมกำหนดวัตถุประสงค์โครงการควรมีห่วงโซ่อุปทาน Value Chainกำหนดแผนระยะสั้น ระยะยาว และแผนสำรองมอบหมายงานตามภาระงานใน Action Planกำหนดคณะกรรมการยุทธศาสตร์กำหนดสมรรถนะหลักของส่วนงานใครประเมินการทำงานของบุคลากรวิเคราะห์และแสดงกระบวนการตามข้อเสนอแนะ			
หมวด 3	การประเมินคุณค่า	การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ไม่เห็นวิธีการรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพัฒนาระบบ IT เพื่อใช้ในการวางแผนกลยุทธ์? คำนึงถึงความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น	สร้างความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด	เดือนตุลาคม 2566 - เดือนเมษายน 2567	คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	การประเมินคุณค่า	การพิจารณาว่าวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไม่พบกระบวนการในการสร้างความสมดุลอย่างเหมาะสมกับความต้องการที่หลากหลายต้องมีแผนพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไม่พบวิธีการคาดการณ์ผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ			
หมวด 3	การประเมินคุณค่า	ความคาดหวังของลูกค้า	1.กำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2.วิธีการปรับปรุงบริการตอบสนองแต่ละกลุ่ม 3.แบบประเมินข้อร้องเรียน /ผลสรุป/รูปแบบ /ช่องทาง 4.กำหนดช่องทางให้บริการ เพิ่ม (หากมี) 5.รายงานผลผู้บริหาร กรรมการประจำ 6.กำหนดกระบวนการรับฟังเสียงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Work Flow	เดือนตุลาคม 2566 - เดือนเมษายน 2567	คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	การประเมินคุณค่า	สำรวจความต้องการลูกค้าในอนาคต			

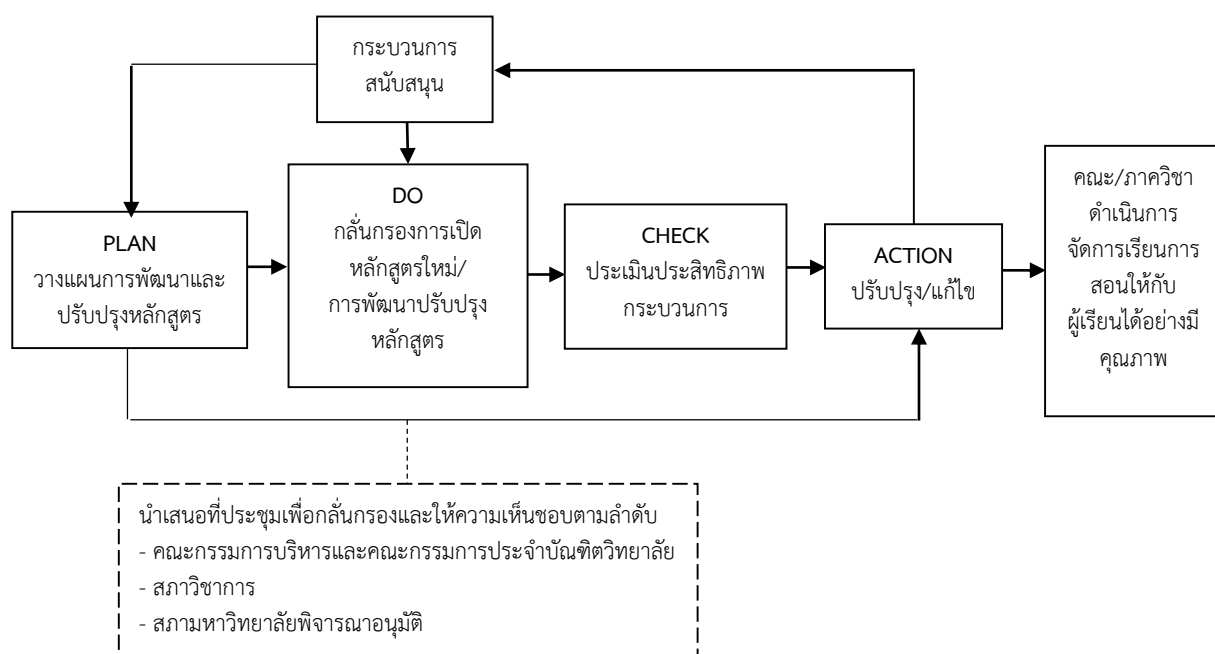
การให้บริการ	ความผูกพันของลูกค้า	แต่ละคณะ / ภาควิชา อาจต้องการบริการที่ไม่เหมือนกัน จำแนกกลุ่ม ความต้องการบริการ ความคาดหวัง เพื่อปรับปรุงบริการ	7. นำผลประเมิน จาก ข้อ 6 สร้างแนวทางการพัฒนา		
	การจัดทำคู่มือการเรียน สำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	สร้าง Core Value /Premium Product ให้บริการนักศึกษาคนตั้งแต่แรกเข้า จบการศึกษา สรุปความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ มีอะไรต้องแก้ไข สรุปผลแข่งกับตัวก่อน ปีถัดไปค่อยเปรียบเทียบ ผลประเมินนำไปสร้างประโยชน์อย่างไร ผู้บริหารแสดงวิธีแก้ไขอย่างไร (Process) สร้างแบบสอบถามติดตามความคาดหวังของลูกค้า			
หมวด 4 การวิเคราะห์การจัดการความรู้	แบบสำรวจความต้องการ	เพิ่มการประเมินทุกช่องทาง เช่น เคนเตอร์	1. มีกระบวนการดำเนินการโครงการต่าง ๆ 2. กำหนดประเด็นที่ท้าทายขีดความสามารถ 3. สรุปคุณภาพ และความพร้อมใช้ระบบ IT 4. กำหนดประเด็น KM ที่จะนำไปสู่ Best Practice ระดับส่วนงานและมหาวิทยาลัย	เดือนตุลาคม 2566 -เดือนกุมภาพันธ์ 2567	คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	ไม่พบกระบวนการเลือก รวบรวมปรับให้สอดคล้องและบูรณาการกับ IT ติดตามความก้าวหน้าของการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์แผนปฏิบัติการ	มีกระบวนการ			
หมวด 5 บุคลากร	ไม่พบวิธีการทบทวนผลการดำเนินงาน และชี้ความสามารถส่วนงาน	แบบประเมินต่าง ๆ ต้องมีความท้าทายขีดความสามารถ	1. มีแบบประเมินความผูกพันบุคลากร / สรุปผล 2. กำหนดแนวทางการประเมินสมรรถนะ 3. มีความสามารถบุคลากรที่สอดคล้องเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมฯ ของส่วนงาน 3. แบบสอบถามความต้องการบริการ/พัฒนาตนเองของบุคลากร Voice of Personal 4. นำผลสรุปข้อ 3 สร้างสิ่งตอบสนอง สิ่งอำนวยความสะดวก สิ่งสนับสนุนสมรรถนะบุคลากร 5. แผนพัฒนาบุคลากร ที่เพิ่มเติมรายละเอียด-การดูแลพนักงานใหม่ การเตรียมความพร้อมบุคลากรลาออก เกษียณ 6. กำหนดวัฒนธรรมองค์กร (หากมี) 7. แบบประเมินผลสำเร็จในงานของบุคลากร 8. สร้างระบบและกลไก	เดือนมกราคม 2567 ถึง เดือนเมษายน 2567	คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	ไม่พบวิธีการทดสอบและทำให้ข้อมูล IT ที่มีคุณภาพและพร้อมใช้	แสดงความคิดเห็นคุณภาพ ความพร้อมใช้ ระบบ IT			
หมวด 5 บุคลากร	ไม่พบวิธีการจัดการความรู้และการค้นหาริธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของส่วนงาน และทำให้เกิดการเรียนรู้ระดับมหาวิทยาลัย	แสดงการนำ KM ไปสู่ Best Practice เช่น กำหนดเวลาแล้วเสร็จที่เห็นอกเห็นใจมหาวิทยาลัยอื่น มีตารางแผนงาน	1. มีแบบประเมินความผูกพันบุคลากร / สรุปผล 2. กำหนดแนวทางการประเมินสมรรถนะ 3. มีความสามารถบุคลากรที่สอดคล้องเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมฯ ของส่วนงาน 3. แบบสอบถามความต้องการบริการ/พัฒนาตนเองของบุคลากร Voice of Personal 4. นำผลสรุปข้อ 3 สร้างสิ่งตอบสนอง สิ่งอำนวยความสะดวก สิ่งสนับสนุนสมรรถนะบุคลากร 5. แผนพัฒนาบุคลากร ที่เพิ่มเติมรายละเอียด-การดูแลพนักงานใหม่ การเตรียมความพร้อมบุคลากรลาออก เกษียณ 6. กำหนดวัฒนธรรมองค์กร (หากมี) 7. แบบประเมินผลสำเร็จในงานของบุคลากร 8. สร้างระบบและกลไก	เดือนมกราคม 2567 ถึง เดือนเมษายน 2567	คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	การออกแบบสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองบุคลากรแต่ละคน อายุ วัย ประสบการณ์	ออกแบบสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองบุคลากรแต่ละคน อายุ วัย ประสบการณ์			
หมวด 5 บุคลากร	ไม่พบกระบวนการประเมินขีดความสามารถบุคลากร นอกเหนือจากการประเมินของมหาวิทยาลัย	หากระบวนการประเมินขีดความสามารถบุคลากร นอกเหนือจากการประเมินของมหาวิทยาลัย	1. มีแบบประเมินความผูกพันบุคลากร / สรุปผล 2. กำหนดแนวทางการประเมินสมรรถนะ 3. มีความสามารถบุคลากรที่สอดคล้องเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมฯ ของส่วนงาน 3. แบบสอบถามความต้องการบริการ/พัฒนาตนเองของบุคลากร Voice of Personal 4. นำผลสรุปข้อ 3 สร้างสิ่งตอบสนอง สิ่งอำนวยความสะดวก สิ่งสนับสนุนสมรรถนะบุคลากร 5. แผนพัฒนาบุคลากร ที่เพิ่มเติมรายละเอียด-การดูแลพนักงานใหม่ การเตรียมความพร้อมบุคลากรลาออก เกษียณ 6. กำหนดวัฒนธรรมองค์กร (หากมี) 7. แบบประเมินผลสำเร็จในงานของบุคลากร 8. สร้างระบบและกลไก	เดือนมกราคม 2567 ถึง เดือนเมษายน 2567	คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	บุคลากรใหม่	หาวิธีอย่างเป็นระบบในการสรรหา ว่าจ้างและดูแลบุคลากรใหม่ ให้มั่นใจว่าเป็นส่วนหนึ่งของส่วนงาน			
หมวด 5 บุคลากร	การจัดการการเปลี่ยนแปลง ด้านบุคลากร	หาวิธีเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับต่อความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง มั่นใจว่าสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และลดผลกระทบในกรณีที่ต้องลดจำนวนบุคลากร	1. มีแบบประเมินความผูกพันบุคลากร / สรุปผล 2. กำหนดแนวทางการประเมินสมรรถนะ 3. มีความสามารถบุคลากรที่สอดคล้องเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมฯ ของส่วนงาน 3. แบบสอบถามความต้องการบริการ/พัฒนาตนเองของบุคลากร Voice of Personal 4. นำผลสรุปข้อ 3 สร้างสิ่งตอบสนอง สิ่งอำนวยความสะดวก สิ่งสนับสนุนสมรรถนะบุคลากร 5. แผนพัฒนาบุคลากร ที่เพิ่มเติมรายละเอียด-การดูแลพนักงานใหม่ การเตรียมความพร้อมบุคลากรลาออก เกษียณ 6. กำหนดวัฒนธรรมองค์กร (หากมี) 7. แบบประเมินผลสำเร็จในงานของบุคลากร 8. สร้างระบบและกลไก	เดือนมกราคม 2567 ถึง เดือนเมษายน 2567	คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน
	การประเมินบุคลากร	หาวิธีประเมินบุคลากรที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ แผนพัฒนาและอื่น ๆ ที่สามารถทำได้			
หมวด 5 บุคลากร	ขาดการประเมินงานตาม KPI ที่เชื่อมโยงวิสัยทัศน์ และแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	กำหนดวิธี ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน ประเมินความผูกพันบุคลากร	1. มีแบบประเมินความผูกพันบุคลากร / สรุปผล 2. กำหนดแนวทางการประเมินสมรรถนะ 3. มีความสามารถบุคลากรที่สอดคล้องเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมฯ ของส่วนงาน 3. แบบสอบถามความต้องการบริการ/พัฒนาตนเองของบุคลากร Voice of Personal 4. นำผลสรุปข้อ 3 สร้างสิ่งตอบสนอง สิ่งอำนวยความสะดวก สิ่งสนับสนุนสมรรถนะบุคลากร 5. แผนพัฒนาบุคลากร ที่เพิ่มเติมรายละเอียด-การดูแลพนักงานใหม่ การเตรียมความพร้อมบุคลากรลาออก เกษียณ 6. กำหนดวัฒนธรรมองค์กร (หากมี) 7. แบบประเมินผลสำเร็จในงานของบุคลากร 8. สร้างระบบและกลไก	เดือนมกราคม 2567 ถึง เดือนเมษายน 2567	คณะกรรมการ EdPEX คณะทำงาน

ไม่พบวิธีที่สำนักงานค้นหา และกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน และนำไปขับเคลื่อนการดำเนินงานของบุคลากร การจัดการผลการปฏิบัติงาน	ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม ทวิวิธีการ กระบวนการสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากรตามความจำเป็นของวิทยาลัย ติดตามการเรียนรู้และพัฒนา ทำให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพการงาน กำหนดวัฒนธรรมองค์กร เช่น ตรงต่อเวลา Service mind หรือการประนีประนอมแต่ละส่วนงานก่อนเริ่มงานทุกสัปดาห์	กำหนดวิธีการ กระบวนการ จัดทำข้อกำหนดบริการของส่วนงาน กำหนดกระบวนการที่นำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปตามข้อกำหนด กำหนดกระบวนการสนับสนุนว่ามีอะไรบ้าง และแนวทางการปรับปรุงการให้บริการให้ กำหนดกระบวนการที่สร้างโอกาสเป็นนวัตกรรม กำหนดบริการที่เห็นภาพชัด ที่กำหนดใน OP เน้นแสดงเป็น Work Flow ควรปรับลดขั้นตอน กระบวนการที่ไม่จำเป็น แสดงผังป้องกันภาวะฉุกเฉิน	1.กำหนดประเด็นบริการ ตาม P1 P2 2.ประเด็นบริการมีกระบวนการ Work Flow แนวทางปรับปรุงแตกต่างกับ นำเป็นโอกาสสร้างเป็นนวัตกรรม(หากมี) 3.ปรับลดขั้นตอน การะงาน แสดงเป็นกระบวนการที่ชัดเจน 4.แผนป้องกันภาวะฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย ระบบ IT SDGs ฯ	เดือนมีนาคม 2567	คณะกรรมการ EdPEx คณะทำงาน
หมวด 6 การปฏิบัติการ	ไม่พบกระบวนการบริการของส่วนงาน ไม่พบกระบวนการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและความพร้อมภาวะฉุกเฉิน	กำหนดผลลัพธ์ให้ตรงกับหมวดของผลลัพธ์ เลือกผลลัพธ์ที่เป็นงานหลักของส่วนงาน บางผลลัพธ์สร้างเป็นตารางแผนกราฟได้อีกที่เหมาะสม ไม่แสดงรูป	1.ปรับปรุงการนำผลลัพธ์ที่กำหนดโดยตรงหมวดของผลลัพธ์ 2.เลือกรูปแบบ แสดงผลลัพธ์ที่เหมาะสม 3.กำหนดผลลัพธ์ด้านความผูกพันบุคลากร ด้านการกำกับดูแลองค์กรเพิ่ม	เดือนพฤษภาคม 2567	คณะกรรมการ EdPEx คณะทำงาน
หมวด 7 ผลลัพธ์	7.1 ขาดการแสดงผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของกระบวนการ ความปลอดภัยการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน 7.2 ไม่พบความพึงพอใจ/ความผูกพันของผู้เรียนและทุกกลุ่ม 7.3 ไม่พบผลลัพธ์ความผูกพันบุคลากร 7.4 ไม่พบผลลัพธ์ด้านการนำและการกำกับดูแลองค์กร 7.5 ไม่พบผลลัพธ์ด้านการตลาดและคู่เทียบ				

คณะกรรมการฯ แนะนำบัณฑิตวิทยาลัยให้นำพันธกิจหลักที่ตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกระบวนการหลักบัณฑิตวิทยาลัยจึงกำหนดกระบวนการหลัก 4 ด้าน ที่ครอบคลุมภารกิจบริการ เนื่องจากบัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานสนับสนุนและประสานงานหน่วยงานระดับคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาหน่วยงานภายในทั้งหมด 13 คณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองบริการการศึกษา กองคลัง สำนักหอสมุดกลาง ฯลฯ ส่วนหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) สำนักงานวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นต้น กระบวนการหลัก ๆ เป็นการกำกับ ติดตามและประสานความร่วมมือกับคณะ/ภาควิชา ให้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี รวมทั้งเปิดหลักสูตรใหม่เพิ่มที่เป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลนและมีความต้องการของสังคม มีความทันสมัย ได้มาตรฐาน สามารถตอบสนองและตรงตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานอย่างเหมาะสมและรวดเร็ว เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้เรียนทุกช่วงวัย แต่ทั้งนี้ คณะ/ภาควิชาต้องมียุทธศาสตร์ภาพความเชี่ยวชาญ และความพร้อมที่เปิดหลักสูตรได้ ตลอดจนมีการศึกษาวิจัยเพื่อการศึกษาวิเคราะห์ก่อนออกแบบและปรับปรุงหลักสูตร หรือเปิดหลักสูตรใหม่

บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองการเปิดหลักสูตรใหม่/การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีการกำหนดประเด็นในการกำกับมาตรฐานหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565 ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) หรือสภามหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินคือ จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ การตีพิมพ์ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ โดยใช้กรอบแนวคิดของวงจรคุณภาพ PDCA มาตรวจสอบคุณภาพอย่างเป็นระบบและส่งมอบให้คณะ/ภาควิชาเพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้กับผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพ ดังภาพที่ 6.1ก(3)-1 และภาพที่ 6.1ก(3)-2

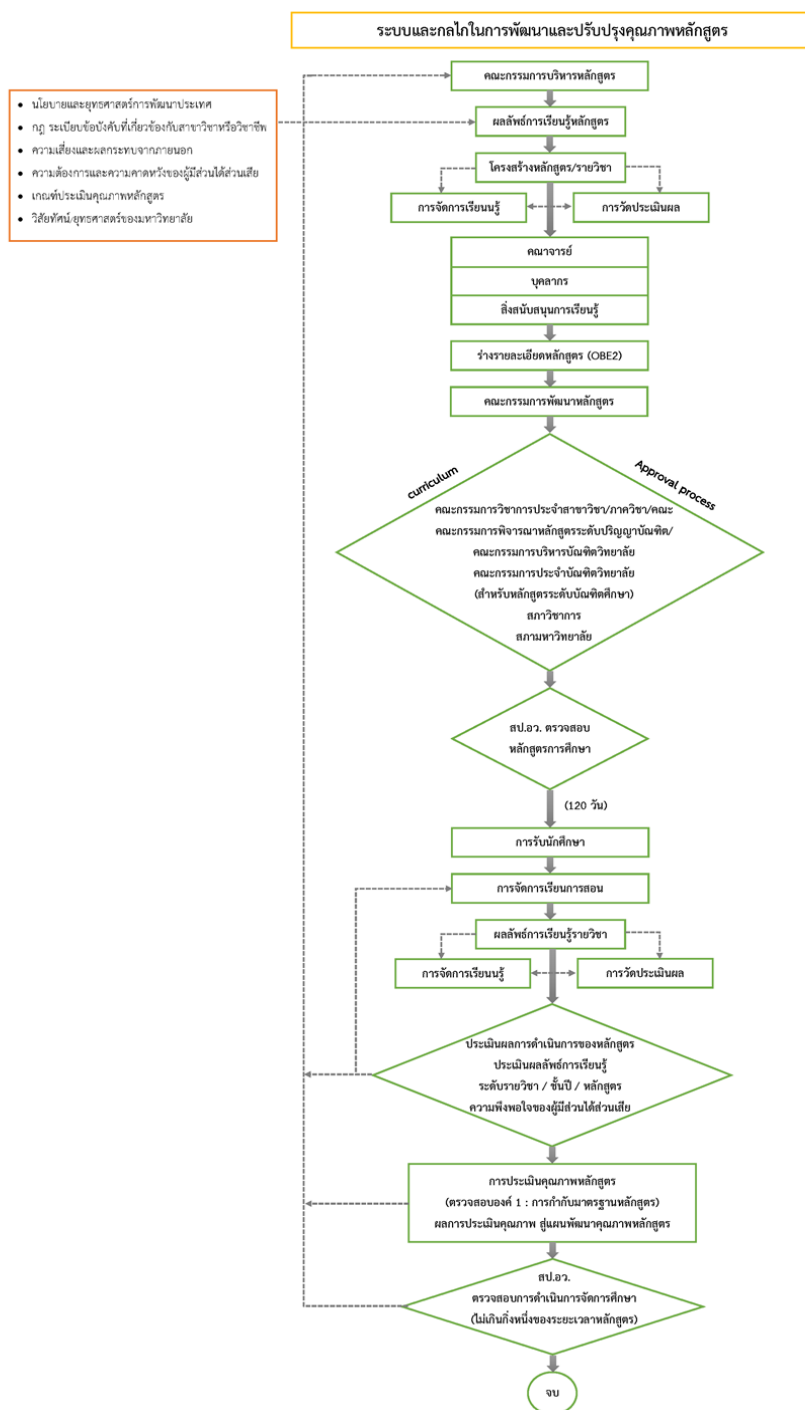
ระบบและกลไกการควบคุมการดำเนินงาน PDCA



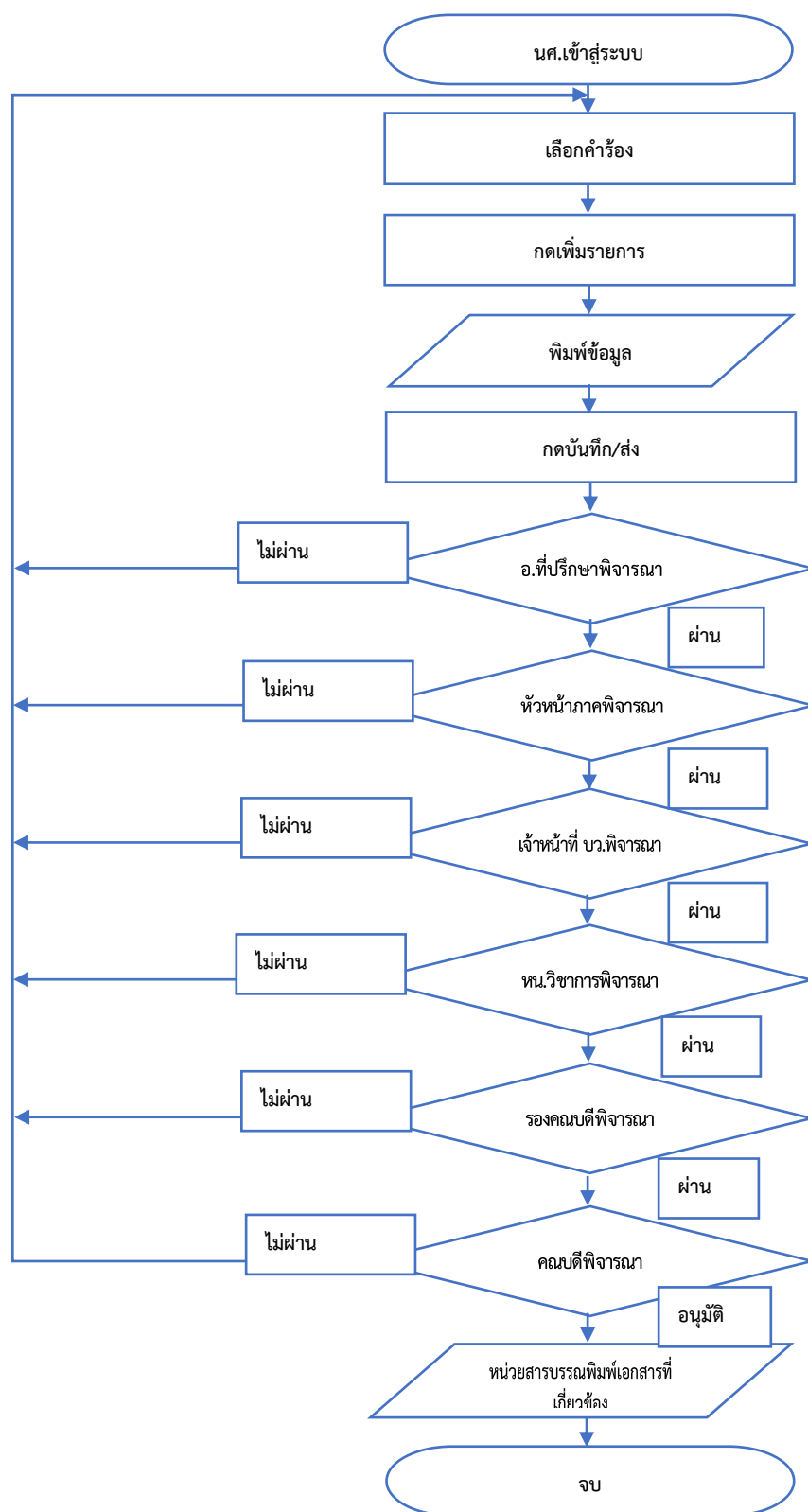
ภาพที่ 6.1ก(3)-1 ระบบการออกแบบการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและการให้บริการ

ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตรทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ได้นำเอากระบวนการบริหารจัดการศึกษาซึ่งประกอบด้วย การออกแบบหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การบริหารทรัพยากรการเรียนรู้ การพัฒนาอาจารย์ การรับนักศึกษา การติดตามและประเมินผล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านการบริหารจัดการกระบวนการต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ ด้วยการวางแผนคุณภาพ

(Quality Planning) การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) และการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement) เพื่อให้การดำเนินงานของทุกหลักสูตรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยหลักสูตรจะนำเอาข้อมูลที่ได้จากการสำรวจและการประเมินจากนักศึกษา บัณฑิต ศิษย์เก่า ผู้สอน ผู้ใช้บัณฑิต ข้อมูลจากผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ หรือผลการประเมินคุณภาพการศึกษามาใช้วิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การวางแผน ปรับปรุง หรือพัฒนาการดำเนินงานของหลักสูตรในภาคการศึกษาและปีการศึกษาถัดไป รวมถึงการปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่เกินทุก 5 ปี โดยระบบและกลไกที่เกี่ยวข้องสามารถแสดงในภาพที่ 6.1ก(3)-2



ภาพที่ 6.1ก(3)-2 ระบบและกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพหลักสูตร



ภาพที่ 6.1ก(3)-3 ระบบและกลไกการบริการวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)
https://thesis.grad.kmutnb.ac.th:8080/grad_2022/login

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ขั้นตอนการขอรับทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ 2567

นักศึกษายื่นเอกสารสมัครและเอกสารประกอบ (รายละเอียด)
แบบ Online ที่ <http://www.grad.kmutnb.ac.th> (งานทุนนักศึกษบัณฑิต)

เปิดรับสมัครตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 กำหนดตามประกาศ หรือไปจนกว่างบประมาณ

งานการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนใบเสร็จตามเกณฑ์การเงิน (ตรวจสอบเสนอ)

มี

ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัยตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสาร
(นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา 1-5 วัน ผ่านทาง e-mail) (รออนุมัติ) ประกาศผลคัดเลือก

รอบการพิจารณา ปิดตามรอบ

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามประกาศผลการพิจารณา/จัดสรร หน่วยประชาสัมพันธ์
ประชาสัมพันธ์ผ่าน

นักศึกษารายงานตัว เซ็นใบสำคัญรับเงิน และนำเอกสารที่ยื่นสมัคร(ฉบับจริง) มาส่ง (1-5 วัน)

ฝ่ายวางแผนฯ รวบรวมจัดทำเอกสารเบิกงบประมาณ /คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ

ประชาสัมพันธ์รับเงินทุน (Website, Facebook) (ไม่เกิน 30 วัน) หรือตามกระบวนการ
ตรวจสอบ

*ผู้สมัครหากยื่นข้อมูลสมัครถูกต้องครบถ้วน ระบบทุนจะแสดงสถานะ “รอบการตรวจสอบ” หากไม่มีข้อมูล
ควรติดต่อฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย โทร. 0-2555-2000 ต่อ 2416-2417

งานการเงินจัดทำการเบิกจ่ายผ่านระบบบัญชี 3 มิติ

กรณี นักศึกษาต่างชาติ ภายหลังยื่นเอกสารสมัครแล้ว ขอความร่วมมือให้อยู่ในประเทศก่อนจนกว่าจะได้รับการยืนยันความถูกต้องของเอกสารสมัคร

เอกสารประกอบการนำเสนอผลงานวิชาการ	เอกสารประกอบการตีพิมพ์ผลงานวิชาการ
คำร้อง บ.010	คำร้อง บ.010
เอกสารตอบรับการนำเสนอผลงานวิชาการ	เอกสารตอบรับหรือยืนยันการตีพิมพ์บทความ
บทความฉบับสมบูรณ์ที่มีบทความย่อ	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารที่มีบทความย่อ
กำหนดการ/รายละเอียดการจัดประชุมวิชาการ	สำเนาบัตรประชาชน(ไม่หมดอายุ)/ Passport(นศ.ต่างชาติ)
เกียรติบัตร/วุฒิบัตร /ภาพถ่าย หลักฐานการนำเสนอ	เอกสารแจ้งประเภทวารสารที่ตีพิมพ์ผลงาน
สำเนาบัตรประชาชน (ไม่หมดอายุ)/ Passport(นศ.ต่างชาติ)	ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนฉบับสมบูรณ์
ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนฉบับสมบูรณ์	ประกาศอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์
ประกาศอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์	

ภาพที่ 6.1ก(3)-4 กระบวนการบริหารจัดการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ

กระบวนการจัดสรรทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
(ตามมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015)

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	ตรวจสอบเงื่อนไขการจัดสรรทุน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
2	จัดทำแผนการจัดสรรทุน โดยจัดทำ ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้ - รายละเอียดคุณสมบัติและเกณฑ์การจัดสรรฉบับปรับปรุง /แผนประชาสัมพันธ์การรับสมัคร/ งบประมาณจัดสรรทุน - ขั้นตอนการจัดสรรทุน /ระบบสารสนเทศ	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
3	ตรวจสอบแผนการจัดสรรทุนสนับสนุนงานวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละปีงบประมาณ และจัดทำบันทึกภายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
4	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย ส่งประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีงบประมาณ ไปพร้อมกับบันทึกข้อความประชาสัมพันธ์การรับสมัครเพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนสนับสนุนเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ ไปยังคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ	- คณะต่าง ๆ - ผู้ประสานงานของบัณฑิตวิทยาลัย - นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
5	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผนฯ ส่งข้อมูลประกาศรับสมัครทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีงบประมาณ ให้งานประชาสัมพันธ์บัณฑิตวิทยาลัยนำประกาศลงเว็บไซต์ http://www.grad.kmutnb.ac.th / email นักศึกษา/ Application Line	- หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย - หน่วยประชาสัมพันธ์ - หน่วยบริการการศึกษา
6	รวบรวมใบสมัครของนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอรับทุนแบ่งตามประเภท ได้แก่ คำร้องขอรับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ (บ.010) และข้อมูลประกอบขอรับสมัครทุนสนับสนุนเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ส่งข้อมูลทั้งหมดทางระบบสารสนเทศ ทุนการศึกษา www.grad.kmutnb.ac.th เจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผนพัฒนา ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบ รวมทั้งคุณสมบัติที่เป็นไปตามประกาศฯ ตลอดจนประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมนักศึกษารายที่เอกสารไม่ครบถ้วน จนกว่าจะมีความครบถ้วนถูกต้อง	- นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผู้รับทุน
7	ตรวจสอบและเสนอคุณสมบัติและเอกสารประกอบการขอรับทุนตามประกาศฯ ต่อหัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนา เป็นไปตามคำร้องขอรับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ (บ.010) และความพร้อมของเอกสารประกอบที่กำหนด โดยแบ่งเป็น 1. การนำเสนอผลงานทางวิชาการ 2.การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาทุนผ่านทาง E - mail	- หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
8	คณะกรรมการพิจารณาทุนตรวจสอบข้อมูลตามรายชื่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สมควรได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณแล้ว จึงเสนอขออนุมัติรายชื่อนักศึกษาผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนสนับสนุนฯ และงบประมาณที่จัดสรรรายบุคคลต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่ได้รับทุนรายงานตัว	- คณะกรรมการพิจารณาทุน - คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
9	ตรวจสอบจำนวนเงินที่อนุมัติรายบุคคลตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและเอกสารการเงินอื่น ๆ ประกอบการเบิกจ่ายที่เป็นไปตามเงื่อนไขประกาศฯ และความถูกต้องของเอกสารเบิก	เจ้าหน้าที่การเงิน
10	ประสานงานขอเอกสารเพิ่มเติมจากนักศึกษาที่ขอรับทุนฯ ตามความเห็นคณะกรรมการพิจารณาทุน (ถ้ามี)	- คณะกรรมการพิจารณาทุน - นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
11	จัดทำประกาศผลการพิจารณา/อนุมัติจัดสรรทุนสนับสนุนฯ เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	- คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
12	แจ้งผลอนุมัติการให้ทุนนักศึกษาที่ขอรับทุนฯ ประชาสัมพันธ์ผลการพิจารณาผ่านช่องทาง Online ได้แก่ http://www.grad.kmutnb.ac.th และ Facebook : บัณฑิตวิทยาลัย มจพ.	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - นักศึกษา - หน่วยประชาสัมพันธ์
13	ตรวจสอบเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินของนักศึกษาแต่ละคนตามประกาศเกณฑ์การจัดสรรทุนฯ และประกาศผลการพิจารณา/อนุมัติจัดสรรทุนสนับสนุนฯ ตามที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ	- คณบดี - คณะกรรมการพิจารณาทุน
14	จัดทำใบสำคัญรับเงิน	- หน่วยการเงิน
15	ติดตามให้นักศึกษาที่ได้รับทุนฯ มารายงานตัวและเซ็นใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบเอกสารฉบับจริง	- นักศึกษา - ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
16	จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกเงินทุนสนับสนุนฯ พร้อมเอกสารใบสำคัญรับเงิน เอกสารแนบอื่นๆ เสนอขอคณบดีอนุมัติและสั่งให้หน่วยการเงิน	- หน่วยการเงิน - ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
17	ดำเนินการเอกสารเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ 3 มิติ	- หน่วยการเงิน
18	ประชาสัมพันธ์ และประสานงานให้นักศึกษาที่รับทุนฯ ให้เข้ามารับเงิน	- นักศึกษา - หน่วยการเงิน - หน่วยประชาสัมพันธ์
19	สรุปรายงานจำนวนเงินที่เบิกจ่ายทุนฯ จัดทำทำเนียบรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับทุนฯ ตลอดปีงบประมาณเสนอคณบดี และคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยในที่ประชุม	- ผู้บริหารคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย

```

graph TD
    Start([เริ่มต้น]) --> Register[ผู้สมัครลงทะเบียนเพื่อสมัครเรียนที่  
https://grad.admission.kmutnb.ac.th/]
    Register --> FillForm[ผู้สมัครกรอกข้อมูลการลงทะเบียนให้  
ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือกำหนด  
และกดยอมรับเงื่อนไข]
    FillForm --> Login[Log In เข้าสู่ระบบ]
    Login --> SelectForm[เลือกหัวข้อสมัครเข้าศึกษาต่อ  
กรอกข้อมูลและแนบเอกสาร  
ให้ถูกต้อง ครบถ้วน]
    SelectForm --> Confirm[ยืนยันข้อมูลและพิมพ์  
ใบแจ้งชำระเงิน]
    Confirm --> PayNote["*ชำระเงินไม่เกินวันที่กำหนดใบแจ้งชำระเงิน*"]
    PayNote --> Bank[กองคลังที่ส่งข้อมูล  
การชำระเงินค่าสมัครฯ  
จากธนาคาร]
    Bank --> Finance[เจ้าหน้าที่การเงินบันทึก  
นำข้อมูลการชำระเงินจาก  
ธนาคารเข้าสู่ระบบ  
https://grad.admission.kmutnb.ac.th]
    Finance --> LoginStudent[นักศึกษารегистрация Log in เข้าสู่ระบบ  
กำหนดปี ภาคการศึกษาที่ทำงาน]
    LoginStudent --> CheckDoc{นักศึกษารегистрация ตรวจสอบ  
เอกสารและคุณสมบัติผู้สมัคร}
    CheckDoc -- "กรณีมีการแก้ไข" --> NotifyApp[แจ้งผู้สมัคร]
    NotifyApp --> AppEdit[ผู้สมัครแก้ไขข้อมูล  
ส่วนบุคคล]
    AppEdit --> NotifyFaculty[แจ้งภาควิชา/อาจารย์]
    NotifyFaculty --> FacultyCheck[เจ้าหน้าที่ภาควิชา/อาจารย์  
ตรวจสอบคุณสมบัติ  
ตามเงื่อนไขที่ภาควิชากำหนด]
    FacultyCheck --> StoreData[จัดเก็บข้อมูล]
    CheckDoc -- "กรณีไม่มีการแก้ไข" --> StoreData
    StoreData --> End([สิ้นสุด])
  
```

รายงานการประเมินตนเองบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2566 ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
Education Criteria for Performance Excellence : EdPEx

ตารางที่ 6.1n(3)-3 แนวคิดการออกแบบการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ

แนวคิด	เครื่องมือ	กระบวนการที่สำคัญ
ด้านการจัดการศึกษา		
1. หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	Plan	1. ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา กฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) และเกณฑ์การประกันคุณภาพ เพื่อตรวจสอบคุณวุฒิอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
2. อาจารย์มีคุณวุฒิตรงตามสาขาวิชาและสัมพันธ์กับหลักสูตร และมีคุณสมบัติในการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร		2. คณะ/ภาควิชาสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อออกแบบหลักสูตร และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรใหม่/การพัฒนาระบบหลักสูตร ให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สอว.) หรือสภามหาวิทยาลัยกำหนด และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ
3. หลักสูตรทันสมัย ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน		3. คณะ/ภาควิชา เสนอ (ร่าง) หลักสูตรใหม่/การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาหลักการและให้ความเห็นชอบตามลำดับดังนี้
4. หลักสูตรผ่านการรับทราบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สอว.)		- คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย - สภาวิชาการ - สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
	Do	1. กำกับและติดตามการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามแผนที่วางไว้ 2. การประชุมสัมมนาหลักสูตร 3. การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา 4. จัดการเรียนการสอน ดำเนินการโดยคณะ/ภาควิชา 5. การทบทวนนิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 6. การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
	Check	1. ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามกระบวนการ
	Action	1. หาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียน และตลาดแรงงาน 2. กำกับและติดตามคณะ/ภาควิชา ให้มีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อยทุก 5 ปี
ด้านสนับสนุนการวิจัย		
1. ข้อเสนอโครงการที่มีคุณภาพ	Plan	1. แสวงหาทุนจากแหล่งทุนภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย และทุนสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ เพื่อสนับสนุนการนำเสนอผลงาน
2. งานวิจัยเสร็จตามกำหนดเวลา		2. สำรวจความต้องการในการจัดโครงการบริการวิชาการอย่างทั่วถึง
3. งานวิจัยมีคุณภาพ		3. กำหนดรูปแบบการจัดโครงการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษา
	Do	1. พิจารณาเอกสารขอรับทุนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และตามประกาศรับสมัคร 2. ผู้ขอรับทุนดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างผลงานวิจัยที่สร้างสรรค์ และสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาได้จริง 3. จัดโครงการบริการวิชาการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. ประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
	Check	1. ติดตามรายงานผลการดำเนินการของรับทุนที่ได้รับทุนประเภทต่าง ๆ 2. ประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจผู้รับทุน 3. สรุปปัญหาอุปสรรคร่วมแนวทางแก้ไข สอบถามความต้องการ 4. สรุปผลการจัดโครงการบริการวิชาการ
	Action	1. ร่วมประชุมคณะกรรมการผู้เกี่ยวข้องในการจัดโครงการบริการวิชาการ พิจารณาปรับปรุงการให้บริการจากผลการประเมินและนำไปพัฒนาครั้งถัดไป

แนวคิด	เครื่องมือ	กระบวนการที่สำคัญ
ด้านการให้บริการ พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัคร นักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา		1. ทบทวนการมอบหมายสาขาวิชาและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับสมัครและจัดทำรายชื่อผู้ประสานงานคณะและสาขาวิชา2. ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อทางออนไลน์ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการที่ได้รับมอบหมายแต่ละสาขาวิชาจะตรวจสอบจาก
	Plan	ปฏิทินการรับสมัครและสอบคัดเลือก ระเบียบการรับสมัครนักศึกษาประจำภาคการศึกษา
	Do	ประสานงานทางทวนและยืนยันคุณสมบัติผู้สมัครสอบก่อนปรนจากภาควิชา/คณะ กรณีคุณสมบัติผู้สมัครฯ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข โดยจัดทำบันทึกภายในขอความเห็นชอบ และให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะต่างๆ ลงนาม
	Check	จัดทำรายงานการปฏิบัติงานรายวันที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร อาทิ จำนวนการรับสมัคร เสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการและรองคณบดี ฝ่ายวิชาการ ตามลำดับ
	Action	ประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานเพื่อสรุปปัญหา อุปสรรค หาแนวทางพัฒนาปรับปรุงแก้ไขก่อนเปิดรับสมัครภาคการศึกษาถัดไป
ด้านการพัฒนา		
ดำเนินการโครงการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	Plan	1. กำหนดจัดกิจกรรมการดำเนินงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานที่จะทำให้เกิดการสร้างสำนักงานให้เป็นที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ร่วมประชุมออกแบบกิจกรรมและรายละเอียดการดำเนินโครงการ
	Do	1. มีกล้องรับข้อร้องเรียน และผ่านระบบออนไลน์ 2. ดำเนินโครงการตามหลักเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่กำหนดไว้ตามแผนยุทธศาสตร์ 3. ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ที่มีสาระเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
	Check	1. สรุปผลการดำเนินการตามโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ สอบถามความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	Action	1. นำผลการร้องเรียนมาพิจารณาปรับปรุงการให้บริการและวางแผนการพัฒนาต่อไป เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และได้รับประโยชน์สูงสุด โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส รวดเร็ว เป็นการสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรอย่างยั่งยืน
		2. นำความรู้ทางด้านคุณธรรมจริยธรรม ศีลธรรมอันดีงาม และคตินิยมคำสอนที่ดีที่เป็นประโยชน์ ไปปรับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดเป็นแนวปฏิบัติงานที่ดีต่อไป

ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

บัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ ตามหลัก PDCA เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ โดยผู้บริหารมอบหมายภาระงาน นโยบาย และข้อกำหนดที่สำคัญ และรายงานผล รอบ 6 ,12 เดือน ตามแผนปฏิบัติการ/การประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

ตารางที่ 6.1ข(1)-1 กระบวนการจัดการไปสู่การปฏิบัติ

กระบวนการทำงาน	ตัวชี้วัดที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
ด้านการจัดการศึกษา	
1. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	จำนวนหลักสูตรที่ได้ผ่านการรับทราบจาก สป.อว.
2. การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	จำนวนผลงานที่ได้รับการนำเสนอ และการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ
3. การสำเร็จการศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
4. การสร้างความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ	จำนวนโครงการที่ความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ
ด้านสนับสนุนการวิจัย	
1. การสนับสนุนทุนวิจัยทั้งจากแหล่งทุนภายในและภายนอก	1.จำนวนเงินทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับจัดสรร 2.จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนนำเสนอผลงาน 3.ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการใช้ระบบสารสนเทศสมัครทุน
2. การสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย หรือนำไปใช้ประโยชน์ในระดับชาติหรือนานาชาติ	1.จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในระดับชาติหรือนานาชาติ 2.จำนวนงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์จริง 3.ความพึงพอใจระบบสารสนเทศ
3.กิจกรรมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานในฐานข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	1.จำนวนผลงานที่ตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ 2.จำนวนโครงการที่จัดเพื่อสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงาน
ด้านการให้บริการ	
1.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	1.ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้เข้าใช้ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา 2.จำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาต่อเพิ่มขึ้น
ด้านการพัฒนา	
1.ส่งเสริมโครงการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	1.จำนวนโครงการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs 2.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 3.ผลประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ

(2) กระบวนการสนับสนุน

บัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดผู้รับผิดชอบและควบคุมกำกับดูแลกระบวนการสนับสนุนและกระบวนการบริหารงานที่สำคัญตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ โดยมีคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย ตลอดจนให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ยึดหลักนโยบายจากคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยรวมทั้งติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดผลดีและบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานที่เป็นไปตามพันธกิจของส่วนงาน ซึ่งภายในบัณฑิตวิทยาลัยได้มีการจัดแบ่งภาระงานตามความรับผิดชอบ จำนวน 3 งาน คือ 1. ส่วนสำนักงาน (งานบริหารและธุรการ ประกอบด้วย หน่วยสารบรรณ หน่วยการเจ้าหน้าที่ และหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานคลังและพัสดุ ประกอบด้วย หน่วยการเงินและบัญชี และหน่วยพัสดุ) 2. งานฝ่ายวิชาการ และ 3. งานฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน

ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล การให้บริการกับนักศึกษา บุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยนำระบบสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานบุคลากร เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและช่วยลดขั้นตอนในการทำงานทำให้การบริการมีความสะดวกรวดเร็ว มีคุณภาพมาตรฐาน ตรงกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการรักษาคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 Quality Management Systems ซึ่งเป็นระบบที่กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่าง ๆ ได้รับการควบคุมและสามารถตรวจสอบได้

ตารางที่ 6.1ข(2)-1 กระบวนการจัดการไปสู่การปฏิบัติ(ตามเกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2015)

กระบวนการสนับสนุน	กิจกรรม	พัฒนากระบวนการ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารจัดการ				
1.งานพัสดุ				
การจัดซื้อ/ จัดจ้าง	1.สำรวจความต้องการ ระบุคุณลักษณะครบถ้วน 2.ติดต่อผู้ขายเสนอราคา 3.นำเสนอผู้บริหาร 4.จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง 5.ตรวจรับพัสดุ 6.นำพัสดุเข้าคลัง	มีการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรในที่ประชุมหน่วยงานก่อนเปิดงบประมาณใหม่	1.การจัดซื้อ/จัดจ้างได้วัสดุ ครุภัณฑ์ บริการที่มีคุณภาพ ตามความต้องการของผู้ซื้อ/ขอจ้าง 2.การจัดซื้อ/จัดจ้างได้วัสดุ ครุภัณฑ์ บริการส่งมอบได้ตามระยะเวลาที่กำหนดของผู้ซื้อ/ขอจ้าง 3.การดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องในเอกสารระบบคุณภาพครบถ้วน สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้	นักวิชาการพัสดุ
การบำรุงรักษาทรัพย์สิน	1.จัดทำแผนบำรุงรักษาทรัพย์สิน 2.ตรวจสอบการซ่อมบำรุง/รับมอบ 3.บันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	ประชาสัมพันธ์แผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน	1.การประสานงานเพื่อซ่อม/บำรุงรักษาทรัพย์สินสำนักงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ 2.การบำรุงรักษาทรัพย์สินสำนักงานเป็นไปตามแผนการบำรุงรักษา และมีประสิทธิภาพ 3.รักษาทรัพย์สินสำนักงานมีเพียงพอและพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4.การดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องในเอกสารระบบคุณภาพครบถ้วนสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้	นักวิชาการพัสดุ
การประชาสัมพันธ์	1.กำหนดรูปแบบ ช่องทางประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอก 2.จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ประจำปี 3.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามคำขอประชาสัมพันธ์ 4.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ด้วยตนเอง ประชาสัมพันธ์ภารกิจของส่วนงาน 5.สรุปผลการประชาสัมพันธ์ประจำปี 6.ประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจการประชาสัมพันธ์แบบ online/onsite	ประชาสัมพันธ์แผนและแนวทางประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกส่วนงาน	1.ดำเนินการจัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์มีความครบถ้วน และถูกต้องในทุกขั้นตอนการปฏิบัติและขออนุมัติ 2.ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลมีความครบถ้วน และถูกต้อง ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติและขออนุมัติ 3.ดำเนินการจัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข้อมูล ส่งมอบตรงเวลา ทันต่อความต้องการใช้งาน เป็นไปตามกำหนดการ/แผน 4.ดำเนินการจัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข้อมูล มีการดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องในเอกสารระบบคุณภาพครบถ้วน สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้	นักประชาสัมพันธ์

(3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการและตอบสนอง ต่อพันธกิจอื่น ๆ และ กระบวนการ

บัณฑิตวิทยาลัยใช้หลักวงจรคุณภาพ PDCA ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองต่อพันธกิจด้านการให้บริการจัดการศึกษา ด้านสนับสนุนการวิจัย และด้านการพัฒนายั่งยืน SDGs โดยคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการกำกับติดตาม ปรับปรุงกระบวนการทำงานและวัดผลสัมฤทธิ์ของการให้บริการเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญมีการประชุมหารือในการสรุปผลและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานทุกปี ผ่านการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ จัดการและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อถ่ายทอดความรู้สู่บุคคลทุกคนในองค์กรให้ไปสู่กระบวนการทำงานที่เป็นเลิศ จากผลการประเมิน ดังนี้

1. ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ
2. ผลประเมินความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. ผลประเมินความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าร่วมโครงการที่บัณฑิตวิทยาลัยจัด
4. ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศ(ระบบคำร้องออนไลน์)
5. ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานฯ
6. ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. ผลประเมินความพึงพอใจในกระบวนการบริหารจัดการภายใน

ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน

การจัดการเครือข่ายอุปทานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย มีกระบวนการจัดซื้อจัดหาสินค้าหรือ การบริการ ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการสอบถามความต้องการเพื่อนำมาจัดทำแผนงบประมาณประจำปี มีระบบการคัดเลือกบริษัท และร้านค้าที่จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ไอทีต่าง ๆ ตลอดจนบริษัททำความสะอาด โดยจะพิจารณาจากประวัติของบริษัทและร้านค้า คุณภาพสินค้า การส่งมอบที่ตรงเวลา การบริการหลังการขายที่ดี ราคาสินค้าจากท้องตลาดเพื่อเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือการบริการใน การดำเนินการจัดซื้อ และคัดเลือกบริษัทที่ดีที่สุดเพื่อตอบโจทยกับการใช้งานของบุคลากร และอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษาทางออนไลน์ ระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการเข้าชื้อนกับงานของผู้อื่น (อักขราวิสุทธิ์/Turnitin) ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา ระบบกำหนดกรอบการเขียนและการบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (iThesis) ระบบการตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (Grammarly) เป็นต้น ซึ่งทำให้มั่นใจว่าสามารถสนับสนุนการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย การบริการวิชาการ และการบริการตามหลักธรรมาภิบาลและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีข้อร้องเรียนจากนักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แหล่งทุนวิจัย และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

ตารางที่ 6.1ค-1 กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน(ตามเกณฑ์คุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2015)

กระบวนการ	วัตถุประสงค์	วิธีการ/กิจกรรม	เครื่องมือควบคุม	ความถี่ในการควบคุม	วิธีการรายงาน	ผู้รับผิดชอบ
ความต้องการของผู้ใช้งาน	1. ต้องการพัสดุที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการ	1. กำหนดคุณสมบัติพัสดุได้ตรงตามความต้องการ	1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และ	ทุกรายการ	รายงานผลการรับพัสดุแต่ละรายการ	นักวิชาการพัสดุ
		2. จัดทำแผนการใช้พัสดุ	การบริหารพัสดุภาครัฐ	ปีละครั้ง	แผนการใช้พัสดุ	หน่วยงานที่ใช้พัสดุ
การจัดซื้อ	1. จัดซื้อพัสดุที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้ใช้ 2. จัดซื้อให้ทันตามกำหนด	1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป 2. วิธีคัดเลือก 3. วิธีเฉพาะเจาะจง	พ.ศ. 2560 2. พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ทุกรายการ	ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย	นักวิชาการพัสดุ

การคัดเลือก	1. คัดเลือกผู้รับ จัดหาที่มีความรู้ ความชำนาญใน พัสดุ	1. เชิญผู้รับจัดหาที่ มีผลงานที่ดีมา เสนอราคา		ทุกรายการ	รายงานผล การ คัดเลือก	นักวิชาการ พัสดุ
การรับมอบ	1. รับมอบพัสดุ ตรงตามกำหนด ระยะเวลา ถูกต้อง ครบถ้วนตามใบสั่ง ซื้อสั่งจ้าง	1. คณะ กรรมการตรวจรับ พัสดุทำการตรวจ รับพัสดุ	รายละเอียด คุณสมบัติของพัสดุ ที่ทำการจัดซื้อ	ทุกรายการ	รายงานผล การ ตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการ ตรวจรับ พัสดุ
การเก็บรักษา	1. เก็บรักษาให้ เป็นหมวดหมู่ เรียบร้อยและ ครบถ้วนถูกต้อง ตามบัญชีพัสดุ	1. บันทึกรายงาน/ จำนวนรายละเอียด 2. บันทึกทะเบียน คุม ทรัพย์สิน	1. ทะเบียนคุมคลัง พัสดุ 2. ทะเบียนคุม ทรัพย์สิน	ทุกรายการ	รายงานทะเบียน คุมทรัพย์สิน	นักวิชาการ พัสดุ
การเบิกจ่าย	1. เบิกจ่ายพัสดุใน คลังให้หน่วยงาน	1. หน่วยงานเขียน ใบเบิกพัสดุภายใน	ใบเบิกพัสดุ	สัปดาห์ละครั้ง	สรุปรายงานการ เบิกพัสดุ	นักวิชาการ พัสดุ

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

บัณฑิตวิทยาลัยได้ดำเนินการพัฒนากระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ มีการปรับลดขั้นตอน กระบวนการที่ไม่จำเป็น เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน เป็นการประหยัดเวลา และทรัพยากร รวมทั้งมีการพัฒนากระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อช่วยลดการทำงานซ้ำซ้อน บุคลากรของส่วนงานสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ อีกทั้งยังสามารถเพิ่มหรือปรับปรุงข้อมูลของตนเองได้ เช่น ระบบปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศส่วนกลางของบัณฑิตวิทยาลัย นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มงานผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สัมฤทธิ์ผลและลดความผิดพลาดจากการทำงาน ตลอดจนมีการประหยัดพลังงาน เพื่อลดรายจ่ายในการดำเนินงานที่ไม่จำเป็น เช่น การใช้หลอดไฟ LED การเปิด-ปิดไฟ และเครื่องปรับอากาศตามเวลาที่กำหนด การใช้ไฟฟ้าจากแผงโซลาร์เซลล์ ติดตั้งอุปกรณ์สวิตช์ไฟแบบตรวจจับความเคลื่อนไหวด้วยอินฟราเรด มีการลดใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น เช่น ลดการใช้กระดาษ ลดค่าใช้จ่ายค่าถ่ายเอกสารใช้กระดาษรีไซเคิล (Re-Use) ใช้ระบบการประชุมแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) และการแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถลดรายจ่ายลงได้

ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ ตามหลัก การพื้นฐานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงาน ทั้งใน ด้านการอำนวยความสะดวกกับ นักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลบนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ทั้งข้อมูล สารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษ และสินทรัพย์ที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลที่อาจส่งผล กระทบต่อหน่วยงานได้ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ควรได้รับการปกป้อง ภายใต้ระบบการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ของมหาวิทยาลัย

1. มีไฟร์วอลล์ (Firewall) ที่ทำหน้าที่เป็นระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายให้เป็นอุปสรรคระหว่างข้อมูลขององค์กรและอาชญากรไซเบอร์
2. มีระบบการยืนยันตัวตนในการเข้าระบบเครือข่ายและเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากอาชญากรไซเบอร์
3. มีการสำรองข้อมูลของเว็บไซต์ โดยการสำรองข้อมูลไฟล์ต่าง ๆ ที่จะช่วยป้องกันการสูญหายหรือ การที่ข้อมูลถูกขโมยไป
4. มีการเก็บประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ (log file) เพื่อเป็นการตรวจสอบประวัติการใช้งานของระบบเครือข่ายตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์

โดยมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของบัณฑิตวิทยาลัย และรายงานผลไปยังสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและให้มั่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศมีความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

- เครื่อง Server หมายถึง เครื่องแม่ข่าย
- เครื่อง Storage หมายถึง อุปกรณ์เก็บข้อมูลภายใน
- SWITCH HUB หมายถึง อุปกรณ์เชื่อมต่อและกระจายสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของคอมพิวเตอร์
- สาย UTP หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้เชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตระหว่างคอมพิวเตอร์กับ Switch Hub
- External Harddisk หมายถึง อุปกรณ์เก็บข้อมูลภายนอกแบบพกพา

ตารางที่ 6.2ข-1 การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง และการเผยแพร่ข้อมูลในระบบสารสนเทศ
(ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 : 2015)

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	การควบคุมการเข้าใช้งานและการเข้าถึงคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ และโครงข่ายอินเทอร์เน็ตของระบบ กรณีมีผู้รับผิดชอบงานเข้าใช้งานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล จะดำเนินการโดยเคร่งครัด ดังนี้ • ขอใช้สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามที่กำหนดในระบบงานของสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อขอ User และ Password • ขอใช้อีเมล โดยกรอกแบบบันทึกขอเปิดใช้งานบัญชีอีเมล บัณฑิตวิทยาลัย สำหรับบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	- บุคลากร - สำนักคอมพิวเตอร์ มจพ.
2	อบรมสอนงาน (On the Job Training) หรือแนะนำบุคลากรผู้รับผิดชอบงานที่เข้าใช้งานใหม่จะดำเนินการโดยเคร่งครัด ดังนี้ • การรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา และผู้รับบริการ • การรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของนักศึกษา และ ผู้รับบริการ • กฎหมาย ระเบียบ และบทลงโทษ การละเมิดในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร	- บุคลากรใหม่ - สำนักคอมพิวเตอร์ มจพ.
3	เมื่อมีผู้ขอใช้บริการ/ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย จะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะตรวจสอบแบบฟอร์มการขอใช้บริการ ว่าได้รับการอนุมัติให้เผยแพร่จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล เมื่อเรียบร้อยแล้วผู้ขอใช้บริการจะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ และ เนื้อหา	- ผู้ขอใช้บริการ

ตารางที่ 6.2ข-2 การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	ควบคุมการบำรุงรักษาตามแผน เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จะเป็นผู้ประสานงาน โดยเมื่อถึงกำหนดเสนอแผน จะแจ้งผู้ครอบครอง/ผู้ใช้งาน/ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อให้เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานระหว่างที่มีการบำรุงรักษา และประสานงานกับผู้เข้ามาบำรุงรักษา โดยแบ่งเป็น • การบำรุงรักษาที่ดำเนินการเองภายในบัณฑิตวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยฯ • การบำรุงรักษาที่ดำเนินการโดยผู้จัดหาจากภายนอก	- ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง - ผู้เข้ามาบำรุงรักษา
2	ในกรณีที่ดำเนินการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วพบว่ามีการเสียหายหรือ จำเป็นต้องเปลี่ยนชิ้นส่วน ให้ประเมินเวลาในการดำเนินการ, วัสดุที่ต้องสั่งซื้อ ให้บันทึกรายละเอียดที่จะดำเนินการในใบแจ้งซ่อม แจ้งหน่วยพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้าง ในงานซ่อมดังกล่าว ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ เป็นผู้เขียนใบแจ้งซ่อม เมื่อพบเหตุความไม่พร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่องในภาวะฉุกเฉิน : ปัญหาระบบล่มซึ่งมีสาเหตุ ดังนี้ 1. อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง / ระบบเครือข่ายขัดข้อง 2. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 3. ปัจจัยภายนอก เช่น ไฟฟ้าขัดข้อง 4. ระบบฐานข้อมูลขัดข้อง	- หน่วยพัสดุ
3	ตรวจสอบผลการซ่อม เมื่อผู้ซ่อม/ผู้บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะแจ้งผู้รับผิดชอบ/ผู้ใช้งาน/ตัวแทนหน่วยงาน ร่วมตรวจสอบว่าสามารถใช้งานได้ตามปกติ และลงนามรับมอบ/ประเมินงานให้แก่ซ่อม/ผู้บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ผู้รับผิดชอบ/ผู้ใช้งาน/ตัวแทนหน่วยงาน - ผู้ซ่อม/ผู้บำรุงรักษา
4	กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตามแผน ให้เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จัดทำใบขอเลื่อนการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเสนอต่อหัวหน้าสำนักงาน	- บุคลากร

มาตรฐานการปฏิบัติ

1. การจัดเก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้รับการควบคุมให้อยู่ในสภาพดี ไม่สูญเสียและเสียหาย
2. การบันทึกรายการระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวนอุปกรณ์ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้
3. การบันทึกรายการซอฟต์แวร์บัณฑิตวิทยาลัยถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้

ค. การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

(1) ความปลอดภัย และ (2) การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉินทั้งในเวลากลางวัน กลางคืน และวันหยุดราชการ ดังนี้

- จัดตั้งอุปกรณ์ช่วยเหลือต่าง ๆ เช่น กริ่งสัญญาณเตือนภัย ถึงดับเพลิง ป้ายบอกทางหนีไฟ ชุดปฐมพยาบาล เบื้องต้น เป็นต้น
- ติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดต่าง ๆ
- อบรมและฝึกซ้อมเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้หรือไฟฟ้าลัดวงจร และสำรวจเส้นทางหนีไฟ
- ตรวจสอบปลั๊กไฟเมื่อเลิกใช้งาน
- ติดเบอร์โทรศัพท์เมื่อมีเหตุด่วนเหตุร้าย
- สแกนลายนิ้วมือ/หน้า การเข้า-ออก สำนักงาน

ตารางที่ 6.2ค-1 ระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุนการให้บริการ

ลำดับ	ชื่อระบบ	วัตถุประสงค์	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	หมายเลขเครื่อง/ หมายเลขทรัพย์สิน	ประจำหน่วยงาน
1	รับสมัครนักศึกษาใหม่เข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	ใช้สำหรับรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	1. บุคคลทั่วไปที่ต้องการสมัครเรียนปริญญาโท/เอก 2.ฝ่ายวิชาการ 3. คณะกรรมการรับสมัครฯ	744000090001-3090100001	บัณฑิตวิทยาลัย
2	ติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย	ใช้สำหรับดำเนินการยื่นคำร้องเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/ปัญหาพิเศษและประมวลผลนักศึกษา	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ 3. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย 4.เจ้าหน้าที่ภาควิชา	744000090005-30901-00002	ฝ่ายวิชาการ
3	งานบัณฑิตวิทยาลัย	ใช้สำหรับประมวลผลนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจนถึง ปีการศึกษา 2564	1. นักศึกษา 2. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย		บัณฑิตวิทยาลัย
4	Turnitin	ใช้สำหรับตรวจสอบการลอกเลียนแบบวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ	นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		ฝ่ายวิชาการ
5	ตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขราวิสุทธิ์)	ใช้สำหรับตรวจสอบการลอกเลียนแบบวิทยานิพนธ์ภาษาไทย	นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	744000090081-30901-00001	ฝ่ายวิชาการ
6	Integrated Thesis & Research Management System (iThesis)	ใช้สำหรับจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ และตรวจสอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา รวมถึงจัดส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ที่สมบูรณ์แล้วไปยังฐานข้อมูลของหอสมุดกลาง	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ 3. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย 4.เจ้าหน้าที่หอสมุด	744000090001-30901-00003	ฝ่ายวิชาการ
7	เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย (https://grad.kmutnb.ac.th)	ใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษา	1. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2. บุคคลทั่วไป 3. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย	744000090005-30901-00001	สำนักงานคนบดี
8	งานทุนนักศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย (http://www.gits.kmutnb.ac.th/scholarship/)	ใช้สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสมัครขอรับทุน	1. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย		ฝ่ายวางแผนฯ
9	ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) –Webex , Microsoft Team ,Google Meet	ใช้สำหรับจัดประชุม สัมมนา ออนไลน์	1. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2. อาจารย์ 3. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย 4. บุคคลทั่วไป	744000090002-30901-00001	บัณฑิตวิทยาลัย
10	ระบบตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ Grammarly	ใช้สำหรับตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	1. นักศึกษา 2. อาจารย์ 3. เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย	-	บัณฑิตวิทยาลัย

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์

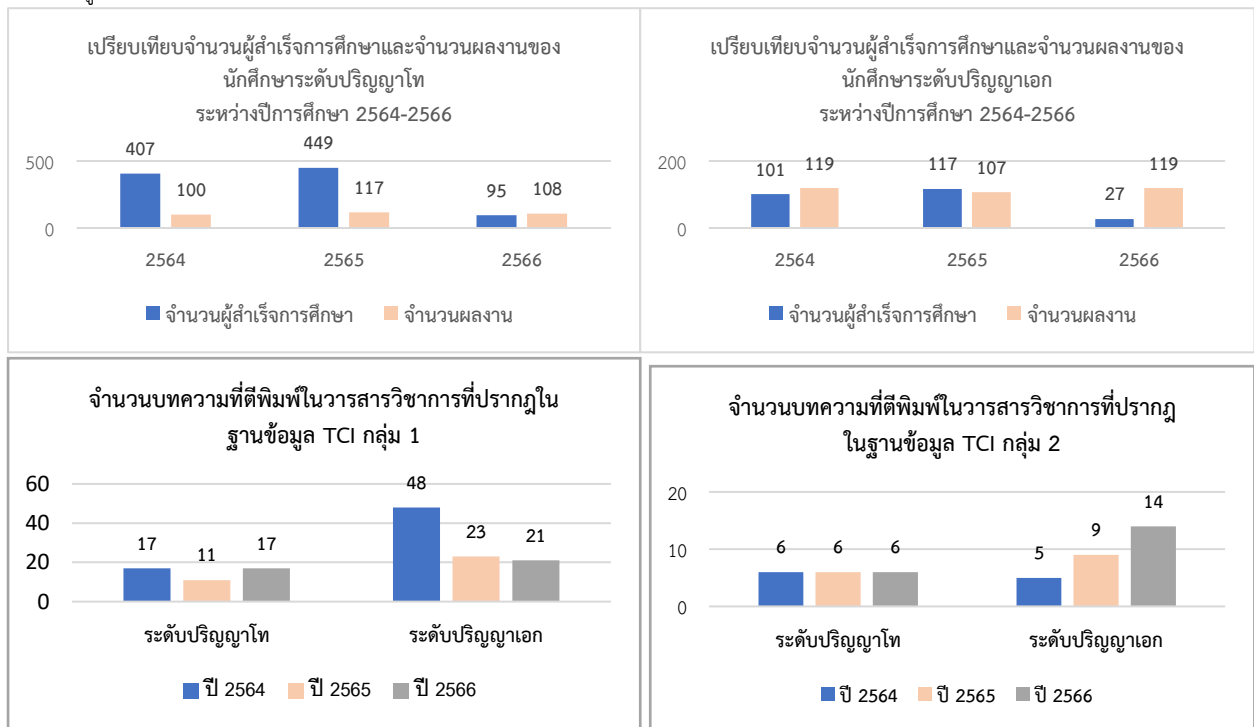
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ

ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

ตารางที่ 7.1 (ก)-1 แสดงจำนวนผลงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2566

ปีการศึกษา	ระดับปริญญาเอก			ระดับปริญญาโท		
	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (คน)	จำนวนรวมผลงาน (ผลงาน)	ร้อยละผลงานต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (คน)	จำนวนรวมผลงาน (ผลงาน)	ร้อยละผลงานต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
2564	101	119	117.82	407	100	24.57
2565	117	107	91.45	449	117	26.06
2566*	27	119	440.74	95	108	113.68

* ข้อมูล ณ วันที่ 11 เมษายน 2567

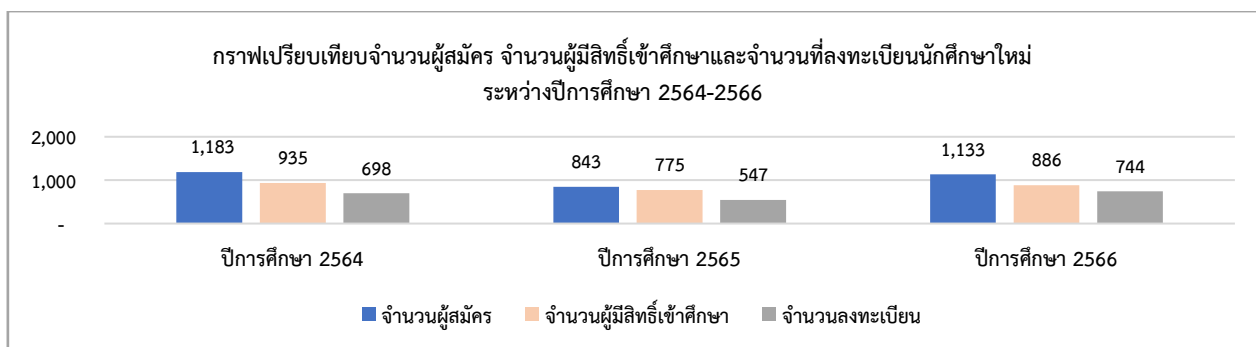


ภาพที่ 7.1ก-1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า ผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ภาพที่ 7.1ก-1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้าและผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนผลงานของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ปีการศึกษา 2565 มีจำนวนเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีผู้สำเร็จการศึกษาสูงขึ้น

ตารางที่ 7.1 (ก)- 2 แสดงข้อมูลการรับเข้าของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา	จำนวนผู้สมัคร	จำนวน ที่ประกาศรับ	จำนวนผู้มีสิทธิ เข้าศึกษา	จำนวนที่ ลงทะเบียน	ร้อยละ ที่ลงทะเบียน
1/2564	918	2,159	812	616	75.86
2/2564	265	1,258	123	82	66.67
1/2565	747	1,674	688	486	70.63
2/2565	96	1,261	87	61	70.11
1/2566	1,007	2,489	836	744	88.99
2/2566	126	1,214	50	34	68.00

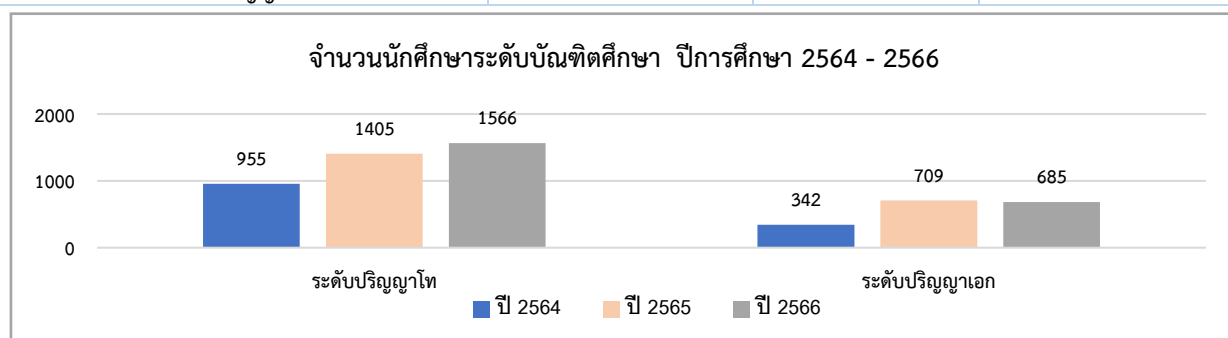


ภาพที่ 7.1ก-2 เปรียบเทียบจำนวนผู้สมัคร จำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาและจำนวนที่ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2564-2566

ภาพที่ 7.1ก-2 จำนวนการรับสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยรับสมัครนักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศแบบออนไลน์ ตั้งแต่สมัคร ชำระค่าสมัคร ประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา สถานที่สอบ ประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา จนถึงกระบวนการลงทะเบียนเข้าศึกษา

ตารางที่ 7.1 (ก)- 3 แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564- 2566

ระดับปริญญา/จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566
ระดับปริญญาโท	955	1,405	1,566
ระดับปริญญาเอก	342	709	685

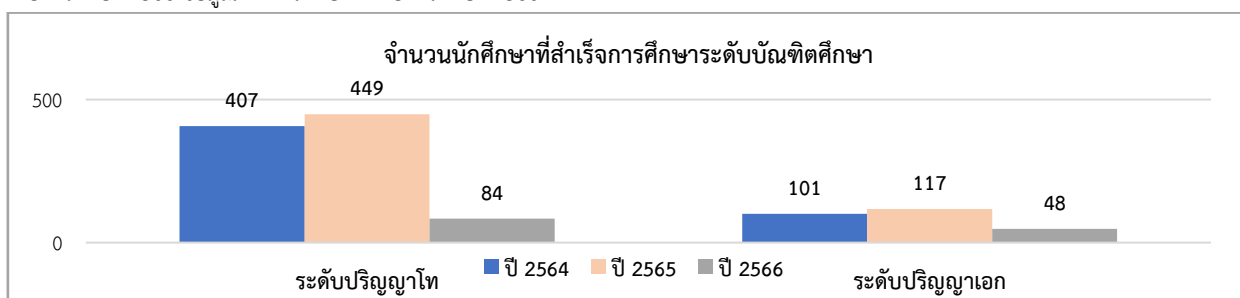


ภาพที่ 7.1ก-3 เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2564-2566

ตารางที่ 7.1 (ก)- 4 แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564- 2566

ระดับปริญญา/จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566*
ระดับปริญญาโท	407	449	84
ระดับปริญญาเอก	101	117	48

* ปีการศึกษา 2566 ข้อมูลภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566



ภาพที่ 7.1ก-4 เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2566

ตารางที่ 7.1 (ก)- 5 แสดงข้อมูลจำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2566

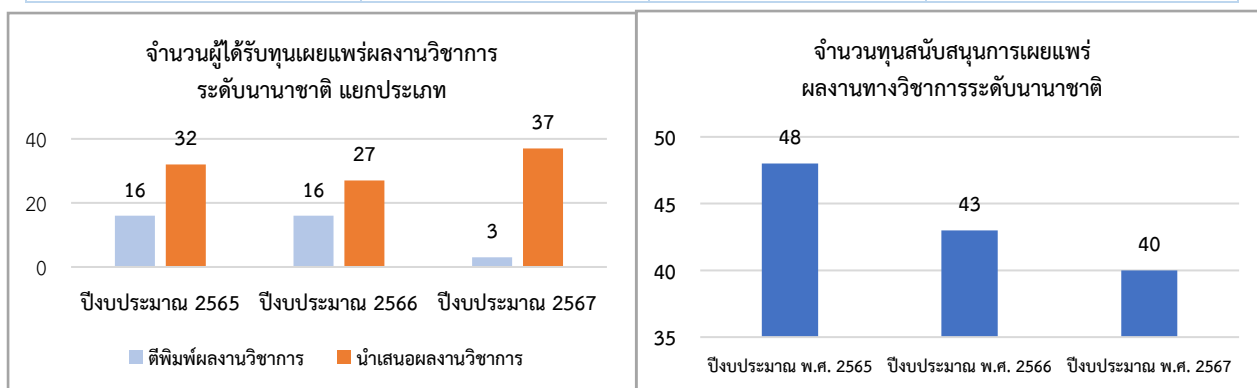
ระดับปริญญา/จำนวนหลักสูตร	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566
ระดับปริญญาโท	57	58	58
ระดับปริญญาเอก	31	33	34



ภาพที่ 7.1ก-5 เปรียบเทียบจำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2566

ตารางที่ 7.1 (ก)- 6 แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ

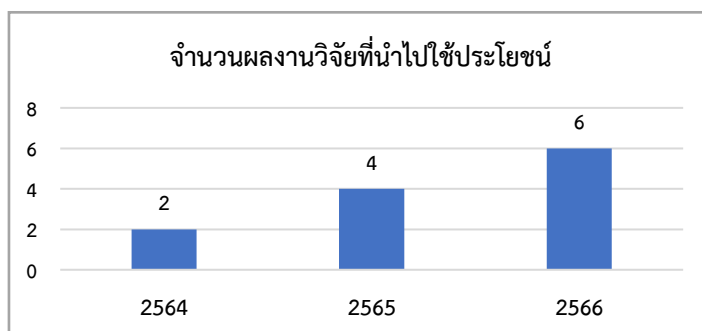
ประเภทผลงาน	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567
นำเสนอผลงานทางวิชาการ	32	27	37
ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ	16	16	3
รวม	48	43	40



ภาพที่ 7.1 (ก)- 6 เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ

ตารางที่ 7.1 (ก)- 7 แสดงจำนวนข้อมูลผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

ปีการศึกษา	จำนวน
2564	2
2565	4
2566	6



ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

บัณฑิตวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ปีละ 500,000 บาท สำหรับสนับสนุนทุนเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาระดับนานาชาติ (แผน ก) และปีละ 20,000 บาท สำหรับสนับสนุนทุนนำเสนอฯ ระดับชาติ (แผน ข) นักศึกษาสมัครผ่านระบบสารสนเทศระบบทุนบัณฑิตวิทยาลัย www.gits.kmutnb.ac.th/scholarship ดำเนินการ ภายใต้ประกาศการให้ทุนฯ และมีคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ กำกับนักศึกษาที่ได้อนุมัติทุนต้องมีคุณสมบัติมีผลการตีพิมพ์ผลงาน ตามฐานข้อมูลที่กำหนด ISI /Scopus ที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ

ตารางที่ 7.1 ข(1)- 1 แสดงข้อมูลนักศึกษที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ จำแนกตามประเภทผลงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

ประเภททุน/งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2564		ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566		ปีงบประมาณ 2567	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
ตีพิมพ์ผลงานวิชาการ	12	193,305.36	16	260,492.75	16	303,800.00	3	57,748.02
นำเสนอผลงานวิชาการ	25	306,577.32	32	235,637.26	27	196,200.00	37	436,430.05
รวม	37	499,882.68	48	496,130.01	43	500,000.00	40	494,178.07

ตารางที่ 7.1 ข(1)-2 แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ขอรับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ประเภทตีพิมพ์ผลงาน วิชาการจำแนกตามฐานข้อมูล ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

ปีงบประมาณ/ฐานข้อมูล	ระดับปริญญาโท				ระดับปริญญาเอก			
	ISI	SCI	Scopus	รวม	ISI	SCI	Scopus	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	-	-	-	-	6	-	6	12
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	3	-	-	3	7	2	4	13
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	-	-	1	1	5	3	7	15
รวม	3	-	1	4	18	5	17	40

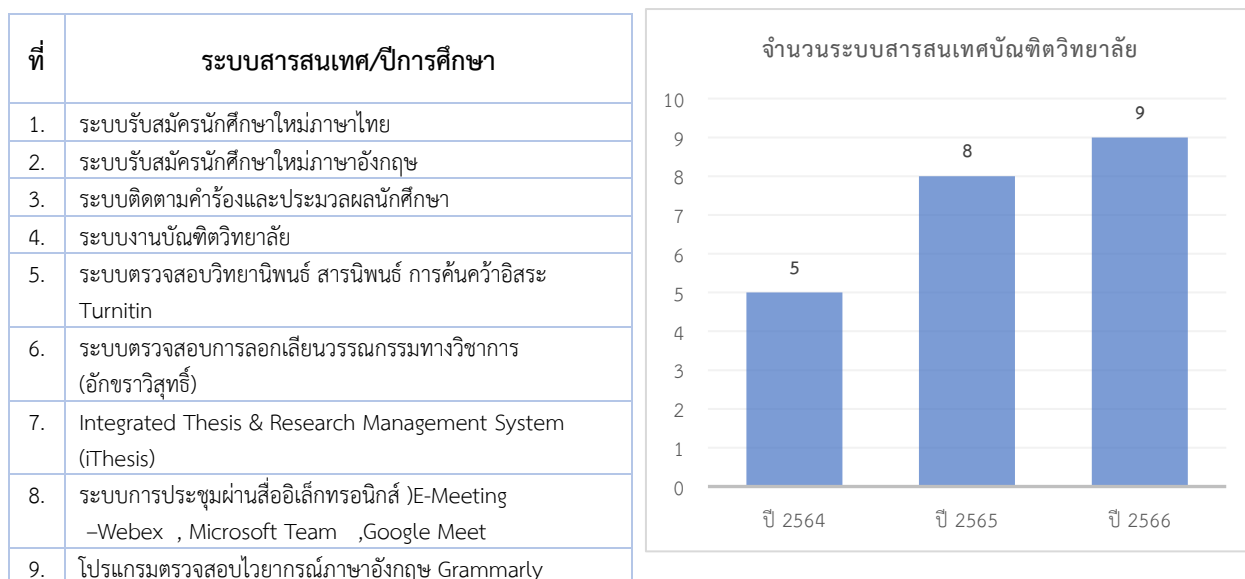
ตารางที่ 7.1 ข(1)- 3 แสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ขอรับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ประเภทนำเสนอผลงาน วิชาการจำแนกตามสถานที่งานประชุมวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

ปีงบประมาณ/สถานที่	ระดับปริญญาโท			ระดับปริญญาเอก		
	ต่างประเทศ	ในประเทศ	รวม	ต่างประเทศ	ในประเทศ	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	4	13	17	5	3	8
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	2	13	15	8	9	17
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1	11	12	-	15	15

ตารางที่ 7.1 ข(1)- 4 แสดงสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการงานทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน วิชาการ

ประเด็นการให้บริการ/ปีงบประมาณ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
ด้านกระบวนการให้บริการ	4.75	4.28
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.86	4.58
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.63	4.24
ด้านคุณภาพการให้บริการ	4.77	4.41
ด้านการสนับสนุน	4.73	4.42
ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	4.80	-
ค่าเฉลี่ย	4.76	4.41

ตารางที่ 7.1 ข(1)- 5 แสดงจำนวนข้อมูลระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย

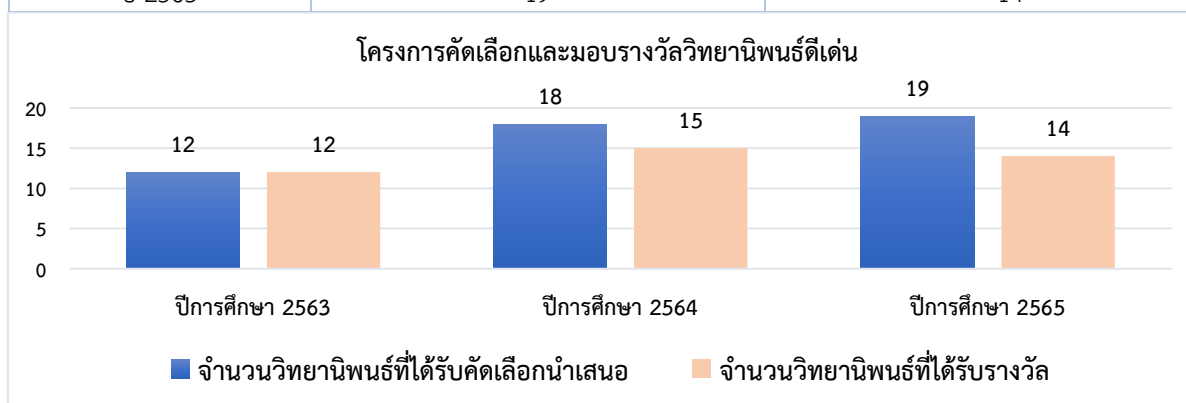


ตารางที่ 7.1 ข(1)- 6 แสดงจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา จำนวนนักศึกษา และจำนวนหลักสูตร

ปีการศึกษา	จำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านบัณฑิตศึกษา (นักวิชาการศึกษา)	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวนหลักสูตร
ปี 2564	5	1,297	88
ปี 2565	5	1,974	91
ปี 2566	5	2,251	92

ตารางที่ 7.1 ข(1)- 7 แสดงจำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น

ปีการศึกษา	จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับคัดเลือก (เรื่อง)	จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับรางวัล (เรื่อง)
ปี 2563	12	12
ปี 2564	18	15
ปี 2565	19	14



ภาพที่ 7.1 ข(1)- 7 เปรียบเทียบจำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น

(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ตารางที่ 7.1 ข(2)- 1 ผลประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายละเอียด	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
แผนป้องกันภาวะฉุกเฉิน	4.42	มาก
การดูแลรักษาความปลอดภัยและระบบสาธารณูปโภค	4.54	มากที่สุด
การดูแลสภาพแวดล้อมภายในบัณฑิตวิทยาลัย	4.57	มากที่สุด
การดูแลและบำรุงรักษาเครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงานให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	4.58	มากที่สุด
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการดำเนินการป้องกันภาวะฉุกเฉิน	4.55	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.53	มากที่สุด

(3) ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ตารางที่ 7.1 ข(3)- 1 แสดงจำนวนค่าใช้จ่ายค่าพลังงานและวัสดุสิ้นเปลือง

รายการค่าใช้จ่าย/ปีงบประมาณ/จำนวนเงิน	พ.ศ.2564	พ.ศ.2565	พ.ศ.2566
ค่าไฟฟ้า	10,377.58	24,761.63	74,410.68
ค่าน้ำมันรถตู้	4,000.00	3,700.00	3,800.00
ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	21,100.07	11,482.52	20,221.37
ค่าหมึกพิมพ์	56,731.40	130,112	101,585.80
กระดาษถ่ายเอกสาร	28,857.90	28,360.35	32,442.40

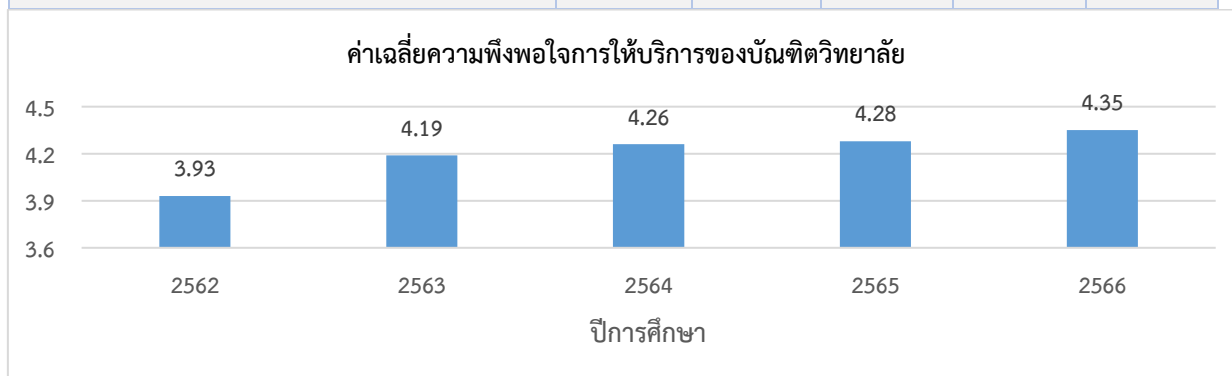
7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ตารางที่ 7.2 ก(1)- 1 ตารางแสดงผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัยที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2562-2566

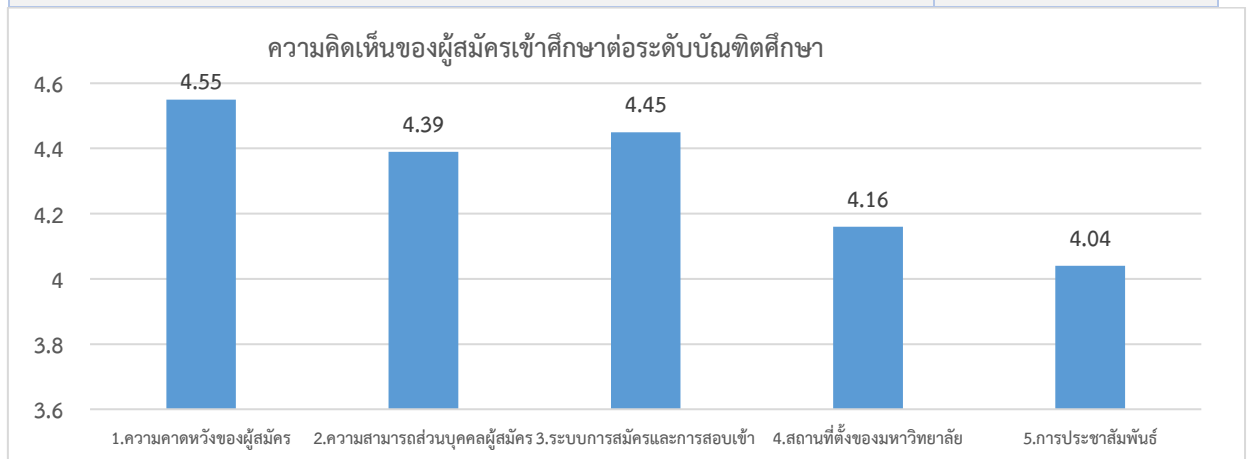
ประเด็นการให้บริการ/ปีการศึกษา	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ				
	2562	2563	2564	2565	2566
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	3.89	4.10	4.16	4.17	4.20
2. ด้านสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	3.90	4.17	4.29	4.32	4.38
3. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.02	4.31	4.35	4.35	4.48
ค่าเฉลี่ย	3.93	4.19	4.26	4.28	4.35



ภาพที่ 7.2 ก(1)- 1 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัยที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2562-2566

ตารางที่ 7.2 ก(1)- 2 ตารางแสดงผลประเมินความคิดเห็นของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566

ประเด็น	ค่าเฉลี่ยผลประเมิน
1.ความคาดหวังของผู้สมัคร	4.55
1.1 สาขาวิชา/หลักสูตรมีความหลากหลาย ทันสมัยและตรงกับความต้องการ	4.52
1.2 ความเชื่อมั่นต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	4.75
1.3 ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น ห้องสอบ อุปกรณ์ฯ	4.39
2. ความสามารถส่วนบุคคลผู้สมัคร	4.39
2.1 เกณฑ์เฉลี่ยของผู้สมัครเหมาะสมที่จะศึกษาในหลักสูตร	4.28
2.2 สาขาวิชาที่เลือกตรงกับวิชาชีพ	4.50
3. ระบบการสมัครและการสอบเข้า	4.45
3.1 มีระบบรับสมัครที่ทันสมัย และสะดวก	4.35
3.2 การสอบเข้ามีความโปร่งใส	4.54
4. สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย	4.16
4.1 อยู่ในบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวก	4.36
4.2 อยู่ใกล้ที่พัก	3.95
4.3 อยู่ในพื้นที่ที่มีความปลอดภัย ห่างไกลมลพิษ	4.16
5. การประชาสัมพันธ์	4.04
5.1 Website	4.34
5.2 Facebook	4.24
5.3 ป้ายประชาสัมพันธ์	3.84
5.4 การแนะแนวการศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย	3.74
ค่าเฉลี่ย	4.28



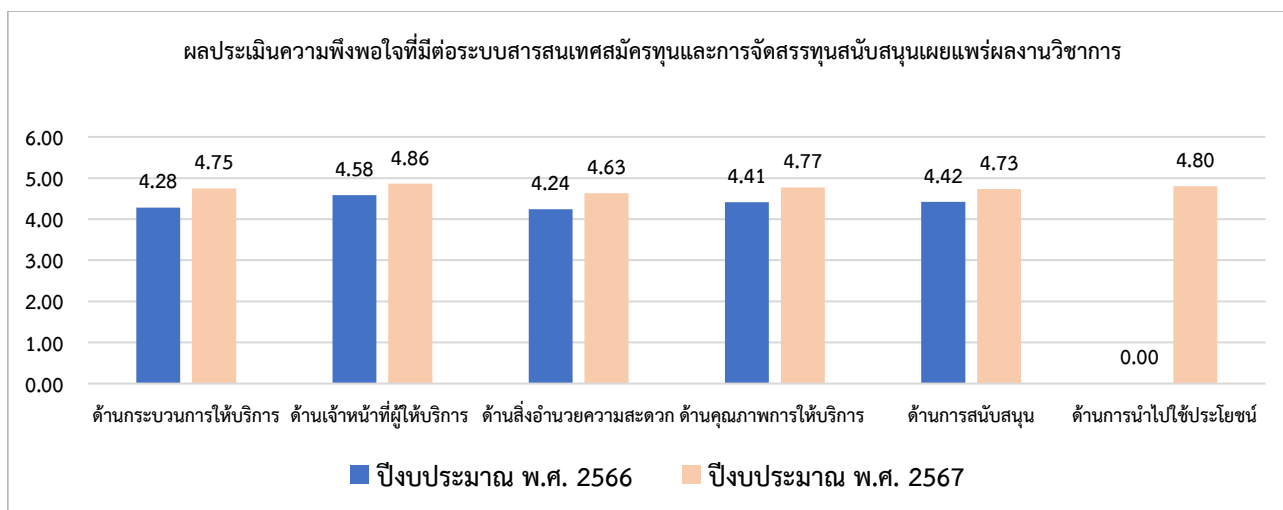
ภาพที่ 7.2 ก(1)- 2 ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2566

ตารางที่ 7.2 ก(1)- 3 ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย

ที่	โครงการ	จำนวนบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัยที่เข้าร่วม		ร้อยละ ผู้เข้าร่วม =จำนวน ผู้เข้าร่วม* 100/ จำนวน บุคลากร เป้าหมาย	ค่าเฉลี่ย ความ พึงพอใจ
		เป้าหมาย (คน)	เข้าร่วม (คน)		
1	โครงการประชุมรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการบริการของบัณฑิตวิทยาลัย วันที่ 19 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00-14.30 น.แบบออนไลน์ และห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย	21	21	100 (21*100/21)	4.26
2	โครงการเสวนาทักษะวิชาการ เรื่อง “เทคนิคการเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ” ดำเนินการวันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 เวลา 9.00-12.00 น. แบบออนไลน์โปรแกรม WebEx และห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ผู้เข้าร่วมทั้งหมด 132 คน บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 13 คน ผู้สนใจภายในมหาวิทยาลัย 66 คน ภายนอก 53 คน	15	13	86.66 (13*100/15)	4.74
3	โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่นปีการศึกษา 2566 ดำเนินการวันที่ 1 ธ.ค. 2566 เวลา 8.30-16.00 น. ผ่าน Zoom Meeting แบ่งเป็น 3 กลุ่ม จำนวน 19 คน กลุ่ม 1 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 7 คน กลุ่ม 2 วิศวกรรมศาสตร์และการประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรม 7 คน กลุ่ม 3 มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และการศึกษา 5 คน	24	24	100 (24*100/24)	4.61
4	โครงการพัฒนาทักษะวิชาการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 1.เรื่อง การเขียนบทความด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษในงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และเทคนิคการตรวจสอบ Plagiarism เวลา 9.00-12.00 น. 2.เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกประเภทจากการสำรวจตัวอย่าง Categorical Data Analysis from Sample Surveys จัดเมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2567 ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย นักศึกษาเข้าร่วมจำนวน 19 คน	16	12	75.00 (12*100/16)	4.85
5	โครงการสัมมนาความก้าวหน้างานวิจัยแบบเปิด Opened Colloquium ดำเนินการเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567 เวลา 8.30-16.30 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย อาจารย์ นักศึกษาสนใจเข้าร่วม จำนวน 49 คน	17	17	100 (17*100/17)	4.64
ค่าเฉลี่ย				92.33	4.62

ตารางที่ 7.2 ก(1)-4 ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศสมัครทุนและการจัดสรรทุนนำเสนอผลงานระดับนานาชาติ

ประเด็นการให้บริการ/ปีงบประมาณ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	
	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
ด้านกระบวนการให้บริการ	4.75	4.28
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.86	4.58
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.63	4.24
ด้านคุณภาพการให้บริการ	4.77	4.41
ด้านการสนับสนุน	4.73	4.42
ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	4.80	-
ค่าเฉลี่ย	4.76	4.41

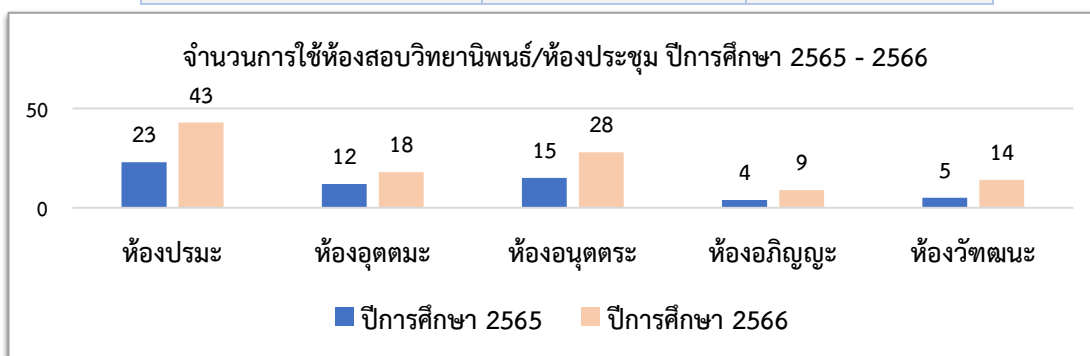


ภาพที่ 7.2 ก(1)-4 เปรียบเทียบผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบสารสนเทศสมัครทุนและการจัดสรรทุนนำเสนอผลงานระดับนานาชาติ

(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น

ตารางที่ 7.2 ก(2)- 1 แสดงจำนวนการใช้ห้องประชุมสอววิทยานิพนธ์/ประชุม/อบรม ปีการศึกษา 2565 -2566

ห้องประชุม/จำนวนครั้ง	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566
1.ห้องปรมะ	23	43
2.ห้องอุตตมะ	12	18
3.ห้องอนุตตระ	15	28
4.ห้องอภิญญะ	4	9
5.ห้องวิฑฒนะ	5	14
รวม	59	112



ภาพที่ 7.2 ก(2)- 1 เปรียบเทียบจำนวนการใช้ห้องสอววิทยานิพนธ์/ห้องประชุม ปีการศึกษา 2565-2566

7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

ตารางที่ 7.3 ก(1)- 1 แสดงสวัสดิการ/สิทธิประโยชน์ และข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร

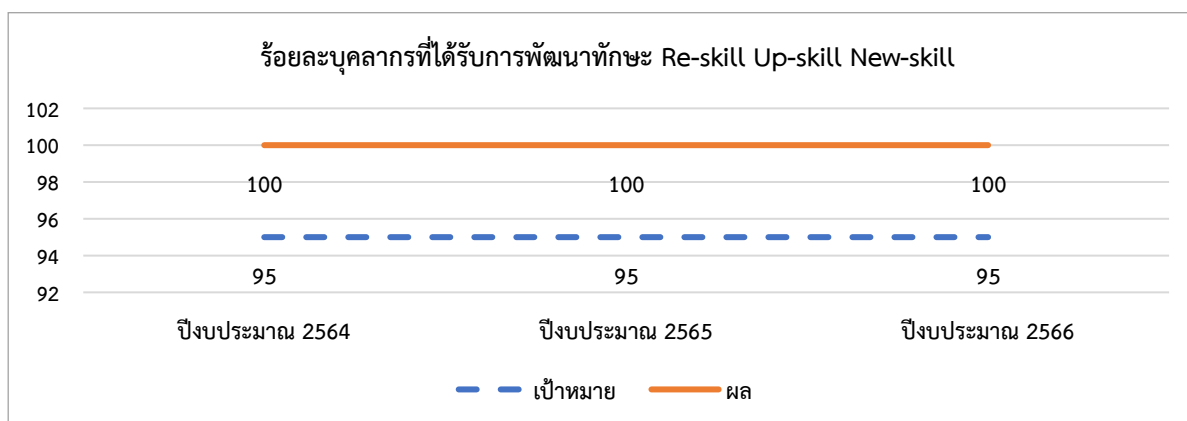
ที่	สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์	ประเภทบุคลากร				เงื่อนไข
		พ.มหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสภาพ)	พ.มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พ.พิเศษ/ พ.พิเศษจ้างเหมา	
1	ประกันสังคม		✓		✓	
2	ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม	✓	✓	✓	✓	
3	ประกันอุบัติเหตุ	✓	✓	✓	✓	
4	บริการตรวจสุขภาพประจำปี	✓	✓	✓	✓	
5	ค่ารักษาพยาบาลครอบครัว		✓			
6	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	✓			
7	กองทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ				✓	ปฏิบัติงาน 1 ปีขึ้นไป
8	สวัสดิการตอบแทนผู้เกษียณ	✓	✓	✓	✓	
9	การฃาปนกิจสงเคราะห์	✓	✓	✓	✓	
10	สวัสดิการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	✓	✓	✓	✓	
11	สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย	✓	✓	✓		

ตารางที่ 7.3 ก(1)- 2 แสดงรายชื่อบุคลากรที่ได้เลื่อนตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งทาง วิชาการ(เดิม)	ตำแหน่งทาง วิชาการ(ใหม่)	วันที่
1	ดร.มนัสนันท์ รัตมิตวาระ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	22 กรกฎาคม 2563
2	นางสาวกาญจนา กลิ่นชวนชื่น	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	21 กรกฎาคม 2565
3	ดร.เปรมวดี อาวุธกรรมปรีชา	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	27 กันยายน 2565
4	นางศิริรัตน์ ประถมประพัฑ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	อยู่ระหว่างการประเมิน ปี 2567

ตารางที่ 7.3 ก(1)- 3 แสดงร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Re-skill Up-skill New-skill

ปีงบประมาณ/ร้อยละ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	95	100
พ.ศ.2565	95	100
พ.ศ.2566	95	100

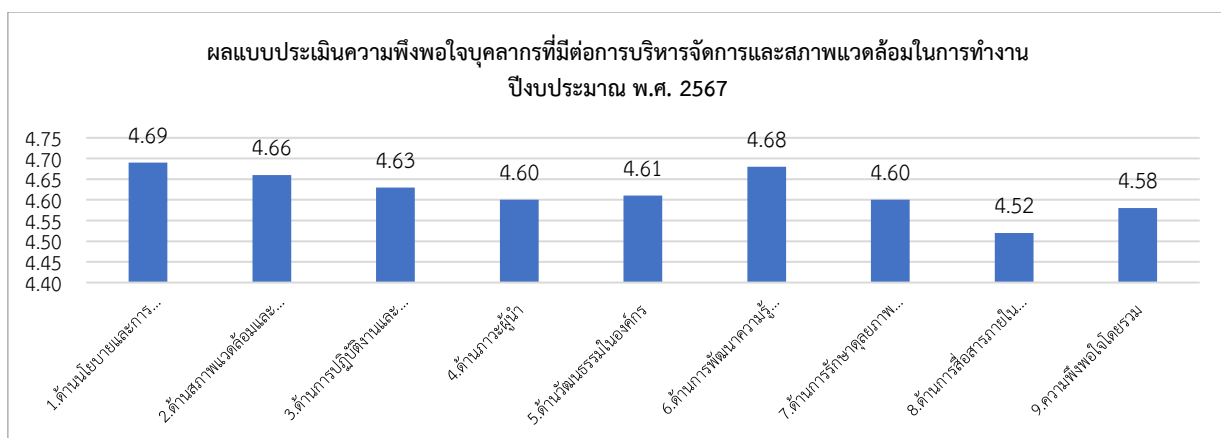


ภาพที่ 7.3 ก(1)- 3 ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Re-skill Up-skill New-skill

(2) บรรยากาศการทำงาน

ตารางที่ 7.3 ก(2)- 1 แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

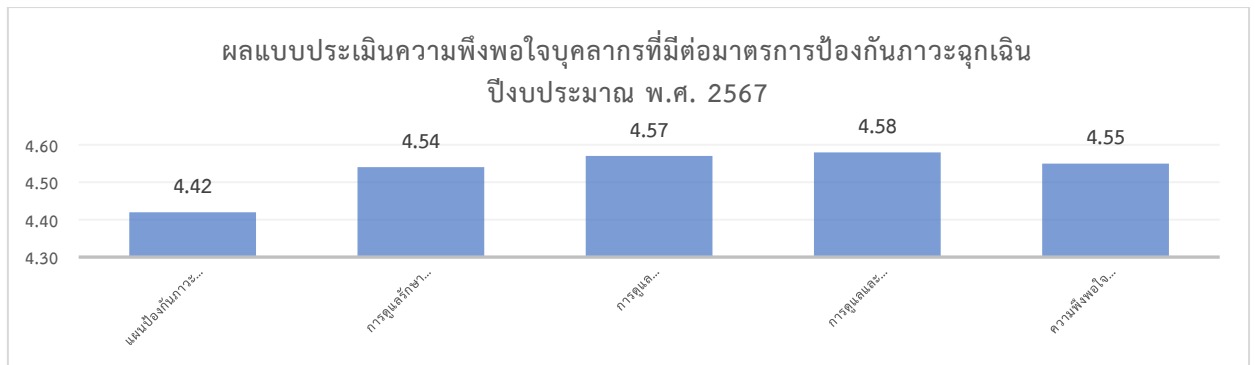
ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
1.ด้านนโยบายและการบริหารของหน่วยงาน	4.69	มากที่สุด
2.ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย	4.66	มากที่สุด
3.ด้านการปฏิบัติงานและภาระงานในความรับผิดชอบ	4.63	มากที่สุด
4.ด้านภาวะผู้นำ	4.60	มากที่สุด
5.ด้านวัฒนธรรมในองค์กร	4.61	มากที่สุด
6.ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ และความก้าวหน้าในการทำงาน	4.68	มากที่สุด
7.ด้านการรักษาสุขภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	4.60	มากที่สุด
8.ด้านการสื่อสารภายในองค์กร	4.52	มากที่สุด
9.ความพึงพอใจโดยรวม	4.58	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.62	มากที่สุด



ภาพที่ 7.3 ก(2)- 1 แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

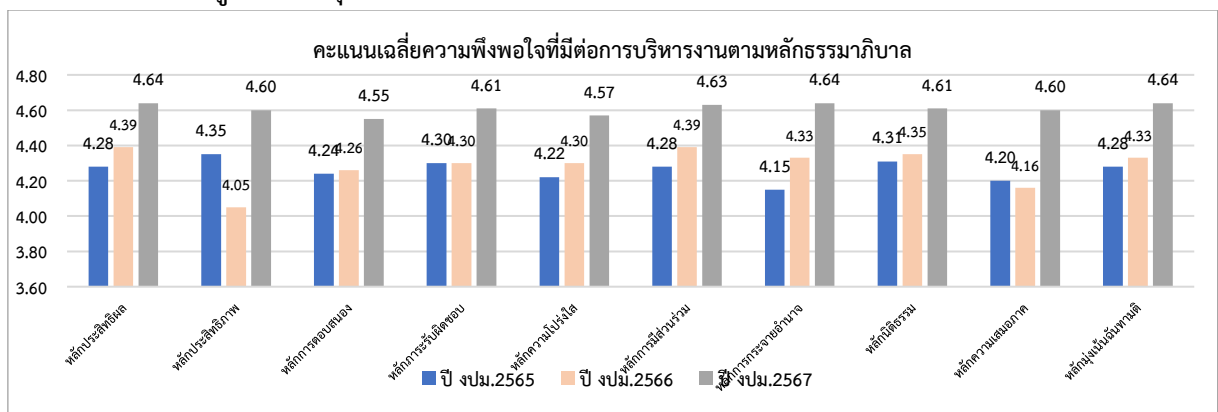
ตารางที่ 7.3 ก(2)- 2 แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
แผนป้องกันภาวะฉุกเฉิน	4.42	มาก
การดูแลรักษาความปลอดภัยและระบบสาธารณูปโภค	4.54	มากที่สุด
การดูแลสภาพแวดล้อมภายในบัณฑิตวิทยาลัย	4.57	มากที่สุด
การดูแลและบำรุงรักษาเครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงานให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	4.58	มากที่สุด
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการดำเนินการป้องกันภาวะฉุกเฉิน	4.55	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.53	มากที่สุด



ภาพที่ 7.3 ก(2)- 2 แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

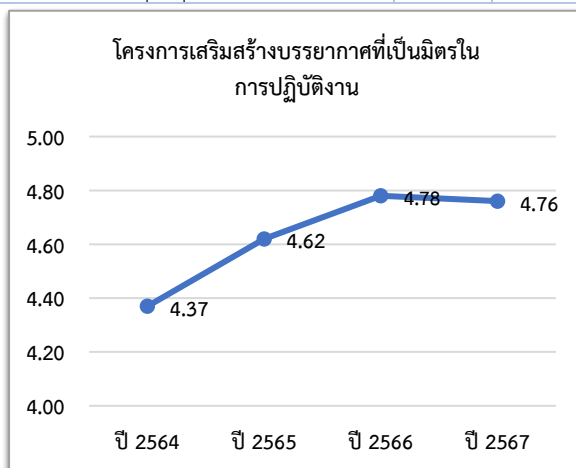
(3) ความผูกพันของบุคลากร



ภาพที่ 7.3 ก(3)- 1 แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567

ตารางที่ 7.3 ก(3)- 1 แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการเสริมสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรต่อการทำงาน

โครงการ/ปีการศึกษา	2564		2565		2566		2567	
	ค่าเป้าหมาย	ผล	ค่าเป้าหมาย	ผล	ค่าเป้าหมาย	ผล	ค่าเป้าหมาย	ผล
1.โครงการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร	3.75	4.28	3.75	4.47	3.75	4.78	3.75	4.76
2.โครงการ SDGs	3.75	4.60	3.75	4.66	3.75	4.55	-	-
3.โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	3.75	4.57	3.75	4.60	3.75	4.78	3.75	4.84



ภาพที่ 7.3 ก(3)- 2 แสดงผลแบบประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการเสริมสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรต่อการทำงาน

(4) การพัฒนาบุคลากร

ตารางที่ 7.3 ก(4)- 1 แสดงจำนวนองค์ความรู้ที่บุคลากรนำมาถ่ายทอดในกิจกรรม Show & Share

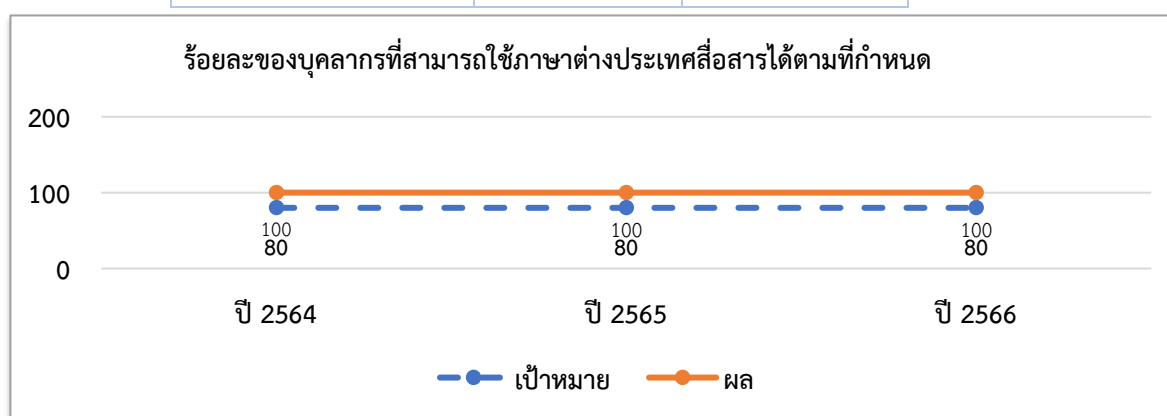
ปีงบประมาณ/จำนวนองค์ความรู้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	4	4
พ.ศ.2565	4	4
พ.ศ.2566	4	9



ภาพที่ 7.3 ก(4)- 1 แสดงจำนวนองค์ความรู้ที่บุคลากรนำมาถ่ายทอดในกิจกรรม Show & Share

ตารางที่ 7.3 ก(4)- 2 แสดงร้อยละบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ปีงบประมาณ/ร้อยละ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	80	100
พ.ศ.2565	80	100
พ.ศ.2566	80	100



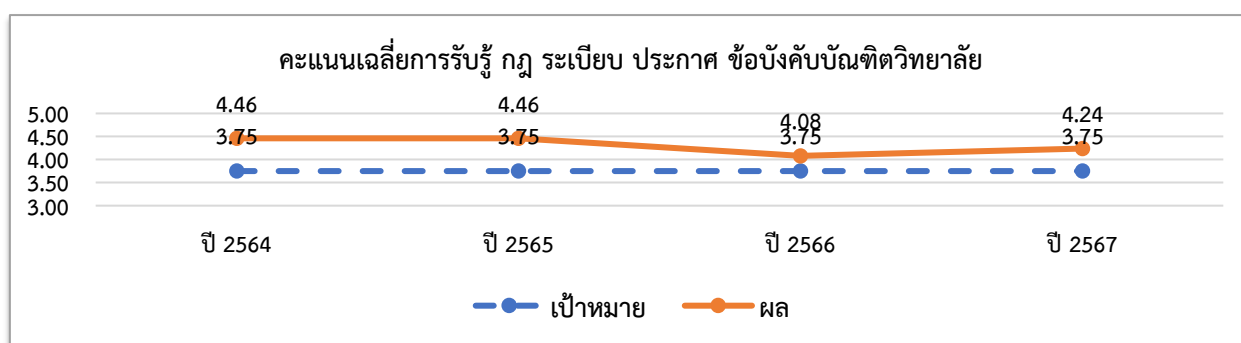
ภาพที่ 7.3 ก(4)- 2 แสดงร้อยละบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตารางที่ 7.3 ก(4)- 3 แสดงระดับความสำเร็จการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ประโยชน์

ปีงบประมาณ/ระดับ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	4	6
พ.ศ.2565	4	6
พ.ศ.2566	4	6

ตารางที่ 7.3 ก(4)- 4 แสดงการรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย

ปีงบประมาณ/ค่าเฉลี่ย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	3.75	4.46
พ.ศ.2565	3.75	4.46
พ.ศ.2566	3.75	4.08
พ.ศ.2567	3.75	4.24



ภาพที่ 7.3 ก(4)- 4 การรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย

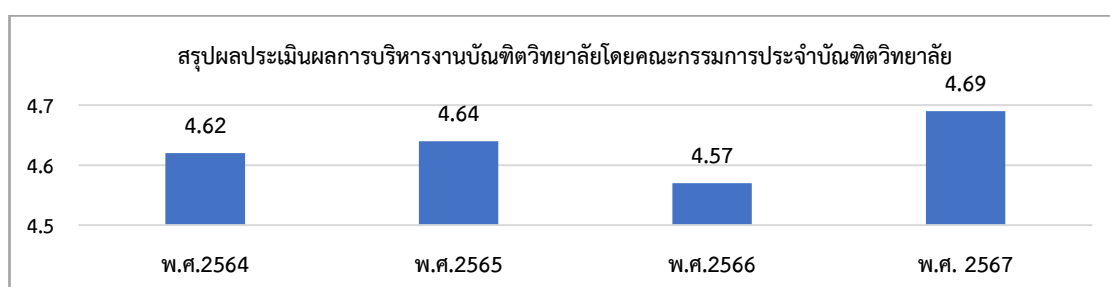
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) การนำองค์กร

ตารางที่ 7.4 ก(1)- 1 สรุปผลประเมินผลการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัยโดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

ปีงบประมาณ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
พ.ศ.2564	4.62	มากที่สุด
พ.ศ.2565	4.64	มากที่สุด
พ.ศ.2566	4.57	มากที่สุด
พ.ศ. 2567	4.69	มากที่สุด



ภาพที่ 7.4 ก(1)- 1 สรุปผลประเมินผลการบริหารงานบัณฑิตวิทยาลัยโดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

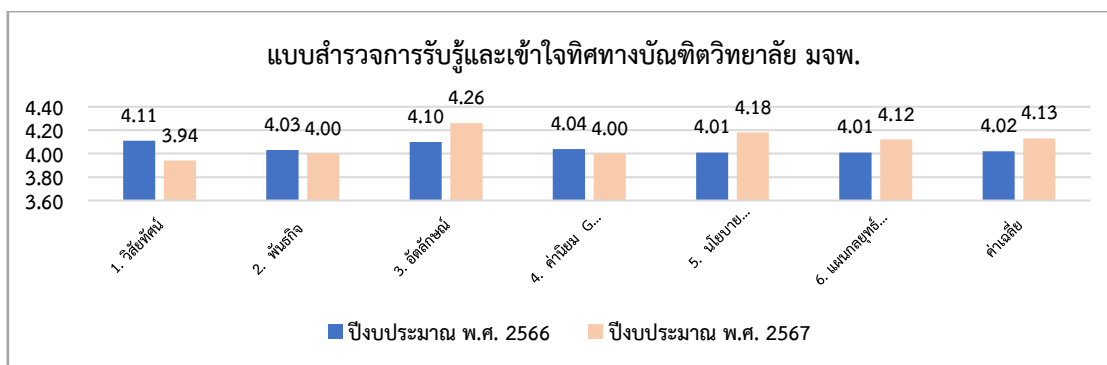
(2) การกำกับดูแลองค์กร

ตารางที่ 7.4 ก(2)- 1 คะแนนเฉลี่ยการรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย

ปีงบประมาณ	คะแนนเฉลี่ย การรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย	
	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	3.75	4.46
พ.ศ.2565	3.75	4.46
พ.ศ.2566	3.75	4.08
พ.ศ.2567	3.75	4.24

ตารางที่ 7.4 ก(2)- 2 ผลสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางบัณฑิตวิทยาลัย มจพ.

รายละเอียด/ร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
1. วิสัยทัศน์	4.11	3.94
2. พันธกิจ	4.03	4.00
3. อัตลักษณ์	4.10	4.26
4. ค่านิยม G R A D	4.04	4.00
5. นโยบายการบริหารงาน	4.01	4.18
6. แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย	4.01	4.12
ค่าเฉลี่ย	4.02	4.13

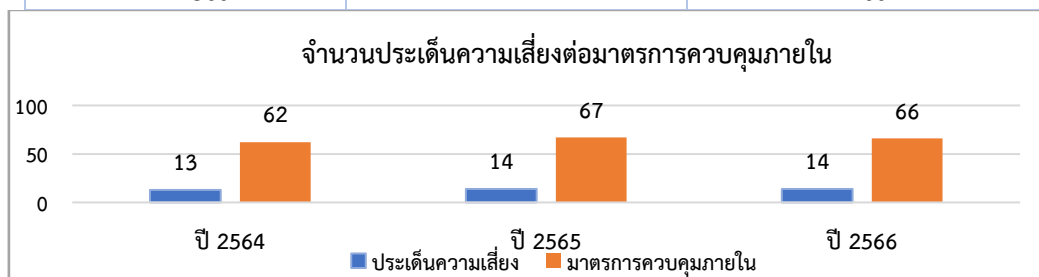


ภาพที่ 7.4 ก(2)- 2 ผลสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางบัณฑิตวิทยาลัย มจพ.

(3) กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ตารางที่ 7.4 ก(3)- 1 จำนวนประเด็นความเสี่ยงต่อมาตรการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ	จำนวนประเด็นความเสี่ยง	จำนวนมาตรการควบคุมภายใน
พ.ศ.2564	13	62
พ.ศ.2565	14	67
พ.ศ.2566	14	66



ภาพที่ 7.4 ก(3)- 1 จำนวนประเด็นความเสี่ยงต่อมาตรการควบคุมภายใน

(4) จริยธรรม

ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ตารางที่ 7.4 ก(4)- 1 จำนวนโครงการที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี

ปีงบประมาณ/จำนวน	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	2	3
พ.ศ.2565	2	5
พ.ศ.2566	2	4

(5) สังคม

ตามแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัยปีงบประมาณ 2566-2570 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศกลยุทธ์ที่ 1.1.3 ส่งเสริมให้มีการนำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ โครงการที่ 4 ดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ จัดโครงการลดการใช้พลาสติกภายในหน่วยงาน และรณรงค์เก็บขวด แก้วพลาสติกบริจาคให้วัดจากแดง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ ซึ่งทางวัดนำไปแปรรูปเป็นจิ๋วพระ ผ้า ผลิตภัณฑ์ก่อสร้าง เชิญชวนให้บุคลากรหน่วยงานอื่นและชุมชนภายนอกมาร่วมบริจาค สร้างประโยชน์ให้สังคมอีกทางหนึ่ง อีกทั้งประชาสัมพันธ์รับบริจาคตลอดเตอร์รี่ให้วัดห้วยหมู่นำไปทำพวงหรีดรายได้ช่วยเหลืออาหารกลางวันนักเรียนวัดห้วยหมู จ.ราชบุรี และประชาสัมพันธ์รับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะแก่นำไปมอบให้มูลนิธิคนตาบอด ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี นำไปผลิตหนังสืออักษรเบลล์

7.5 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด

ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงินและการตลาด

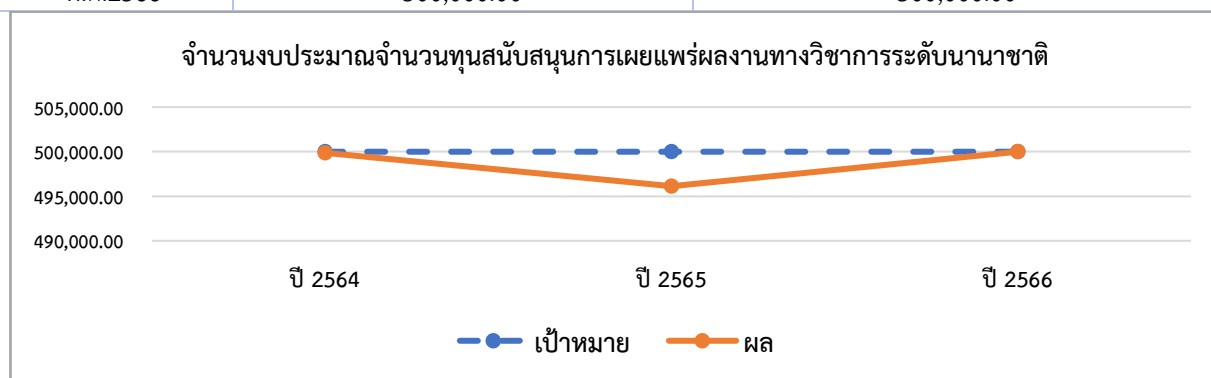
(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน

ตารางที่ 7.5 ก(1)- 1 จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ปีงบประมาณ/ จำนวนเงิน	งบประมาณแผ่นดิน(บาท)		งบประมาณเงินรายได้(บาท)	
	แผน	ผล	แผน	ผล
พ.ศ. 2564	12,269,200.00	11,951,213.42	5,474,000.00	4,202,879.22
พ.ศ. 2565	12,251,800.00	12,438,189.80	2,804,100.00	2,631,045.13
พ.ศ. 2566	11,129,400.00	11,370,669.34	2,171,200.00	2,067,531.13

ตารางที่ 7.5 ก(1)- 2 จำนวนงบประมาณเงินที่สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาระดับนานาชาติ

ปีงบประมาณ/ จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินที่สนับสนุนการนำเสนองานระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (เงินเหลือจ่ายบัณฑิตวิทยาลัย)	
	แผน	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	500,000.00	499,882.68
พ.ศ.2565	500,000.00	496,130.01
พ.ศ.2566	500,000.00	500,000.00



ภาพที่ 7.5 ก(1)- 2 จำนวนงบประมาณเงินที่สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาระดับนานาชาติ

ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ตารางที่ 7.5 ข -1 ระดับความสำเร็จของแผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย

ปีงบประมาณ/ ตัวชี้วัด	แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย				แผนปฏิบัติการคำรับรอง				แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 13			
	แผน	ผล			แผน	ผล			แผน	ผล		
		บรรลุ	ร้อยละ	ไม่ บรรลุ		บรรลุ	ร้อยละ	ไม่ บรรลุ		บรรลุ	ร้อยละ	ไม่ บรรลุ
พ.ศ.2564	23	22	95.65	1	16	14	87.50	2	20	19	95	1
พ.ศ.2565	21	21	100	-	5	5	100	-	12	11	91.67	1
พ.ศ.2566	24	24	100	-	12	12	100	-	21	19	90.48	2



Graduate College

 grad@grad.kmutnb.ac.th

 02-555-2000 ต่อ 2407-2425

 1518 ถนนประชากรินทร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

 www.grad.kmutnb.ac.th