



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

รายงานการประเมินตนเอง
ปีการศึกษา 2567

ตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ
Thailand Quality Award : TQA

คำนำ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์การดำเนินการที่เป็นเลิศ Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX ปีการศึกษา 2565 และปีการศึกษา 2566 ผลประเมิน 145 และ 170 คะแนนตามลำดับ นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการไปปรับปรุงแก้ไข สำหรับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รอบปีการศึกษา 2567 บัณฑิตวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนมาใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA ที่มีลักษณะเดียวกับเกณฑ์ : EdPEX ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย การประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2567 กำหนดให้หน่วยงานที่ไม่ใช่ระดับคณะและไม่มีการจัดการเรียนการสอนเปลี่ยนมาใช้เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA เพื่อความเหมาะสมและหากหน่วยงานมีผลประเมินในระดับดี สามารถยื่นขอรับการประเมินรางวัลคุณภาพ TQC จากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้ ดังนั้น ปีการศึกษา 2567 บัณฑิตวิทยาลัยจึงดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA ดำเนินการตั้งแต่โครงสร้างองค์กร หมวดที่ 1 หมวดที่ 2 หมวดที่ 3 หมวดที่ 4 หมวดที่ 5 หมวดที่ 6 และผลลัพธ์หมวดที่ 7 โดยถือปฏิบัติตามเล่มเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ :TQA ปี 2567-2568 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการตรวจประเมินประกันคุณภาพครั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัยจะได้รับข้อเสนอแนะเพื่อนำไปเป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา รอบปีการศึกษา 2568 ขอขอบคุณเป็นอย่างสูง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ จันทรวิวัฒน์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

25 มิถุนายน 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
โครงสร้างองค์กร	
P1 ลักษณะองค์กร	1
ก. สภาพแวดล้อมองค์กร	1
(1) ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการ	1
(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และประกาศเจตจำนงบริหารงาน	2
(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร	4
(4) สินทรัพย์	4
(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	4
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	5
(1) โครงสร้างองค์กร	5
(2) ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	6
(3) ผู้ส่งมอบ พันธมิตรและคู่ความร่วมมือ	8
P2 สถานการณ์ขององค์กร	9
ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน	9
(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน	9
(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน	9
(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ	10
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์	10
ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	10
หมวดที่ 1 การนำองค์กร	11
1.1 การนำองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูง	11
ก. พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม	12
(1) การกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม	12
(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม	13
ข. การสื่อสาร	13
ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการขององค์กร	14
(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ	14
(2) การทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติการ	15
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	15
ก. การกำกับดูแลองค์กร	15
(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร	15
(2) การประเมินผลการดำเนินงาน	16
(3) ผลการดำเนินงานขององค์กร	17
ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	18
(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	18
(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	19

	หน้า
ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม	19
(1) ความผาสุกของสังคม	19
(2) การสนับสนุนชุมชน	19
หมวดที่ 2 กลยุทธ์	20
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	20
ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์	20
(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์	20
(2) การพิจารณากลยุทธ์	21
(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสคู่เสี่ยง	22
(4) ผลการดำเนินการโดยแหล่งภายนอกและสมรรถนะหลักขององค์กร	23
ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	24
(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	24
(2) การพิจารณา	31
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	31
ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ	31
(1) แผนปฏิบัติการ	31
(2) การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ	31
(3) การจัดสรรทรัพยากร	31
(4) แผนด้านบุคลากร	32
(5) ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ	33
(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ	33
ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ	33
หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นลูกค้า	34
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	34
ก. การรับฟังลูกค้า	34
(1) ลูกค้าในปัจจุบัน	35
(2) ลูกค้าในอนาคต	37
ข. การจำแนกลูกค้าและการเสนอผลิตภัณฑ์และหรือบริการ	37
(1) การจำแนกลูกค้า	37
(2) ผลิตภัณฑ์และหรือบริการที่นำเสนอ	38
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	38
ก. ประสบการณ์ของลูกค้า	38
(1) การจัดการความสัมพันธ์	38
(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนลูกค้า	39
(3) การจัดการข้อร้องเรียน	39
(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม	40
ข. การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า	40
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	42
4.1 การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการ	42

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ก. การวัดผลการดำเนินการ	42
(1) ตัววัดผลการดำเนินการ	42
(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ	43
ข. การวิเคราะห์และทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการ	44
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	46
ก. ข้อมูลและสารสนเทศ	46
(1) คุณภาพ	46
(2) ความพร้อมใช้งาน	47
(3) ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	49
ข. ความรู้ขององค์กร	49
(1) การจัดการความรู้	49
(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ	50
ค. การแสวงหาการสร้างนวัตกรรม	51
หมวดที่ 5 บุคลากร	51
5.1 สภาพแวดล้อมของบุคลากร	51
ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลัง	52
(1) ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง	52
(2) บุคลากรใหม่	56
(3) การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	57
(4) ความสำเร็จในงาน	60
ข. บรรยากาศการทำงาน	61
(1) สภาพแวดล้อมการทำงาน	61
(2) ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร	62
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	62
ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร	63
(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน	63
(2) การประเมินความผูกพัน	63
ข. วัฒนธรรมองค์กร	64
ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา	65
(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน	65
(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	65
(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง	66
(4) ความเท่าเทียมและการมีส่วนร่วม	66
หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ	67
6.1 กระบวนการทำงาน	67
ก. การออกแบบกระบวนการทำงาน	67
(1) ข้อกำหนดของบริการและกระบวนการทำงาน	67
(2) การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ	69
(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ	69
(4) การออกแบบกระบวนการ	74

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ	82
(1) การนำกระบวนการไปปฏิบัติ	82
(2) การปรับปรุงกระบวนการ	83
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	83
ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ	83
ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน	83
ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวและการบริหารความเสี่ยง	85
(1) ความปลอดภัย	85
(2) การความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัว	86
(3) การบริหารความเสี่ยง	86
หมวด 7 ผลลัพธ์	87
7.1 ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการ	87
ก. ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า	87
ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน	93
(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ	93
(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	94
ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน	95
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า	96
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า	96
(1) ความพึงพอใจของลูกค้า	96
(2) ความผูกพันของลูกค้า	98
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	98
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร	98
(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร	98
(2) บรรยากาศการทำงาน	100
(3) ความผูกพันของบุคลากรและการรักษามูลค่า	101
(4) การพัฒนาบุคลากร	102
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร	103
ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร กฎหมาย จริยธรรมและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	103
(1) การนำองค์กร	103
(2) การกำกับดูแลองค์กร	103
(3) กฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับ	104
(4) จริยธรรม	104
(5) สังคม	104
7.5 ผลลัพธ์ด้านการเงิน ตลาดและกลยุทธ์	105
ก. ผลลัพธ์ด้านการเงินและตลาด	105
(1) ผลการดำเนินการด้านการเงิน	105
(2) ผลการดำเนินงานด้านตลาด	106
ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและการสร้างนวัตกรรม	106

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
P1-1ก(1)-1	ผลิตภัณฑ์และบริการหลักบัณฑิตวิทยาลัย	1
P1ก(3)-1	ลักษณะโดยรวมของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	4
P1ก(4)-1	รายละเอียดสินทรัพย์และระบบสารสนเทศ	4
P1ข(2)-1	ความต้องการ ความคาดหวังที่สำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	6
P1ข(2)-2	แนวทางพัฒนาตอบสนองความต้องการ ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	7
1.1-1	เป้าหมายการพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย	11
1.1ก(1)-1	ผลการประเมินการรับรู้และเข้าใจทิศทางการบัณฑิตวิทยาลัย	12
1.1ข-1	กระบวนการและแนวทางการสื่อสาร	14
2.1ก(1)-1	กระบวนการวางแผนกลยุทธ์	20
2.1ก(2)-1	กลยุทธ์ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและแนวทางการพัฒนา	21
2.1ก(4)-1	ผลิตภัณฑ์และบริการหลักของบัณฑิตวิทยาลัย	23
2.1ข(1)-1	เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ที่สำคัญ	24
2.1ข(1)-2	แผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	26
2.2(3)-1	เงินงบประมาณบัณฑิตวิทยาลัย	32
2.2ก(5)-1	ผลการดำเนินงานโครงการ/ตัวชี้วัดแผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567	33
3.1-1	หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2567	34
3.1ก(1)-1	การรับฟังเสียงลูกค้าในปัจจุบัน	35
3.1ก(2)-1	การรับฟังเสียงลูกค้าในอนาคต	37
3.1ข(1)-1	การจำแนกลูกค้า	37
3.1ข(2)-1	บริการที่นำเสนอลูกค้า	38
3.2ก(1)-1	กระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	39
3.2ก(2)-1	กระบวนการเข้าถึงและปัจจัยสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	39
3.2ก(3)-1	ช่องทางการรับข้อร้องเรียน	40
3.2ข-1	ผลประเมินการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2567	40
4.1ก-1	กระบวนการวัดผลการดำเนินการ	42
4.1ก(1)-1	ตัววัดผลการดำเนินงาน	43
4.1ก(2)-1	เป้าหมายที่สำคัญและคู่เทียบ	44
4.1ข-1	ผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย	44
4.1ข-2	แนวทางปรับปรุงผลการดำเนินงาน	45
4.1ข(1)-1	วิธีการทบทวนผลการดำเนินงาน	45
4.2ก(1)-1	แนวทางการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ	47
4.2ก(2)-1	ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารและการเรียนการสอน	48
5.1ก(1)-1	วิธีการพัฒนาความต้องการและขีดความสามารถบุคลากร	52
5.1ก(1)-2	แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร	54
5.1ก(1)-3	โครงการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	55
5.1ก(2)-1	ขั้นตอนการคัดเลือกและประเมินผลการปฏิบัติงาน	57
5.1ก(3)-1	แนวทางพัฒนาบุคลากร	58
5.1ก(3)-2	กิจกรรมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	58
5.1ก(2)-3	กระบวนการพัฒนาบุคลากร	59

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
5.1ข(1)-1	ผลประเมินความพึงพอใจสภาพแวดล้อมการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	62
5.1ข(2)-1	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์บุคลากร	62
5.2ข(1)-2	ผลประเมินความเชื่อมั่นบุคลากรที่มีต่อหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	64
5.2ข-1	กิจกรรมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร	65
6.1ก(1)-1	ผลิตภัณฑ์และบริการหลักบัณฑิตวิทยาลัย	68
6.1ก(2)-1	กระบวนการออกแบบผลิตภัณฑ์หลักและบริการ	69
6.1ก(3)-1	ข้อกำหนดของกระบวนการทำงานหลัก	70
6.1ก(3)-2	ข้อกำหนดของกระบวนการสนับสนุน	71
6.1ก(4)-3	แนวคิดและกระบวนการสำคัญที่ตอบสนองผลิตภัณฑ์และบริการ	80
6.1ข(1)-1	ตัวชี้วัดควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน	82
6.2ข-1	กิจกรรมสนับสนุนการเข้าถึงและเผยแพร่ข้อมูลในระบบสารสนเทศ	84
6.2ข-2	กิจกรรมสนับสนุนการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ	85
7.1ก-1	จำนวนผลงานวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่	87
7.1ก-2	ข้อมูลการรับเข้านักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	87
7.1ก-3	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	88
7.1ก-4	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	88
7.1ก-5	จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	89
7.1ก-6	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ	89
7.1ก-7	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ	90
	ประเภทตีพิมพ์ผลงานวิชาการจำแนกตามฐานข้อมูล	
7.1ก-8	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ	90
	ประเภทนำเสนอผลงานวิชาการจำแนกตามสถานที่จัดงานประชุมวิชาการ	
7.1ก-9	จำนวนผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนนำไปใช้ประโยชน์	90
7.1ก-10	ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการงานทุน	90
7.1ก-11	จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารและบริการนักศึกษา	91
7.1ก-12	จำนวนครั้งการขอใช้ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย	91
7.1ก-13	จำนวนครั้งการเข้าใช้ระบบคำร้องออนไลน์	92
7.1ก-14	จำนวนโครงการพัฒนานักศึกษาและบริการวิชาการ	92
7.1ข(1)-1	ข้อมูลทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ	93
7.1ข(1)-2	จำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก	93
7.1ข(1)-3	ผลประเมินความพึงพอใจการบริหารงาน	94
7.1ข(2)-1	ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน	94
7.1ค-1	ผลลัพธ์การจัดการเครือข่ายอุปทาน	95
7.2ก(1)-1	ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ	96
7.2ก(1)-2	ผลประเมินความพึงพอใจและความต้องการผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	96

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
7.2ก(1)-3	ผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	96
7.2ก(1)-4	ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	97
7.2ก(2)-1	ผลประเมินความคาดหวัง ความพึงพอใจการให้บริการ	98
7.3ก(1)-1	สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ของบุคลากร	98
7.3ก(1)-2	บุคลากรที่ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	98
7.3ก(1)-3	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Re-skill Up-skill New-skill	99
7.3ก(1)-4	ร้อยละบุคลากรที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร	99
7.3ก(2)-1	ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อม	100
7.3ก(3)-1	จำนวนโครงการที่สนับสนุนความผูกพันบุคลากร	101
7.3ก(3)-2	จำนวนโครงการที่สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	101
7.3ก(3)-3	ผลแบบประเมินความพึงพอใจโครงการสนับสนุนความผูกพันและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	101
7.3ก(3)-4	ผลประเมินความผูกพันบุคลากร	102
7.3ก(3)-5	ผลประเมินความพึงพอใจการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	102
7.3ก(4)-1	จำนวนองค์ความรู้จากกิจกรรม Show & Share	102
7.4ก(1)-1	ผลประเมินความพึงพอใจการบริหารงานโดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย	103
7.4ก(2)-1	ผลประเมินการรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย	103
7.4ก(2)-2	ผลประเมินการสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางบัณฑิตวิทยาลัย	103
7.4ก(3)-1	จำนวนประเด็นความเสี่ยงต่อมาตรการควบคุมภายใน	104
7.4ก(4)-1	จำนวนโครงการที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี	104
7.5ก(1)-1	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลใช้จ่าย	105
7.5ก(1)-2	จำนวนเงินงบประมาณสนับสนุนทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	105
7.5ก(2)-1	ข้อมูลการรับเข้านักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	106
7.5ข-1	ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย	106

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2.2ก(2)-1	กระบวนการติดตามแผนและการนำไปใช้	31
5.1ก(1)-1	แผนภูมิการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย	56
5.2ค(3)-1	เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ	66
6.1ก(4)-1	ระบบการออกแบบการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรและการให้บริการ	74
6.1ก(4)-2	ระบบและกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพหลักสูตร	76
6.1ก(4)-3	ระบบและกลไกการบริการคำร้องออนไลน์	77
6.1ก(4)-4	ระบบสารสนเทศรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	78
6.1ก(4)-5	กระบวนการบริหารจัดการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ	79
7.1ก-1	จำนวนผลงานวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ ปีการศึกษา 2564-2567	87
7.1ก-2	จำนวนผู้สมัคร จำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาและจำนวนนักศึกษาใหม่ที่ลงทะเบียน ปีการศึกษา 2564-2567	88
7.1ก-3	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2567	88
7.1ก-4	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564-2567	89
7.1ก-5	จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2567	89
7.1ก- 6	จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ระดับนานาชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2568	89
7.1ก-10	ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการงานทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2568	91
7.1ก-12	จำนวนครั้งการขอใช้ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565-2567	92
7.1ก-13	จำนวนครั้งการเข้าใช้ระบบคำร้องออนไลน์ ปีการศึกษา 2565 -2567	92
7.1ก-14	จำนวนงบประมาณที่สนับสนุนโครงการพัฒนานักศึกษาและบริการวิชาการ ปีการศึกษา 2566 -2567	93
7.1ข(1)-1	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2568	93
7.1ข(1)-2	จำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก ปีการศึกษา 2563-2566	94
7.1ข(1)-3	ผลประเมินความพึงพอใจการบริหารงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2568	94
7.1ข(2)-1	ผลประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2568	95
7.3ก(1)-3	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Re-skill Up-skill New-skill	99
7.3ก(1)-4	ร้อยละบุคลากรที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร	99
7.3ก(3)-4	ผลประเมินความผูกพันบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568	102
7.4ก(3)-1	จำนวนประเด็นความเสี่ยงต่อมาตรการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567	104
7.5ก(1)-1	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567	105
7.5 ก(1)-2	จำนวนเงินงบประมาณสนับสนุนทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568	106
7.5ก(2)-1	ข้อมูลการรับเข้านักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2567	106

โครงสร้างองค์กร (Organization Profile)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA ปีการศึกษา 2567

P1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

ก สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2502 และจัดตั้ง 2 วิทยาเขต ได้แก่ 1.มจพ.วิทยาเขตปทุมธานี เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่ ปทุมธานีและภูมิภาคใกล้เคียง และ 2.มจพ.วิทยาเขตระยอง เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาสู่ภูมิภาคตะวันออก ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ศิลปศาสตร์ประยุกต์และสาขาวิชาขั้นสูงที่เกี่ยวข้อง

บัณฑิตวิทยาลัยก่อตั้งเมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2529 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทำหน้าที่ประสานความร่วมมือจากภาควิชาและคณะต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนและการศึกษาให้มีความมาตรฐานเท่าเทียมกันให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยคณะที่จัดการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 13 คณะ ดังนี้ มจพ.กรุงเทพ จำนวน 8 คณะ ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมดิจิทัล คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ คณะพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม มจพ.วิทยาเขตปทุมธานี จำนวน 3 คณะ ได้แก่ คณะอุตสาหกรรมเกษตรดิจิทัล คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม และคณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ มจพ.วิทยาเขตระยอง จำนวน 2 คณะ ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อมและคณะบริหารธุรกิจ

ชื่อหน่วยงาน : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

Graduate College King Mongkut's University of Technology North Bangkok

สถานที่ตั้ง : ชั้น 12 อาคารนวมินทรราชินี 1518 ถนนประชาชื่น 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

โทรศัพท์ : 0 2555-2000 ต่อ 2405 - 2423

Website : <http://www.grad.kmutnb.ac.th>

E-mail : grad@grad.kmutnb.ac.th

Facebook : บัณฑิตวิทยาลัย มจพ.

(1) ผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการ (Product and/or Service)

บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการตามนโยบายการบริหาร ได้แก่ 1.ด้านการจัดการศึกษา 2.ด้านการพัฒนา 3.ด้านการให้บริการ รายละเอียดดังตารางที่ P1-1ก(1)-1

ตารางที่ P1-1ก(1)-1 ผลิตภัณฑ์และบริการหลักบัณฑิตวิทยาลัย

บริการหลัก	สมรรถนะหลัก และบริการ	สมรรถนะรอง	ผู้รับบริการ /ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ความสำคัญ เชิงเปรียบเทียบ ต่อความสำเร็จของ หน่วยงาน	แนวทาง การให้บริการและ สนับสนุนการจัด การศึกษา
ด้าน การจัดการ ศึกษา	C1 กระบวนการ พัฒนาการบริหาร จัดการด้าน บัณฑิตศึกษา	1.กระบวนการ กำกับดูแลหลักสูตร ให้เป็นไปตาม มาตรฐาน	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -ผู้สนใจ -คณะกรรมการ มหาวิทยาลัย	1.ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความมั่นใจหลักสูตรผ่านการตรวจสอบมีความถูกต้องตามระเบียบกระทรวง อว.	1.ให้บริการและสนับสนุนการบริหารหลักสูตรโดยการตรวจสอบความถูกต้องตามมาตรฐานหลักสูตรและระเบียบที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการ

				2.ได้รับการอนุมัติ หลักสูตรจาก สภามหาวิทยาลัย	สภามหาวิทยาลัยและ คณะกรรมการ การอุดมศึกษาจึงเป็น ผู้รับหน้าที่ประสาน ด้านการจัดการ ฐานข้อมูลหลักสูตร ของแต่ละคณะที่จัด การเรียนการสอน ระดับบัณฑิตศึกษา
ด้าน การให้บริการ	C2 กระบวนการ พัฒนาระบบ สารสนเทศและ พัฒนาการ ให้บริการ	1.กระบวนการ พัฒนาระบบ สารสนเทศ ที่สนับสนุนการจัด การศึกษา	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -คณะกรรมการ มหาวิทยาลัย	1.ผู้รับบริการ/ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ข้อมูล ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบข้อ บังคับฯ 2.ภาพลักษณ์และ ชื่อเสียงหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย	1.พัฒนาระบบ สารสนเทศ (เครื่องมือออนไลน์) เพื่อให้บริการ ด้านบัณฑิตศึกษา 2.จัดโครงการให้ ความรู้การใช้ระบบ แก่ผู้รับบริการ 3.พัฒนาระบบ รับสมัครนักศึกษาใหม่ ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ 4.เปิดให้บริการ คำปรึกษา มีปัญหา การใช้งาน สอบถาม ทางโทรศัพท์หรือ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ทุกช่องทาง
		2.กระบวนการ พัฒนาการให้ บริการ			
		3.กระบวนการ รับสมัคร นักศึกษาใหม่	ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ ระดับบัณฑิตศึกษา		
ด้าน การพัฒนา	C3 กระบวนการ สนับสนุนการวิจัย	1.กระบวนการ จัดหาแหล่งทุน	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -คณะกรรมการ -เจ้าของแหล่งทุน	1.พัฒนาคุณภาพ งานวิจัย 2.แบ่งเบาภาระ ค่าใช้จ่าย	1.จัดสรรเงินเหลือจ่าย เป็นทุนสนับสนุน การนำเสนอผลงาน ทางวิชาการระดับชาติ (แผน ข) และระดับ นานาชาติ (แผน ก) 2.จัดหาแหล่งทุน ภายนอกมหาวิทยาลัย 3.จัดโครงการส่งเสริม และพัฒนาทักษะและ ศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา
		2.กระบวนการ พัฒนาทักษะและ ศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา			

(2)พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม (Mission Vision Values)

ปณิธาน
“มุ่งมั่น พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพ และมาตรฐานระดับสากลในการศึกษา ค้นคว้า พัฒนา วิจัย ควบคู่กับการเป็นคนดีมีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคม สามารถบูรณาการความรู้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชาติ มวลมนุษย์ และสิ่งแวดล้อม”
วิสัยทัศน์
ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อมุ่งเน้นคุณภาพบัณฑิตสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ วิจัย นวัตกรรม ด้วยการจัดการที่ทันสมัยและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 12/2567 วันที่ 23 ธันวาคม 2567 วาระที่ 3.1)

อัตลักษณ์	
สนับสนุนงานวิจัย	ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล SCI/SCIE หรือเทียบเคียง หรือนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติที่ได้รับการยอมรับหรือมีคุณภาพ
ใส่ใจบริการ	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยมีความรู้ในงานและบริการผู้มาติดต่อด้วยใจ
ประสานความร่วมมือ	สร้างสัมพันธ์ภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างบัณฑิตวิทยาลัยกับคณะและภาควิชาที่จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ยึดถือมาตรฐาน	ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับหลักสูตรการรับสมัครนักศึกษาใหม่ การทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
พันธกิจ	
บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประสานความร่วมมือจากภาควิชาและคณะต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการศึกษา และควบคุมการศึกษาให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกันให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยมีนโยบายในดำเนินการ ดังนี้ 1. ยกระดับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้ได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. กำกับ ติดตามและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาประเทศ 3. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการทำวิทยานิพนธ์ให้มีคุณภาพและเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ 4. พัฒนาระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย 5. สนับสนุนกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ	

ค่านิยม G-R-A-D

ค่านิยม		วัตถุประสงค์	แนวทางสนับสนุน
G	Great Service มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ	-เพื่อสนับสนุนห้องสอบและอุปกรณ์ -เพื่อให้คำปรึกษาทำวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	1.เตรียมห้องบริการสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ห้องประชุม/ สัมมนา พร้อมทรัพยากรสนับสนุน 2.จัดเจ้าหน้าที่ให้บริการคำปรึกษาวิทยานิพนธ์/ด้านหน้า เคาน์เตอร์และผ่านสื่อสังคมแบบออนไลน์
R	Responsibility for Society มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม	-เพื่อส่งเสริมการจัดโครงการเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs/เพื่อส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา	1.จัดโครงการส่งเสริมเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs 2.จัดโครงการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลป และรับผิดชอบ ต่อสังคม
A	Academic Quality มุ่งเน้นคุณภาพ ด้านวิชาการ	นำระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการจัด การศึกษา	1.สนับสนุนงบประมาณพัฒนาระบบสารสนเทศ 2.ให้คำปรึกษาการใช้ระบบสารสนเทศ 3.สนับสนุนการบริหารหลักสูตรด้วยการตรวจสอบให้ถูกต้อง ตามมาตรฐาน
D	Driving Innovation มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม	เพื่อสนับสนุนโครงการและทุนพัฒนา ทักษะและศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	1.สนับสนุนงบประมาณจัดโครงการพัฒนาทักษะและ ศักยภาพนักศึกษา 2.สนับสนุนงบประมาณทุนวิจัย

ประกาศ เรื่อง “เจตจำนงสุจริตการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ปีงบประมาณ 2568”

ด้านการบริหารจัดการ บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ เน้นการมีส่วนร่วม ความสามัคคี สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกประเทศ สนับสนุนความร่วมมือกับภาควิชา คณะ วิทยาลัย ในการพัฒนาหลักสูตร นำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และการประกันคุณภาพตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA มาสนับสนุนการบริหารจัดการ

ด้านการพัฒนา ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สนับสนุนงบประมาณเป็นทุนให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานำเสนอผลงานทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ต่อยอดงานวิจัย งานสร้างสรรค์และสิ่งประดิษฐ์

ด้านการบริการ สนับสนุนการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดตั้งหน่วยบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกระบวนการ ศึกษา การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย จัดโครงการพัฒนาทักษะเสริมสร้างศักยภาพผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงจัดสิ่งสนับสนุนการจัดการศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวกตามความจำเป็น เช่น ห้องสอบ อุปกรณ์และอื่น ๆ

ด้านการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้บริการอย่างมืออาชีพ สร้างความพึงพอใจและประทับใจ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข สนับสนุนการเข้าอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร สนับสนุนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก และรักองค์กร

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

แบ่งการบริหารงานเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ สำนักงานคณบดี ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย บุคลากรทั้งหมด 22 คน สถานะ พนักงานมหาวิทยาลัย 16 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน พนักงานพิเศษ 5 คน รายละเอียด ดังตารางที่ P1ก(3)-1

ตารางที่ P1ก(3)-1 ลักษณะโดยรวมของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย

	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	สถานะ	วุฒิการศึกษา	ระดับทางวิชาการ
สำนักงานคณบดี จำนวน 15 คน	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	1	พนักงานมหาวิทยาลัย 9 คน พนักงานพิเศษ 5 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน	ปริญญาโท 5 คน ปริญญาตรี 8 คน ต่ำกว่าปริญญาตรี 2 คน	ชำนาญการ 3 คน ปฏิบัติการ 6 คน
	นักวิชาการเงินและบัญชี	2			
	นักวิชาการพัสดุ	1			
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1			
	นักประชาสัมพันธ์	1			
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	7			
	พนักงานขับรถยนต์	1			
	พนักงานบริการ	1			
ฝ่ายวิชาการ จำนวน 5 คน	นักวิชาการศึกษา	5	พนักงานมหาวิทยาลัย 5 คน	ปริญญาเอก 2 คน ปริญญาโท 2 คน ปริญญาตรี 1 คน	ชำนาญการพิเศษ 1 คน ชำนาญการ 3 คน ปฏิบัติการ 1 คน
ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย จำนวน 2 คน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2	พนักงานมหาวิทยาลัย 2 คน	ปริญญาโท 2 คน	ชำนาญการ 1 คน ปฏิบัติการ 1 คน

(4) สินทรัพย์ (Assets)

บัณฑิตวิทยาลัยตั้งอยู่ชั้น 12 อาคารนวมินทรราชินี แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ Zone A สำนักงานและห้องผู้บริหาร Zone B ห้องปฏิบัติการ ได้แก่ ห้องสอบวิทยานิพนธ์พร้อมอุปกรณ์ ห้องประชุม/สัมมนาทั้งแบบออนไซต์และแบบออนไลน์ มีระบบสารสนเทศสนับสนุนส่วนของมหาวิทยาลัยและบัณฑิตวิทยาลัย ดังตารางที่ P1ก(4)-1

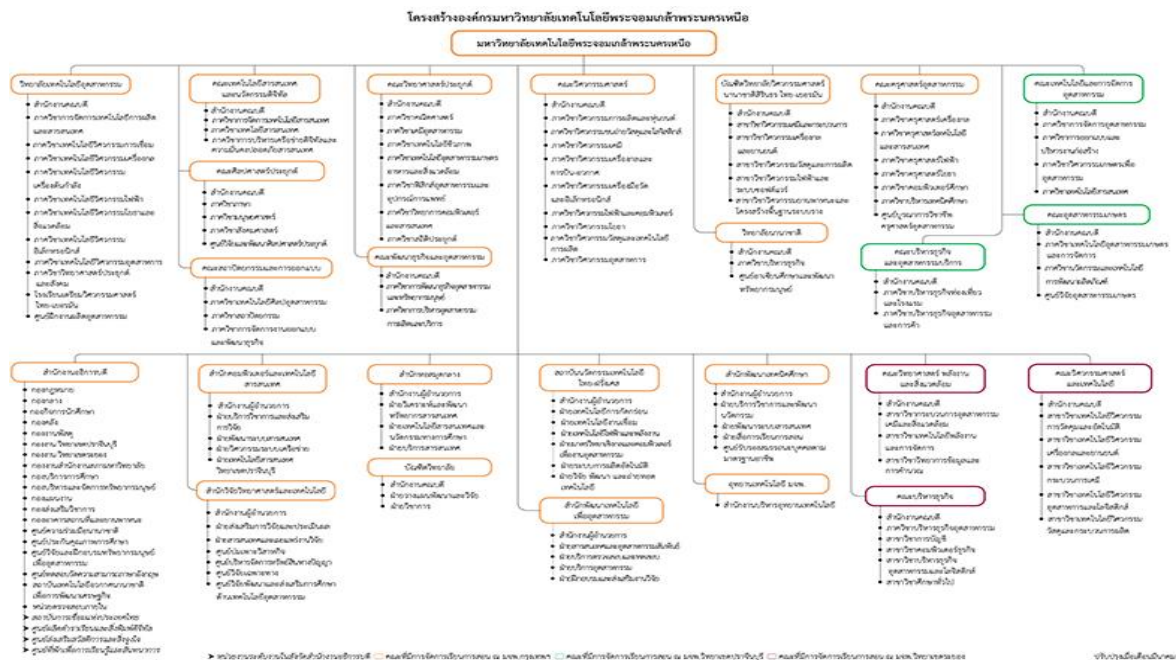
ตารางที่ P1ก(4)-1 รายละเอียดสินทรัพย์และระบบสารสนเทศ

สินทรัพย์และอุปกรณ์สนับสนุน	ระบบสารสนเทศ
1.ห้องผู้บริหาร 2.สำนักงานคณบดี 3.มุมให้บริการผู้มาติดต่อ/มุมให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ 4.ห้องสอบวิทยานิพนธ์ ขนาด 20-30 ที่นั่ง จำนวน 3 ห้อง 5.ห้องปฏิบัติการ Smart Room จำนวน 1 ห้อง 6.ห้องประชุมใหญ่ ขนาด 80-100 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง 7.ห้องปฏิบัติการสโมสรมักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1.ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 2.ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา 3.ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย 4..ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักษราวิสุทธิ์) 5. Integrated Thesis & Research Management System (iThesis) 6.ระบบการประชุมออนไลน์ 7.ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ Turnitin 8.ระบบบุคลากร

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Regulatory Environonment)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น มุมให้คำปรึกษา มุมบริการเครื่องพิมพ์ ห้องน้ำ และบริหารจัดการส่วนงานตามพันธกิจ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ส่วนของกระทรวง มหาวิทยาลัย และบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อใช้ในการบริหารงานประชาสัมพันธ์ www.grad.kmutnb.ac.th ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและฉบับปรับปรุง ประกาศ การกำหนดมาตรฐานวารสารวิชาการหรือการนำเสนอผลงานต่อที่ประชุมวิชาการระดับปริญญามหาบัณฑิต เพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา ประกาศรายชื่อฐานข้อมูลวารสารวิชาการฯ ประกาศนโยบายการบริหารงาน ประกาศค่านิยม เป็นต้น

ข.ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)
(1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)



1.ส่วนบัณฑิตวิทยาลัย

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผศ.ดร.สุพจน์ จันทร์ทวีวัฒน์) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา (ศ.ดร.สุทธิศักดิ์ พงษ์ชนะพานิช) รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ (รศ.ดร.กฤษณ์ อ่างแก้ว) แบ่งสายงาน 3 ฝ่าย ได้แก่ สำนักงานคณบดี ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย คณบดีมอบอำนาจการบริหารงานแก่รองคณบดีตามคำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย ที่ 836.1/2565 วันที่ 27 ตุลาคม 2565 ดังนี้

- 1.1 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา กำกับดูแลภาระงานฝ่ายวิชาการ และฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย
- 1.2 รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ กำกับดูแลภาระงานสำนักงานคณบดี

2.ส่วนคณะกรรมการ จำนวน 2 ชุด ได้แก่

2.1 คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน คณบดี รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย คณบดีคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาเป็นกรรมการ ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง (วันจันทร์ สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน) พิจารณาประเด็น ดังนี้

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

การประเมินผล : 1.ประเมินตนเองตามภาระหน้าที่คณะกรรมการประจำ และ 2.ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
บัณฑิตวิทยาลัย รอบปีงบประมาณ 2567

2.2 คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน และรองคณบดี ฝ่ายวิชาการจากคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาเป็นกรรมการ ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง (วันพุธสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน) พิจารณาประเด็น ดังนี้

1. ร่างระเบียบและข้อบังคับของบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำ
2. ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการประจำเกี่ยวกับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัย
3. ติดตาม ประสานงาน สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของบัณฑิตวิทยาลัย
4. วางแผนและนโยบายในการติดต่อหาทุน เพื่อส่งเสริมวิชาการวิจัยเพื่อพัฒนาและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการจากภายในและภายนอกประเทศ
5. ให้คำปรึกษาแก่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(2) ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Customer and Stakeholders)

ตารางที่ P1ข(2)-1 ความต้องการ ความคาดหวังที่สำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2. อาจารย์บัณฑิตศึกษา 3. เจ้าหน้าที่ภาควิชา 4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ ความคาดหวังที่สำคัญ	
การบริการส่งเสริมและสนับสนุน	แนวทางพัฒนาของส่วนงาน
1. กิจกรรมสานสัมพันธ์นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยทั้งศิษย์เก่าและปัจจุบัน 2. ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ศึกษา 3. โครงการเสริมทักษะนักศึกษา เช่น การใช้ AI อบรม เชิงวิศวกรรม รายวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตร อบรมภาษาต่างประเทศ 4. โครงการอบรมการสืบค้นงานวิจัย 5. จัดอบรมผู้เกี่ยวข้องหรือจัดให้มีการsupport ในการเข้าใช้งานระบบออนไลน์ต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัย 6. อบรม แนะนำขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา เริ่มทำวิจัย ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย การทำวิทยานิพนธ์ จนถึงสำเร็จการศึกษา 7. โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 8. โครงการสนับสนุนทุนนำเสนอผลงานและจัดกิจกรรมให้ความรู้แหล่งทุน 9. จัดโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศ/ในประเทศ แลกเปลี่ยน ฝึกงานต่างประเทศ 10. กิจกรรมสานสัมพันธ์ของศิษย์เก่าระดับมหาวิทยาลัย 11. ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง การลงทะเบียนและชำระค่าเทอมผ่านระบบออนไลน์ 12. การให้บริการ Software ลิขสิทธิ์ต่างๆ หรือการเข้าถึงฐานข้อมูลด้วยรหัสประจำตัวของศิษย์เก่า 13. อบรมการตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ เอกสารคำร้องต่าง ๆ ควรเป็นออนไลน์	1. จัดอบรมให้ความรู้การใช้งานระบบออนไลน์ต่าง ๆ 2. แนะนำขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ต่าง ๆ ในโครงการปฐมนิเทศนักศึกษา และ www.grad.kmutnb.ac.th 3. จัดโครงการสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 4. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการนำเสนอผลงานนักศึกษา
<u>กลุ่มศิษย์เก่า</u> 1. จัดโครงการเสริมสร้างด้าน CSR และเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ 2. กิจกรรมแนะนำอาจารย์ที่เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา 3. จัดโครงการศึกษาดูงานหน่วยงานภายนอก 4. จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณะ 5. จัดกิจกรรมสัมพันธ์เพื่อสร้างเครือข่ายร่วมกันระหว่างสาขาวิชา คณะกับสาขาวิชาและคณะอื่น ๆ แต่ละหลักสูตรควรมีความหลากหลาย 6. เพิ่มพื้นที่ในการทำงานวิจัยให้นักศึกษา 7. ประชาสัมพันธ์ผลงานศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ 8. กิจกรรมเสริมความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาต่างสาขาวิชา คณะ 9. เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วด้านเอกสารและการให้บริการต่างๆ รวมถึงระบบการตอบคำถาม การให้ข้อมูลสำคัญที่นักศึกษาต้องการได้แบบอัตโนมัติตลอดเวลา 10. ควรมีการเปิดรับสมัครนักศึกษาตลอดปีการศึกษา 11. ควรมุ่งเน้นให้นักศึกษาระดับปริญญาโทเน้นการวิจัยทางการศึกษาที่สามารถนำไปใช้จริงในระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในงานด้านต่างๆ ให้มากขึ้น รวมถึงการพัฒนา ด้านการ Up-Skills Re-Skills ให้กับศิษย์เก่าได้เข้าร่วม แบบไม่เสียค่าใช้จ่าย	1. จัดโครงการสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 2. สอบถามความต้องการ ความพึงพอใจ 3. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ 4. รับสมัครนักศึกษามาแล้ว 1-4 รอบ แล้วแต่ความเหมาะสม

ปีการศึกษา 2566 บัณฑิตวิทยาลัยสอบถามความคาดหวัง ความต้องการ ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 1-8 ด้วยการจัดประชุมร่วมเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566 ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัยผู้บริหาร บุคลากรกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจัดแบบออนไลน์ ด้วยประเด็น ดังนี้ กลุ่มอาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา ประเด็น การจัดทำหลักสูตร การยื่นคำร้องออนไลน์ วิทยานิพนธ์ การสื่อสาร กลุ่มศิษย์เก่า ผู้ใช้บัณฑิต ประเด็น คุณภาพบัณฑิต มุมมองศิษย์เก่า การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรใหม่ และประเด็นอื่นๆ กลุ่มนักศึกษาปัจจุบัน ประเด็น การยื่นคำร้องออนไลน์ การให้บริการวิทยานิพนธ์ ทุนวิจัย กิจกรรมเสริมทักษะและประเด็นอื่น ๆ ปีการศึกษา 2567 จัดทำแบบสอบถามความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจและข้อเสนอแนะ แบบ Google Form ผ่าน e-mail นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรหน่วยงานอื่นผ่าน email all staff ศิษย์เก่าผ่าน email ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อผ่านระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ เจ้าของแหล่งทุน เช่น สวทช. วช. และอื่น ๆ ผ่าน email บุคลากรประสานงาน ดำเนินการระหว่างวันที่ 1-31 ตุลาคม 2567 สอบถาม 6 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านการพัฒนานักศึกษา 2.ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 3.ด้านบริการข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ 4.ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวก 5.ด้านบริการระบบสารสนเทศ(ระบบคำร้องออนไลน์) 6.ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ค่าเฉลี่ยความต้องการ 4.18 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.17 ระดับมาก นำผลประเมินสรุปวิเคราะห์ ในการประชุมจัดทำโครงการแผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2568 วันที่ 31 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00-16.00 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย และนำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการประจำพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 11/2567 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 วาระที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ประชุมเห็นชอบตามแนวทางพัฒนาและการดำเนินงานตอบสนองความต้องการ ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2567 ดังตารางที่ P1ข(2)-2

ตารางที่ P1ข(2)-2 แนวทางพัฒนาตอบสนองความต้องการ ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็น	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น	แนวทางพัฒนา	การดำเนินงาน
1.ด้านการพัฒนานักศึกษา 1.1จัดโครงการพัฒนาทักษะและศักยภาพและประสบการณ์	1.ควรจัดโครงการพัฒนานักศึกษาให้ทั่วถึงนักศึกษาสังกัดวิทยาเขต 2.ควรจัดโครงการแนะนำการทำวิทยานิพนธ์และวิธีเขียน	1.ประกาศนโยบายการบริหารงาน พ.ศ.2568 2.กำหนดโครงการพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษา แผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2568 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 3.มิติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ 4.มิติที่ประชุมบุคลากร	1.จัดโครงการพัฒนานักศึกษาแบบออนไลน์และออนไลน์ 2.จัดทำ KM แนะนำการทำวิทยานิพนธ์ที่ www.grad.kmutnb.ac.th 3.โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ทุกภาคการศึกษา
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 2.1รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามด้วยความเต็มใจอธิบายตรงประเด็น เอาใจใส่ กระตือรือร้นบริการอย่างเท่าเทียมฯ	1.ขอให้บุคลากรที่ให้บริการบริการด้วยความเต็มใจและช่วยแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จ		1.มอบหมายบุคลากรให้บริการด้วยความเต็มใจ ข้อมูลถูกต้องและช่วยแก้ปัญหาผู้มารับบริการ 2.ผู้มารับบริการประเมินความพึงพอใจทุกครั้งภายหลังได้รับบริการที่เคาน์เตอร์ผ่าน Tablet 3.สรุปผลประเมินทุกเดือน
3.ด้านบริการข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ 3.1 ความสะดวก รวดเร็วในการขอรับบริการข้อมูล 3.2 ความถูกต้อง	1.หากมีการupdate ปฏิทินการศึกษาขอให้ส่ง email ถึงนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง 2.เพิ่มช่องทางในการสอบถามข้อมูลนอกเหนือจากโทรศัพท์ที่ติดต่อไม่สะดวก เช่น ออนไลน์ตอบคำถามผ่าน application เป็นต้น 3.ประชาสัมพันธ์ข่าวสารประกาศใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาให้ถูกต้อง น่าเชื่อถือ		1.ส่งปฏิทินการศึกษาที่มี การปรับเปลี่ยนถึงนักศึกษาผ่าน email ทุกครั้ง นอกเหนือการประชาสัมพันธ์ช่องทางเดิม 2.ตรวจสอบข่าวสารให้ถูกต้องก่อนประชาสัมพันธ์
4.ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวก	1.พัฒนาระบบสารสนเทศที่ให้บริการนักศึกษาแบบออนไลน์ครบทุกระบบ		1.สนับสนุนงบประมาณทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการของนักศึกษา

4.1งบประมาณสนับสนุน นำเสนอผลงาน สนับสนุน ทรัพยากร มุมให้บริการ และระบบสารสนเทศ			2.จัดโครงการสนับสนุนแหล่งทุน ภายในและภายนอกตามแผนปฏิบัติ การ และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 3.จัดทรัพยากรสนับสนุน เช่น ห้องสอบ อุปกรณ์ 4.จัดมุมบริการคำปรึกษาวิทยานิพนธ์ (บริการขนมและเครื่องดื่ม)
5.ด้านบริการระบบสารสนเทศ 5.1ระบบคำร้องออนไลน์ (ความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ความสะดวก รวดเร็ว ความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย)	1.บริการที่ Website ควรมี รายละเอียดชัดเจน ปุ่มกดไม่ ซับซ้อน เช่น save หรือ submit หากมีแนบ file download ควร วางไว้ที่หน้าเดียวกันและมี ตัวอย่างของ การกรอกข้อความ 2.ปรับระบบ iThesis ให้ความ ยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนแบบฟอร์ม ทำให้ไม่สามารถจัดรูปแบบของ งานวิจัยได้ตามรูปแบบการ ตีพิมพ์ขอให้พัฒนาให้ใช้งานได้ สะดวกขึ้น		1.ปรับปรุงและพัฒนาระบบคำร้อง ออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการจัด การศึกษาแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2.จัดโครงการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้ระบบคำร้องออนไลน์ผ่านสื่อ ออนไลน์ 3.มอบบุคลากรให้คำแนะนำ คำปรึกษา ผ่านทุกช่องทาง 4.พัฒนา website บัณฑิตวิทยาลัย 5.คำร้องที่ต้องมีลายเซ็นลงนามของ อาจารย์ที่ปรึกษาหรือที่เกี่ยวข้องต้อง ดำเนินการ Scan / upload
6.ด้านกระบวนการ ขั้นตอน การให้บริการ (ขั้นตอนการ ดำเนินงานเป็นไปตามประกาศ ระเบียบ สะดวก รวดเร็วใน การให้บริการ)	1.ปรับปรุงประกาศที่เกี่ยวข้อง กับนักศึกษาขอให้ถูกต้องและ เชื่อถือได้ 2.เปิดให้บริการห้องสมุดใน วันเสาร์และอาทิตย์		1.สนับสนุนการลดขั้นตอนการ ดำเนินงาน ด้วยการนำระบบคำร้อง ออนไลน์มาใช้ในการบริหารจัดการ การศึกษาและสมัครทุนเผยแพร่ผลงาน วิชาการ เพื่อลดจำนวนเอกสาร เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว 2.บัณฑิตวิทยาลัยเปิดให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์เวลา 08.00-18.30 น. และวันเสาร์เวลา 09.00-15.00 น. หยุดวันอาทิตย์

(3) ผู้ส่งมอบ พันธมิตร และคู่ความร่วมมือ (Suppliers Partners and Collaborators)

ที่	ต่างประเทศ	กลไกสำคัญในการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างกัน
1	Tokyo City University ประเทศญี่ปุ่นสัญญา 3 ปีแรก พ.ศ. 2563-2566 ต่อสัญญา 5 ปี พ.ศ. 2566-2571	เพื่อความร่วมมือทางวิชาการ
2	มหาวิทยาลัย 4 แห่ง จากประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน 2.1 Chengdu Technological University 2.2 Chongqing College of Science and Creation สัญญา 3 ปี พ.ศ.2568 – 2571	เพื่อแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากร ฝึกอบรมหลักสูตรระยะ สั้น และสร้างโอกาสเรียนรู้ระหว่างกัน
ที่	ภายในประเทศ	กลไกสำคัญในการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างกัน
1	คณะผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยของรัฐและ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทบว.) สัญญา 5 ปี วันที่ 13 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 12 มกราคม 2570	ความร่วมมือทางวิชาการระดับคณบดีมหาวิทยาลัยของรัฐและ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2	ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กรุงเทพฯ สัญญา 3 ปี วันที่ 28 กันยายน 2565 ถึงวันที่ 28 สิงหาคม 2568	ความร่วมมือทางวิชาการ ด้านวิชาการและการพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยี
3	สำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สวทช.) กับ มจพ. สัญญา 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) ขยายสัญญาเพิ่ม ตั้งแต่ พ.ศ.2567 -พ.ศ.2570 (ต่อเนื่องจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จ การศึกษาตามเกณฑ์หลักสูตร)	ความร่วมมือโครงการทุนพัฒนามหาบัณฑิตวิจัยคุณภาพสูงฯ ให้ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

4	ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) กรุงเทพฯ	ความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาศักยภาพทางด้านวิชาการ การอบรมระยะสั้นสร้างโอกาสในการศึกษาให้แก่บุคลากรของ ธอส. ในระดับปริญญาโทและสนับสนุนให้เกิดความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5	ระหว่าง (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ฉบับต่อสัญญา ระหว่าง มจพ. กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	เพื่อสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐในการตรวจสอบและป้องกันการลอกเลียนงานวรรณกรรมและเพื่อการป้องปรามมิให้มีการกระทำอันเป็นการลอกเลียนวรรณกรรมของบุคคลอื่น
ภายในมหาวิทยาลัย		
	คณะที่จัดการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 14 คณะ	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
	สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี
	สำนักงานอธิการบดี	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
	กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี	ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

P2 สถานการณ์ขององค์กร (Organizational Situation)

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน (Competition Position)

บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนคณะที่จัดการการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดหน่วยงานที่มีลักษณะการทำงานใกล้เคียงกันเป็นคู่เทียบจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ 1.บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา (ภาคตะวันออก) 2.บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร (ภาคเหนือตอนล่าง) จำนวน 4 ประเด็น ดังนี้ 1.จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 3.จำนวนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการ และ 4.ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ข้อมูลปีการศึกษา 2566 ดังนี้

บัณฑิตวิทยาลัย	นักศึกษา (จำนวน)	หลักสูตร (จำนวน)	ระบบสารสนเทศ (ระบบ)	ความพึงพอใจ (ค่าเฉลี่ย)
มหาวิทยาลัยบูรพา	650	93	11	4.50
มหาวิทยาลัยนเรศวร	723	117	9	4.25
มจพ.	2,251	92	9	4.35

บัณฑิตวิทยาลัย มจพ. มีจำนวนนักศึกษาสูงกว่า 2 มหาวิทยาลัย อาจเพราะความสะดวกในการเดินทาง จำนวนที่เปิดรับ และมีรอบการศึกษาที่ให้เลือกหลากหลาย (ภาคค่ำหรือเสาร์-อาทิตย์) และมีหลายสาขาวิชา สำหรับข้อมูลระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการจัดการศึกษามีจำนวนใกล้เคียง เป็นระบบสารสนเทศพื้นฐาน ได้แก่ 1.ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) 2.ระบบงานเฉพาะของบัณฑิตวิทยาลัย 3.ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ Turnitin 4.ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขราวิสุทธิ์) 5.ระบบ thesis 6.ระบบคำร้องออนไลน์ เป็นต้น ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนบุคลากรพื้นฐานเหมือนกัน ได้แก่ ระบบการลาออนไลน์ ระบบการประชุมออนไลน์ ระบบบันทึกข้อมูลบุคลากร ระบบบัญชีการเงินและพัสดุ เป็นต้น

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competition Changes)

ผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการการศึกษาและการสร้างนวัตกรรมสำคัญ เช่น นโยบายการรับนักศึกษา การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศที่รวดเร็ว งบประมาณที่ได้รับจัดสรร รวมถึงแนวโน้มจำนวนนักศึกษาที่ลดลง เป็นต้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยมีมติเห็นชอบมาตรการต่าง ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนของนักศึกษาเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงและพร้อมสู่การแข่งขัน ได้แก่ ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 16 มกราคม 2568 วาระที่ 5.1 ประเด็นการจัดทำหลักสูตรนานาชาติ/ภาษาอังกฤษเป็นหลักสูตรกลาง เพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาต่างชาติให้มากขึ้น สามารถบูรณาการหลักสูตรที่คล้ายกันรวมเป็นเล่มเดียวกัน รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณอย่างประหยัดและใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพดำเนินการจัดทำหลักสูตรกลาง ครั้งที่ 2/2568 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 วาระที่ 4.3 การเปลี่ยนแปลงปฏิทินรับสมัครนักศึกษาใหม่

ภาค 1/2568 (ช่วงที่3) ให้ลดเวลารับสมัครและสอบให้เร็วขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครตัดสินใจเร็วขึ้น และปรับปรุงวิธีรับสมัคร
ปีการศึกษา 2569 ด้วยการให้ผู้สมัครสามารถสมัครได้มากกว่า 1 สาขาวิชา ในสาขาวิชาที่ใกล้เคียงกันเพื่อเปิดโอกาส
ให้ผู้สมัครที่ไม่ผ่านการคัดเลือกสาขาแรก สามารถเลื่อนไปสอบในลำดับถัดไปได้ เพื่อสร้างโอกาสให้ผู้สนใจ

(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

บัณฑิตวิทยาลัยเลือกประเด็นเปรียบเทียบกับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอื่นจำนวน 4 ประเด็นหลัก ดังนี้
1.จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 3.จำนวนระบบสารสนเทศที่สนับสนุน
การให้บริการ และ 4.ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ดำเนินการส่งหนังสือขออนุญาตข้อมูลประกอบการ
ดำเนินการประกันคุณภาพฯ ดังนี้ เอกสารที่ อว 7112/0302 วันที่ 19 เมษายน 2567 ถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยนเรศวร (เอกสารตอบรับที่ อว0603.02/1455 วันที่ 24 พฤษภาคม 2567) เอกสารที่ อว 7112/0403
วันที่ 19 เมษายน 2567 ถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารตอบรับที่ อว 8137/1140
วันที่ 23 พฤษภาคม 2567)

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการปรับแผน พ.ศ. 2568 ด้วยการจัดโครงการประชุมสัมมนาจัดทำแผนกลยุทธ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) เมื่อวันที่
31 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00-16.00 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ผู้บริหารและบุคลากรร่วมวิเคราะห์
สภาพแวดล้อม SWOT ภายในและภายนอก นำข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประเมินการประกัน
คุณภาพ เป็นแนวทางพัฒนาและกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ รวมถึงความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน (Performance Improvement System)

การปรับปรุงผลการดำเนินงานหน่วยงานเป็นไปตามหลักวงจรคุณภาพ PDCA ได้แก่

1.ผลการดำเนินงานโครงการ/ตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการคุ้มครอง และแผนพัฒนา ฉบับที่ 13
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่บรรลุค่าเป้าหมายทุกโครงการ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คราวประชุมครั้งที่
9/2567 วันที่ 24 กันยายน 2567 วาระที่ 1.6 และจัดทำโครงการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2567 ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ปรับตัวชี้วัดตามแผนจากนำผลการจัดโครงการ
และแบบสำรวจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผลสำรวจความต้องการ ความพึงพอใจทั้งบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ความพึงพอใจการใช้ระบบรับสมัคร และประเด็นอื่น ๆ เสนอที่ประชุมกรรมการประจำ คราวประชุม ครั้งที่ 11/2567
วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 วาระที่ 1.3 และถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติต่อที่ประชุมบุคลากร คราวประชุม
ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567 วาระที่ 4.1

2.ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2566 ตรวจประเมิน
เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 ผลประเมิน 170 คะแนน และมหาวิทยาลัยโดยผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมวิชาการและ
ประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งให้หน่วยงานระดับสำนัก (บันทึกข้อความ เลขที่ ศปค 063/2567 วันที่ 30 เมษายน
2567) ดำเนินการประกันคุณภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ด้วยเห็นว่าเกณฑ์ EdPEX เหมาะสำหรับส่วนงานที่มี
การเรียนการสอน หากเป็นระดับสำนักที่ไม่มีการเรียนการสอน สำนักงานปลัดกระทรวง อว.ไม่อนุญาตให้เข้าร่วม
โครงการ EdPEX 300 ของกระทรวง อว. ได้ ดังนั้น จึงกำหนดให้หน่วยงานที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอนปรับเปลี่ยน
เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษามาเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA ซึ่งเป็นเกณฑ์
ที่มีเกณฑ์การประเมินคล้ายคลึงเช่นเดียวกับเกณฑ์ EdPEX และส่วนงานระดับสำนักสามารถยื่นขอรับการประเมิน
รางวัลคุณภาพ TQC จากสถาบันเพิ่มผลผลิตได้ เพื่อให้เหมาะสมกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัด
การศึกษา ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินนำมาปรับปรุงการบริหารจัดการส่วนงาน ปีการศึกษา 2567
ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัยจึงรายงานมหาวิทยาลัย (บันทึกข้อความ เลขที่ บ 0464/2567 วันที่ 9 พฤษภาคม 2567) เรื่อง
ขอใช้เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ TQA สำหรับการประกันคุณภาพภายในบัณฑิตวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2567
เป็นต้นไป และแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คราวประชุมครั้งที่ 9/2567 วันที่ 24 กันยายน 2567 วาระที่ 4.6
โดยที่ประชุมเสนอให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์ TQA และศึกษาข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่ใช้เกณฑ์ TQA เดียวกัน

หมวดที่ 1 การนำองค์กร (Leadership)

1.1 การนำองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูง (Senior Leadership)

อธิการบดีผู้บริหารระดับสูงระดับมหาวิทยาลัย คณบดีผู้บริหารระดับสูงระดับหน่วยงาน วาระตำแหน่งคราวละ 4 ปี และมีรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย คณะกรรมการประจำ และคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา ผู้บริหารและบุคลากรร่วมวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก SWOT ผลประเมินความต้องการ ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มอาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศิษย์เก่า ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ ฯ ผลการตรวจประเมินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX เพื่อนำมากำหนดโครงการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กำหนดบุคลากรรับผิดชอบ งบประมาณ ระยะเวลา แนวทางดำเนินงานเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำพิจารณา ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติและและจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และคณบดีกำหนดเป้าหมายการพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัยปี 2566-2570 ในที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567 วาระที่ 1.6 ดังตารางที่ 1.1-1

ตารางที่ 1.1-1 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย

เป้าหมายการพัฒนา/ ปีงบประมาณ	พ.ศ.2566		พ.ศ.2567		พ.ศ.2568		พ.ศ.2569		พ.ศ.2570	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ด้านการบริหารจัดการ										
1.สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐและเอกชนในประเทศและระหว่างประเทศ	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
2.สนับสนุนและร่วมมือกับภาควิชาในการพัฒนาหลักสูตรและกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐาน	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
3.นำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 การประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน EdPEX /TQA และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs มาสนับสนุนการบริหารจัดการ	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
ด้านการพัฒนา										
1.พัฒนาระบบคำร้องออนไลน์และระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
2.จัดสรรงบประมาณสนับสนุนทุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
3.จัดโครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
ด้านการให้บริการ										
1.จัดหน่วยบริการให้คำปรึกษา บัณฑิตวิทยาลัยและสื่อ Social	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
2.เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์หลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
3.จัดสิ่งอำนวยความสะดวกได้แก่ห้องสอบ อุปกรณ์ระบบสารสนเทศ การประชุม มุมบริการนักศึกษา สำหรับการทำกิจกรรมให้นักศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
ด้านการพัฒนาบุคลากร										
1.ส่งเสริมความก้าวหน้าบุคลากร สร้างขวัญและกำลังใจเพิ่มศักยภาพด้านภาษาและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	

ก. พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม (Mission Vision and Value)

(1) กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม (Mission Vision and Value)

ภายหลังการจัดโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2567 ผลการดำเนินงานที่ได้ เช่น นโยบายการบริหาร วิสัยทัศน์ผู้บริหาร ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม โครงการ ตัวชี้วัด แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ TQA รวมถึงผลประเมินความต้องการ ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ โครงการที่เสนอให้หน่วยงานจัดเรียบร้อยแล้ว นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 11/2567 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 วาระที่ 1.3 และ 4.1 ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอไว้แต่วิสัยทัศน์ เดิม บริหารจัดการบัณฑิตศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย ให้เป็น “บริหารจัดการระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อให้เกิดความเป็นเลิศด้วยการบริหารที่ทันสมัย” เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คราวประชุมที่ 12/2567 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567 วาระที่ 3.1 เป็น “ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อมุ่งเน้นคุณภาพบัณฑิตสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ วิจัย นวัตกรรม ด้วยการจัดการที่ทันสมัยและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล” ที่ประชุมให้ความเห็นชอบ คณบดีดำเนินการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ ดังนี้ 1.บุคลากรหน่วยงาน ผ่านที่ประชุมบุคลากร ประชุมครั้งที่ 5/2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567 วาระที่ 4.1 2.ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน มอบฝ่ายวางแผนพัฒนาฯ จัดทำแบบสอบถามนำเสนอข้อมูลให้หน่วยงานปรับและดำเนินการปี 2568 แบบ Google Form ผ่าน e-mail allstaff /ศิษย์เก่า รวมถึงประชาสัมพันธ์ โครงร่างองค์กรที่ website www.grad.kmutnb.ac.th เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2568 สรุปผลเดือนมีนาคม 2568 ดังตารางที่ 1.1ก(1)-1

ตารางที่ 1.1ก(1)-1 ผลการประเมินการรับรู้และเข้าใจทิศทางบัณฑิตวิทยาลัย

รายละเอียด/ปีงบประมาณ/ ค่าเฉลี่ยการรับรู้และเข้าใจ	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย			ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	2566	2567	2568	2566	2567	2568
1.1 วิสัยทัศน์	4.53	4.60	4.50	4.11	3.94	4.40
1.2 พันธกิจ	4.40	4.60	4.56	4.03	4.00	4.40
1.3 อัตลักษณ์	4.52	4.73	4.63	4.10	4.26	4.47
1.4 ค่านิยม G R A D	4.47	4.60	4.69	4.04	4.00	4.47
1.5 นโยบายการบริหารงาน	4.42	4.54	4.47	4.01	4.18	4.52
ด้านการบริหารจัดการ	4.47	4.55	4.44	4.03	4.15	4.53
ด้านการพัฒนา	4.33	4.50	4.44	4.03	4.18	4.60
ด้านการบริการ	4.47	4.55	4.56	4.01	4.24	4.53
ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.40	4.55	4.44	3.97	4.15	4.40
1.6 แผนกลยุทธ์	4.39	4.55	4.40	4.01	4.12	4.50
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	4.31	4.51	4.39	3.98	4.08	4.48
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร	4.41	4.54	4.35	4.01	4.11	4.46
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไป ตามมาตรฐาน	4.43	4.61	4.47	4.05	4.17	4.55
ค่าเฉลี่ย	4.40	4.57	4.44	4.02	4.13	4.51

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Promoting Legal and Ethical Behavior)

การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และของหน่วยงาน ซึ่งมีจำนวนมากครอบคลุมและปรับแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ประชาสัมพันธ์ที่ www.grad.kmutnb.ac.th อีกทั้งผู้บริหารให้ความสำคัญและส่งเสริมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการบริการของหน่วยงานอย่างทั่วถึงและพึงพอใจ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ประพฤติปฏิบัติตนถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาฯ ดำเนินการ 9 ประเด็น ดังนี้ (1)ประกาศนโยบายการบริหารงาน ลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2566 ครอบคลุมพันธกิจ 4 ด้าน (1.1 การบริหารจัดการ 1.2 การพัฒนา 1.3 การบริการ 1.4 การพัฒนาบุคลากร) (2)ประกาศค่านิยมบัณฑิตวิทยาลัย ลงวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2566 (3)ประกาศแนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ.2566 (4) ประกาศมหาวิทยาลัย มาตรการการดำเนินงานของส่วนงานต่อผู้รับบริการและบุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ลงวันที่ 12 เมษายน พ.ศ.2566 (5) คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะอนุกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณ/คณะอนุกรรมการกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม /คณะกรรมาธิการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในฯ (6)โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรในแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 (7)ประชาสัมพันธ์บุคลากรถือปฏิบัติตามประกาศ จรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ. 2552 มีการประเมินการนำหลักธรรมาภิบาลไปปฏิบัติ ปีละ 1 ครั้ง (8)กำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงาน (มติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2567 วันที่ 9 เมษายน 2567) และ (9) ประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กำหนดติดตามความมีประสิทธิภาพของการดำเนินงานในที่ประชุมหน่วยงานพิจารณาจากข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นและวิธีแก้ไขเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล การดำเนินการที่เกี่ยวข้องบุคลากรผ่านการสื่อสารในที่ประชุมหน่วยงาน โครงการสัมมนาปรับแผนฯ รวมถึงในกิจกรรมพบปะบุคลากรตามโอกาสต่าง ๆ และผ่านสื่อสังคมออนไลน์ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข.การสื่อสาร (Communication)

ช่องทางการสื่อสารภายในส่วนงานมีหลากหลาย เช่น แอปพลิเคชัน ไลน์ อีเมล เอกสารแจ้งเวียน การประชุม ประกาศฯ ภายนอกส่วนงาน ดังนี้ แอปพลิเคชัน ไลน์เครือข่ายบัณฑิตวิทยาลัย อีเมลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (อาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา) เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ จดหมายข่าวประจำเดือน จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตรงานปัจฉิมนิเทศและกิจกรรมนัดพบแหล่งงานที่มหาวิทยาลัยจัด ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมอย่างทั่วถึง การสื่อสารผ่านการประชุมส่วนที่ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยเข้าร่วม แบ่งเป็น 2 ระดับ

ระดับมหาวิทยาลัย	ระดับหน่วยงาน
1. ประชุมสภามหาวิทยาลัย วันพุธ เดือนละ 1 ครั้ง	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย (ผู้บริหารและรองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา) เดือนละ 1 ครั้ง
2. ประชุมสภามหาวิทยาลัย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	2. ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย (อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยและคณบดีที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา) เดือนละ 1 ครั้ง
3. ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนากิจการมหาวิทยาลัย	3.ประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย (ผู้บริหารและบุคลากร) วันพฤหัสบดี สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน (2 เดือนครั้ง)
4. ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	4. ประชุมกรรมการตรวจหลักสูตรภาษาอังกฤษ และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย	
6. ประชุมคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เดือนละ 1 ครั้ง	
7. ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เดือนละ 1 ครั้ง	
8. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสภาคณาจารย์และ พนักงาน เดือนละ 1 ครั้ง	

ตารางที่ 1.1ข-1 กระบวนการและแนวทางการสื่อสาร

กลุ่มเป้าหมาย	ประเด็น	การปฏิบัติ
1.คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย (คณบดี เป็นประธาน รองคณบดี รองประธาน และรองคณบดี ฝ่ายวิชาการจากคณะที่จัดการเรียน การสอนระดับบัณฑิตศึกษา)	1.การนำเสนอหลักสูตรใหม่และ ปรับปรุง 2.พิจารณาระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการเรียนการสอน	พิจารณาและเสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำอนุมัติ (ประชุมทุกวันพุธต้นเดือน)
2.คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย (อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการ ฝ่ายวิชาการ รองประธาน คณบดี รองคณบดี และคณบดีคณะที่จัด การเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา)	1.การพิจารณาอนุมัติหลักสูตร 2.ผลการดำเนินงานด้านบัณฑิตศึกษา <u>เพื่อพิจารณา</u> 1.ประเด็นของนักศึกษา 2.ประเด็นของหลักสูตรของแต่ละคณะ และอื่น ๆ 3.ผลการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย	-พิจารณาอนุมัติหลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุงให้เป็นไปตาม มาตรฐานหลักสูตรฯ -พิจารณากรณีพิเศษของนักศึกษา เช่น ขยายเวลาศึกษาต่อ การสำเร็จ การศึกษาหรือประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในที่ประชุม หรือขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการโดยการแจ้งเวียนเพื่อ ความรวดเร็วและรักษาประโยชน์ให้ นักศึกษา (ประชุมทุกวันอังคารสัปดาห์ ที่ 2)
บุคลากรส่วนงาน (คณบดี รองคณบดีและบุคลากร)	1.ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เช่น การใช้จ่ายเงิน สถานะของ หลักสูตร จำนวนนักศึกษา หรือผล การจัดโครงการ 2.พิจารณาประเด็นที่ส่งเสริมบุคลากร 3.ประเด็นอื่น ๆ ติดตามการดำเนิน โครงการแผนบริหาร	- พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ การดำเนินงานโครงการ/ตัวชี้วัด การ ใช้จ่ายงบประมาณ การพัฒนา บุคลากร ผลการดำเนินงาน ต่าง ๆ (ประชุมวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่ 3 เวลา 2 เดือน/ครั้ง)
อาจารย์บัณฑิตศึกษา/ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่ภาควิชา เจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นภายใน ผู้สนใจทั่วไป	1.จัดโครงการบริการผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 2.จัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีละ 2 ครั้ง 3.สอบถามความต้องการ ความคิดเห็น ความพึงพอใจการให้บริการ	-ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ Website -กล่องแสดงความคิดเห็น/ข้อร้องเรียน -แบบประเมินความพึงพอใจ/การรับรู้ แบบ Google Form ผ่าน email -สายตรงคณบดี -สื่อสังคมออนไลน์ Facebook /Line -บันทึกข้อความ
บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยผู้เป็น คณะทำงานโครงการ/กิจกรรม	1.ติดตามการดำเนินการโครงการที่ ได้รับมอบหมาย	-ประชุมซักซ้อม นัดหมาย (ประเด็น) (กำหนดตามโครงการที่จัด)

ดำเนินการประชาสัมพันธ์และสื่อสารกับผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1.สำนักงานคณบดี มีบุคลากรให้บริการตอบข้อซักถาม/จอทีวี/ป้ายประชาสัมพันธ์ และ 2.ช่องทางสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Application Line / E-mail/ Website /Facebook

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการขององค์กร (Focus on Organization Performance)

(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ (Creating and Environment for Success)

ผู้บริหารกำหนดนโยบายการบริหารงานและปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย ปรับปรุงการทำงานตามหลัก PDCA กำหนดแผนกลยุทธ์ถ่ายทอดสู่แผนปฏิบัติการประจำปี มอบหมายภาระงาน มอบอำนาจการบริหารสู่รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ส่งเสริมให้บุคลากรแสดงศักยภาพทำงานอย่างเต็มความสามารถ ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหา นำระบบบริหารงานคุณภาพมาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ได้แก่ ระบบ

การพัฒนาคุณภาพ ISO 9001:2015 และระบบประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ TQA พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อให้บริการนักศึกษาและบุคลากร กิจกรรม 5ส กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM สนับสนุนบุคลากรให้ได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม สัมมนา จัดสรรงบประมาณสนับสนุนทุนวิจัยบุคลากร รวมถึงให้ความสำคัญกับการจัดการสิ่งแวดล้อม ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1.ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals : SDGs เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 ดำเนินการต่อเนื่อง ปี 2567 ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 14 เป้าหมาย (ที่ 1 3 4 5 6 7 10 11 12 13 14 15 16 17) รายงานมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการประจำ

2.ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงานโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565 และฉบับแก้ไข ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2566 ประชาสัมพันธ์เป็นเอกสารแจ้ง



เรียนและอีเมล บุคลากรให้ความร่วมมือและร่วมใช้พลังงานอย่างประหยัด หน่วยพัสดุจัดซื้อสินค้า/บริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม/มีฉลากสีเขียว (Green Label) /มีฉลากเบอร์ 5/ เป็นสินค้าที่มีการรับรองระบบการจัดการ ISO 14000 หรือมีตราส่งเสริมผลิตภัณฑ์ (Bio-Economy) เพื่อส่งเสริมและ

รณรงค์ให้บุคลากรร่วมมือในการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สุขอนามัย ตามหลัก 5ส เพื่อส่งเสริมและรณรงค์ ลด ละ เลิกใช้ถุงพลาสติก งดใช้ผลิตภัณฑ์ที่ทำด้วยโฟม ลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะของเสียและมูลพิษต่าง ๆ อย่างยั่งยืน ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว สร้างวัฒนธรรมสีเขียว ในการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน

(2) การทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติการ (Creating and Focus on Action)

คนบัต่มุ่งเน้นให้บุคลากรปฏิบัติการจริงเพื่อบรรลุเป้าหมาย โดยมีการวัดผลการดำเนินงานและหาแนวทางพัฒนานำกระบวนการบริหารมาใช้ในแต่ละกิจกรรม เช่น วงจรคุณภาพ PDCA ระบบบริหารคุณภาพ ISO-9001:2015 ระบบประกันคุณภาพตามเกณฑ์ TQA การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM การวัดผล OKRs BSC KPI Benchmarking กิจกรรม 5ส และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จาก 1.ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการหรือตัวชี้วัดของแผน ปิงบประมาณ พ.ศ. 2568 บุคลากรผู้รับผิดชอบรายงานผลความก้าวหน้าในที่ประชุมหน่วยงานเป็นวาระสืบเนื่อง การประชุมครั้งที่ 1/2568 วันที่ 23 เมษายน 2568 วาระที่ 3.1 โครงการที่ยังไม่บรรลุผู้บริหารให้แนวทางดำเนินงาน ทุกโครงการต้องแล้วเสร็จตามเป้าหมาย 2.ผลประเมินการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปิงบประมาณ พ.ศ. 2568 (เงินแผ่นดินและเงินรายได้) หน่วยการเงินและบัญชีสรุปผล การใช้จ่าย(งบการเงิน) รายงานผู้บริหาร ที่ประชุมคณะกรรมการประจำ และที่ประชุมบุคลากรทุกไตรมาส ผู้บริหารขอความร่วมมือกำหนดมาตรการให้ใช้งบประมาณอย่างประหยัดและจำเป็น และ 3. ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แบบสอบถามความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ความต้องการ ความคิดเห็นที่มีต่อการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย รอบปีการศึกษา 2567

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Governance and Societal Contributions)

ก.การกำกับดูแลองค์กร (Organizational Governance)

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร (Governance System)

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย มีคณะกรรมการประจำกำกับดูแลโดยมีอธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน และคณบดีจากคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาเป็นกรรมการ บัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการ ตามประเด็นกำกับกับการนำเสนอหลักสูตร พิจารณากฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและการบริหารงานหน่วยงาน คณะกรรมการนโยบายและแผนมหาวิทยาลัย กำกับดูแลผลสัมฤทธิ์โครงการ ตัวชี้วัดแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 แผนปฏิบัติการ ค้ารับรอง และแผนปฏิบัติการ สำนักตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โครงการและการบริหารจัดการส่วนงาน ปีละครั้ง ตามประเด็นหลัก ๆ ดังนี้

1. ศึกษานำเสนอหลักสูตร การบริหารจัดการด้านการศึกษา การบริหารงานส่วนงาน ประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ประเด็นของนักศึกษา งบประมาณ และประเด็นหลักอื่น ๆ นำเสนอคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาในที่ประชุมเดือนละครั้ง

2. เปิดรับฟังความคิดเห็น ความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจการให้บริการ และประเด็นข้อร้องเรียนผ่านสื่อสังคมออนไลน์ นำมาสรุปผลและกำหนดโครงการ กิจกรรมตอบสนองความต้องการในแผนกลยุทธ์ การประกันคุณภาพการศึกษา ฯ และการบริหารความเสี่ยง

3. ประเมินผลการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการประจำและบุคลากรของหน่วยงานปีละครั้ง

4. รับการตรวจสอบการบริหาร การเงิน งบประมาณ จากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) คณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพ TQA ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน ISO 9001:2015 ปีละครั้ง

ระบบการกำกับดูแลภายในบัณฑิตวิทยาลัย

คณะผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย 1.คณบดี 2.รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา 3.รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ 4.หัวหน้าสำนักงาน นโยบายจากคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการบริหารเป็นแนวทางบริหารงานและตามพันธกิจส่วนงาน แบ่งส่วนงานเป็น 3 ส่วน ดังนี้ 1.สำนักงานคณบดี (หัวหน้าสำนักงาน) 2.ฝ่ายวิชาการ (หัวหน้าฝ่ายวิชาการ) 3.ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย (หัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย) คณบดีมอบอำนาจรองคณบดี ปฏิบัติการแทน ดังนี้

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รับผิดชอบ 1. ฝ่ายวิชาการ (งานมาตรฐานการศึกษาหลักสูตร วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ งานลงทะเบียน งานประเมินผลและตรวจสอบ งานกำกับดูแลมาตรฐาน การศึกษา และงานสถิติและข้อมูลนักศึกษา) 2. ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย (งานสถิติและวางแผนงานวิเคราะห์และติดตามผลรายงานการดำเนินงาน งานทุนนักศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ รับผิดชอบ -สำนักงานคณบดี (งานบริหารและธุรการ งานสารบรรณ งานสอบคัดเลือก หน่วยการเจ้าหน้าที่ หน่วยอาคารสถานที่ หน่วยการเงินและบัญชี หน่วยพัสดุ หน่วยบริการ การศึกษา งานประชาสัมพันธ์ และงานกิจการนักศึกษา)

(2) การประเมินผลการดำเนินงาน (Performance Evaluation)

คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยกำกับดูแลการบริหารส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานหลายด้าน ดังนี้

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการคำรับรอง 12 ตัวชี้วัด บรรลุ 12 ตัวชี้วัด (ร้อยละ 100) แบบ Google Form ผ่าน email เสนอแนะให้หน่วยงานตรวจสอบตัวชี้วัดที่เป็น smart people (ที่ประชุม คณะกรรมการประจำคราวประชุม ครั้งที่ 12/2567 วันที่ 23 ธันวาคม 2567 วาระที่ 4.5) ปีงบประมาณ 2568 เพิ่ม 4 ตัวชี้วัดเพื่อตอบสนองการบริการ คือ ตัวชี้วัดที่ 1 จำนวนกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการ MOU ตัวชี้วัดที่ 2 จำนวนโครงการที่เสริมสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงทางการเงิน ตัวชี้วัดที่ 3 จำนวนโครงการที่ดำเนินการในรูปแบบ Low Carbon Event ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จในการจัดทำบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจก

2. ประเมินผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลผู้บริหารโดยบุคลากร ปี 2568 ค่าเฉลี่ย 4.51 (ที่ประชุม คณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 11/2567 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 วาระที่ 4.7)

3. ประเมินความพึงพอใจการบริหารจัดการส่วนงานโดยบุคลากร ปี 2568 ค่าเฉลี่ย 4.37 จำนวน 8 ด้าน (1.นโยบายการบริหาร 2.ด้านสภาพแวดล้อม 3.ด้านการปฏิบัติงานและภาระงาน 4.ด้านภาวะผู้นำ 5.ด้านวัฒนธรรมองค์กร 6.ด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถ 7.ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตฯ 8.ด้านการสื่อสารในองค์กร) บุคลากรมีความพึงพอใจน้อยที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.16 ด้านการปฏิบัติงานและภาระงานฯ ผู้บริหารกำหนดแนวปฏิบัติให้ทุกคนมีส่วนร่วมกำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติการ แสดงความคิดเห็นในการประชุม ทำงานตามภาระงานและสนับสนุนให้ทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

4. ประเมินผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน จำนวน 2 ด้าน ดังนี้ 1. ประเมินผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลผู้บริหาร และ 2. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการส่วนงาน

(3) ผลการดำเนินงานขององค์กร (Organization Performance)

หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1.กลุ่มคณะกรรมการประจำประเมินตนเองตามพันธกิจส่วนงาน (ประเมินผ่าน Google Form ในที่ประชุม)

พันธกิจ	ความต้องการ/ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ
1. ยกระดับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้ได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ไม่มี
2. กำกับ ติดตามและพัฒนาระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาประเทศ	1. สร้างระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2. ติดตามศิษย์เก่า
3. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้มีคุณภาพและเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ	1. สร้างระบบในการจัดทำวิทยานิพนธ์ที่มุ่งสู่สากล (ระบบพี่เลี้ยง-นานาชาติ) 2. พัฒนาและอบรมระบบ iThesis ให้นักศึกษาเข้าใจและสามารถใช้งานได้จริง ทั้งส่วนกลางและวิทยาเขต
4. พัฒนาระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	ประสานงานบัณฑิตศึกษากับวิทยาเขต
5. สนับสนุนกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ	ให้นักศึกษามีส่วนร่วมที่มากขึ้น

2.กลุ่มอาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และศิษย์เก่าประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

ประเด็นความพึงพอใจ/ค่าเฉลี่ย	ปีการศึกษา 2567
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.16
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.23
3. ด้านบริการระบบสารสนเทศ (ระบบคำร้องออนไลน์)	4.15
4. ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์	4.17
5. ด้านการพัฒนาการศึกษา	4.19
6. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวก	4.11
ค่าเฉลี่ย	4.17

3.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมส่วนงาน

ประเด็นความพึงพอใจ/ค่าเฉลี่ย	ปีงบประมาณ 2568
1. ด้านนโยบายและการบริหารของหน่วยงาน	4.44
2. ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย	4.44
3. ด้านการปฏิบัติงานและภาระงานในความรับผิดชอบ	4.16
4. ด้านภาวะผู้นำ	4.35
5. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร	4.20
6. ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ และความก้าวหน้าในการทำงาน	4.48
7. ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	4.50
8. ด้านการสื่อสารภายในองค์กร	4.35
9. ความพึงพอใจโดยรวม	4.44
ค่าเฉลี่ย	4.37

4. บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยประเมินความพึงพอใจผู้บริหารที่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล/ค่าเฉลี่ย		ปีงบประมาณ 2568
1	หลักประสิทธิภาพ	4.53
2	หลักประสิทธิผล	4.53
3	หลักการตอบสนอง	4.51
4	หลักการรับผิดชอบ	4.51
5	หลักความโปร่งใส	4.51
6	หลักการมีส่วนร่วม	4.48
7	หลักการกระจายอำนาจ	4.55
8	หลักนิติธรรม	4.51
9	หลักความเสมอภาค	4.47
10	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	4.48
ค่าเฉลี่ย		4.51

5. ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อประเมินความพึงพอใจระบบและกระบวนการสมัคร

ประเด็นความต้องการ/ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ปีการศึกษา 2567
1.ความคาดหวังของผู้สมัคร	4.61
2.ความสามารถส่วนบุคคลผู้สมัคร	4.42
3.ระบบการสมัครและการสอบเข้า	4.52
4.สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย	4.11
5.การประชาสัมพันธ์	4.16
ค่าเฉลี่ย	4.33

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม (Legal and Ethical Behavior)

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Legal and Ethical)

ผู้บริหารและบุคลากรถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1.การกำหนดสมรรถนะทางการบริหารของ มจพ. ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2555
 - 2.พ.ร.บ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
 - 3.พ.ร.บ. มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550
 - 4.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 1-10)
 - 5.ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล
 - 6.คู่มือจรรยาบรรณ
 - 7.ประกาศแนวทางการกำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร
 - 8.แนวปฏิบัติ Do & Don't ข้อควรทำ/ไม่ควรทำ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับบุคลากร มจพ.
 - 9.นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
- ระดับบัณฑิตวิทยาลัย กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้
- 1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากร (คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง) เลขที่ 1031/2566 วันที่ 26 ธันวาคม 2566
 - 2.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในบัณฑิตวิทยาลัย (คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่ายและบุคลากร) เลขที่ 1030/2566 วันที่ 26 ธันวาคม 2566

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม (Ethical Behavior)

มหาวิทยาลัยประกาศวัฒนธรรมองค์กร G ระดับมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารและบุคลากรถือปฏิบัติที่ www.kmutnb.ac.th หลายอย่าง เช่น วัฒนธรรมมาภิบาล Good Governance Culture วัฒนธรรมสีเขียว Green Culture วัฒนธรรมสากล Global Culture วัฒนธรรมอัจฉริยะ Genius Culture และประกาศจรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ. 2552 สร้างความเข้าใจเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรถือปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์ที่ www.kmutnb.ac.th หน่วยงานประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการประจำประเมินผู้บริหารหน่วยงาน ด้วยผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการคำรับรอง บุคลากรประเมินผู้บริหารที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และผู้บริหารประเมินบุคลากรรอบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ปีละ 2 ครั้ง

ค.การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)

(1) ความผาสุกของสังคม (Societal well-Being)

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมตามนโยบาย Green office มหาวิทยาลัย และหน่วยงานนำมาปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ 2568 กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs จำนวน 4 แนวปฏิบัติ ดังนี้ 1.Social ช่วยเหลือ แบ่งปันอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ (สร้างความเชื่อมั่นในความเท่าเทียม เคารพให้เกียรติเพื่อนมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ เพิ่มความสามัคคี แบ่งปันความสุข) 2. Energy ลดการใช้พลังงาน (ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ใช้พลังงานไฟฟ้าที่ผลิตจากแผงโซลาร์เซลล์) 3.Greenเพิ่มพื้นที่สีเขียว ใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (เพิ่มพื้นที่สีเขียว เลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม) 4.Waste แยกขยะ ทิ้งให้ถูกที่ ถูกสีและถูกต้อง (แยกประเภทขยะและทิ้งในถังให้ตรงสี เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ที่ซ้ำได้) ปรับภูมิทัศน์ ปลูกระเบิดต้นไม้ดอกไม้ที่โคนละ 1 ต้น เพิ่มพื้นที่สีเขียวมุมบริการนักศึกษา

ปี 2567 หน่วยงานจัดทำโครงการที่สนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ทั้งความรู้และสร้างความสุขให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป้าหมายสนับสนุนการรักษาสีโลก ดำเนินการเปิดรับบริจาค ได้แก่ 1.รับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะมอบให้มูลนิธิคนตาบอด จ.นนทบุรี เพื่อผลิตหนังสือ 2.รับบริจาคแก้ว ขวดพลาสติกให้วัดจากแดงนำไปแปรรูป 3.รับบริจาคหลอดเตอร์รี่ให้มูลนิธิเด็กด้อยโอกาสวัดห้วยหมูเพื่อทำพวงหรีด (จัดมุมรับบริจาคหน้าสำนักงาน) 4.โครงการ 5ส 5.จัดโครงการบริการวิชาการให้นักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5.จัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 6.จัดโครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรใน/ต่างประเทศ 7.จัดโครงการรับฟังข้อคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2) การสนับสนุนชุมชน (Community Support)

บุคลากรเป็นคณะกรรมการ SDGs และอนุกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบและจัดโครงการที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ผู้บริหาร บุคลากรและนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วม ดังนี้

1. โครงการบริจาคแก้วพลาสติก ขวดพลาสติก ให้วัดจากแดง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ เพื่อนำไปผลิตเป็นจิวรพระ และวัสดุอื่น ๆ ที่เป็นการสร้างประโยชน์ต่อชุมชน/ช่วยลดขยะ หน่วยงานประชาสัมพันธ์ มีจุดรับบริจาคบริเวณหน้าหน่วยงานบริจาคให้วัด ปีละ 2 ครั้ง (เดือนเมษายนและเดือนกันยายน) มีผู้บริจาคทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สำนักงาน อตก. กรมควบคุมโรค เป็นต้น

2. ทำบุญและปลูกต้นไม้คนละต้น เนื่องในวันสำคัญทางศาสนาและวันครบรอบจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย 39 ปี (20 พฤษภาคม 2568)

3. รับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะและมอบให้มูลนิธิคนตาบอดนำไปผลิตหนังสืออักษรเบลล์

4. รับบริจาคหลอดเตอร์รี่นำส่งให้สถานที่เลี้ยงเด็กกำพร้าวัดห้วยหมู จ.ราชบุรี นำไปประดิษฐ์เป็นพวงหรีดและอื่น ๆ เงินที่ได้นำไปสนับสนุนเด็กกำพร้าของวัดห้วยหมู (จัดส่งทางไปรษณีย์)

5. รับบริจาคสิ่งของและจัดส่งสถานรับเลี้ยงเด็กกำพร้า วัดถ้ำตะโก อ.ท่าม่วง จ.ลพบุรี (เสื้อผ้า ขนม หนังสือการ์ตูนฯ เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2568 ส่งทางไปรษณีย์)

6. จัดโครงการร่วมกับสโมสรนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เมื่อวันที่ 30 พ.ย.-1 ธค 2567 เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านอาชีพและสานสัมพันธ์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาด้วยการทำผ้ามัดย้อมฯ ณ ศูนย์วิสาห์กิจกรรมชุมชน แดนบาติก จ.ระยอง

หมวดที่ 2 กลยุทธ์ (Strategy)

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 จำนวน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน 24 โครงการและดำเนินการโครงการ ตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย จำนวน 2 แผน คือ 1.แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 จำนวน 17 โครงการ 2.แผนปฏิบัติการการรับรอง จำนวน 16 ตัวชี้วัด บริหารจัดการแผนแล้วเสร็จตามเป้าหมาย

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development Process)

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning Process)

การจัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 มีกระบวนการและขั้นตอน 6 ขั้นตอน

ตารางที่ 2.1ก(1)-1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

ที่	ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	เหตุผลเพื่อการพัฒนา	การปฏิบัติ
1	การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด นโยบาย ส่วนงาน วิเคราะห์ สถานการณ์ สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอก SWOT และผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา	-คณะผู้บริหาร -บุคลากร	1.เพื่อให้สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์หน่วยงานและ แผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัย	จัดโครงการทบทวนและ จัดทำแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ 2568 วันที่ 31 ตุลาคม 2567 ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย เวลา 09.00-16.00 น.
2	ทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยมและโครงการ ตามแผน		1.เพื่อปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ปัจจุบัน และ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ หน่วยงาน	
3	กำหนดเป้าหมาย จัดทำ แผนกลยุทธ์ และแผน พัฒนาการศึกษาระดับ อุดมศึกษา		1.เพื่อกำหนดโครงการ ตัวชี้วัด ตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ	
4	เห็นชอบและอนุมัติ แผนกลยุทธ์	-คณะกรรมการ ประจำ -กองแผนงาน มหาวิทยาลัย	เพื่อให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ และ แผนพัฒนา การศึกษา ระดับอุดมศึกษา	ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำ ครั้งที่ 11/2567 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 วาระที่ 1.3
5	การถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ	-ผู้บริหาร -บุคลากร -ผู้รับผิดชอบ โครงการ ตัวชี้วัด -ฝ่ายวางแผน พัฒนา	1.เพื่อถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์ ค่าเป้าหมาย 2.เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำ ครั้งที่12/2567 วันที่ 23 ธันวาคม 2567 วาระพิจารณาที่ 4.5 ที่ประชุมบุคลากร ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567 วาระที่ 4.1
6	การติดตาม ตรวจสอบและ ทบทวนแผน	-คณะกรรมการ ประจำ -ผู้บริหาร -ผู้รับผิดชอบ โครงการ ตัวชี้วัด -ฝ่ายวางแผน พัฒนา	1.เพื่อเป็นกลไกการดำเนินงาน โครงการให้สอดคล้องกับแผน 2.เพื่อติดตามและประเมินผล สัมฤทธิ์โครงการ ตัวชี้วัด	ที่ประชุมบุคลากรและ เอกสารแจ้งเวียน และ email

จัดทำโครงการ ตัวชี้วัดและให้ความรู้เรื่องเกณฑ์การประกันคุณภาพตามเกณฑ์ TQA เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2567 ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย เวลา 09.00-16.00 น. ทบพวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ค่านิยม สร้างความรู้ ความเข้าใจเกณฑ์ TQA ผลที่ได้จากการจัดประชุมนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คราวประชุม ครั้งที่ 11/2567 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 วาระที่ 1.3 รายงานผลการดำเนินโครงการ คราวประชุม ครั้งที่ 12/2567 วันที่ 23 ธันวาคม 2567 วาระที่ 4.5 แผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการประจำเห็นชอบ แผนบริหาร ปี 2568 และให้ดำเนินการ 3 แผน ได้แก่ 1.แผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 23 โครงการ 2.แผนพัฒนาการศึกษาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 21 โครงการ และ 3.แผนปฏิบัติการคุ้มครอง จำนวน 16 ตัวชี้วัด และให้ คำนึงถึง smart people เป็นหลัก จัดกิจกรรมถ่ายทอดแผนเพื่อการปฏิบัติสู่บุคลากรในที่ประชุมบุคลากร ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567 วาระที่ 4.1 แผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย บุคลากรผู้รับผิดชอบและทีมงาน เสนอแนวทางดำเนินงานและเสนอในที่ประชุม ผู้บริหารให้คำแนะนำ หน่วยงานประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และ สื่อสังคมออนไลน์และประเมินการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยแบบสอบถามแบบ Google Form ผ่าน email ประเมินและสรุปผลเมื่อเดือนมกราคม 2568

(2) การพิจารณากลยุทธ์ (Strategy Considerations)

หลังจากบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ผ่านกระบวนการครบถ้วน แล้วแปลงเป็นแผนปฏิบัติการและถ่ายทอดสู่บุคลากรในที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567 วาระที่ 4.1 แผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2568 ร่วมกันกำหนดกลยุทธ์สำคัญเพื่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลง ความท้าทายจนเป็นนวัตกรรม ดังตารางที่ 2.1ก(2)-1

ตารางที่ 2.1ก(2)-1 กลยุทธ์ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและแนวทางพัฒนา

กลยุทธ์	วิธีการ	นวัตกรรม	ผู้กำกับ
1.การประชาสัมพันธ์ หลักสูตรเชิงรุก	เพิ่ม การ ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรเชิงรุกภายใน ประเทศและต่างประเทศ ผ่าน สื่อสังคมออนไลน์และเข้าถึงผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่าง ถูกต้อง	1.โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก/ประชาสัมพันธ์ หลักสูตร 2.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการและ ประชาสัมพันธ์หลักสูตร ณ Victoria University College สหพันธ์สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา วันที่ 20-22 ตุลาคม 2566 ภายใต้บันทึกข้อตกลง ความร่วมมือ MOU 3.สื่อสังคมออนไลน์	คณบดี รองคณบดี ที่เกี่ยวข้อง
2.นำระบบสารสนเทศมา สนับสนุน การบริหาร จัดการ ส่วนงาน และ บริการนักศึกษา	พัฒนาและปรับปรุงระบบ สารสนเทศเพื่อสนับสนุน การบริหารจัดการและบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1.ระบบสารสนเทศให้บริการ ยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์ 2.ระบบสารสนเทศสนับสนุน การเรียนการสอน 3.ระบบสารสนเทศสนับสนุน การปฏิบัติงานบุคลากร	ระบบสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย 9 ระบบ 1. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาไทย-อังกฤษ 2. ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา 3. ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย 4. ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ Turn it in 5. ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม ทางวิชาการ (อักษราวิสุทธิ) 6. Integrated Thesis & Research Management System (iThesis) 7. ระบบการประชุมออนไลน์ WebEx 8. ระบบรับสมัครทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการ 9.ระบบบุคลากร HRIS	
3.เครือข่ายภายใต้บันทึก ข้อตกลงความร่วมมือทาง วิชาการระหว่างประเทศ (MOU)	เพิ่มเครือข่ายภายใต้บันทึก ข้อตกลงความร่วมมือทาง วิชาการระหว่างประเทศ (MOU) และภายในประเทศ	ต่อสัญญาความร่วมมือ กับ Tokyo City University พ.ศ. 2563-2570 ความร่วมมือภายใน 1.ธนาคารอาคารสงเคราะห์ 2.ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ 1.ด้านการพัฒนาการวิจัยการพัฒนานวัตกรรม และ เทคโนโลยี	

		2.ด้านการศึกษาและฝึกอบรม 3.ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข 4.ด้านการพัฒนาบุคลากรเวลา 3 ปี (2565-2568) 3.ที่ประชุมผู้บริหารบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐ และมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทคปร.) เรื่องการ ลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน เริ่มปี 2565-2570	
4.สนับสนุนทุน การศึกษาและทำวิจัย	ให้การสนับสนุนเงิน ทุนการศึกษาและการทำวิจัย บัณฑิตกลั่นานสัญญาความ ร่วมมือ MOU และแหล่งทุน ภายในสนับสนุนการเผยแพร่ ผลงานวิชาการ	-สำนักงาน สวทช. ให้ทุนพัฒนาบัณฑิตวิจัยคุณภาพ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาเวลา 5 ปี พ.ศ. 2563-2570 -หน่วยงานสนับสนุนทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการ	
5.สนับสนุนให้ส่วนงาน ดำเนินงาน และ ขอ การรับรองมาตรฐานสากล	ดำเนินงานระบบมาตรฐานมา ใช้ในการบริหารงาน จำนวน 2 ระบบ	1.ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 2.การประกันคุณภาพตามเกณฑ์ TQA	

(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสความเสี่ยง (Strategic Opportunities and Intelligent Risks)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) จากการวิเคราะห์สถานการณ์แนวโน้มและปัจจัยที่ผลกระทบต่อบัณฑิตวิทยาลัย SWOT ในที่ประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์ ปี 2568 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00-16.00 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย จึงนำโอกาสมากำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ Strategic Opportunities SO นำอุปสรรคมากำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ Strategic Challenges SC จุดแข็งมากำหนดความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ Strategic Advantages SA และกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ Strategic Objective SO ตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี 2568

โอกาสเชิงกลยุทธ์ Strategic Opportunities SO	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ Strategic Objective SO
1.กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 20 ปี เพื่อเป็นแรงขับเคลื่อนการทำงานเชิงประจักษ์และสนับสนุนให้มีการเรียนรู้ที่หลากหลายให้กับกลุ่มเป้าหมายทุกช่วงวัย จึงส่งผลให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยได้ 2.ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษามีโอกาสรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จากรัฐบาล 3.มีทุนสนับสนุนการศึกษาและการทำวิจัยจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	<u>ด้านการผลิตบัณฑิต</u> 1.กำกับดูแลหลักสูตร <u>ด้านสนับสนุนการวิจัย</u> 1.จัดสรรทุนและจัดหาแหล่งทุน <u>ด้านการให้บริการ</u> 1.บริการคำร้องออนไลน์ 2.จัดโครงการบริการวิชาการ 3.ให้บริการคำปรึกษา
ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ Strategic Challenges SC 1.เพิ่มการประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านสื่อสังคมออนไลน์เข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม 2.พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการบัณฑิตวิทยาลัยและบริการนักศึกษา 3.นโยบายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาหลักสูตรให้มีความหลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของกระทรวงการอุดมศึกษา จึงทำให้บัณฑิตวิทยาลัยสามารถกำกับดูแลหลักสูตรได้และเป็นไปตามมาตรฐาน 4.ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 และระบบประกันคุณภาพตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA นำมาใช้บริหารจัดการทำให้การบริหารเป็นไปตามมาตรฐาน 5.บุคลากรให้ได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง	<u>ด้านการพัฒนา</u> 1.จัดโครงการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs
ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ Strategic Advantages : SA 1.มีเครือข่ายภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ (MOU) ทั้งภายในและภายนอกประเทศเพิ่มขึ้น 2.บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะและความตั้งใจในการกำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับได้เป็นอย่างดี 3.มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานและให้บริการนักศึกษาเพิ่มความสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง	

(4) ผลการดำเนินการโดยแหล่งภายนอกและสมรรถนะหลักขององค์กร (Outsourcing and Core Competencies)

บัณฑิตวิทยาลัยมีพันธกิจหลัก 4 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านการจัดการศึกษา 2.ด้านสนับสนุนการวิจัย 3.ด้านการให้บริการ และ 4.ด้านการพัฒนา มีระบบบริหารงานคุณภาพ จำนวน 2 ระบบ ได้แก่ 1.ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และ 2.ระบบประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ TQA ดังนั้น จึงกำหนดแนวทางการให้บริการและสนับสนุนดังตารางที่ P1-1ก(1)-1 ผลิตภัณฑ์และบริการหลักของบัณฑิตวิทยาลัย

ตารางที่ 2.1ก(4)-1 ผลิตภัณฑ์และบริการหลักของบัณฑิตวิทยาลัย

บริการที่สำคัญ	สมรรถนะหลักและบริการ	ผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบต่อความสำเร็จของหน่วยงาน	แนวทางการให้บริการและสนับสนุนการจัดการศึกษา
1.ด้าน การผลิตบัณฑิต	1.กระบวนการกำกับดูแลหลักสูตรใหม่	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -ผู้สนใจ -คณะกรรมการมหาวิทยาลัย	1.ผู้รับบริการมีความมั่นใจหลักสูตรที่ได้รับการตรวจสอบมีความถูกต้องตามระเบียบกระทรวง อว. 2.ได้รับการอนุมัติหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย	ให้บริการและสนับสนุนการบริหารหลักสูตรโดยการตรวจสอบความถูกต้องตามมาตรฐานหลักสูตรและระเบียบที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงเป็นผู้รับหน้าที่ประสานด้านการจัดการฐานข้อมูลหลักสูตรของแต่ละคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา
2.ด้าน สนับสนุน การวิจัย	1.กระบวนการจัดหาทุนวิจัยและทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -คณะกรรมการ -เจ้าของแหล่งทุน	1.พัฒนาคุณภาพและสร้างชื่อเสียงผลงานวิจัยของนักศึกษา 2.ช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่าย	1.จัดสรรเงินเหลื่อมจ่ายเป็นทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับชาติ (แผน ข) และระดับนานาชาติ (แผน ก) 2.จัดโครงการหาแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย
	2.กิจกรรมพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษา		1.พัฒนาทักษะและศักยภาพงานวิจัยนักศึกษา	1.จัดโครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
3.ด้าน การให้บริการ	1.กระบวนการพัฒนารูปแบบการให้บริการ (ระบบคำร้องออนไลน์)	-อาจารย์ -นักศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1.ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับความสะดวกรวดเร็ว ข้อมูลถูกต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ 2.ภาพลักษณ์และชื่อเสียงหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	1.มีระบบคำร้องออนไลน์มาให้บริการด้านบัณฑิตศึกษา 2.จัดโครงการอบรมให้ความรู้การใช้ระบบให้แก่ผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม 3.เปิดให้บริการคำปรึกษา มีปัญหาการใช้งาน สอบถามทางโทรศัพท์หรือผ่านสื่อสังคมออนไลน์ทุกช่องทาง
	2.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่	-อาจารย์ -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา		1.มีระบบสารสนเทศรับสมัครนักศึกษาใหม่ 2.อบรมให้ความรู้การใช้ระบบสารสนเทศรับสมัครกับเจ้าหน้าที่ภาควิชา และผู้เกี่ยวข้อง 3.มีคู่มือการใช้ระบบและประชาสัมพันธ์ Website
4.ด้านการพัฒนา	1.กระบวนการจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	-อาจารย์ -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย -ศิษย์เก่า นักศึกษา	1.สร้างประโยชน์ให้สิ่งแวดล้อม 2.สร้างความสุขให้สังคม	1.จัดโครงการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs อย่างต่อเนื่องในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives)

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (Key Strategic Objectives)

แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2566-2570 ประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 6 เป้าประสงค์ 16 กลยุทธ์ 35 ตัวชี้วัด 23 โครงการ ที่ครอบคลุมพันธกิจของส่วนงาน หน่วยงานนำไปกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ดังตารางที่ 2.1 ข(1)-1 ดังนี้

ตารางที่ 2.1ข(1)-1 เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ที่สำคัญ

เป้าประสงค์ที่สำคัญ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
1.พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1.ระดับความสำเร็จการดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์ TQA
2.สร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	3.ระดับความสำเร็จของการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน 4.ระดับความสำเร็จของการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการให้บริการการศึกษา
3.เสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร	5.ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย 6.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเองตามสมรรถนะและมาตรฐานอาชีพ
4.เพิ่มและส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาและการจัดการระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	7.ร้อยละการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักศึกษาที่รับเข้า (เปรียบเทียบกับปีก่อน) 8.ร้อยละการจัดทำหลักสูตรมีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน 2.ร้อยละความสำเร็จของการจัดสรรทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 3.จำนวนผลงานนักศึกษาที่นำเสนอผลงานวิจัยและถ่ายทอดสู่ภายนอก

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
1. พัฒนาและปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1. เพื่อให้การบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐาน 2. เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการส่วนงานและการจัดการเรียนการสอน
2. นำระบบบริหารคุณภาพมาพัฒนาการทำงานตามมาตรฐาน	1. เพื่อให้การบริหารจัดการส่วนงานและการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ เป็นไปตามมาตรฐาน
3. ดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	1. เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านการบริหารจัดการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน : SDGs ให้แก่บุคลากร
4. ปรับปรุงสภาพทางกายภาพและสภาพแวดล้อมให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	1. เพื่อสร้างวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
5. พัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร	1. เพื่อนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการให้บริการนักศึกษาและบุคลากรของส่วนงาน
6. สร้างกลไกในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน	1. เพื่อนำระบบบริหารจัดการมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
7. ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจ	1. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ส่วนงาน
8. นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	1. เพื่อให้บุคลากรได้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน
9. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและรักองค์กร	1. เพื่อให้บุคลากรมีความสุขและมีบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร
10. ส่งเสริมให้บุคลากรขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	1. เพื่อสนับสนุนบุคลากรทำผลงานและยื่นเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
11. ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาด้านภาษาต่างประเทศ	1. เพื่อส่งเสริมบุคลากรได้พัฒนาและใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารและให้บริการผู้มาติดต่อ
12. ส่งเสริมบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบและตรงตามสมรรถนะ	1. เพื่อนำระบบ OKR มาใช้ในการบริหารงานบุคคลของส่วนงาน 1. เพื่อประเมินผลบุคลากรในระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน 2. เพื่อสนับสนุนบุคลากรนำเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
13. ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึกรักองค์กร	1. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกรักองค์กร
14. ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและสร้างโอกาสให้นักศึกษาได้สร้างผลงาน เตรียมผลงานต้นฉบับเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ 2. เพื่อเป็นช่องทางสนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและผู้สนใจทั่วไป 3. เพื่อเป็นเวทีกลางแบบเปิดกว้างให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากหลักสูตรต่าง ๆ ได้มีประสบการณ์ในการนำเสนอความก้าวหน้าการค้นคว้าวิจัย 4. เพื่อส่งเสริมนักศึกษาที่มีผลงานวิจัยคุณภาพระดับดีได้นำเสนอผลงานวิจัยและถ่ายทอดสู่ภายนอก
15. ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายทางวิชาการและเครือข่ายความรู้ภายในประเทศและต่างประเทศ ร่วมมือทางวิชาการ	1. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

ตารางที่ 2.1ข(1)-2 แผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568				ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ/รายงานผล
			ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	กำหนดเวลา	แนวทางดำเนินการ		
1.1.1 พัฒนาและปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1.โครงการทบทวนจัดทำแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย	1.ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วม	ร้อยละ 80	7,000	เดือนตุลาคม 2567	จัดโครงการประชุมทบทวนและจัดทำโครงการแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกณฑ์ประกันคุณภาพฯ เกณฑ์ TQA	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย นางบุญเรือน เจริญธรรม นางสาวคันสนีย์ เอ็มปรากฏ
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย 3.75					
1.1.2 พัฒนาระบบการทำงานตามมาตรฐานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award :TQA	2.โครงการพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ TQA	1.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Thailand Quality Award : TQA <u>ระดับความสำเร็จ</u> <u>ระดับ 1</u> ศึกษา วิเคราะห์แนวทางดำเนินงานตามเกณฑ์ฯ <u>ระดับ 2</u> จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานระดับ 3 จัดทำแผนดำเนินงานประกันคุณภาพ <u>ระดับ 4</u> ดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์ <u>ระดับ 5</u> รับการตรวจประเมินผลปรับปรุงแก้ไข	ระดับ 5	ไม่ใช้งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2567-เดือนสิงหาคม 2568	ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ TQA ปีการศึกษา 2567	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	คณะอนุกรรมการ TQA ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย นางบุญเรือน เจริญธรรม นางสาวคันสนีย์ เอ็มปรากฏ
		2.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการนำระบบการทำงานตามมาตรฐานมาใช้ในการจัดการงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2567	1 กิจกรรม	7,000	เดือนตุลาคม 2567	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพตามเกณฑ์ TQA ปีการศึกษา 2567	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	คณะอนุกรรมการ TQA ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย นางบุญเรือน เจริญธรรม นางสาวคันสนีย์ เอ็มปรากฏ
1.1.3 ส่งเสริมให้มีการนำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้	3.โครงการที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนกิจกรรมที่จัดเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	4 กิจกรรม	20,000	เดือนตุลาคม 2567 - เดือนกันยายน 2568	จัดกิจกรรมสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	คณะกรรมการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนัสนันท์ รัศมีวิเศษ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568				ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ/รายงานผล
			ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	กำหนดเวลา	แนวทางการดำเนินการ		
1.1.4 ปรับปรุงสภาพทางกายภาพและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	4.โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	1.จำนวนกิจกรรมสนับสนุนสภาพแวดล้อมให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	1 กิจกรรม	20,000	เดือนตุลาคม 2567 - เดือนกันยายน 2568	จัดกิจกรรมสนับสนุนวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	คณะกรรมการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนัสนันท์ รัศมีวิเศษ
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย 3.75					
1.2.1 พัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร	5.โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร	1.จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่พัฒนาหรือปรับปรุงเพื่อบริการนักศึกษาและบุคลากร	3 ระบบ	385,000	เดือนตุลาคม 2567 - เดือนกันยายน 2568	ระบบสารสนเทศที่พัฒนาและอยู่ระหว่างสัญญา ค่าบำรุงรักษา 2 ระบบ ได้แก่ 1.ระบบวิทยานิพนธ์ iThesis 128,400 บาท 2.ระบบคำร้องออนไลน์ 256,000 บาท	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	สำนักงานคณบดี หน่วยบริการการศึกษาน.ส.ชิดชญา แซ่ลิว
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย 3.75					
1.2.2 สร้างกลไกในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน	6.โครงการส่งเสริมการนำระบบบริหารจัดการมาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการนำระบบบริหารจัดการมาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร	1 กิจกรรม	5,000	เดือนตุลาคม 2567 - เดือนกันยายน 2568	เรียนเชิญบุคลากรจากสำนักคอมพิวเตอร์ฯ มาอบรมให้ความรู้ เรื่อง App sheet แก่บุคลากร	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	สำนักงานคณบดี หน่วยการเจ้าหน้าที่ น.ส.พิภกร ดำเนินกันต์
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย 3.75					
1.2.3 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจหน่วยงานเชิงรุก	7.โครงการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจหน่วยงาน	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจ	1 กิจกรรม	30,000	เดือนตุลาคม 2567 - เดือนกันยายน 2568	จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	สำนักงานคณบดี หน่วยประชาสัมพันธ์ น.ส.ปจวี ดำเนินกันต์
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย 3.75					
1.3.1 สนับสนุนให้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	8.โครงการสนับสนุนการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	1.จำนวนกิจกรรมสนับสนุนการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	1 กิจกรรม	8,000	เดือนตุลาคม 2567 - เดือนมีนาคม 2568	จัดกิจกรรมให้บุคลากรทุกท่านมีส่วนร่วม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	คณะกรรมการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนัสนันท์ รัศมีวิเศษ
		2.ร้อยละบุคลากรที่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80					
1.3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและรักองค์กร	9.โครงการส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรในการปฏิบัติงาน	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรและสร้างความสุข	1 กิจกรรม	5,000	เดือนตุลาคม 2567 - เดือนกันยายน 2568	จัดกิจกรรมให้บุคลากรทุกท่านมีส่วนร่วม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	คณะกรรมการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ดร.มนัสนันท์ รัศมีวิเศษ
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย 3.75					

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568				ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ/รายงานผล
			ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	กำหนดเวลา	แนวทางการดำเนินการ		
2.1.1 ส่งเสริมให้บุคลากรขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	10.โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ยื่นเสนอผลงานเพื่อขอตำแหน่งสูงขึ้น	1 คน	20,000	เดือนตุลาคม 2567 – เดือนกันยายน 2568	จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างผลงาน	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	สำนักงานคณบดี หน่วยกรเจ้าหน้าที่ น.ส.พิภกร ดำเนินกันท์
2.1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	11.โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร	1 กิจกรรม	20,000	เดือนตุลาคม 2567- เดือนกันยายน 2568	-จัดอบรม -ศึกษาด้วยตนเอง	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	สำนักงานคณบดี หน่วยกรเจ้าหน้าที่ น.ส.พิภกร ดำเนินกันท์
2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานรับผิดชอบและตรงตามสมรรถนะ	12.โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR	1.ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR ระดับความสำเร็จของการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR ระดับ 1 ทบทวนผลการดำเนินงานรอบปีที่ผ่านมา ระดับ 2 ศึกษาวิเคราะห์รายงานรูปแบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับ 3 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับ 4 ประเมินผล ตรวจสอบรายงาน ระดับ 5 ปรับปรุง แก้ไข	ระดับ 5	ไม่ใช้งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2567- เดือนกันยายน 2568	-บุคลากรกำหนด OKRs ของตนเอง -ประเมินผล OKRs	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	สำนักงานคณบดี หน่วยกรเจ้าหน้าที่ น.ส.พิภกร ดำเนินกันท์
		2.ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล	ร้อยละ 100					
2.1.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบและตรงตามสมรรถนะ	13.โครงการส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	ร้อยละของบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	ไม่ใช้งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2567- เดือนเมษายน 2568	แบบประเมินความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลบุคลากรในการปฏิบัติงานด้วยแบบสอบถาม	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	หน่วยบริการการศึกษานางสาวชิตชญา แซ่ลั่ว
	14.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM ที่ตอบสนองค่านิยมหน่วยงาน	1.จำนวนเรื่องที่น่าสนใจแลกเปลี่ยนเรียนรู้	8 เรื่อง					
		2.ร้อยละความสอดคล้องและตอบสนองค่านิยม	ร้อยละ 80					
		3.ร้อยละของบุคลากรที่นำไปปฏิบัติจริง	ร้อยละ 80					
					เดือนตุลาคม 2567- เดือนเมษายน 2568	จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Show & Share โดยบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	คณะกรรมการการจัดการความรู้ KM นางสาวชิตชญา แซ่ลั่ว

2.2.1 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึก รักษ์องค์กร	15.โครงการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักษ์องค์กร	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักษ์องค์กร	2 กิจกรรม	4,000	เดือนตุลาคม 2567-เดือนกันยายน 2568	จัดโครงการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักษ์องค์กร และกิจกรรม ส่งเสริมวันสำคัญทางศาสนาและตามพันธกิจ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
		2.จำนวนผู้เข้าร่วม	ร้อยละ 80					
		3.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม	คะแนนเฉลี่ย 3.75					

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568				ผู้กำกับ	ผู้รับผิดชอบ/รายงานผล
			ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	กำหนดเวลา	แนวทางดำเนินการ		
3.1.1 ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	16.โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	1.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย 3.75	300,000	เดือนตุลาคม 2567-เดือนกันยายน 2568	ประชาสัมพันธ์ภายในภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น งานเปิดบ้าน open house และประชาสัมพันธ์หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	สำนักงานคณบดี เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ นางสาวปิยวิ ดำเนินภักดิ์
3.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	17.โครงการส่งเสริมให้นักศึกษาตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาตีพิมพ์ผลงานในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	1 กิจกรรม	20,000	เดือนตุลาคม 2567-เดือนพฤษภาคม 2568	1.เรียนเชิญศาสตราจารย์มหาวิทยาลัย เป็นวิทยากรบรรยายจัดแบบออนไลน์และออนไซต์ 2.เชิญรุ่นพี่นักศึกษาที่มีประสบการณ์มาถ่ายทอดความรู้ เรื่อง การตีพิมพ์ผลงานฯ และประสบการณ์การทำงานวิจัย	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย นางบุญเรือน เจนธัญกรณ์ นางสาวศันสนีย์ เอมปรากฏ
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย 3.75					
3.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	18.โครงการส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอกให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งทุนภายในและภายนอก	1 กิจกรรม	8,000	เดือนตุลาคม 2567-เดือนสิงหาคม 2568	1.จัดโครงการสนับสนุนและส่งเสริมแหล่งทุนภายในและภายนอก <u>ภายนอก</u> -นักศึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้เคยได้ทุน วช. หรือแหล่งทุนอื่น <u>ภายใน</u> -จัดกิจกรรมแนะนำการสมัครทุนนำเสนอผลงานฯ ปีงบประมาณ 2569 2.เปิดรับสมัครนักศึกษาขอทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานผ่านระบบสารสนเทศและประเมินผลความพึงพอใจ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย นางบุญเรือน เจนธัญกรณ์ นางสาวศันสนีย์ เอมปรากฏ
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย 3.75					
		3.จำนวนนักศึกษาได้รับทุนสนับสนุนเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ ปี 2568	35 คน	500,000				
3.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	19.โครงการสัมมนาความก้าวหน้างานวิจัยแบบเปิด (Opened Colloquium) สำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	1.ร้อยละผู้เข้าร่วมสัมมนา	ร้อยละ 80	50,000	ภายในเดือนเมษายน 2568	จัดโครงการสัมมนาและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมนำเสนอผลงานจำแนกตามกลุ่ม หรือเข้าร่วมฟังการบรรยายพิเศษ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา	ฝ่ายวิชาการ นางสาวกัญญาวิรัช ปัทมดิกล
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย 3.75					

3.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	20.โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น	1.จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการเสนอชื่อ	15 เรื่อง	230,000	เดือนพฤศจิกายน 2567-เดือนมีนาคม 2568	จัดโครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น วันที่ 19 พฤศจิกายน 2567 ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย กำหนดมอบรางวัลร่วมกับมหาวิทยาลัยภายในเดือนมีนาคม 2568	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนาหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ ดร.มนัสนันท์ รัตมิตวะ
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย 3.75					
		3.จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการคัดเลือก	10 เรื่อง					
		4.จำนวนผลงานวิจัยที่หน่วยงานภายนอกนำไปใช้ประโยชน์	1 เรื่อง					
	21.โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	เรื่องที่ 1-2 กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา	3 กิจกรรม	12,000	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568	จัดกิจกรรมบรรยายทางวิชาการ 2 เรื่อง เรียนเชิญอาจารย์ที่มีความชำนาญให้ความรู้แก่นักศึกษาและผู้สนใจ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนาหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ ดร.เปรมวดี อารุธรรมปริชา นางศิริรัตน์ ประถมประพัทธ์
		เรื่องที่ 3 กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่		ไม่ใช่งบประมาณ	ตามปฏิทินการศึกษา จัด 2 ครั้ง (ภาค 2/2567 ภาค 1/2568)	จัดกิจกรรมปฐมนิเทศต้อนรับนักศึกษาใหม่และให้ความรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนา	ฝ่ายวิชาการ นางสาวกัญญาวิรุฬห์ ปัทมดิลก
		2.คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย 3.75					
3.2.3 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	22.โครงการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	จำนวนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา	6 ระบบ	ไม่ใช่งบประมาณ	เดือนตุลาคม 2567-เดือนกันยายน 2568	ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้ 1.ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ 2.ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา 3.ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย 4.ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ Turnitin 5.ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ 6.iThesis 7.Grammarly	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	สำนักงานคณบดี น.ส.ชิดชนา แซ่ลั่ว
3.2.4 ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายทางวิชาการและเครือข่ายความรู้ภายในประเทศและต่างประเทศร่วมมือทางวิชาการ	23.โครงการส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่าย	จำนวนบันทึกความร่วมมือที่ได้มีการลงนาม	1 ฉบับ	200,000	เดือนตุลาคม 2567-เดือนกันยายน 2568	ประสานงานกับหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และกิจการพิเศษ	สำนักงานคณบดี น.ส.กาญจนา กลิ่นชวนชื่น นางสาวนงมา เพิ่มพูล

(2) การพิจารณา (Considerations)

การจัดทำแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2566-2570 ผู้บริหารและบุคลากรพิจารณาและกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ ในที่ประชุมโครงการสัมมนาจัดทำแผน เดือนตุลาคม 2567 ภายหลังจัดทำแผนกลยุทธ์แล้ว มีการกำหนดกระบวนการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร การติดตาม 3 รูปแบบ ได้แก่ 1.ในที่ประชุมบุคลากรวาระต่อเนื่องที่ 3.1 โดยการรวบรวมผลการดำเนินงานโครงการหรือตัวชี้วัด รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน และ 2.เอกสารแจ้งเวียนภายใน 3.email ติดตาม รวบรวม รายงานผู้บริหาร คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและกองแผนงานมหาวิทยาลัย

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

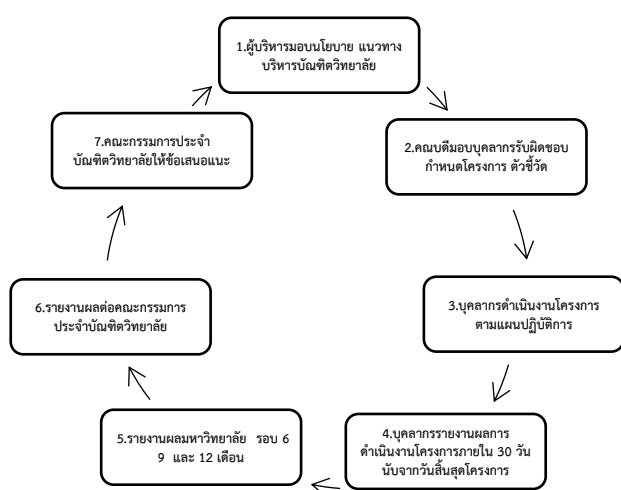
ก.การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (Action Plan Development and Deployment)

(1) แผนปฏิบัติการ (Action Plans)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) และแปลงสู่แผนปฏิบัติการ พ.ศ.2568 ดังตารางที่ 2.1ข(1)-2

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ (Action Plans Implementation)

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสູບคูลการในที่ประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 20 ธันวาคม 2565 และแต่ละปีจะถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติการในที่ประชุมบุคลากรเพื่อกำหนดแนวทางดำเนินโครงการ/ตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเป้าหมาย กำหนดมาตรการติดตามความก้าวหน้าโครงการต่อเนื่อง 1. ติดตามเป็นวาระสืบเนื่องที่ 3.1 ติดตามความก้าวหน้าโครงการตัวชี้วัดผู้รับผิดชอบในที่ประชุมส่วนงานทุก 2 เดือน และ 2.ติดตามรอบ 3 6 9 และ 12 เดือน ผ่านอีเมลและติดตามในการประชุมส่วนงาน หากโครงการใดมีปัญหา อุปสรรค ผู้บริหารและฝ่ายที่รับผิดชอบจะหาแนวทางพัฒนาโครงการให้สามารถดำเนินการได้ ดังภาพที่ 2.2ก(2)-1



ภาพที่ 2.2ก(2)-1 กระบวนการติดตาม
แผนและการนำไปใช้

(3) การจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation)

บัณฑิตวิทยาลัยบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาล เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ก่อนรายงานมหาวิทยาลัย จัดประชุมร่วมพิจารณาประมาณ โดยมีคณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานคลังและพัสดุ และผู้เกี่ยวข้อง ฝ่ายวางแผนพัฒนาฯ จัดทำร่างข้อมูลการใช้จ่ายของปีก่อน สอบถามแนวทางการจัดหาครุภัณฑ์หรือกำหนดโครงการตอบสนองนโยบายและพันธกิจเป็นหลัก ด้วยงบประมาณเงินรายได้ที่จำกัด บางโครงการที่จำเป็นและต้องดำเนินการให้บริการนักศึกษา เช่น โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่นประจำปี โครงการสัมมนาความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ Opened Colloquium โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา รวมถึงโครงการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานของนักศึกษา ปีละ 500,000 บาท และโครงการทุนสนับสนุนการวิจัยบุคลากร ปีละ 100,000 บาท(ทุนละ 20,000 บาท จำนวน 5 คน) การจัดซื้อครุภัณฑ์ การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือจัดโครงการอื่น ๆ ที่จำเป็น

สำหรับงบประมาณเงินแผ่นดินที่ได้รับแต่ละปี เป็นรายการหมวดเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำเท่านั้น ส่วนเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีเป็นการปันส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รายการค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เงินอุดหนุนรายจ่ายภายในส่วนงาน เนื่องด้วยจำนวนนักศึกษาลดลงเริ่ม ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ดังนั้น จึงมีมาตรการให้ช่วยกันประหยัด ใช้จ่ายเงินทุกประเภทต้องผ่านกระบวนการจัดสรรที่โปร่งใส ตามระเบียบการเงินและพัสดุและรายงานผลการใช้เงินต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ที่ประชุมคณะกรรมการประจำ และที่ประชุมบุคลากร) ดังตารางที่ 2.2(3)-1

ตารางที่ 2.2(3)-1 เงินงบประมาณบัณฑิตวิทยาลัย

งบประมาณเงินรายได้

รายการ	พ.ศ.2565		พ.ศ.2566		พ.ศ.2567	
	แผน (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	แผน (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	แผน (บาท)	จ่ายจริง (บาท)*
แผนบริหารการศึกษา						
ค่าจ้างชั่วคราว	897,180	923,586	921,000	943,880.70	980,700	1,003,756.82
งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)	1,482,200	880,572.48	885,100	759,755.43	864,200	752,119.20
งบเงินอุดหนุน	419,720	404,149.89	360,100	361,345	198,400	298,400
แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5,000	4,000	5,000	2,550	4,000	3,990
รวม	2,804,100	2,212,308.37	2,171,200	2,067,531.13	2,051,300	2,062,256.02

งบประมาณเงินแผ่นดิน

รายการ	พ.ศ.2565		พ.ศ.2566		พ.ศ.2567	
	แผน (บาท)	จ่ายจริง (บาท)*	แผน (บาท)	จ่ายจริง (บาท)*	แผน (บาท)	จ่ายจริง (บาท)*
เงินเดือนลูกจ้างประจำ (1 คน)	282,800	277,920	269,900.00	291,180.00	309,100.00	305,520.00
เงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย (16 คน)	11,479,000	11,670,274	10,832,500.00	11,079,489.34	11,701,500.00	12,250,161.00
ค่าครุภัณฑ์	490,000	489,995.80	-	-	-	-
รวม	12,251,800	12,438,189.80	11,102,400.00	11,370,669.34	12,010,600.00	12,555,681.00

*งบประมาณที่จ่ายจริงสูงขึ้น กรณีปรับเงินเดือน (เบิกจ่ายจากงบส่วนกลาง)

งบประมาณ พ.ศ. 2568

เงินรายได้ จำนวน 2,249,600 บาท รายการ ค่าจ้างชั่วคราว 1,056,000 บาท งบดำเนินการ 908,300 บาท งบเงินอุดหนุน 281,300 บาท แผนทำนุบำรุงศิลปฯ 4,000 บาท

เงินแผ่นดิน จำนวน 12,728,000 บาท รายการ เงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย 12,413,800 บาท และเงินเดือนลูกจ้างประจำ 314,200 บาท

(4) แผนด้านบุคลากร (Workforce Plans)

ผู้บริหารสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากร ตามแผนต่าง ๆ ดังนี้

1.แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 พ.ศ.2568 จำนวน 8 โครงการ (ร้อยละ38.09) จาก 21 โครงการ ได้แก่ โครงการที่ 6 ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมฯ โครงการที่ 7 ส่งเสริมบุคลากรได้พัฒนาตนเองตามมาตรฐานอาชีพ โครงการที่ 8 ส่งเสริมและพัฒนากาใช้ภาษาต่างประเทศ โครงการที่ 9 พัฒนากาทักษะการใช้ดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน โครงการที่ 10 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่า OKRs โครงการที่ 11 ปรับปรุงระบบดิจิทัลสำหรับนักศึกษาและบุคลากร โครงการที่ 13 ส่งเสริมการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ โครงการที่ 17 ปรับภูมิทัศน์ให้มีวัฒนธรรมสีเขียวเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

2.แผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2568 จำนวน 8 โครงการ (ร้อยละ 34.78) จาก 23 โครงการ ได้แก่ โครงการที่ 4 ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีวัฒนธรรมสีเขียวฯ โครงการที่ 5 และ 6 ปรับปรุงระบบดิจิทัล โครงการ 9 สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร โครงการที่ 10 ส่งเสริมให้สร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น โครงการที่ 11 ส่งเสริมและพัฒนากาใช้ภาษาต่างประเทศ โครงการที่ 14 KM โครงการที่ 15 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม โครงการที่ 23 ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่าย

(5) ตัววัดผลการดำเนินการ (Performance Measures)

ตารางที่ 2.2ก(5)-1 ผลการดำเนินงานโครงการ/ตัวชี้วัดแผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2567

แผนบริหาร/จำนวน	แผน (จำนวน)		ผล
	โครงการ	ตัวชี้วัด	บรรลุ ✓
1. แผนปฏิบัติการที่ตอบสนองแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) พ.ศ. 2567	21	21	21 (ร้อยละ 100)
2. แผนปฏิบัติการคำรับรอง พ.ศ. 2567	12	12	12 (ร้อยละ 100)
3. แผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2567	24	24	24 (ร้อยละ 100)

(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections)

บัณฑิตวิทยาลัยเปลี่ยนรูปแบบการจัดโครงการพัฒนานักศึกษาจากแบบออนไซด์เป็นแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม WebEx ภายหลังเกิดภาวะโรคระบาดและจัดลักษณะนี้ ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน เพื่อความสะดวกในการเดินทางรวมถึงช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (Action Plan Modification)

สำหรับการปรับเปลี่ยนประเด็นยุทธศาสตร์แผนกลยุทธ์ ปี 2568 เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ทำงานและตอบสนองความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 เดิม พัฒนาศักยภาพ เป็น พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เดิม พัฒนาระบบการบริหารจัดการ เป็น พัฒนาศักยภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 เดิม พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน

ปรับโครงการจากประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 เพื่อให้เหมาะสมกับกลยุทธ์และประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน 7 โครงการ ดังนี้ 1.โครงการที่ 17 โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก 2.โครงการที่ 18 โครงการส่งเสริมให้นักศึกษาตีพิมพ์ผลงาน 3.โครงการที่ 19 โครงการส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งทุนฯ 4.โครงการที่ 20 โครงการสัมมนาความก้าวหน้างานวิจัยฯ 5.โครงการที่ 21 โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่น 6.โครงการที่ 22 โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และ 7.โครงการที่ 23 โครงการส่งเสริมความร่วมมือฯ

ปรับแนวคิดกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 และ 2 เน้นการดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารงานผู้บริหาร พันธกิจ วิสัยทัศน์เพื่อพัฒนาศักยภาพบัณฑิตวิทยาลัยด้วยการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ สำหรับประเด็นที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน มุ่งเน้นบริการนักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกประเทศให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน

และปีงบประมาณ 2569 จะมีการปรับกลยุทธ์ โครงการ ตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กำหนดจัดทำโครงการปรับแผนเดือนกันยายน 2568

หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นลูกค้า (Customer)

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประสานความร่วมมือภาควิชาและคณะต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษาและควบคุมการศึกษาให้มีมาตรฐานให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2567 ซึ่งมีหลักสูตรที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 92 หลักสูตร ดังตารางที่ 3.1-1

ตารางที่ 3.1-1 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2567

คณะ	ระดับปริญญา		
	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.พัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม	1	1	2
13.บริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ	-	1	1
รวม	34	58	92

ก.การรับฟังลูกค้า (Customer Listening)

กลุ่มลูกค้าภายในและภายนอก ได้แก่

-ส่วนงานภายใน

- 1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา
- 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- 3.เจ้าหน้าที่ภาควิชา
- 4.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
- 5.บุคลากร

-ส่วนงานภายนอก

- 1.ศิษย์เก่า
- 2.ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา
- 3.เจ้าของแหล่งทุน
- 4.ผู้ใช้บัณฑิต (หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่นักศึกษาทำงานอยู่)

(1) ลูกค้าในปัจจุบัน (Current Customers)

ตารางที่ 3.1ก(1)-1 การรับฟังเสียงลูกค้าในปัจจุบัน

กลุ่มลูกค้าปัจจุบัน	วิธีการรับฟังเสียง	ความถี่	ประเด็นที่ได้รับ	การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
1.ผู้บริหารมหาวิทยาลัย 2.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 3.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 4.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 5.หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง	1.แบบสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจที่มีต่อการให้บริการ (ตุลาคม 2567 แบบ Google Form ผ่าน E-mail)	ปีการศึกษา ละ 1 ครั้ง	ผลประเมินความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.17 ระดับมาก 1.ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ -ขอให้ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ ร้อยละ 46 2.ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ -บริการด้วยความสุภาพร้อยละ 50 3.ด้านบริการระบบสารสนเทศ -การเข้าถึงข้อมูล ร้อยละ 49 4.ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร -ความสะดวกในการใช้บริการ ร้อยละ 43 5.ด้านการพัฒนานักศึกษา -จัดโครงการพัฒนานักศึกษา ร้อยละ 49 6.ด้านปัจจัยเกื้อหนุนและสิ่งอำนวยความสะดวก -เพิ่มทรัพยากรสนับสนุน ร้อยละ 47	-ปรับปรุงสิ่งสนับสนุนการให้บริการ เช่น สภาพแวดล้อม ทรัพยากร -พัฒนาระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการ -จัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา -จัดทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน -เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ -เพิ่มคุณภาพการให้บริการ
	2.แบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการที่มาติดต่อหน้าเคาน์เตอร์ แบบ Google Form			
	3.Email-และ www.grad.kmutnb.ac.th แนะนำ/ร้องเรียน			
	4.แบบสอบถามความพึงพอใจ/ความคิดเห็นจากการเข้าร่วมโครงการ แบบ Google Form		ผลประเมินความพึงพอใจเป็นไปตามแต่ละโครงการ	
5.ศิษย์เก่า	1.แบบสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจที่มีต่อการให้บริการ ตุลาคม 2567 แบบ Google Form ผ่าน E-mail)	ปีการศึกษา ละ 1 ครั้ง	ผลประเมินความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.57 1.มีความเห็นว่า ด้านความรู้และทักษะที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ด้านที่นำไปใช้มากที่สุด -ด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น ร้อยละ 70 รองมาเป็นด้านวิชาการ และด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ 60 2.ทักษะที่ควรเพิ่ม -ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหา ร้อยละ 70 การมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม ความเชี่ยวชาญ ร้อยละ 65 3.ภาคภูมิใจที่จบจากมหาวิทยาลัย -ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ความเป็นเลิศ ด้านการเรียนการสอน ร้อยละ 75 ด้านบริการ ร้อยละ 65	-เพิ่มคุณภาพการให้บริการ -เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ -จัดโครงการเพิ่มทักษะนักศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษา

กลุ่มลูกค้าปัจจุบัน	วิธีการรับฟังเสียง	ความถี่	ประเด็นที่ได้รับ	การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
7.บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย	2.แบบสำรวจการรับรู้ ทิศทางการบริหารงาน บัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2567 (ตุลาคม 2567 แบบ Google Formผ่าน E-mail)	ปีละ 1 ครั้ง	ผลประเมินความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.31 ระดับมาก 1.ด้านความคิดเห็นงานรับผิดชอบ -ต้องการงานที่ทำหายและไม่หยุดนิ่ง ร้อยละ 61 2.ด้านความคิดเห็นสภาพแวดล้อม -พื้นที่ทำงานสะอาด อุปกรณ์ครบ ร้อยละ 52 3.ด้านภาวะผู้นำและวัฒนธรรม องค์กร -ผู้บริหารนำพาสู่ความสำเร็จ ร้อยละ 57 4.ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ -ความเหมาะสมของสวัสดิการ ร้อยละ 52 5.ด้านโอกาสและความก้าวหน้า -พัฒนาทักษะ ร้อยละ 52 6.ด้านธรรมาภิบาล -คุณธรรมจริยธรรมร้อยละ 52 6.ด้านรักษาคุณภาพชีวิต -การจัดกิจกรรมส่วนรวมร้อยละ 47 7.ด้านการสื่อสาร -เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ร้อยละ 42	-เสริมสร้างและพัฒนา ทักษะบุคลากร -เพิ่มคุณภาพการเป็นผู้ ให้บริการที่ดี -ให้ความสำคัญคุณภาพ ชีวิต -สนับสนุนปัจจัย สนับสนุนการทำงาน

หน่วยงานรับฟังเสียงของศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันโดยจัด “โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากพี่สู่น้อง สร้างแรงบันดาลใจสู่ความสำเร็จและนำไปใช้ได้จริง ปีงบประมาณ 2568” เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2568 เวลา 09.00-12.00 น. แบบออนไลน์ โปรแกรม WebEx เรียนเชิญนักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและระดับปริญญาโทศิษย์เก่าระดับปริญญาเอก 3 คน จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและอาชีพอิสระเป็นวิทยากร ผลการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็น	ข้อคิดเห็นจากวิทยากร (นักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่า)
1.บทบาทและหน้าที่การศึกษา	สำรวจสภาพแวดล้อม สิ่งสนับสนุนการศึกษาก่อนศึกษา ศึกษาหลักสูตร รายวิชา ปรึกษาอาจารย์เรื่องรายวิชาที่ต้องลง การเก็บหน่วยกิต ปรับตัวและพร้อมเข้าศึกษาทั้งร่างกายและจิตใจ สำรวจความถนัด ความต้องการ ความสนใจของตัวเอง
2.ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยสนับสนุน ระบบ IT หลายระบบ ที่ช่วยนักศึกษาเรื่องเรียนได้ดีมาก เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ดูแลระบบบริการให้คำแนะนำดีมาก มีระบบ Grammarly ช่วยเรื่องภาษาอังกฤษได้ดีมาก ระบบemail SPSS Microsoft word และอื่น ๆ ที่ช่วยเรื่องเรียนได้ดีมาก
3.แนวทางการหาหัวข้อวิจัย การทำวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ	เลือกประเด็นที่สนใจ ถนัด และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเป็นงานวิจัยและประกอบอาชีพ หรือมองไปถึงอนาคตว่า ถึงหัวข้อวิจัยที่เลือกสามารถนำไปต่อยอดหรือประกอบอาชีพได้ ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเรื่องหัวข้อวิจัยที่ตัวเราสนใจหรือตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา เรียงลำดับความสำคัญ เป็นไปได้หลาย ๆ ประเด็น ศึกษาและอ่านงานวิจัยของคนอื่นให้มากที่สุด ส่วนใหญ่เป็นภาษาอังกฤษ ต้องศึกษาภาษาอังกฤษ ทั้ง เรื่อง อ่าน ฟัง เขียน วิเคราะห์ให้มากที่สุด ขณะทำวิจัยมีความท้อที่ต้องตั้งมั่น ความพยายามอยู่ที่ไหน ความสำเร็จอยู่ที่นั่นต้องอดทน ขยัน และต้อง ทำงานวิจัยให้เข้มข้น มีความเหนือกว่าคนอื่น ๆ ค้นหา Research จากแหล่ง ๆ ให้มากที่สุด โดยเฉพาะที่เป็นภาษาอังกฤษ วางแผนงานวิจัยที่ต่อยอดสู่การตีพิมพ์ และต่อยอดถึงประกอบอาชีพต่อไป ปรึกษาอาจารย์ให้บ่อยที่สุดและพยายามเขียนบทความให้หลากหลาย ยังมีจำนวนมากยังได้ประโยชน์ทั้ง การเขียนและการวิเคราะห์ ศึกษาผลงานวิจัยต่างประเทศให้มากที่สุด อาจเริ่มจากงานวิจัยภาษาไทยก่อนได้ ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา
4.แหล่งทุนภายในและภายนอก	ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา บางโครงการวิจัยของอาจารย์จะให้นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วม ซึ่งจะได้ประโยชน์ทั้งงานวิจัยและมีรายได้

5.แหล่งเผยแพร่ผลงานวิชาการ ฐานข้อมูลเพื่อการตีพิมพ์	แหล่งทุนสนับสนุนภายใน ดูข้อมูลจาก สำนักวิจัยฯ STRI
	คณบดี เสริมเรื่องทุน 60 ปี มหาวิทยาลัยที่บริหารโดยสำนักวิจัยฯ หากนักศึกษาสนใจติดต่อสอบถามได้
	ทราบแหล่งนำเสนอหรือตีพิมพ์ส่วนใหญ่จากอาจารย์ที่ปรึกษา และชาวประชาสัมพันธ์ทั่วไป
	เลือกแหล่งตีพิมพ์หรือนำเสนอที่เหมาะสมกับสาขาวิชาและผลงานวิจัย
	เตรียมเขียนบทความก่อนนำเสนอจริง เพื่อจะได้ปรับแก้ไขได้ทัน
	ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเรื่องแหล่งเผยแพร่
6.ความรู้ ทักษะขณะศึกษา	จัดทำผลงานให้มีคุณภาพ มีความเข้มข้นกว่าผลงานวิจัยคนอื่นที่ได้ตีพิมพ์ไปแล้ว
	พัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อจะได้นำไปใช้อ่าน เขียน วิเคราะห์งานวิจัย
	เริ่มเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษให้ผ่านตามเกณฑ์
	ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น มนุษยสัมพันธ์ที่ดี การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
7.ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพที่ผู้สำเร็จการศึกษาควรและเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน	ความรู้การใช้ปัญญาประดิษฐ์สนับสนุนการทำงาน AI
	ทักษะภาษาอังกฤษ
	ผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC
	เพิ่มความสามารถในการใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ AI
	ทักษะด้าน Soft Skill เช่น มนุษยสัมพันธ์ที่ดี การสื่อสาร ทักษะคิด การวิเคราะห์ การปรับตัวและอยู่ร่วมกับคนอื่นในสังคม ในที่ทำงาน
	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการงาน JD
	นำงานวิจัยที่ทำไปต่อยอดในที่ทำงานที่ตรงกับความต้องการ
	ทำ Resume ให้โดดเด่นและเหนือกว่า Job Description

(2) ลูกค้าในอนาคต (Potential Customers)

ตารางที่ 3.1ก(2)-1 การรับฟังเสียงลูกค้าในอนาคต

ลูกค้าในอนาคต	วิธีการรับฟัง	ประเด็นที่ได้รับ
-นักศึกษาระดับปริญญาตรี -ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท	แบบสอบถามความต้องการเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ในงานปัจฉิมนิเทศนักศึกษาแต่ละคณะในมหาวิทยาลัย และ งานนัดพบแหล่งงาน Job Fair ประจำปีการศึกษา แบบ Google Form	-รายละเอียดหลักสูตร ระดับปริญญาโท/ระดับปริญญาเอก -ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร -ทุนสนับสนุน/ทุนวิจัย -ปัจจัยสนับสนุนการศึกษา
บุคคลที่สนใจเข้าศึกษาต่อระดับ บัณฑิตศึกษา	แบบสอบถามความพึงพอใจ ความต้องการเข้าศึกษาต่อระดับ บัณฑิตศึกษาผ่านระบบสารสนเทศรับสมัครนักศึกษา (ตามช่วงเวลาที่เปิดรับสมัคร)	ความคาดหวังผู้สมัคร -เชื่อมั่นต่อมหาวิทยาลัย ร้อยละ 71 ระบบการสมัคร -ทันสมัยโปร่งใส ร้อยละ 65 สถานที่ตั้ง -คมนาคมสะดวก ร้อยละ 50 การประชาสัมพันธ์ -Website /Facebook
ศิษย์เก่า	1.แบบสำรวจความต้องการ ความคาดหวังและความพึงพอใจ ของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการบัณฑิตวิทยาลัย สอบถาม เดือนตุลาคม 2567 แบบ Google Form ผ่าน Email 2.แบบสำรวจการรับรู้ทิศทางการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2568 แบบ Google Form	-การให้บริการ ปัจจัยสนับสนุน -การจัดทำหลักสูตร/พัฒนาหลักสูตร -ทักษะก่อนสำเร็จการศึกษา

ข การจำแนกลูกค้าและการเสนอผลิตภัณฑ์และบริการ (Customer Segmentation and Product and or Service Offerings)

(1) การจำแนกลูกค้า (Customer Segmentation)

ตารางที่ 3.1ข(1)-1 การจำแนกลูกค้า

พันธกิจหลัก	กลุ่มลูกค้า	ช่องทางการรับฟัง	ผู้รับผิดชอบหลัก
ด้านการจัดการศึกษา			
1.บริการตรวจสอบ ความถูกต้องของหลักสูตรให้ เป็นไปตามมาตรฐาน	-ภาควิชา -อาจารย์บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา	การประชุมร่วมกับหน่วยงาน/ภาควิชา/คณะ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Facebook Website ทางโทรศัพท์	-ฝ่ายวิชาการ/ -รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ วางแผนพัฒนา
2.บริการตรวจหลักสูตรใหม่	-คณะกรรมการ	การประชุม ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์ ฯ	-คณะกรรมการ

ด้านการพัฒนา			
1.ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ	-นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	สื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Facebook Website ทางโทรศัพท์ ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบ Google Form	-ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย -รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา -หน่วยการเงินและบัญชี -คณะกรรมการ
พันธกิจหลัก	กลุ่มลูกค้า	ช่องทางการรับฟัง	ผู้รับผิดชอบหลัก
2.กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานในฐานะข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	-อาจารย์บัณฑิตศึกษา -นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -ผู้สนใจทั่วไป	จัดโครงการพัฒนาศักยภาพและทักษะประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Face Website email เอกสารแจ้งเวียน แบบประเมินความพึงพอใจ	-ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา -คณะทำงาน
ด้านการให้บริการ			
1.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	-ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา -อาจารย์บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา	สื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Facebook Website email ทางโทรศัพท์ แบบประเมินความพึงพอใจ	-คณะกรรมการรับสมัครนักศึกษา
2.บริการวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)	-อาจารย์บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	การประชุมร่วมกับหน่วยงาน ภาควิชา จัดโครงการอบรม ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Face Website โทรศัพท์ การประชุม ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์	-หน่วยบริการการศึกษา

(2) ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่นำเสนอ (Product and/or Service Offerings)

ตารางที่ 3.1ข(2)-1 บริการที่นำเสนอลูกค้า

กลุ่มลูกค้า	บริการ
-ภาควิชา -อาจารย์บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -คณะกรรมการ	1.การตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน 2.บริการตรวจหลักสูตรใหม่แนะนำ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1.ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ 2.ทุนสนับสนุนการทำวิจัย
-อาจารย์บัณฑิตศึกษา -นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -ผู้สนใจทั่วไป	2.กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานในฐานะข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา	1.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา
อาจารย์บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	2.บริการวิทยานิพนธ์ (ระบบคำร้องออนไลน์)

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

ก. ประสบการณ์ของลูกค้า (Customer Experience)

(1) การจัดการความสัมพันธ์ (Relationship Management)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์บุคลากรตามแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เช่น โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมฯ ด้วยการจัดกิจกรรมทำบุญที่วัดตามวันสำคัญทางศาสนา ปลุกสร้างจิตสำนึกด้วยการบริจาคสิ่งของ โครงการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร (กิจกรรม Buddy กิจกรรมปลูกต้นไม้) ส่วนการสร้างความสัมพันธ์กับนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาสมัครใหม่ รวมถึงศิษย์เก่า จากกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จากกิจกรรมที่หน่วยงานจัดและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมตามที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดจำแนกกลุ่มลูกค้า และวิธีการ ดังตารางที่ 3.2ก(1)-1

ตารางที่ 3.2ก(1)-1 กระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

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

(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนลูกค้า (Customer Access and Support)

ตารางที่ 3.2ก(2)-1 กระบวนการเข้าถึงและปัจจัยสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การดำเนินการ	วิธีการและช่องทางสนับสนุน	ปัจจัยสนับสนุน	ผู้กำกับ/รับผิดชอบ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาปัจจุบัน	ประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูล 1.เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย 2.สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook email Line 3.หนังสือราชการแจ้งเวียน 4.กิจกรรม/โครงการบริการวิชาการพัฒนานักศึกษา/ระบบสารสนเทศ 5.คลินิกให้บริการนักศึกษา	1.ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอน 8 ระบบ 2.ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน 3.ห้องประชุม อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก 4.คลินิกให้คำปรึกษา 5.บุคลากรให้คำปรึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ	คณบดี รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
นักศึกษาในอนาคต/ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ	ประชาสัมพันธ์หลักสูตร 1.เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย 2.สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook email Line	1.รายละเอียดหลักสูตร 2.รายละเอียดค่าใช้จ่ายทุนสนับสนุนและอื่น ๆ 3.ความมีชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	

(3) การจัดการข้อร้องเรียน(Complaint Management)

ในส่วนของมหาวิทยาลัยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน ครั้งที่ 11/2566 วันที่ 3 เมษายน 2566 เห็นชอบมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นใจได้ว่าหากพบการทุจริตภายในหน่วยงาน สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ มหาวิทยาลัยกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านหน่วยงานหรือส่งตรงกองกฎหมาย เพื่อพิจารณาจัดการเรื่องเรียบร้อยแล้วจะประชาสัมพันธ์ผ่านหน่วยงาน ทุก 6 และ 12 เดือน และเอกสารซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานต่อผู้รับบริการและบุคลากรภายนอก ลงวันที่ 12 เมษายน 2567 อีกทั้งระดับมหาวิทยาลัย กองส่งเสริมวิชาการ สำนักงานอธิการบดี จัดทำ

ระบบสารสนเทศ “Traffy Fondue” เป็นระบบที่สนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย แจ้งปัญหาการให้บริการแก่นักศึกษาและผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้องครอบคลุมหลายประเด็น เช่น แจ้งการซ่อมอาคาร ร้องเรียนการให้บริการ แจ้งเหตุเตือนภัย แจ้งสาธารณภัย เบาะแสการทุจริต เป็นต้น

ในส่วนบัณฑิตวิทยาลัยผู้บริหารประกาศ เรื่อง“แนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน” เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566 เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่แสดงความถึงโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม มีมาตรฐาน เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2566-2570 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.3 กลยุทธ์ที่ 1.3.1 สนับสนุนให้นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน และมีระบบรับฟังข้อร้องเรียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ www.grad.kmutnb.ac.th และกล่องด้านหน้าสำนักงาน

ตารางที่ 3.2ก(3)-1 ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ
1. จดหมาย ส่งถึง คณะอนุกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย 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	คนบดี รองคนบดี หัวหน้าสำนักงาน

(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (Fair Treatment)

บัณฑิตวิทยาลัยพัฒนาระบบคำร้องออนไลน์และระบบวิทยานิพนธ์ IThesis กำหนดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่รหัส 65-xx ขึ้นไป ใช้ระบบ โดยระบบนี้สร้างความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน การเข้าใช้ระบบของนักศึกษาและอาจารย์ในปี 2565 ช่วงทดลองใช้ติดขัดบ้าง ผู้บริหารมอบบุคลากรหน่วยบริการการศึกษาเป็นผู้ให้บริการจัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจและฝึกปฏิบัติจริงภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง สร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักศึกษาและอาจารย์ในการใช้ระบบมากขึ้น และฝึกปฏิบัติเดือนกรกฎาคม 2568 จัดต่อเนื่องเพื่อให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาได้เข้าใช้งานได้และหน่วยบริการการศึกษาเป็นหน่วยให้บริการข้อมูลตอบข้อซักถามและแก้ปัญหาผ่านช่องทางต่าง ๆ ตลอดเวลา

ข. การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า (Determination of Customer Satisfaction and Engagement)

บัณฑิตวิทยาลัยประเมินความต้องการ ความผูกพัน ความพึงพอใจเป็นการออกแบบสำรวจความต้องการ/สอบถามความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เมื่อเดือนตุลาคม 2567 ผลประเมินค่าเฉลี่ย 4.17 ตามกระบวนการดังนี้ 1.ออกแบบ Google Form 2.ประชาสัมพันธ์ทุกภาควิชา/คณะผ่าน email all staff ผู้ประเมิน : อาจารย์บัณฑิตศึกษา ร้อยละ 15.05 เจ้าหน้าที่ภาควิชา ร้อยละ 4.30 นักศึกษาปริญญาโท ร้อยละ 61.29 นักศึกษาปริญญาเอก ร้อยละ 19.35 จากคณะที่จัดการเรียนการสอน 13 คณะ ดังตารางที่ 3.2ข-1 ดังนี้

ตารางที่ 3.2ข-1 ผลประเมินการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2567

ประเด็นคำถาม/ค่าเฉลี่ย	ความคาดหวัง	ความพึงพอใจ
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.16	4.16
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.20	4.23
3. ด้านบริการระบบสารสนเทศ (ระบบคำร้องออนไลน์)	4.17	4.15
4. ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์	4.18	4.17
5. ด้านการพัฒนาการศึกษา	4.21	4.19
6. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวก	4.18	4.11
ค่าเฉลี่ย	4.18	4.17

บัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอแนะปรับปรุงงานบริการ จำแนกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1.กลุ่มอาจารย์จากคณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม วิทยาเขตระยอง เสนอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดโครงการต่าง ๆ ให้ทั่วถึงวิทยาเขตและโครงการฝึกประสบการณ์ในต่างประเทศให้นักศึกษาเหมือนคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ที่เสนอให้สนับสนุนการนำเสนอผลงานในต่างประเทศด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมเสนอให้จัดโครงการแนะนำการเขียนงานวิจัยการทำเล่มวิทยานิพนธ์ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเสนอให้มีการแนะนำแหล่งนำเสนอบทความวิจัยที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติหรือประกอบการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และคณะศิลปศาสตร์ประยุกต์เสนอให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับหลักสูตรระหว่างกัน เสนอแนะให้หน่วยงานบริการแบบไม่เลือกปฏิบัติ เต็มใจ เข้าถึง รวดเร็ว รวมถึงประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ทั่วถึง

แนวทางพัฒนา จัดโครงการพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษา จัด 2 แบบ แบบออนไลน์และแบบออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาวิทยาเขตสามารถเข้าร่วมโครงการได้ รวมถึงการสนับสนุนทุนเผยแพร่ผลงานประชาสัมพันธ์ทั่วถึงและเปิดให้นักศึกษาสมัครแบบออนไลน์ ดังนั้น นักศึกษาทั้งส่วนกลางและวิทยาเขต สามารถสมัครได้หากมีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน

2.กลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาเอก เสนอให้บัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุนทุนเผยแพร่ให้มากขึ้นและโครงการแนะนำขั้นตอนการศึกษาตั้งแต่แรกเข้าถึงขั้นสำเร็จการศึกษา โครงการแนะนำการนำเสนอผลงานแหล่งฐานข้อมูลเพื่อการตีพิมพ์ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ เสนอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดกิจกรรมแนะนำการสมัครทุนเผยแพร่ หรือกิจกรรมสร้างเครือข่ายกับศิษย์เก่า คณะบริหารธุรกิจเสนอให้มีการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ และเมื่อมีการแก้ไขพฤติกรรมการศึกษาขอให้ส่งข้อมูลให้นักศึกษาทาง email ด้วย

แนวทางพัฒนา หน่วยบริการการศึกษาส่งพฤติกรรมการศึกษาผ่านทาง email นักศึกษาและอาจารย์

3.กลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาโท เสนอให้เพิ่มรายละเอียดของระบบคำร้องออนไลน์ให้ใช้งานได้ง่าย สะดวกไม่ซับซ้อน จัดให้มีการอบรมเพิ่ม ให้มีการสนับสนุนทุนการศึกษา จัดโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศ จัดอบรมการทำวิจัย อบรมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรหรือนอกหลักสูตร เป็นต้น

แนวทางพัฒนา จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนเผยแพร่ผลงานให้นักศึกษาทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอกที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไข จัดกิจกรรมแนะนำการสมัคร workshop เดือนกันยายนก่อนเปิดรับปีงบประมาณใหม่ ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนผ่านหลายช่องทาง จัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ได้แก่ โครงการบรรยายเทคนิคการเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ โครงการพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีหน่วยบริการการศึกษาให้บริการข้อมูลผ่าน email นักศึกษาอีกทางหนึ่ง

อ้างอิง รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ และผลประเมินการให้บริการ

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement Analysis and Knowledge Management)

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการ (Measurement andlysis Review and Improvement of Organizational Performance)

ก. การวัดผลการดำเนินการ (Performance Measurement)

บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการดำเนินการ ดังตารางที่ 4.1ก-1

ตารางที่ 4.1ก-1 กระบวนการวัดผลการดำเนินการ

เป้าหมายสูงสุดของหน่วยงาน	ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน	ตัวชี้วัดระดับฝ่าย	ตัวชี้วัดระดับบุคลากร
1.กำกับดูแลหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน	1.ความพร้อมการให้บริการ	ร้อยละหลักสูตรที่ปรับปรุงได้รับการอนุมัติ	ระดับความรู้ ความสามารถในการให้บริการ
	2.กฎ ระเบียบ สนับสนุนการให้บริการ	ร้อยละหลักสูตรที่ปรับปรุงถูกต้องตามมาตรฐาน	ร้อยละหลักสูตรที่ปรับปรุงถูกต้องตามมาตรฐาน
2.พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการ	1.ความพร้อมการให้บริการ	จำนวนกระบวนการสนับสนุนการใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการ	ระดับความรู้ ความสามารถในการใช้ระบบสารสนเทศ
	2.ความสามารถในการใช้ระบบสารสนเทศ	จำนวนกระบวนการสนับสนุนการใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการ	ร้อยละความรู้และการใช้ระบบสารสนเทศ
3.สนับสนุนทุนนำเสนอผลงานวิชาการ	1.ประกาศ ระเบียบการสนับสนุนทุน	จำนวนผลงานนักศึกษาที่ได้รับการสนับสนุนทุนนำเสนอผลงาน	ระดับความสำเร็จของการจัดสรรสนับสนุนทุนนำเสนอผลงาน
	2.งบประมาณสนับสนุน	ร้อยละการเบิกจ่าย	จำนวนผลงานวิจัยที่มีหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนนำไปใช้ประโยชน์

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ (Performance Measures)

บัณฑิตวิทยาลัยประเมินผลการดำเนินงาน จาก

1.ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้รวบรวมรายงานการใช้จ่ายเสนอผู้บริหารประจำเดือน โดยหน่วยการเงินและบัญชี สำหรับรายไตรมาส โดยฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัยและประชาสัมพันธ์บุคลากรในที่ประชุมเพื่อทราบสถานะการเงิน หากรายจ่ายใดไม่จำเป็นผู้บริหารกำหนดมาตรการให้บุคลากรประหยัดค่าใช้จ่ายและใช้จ่ายให้เกิดประโยชน์สูงสุด ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 รายงานที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 10/2567 วันที่ 22 ตุลาคม 2567 วาระที่ 1.2 ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณบัณฑิตวิทยาลัย

2.ผลการดำเนินโครงการตามแผนบริหารส่วนงาน ได้แก่ แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 13 พ.ศ.2567 ดำเนินการ 21 โครงการ แผนปฏิบัติการคำรับรอง พ.ศ. 2567 จำนวน 12 ตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติการบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ.2567 จำนวน 24 โครงการ การติดตามในวาระ 3 สืบเนื่องของการประชุมบุคลากร ดังนี้ ครั้งที่ 1/2567 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 รอบ 4 เดือน ครั้งที่ 2/2567 วันที่ 25 เมษายน 2567 รอบ 6 เดือน ครั้งที่ 3/2567 วันที่ 20 มิถุนายน 2567 รอบ 9 เดือน ครั้งที่ 4/2567 วันที่ 15 สิงหาคม 2567 รอบ 10 เดือน รายงานมหาวิทยาลัย รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน และรายงานที่ประชุมคณะกรรมการประจำ ครั้งที่ 10/2567 วันที่ 22 ตุลาคม 2567 ดังตารางที่ 4.1ก(1)-1และตารางที่ 4.1ก(1)-2

ตารางที่ 4.1ก(1)-1 ตัววัดผลการดำเนินงาน

ด้าน	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
ด้านการจัดการศึกษา	1.จำนวนผลงานวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่	7.1ก-1
	2.ข้อมูลการรับเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	7.1ก-2
	3.จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	7.1ก-3
	4.จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	7.1ก-4
	5.จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	7.1ก-5
	6.จำนวนผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่หน่วยงานภาครัฐ/เอกชนนำไปใช้	7.1ก-9
	7.จำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก	7.1ข(1)-2
	8.ผลลัพธ์การจัดการเครือข่ายอุปทาน	7.1ค-1
การให้บริการ	1.จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารและบริการนักศึกษา	7.1ก-11
	2.จำนวนครั้งการใช้ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย	7.1ก-12
	3.จำนวนครั้งการใช้ระบบคำร้องออนไลน์	7.1ก-13
	4.ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ	7.2ก(1)-1
	5.ผลประเมินความพึงพอใจและความต้องการผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	7.2ก(1)-2
	6.ผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	7.2ก(1)-3
	7.ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ	7.2ก(1)-4
	8.ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน	7.1ข(2)-1
ด้านการพัฒนา	1.จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการฯ	7.1ก-6
	2.ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการงานทุน	7.1ก-10
	3.จำนวนโครงการพัฒนานักศึกษาและบริการวิชาการ	7.1ก-14
	4.ข้อมูลทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ	7.1ข(1)-1
	5.บุคลากรที่ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	7.3ก(1)-2
	6.ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	7.3ก(1)-3
	7.ร้อยละบุคลากรที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร	7.3ก(1)-4
	8.ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อม	7.3ก(2)-1
	9.จำนวนโครงการที่สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs	7.3ก(3)-2
	10.ผลประเมินความผูกพันบุคลากร	7.3ก(3)-4
	11.จำนวนองค์ความรู้จากกิจกรรม Show & Share	7.3ก(4)-1
	12.ผลประเมินการรับรู้ กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับบัณฑิตวิทยาลัย	7.4ก(2)-1
	13.จำนวนโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี	7.4ก(4)-1
	14.จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่าย	7.5ก(1)-1

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

บัณฑิตวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนคณะที่จัดการการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดหน่วยงานที่มีลักษณะการทำงานใกล้เคียงกันเป็นคู่เทียบจำนวน 2 แห่ง คือ 1.บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา (ภาคตะวันออก) 2.บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร (ภาคเหนือตอนล่าง) จำนวน 4 ประเด็น ได้แก่ 1.จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 3.จำนวนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการ และ 4.ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

ข้อมูลปีการศึกษา 2566 ดังนี้

บัณฑิตวิทยาลัย	จำนวนนักศึกษา (คน)	จำนวนหลักสูตร (หลักสูตร)	จำนวนระบบ สารสนเทศ (ระบบ)	ค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจ
มหาวิทยาลัยบูรพา	650	93	11	4.50
มหาวิทยาลัยนเรศวร	723	117	9	4.25
มจพ.	2,251	92	9	4.35

บัณฑิตวิทยาลัย มจพ. มีจำนวนนักศึกษาสูงกว่า 2 มหาวิทยาลัย อาจเพราะความสะดวกในการเดินทาง จำนวนที่เปิดรับ มีรอบการศึกษาที่ให้เลือกหลากหลาย (ภาคค่ำหรือเสาร์-อาทิตย์) และมีหลายสาขาวิชา สำหรับข้อมูลระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการจัดการศึกษามีจำนวนใกล้เคียง เป็นระบบสารสนเทศพื้นฐาน ได้แก่ 1.ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) 2.ระบบงานเฉพาะของบัณฑิตวิทยาลัย 3.ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ Turnitin 4.ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขรวิสุทธิ์) 5.ระบบ itthesis 6.ระบบคำร้องออนไลน์ เป็นต้น ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนบุคลากรพื้นฐานเหมือนกัน ได้แก่ ระบบการลาออนไลน์ ระบบการประชุมออนไลน์ ระบบบันทึกข้อมูลบุคลากร ระบบการประชุมออนไลน์ รวมถึงระบบบัญชีการเงินและพัสดุ เป็นต้น

ตารางที่ 4.1ก(2)-1 เป้าหมายที่สำคัญและคู่เทียบ

เป้าหมายที่สำคัญ	คู่เทียบ	แนวทางการจัดเก็บ
1.จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการส่วนงานและบริการนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร	รายงานประจำปี จาก Website หนังสือขอ ความอนุเคราะห์
2.จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา		
3.ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย		
4.จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		

ข.การวิเคราะห์และทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการ (Performance analysis am Review and Improvement)

บัณฑิตวิทยาลัยบริหารจัดการตามนโยบาย พันธกิจ ค่านิยม วิสัยทัศน์ และดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ และแผนปฏิบัติการคำรับรองที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทุกปีงบประมาณมีการรวบรวมผลการดำเนินงานและเสนอคณะกรรมการประจำพิจารณาให้ความคิดเห็นเพื่อนำมาเป็นแนวทางพัฒนาหน่วยงานปีงบประมาณถัดไป

ปีงบประมาณ 2567 คณะกรรมการประจำประเมินผลการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย ตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการคำรับรอง จำนวน 14 ตัวชี้วัด และคณะกรรมการประจำประเมินตนเองที่สนับสนุนพันธกิจหน่วยงาน ผลประเมินและแนวทางพัฒนา ดังตารางที่ 4.1ข-1 และ 4.1ข-2

ตารางที่ 4.1ข-1 ผลประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย

ค่าเฉลี่ย/ปีงบประมาณ	พ.ศ.2568
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผลการดำเนินงานบัณฑิตวิทยาลัย ประเมินโดยคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย (ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการคำรับรอง พ.ศ.2567 จำนวน 14 ตัวชี้วัด)	4.63

ตารางที่ 4.1ข-2 แนวทางปรับปรุงผลการดำเนินงาน

พันธกิจ	ความต้องการ/ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ	แนวทางปรับปรุงผลการดำเนินงาน
1. ยกระดับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้ได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ไม่มี	1. นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการและบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปัจจุบันมี 10 ระบบ
2. กำกับ ติดตามและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาประเทศ	1. สร้างระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2. ติดตามศิษย์เก่า	2. จัดกิจกรรม KM ระหว่างศิษย์เก่ากับนักศึกษาปัจจุบัน 3. จัดอบรมให้ความรู้การใช้ระบบ iThesis มีหน่วยบริการการศึกษาให้บริการตอบข้อซักถาม
3. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้มีคุณภาพและเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ	1. สร้างระบบในการจัดทำวิทยานิพนธ์ที่มุ่งสู่สากล (ระบบพี่เลี้ยง-นานาชาติ) 2. พัฒนาและอบรมระบบ iThesis ให้นักศึกษาเข้าใจและสามารถใช้งานได้จริงทั้ง 3 วิทยาเขต	4. จัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาทั่วถึงส่วนกลางและสังกัดวิทยาเขต 5. สโมสรนักศึกษาจัดกิจกรรมหลากหลายและมีนักศึกษาเข้าร่วมมากขึ้น
4. พัฒนาระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	1. การประสานงานบัณฑิตศึกษากับวิทยาเขต	
5. สนับสนุนกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ	1. การให้นักศึกษามีส่วนร่วมที่มากขึ้น	

(1) องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถขององค์กร

บัณฑิตวิทยาลัยประเมินความสำเร็จของหน่วยงานโดยนำผลการดำเนินงาน ประเด็นการพิจารณาของส่วนงานและส่วนสนับสนุนบุคลากร นำเสนอคณะกรรมการประจำ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารและบุคลากร โดยวิธีการวิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงานจากการประชุมของแต่ละกลุ่ม ดังตารางที่ 4.1ข(1)-1

ตารางที่ 4.1ข(1)-1 วิธีการทบทวนผลการดำเนินงาน

รายละเอียด	ที่ประชุมคณะกรรมการประจำ	ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร	ที่ประชุมผู้บริหารและบุคลากร
ความถี่	เดือนละครั้ง	เดือนละครั้ง	2 เดือน/ครั้ง
วาระประชุม	เพื่อทราบ	เพื่อทราบ	เพื่อทราบ
1.การนำเสนอหลักสูตร 2.การปรับปรุงหลักสูตร 3.ผลการดำเนินโครงการตามแผน 4.สถิตินักศึกษา 5.ประเด็นอื่น ๆ	1.การนำเสนอหลักสูตร 2.การปรับปรุงหลักสูตร 3.ผลการดำเนินโครงการตามแผน 4.สถิตินักศึกษา 5.ประเด็นอื่น ๆ	1.การนำเสนอหลักสูตร 2.การปรับปรุงหลักสูตร 3.ผลการดำเนินโครงการตามแผน 4.สถิตินักศึกษา 5.ประเด็นอื่น ๆ	1.การนำเสนอหลักสูตร 2.ผลการดำเนินโครงการตามแผน 3.สถิตินักศึกษา 4.ผลการใช้งบประมาณ 5.ประเด็นอื่น ๆ
1.ขออนุมัติคำร้องนักศึกษากรณีพิเศษ 2.ผลงานบุคลากรเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 3.หลักสูตรปรับปรุงและการแก้ไขหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 4.โครงการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรและการปรับปรุง 5.ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับแนวปฏิบัติต่าง ๆ 6.ประเด็นอื่น ๆ	1.หลักสูตรปรับปรุงและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2.โครงการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรและการปรับปรุง 3.ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับแนวปฏิบัติต่าง ๆ	1.หลักสูตรปรับปรุงและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2.โครงการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรและการปรับปรุง 3.ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับแนวปฏิบัติต่าง ๆ	1.ผลการดำเนินโครงการตามแผน 2.ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 3.โครงการหรือกิจกรรมที่นอกเหนือแผนบริหาร 4.ประเด็นอื่น ๆ

(2) องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและนำไปเป็นโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

ระดับทบทวน	เรื่องที่ทบทวน	ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้	แนวทางการวิเคราะห์
คณะกรรมการประจำ -อธิการบดี -รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ -คณบดีจากคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา -คณบดี รองคณบดี - บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย (เลขานุการ)	1.ขออนุมัติคำร้องนักศึกษา กรณีพิเศษ 2.ผลงานบุคลากรเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 3.หลักสูตรปรับปรุงและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 4.โครงการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรและการปรับปรุง 5.ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ แนวปฏิบัติต่าง ๆ 6.ประเด็นอื่น ๆ	1.การประชุมคณะกรรมการ 2.โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Word Excel ฯ 3.ช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อ Social	ตรวจสอบความถูกต้องกับระเบียบข้อบังคับและมติที่ประชุมคณะกรรมการ
คณะกรรมการบริหาร -คณบดี รองคณบดี -รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา - บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย (เลขานุการ)	1.หลักสูตรปรับปรุงและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2.โครงการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรและการปรับปรุง 3.ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ แนวปฏิบัติต่าง ๆ		
ประชุมหน่วยงาน -คณบดี -รองคณบดี -หัวหน้าฝ่าย -บุคลากร -บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย (เลขานุการ)	1.ผลการดำเนินงานโครงการตามแผน 2.ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 3.โครงการหรือกิจกรรมที่นอกเหนือแผนบริหาร 4.ประเด็นอื่น ๆ	การประชุมบุคลากร ช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อ Social	ข้อคิดเห็นและมติที่ประชุม

4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ (Information and Knowledge Management

ก.ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information)

(1) คุณภาพ (Quality)

บัณฑิตวิทยาลัยโดยหน่วยบริการการศึกษา รับผิดชอบควบคุมรายการเครื่องมือและอุปกรณ์สารสนเทศ รวมถึงวางแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้มีความเพียงพอ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักมาตรฐานสากลระบบบริหารจัดการคุณภาพ ISO 9001:2015 ดังนี้

มาตรฐานการปฏิบัติ

1. การจัดเก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้รับการควบคุมให้อยู่ในสภาพดี ไม่สูญเสียและเสียหาย
2. การบันทึกรายการระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวนอุปกรณ์ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้
3. การบันทึกรายการซอฟต์แวร์บัณฑิตวิทยาลัยถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้
4. การดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องในเอกสารระบบคุณภาพครบถ้วน สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

แนวทางการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ดังตารางที่ 4.2ก(1)-1

ตารางที่ 4.2ก(1)-1 แนวทางการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ

ลำดับ	แนวทางการบริหารจัดการ
1	จัดทำมาตรฐานการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แต่ละประเภท โดยอ้างอิงตามข้อมูลงานพัสดุกลาง หรือ รวบรวมข้อมูลอ้างอิงตามความเหมาะสม ได้แก่ ประเด็นต่าง ๆ และวิธีดำเนินการ
2	จัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ หรือรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนการบำรุงรักษาเองตามความเหมาะสม อาทิ การดำเนินการ อย่างน้อย 1 เดือน/ครั้ง ดังนี้ • ความสะอาด ป้องกันฝุ่น ระบบสายไฟ แผงวงจร ไคร่งข่ายสัญญาณ • ป้องกันไวรัส • สำรองข้อมูลการทำงาน
3	การควบคุมการเข้าใช้งานและการเข้าถึงคอมพิวเตอร์ระบบสารสนเทศและโครงข่ายอินเทอร์เน็ตของระบบ กรณีมีผู้รับผิดชอบงานเข้าใช้งานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล จะดำเนินการโดยเคร่งครัด ดังนี้ ขอใช้อีเมล บัณฑิตวิทยาลัย โดยกรอกแบบบันทึกขอเปิดใช้งานบัญชีอีเมลบัณฑิตวิทยาลัย สำหรับบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
4	อบรมสอนงาน (On the Job Training) หรือแนะนำบุคลากรผู้รับผิดชอบงานที่เข้าใช้งานใหม่จะดำเนินการโดยเคร่งครัด ดังนี้ • การรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา และผู้ให้บริการ • การรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของนักศึกษา และ ผู้ให้บริการ กฎหมาย ระเบียบ และบทลงโทษ การละเมิดในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
5	เมื่อมีผู้ขอใช้บริการ/ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย จะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการขอใช้บริการประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะตรวจสอบแบบฟอร์มการขอใช้บริการว่าได้รับการอนุมัติให้เผยแพร่จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลโดยผู้ขอใช้บริการจะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ และเนื้อหา
6	ควบคุมการบำรุงรักษาตามแผน เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จะเป็นผู้ประสานงาน โดยเมื่อถึงกำหนดเสนอแผน จะแจ้งผู้ครอบครอง/ผู้ใช้งาน/ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อให้เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานระหว่างที่มีการบำรุงรักษา และประสานงานกับผู้เข้ามาบำรุงรักษา โดยแบ่งเป็น การบำรุงรักษาที่ดำเนินการเองภายในบัณฑิตวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย(การบำรุงรักษาที่ดำเนินการโดยผู้จัดหาจากภายนอก)
7	ในกรณีที่ดำเนินการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วพบว่ามีความเสียหาย หรือ จำเป็นต้องเปลี่ยนชิ้นส่วน ให้ประเมินเวลาในการดำเนินการ วัสดุที่ต้องสั่งซื้อ ให้บันทึกรายละเอียดที่จะดำเนินการในใบแจ้งซ่อม แล้วแจ้งหน่วยพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้าง ในงานซ่อมดังกล่าว ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ เป็นผู้เขียนใบแจ้งซ่อม เมื่อพบเหตุความไม่พร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่องในภาวะฉุกเฉิน : ปัญหาระบบล่มซึ่งมีสาเหตุ ดังนี้ 1. อุปกรณ์เครือข่ายขัดข้อง/ระบบเครือข่ายขัดข้อง 2. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 3. ปัจจัยภายนอก เช่น ไฟฟ้าขัดข้อง 4. ระบบฐานข้อมูลขัดข้อง
8	ตรวจสอบผลการซ่อม เมื่อผู้ซ่อม/ผู้บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะแจ้งผู้รับผิดชอบ/ผู้ใช้งาน/ตัวแทนหน่วยงาน ร่วมตรวจสอบว่าสามารถใช้งานได้ตามปกติ และลงนามรับมอบ/ประเมินงานให้แก่ซ่อม/ผู้บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
9	กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตามแผน ให้เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จัดทำใบขอเลื่อนการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเสนอต่อหัวหน้าสำนักงาน
10	กรณีที่ดำเนินการซ่อม/บำรุงรักษาทรัพย์สินสำนักงานแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่งานคลังและพัสดุจะบันทึกรายละเอียดการดำเนินการแล้วเสร็จในประวัติการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน (อ้างอิงของงานพัสดุกลาง)
11	ดูแลการซ่อมทรัพย์สินสำนักงาน โดยควบคุมให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน และไม่ให้เกิดความเสียหายและเพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งาน ตลอดจนควบคุมการบำรุงรักษาทรัพย์สินสำนักงาน ให้เป็นไปตามแผนการบำรุงรักษาอยู่เสมอ เพื่อใช้งานได้อย่างคุ้มค่าและยืดอายุการใช้งาน

(2)ความพร้อมใช้งาน(Availability)

1	เมื่อมีผู้ขอใช้บริการ/ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย จะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการขอใช้บริการประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่บริการการศึกษาจะตรวจสอบแบบฟอร์มการขอใช้บริการว่าได้รับการอนุมัติให้เผยแพร่จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลโดยผู้ขอใช้บริการจะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ และเนื้อหา
2	ควบคุมการบำรุงรักษาตามแผน เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จะเป็นผู้ประสานงาน โดยเมื่อถึงกำหนดเสนอแผน จะแจ้งผู้ครอบครอง/ผู้ใช้งาน/ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อให้เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานระหว่างที่มีการบำรุงรักษา และประสานงานกับผู้เข้ามาบำรุงรักษา โดยแบ่งเป็น • การบำรุงรักษาที่ดำเนินการภายในบัณฑิตวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย(การบำรุงรักษาที่ดำเนินการโดยผู้จัดหาจากภายนอก)
	เสนอรายงานข้อมูลการบำรุงรักษาทรัพย์สินสำนักงาน ต่อหัวหน้าสำนักงานเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานผล

ตารางที่ 4.2ก(2)-1 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารและการเรียนการสอน

ที่	ระบบสารสนเทศ	วัตถุประสงค์	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความถี่
1	ระบบรับสมัคร นักศึกษาใหม่ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	รับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับ บัณฑิตศึกษา	1.ผู้สนใจสมัครเข้าศึกษาต่อ 2.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 3.คณะกรรมการรับสมัครฯ 4.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 5.เจ้าหน้าที่ภาควิชา	ช่วงรับสมัคร นักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษา/ ครั้ง
2	ระบบติดตามคำร้องและ ประมวลผลนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย	ยื่นคำร้องเกี่ยวกับ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ และ ประมวลผลนักศึกษา	1.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 3.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 4.อาจารย์บัณฑิตศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
3	ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย	ประมวลผลข้อมูลนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	1.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	ตลอดปีการศึกษา
4	ระบบตรวจสอบ Turnitin	ตรวจสอบการลอกเลียน แบบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระเป็น ภาษาอังกฤษ	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
5	ระบบตรวจสอบการลอก เลียนวรรณกรรม ทางวิชาการ (อักษราวิสุทธิ์)	ตรวจสอบการลอกเลียน แบบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระเป็น ภาษาไทย	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
6	Integrated Thesis & Research Management System (iThesis)	สำหรับจัดทำรูปเล่ม วิทยานิพนธ์ ตรวจสอบ การจัดทำวิทยานิพนธ์ ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับ นักศึกษา รวมถึงการจัดส่ง File เอกสารวิทยานิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์แล้วไปยัง ฐานข้อมูลหอสมุดกลาง	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 3.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 4.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 5.สำนักหอสมุดกลาง	ตลอดปีการศึกษา
7	Website www.grad.kmutnb.ac.th	ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร บัณฑิตวิทยาลัย	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 3.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 4.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 5.บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย 6.ผู้สนใจภายนอกมหาวิทยาลัย	ตลอดปีการศึกษา
8	www.gits.kmutnb.ac.th /scholarship	สมัครทุนเผยแพร่ผลงาน วิชาการ/นำเสนอผลงาน วิชาการ	1.อาจารย์บัณฑิตศึกษา 2.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	ช่วงเวลาที่เปิด รับสมัคร
9	ระบบการประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) –Webex Microsoft Team	ประชุม สัมมนา แบบออนไลน์	1.เจ้าหน้าที่ภาควิชา 2.บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 3.อาจารย์บัณฑิตศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
10	ระบบบุคลากร	การลา/ประวัติบุคลากร	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	ตลอดปีการศึกษา

(3) ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity)

บัณฑิตวิทยาลัยมีเครื่อง Server (ในห้องเฉพาะที่ปลอดภัยพร้อมเครื่องปรับอากาศ) เพื่อเก็บข้อมูลสำหรับระบบสารสนเทศของส่วนงาน เช่น ระบบบัณฑิตวิทยาลัย ระบบคำร้องออนไลน์ หน่วยบริการการศึกษาเป็นผู้ดูแลความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงกระบวนการจัดการเหตุการณ์ โดยเฉพาะการบันทึกการหยุดทำงานของ Server หรือการปิดระบบไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานได้

มาตรการแก้ไขปรับปรุง :

การสำรองข้อมูล

1. จัดทำแผนการสำรองข้อมูล
2. บันทึกการตรวจสอบการสำรองข้อมูล
3. รายงานผลทุก 2 เดือน

การป้องกันการหยุดทำงานของเครื่องเซิร์ฟเวอร์

1. บันทึกเหตุการณ์ที่เครื่องเซิร์ฟเวอร์หยุดทำงานทุกครั้งพร้อมรายงานผล
2. ทำการตรวจเช็คเครื่องสำรองไฟ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
3. จัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ที่เครื่องเซิร์ฟเวอร์อาจจะหยุดทำงาน

ข.ความรู้ขององค์กร (Organizational Knowledge)

(1) การจัดการความรู้ (Knowledge Mangement)

บัณฑิตวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความรู้บุคลากร ด้วยการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรทุกปีการศึกษา คณบดีแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะอนุกรรมการ KM ซึ่งแต่ละปีคณะอนุกรรมการฯ จะทำแผนปฏิบัติการ KM มีการประชุมวางแผนดำเนินการ โดยปีการศึกษา 2566 จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Show & Share เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2567 ประเด็นนำเสนอ 9 เรื่อง และปีการศึกษา 2567 จำนวน 10 เรื่อง ดังนี้

ปีการศึกษา 2566	การนำไปใช้	ผู้เกี่ยวข้อง
กิจกรรมที่ 1 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 9 เรื่อง		
1.แนวปฏิบัติและความเข้าใจการดำเนินงานประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา EdPEX -ฝ่ายวางแผนพัฒนาฯ	ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2566	-บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย -นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา -อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา
2.คีย์ลัดการใช้งาน Google Drive สำนักงานคณบดี	ปฏิบัติงานประจำ	
3.เคล็ดลับการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของสายสนับสนุนวิชาการ -ฝ่ายวิชาการ	สร้างผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	
4.เทคนิคการใช้ Grammarly อย่างไรให้เป๊ะ ปัง -สำนักงานคณบดี	นำความรู้ ความเข้าใจไปแนะนำนักศึกษา	
5.สแกนเอกสารง่าย ๆ โดยไม่ต้องพึ่งแอป -สำนักงานคณบดี	ปฏิบัติงานประจำ	
6.สร้าง Qr Code และ Short Link แบบง่าย ๆ -สำนักงานคณบดี	ปฏิบัติงานประจำ	
7.การเบิกค่ารักษาพยาบาล -สำนักงานคณบดี	เบิกค่ารักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย	
8.การจัดทำร่าง TOR ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน -สำนักงานคณบดี	นำความรู้ ความเข้าใจไปใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	
9.การสร้างภาพลอยโดยการลบภาพพื้นหลัง -สำนักงานคณบดี	ปฏิบัติงานประจำ	
กิจกรรมที่ 2 จัดอบรมการใช้ระบบ iThesis แก่บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย	นำความรู้ ความเข้าใจไปแนะนำนักศึกษา	

ปีการศึกษา 2567	การนำไปใช้	ผู้เกี่ยวข้อง
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 10 เรื่อง		
1.การจัดโครงการยุคใหม่บัณฑิตวิทยาลัยใส่ใจสิ่งแวดล้อม Low carbon Event	ดำเนินโครงการ กิจกรรมของหน่วยงาน	-บุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย
2.Smart Work เปลี่ยนข้อมูลเป็นภาพให้ง่ายด้วย Napkin Ai	ปฏิบัติงานประจำ	-นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา
3.ถุงพลาสติก แยก ขายเป็นรายได้	ดำเนินโครงการ กิจกรรมของหน่วยงาน	-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา
4.การใช้งานระบบ HRIS	การลา ค้นหาประวัติบุคลากร	
5.ONE CLICK ONE TONE คู่มือ CANVA	ปฏิบัติงานประจำ	
6.How to ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ให้ผ่านภายในครั้งเดียว	นำความรู้ ความเข้าใจไปแนะนำนักศึกษา	
7.แนวปฏิบัติด้านการเงินการคลัง ประจำปี 2568	ปฏิบัติงานประจำ	
8.งานส่งรูปเล่มในระบบคำร้องออนไลน์ (การชำระเงินค่าเข้าเล่มฉบับสมบูรณ์)	นำความรู้ ความเข้าใจไปแนะนำนักศึกษา	
9.แก้ปัญหา Printer Screen หน้าจอคอมให้ภาพคมชัดเพื่อใช้ในโปรแกรม Word	ปฏิบัติงานประจำ	
10.ขั้นตอนการนำหลักสูตรเข้าที่ประชุมในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ	ปฏิบัติงานประจำ	

ภายหลังจากที่หน่วยงานจัดโครงการ KM ปีการศึกษา 2567 แล้ว จะลงคะแนน เลือกเรื่องที่เห็นว่ามีประโยชน์ที่สุด ลำดับที่ 1 และ 2 เข้าร่วมนำเสนอระดับมหาวิทยาลัย ตามโครงการวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัย ที่จัดเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2568 โดยเรื่องที่ได้รับเลือกลำดับที่ 1 เป็นเรื่องที่ 2.smart Work ลำดับที่ 2 นำเสนอเป็น poster เรื่องที่ 4 การใช้งานระบบ HRIS

นอกจากนี้ยังมีการจัดการความรู้ในส่วนงานประจำที่สนับสนุนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ได้แก่

- 1.หน่วยการเงินและบัญชี ปรับเปลี่ยนกระบวนการจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จ่ายเงินทุนจากเดิมที่เคยจ่ายด้วยเงินสด เปลี่ยนเป็นการโอนเงินผ่านธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ มจพ. ตามที่จะกำหนดและกองคลังมหาวิทยาลัยกำหนดให้การจ่ายเงิสดังกล่าวของส่วนงาน จะโอนเงินเข้า Application พร้อมเพลย์ที่สมัครด้วยหมายเลขบัตรประชาชน จะใช้กับการจ่ายเงินทุนให้นักศึกษา เริ่มปีงบประมาณ 2569 เพื่อเลี่ยงการถือเงินสด
2. หน่วยการเจ้าหน้าที่นำระบบสารสนเทศการลาแบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย มาใช้กับการลาของบุคลากรทั้งการลา ประวัติบุคลากร ผ่านระบบ www.pls.kmunb.ac.th

การดำเนินการทั้ง 2 เรื่อง ได้เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ประหยัดกระดาษเป็นอย่างดี รวมทั้งก่อนที่บุคลากรจะเข้าใช้ระบบ HRIS มหาวิทยาลัยจะให้ประเมินความพึงพอใจ ความสะดวกก่อนทุกครั้ง

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ KMUTNB Information Technology Security Policy เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2556 ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ถือปฏิบัติ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัยจึงดำเนินงานด้านความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ ตามหลักการพื้นฐานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงาน ทั้งในด้านการอำนวยความสะดวกกับนักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูล บนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ทั้งข้อมูลสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษและสินทรัพย์ที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลที่สามารถส่งผลกระทบต่อหน่วยงานได้ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้องได้รับการปกป้อง ภายใต้ระบบการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

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

หน่วยบริการการศึกษาโดยนักวิชาการคอมพิวเตอร์บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจสอบและรายงานผลไปยังสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและให้มั่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศมีความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

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

ค.การแสวงหาการสร้างนวัตกรรม (Pursuit of Innovation)

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 (Workforce)

5.1 สภาพแวดล้อมของบุคลากร (Workforce Environment)

คนเป็นหัวใจสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพิ่มความรู้ ความสามารถ และศักยภาพให้บุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม มีระบบและกลไก ดังนี้

1.ประกาศนโยบายการบริหารงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปลุกฝังและส่งเสริมบุคลากรให้มี Service Mind สร้างขวัญและกำลังใจ สนับสนุนให้เข้าประชุม อบรม สัมมนาพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมให้ทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งส่งเสริมศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศและอาชีพต่อเนื่อง

2.กำหนดโครงการพัฒนาตามแผนกลยุทธ์ส่วนงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร ได้แก่ โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาภาษาต่างประเทศ โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKRs โครงการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และจิตอาสา

หน่วยการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นำข้อมูลจากการวิเคราะห์สมรรถนะบุคลากรด้านต่าง ๆ รวมถึงสำรวจความต้องการการพัฒนาทักษะบุคลากรรอบการประเมินประจำปี เพื่อประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- 1.แผนอบรม สัมมนา
- 2.แผนการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
- 3.แผนการศึกษาต่อ
- 4.แผนการเกษียณอายุราชการ
- 5.แผนการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อมูลที่ทำเป็นไปตามข้อกำหนดของกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ประชาสัมพันธ์บุคลากร กำกับติดตามและสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ นำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ข้อคิดเห็น และนำผลสัมฤทธิ์เป็นข้อมูลจัดทำแผนกลยุทธ์ปีงบประมาณต่อไป

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (Workforce Capability and Capacity)

(1) ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง (Capability and Capacity Needs)

ผู้บริหารประกาศนโยบายการบริหาร ปี 2568 ด้านการพัฒนาบุคลากร โดยปลูกฝังและส่งเสริมบุคลากรให้มี Service mind เพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างมืออาชีพ สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข สนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม ศึกษาดูงาน เพิ่มพูนความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างผลงานทางวิชาการในตำแหน่งที่สูงขึ้น เพิ่มพูนทักษะภาษาต่างประเทศและระบบสารสนเทศ กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรในแผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ.2566-2570 แผนปฏิบัติการคำรับรอง พ.ศ.2567-2568 หน่วยการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (แผนการอบรม สัมมนา การขอตำแหน่งที่สูงขึ้น การศึกษาต่อ การเกษียณอายุราชการ และประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์) การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรหน่วยการเจ้าหน้าที่ดำเนินการมีกระบวนการ ดังนี้

1. รวบรวมโครงการ/กิจกรรมความต้องการอบรม พัฒนาตนเองบุคลากรแต่ละตำแหน่งจากแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน
2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKR
3. ติดตาม รายงานผลสัมฤทธิ์

หน่วยการเจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งบุคลากรเข้าอบรมตามภาระงาน ลักษณะงานจากความต้องการบุคลากรในแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ดังตารางที่ 5.1ก(1)-1

ตารางที่ 5.1ก(1)-1 วิธีการพัฒนาความต้องการและขีดความสามารถบุคลากร

ฝ่าย/ตำแหน่ง	ลักษณะที่ต้องการ	ความต้องการพัฒนา Competency	วิธีการพัฒนา
สำนักงานคนบตี			
นักวิชาการเงินและบัญชี	1.มีความรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2.มีความเข้าใจในแผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน 3.มีความรู้ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ 4.ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล 5.ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 6.คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาการเงินและบัญชี	1.ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับภาระงาน 2.ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งบการเงิน 3.โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สนับสนุนการทำงาน	1.เข้าร่วมประชุม 2.เข้าร่วมอบรม สัมมนา 3.ศึกษาด้วยตนเอง 4.ระบบพี่เลี้ยง 5.ศึกษาดูงาน 6.แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 7.เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน 8.การสอนงาน 9.การมอบหมายงานและอื่น ๆ

นักวิชาการพัสดุ	1.มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2.มีความเข้าใจแผนงานต่างๆ ของหน่วยงาน 3.มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ 4.ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล 5.ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 6.คุณวุฒิปริญญาตรี	1.ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ ภาระงาน 2.ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยง จากการปฏิบัติงานพัสดุ	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1.มีความสามารถในการวิเคราะห์ออกแบบ และควบคุมการพัฒนาระบบสารสนเทศ 2.มีความสามารถในการบริหารจัดการระบบปฏิบัติการ 3.มีความรู้ในการเขียนภาษาคอมพิวเตอร์ 4.มีความรู้และความสามารถในการให้บริการซอฟต์แวร์ 5.มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6.มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ 7.ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล 8.ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 9.คุณวุฒิปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสารสนเทศ	1.โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สนับสนุนการทำงาน	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1.มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2.มีความเข้าใจแผนงานต่างๆ ของหน่วยงาน 3.มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ 4.ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล 5.ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 6.คุณวุฒิปริญญาตรี	1.ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ ภาระงาน 2.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ 3.ความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงานสารบรรณ 4.ทักษะในการให้บริการ	
นักประชาสัมพันธ์	1.มีความสามารถในการวิเคราะห์ออกแบบรูปแบบการประชาสัมพันธ์ 2.มีความสามารถทำสื่อประชาสัมพันธ์และตอบข้อซักถามผ่านสื่อสังคมออนไลน์ 3.มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4.มีความเข้าใจแผนงานต่างๆ ของหน่วยงาน 5.มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ 6.ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 7.คุณวุฒิปริญญาตรี	1.ทักษะการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์	

ฝ่ายวิชาการ		
นักวิชาการศึกษา	1.มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2.มีความเข้าใจแผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน 3.มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ 4.ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล 5.ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 6.คุณวุฒิตะดับปริญญาตรี	1.ความรู้เกี่ยวกับเทคนิค การสร้างความพึงพอใจใน การให้บริการ 2.ทักษะในการสื่อสารและ การนำเสนอถ่ายทอดความรู้ 3.ความรู้และทักษะใน การทำวิจัย 4.ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ 5.โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สนับสนุนการทำงาน
ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย		
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	1.มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบการจัดทำ งบประมาณ และโครงการ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง 2.มีความเข้าใจแผนงานต่าง ๆ ของ หน่วยงาน 3.มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ 4.ศึกษา วิเคราะห์ จัดการข้อมูล 5.ให้คำปรึกษา ประสานงาน และแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 6.คุณวุฒิตะดับปริญญาตรี	1.ความรู้และทักษะที่ใช้ใน การดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา 2.ทักษะในการวิเคราะห์ โครงการ

หน่วยการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์จากแผนพัฒนาบุคลากรปี 2567 ภายหลังปรับแผนกลยุทธ์หน่วยงานเรียบร้อยแล้วนำตัวชี้วัด โครงการมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรปี 2568 นำเสนอผู้บริหาร คณะกรรมการประจำและที่ประชุมบุคลากรเพื่อถือปฏิบัติ ดังตารางที่ 5.1ก(1)-2 และตารางที่ 5.1ก(1)-3

ตารางที่ 5.1ก(1)-2 แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ที่	โครงการ	การพัฒนา ศักยภาพ Skill	กำหนด	ความเชื่อมโยงของแผน
1	โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนา และใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตาม เกณฑ์ที่กำหนด	Re-Skill Up-Skill	เดือนมกราคม ถึงเดือนสิงหาคม 2568	☒ แผนกลยุทธ์ 2566-2570 ☒ แผนปฏิบัติการประจำปี 2568
2	โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและ กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKRs	Re-Skill Up-Skill	เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนกันยายน 2568	☒ แผนกลยุทธ์ 2566-2570 ☒ แผนปฏิบัติการประจำปี 2568
3	โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสร้างผลงาน ทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	Re-Skill Up-Skill	เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนกันยายน 2568	☒ แผนกลยุทธ์ 2566-2570
4	โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	Re-Skill Up-Skill New Skill	เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนกันยายน 2568	☒ แผนกลยุทธ์ 2566-2570
5	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Reskill Upskill New skill ตามสมรรถนะ Competency	Re-Skill Up-Skill New Skill	เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนกันยายน 2568	☒ แผนปฏิบัติการประจำปี 2568

6	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	Re-Skill Up-Skill	เดือนพฤศจิกายน 2567	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
7	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล	Re-Skill Up-Skill	เดือนธันวาคม 2567	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
8	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	New skill	เดือนมกราคม 2568	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
9	โครงการฝึกอบรมการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน Functional Competency	Re-Skill Up-Skill	เดือนกุมภาพันธ์ 2568	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
10	โครงการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล	Re-Skill	เดือนมีนาคม 2568	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
11	โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากผู้เกษียณอายุราชการ	Up-Skill	เดือนเมษายน 2568	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
12	โครงการวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day	Re-Skill Up-Skill New Skill	เดือนเมษายน 2567	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
13	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง	Re-Skill Up-Skill	เดือนพฤษภาคม 2568	☒ แผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.1ก(1)-3 โครงการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

นโยบาย	โครงการ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด KPIs
โครงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	1.โครงการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	1.เสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร	1.จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น 2.ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด 3.ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKRs 4.ร้อยละของบุคลากรที่ได้พัฒนาตนเองตามสมรรถนะและมาตรฐานอาชีพ
	2.โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดค่าความสำเร็จตามระบบ OKRs		
	3.โครงการสนับสนุนให้บุคลากรสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น		
	4.โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร		
2.โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	1.โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกรักองค์กร	1.ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน	1.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และจิตสำนึกรักองค์กร 2.ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึกรักองค์กร

การวางแผนอัตรากำลังของบุคลากร ผู้บริหารและหน่วยงานเจ้าหน้าที่วางแผนและดำเนินการสรรหาบุคลากรใหม่ ยึดตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 และระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในกรณีมีอัตราว่างจากการลาออกหรือเสียชีวิต หรือการขึ้นดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือการวางแผนการเกษียณอายุของพนักงานล่วงหน้าระยะ 5 ปี กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากร กรณีต้องการอัตรากำลังเพิ่มจากเดิมที่มีอยู่จะประชาสัมพันธ์ให้แต่ละฝ่ายสำรวจภาระงาน และปริมาณงานเทียบกับอัตรากำลังในฝ่าย เพื่อเสนอพิจารณาขออัตรากำลังเพิ่ม โดยผ่านหน่วยงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอผู้บริหารและระดับมหาวิทยาลัยพิจารณา ตามลำดับ ดังภาพที่ 5.1ก(1)-1 แผนภูมิการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย



ภาพที่ 5.1ก(1)-1 แผนภูมิการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัยแบ่งการบริหารเป็น 3 ฝ่าย
ทั้งหมด 22 คน

1. สำนักงานคณบดี บุคลากร จำนวน 15 คน
2. ฝ่ายวิชาการ บุคลากร จำนวน 5 คน
3. ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย บุคลากร จำนวน 2 คน

(2) บุคลากรใหม่ (New Workforce Members)

บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาความจำเป็นตามแผนอัตรากำลังในการรับบุคลากรใหม่โดยมีกระบวนการสรรหาคัดเลือก ตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 และเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ทั้งสถานะพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานพิเศษโดยหน่วยงานเจ้าหน้าที่จะทำการสรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบแข่งขันโดย กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ กรณีเป็นพนักงานพิเศษ หน่วยงานเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย ดำเนินการรับสมัครโดยการกำกับดูแลของกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งหน่วยงานเป็นผู้กำหนดภาระหน้าที่และคุณสมบัติที่พึงประสงค์

พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศกับกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย ส่วนพนักงานพิเศษปฐมนิเทศโดยบัณฑิตวิทยาลัย ความรู้ที่ปฐมนิเทศ ได้แก่ กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ ภาระงานประจำ สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ เป็นต้น พนักงานทั้ง 2 ประเภทจะเข้าสู่กระบวนการทดลองงานซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลทั้งภาระงานหลัก งานรอง และพฤติกรรมการทำงานตามแผนของหน่วยงาน กระบวนการรับสมัครดังตารางที่ 5.1ก(2)-1

ตารางที่ 5.1ก(2)-1 ขั้นตอนการคัดเลือกและประเมินผลการปฏิบัติงาน

(ตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015)

1.กระบวนการสรรหาบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม
1	การรับบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ 1. กรณีรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องรอรอบการรับสมัครและสอบคัดเลือกตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด 2. กรณีรับสมัครพนักงานพิเศษ บัณฑิตฯ ทำบันทึกข้อความกำหนดคุณสมบัติ และขอเปิดรับสมัครแทนอัตราเดิมให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศรับสมัครประกาศหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และบัณฑิตวิทยาลัย
2	ให้ผู้สมัครงานกรอรายละเอียดลงในใบสมัครงาน (อ้างอิงตามใบสมัครงาน มหาวิทยาลัยฯ) พร้อมแนบเอกสารประกอบใบสมัครงานเพื่อยืนยันคุณสมบัติของผู้สมัคร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน วุฒิการศึกษา ใบรับรองประสบการณ์ทำงาน รูปถ่าย
3	รวบรวมใบสมัครงาน (อ้างอิงตามใบสมัครงาน มหาวิทยาลัยฯ) พร้อมแนบเอกสารประกอบใบสมัคร

2.กระบวนการคัดเลือกบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม
1	ประสานงานนัดสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคลากร ตามวันและเวลาที่นัดหมายได้ตรงกัน และจัดเตรียมการสัมภาษณ์
2	จัดการประชุมคณะกรรมการสัมภาษณ์ และเรียกผู้สมัครมาสัมภาษณ์ด้านทักษะการปฏิบัติงานจริง ทำการบันทึกผลการสัมภาษณ์ และสรุปผลในใบสัมภาษณ์งาน
3	การแจ้งผลการสัมภาษณ์งานแก่ผู้มาสมัครงาน แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ • กรณีผลการสัมภาษณ์ผ่าน จะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบเพื่อเตรียมตัวมาปฏิบัติงาน และจัดทำสัญญาจ้างต่อไป • กรณีผลการสัมภาษณ์ไม่ผ่าน จะแจ้งผลให้ผู้สมัครทราบ และเตรียมดำเนินการรับสมัครใหม่

3.กระบวนการบรรจุบุคลากรใหม่

กิจกรรม
1. พนักงานมหาวิทยาลัย • หน่วยการเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขอเรียกตัวผู้สอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัยได้เข้าปฏิบัติงาน • จัดทำสัญญาจ้างทดลองงาน 2 ฉบับ (อ้างอิงตามสัญญาจ้างทดลองงานของมหาวิทยาลัยฯ) โดยตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ตกลง • เสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายบริหารลงนาม • โดยสัญญาจ้างทดลองงาน 1 ฉบับจะเก็บไว้ที่กองบริหาร และอีก 1 ฉบับให้บุคลากรเก็บเป็นหลักฐาน
2. พนักงานพิเศษ • หน่วยการเจ้าหน้าที่ทำบันทึกขออนุมัติจ้างพนักงานพิเศษ • จัดทำสัญญาจ้างทดลองงาน 2 ฉบับ (อ้างอิงตามสัญญาจ้างทดลองงานของมหาวิทยาลัยฯ) โดยตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ตกลง • เสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม • โดยสัญญาจ้างทดลองงาน 1 ฉบับจะเก็บไว้ที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ และอีก 1 ฉบับให้บุคลากรเก็บเป็นหลักฐาน
1. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย 1 ปี ทำการต่อสัญญาฉบับที่ 2 กรณีไม่ผ่านการทดลองงานจะทำการคัดเลือกบุคลากรใหม่ตามข้อ 2. 2. พนักงานพิเศษ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ราชการของพนักงานพิเศษ 6 เดือน ทำการต่อสัญญาทุกปีงบประมาณ กรณีไม่ผ่านการทดลองงานจะทำการคัดเลือกบุคลากรใหม่ตามข้อ 2.

(3) การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (Workforce Change)

บัณฑิตวิทยาลัยมีการเตรียมพร้อมด้านบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยมี การวางแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงได้ทัน ปีงบประมาณ 2569 มีพนักงานมหาวิทยาลัย 2 คนระดับหัวหน้าฝ่าย เกษียณอายุ (สำนักงานคณบดี 1 คน) (ฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย 1 คน) เตรียมผ่องถ่ายภาระงานที่รับผิดชอบ เริ่มปีงบประมาณ 2568 หน่วยงานจึงกำหนดแนวทางพัฒนาในด้านอื่น ๆ ตามแผนพัฒนาบุคลากรทั้งหมด ดังตารางที่ 5.1ก(3)-1 5.1ก(3)-2 และ 5.1ก(3)-3 (ข้อมูลจากระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015)

ตารางที่ 5.1ก(3)-1 แนวทางพัฒนาบุคลากร

ที่	ด้านการพัฒนา	แนวทางพัฒนา
1.	การวางแผนศึกษาต่อของบุคลากร	1.สำรวจความต้องการหรือการวางแผนการศึกษาต่อของแต่ละบุคคลในแต่ละปี เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรและติดตามผลทุกปี
2.	การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	1.มีการสำรวจความต้องการทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของแต่ละบุคคล กำหนดเป้าหมายการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 2.ส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ 3.สนับสนุนการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านการวิเคราะห์ วิจัย และทำคู่มือการทำงาน ประกอบการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น จัดทำรายงานผู้ที่เงินเดือนเต็มขั้นหรือใกล้เต็มขั้น เวียนแจ้งบุคลากร เพื่อกระตุ้นเตือนให้บุคลากรตระหนักและเร่งดำเนินการจัดทำผลงาน
3.	การวางแผนการเกษียณอายุราชการ	1.มีการกำหนดแผนการเกษียณอายุราชการของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ระยะ 5 ปี ตามแผนพัฒนาบุคลากร
4.	การรับเครื่องราช-อิสริยาภรณ์	1.มีการจัดทำแผนการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกำหนดระยะเวลาเพื่อให้บุคลากรได้ทราบระยะเวลาที่ตนเองจะได้รับ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5.	การพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร	1.มีการกำหนดแผนการจัดโครงการอบรม สัมมนา พัฒนาทักษะ Re-Skill Up-Skill New-Skill ประจำปีงบประมาณ โดยสอดคล้องกับแผนการจัดโครงการของกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ และแผนคำรับรองฯ แผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย 2.เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีโอกาสขอเข้ารับการพัฒนาตนเองได้โดยการยื่นคำร้องขอเข้ารับการอบรม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 (บัณฑิตวิทยาลัย)

ตารางที่ 5.1ก(3)-2 กิจกรรมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนา	กิจกรรม	ประโยชน์
1.การพัฒนาทักษะถ่ายทอดประสบการณ์ การสื่อสารและการนำเสนอผลงาน	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติงานตามภาระงาน KM ปี 2568	1.บุคลากรได้มีทักษะในการถ่ายทอดความรู้
	2. กิจกรรมถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ หน่วยงาน ปี 2568	1.บุคลากรเข้าใจและมีความรู้และบริหารจัดการโครงการตามแผนได้
2.การทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานประจำ	1.โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1.บุคลากรเสนอผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
3.สร้างความรู้ ความเข้าใจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ	1.อบรมการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อ การปฏิบัติงานและบริการนักศึกษา	1.บุคลากรสามารถใช้ระบบสารสนเทศในปฏิบัติงานตามหน้าที่และบริการนักศึกษา
4.สร้างความรู้ ความเข้าใจ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการจัดการความเสี่ยง	1.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในตาม เกณฑ์ TQA และ การบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยงาน	1.บุคลากรมีความรู้ มีทักษะที่สามารถปฏิบัติงานได้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ การศึกษาตามเกณฑ์ TQA และการบริหาร ความเสี่ยงหน่วยงาน
5.สร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการเงินและพัสดุ	1.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหาร การเงินการคลังและพัสดุเป็นไปตาม หลัก ธรรมภิบาล ปี 2568	1.บุคลากรมีความรู้ เข้าใจ มีทักษะเกี่ยวกับ หลักการบริการการเงินและพัสดุ
6.สร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการขับเคลื่อนงานแผน นโยบาย และงานวิจัย	1.โครงการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบาย แผนบริหารของส่วนงาน และของมหาวิทยาลัย	1.บุคลากรมีความรู้ เข้าใจและสามารถ นำไปใช้บริหารโครงการตามแผนของส่วน งานได้

ตารางที่ 5.1ก(2)-3 กระบวนการพัฒนาบุคลากร (มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015)

1.การกำหนดความต้องการอบรม

ลำดับ	กิจกรรม
1	สำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need) ปลายปี (งบประมาณ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะจัดส่งแบบประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง ให้แก่บุคลากรทุกคน โดยบุคลากรแต่ละคนจะประเมิน สมรรถนะประจำตำแหน่งของตนเอง และ ทักษะ/ความรู้ที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติมในส่วนสุดท้ายของแบบประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง
2	เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงานทบทวนความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need) โดยรวบรวมแบบประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากร กรณีผู้บังคับบัญชามีความเห็นเกี่ยวกับ ทักษะ/ความรู้ที่ต้องการพัฒนาบุคลากรแต่ละคนเพิ่มเติม
3	รวบรวมข้อมูลแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ตามที่บุคลากรแจ้งความประสงค์ ได้แก่ เนื้อหา จำนวน วัน/ชั่วโมง ช่วงเวลา วิทยากร สถานที่ ค่าใช้จ่าย เป็นต้น
4	จัดทำแผนการอบรมประจำปี (งบประมาณ) ตามแบบประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง เสนอขออนุมัติจากหัวหน้าสำนักงาน และ คณบดี ตามลำดับ ● <u>กรณีไม่อนุมัติ</u> เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะดำเนินการแก้ไขตามความเห็นของผู้บังคับบัญชาและนำเสนอขออนุมัติใหม่ ● <u>กรณีอนุมัติ</u> เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะแจกจ่ายแผนการฝึกอบรมประจำปีไปยังหัวหน้าฝ่ายต่างๆ

2.การขออนุมัติดำเนินการอบรม

ลำดับ	กิจกรรม
1	เมื่อถึงระยะเวลาดำเนินการตามแผนฝึกอบรม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะประสานงานให้บุคลากรผู้จะเข้ารับการอบรมจัดส่งแบบขอเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ฟังบรรยาย (กจ.บว.01) โดยแนบรายละเอียดโครงการอบรมที่มีรายละเอียด และค่าใช้จ่ายการอบรมครบถ้วน
2	เสนอแบบขอเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ฟังบรรยาย (กจ.บว.01) ขออนุมัติการอบรมภายนอก/ใน (เพื่อพัฒนาตนเอง) และขอเบิกค่าใช้จ่ายต่อหัวหน้าสำนักงาน และ คณบดี ตามลำดับ
3	ตรวจสอบจากผู้จัดการอบรม เพื่อยืนยันการจัดอบรมตามหลักสูตรได้ แจ้งผลการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม และ วัน เวลา สถานที่ อย่างชัดเจน ต่อผู้ขอเข้ารับการอบรม
4	<u>กรณีที่มีการเลื่อนแผนการฝึกอบรม</u> ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงต่อผู้ขอเข้ารับการอบรมรวบรวมเอกสาร/ข้อมูลแจ้งผลการยกเลิกการจัด หรือ เลื่อนการจัดอบรมตามหลักสูตรอย่างไม่มีกำหนดเป็นหลักฐานและเสนอปรับแผนการฝึกอบรมประจำปี ให้ความเหมาะสมโดยมีกำหนดชัดเจน

3. การดำเนินการฝึกอบรม

ลำดับ	กิจกรรม
1	ประสานงานเพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี (งบประมาณ) แจ้งเตือนทาง e-mail ล่วงหน้า <u>อย่างน้อย 5 วันทำการ</u> ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงหัวหน้างานของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบ และเตรียมจัดสรรภาระงานระหว่างที่ผู้เข้าอบรมไม่สามารถปฏิบัติงานได้โดยตรง
2	จัดเตรียมการฝึกอบรม โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะเตรียมความพร้อมก่อนถึงวันฝึกอบรม แบ่งเป็น ● <u>การฝึกอบรมภายนอก</u> จะประสานงาน/อำนวยความสะดวก อาทิ การเดินทางที่พัก เอกสารส่งตัว ให้ผู้เข้ารับการอบรมไปยังสถานที่อบรมและได้การฝึกอบรมอย่างเต็มเวลา ● <u>การฝึกอบรมภายใน</u> จะประสานงานจัดอุปกรณ์การอบรม เครื่องมือ ที่ได้รับการร้องขอให้กับวิทยากรจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร/มหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนจัดเตรียม เอกสารประกอบ บุคลากรสนับสนุนวันอบรม สถานที่ อาหาร ควบคุมบรรยากาศอบรมให้มีความเหมาะสม
3	การควบคุมการฝึกอบรม โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะอำนวยความสะดวกในวันฝึกอบรม แบ่งเป็น ● <u>การฝึกอบรมภายนอก</u> จะเผื่อว่างเพื่อให้ความช่วยเหลือตามที่ผู้เข้ารับการอบรมร้องขอ ● <u>การฝึกอบรมภายใน</u> จะประสานงานกับวิทยากร และแก้ปัญหาเอกสารประกอบ สถานที่ อาหาร และบรรยากาศการอบรมที่มีความเหมาะสม และ ให้อาจารย์ และ ผู้เข้ารับการอบรมลงนามในแบบบันทึกเข้ารับการฝึกอบรม

4.การประเมินผลการฝึกอบรมและการรายงานผลการฝึกอบรม

ลำดับ	กิจกรรม
1	รวบรวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม/สารสนเทศรูปแบบอื่น ไว้นำเสนอเพื่อเป็นองค์ความรู้ขององค์กร ● กรณีการฝึกอบรมภายนอก จะขอให้บุคลากรผู้ผ่านการฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้/เนื้อหาที่ได้ กับบุคลากรอื่นที่สนใจต่อไป ● กรณีการฝึกอบรมภายใน ผู้เข้าร่วมการอบรมจะต้องประเมินผลตามวิธีการที่วิทยากรตกลงกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เช่น การทำ Pre-test Post-test หรือการแบบประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น
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
3	บันทึกประวัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงในสรุปการอบรม/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

(4) ความสำเร็จในงาน (Work Accomplishment)

ระดับหน่วยงาน

-ประเมินผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานของหน่วยงานจากโครงการ/ตัวชี้วัดแผนพัฒนาการศึกษาฯ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2567 จำนวน 21 โครงการ เมื่อรายงานมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำปีประเมินในที่ประชุมครั้งที่ 9/2567 วันที่ 24 กันยายน 2567 วาระที่ 1.6 และประเมินผลสัมฤทธิ์ด้วยสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานตามแผนฯ ของผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยจากคณะกรรมการประจำปี ผลประเมินความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.63 ระดับมากที่สุด

ระดับบุคลากร

-ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนปีละ 2 รอบ รอบที่ 1 เดือนตุลาคม-มีนาคม รอบที่ 2 เดือนเมษายน-กันยายน เป็นไปตามหลักเกณฑ์แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชา ตามโครงสร้างการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน

-ประเมินและคัดเลือกบุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นระดับหน่วยงาน ปีละ 1 คน

หน่วยการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินความสำเร็จของบุคลากรต่อระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่อเดือนกรกฎาคม 2567 รายงานผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว ระบบที่ประเมิน ได้แก่ Website ระบบคำร้องออนไลน์ ระบบ itthesis ระบบประชุมออนไลน์ ระบบลาออนไลน์ ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 ระบบประกันคุณภาพ EdPEx ผลประเมิน บุคลากรประเมินร้อยละ 100 ระดับสูงสุดในการนำระบบสารสนเทศมาใช้คือสามารถให้ความช่วยเหลือและสามารถแนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาได้ สามารถทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการเรียนรู้การใช้ระบบ รวมถึงความหลากหลายของรูปแบบการรายงานข้อมูล

ปัจจัยที่ผู้บริหารนำมาพิจารณาเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ได้แก่ ความรับผิดชอบโครงการ/ตัวชี้วัด การเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน เช่น คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการคุณภาพฯ ISO 9001:2015 คณะอนุกรรมการบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs คณะกรรมการจัดการความรู้ KM คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะอนุกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และคณะกรรมการพัฒนาประกันคุณภาพฯ TQA รวมถึงคณะทำงานโครงการต่าง ๆ ที่เหมาะสม มีการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จของงานทุกระดับ ได้แก่ 1.ทรัพยากรบุคคล ความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติและศักยภาพของบุคลากรมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของงาน 2.งบประมาณ การวางแผนงบประมาณ การบริหารงานงบประมาณ รวมถึงความเพียงพอของงบประมาณที่

ได้รับจัดสรรจะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน 3.การบริหารจัดการ การกำหนดขอบเขตของงาน กรอบ ภาระงาน หน้าที่รับผิดชอบรวมถึงการติดตามผล หากไม่เป็นไปตามแผน จะส่งผลให้โครงการหรือกิจกรรมไม่ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 4.นโยบาย วิสัยทัศน์ หรือการจัดการ สภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ส่งผลให้การดำเนินโครงการเกิดข้อผิดพลาด ไม่บรรลุเป้าหมาย และผู้รับบริการไม่พึงพอใจ ส่วนปัจจัยภายนอก เช่น นโยบายของรัฐบาลด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการส่งผลให้งานไม่ประสบความสำเร็จ

ข.บรรยากาศการทำงาน (Workplace Climate)

(1) สภาพแวดล้อมการทำงาน (Workplace Environment)

ดำเนินการด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ได้แก่ 1.ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติ ด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals SDGs วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 เพื่อตอบสนอง นโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย ปรับปรุงสถานที่ทำงาน เพิ่มความปลอดภัย และมีคณะกรรมการดำเนินการ จัดทำแผนป้องกันภาวะฉุกเฉิน ปีงบประมาณ 2566-2570 (ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการรับรอง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ความเป็นเลิศด้านการจัดการ Management Excellence เป้าประสงค์ที่ 4.4 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีระบบนิเวศเพื่อ การพัฒนาที่ยั่งยืน ตัวชี้วัดที่ 4.4.5 ระดับการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และตัวชี้วัดที่ 4.4.6 จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ในรูปแบบคาร์บอนต่ำ Low Carbon event) ตามมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 การบำรุงรักษา ทรัพย์สิน เช่น มาตรฐานการบำรุงรักษาทรัพย์สิน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ รถตู้ ห้องน้ำ ห้องประชุม ห้องสอบวิทยานิพนธ์ ห้องรับประทานอาหาร ระบบไฟฟ้าดับเพลิง อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ทางหนีไฟ ป้ายบอกทาง หนีไฟแผงโซล่าเซลล์ กล้องวงจรปิด ประตูเปิดอัตโนมัติ และ 2.ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง มาตรการสำนักงาน สีเขียว Green Office รวมทั้งมีการติดตั้งแผงพลังงานแสงอาทิตย์ ติดตั้งฟิล์มกระจกผนังสำนักงานรอบห้องสำนักงาน ติดตั้งโคมสะท้อนแสงและใช้ไฟแบบหลอดฟลูออเรสเซนต์ เลือกซื้อสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จำนวน 3 ด้าน ดังนี้

1.ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ มีม่านปรับแสง มีตาข่ายป้องกันสัตว์ปิกเข้ามาในตัวอาคาร ปลุกต้นไม้ สร้างบรรยากาศพื้นที่สีเขียวภายในและภายนอกห้องทำงาน จัดกิจกรรม Big Cleaning Day หรือ 5ส สำรวจเส้นทาง หนีไฟ ปีละครั้ง คัดแยกเอกสารที่ไม่ใช้งาน จัดระเบียบข้อมูลในระบบสารสนเทศกลาง ปรับปรุงห้องรับประทานอาหาร จัดมุมให้บริการนักศึกษาที่นั่งดื่ม กาแฟ ขนม เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์บริการนักศึกษา บริการน้ำยาทำความสะอาดมือ และบริการหน้าากอนามัย มีแม่บ้านดูแลความสะอาดตลอดวัน

2.ด้านสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัย ติดตั้งกล้องวงจรปิด อุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณเตือน อัคคีภัยมีการซักซ้อมการใช้ถังดับเพลิง สำรวจเส้นทางหนีไฟ ส่งบุคลากรเข้าร่วมซ้อมแนวปฏิบัติการดับเพลิงกับ มหาวิทยาลัยทุกปีบุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศตามรอบเวลา สื่อสารและ แจ้งเตือนให้บุคลากรดูแลอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ถอดปลั๊กไฟเมื่อไม่ใช้งาน มีการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร จุดบริการหน้าากอนามัย น้ำยาทำความสะอาด จุดให้บริการยืมถุงผ้ากลับบ้าน ปลุกต้นไม้ จัดสวนหย่อมตามความ เหมาะสม ดำเนินการโดยคณะกรรมการ SDGs

3.ด้านเทคโนโลยีและความสะดวกในการทำงาน มีเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำบุคลากรอย่างเพียงพอ มีระบบ สารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งส่วนของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยและบริการนักศึกษา จัดเครื่องพิมพ์และ เครื่องสแกนเอกสารบนพื้นที่ใช้ร่วมกัน มีจุดบริการทิ้งกระดาษ จัดกิจกรรม 5ส จัดพื้นที่เก็บข้อมูลในเครื่องแม่ข่าย ส่วนงาน มีฐานข้อมูลกลางแยกแต่ละฝ่าย รวมทั้งจัดสรรงบประมาณสำหรับซื้ออุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงาน กำหนดวัน-เวลาเบิกวัสดุ จัดอุปกรณ์เพื่อใช้ในการงาน ควบคุมนักศึกษาและหน่วยงานขอใช้ห้องต่าง ๆ โดยหน่วยพัสดุ คณะอนุกรรมการ SDGs สอบถามความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการทำงานประจำปี 2568 ผลประเมิน ดังตารางที่ 5.1ข(1)-1

ตารางที่ 5.1ข(1)-1 ผลประเมินความพึงพอใจสภาพแวดล้อมการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ประเด็นความพึงพอใจ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย		4.44
1	สถานที่ทำงาน เช่น ห้องทำงาน มีขนาดเหมาะสม สะอาด แสงสว่างและเสียง เอื้ออำนวยให้ทำงานได้อย่างมีความสุข	4.44
2	ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุน อุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	4.50
3	สถานที่ทำงานมีการดูแลรักษาความปลอดภัยเหมาะสม	4.50
4	หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเตรียมพร้อมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	4.50
5	เมื่อเกิดปัญหาจะได้รับคำแนะนำ และความช่วยเหลือจากหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	4.25

(2) ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (Workforce Compensation and Benefits)

มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับสิทธิและสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกันทุกกลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย(ปรับเปลี่ยนสภาพจากข้าราชการ) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มลูกจ้างประจำ กลุ่มพนักงานพิเศษ กลุ่มพนักงานพิเศษจ้างเหมา ดังแสดงตารางที่ 5.1ข(2)-1

ตารางที่ 5.1ข(2)-1 สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์บุคลากร

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	✓	✓	✓	-	

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

สวัสดิการอื่นๆ มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยทั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำและพนักงานพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้พนักงานพิเศษที่เงินเดือนขั้นต่ำสุด บุคลากรที่ทำหน้าที่ ขั้บรถจะได้รับเงินช่วยเหลือค่าเสียงภัยและประเมินความพึงพอใจการให้บริการแต่ละครั้ง

ปัจจัยส่งเสริมความผูกพันบุคลากร

- พัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าและความมั่นใจในอาชีพ จัดโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ)
- อนุมัติเงินงบประมาณของส่วนงาน สนับสนุนบุคลากรทำวิจัย ปีละ 5 ทุน ๆ ละ ไม่เกิน 20,000 บาท
- จัดกิจกรรมส่งเสริมความสุขบุคลากร เช่น กิจกรรมสังสรรค์วันขึ้นปีใหม่ กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- กำหนดประชุมผู้บริหารและบุคลากรทุก 2 เดือน และแต่ละฝ่ายได้มีการประชุมย่อยปรึกษางานตามภาระงานเป็นประจำ
- บุคลากรทุกคนมีสิทธิรับสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัด และส่วนที่หน่วยงานสนับสนุนเพิ่ม เช่น ค่าตอบแทนค่าทำงานล่วงเวลาให้บุคลากร

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of Workforce Engagement)

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (Drivers of Engagement)

ปัจจัยที่ช่วยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย เป็นโครงการที่กำหนดตามแผนกลยุทธ์ บัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 ได้แก่ เทศกาลวันสงฆ์ไทยปีเก่าต้อนรับปีใหม่ จัดโครงการแข่งกีฬา สถานความสามัคคี สร้างความสนุก ซื่อของขวัญมาจับแลกกันและกัน รวมถึงทานอาหารมื้อค่ำร่วมกัน เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2567 และโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาและจิตสำนึก รักองค์กร ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมจัด กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีไทย ได้แก่ วันลอยกระทง ร่วมกันทำกระทงด้วยวัสดุธรรมชาติคนละ 1 ใบ และให้บุคลากรนำไปลอยกับครอบครัวเพื่อช่วยลดขยะและใช้วัสดุจากธรรมชาติ วันสงกรานต์ วันที่ 11 เมษายน 2568 จัดสถานที่สงฆ์พระ ให้วพระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย รดน้ำขอพรผู้บริหารหน้าสำนักงานและ รับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน และการทำบุญเนื่องในวันครบรอบวันจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัยครบ 39 ปี เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2568 ณ วัดน้อย (ด้านหลังมหาวิทยาลัย) ถวายชุดสังฆทาน ถวายอาหาร รวมทั้งทำกิจกรรมปลูก ต้นไม้คนละต้นและดูแลรักษาที่โต๊ะทำงาน

(2) การประเมินความผูกพัน (Assessment of Engagement)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแบบประเมินสอบถามบุคลากรที่มีความเชื่อมั่นการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อม ส่วนงานเมื่อเดือนมกราคม 2568 ดังตารางที่ 5.1ข(1)-2 ความเชื่อมั่นบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ 2568 ประเมินด้านความเชื่อมั่นจำนวน 6 ประเด็น ดังนี้ ประเด็นที่ 1 ความเชื่อมั่นและยอมรับเป้าหมายของหน่วยงาน ประเด็นที่ 2 ความเต็มใจที่จะทุ่มเทและพยายามเพื่อประโยชน์ หน่วยงาน ประเด็นที่ 3 ความปรารถนาที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน ประเด็นที่ 4 ค่าตอบแทนและ สวัสดิการ ประเด็นที่ 5 ชีวิตส่วนตัว และประเด็นที่ 6 ความสำเร็จในการทำงานทุกประเด็นพบว่า ค่าเฉลี่ย ปี 2568 ต่ำกว่า ปี 2566 และ 2567 ผลประเมินยังอยู่ในระดับความเชื่อมั่นระดับมากที่สุด ไม่ต่ำกว่า ค่าเฉลี่ย 4.00 บุคลากร มากกว่าร้อยละ 50 ที่มีความเชื่อมั่นระดับมากที่สุด

สำหรับการประเมินความพึงพอใจด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.37 ระดับมากที่สุด (ด้านนโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก สถานที่ทำงาน อุปกรณ์สนับสนุนการทำงาน ความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมส่งเสริมเตรียมความพร้อม ความปลอดภัยในชีวิต การได้รับความช่วยเหลือ จากเพื่อนร่วมงานฯ) สรุปผลประเมินความพึงพอใจค่าเฉลี่ย ปี 2568 จะต่ำกว่า ปี 2566 และ ปี 2567 ยังอยู่ในระดับ ความพึงพอใจมากที่สุดและวิเคราะห์ได้ว่าปัจจัยที่อาจทำให้ผลประเมินต่ำ

บัณฑิตวิทยาลัยนำผลประเมินความเชื่อมั่นและความพึงพอใจการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมนำเสนอที่ ประชุมกรรมการประจำเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำครั้งที่ 3/2568 เดือนมีนาคม 2568 และที่ประชุม บุคลากร วิธีสร้างความผูกพันบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ได้แก่ จัดโครงการสัมมนาบุคลากร เปิดโอกาสให้บุคลากรจัดทำ โครงการแผนปฏิบัติการ จัดประชุมหน่วยงาน แบบสอบถามความต้องการ ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารจัดการ โดย ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน เงินเดือน ค่าตอบแทน การได้รับการยกย่อง ชมเชย ได้รับ การคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ลดความขัดแย้งและเพิ่มความมั่นคงในการทำงาน ฯ บัณฑิตวิทยาลัยประเมิน ความผูกพันบุคลากร ด้วยแบบสอบถามความเชื่อมั่นบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานแบบ Google form ปี 2568 เดือนมกราคม 2568 ดังตารางที่ 5.2ข(1)-2

ตารางที่ 5.2ข(1)-2 ผลประเมินความเชื่อมั่นบุคลากรที่มีต่อหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ประเด็นความเชื่อมั่น		ค่าเฉลี่ย
1. ด้านความเชื่อมั่นและการยอมรับเป้าหมายของหน่วยงาน		4.44
1	ท่านมีความเชื่อมั่นว่าวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ นโยบาย ที่หน่วยงานกำหนด จะนำไปสู่ความสำเร็จ	4.38
2	ท่านมีความรู้สึกว่าเป็นเป้าหมายและวิธีดำเนินงานของหน่วยงานตรงกับเป้าหมายการทำงานของท่าน	4.31
3	ท่านมีความรู้สึกถึงความสำเร็จของหน่วยงาน คือความสำเร็จของท่านด้วย	4.56
4	ท่านพร้อมสนับสนุน หรือยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน	4.63
5	ท่านมีความรู้สึกว่าเป็นหน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานที่ดีที่สุดในมหาวิทยาลัย	4.31
2. ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน		4.56
6	ท่านมีความมุ่งมั่นและทุ่มเททำงานอย่างเต็มที่เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย	4.56
7	ท่านยอมสละเวลาเพื่อทำงานให้เต็มที่โดยไม่หวังค่าล่วงเวลา	4.50
8	ท่านคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว	4.63
3. ด้านความปรารถนาที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน		4.47
9	ท่านมีความรู้สึกภาคภูมิใจที่เป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.44
10	ท่านรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน	4.38
11	ท่านจะพูดปกป้องหน่วยงานของท่านเสมอ เมื่อมีข่าวด้านลบกับหน่วยงาน	4.50
12	ท่านอยากทำงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีความเจริญก้าวหน้ามากขึ้น	4.56
4. ด้านคำตอบแทนและสวัสดิการ		4.42
13	ท่านได้รับคำตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมกับความสามารถและปริมาณงานที่ทำอยู่	4.44
14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม	4.44
15	ท่านรู้สึกว่าการตอบแทนที่ท่านปฏิบัติงานมีความมั่นคง	4.38
5. ด้านชีวิตส่วนตัว		4.46
16	ท่านสามารถแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาส่วนตัวและสังคมได้อย่างเหมาะสม	4.38
17	ท่านสามารถทำงานโดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิต	4.44
18	ท่านสามารถเดินทางมาทำงานได้อย่างสะดวก	4.56
6. ด้านความสำเร็จในการทำงาน		4.41
19	ท่านมีส่วนร่วมในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของหน่วยงาน	4.56
20	ท่านมีโอกาสตัดสินใจเพื่อความสำเร็จของงานของท่าน	4.25
ค่าเฉลี่ย		4.46

ข.วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)

บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดค่านิยม G-R-A-D ดังนี้ G : Great Service มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ R : Responsibility for Society มุ่งเน้นรับผิดชอบต่อสังคม A : Academic Quality มุ่งเน้นคุณภาพด้านวิชาการ D : Driving Innovation มุ่งเน้นขับเคลื่อนนวัตกรรม รวมทั้งประกาศนโยบายการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลให้บุคลากรถือปฏิบัติจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร และประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นบุคลากรที่มีต่อวัฒนธรรมองค์กร ปีงบประมาณ 2568 ผลประเมิน ดังนี้ 1.บุคลากรเชื่อมั่นว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับบุคลากรอย่างดี ค่าเฉลี่ย 4.25 2.บุคลากรเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีแนวทางเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ค่าเฉลี่ย 4.25 3.บุคลากรเชื่อมั่นว่าหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสทำงานร่วมกันเป็นทีม ค่าเฉลี่ย 4.06 และ 4.บุคลากรเชื่อมั่นว่าหน่วยงานให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้หน่วยงานอย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.25 รวมทั้งหน่วยงานมีกระบวนการถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์กร ดังตารางที่ 5.1ข-1

ตารางที่ 5.2ข-1 กิจกรรมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร

รูปแบบการถ่ายทอด	กิจกรรมสนับสนุน	ผลที่ได้
เป็นทางการ	1.โครงการประชุมจัดทำแผนและถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ประจำปี	1.บุคลากรเกิดการเรียนรู้ในกระบวนการทำงานและมีส่วนร่วม
	2.โครงการพัฒนาบุคลากร /สัมมนาประจำปี	2.เกิดทักษะการทำงานร่วมกัน
	3.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM	3.เกิดความเข้าใจเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจของส่วนงาน
	4.กิจกรรมประชุมบุคลากร	4.บุคลากรมีความตั้งใจช่วยพัฒนาส่วนงานให้เกิดประสิทธิภาพ
	5.แบบประเมินความพึงพอใจ/ความเชื่อมั่น	5.มีช่องทางสื่อสารจนเป็นวัฒนธรรมที่ดี
ไม่เป็นทางการ	การสื่อสารผ่านช่องทาง Application Line, Email เอกสารแจ้งเวียน	

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (Performance Management and Development)

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

1. ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนและมติ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการในระดับส่วนงาน การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานพิเศษเป็นไปตามรอบการประเมินปีละ 2 ครั้ง

2. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรขอตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยจัดทำโครงการ สนับสนุนบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การทำผลงานวิเคราะห์วิจัย การเขียนคู่มือการทำงาน จนสามารถยื่นผลงานขอเข้ารับประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

3. จัดสรรเงินรายได้สนับสนุนทุนทำวิจัยบุคลากร คนละ 20,000.00 บาท ปีละ 5 ทุน

4. สนับสนุนการจัดงานส่งเสริมความสุขตามเทศกาล เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์

5. คัดเลือกและเสนอชื่อผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี ตามเกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการโครงการ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นระดับส่วนงาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนงานคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นระดับส่วนงานในสังกัด นำผลการคัดเลือกภายในส่วนงานผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการประจำส่วนงาน เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อรับโล่ บุคลากรได้รับคัดเลือกปีละ 1 คน

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Performance Development)

ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรนำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นมีระบบพี่เลี้ยงทำวิจัยจัดโครงการอบรมเพิ่มความรู้ โดยเชิญบุคลากรจากกองบริหารทรัพยากรมนุษย์ และบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้ตำแหน่งชำนาญการพิเศษเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดจำนวน 11 ครั้ง เริ่มวันที่ 15 มีนาคม 2567 จนถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2567 เวลา 13.00-16.30 น. เป็นการบรรยาย ฝึกปฏิบัติ แนะนำการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน เขียนเนื้อหา วิเคราะห์ และติดตามความก้าวหน้า บุคลากร เข้าร่วม 9 คน ส่งผลให้ปี 2567 มีบุคลากรปรับตำแหน่งที่สูงขึ้นจากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ จำนวน 1 คน และปี 2568 มีบุคลากรยื่นผลงานขอตำแหน่งที่สูงขึ้นจำนวน 3 คน นับว่าประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดีการกำหนดโครงการอบรมเกี่ยวข้องกับงานและนำไปใช้ได้ เช่น จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวเกณฑ์ประกันคุณภาพมาตรฐานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ TQA ที่บัณฑิตวิทยาลัยนำมาใช้ ปีการศึกษา 2567 เดือนตุลาคม 2567 อบรมเรื่องการดำเนินงานตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 และความเสี่ยงเดือนมกราคม 2568 การสนับสนุนทุนทำวิจัยแก่บุคลากร คนละ 20,000 บาท/เรื่อง สนับสนุนการเข้าอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพิ่มพูนความรู้อย่างน้อย 1 เรื่อง/คน/ปี มีการประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร การวัดผลการอบรม สัมมนา รวมถึงการนำระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานบุคลากร เช่น ระบบการลาแบบออนไลน์ ระบบคำร้องออนไลน์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพิ่มพูนความสามารถด้านการใช้ภาษาต่างประเทศและการใช้ดิจิทัล และมีการประเมินผลความสามารถและรายงานผลตามตัวชี้วัดแผนพัฒนาการศึกษาฯ ฉบับที่ 13 ปี 2566-2570 ต่อมหาวิทยาลัย

(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession planning)

คุณสมบัติของงานรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย คือ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ และวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2566-2570 จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ส่วนงานสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการ (ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ) และบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น



ภาพที่ 5.2ค(3)-1 เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ

(4) ความเท่าเทียมและการมีส่วนร่วม (Equity and Inclusion)

ผู้บริหารแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อเข้ามามีส่วนร่วม และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน การวัดผลสำเร็จโครงการ การประเมินทักษะ สมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมีการเพิ่มเงินเดือนหรือค่าจ้างทุกปีเท่าเทียมกันตามผลประเมินและผลงานของแต่ละรายบุคคล
2. ความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนเข้าอบรมเพื่อพัฒนาตนเองเท่าเทียมกัน
3. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โดยงานสิทธิประโยชน์มหาวิทยาลัยมีกองทุนให้พนักงานทุกประเภท
4. การยอมรับและชมเชย มีการคัดเลือกพนักงานเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเข้ารับโล่กับมหาวิทยาลัย
5. การสื่อสารในหน่วยงาน มีการสื่อสารทั่วถึงผ่าน application line email เอกสารแจ้งเวียนทั่วถึง
6. สภาพแวดล้อม มีเครื่องมือ อุปกรณ์ทำงานสนับสนุนการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกคน

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ (Operations)

6.1 กระบวนการทำงาน (Work Processes)

ก. การออกแบบกระบวนการทำงาน (Product and Process Design)

(1) ข้อกำหนดของบริการและกระบวนการทำงาน (Product and/or Service Requirement)

ข้อกำหนดที่สำคัญที่บัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการตอบสนองระบบงานบริการหลัก 4 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านการผลิตบัณฑิต 2.ด้านสนับสนุนการวิจัย 3.ด้านการให้บริการ 4.ด้านการพัฒนา ปีการศึกษา 2566 จัดการประชุมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เมื่อเดือนตุลาคม 2566 แล้วมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าประชุม ให้นำหน่วยงานทบทวน แก้ไขและจัดทำโครงการ ตามประเด็น **กลุ่มที่ 1** อาจารย์และเจ้าหน้าที่ภาควิชา รายประเด็น ดังนี้ 1.การจัดทำหลักสูตร พบปัญหาเล็กน้อย เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบสาขาวิชาต่าง ๆ ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ติดตามใกล้ชิด และสร้างกลุ่ม Application Line เพื่อติดตามอีกทางหนึ่งซึ่งสามารถแก้ปัญหาได้เป็นอย่างดี และ 2.การยื่นคำร้องต่าง ๆ ออนไลน์ เป็นระบบสารสนเทศที่พัฒนาใหม่ เช่น ระบบ itthesis เริ่มใช้ปีการศึกษา 2566 นักศึกษารหัส 65xx เริ่มใช้ จัดอบรมให้ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและประชาสัมพันธ์และวางข้อมูลที่อบรมให้นักศึกษาได้กลับมาดูซ้ำ ผ่านสื่อ Social คณบดีมอบบุคลากรให้คำปรึกษาผ่านทุกช่องทาง สามารถแก้ปัญหาได้ในระดับดี **กลุ่มที่ 2** ศิษย์เก่า เสนอประเด็นการจัดทำหลักสูตรให้เหมาะกับภาคอุตสาหกรรม/วิชาชีพ รวมทั้งควรมีศิษย์เก่าเข้าร่วมจัดทำหลักสูตรด้วย คณบดีได้นำประเด็นดังกล่าวเสนอแนะไปยังคณบดีคณะต่าง ๆ ที่เข้าประชุมคณะกรรมการ ประจำนำเสนอแนะไปพิจารณา **กลุ่มที่ 3** นักศึกษาปัจจุบัน ประเด็นที่เสนอให้นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการลงทะเบียนเรียน การยื่นคำร้องการประชาสัมพันธ์ รวมถึงมีระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอน หน่วยงานได้พัฒนาระบบสารสนเทศและนำมาบริการนักศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 และพัฒนาต่อเนื่องเสนอให้มีทุนสนับสนุนการนำเสนอหรือทุนทำวิจัยมากขึ้นรวมถึงเสนอให้บัณฑิตวิทยาลัยจัดโครงการพัฒนาทักษะนักศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับศิษย์เก่า

ปีการศึกษา 2567 บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแบบสอบถามแบบ Google Form ผ่าน email ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เดือนตุลาคม 2567 ผลประเมินความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 4.17 ระดับมาก พบข้อเสนอแนะที่นำมาพัฒนา ดังนี้

1. เพิ่มรายละเอียดให้มากขึ้นการให้บริการผ่านเว็บไซต์
2. พัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้ง่าย เช่น ระบบ itthesis
3. ปรับปรุงระบบคำร้องออนไลน์

สำหรับโครงการที่เสนอให้หน่วยงานจัด เช่น 1.โครงการอบรมการใช้ระบบคำร้องออนไลน์ 2.โครงการอบรมเสริมทักษะนอกเหนือรายวิชาในหลักสูตร 3.โครงการสนับสนุนทุนทำวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ 4.โครงการอบรมการเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายใน/ภายนอก 5.โครงการอบรมการเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลฯ 6.โครงการแลกเปลี่ยนการต่างประเทศ 7.โครงการอบรมภาษาต่างประเทศ 8.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีการศึกษา 2567 หน่วยงานกำหนดระบบงานบริการหลัก 4 ด้าน ดังตารางที่ 6.1ก(1)-1

ตารางที่ 6.1ก(1)-1 ผลลัพธ์และบริการหลักบัณฑิตวิทยาลัย

บริการหลัก	สมรรถนะหลัก และบริการ	สมรรถนะรอง	ผู้รับบริการ /ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ความสำคัญเชิง เปรียบเทียบต่อ ความสำเร็จของ หน่วยงาน	แนวทางการให้บริการ และสนับสนุนการจัด การศึกษา
ด้าน การจัดการ ศึกษา	C1 กระบวนการ พัฒนาการบริหาร จัดการด้าน บัณฑิตศึกษา	1.กระบวนการ กำกับดูแลหลักสูตร ให้เป็นไปตาม มาตรฐาน 2.กระบวนการ ตรวจสอบ หลักสูตรใหม่	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -ผู้สนใจ -คณะกรรมการ มหาวิทยาลัย	1.ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมี ความมั่นใจหลักสูตร ผ่านการตรวจสอบ มีความถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวง 2.ได้รับการอนุมัติ หลักสูตรจากสภา มหาวิทยาลัย	1.ให้บริการและ สนับสนุนการบริหาร หลักสูตรโดยการ ตรวจสอบความถูกต้อง ตามมาตรฐานหลักสูตร และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัยและ คณะกรรมการการ อุดมศึกษา จึงเป็นผู้รับ หน้าที่ประสานด้านการ จัดการฐานข้อมูล หลักสูตรของแต่ละคณะ ที่จัดการเรียนการสอน ระดับบัณฑิตศึกษา
ด้าน การ ให้บริการ	C2 กระบวนการ พัฒนาระบบ สารสนเทศและ พัฒนาการ ให้บริการ	1.กระบวนการ พัฒนาระบบ สารสนเทศ ที่สนับสนุนการจัด การศึกษา 2.กระบวนการ พัฒนาการให้ บริการ 3.กระบวนการรับ สมัครนักศึกษาใหม่	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -คณะกรรมการ มหาวิทยาลัย ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ ระดับบัณฑิตศึกษา	1.ผู้รับบริการ/ผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ข้อมูล ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบข้อ บังคับฯ 2.ภาพลักษณ์และ ชื่อเสียงหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย	1.พัฒนาระบบ สารสนเทศ (คำร้อง ออนไลน์) เพื่อให้บริการ ด้านบัณฑิตศึกษา 2.จัดโครงการให้ความรู้ การใช้ระบบแก่ ผู้รับบริการ 3.พัฒนาระบบรับสมัคร นักศึกษาใหม่ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 4.เปิดให้บริการ คำปรึกษา มีปัญหา การใช้งาน สอบถามทาง โทรศัพท์หรือผ่าน สื่อสังคมออนไลน์ ทุกช่องทาง
ด้าน การพัฒนา	C3 กระบวนการ สนับสนุนการวิจัย	1.กระบวนการ จัดหาแหล่งทุน 2.กระบวนการ พัฒนาทักษะและ ศักยภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -คณะกรรมการ -เจ้าของแหล่งทุน	1.พัฒนาคุณภาพ งานวิจัย 2.แบ่งเบาภาระ ค่าใช้จ่าย 3.ชื่อเสียง มหาวิทยาลัย	1.จัดสรรเงินเหลือจ่าย เป็นทุนสนับสนุน การนำเสนอผลงานทาง วิชาการระดับชาติ (แผน ข) และระดับ นานาชาติ (แผน ก) 2.จัดหาแหล่งทุน ภายนอกมหาวิทยาลัย 3.จัดโครงการส่งเสริม และพัฒนาทักษะและ ศักยภาพนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา

(2) การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ (Product and/or Service Design)

ตารางที่ 6.1ก(2)-1 กระบวนการออกแบบผลิตภัณฑ์หลักและบริการ

สมรรถนะหลัก และบริการ	สมรรถนะรอง	ผู้ให้บริการ /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผลที่ได้	ผลสัมฤทธิ์
C1 กระบวนการ พัฒนาการบริหาร จัดการด้าน บัณฑิตศึกษา	1.กระบวนการ กำกับดูแล หลักสูตรให้เป็นไป ตามมาตรฐาน 2.กระบวนการ ตรวจสอบ หลักสูตรใหม่	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -ผู้สนใจ -คณะกรรมการ มหาวิทยาลัย	1.หลักสูตรผ่าน การตรวจสอบมีความถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวง อว. 2.ได้รับการอนุมัติหลักสูตร จากสภามหาวิทยาลัย	1.ได้รับความเชื่อมั่น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
C2 กระบวน การพัฒนากระบวน สารสนเทศและ พัฒนาการ ให้บริการ	1.กระบวนการ พัฒนาระบบ สารสนเทศ ที่สนับสนุนการจัด การศึกษา 2.กระบวนการ พัฒนาการให้ บริการ 3.กระบวนการ รับสมัครนักศึกษา ใหม่	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -คณะกรรมการ มหาวิทยาลัย ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ ระดับบัณฑิตศึกษา	1.ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้รับความสะดวก รวดเร็ว ข้อมูลถูกต้อง	1.สร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้มหาวิทยาลัยและ หน่วยงาน 2.ความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการ 3.ข้อเสนอแนะที่นำไป ปรับปรุง
C3 กระบวนการ สนับสนุนการวิจัย	1.กระบวนการ จัดหาแหล่งทุน ภายในและ ภายนอก	-อาจารย์ -นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา -เจ้าหน้าที่ภาควิชา -คณะกรรมการ -เจ้าของแหล่งทุน	1.ช่วยแบ่งเบาภาระ ค่าใช้จ่าย 2.ส่งเสริมความรู้และหาทุน	1.ผลงานวิจัยของ นักศึกษาได้รับ การยอมรับและ สร้างชื่อเสียงให้ มหาวิทยาลัย

(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ (Process Requirements)

บัณฑิตวิทยาลัยมีขั้นตอนในการออกแบบด้านการให้บริการจัดการศึกษา ด้านสนับสนุนการวิจัย ด้านการพัฒนา
มีกระบวนการทำงานที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด โดยอาศัยการดำเนินงาน ดังนี้

1. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยพิจารณาจากเป้าหมายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ
มาประยุกต์ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และมีการวัดผลและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมผล
การประเมินหรือทบทวนผลการดำเนินงานในประเด็นการให้บริการและกระบวนการตามตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์และ
แผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา

2. การออกแบบกระบวนการดำเนินงานโดยมีการวางแผนร่วมกันในรูปแบบคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง
ๆ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันออกแบบกระบวนการ ผ่านการประชุมหารือเพื่อการระดมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จัดทำ
รายงานและสรุปผลกระบวนการ

3. นำกระบวนการไปปฏิบัติ ชี้แจงและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานในแต่ละด้านแก่
ผู้รับผิดชอบหลัก และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานและสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งการจัดสร
งงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

4. วัดผลและประเมินผล ติดตามการดำเนินงานผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประจำ ฯ

ตารางที่ 6.1ก(3)-1 ข้อกำหนดของกระบวนการทำงานหลัก

กระบวนการทำงานหลัก	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลลัพธ์
ด้านการจัดการศึกษา				
1.กระบวนการกำกับดูแลหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน	- หลักสูตรที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาได้มาตรฐานตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ผลการประเมินหลักสูตร - ร้อยละของหลักสูตรที่พัฒนาหรือปรับปรุงตอบสนองต่อ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ปรับปรุงเพื่อพัฒนาก่อนครบ 5 ปี	- จำนวนหลักสูตรที่ปรับปรุงเป็นไปตามเกณฑ์ของ สป.อว.
ด้านการให้บริการ				
1.กระบวนการพัฒนารูปแบบการให้บริการ (ระบบคำร้องออนไลน์)	-ความถูกต้องและสะดวก -ประสิทธิภาพการให้บริการด้านสารสนเทศ -มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัย สะดวกและรวดเร็ว	-ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผู้ใช้ระบบ	ตลอดปีการศึกษา	-ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ
	-ระบบมีความปลอดภัยและพร้อมใช้งาน	-ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ	ตลอดปีการศึกษา	-ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ
2.กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่	-มีการกำหนดแผนการรับนักศึกษาในแต่ละปี - มีเกณฑ์การรับสมัครนักศึกษาแต่ละหลักสูตร	- จำนวนนักศึกษาเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	- ภาคเรียนที่ 1 (พ.ย.พ.ค.) - ภาคเรียนที่ 2 (ก.ค.-ก.ย.)	-ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ
	- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อได้จำนวนผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักสูตร	- จำนวนผู้สนใจสมัครสอบคัดเลือก	ตลอดปีการศึกษา	
	-ได้ผู้เรียนที่มีคุณภาพ สามารถศึกษาได้จนสำเร็จการศึกษา	-ร้อยละของอัตราการคงอยู่ของผู้เรียน	ตลอดปีการศึกษา	-ร้อยละของอัตราการคงอยู่ของผู้เรียน
3.กระบวนการพัฒนาการให้บริการ	- การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อ สนับสนุนการศึกษาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้แบบบูรณาการ และยังเป็น การช่วยเหลือกันเพื่อพัฒนาความรู้ของผู้เรียนเป็นองค์รวมมากยิ่งขึ้น	- จำนวนกิจกรรมที่สร้างความร่วมมือ	ตลอดปีการศึกษา	- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

กระบวนการ ทำงานหลัก	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลลัพธ์
ด้านการพัฒนา				
1.กระบวนการ สนับสนุนการวิจัย	-จัดโครงการแนะนำทุนวิจัยและ ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน - ผู้ขอรับทุนมีคุณสมบัติตรงตาม ความต้องการหรือความคาดหวัง ของแหล่งทุนหรือผู้ใช้ประโยชน์ จากงานวิจัย	- จำนวนผู้ขอรับทุน	ตามประกาศ	- จำนวน ผลงานวิจัยมี คุณภาพและ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้
	- นักศึกษามีความรู้ และ สามารถนำความรู้ไปใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาตนเองไป สู่ความสำเร็จในการศึกษาอย่าง มีคุณภาพ	- จำนวนเข้าร่วม กิจกรรม	ตลอด ปีการศึกษา	- ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วม กิจกรรม
	- ผู้ขอรับทุนสามารถผลิต งานวิจัยที่มีคุณภาพและสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้ - ดำเนินการภายใต้ประกาศ กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- จำนวนผู้ขอรับทุน	ตามประกาศ	- จำนวนผลงาน เพื่อการนำเสนอ และการตีพิมพ์ เผยแพร่ -ความพึงพอใจ ของนักศึกษา

ตารางที่ 6.1ก(3)-2 ข้อกำหนดของกระบวนการสนับสนุน

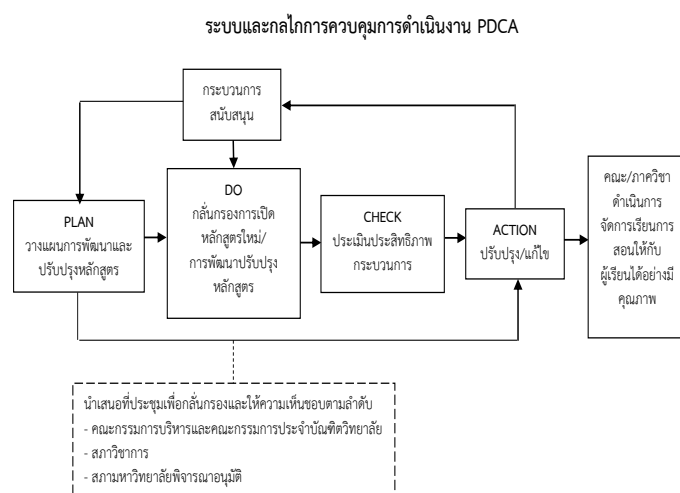
กระบวนการสนับสนุน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และ ครบถ้วน รวมทั้ง การจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ	1. ลงทะเบียนรับเอกสารเข้า-ออก/รับเรื่องจาก นักศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด (ด้วยระบบสารสนเทศ) 2. ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน 3. ร่าง-พิมพ์เอกสารการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 4. ร่าง-พิมพ์ โฉดตอบหนังสือให้ถูกต้อง ตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ 5. ประสานงาน/ติดตาม ค้นหา เอกสารระหว่าง ดำเนินการ 6. คัดแยกเอกสารและจัดเก็บหนังสือราชการ เข้าแฟ้มแยกตามประเภท	ต.ค.67-ก.ย.68	หน่วยสารบรรณ สำนักงานคณบดี
งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงาน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ เชิงรุก ระดับหน่วยงาน 2. วางแผนประชาสัมพันธ์โดยจัดทำแผนปฏิบัติ การด้านการประชาสัมพันธ์ 3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่าง ๆ เช่น การรับสมัครนักศึกษา โครงการต่าง ๆ ที่ให้บริการแก่นักศึกษา 4. ถ่ายรูปและออกข่าวประชาสัมพันธ์ 5. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านช่องทางที่กำหนด ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook Line โพสต์เตอร์ เอกสารต่าง ๆ	ต.ค.67-ก.ย.68	คณะกรรมการ ประชาสัมพันธ์

กระบวนการสนับสนุน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
งานระบบสารสนเทศ			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดูแล รักษา ปฏิบัติงาน การให้บริการอุปกรณ์อย่างมี ประสิทธิภาพ	1. ซ่อมบำรุงฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์/ดูแลอุปกรณ์ ของหน่วยงาน 2. ให้บริการการใช้อุปกรณ์ในห้องสอบ เช่น ยืม-คืนวัสดุอุปกรณ์แก่นักศึกษา	ต.ค.67-ก.ย.68	หน่วยบริการ การศึกษา สำนักงานคนบดี
งานอาคาร-ยานพาหนะ			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้บริการเกี่ยวกับอาคาร- ยานพาหนะ	1. จัดทำแผนปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดลอม 2. ตรวจสอบซ่อมบำรุงอาคารตามกำหนด/ ได้รับแจ้ง 3. ดำเนินการซ่อมบำรุง/แจ้งซ่อมบำรุง ไปยังมหาวิทยาลัย 4. ติดตามการซ่อมบำรุง และรายงานผู้บริหาร	ต.ค.67-ก.ย.68	หน่วยคลังและพัสดุ สำนักงานคนบดี
งานบุคคล			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรง ตาม สมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงาน ที่เหมาะสม	1. จัดทำกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน 2. สรรหาบุคลากรตามแผนกรอบอัตรากำลัง 3. ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงาน 4. ตรวจสอบและบันทึกการขาด ลา มาสายของ บุคลากร 5. ติดตามการพัฒนาบุคลากร 6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ทุก 6 เดือน	ต.ค.67-ก.ย.68	หน่วยบุคคล สำนักงานคนบดี
งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม ระเบียบการ เบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัย	1. จัดทำ/ตรวจสอบโครงการของหน่วยงาน/ สาขาวิชา 2. จัดทำสัญญาการยืมเงินทรองราชการ 3. รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายและดำเนินการ คีย์ข้อมูลในระบบ ERP 4. ควบคุมการเบิกจ่ายของโครงการ 5. ตรวจสอบการคืนเงินยืม	ต.ค.67-ก.ย.68	ฝ่ายคลังและพัสดุ สำนักงานคนบดี
งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดหาพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบ และตรงความต้องการ	1. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง 2. จัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ ERP 3. จัดหาและออกเลขครุภัณฑ์ทุกชิ้น 4. จัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ 5. ควบคุมวัสดุในการเบิกจ่าย 6. รายงานพัสดคงเหลือประจำปี ณ สิ้นปีงบประมาณ 7. จำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่หมดสภาพ	ต.ค.67-ก.ย.68	หน่วยคลังและพัสดุ สำนักงานคนบดี

กระบวนการสนับสนุน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
งานบริการทั่วไป			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อบริหารจัดการงานบริการ การศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ	1. จัดทำปฏิทินการศึกษา ทุกภาคการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน 2. จัดทำประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ทุกหลักสูตร 3. รับสมัครนักเรียนระดับบัณฑิตศึกษา 4. จัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 5. จัดพิมพ์คำสั่ง และประกาศ ต่างๆ (แต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษา/กรรมการสอบ/ประกาศต่าง ๆ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา) 6. จัดตารางควบคุมการใช้ห้องสอบวิทยานิพนธ์ และห้องประชุม	ต.ค.67 มิ.ย.67 และ พ.ย. 67	ฝ่ายวิชาการ หน่วยการเงิน คณะกรรมการ รับสมัคร ฝ่ายวิชาการ หน่วยสารบรรณ หน่วยคลังและ พัสดุ
งานวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีงบประมาณใช้ใน การบริหารจัดการหน่วยงานที่ เหมาะสม	1. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี- งบประมาณแผ่นดิน/งบประมาณรายได้ 2. จัดทำประมาณการรายรับงบประมาณ ประจำปี 3. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน 4. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และแผนปฏิบัติ การประจำปี 5. โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ-งบลงทุน/ งบดำเนินงาน (ถ้ามี) 6. ควบคุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ 7. รายงานผลการปฏิบัติงานการใช้จ่าย งบประมาณไตรมาส	ต.ค.67-ก.ย.68	ฝ่ายวางแผน พัฒนาและวิจัย
งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของ หน่วยงานสอดคล้องตาม เกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	1. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานการประกัน คุณภาพประจำปีการศึกษา 2. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพระดับ หลักสูตร/ระดับ 3. ประชุมชี้แจง/ติดตามงานประกันคุณภาพ ทุกภาคการศึกษา 4. จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง TQA 5. รับตรวจการประเมินประจำปี 7. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ 8. รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมิน ตนเองระดับคณะ	ก.ค.67-มิ.ย.68	ฝ่ายวางแผน พัฒนาและวิจัย
งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา			
<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาตาม มาตรฐานผล การเรียนรู้ตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ	1. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรม พัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน 2. จัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการจัด กิจกรรมพัฒนานักศึกษา 3. จัดทำสรุปเล่มรายงานโครงการ/กิจกรรม 4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้าน การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไปมหาวิทยาลัย	ก.ค.67-มิ.ย.68	คณะกรรมการ สโมสรนักศึกษา

กระบวนการสนับสนุน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ - เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและ บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มี ทักษะคิด ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม	1. จัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 2. ดำเนินการจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม 3. จัดทำสรุปโครงการ/กิจกรรม 4. รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมต่อผู้บริหาร	ต.ค.67-ก.ย.68	คณะกรรมการ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ			
วัตถุประสงค์ - เพื่อกำกับมาตรฐานของวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	1. ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์เพื่อแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ กรรมการสอบ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 2. จัดพิมพ์คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 3. กลั่นกรองผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย 4. ตรวจสอบสอบการดำเนินการโครงการ วิทยานิพนธ์/ความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์/ ป้องกันวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ในระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย 5. จัดพิมพ์หนังสือตรวจสอบความเที่ยงตรงของ เครื่องมือ/การเก็บข้อมูลวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ 6. ตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 7. ตรวจสอบเอกสารการสำเร็จการศึกษา 8. ออกรายงานเอกสารรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ทุกภาคการศึกษา	ต.ค.67-ก.ย.68	ฝ่ายวิชาการ หน่วยสารบรรณ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการ ภาควิชา ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการ หน่วยสารบรรณ
งานสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย			
วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างความร่วมมือกับเครือข่าย ต่างๆ ในการ พัฒนาหน่วยงาน	1. จัดทำแผนด้านการสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่าย 2. จัดโครงการตามแผนด้านการสร้าง ความสัมพันธ์กับเครือข่าย 3. รายงานผลการดำเนินการตามแผนด้าน การสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย	ต.ค.67-ก.ย.68	คณะกรรมการ สำนักงานคนบตี

(4) การออกแบบกระบวนการ (Process Design)

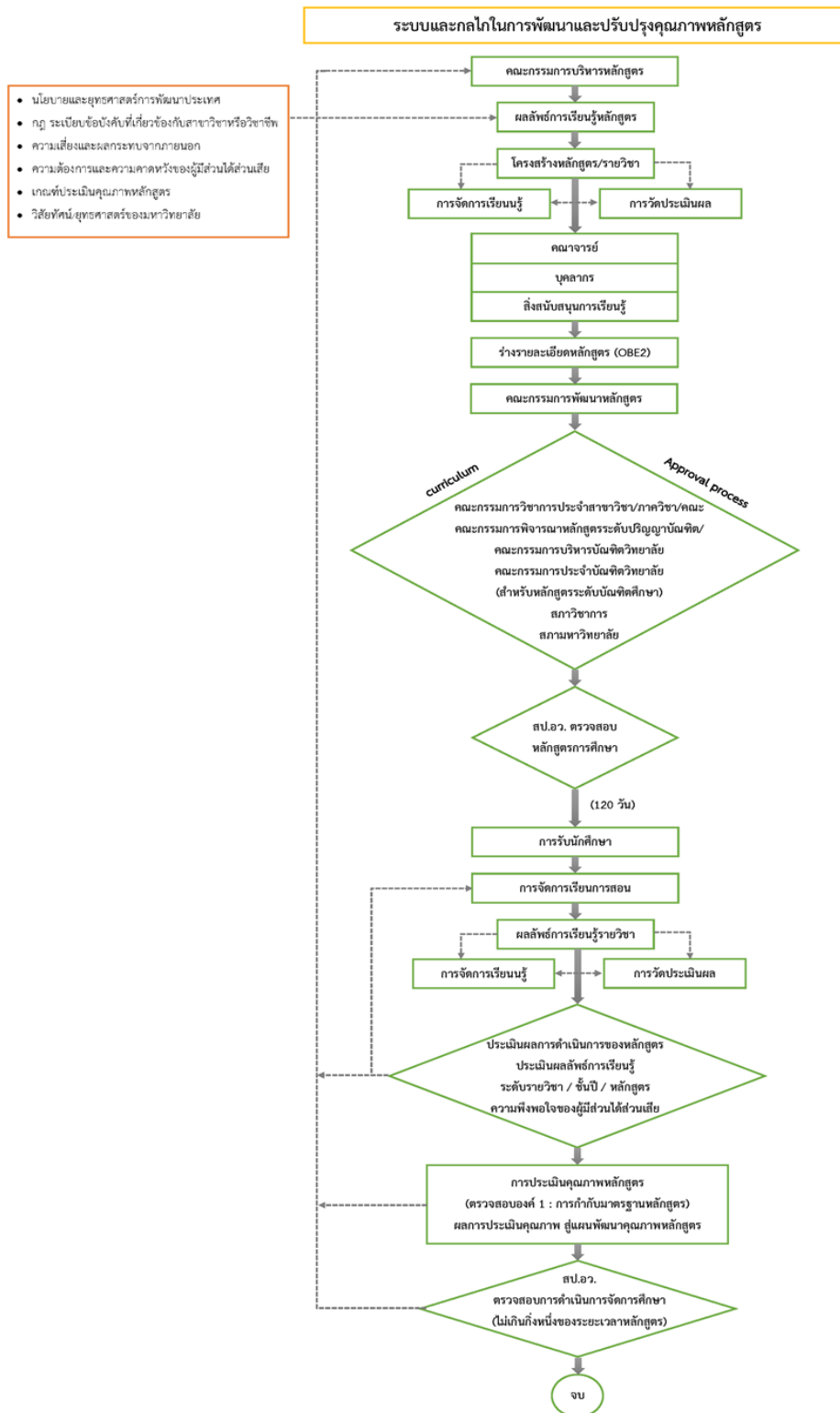


ภาพที่ 6.1ก(4)-1 ระบบการออกแบบ การดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร และการให้บริการ

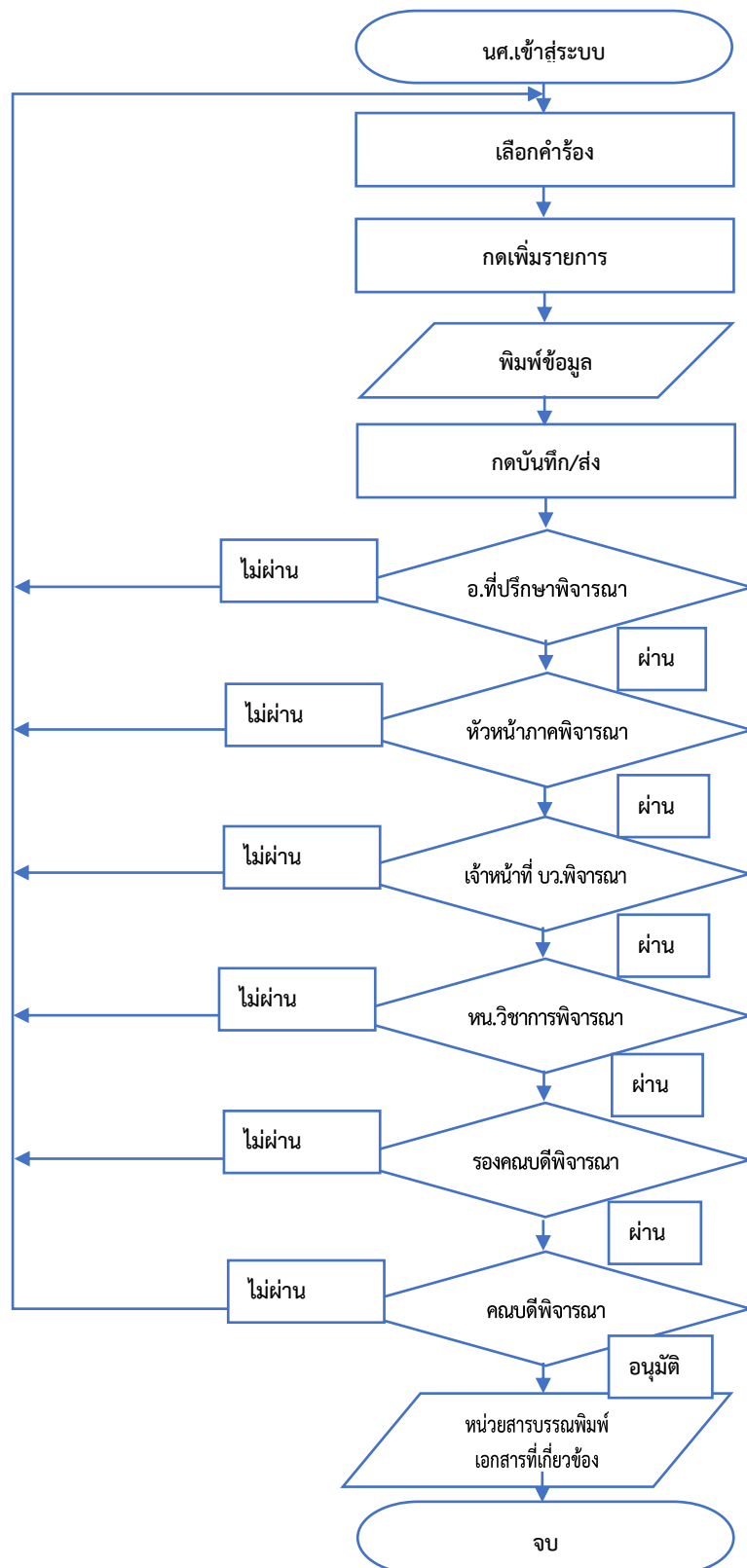
ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตรทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ได้นำเอากระบวนการบริหารจัดการ การศึกษาซึ่งประกอบด้วย การออกแบบหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การบริหารทรัพยากรการเรียนรู้ การพัฒนาอาจารย์ การรับนักศึกษา การติดตามและประเมินผล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านการบริหารจัดการ กระบวนการต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ ด้วยการวางแผนคุณภาพ (Quality Planning) การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) และการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement) เพื่อให้การดำเนินงานของทุก หลักสูตรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยหลักสูตรจะนำเอาข้อมูลที่ได้จากการสำรวจและการประเมินจาก นักศึกษา บัณฑิต ศิษย์เก่า ผู้สอน ผู้ใช้บัณฑิต ข้อมูลจากผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ หรือผลการประเมินคุณภาพการศึกษามาใช้วิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การวางแผน ปรับปรุง หรือพัฒนาการ ดำเนินงานของหลักสูตรในภาคการศึกษาและ ปีการศึกษาถัดไป รวมถึงการปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่เกินทุก 5 ปี โดยระบบและกลไกที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการนำหลักสูตรเข้าที่ประชุมในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



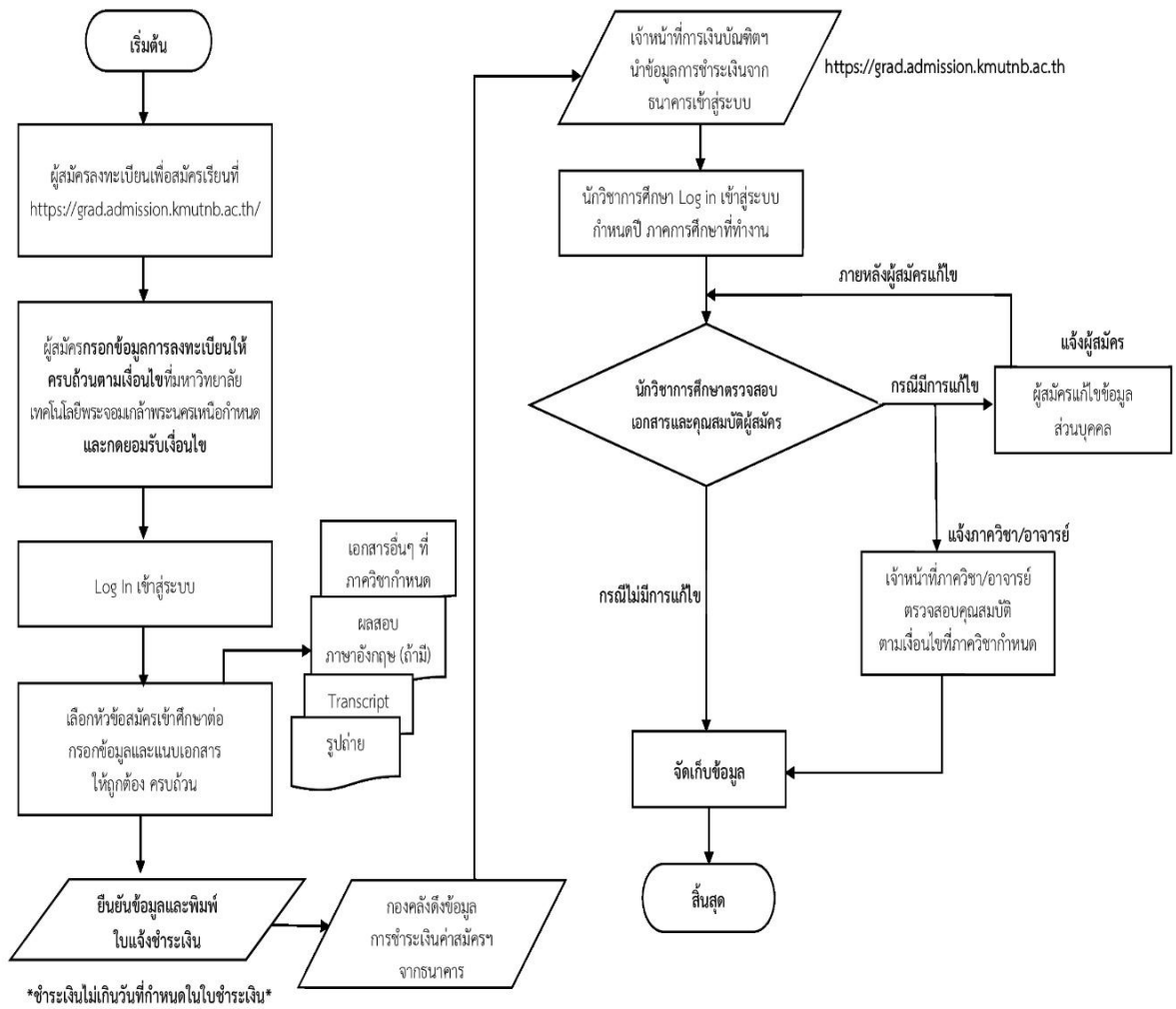


ภาพที่ 6.1ก(4)-2 ระบบและกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพหลักสูตร



ภาพที่ 6.1ก(4)-3 ระบบและกลไกการบริการคำร้องออนไลน์

ขั้นตอนการสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาแบบออนไลน์



ภาพที่ 6.1ก(4)-4 ระบบสารสนเทศรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ขั้นตอนการขอรับทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ 2568

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

เปิดรับสมัครตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 กำหนดตามประกาศ หรือไปจนกว่างบประมาณ

งานการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนใบเสร็จตามเกณฑ์การเงิน (ตรวจสอบเสนอ)

มีแก้ไข

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

รอบการพิจารณา ปิดตามรอบ

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนามประกาศผลการพิจารณา/จัดสรร หน่วยประชาสัมพันธ์
ประชาสัมพันธ์ผ่าน

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

ฝ่ายวางแผนฯ รวบรวมจัดทำเอกสารเบิกงบประมาณ /คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติ

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

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

งานการเงินจัดทำเอกสารเบิกจ่ายผ่านระบบบัญชี 3 มิติ

กรณี นักศึกษาต่างชาติ ภายหลังยื่นเอกสารสมัครแล้ว ขอความร่วมมือให้อยู่ในประเทศก่อนจนกว่าจะได้รับการยืนยันความถูกต้องของเอกสารสมัคร

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

ภาพที่ 6.1ก(4)-5 กระบวนการบริหารจัดการทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ

ตารางที่ 6.1ก(4)-3 แนวคิดและกระบวนการสำคัญที่ตอบสนองผลิตภัณฑ์และบริการ

แนวคิด	เครื่องมือ	กระบวนการที่สำคัญ
ด้านการจัดการศึกษา		
1. หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 2. อาจารย์มีคุณวุฒิตรงตามสาขาวิชาและสัมพันธ์กับหลักสูตรและมีคุณสมบัติในการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร 3. หลักสูตรทันสมัย ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน 4. หลักสูตรผ่านการรับทราบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)	Plan	1. ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา กฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) และเกณฑ์การประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบคุณวุฒิอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร 2. คณะ/ภาควิชา สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อออกแบบหลักสูตรและจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรใหม่/การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) หรือสภามหาวิทยาลัยกำหนด และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ 3. คณะ/ภาควิชา เสนอ (ร่าง) หลักสูตรใหม่/การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นชอบตามลำดับ ดังนี้ - คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย - สภาวิชาการ - สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
	Do	1. กำกับและติดตามการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามแผนที่วางไว้ 2. การประชาสัมพันธ์หลักสูตร 3. การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา 4. จัดการเรียนการสอน ดำเนินการโดยคณะ/ภาควิชา 5. การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 6. การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
	Check	1. ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามกระบวนการ
	Action	1. หาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียน และตลาดแรงงาน 2. กำกับและติดตามคณะ/ภาควิชา ให้มีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างน้อยทุก 5 ปี
ด้านการพัฒนา		
1. กระบวนการจัดสรรทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติหรือระดับชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 1.1 ข้อเสนอโครงการที่มีคุณภาพ 1.2 งานวิจัยแล้วเสร็จตามกำหนดการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร 1.3 งานวิจัยมีคุณภาพ 1.4 สนับสนุนงบประมาณ 2. การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	Plan	1. แสวงหาทุนจากแหล่งทุนภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย และทุนสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ เพื่อสนับสนุนการนำเสนอผลงาน 2. สํารวจความต้องการในการจัดโครงการบริการวิชาการอย่างทั่วถึง กำหนดรูปแบบการจัดโครงการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะและศักยภาพนักศึกษา 3. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุน 4. ประชุมจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
	Do	1. จัดทำเอกสารประกอบการสมัครทุนให้ยื่นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ประชาสัมพันธ์และเปิดรับสมัคร 2. ประชุมพิจารณาจัดสรรทุน ประกาศอนุมัติทุน 3. ผู้ขอรับทุนดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างผลงานวิจัยที่สร้างสรรค์และสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาได้จริง

		4. จัดโครงการบริการวิชาการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/พัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 5. ประเมินผลความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ และนักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรทุน
	Check	1. ติดตามความก้าวหน้างานวิจัยนักศึกษาที่ได้รับทุนฯ 2. ประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจผู้รับทุน 3. ประเมินผลความพึงพอใจนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าร่วมโครงการและข้อเสนอแนะ 4. สรุปปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางแก้ไข สอบถามความต้องการกรณีเปลี่ยนวิธีการโอนเงินทุนผ่านบัญชีธนาคารให้นักศึกษาแทนการรับเงินสด 5. สรุปผลการจัดโครงการบริการวิชาการและทำเนียบทุน
	Action	1. ร่วมประชุมคณะกรรมการผู้เกี่ยวข้องในการจัดโครงการบริการวิชาการพิจารณาปรับปรุงการให้บริการจากผลการประเมินและนำไปพัฒนาครั้งถัดไป * ประเด็น การจ่ายเงินทุน ผ่านบัญชีธนาคาร ปีงบประมาณ 2569 ร้อยละ 100 2. นำผลประเมินและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการจัดโครงการ/จัดสรรทุนฯ ปีงบประมาณถัดไป
ด้านการให้บริการ		
1. กระบวนการพัฒนารูปแบบการให้บริการ (ระบบคำร้องออนไลน์)	Plan	1. ทบทวน และนำข้อเสนอแนะให้มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยบริหารจัดการด้านบัณฑิตศึกษา
	Do	1. พิจารณาระบบสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการจัดการด้านบัณฑิตศึกษา จ้างบริษัทพัฒนาระบบ จัดอบรม แนะนำระบบ เปิดให้นักศึกษาทดลองใช้
	Check	1. ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ระบบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำข้อร้องเรียนและประเด็นที่สอบถามบ่อย ๆ นำมาปรับปรุงแก้ไข
	Action	1. จัดโครงการอบรม แนะนำการใช้ ฝึกปฏิบัติแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อเนื่องภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง ตอบข้อซักถามและแก้ไขปัญหา
2. กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	Plan	1. ทบทวนการมอบหมายสาขาวิชาและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครและจัดทำรายชื่อผู้ประสานงานคณะและสาขาวิชา 2. ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อทางออนไลน์ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการที่ได้รับมอบหมายแต่ละสาขาวิชาจะตรวจสอบจากปฏิทินการรับสมัครและสอบคัดเลือกระเบียบการรับสมัครนักศึกษาประจำภาคการศึกษา
	Do	ประสานงานการทบทวนและยืนยันคุณสมบัติผู้ได้รับการผ่อนปรนจากภาควิชา/คณะ กรณีคุณสมบัติผู้สมัครฯ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข โดยจัดทำบันทึกภายในขอความเห็นชอบ
	Check	จัดทำรายงานการปฏิบัติงานรายวันที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร อาทิ จำนวนการรับสมัคร จำนวนการชำระเงินค่าสมัคร
	Action	ประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานเพื่อสรุปปัญหา อุปสรรค หาแนวทางพัฒนาปรับปรุงแก้ไขก่อนเปิดรับสมัครภาคการศึกษาถัดไป

ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (Process Management and Improvement)

(1) การนำกระบวนการไปปฏิบัติ (Process Implementation)

บัณฑิตวิทยาลัยมีกระบวนการจัดการศึกษา สนับสนุนการวิจัย และการบริการที่ตอบสนองพันธกิจตามหลัก PDCA เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ผู้บริหารมอบภาระงาน นโยบาย และข้อกำหนดที่สำคัญแก่บุคลากรจากการถ่ายทอดแผนฯ และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดำเนินงานและรายงานผลรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัย(แผนปฏิบัติการ/การประกันคุณภาพการศึกษา) แสดงดังตารางที่ 6.1ข(1)-1

ตารางที่ 6.1ข(1)-1 ตัวชี้วัดควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน

กระบวนการทำงาน	ตัวชี้วัดที่ใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
ด้านการจัดการศึกษา	
1. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	1.จำนวนหลักสูตรที่ได้ผ่านการรับทราบจาก สป.อว.
2. การทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ	2.จำนวนผลงานที่ได้รับการนำเสนอ และการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ
3. การสำเร็จการศึกษา	3.จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
4. การสร้างความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ	4.จำนวนโครงการที่มีความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ
ด้านการพัฒนา	
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.พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดการศึกษา เช่น ระบบคำร้องออนไลน์ thesis	1.ร้อยละการยื่นคำร้องผ่านระบบสารสนเทศถูกต้อง
2.ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	2.ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการใช้ระบบสารสนเทศ
ด้านการพัฒนา	
1.ระบบสารสนเทศสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา	1.ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้เข้าใช้ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา
	2.จำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาต่อเพิ่มขึ้น

(2) การปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement)

บัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดผู้รับผิดชอบและควบคุมกำกับดูแลกระบวนการสนับสนุนและกระบวนการบริหารงานที่สำคัญตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ โดยมีคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย ตลอดจนให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวางแผนพัฒนา รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ยึดหลักนโยบายจากคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยรวมทั้งติดตาม ประเมินผลเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดผลดีและบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานที่เป็นไปตามพันธกิจของส่วนงาน 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 โดยนาระบบสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานบุคลากร เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและช่วย ลดขั้นตอนในการทำงานทำให้การบริการมีความสะดวกรวดเร็ว มีคุณภาพมาตรฐาน ตรงกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการรักษาคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 Quality Management Systems ซึ่งเป็นระบบที่กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่าง ๆ ได้รับการควบคุมและสามารถตรวจสอบได้

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (Operational Efficiency and Effectiveness)

บัณฑิตวิทยาลัยพัฒนากระบวนการทำงานสม่ำเสมอ ปรับลดขั้นตอนกระบวนการที่ไม่จำเป็น เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน เป็นการประหยัดเวลา และทรัพยากร รวมทั้งมีการพัฒนากระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อช่วยลดการทำงานซ้ำซ้อน บุคลากรของส่วนงานสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ อีกทั้งยังสามารถเพิ่มหรือปรับปรุงข้อมูลของตนเองได้ การจัดทำแบบสอบถามแบบ Google form สอบถามความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและอื่นๆ ที่นำผลมาปรับปรุงพัฒนางาน เช่น การเปลี่ยนวิธีจ่ายเงินจากเงินสดเป็นโอนผ่านบัญชีธนาคาร ในประเด็นจ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือการจ่ายเงินทุนนักศึกษา เพื่อประหยัดเวลา ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพิ่มความปลอดภัยและโปร่งใส ยังมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มงานผู้ที่เกี่ยวข้อง กลุ่มงานการเงิน งานสารบรรณ งานวิชาการ งานวางแผน ฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สัมฤทธิ์ผลและลดความผิดพลาดจากการทำงาน มีการประหยัดพลังงาน ลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็น เช่น การใช้หลอดไฟ LED การเปิด-ปิดไฟ การใช้ไฟฟ้าจากแผงโซลาร์เซลล์ ติดตั้งอุปกรณ์สวิตช์ไฟแบบตรวจจับความเคลื่อนไหวด้วยอินฟราเรด มีการลด ใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น เช่น ลดการใช้กระดาษ ลดค่าใช้จ่าย ค่าถ่ายเอกสาร (สัญญา 1 ปี เช่าเครื่องถ่ายแทนการซื้อ) ใช้กระดาษรีユス (Re-Use) ใช้ระบบการประชุมแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (WebEx) และการแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งสามารถลดรายจ่ายลงได้

ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management)

บัณฑิตวิทยาลัยมีวิธีการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ ตามหลักการพื้นฐานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงาน ทั้งใน ด้านการอำนวยความสะดวกกับนักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลบนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ทั้งข้อมูลสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษ และสินทรัพย์ที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานได้ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ควรได้รับการปกป้อง ภายใต้ระบบการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ของมหาวิทยาลัย

1. มีไฟร์วอลล์ (Firewall) ที่ทำหน้าที่เป็นระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายให้เป็นอุปสรรคระหว่างข้อมูลขององค์กรและอาชญากรไซเบอร์
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

แสดงดังตารางที่ 6.2ข-1 และ 6.2ข-2

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

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	การควบคุมการเข้าใช้งานและการเข้าถึงคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ และโครงข่ายอินเทอร์เน็ตของระบบ กรณีมีผู้รับผิดชอบงานเข้าใช้งานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล จะดำเนินการโดยเคร่งครัด ดังนี้ • ขอใช้สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามที่กำหนดในระบบงานของสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อขอ User และ Password • ขอใช้อีเมล โดยกรอกแบบบันทึกขอเปิดใช้งานบัญชีอีเมล บัณฑิตวิทยาลัย สำหรับบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	- บุคลากร - สำนักคอมพิวเตอร์ มจพ.
2	อบรมสอนงาน (On the Job Trainings) 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 กิจกรรมสนับสนุนการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	ควบคุมการบำรุงรักษาตามแผน เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จะเป็นผู้ประสานงาน โดยเมื่อถึงกำหนดเสนอแผน จะแจ้งผู้ครอบครอง/ผู้ใช้งาน/ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อให้เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานระหว่างที่มีการบำรุงรักษาและประสานงานกับผู้เข้ามาบำรุงรักษา โดยแบ่งเป็น ● การบำรุงรักษาที่ดำเนินการเองภายในบัณฑิตวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยฯ ● การบำรุงรักษาที่ดำเนินการโดยผู้จัดหาจากภายนอก	- ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง - ผู้เข้ามาบำรุงรักษา
2	ในกรณีที่ดำเนินการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วพบว่ามีความเสียหาย หรือ 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. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวและการบริหารความเสี่ยง (Safety Business Continuity and Resilience and Risk Management)

(1) ความปลอดภัย (Safety)

ความปลอดภัยด้านการปฏิบัติงาน ดำเนินการ 1.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จัดประชุมกำหนดประเด็นความเสี่ยงที่แต่ละฝ่ายเสนอ พิจารณาและกำหนดมาตรการนำเสนอมหาวิทยาลัย รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมภายใน ได้แก่ น้ำมันเชื้อเพลิง กระจก ค่าไฟฟ้า และอื่น ๆ โดยมอบหมายพัสดุเก็บข้อมูลการใช้รายงานผู้บริหารและที่ประชุมบุคลากรทุก 2 เดือน 2.จัดกิจกรรม 5ส เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2567 ช่วยกันทำความสะอาด เก็บกระจกที่ไม่ใช่ ปรับภูมิทัศน์ ปลุกต้นไม้ สำรวจเส้นทางหนีไฟ ทำความสะอาดแผงโซล่าเซลล์ เป็นต้น ถือปฏิบัติตามแนวทางและนโยบาย Green Office หน่วยงาน รวมถึงมีบุคลากรเข้าร่วมโครงการซ่อมหนีไฟ Green office และอื่น ๆ ร่วมกับมหาวิทยาลัย

ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ หน่วยบริการการศึกษากำหนดมาตรการความปลอดภัยโดยมีผู้ดูแลระบบสารสนเทศ เช่น Website เครื่อง Server กำหนดรหัสผ่าน Login และ Password ให้บุคลากรในการเข้าใช้ระบบเพื่อความปลอดภัยและเมื่อเกิดปัญหาจะมีเจ้าหน้าที่เข้าดูแลแก้ไขและให้คำปรึกษาทันที รวมถึงการสำรองข้อมูล

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัว (Business Continuity and Resilience)

ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการรับรองบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ.2566-2580 กำหนดแนวทางป้องกันและรายงานมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดที่ 4.4.4 ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการทางกายภาพสภาพแวดล้อม และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดที่ 4.4.5 ระดับการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยจัดทำแผนป้องกันภาวะฉุกเฉิน ประชาสัมพันธ์ ติดตามและรายงานผลรอบ 6 และ 12 เดือน และปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ค่าเฉลี่ย 4.60 ระดับมากที่สุด และ ระดับการบำรุงรักษา เป็น ระดับ 3 ดำเนินการตามแผนที่กำหนด และพ.ศ. 2568 ดำเนินการต่อเนื่องและกำหนดความสำเร็จมากขึ้น เป้าหมายระดับ 4 มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด ดำเนินการ ดังนี้

1. ทบทวนมาตรการและกำหนดประเด็นความเสี่ยงด้านความปลอดภัย ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันภาวะฉุกเฉิน กำหนดผู้รับผิดชอบ
2. ทำบัญชีชื่อหน่วยงานและเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานที่จะติดต่อเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
3. มอบบุคลากรรายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า ระบบสารสนเทศ รวมถึงความชำรุดของอุปกรณ์ ทุก 2 เดือน

(3) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

บัณฑิตวิทยาลัยโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงและกำหนดมาตรการฯ ร่วมกันกำหนดประเด็นความเสี่ยงและกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงปี 2568 จากประเด็นความเสี่ยงของฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคณบดี ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายวางแผนพัฒนาฯ เลือกประเด็นที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและให้บริการ จำนวน 1 เรื่อง (การประชุมครั้งที่ 1/2568 วันที่ 17 มกราคม 2568) และกำหนดมาตรการควบคุมภายในหน่วยงานจำนวน 14 เรื่อง ดังนี้ 1.ระบบการรับส่งและจัดเก็บเอกสาร 2.ระบบการตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษา 3.การนำรายรับส่งกองคลัง มจพ. 4.การประหยัดพลังงาน 5.เตรียมพร้อมรับมืออัคคีภัย 6.ควบคุมการใช้โทรศัพท์ส่วนกลาง 7.ควบคุมการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา 8.จัดเก็บข้อมูลเพื่อป้องกันการสูญหาย 9.การควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร 10.จำนวนวัสดุในคลัง 11.การควบคุมตรายางที่ไม่ได้ใช้งาน 12.การควบคุมกุญแจเปิด ปิด สำนักงาน 13.การป้องกันโรคติดต่อ Covid-19 14.การป้องกันระบบ server รายงานผลมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

ในส่วนการป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน ดังนี้
การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน ดังนี้

- ติดตั้งอุปกรณ์ช่วยเหลือต่าง ๆ เช่น กริ่งสัญญาณเตือนภัย ถึงดับเพลิง ป้ายบอกทางหนีไฟ ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดต่าง ๆ
- อบรมและฝึกซ้อมเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้หรือไฟฟ้าลัดวงจร (บุคลากรเข้าร่วมโครงการที่มหาวิทยาลัยจัด) และสำรวจเส้นทางหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง
- ประชาสัมพันธ์ถอดปลั๊กไฟเมื่อเลิกใช้งาน
- ประชาสัมพันธ์หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเมื่อมีเหตุด่วนเหตุร้าย
- บุคลากรสแกนลายนิ้วมือ หรือใบหน้า ในการเข้า-ออก สำนักงาน และประตูจะปิดอัตโนมัติในเวลารอกเวลาทำงาน

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ (Results)

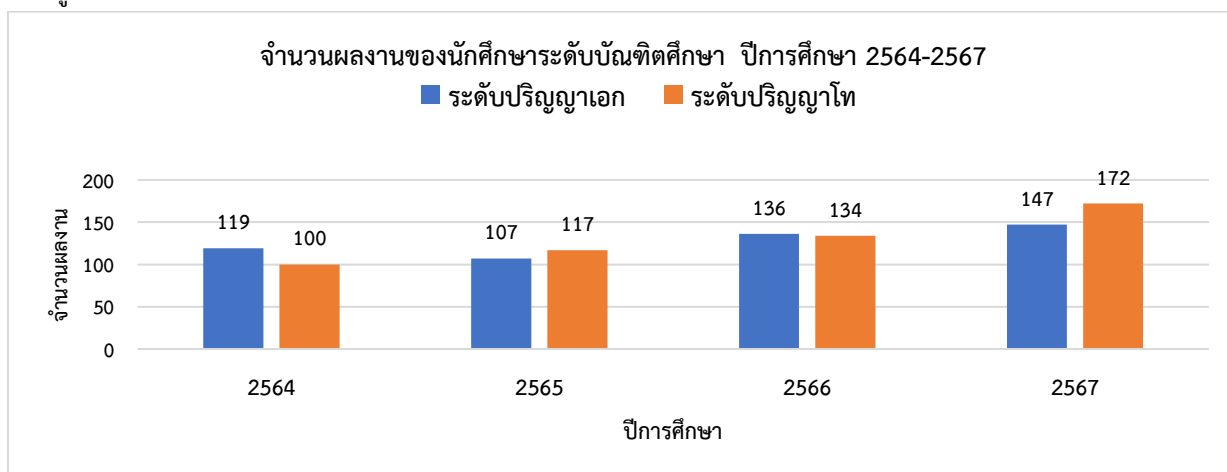
7.1 ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการ (Product and Process Results)

ก. ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า (Customer Focused Product and Service Results)

ตารางที่ 7.1ก-1 จำนวนผลงานวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่

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	110	136	123.63	362	134	37.02
2567	62	147	237.09	102	172	168.62

* ข้อมูล ณ วันที่ 10 เมษายน 2568

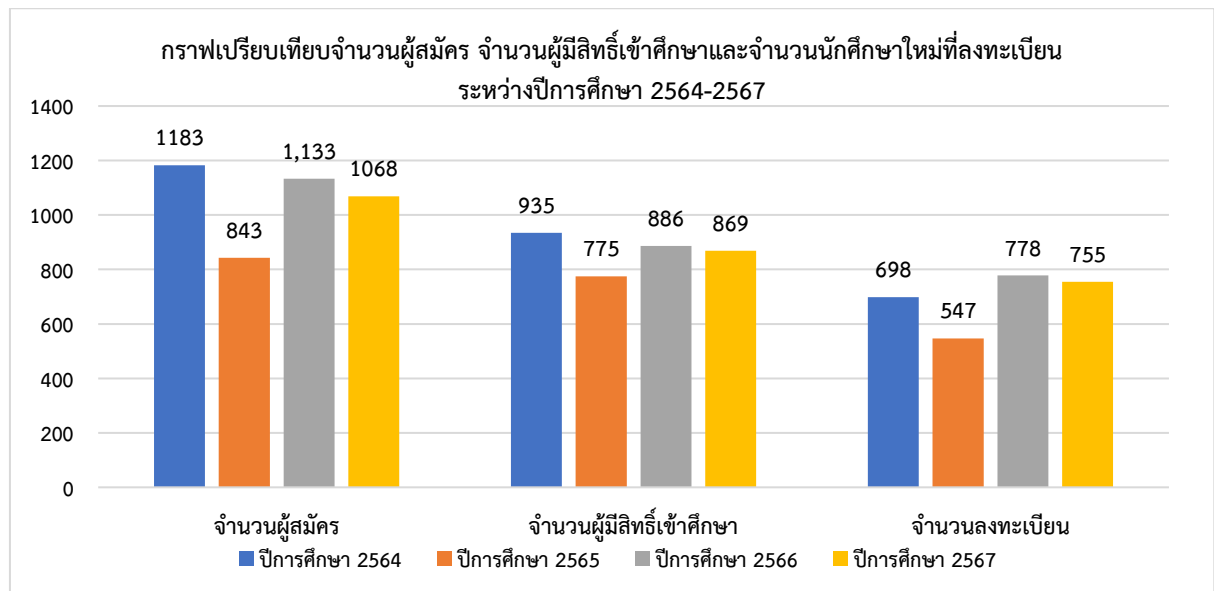


ภาพที่ 7.1ก-1 จำนวนผลงานวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ ปีการศึกษา 2564-2567

ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้าและผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนผลงาน (วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ) ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ปีการศึกษา 2567 มีจำนวนเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 7.1ก-2 ข้อมูลการรับเข้านักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนที่ประกาศรับ	จำนวนผู้มีสิทธิเข้าศึกษา	จำนวนที่ลงทะเบียน	ร้อยละที่ลงทะเบียน
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
1/2567	930	2,189	750	657	87.60
2/2567	138	1,205	119	98	82.35

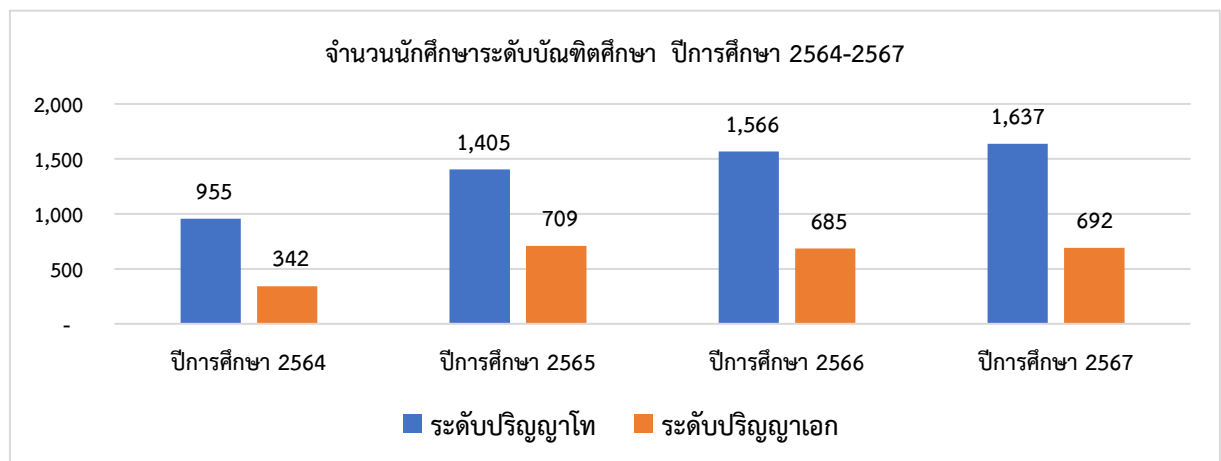


ภาพที่ 7.1ก-2 จำนวนผู้สมัคร จำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาและจำนวนนักศึกษาใหม่ที่ลงทะเบียน ปีการศึกษา 2564-2567

จำนวนการรับสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยรับสมัครนักศึกษาผ่านระบบสารสนเทศแบบออนไลน์ ตั้งแต่สมัคร ชำระค่าสมัคร ประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา สถานที่สอบ ประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา จนถึงกระบวนการลงทะเบียนเข้าศึกษา

ตารางที่ 7.1ก-3 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ระดับปริญญา/ จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566	ปีการศึกษา 2567
ระดับปริญญาโท	955	1,405	1,566	1,637
ระดับปริญญาเอก	342	709	685	692

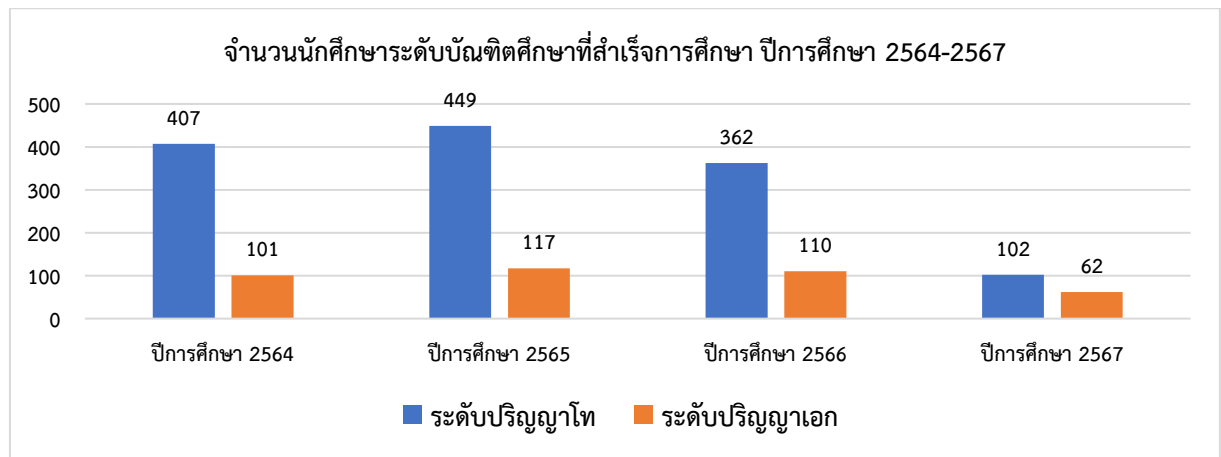


ภาพที่ 7.1ก-3 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2567

ตารางที่ 7.1ก-4 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

ระดับปริญญา/ จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566	ปีการศึกษา 2567*
ระดับปริญญาโท	407	449	362	102
ระดับปริญญาเอก	101	117	110	62

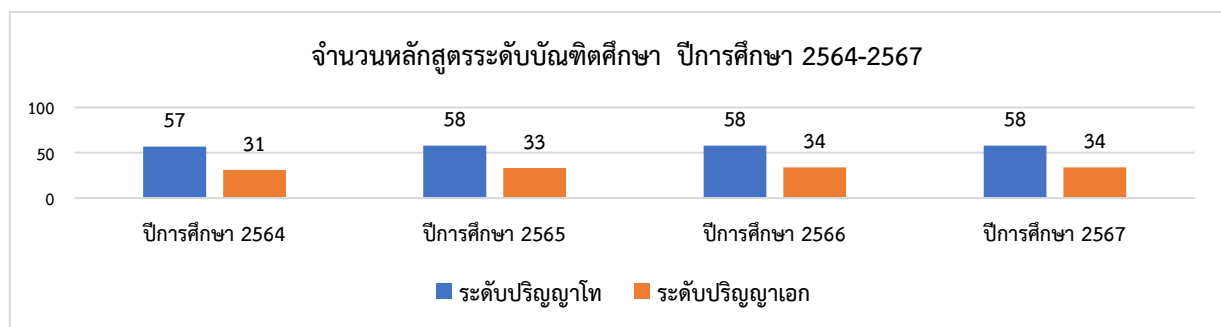
* ข้อมูลภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2567



ภาพที่ 7.1ก-4 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2564-2567

ตารางที่ 7.1ก-5 จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

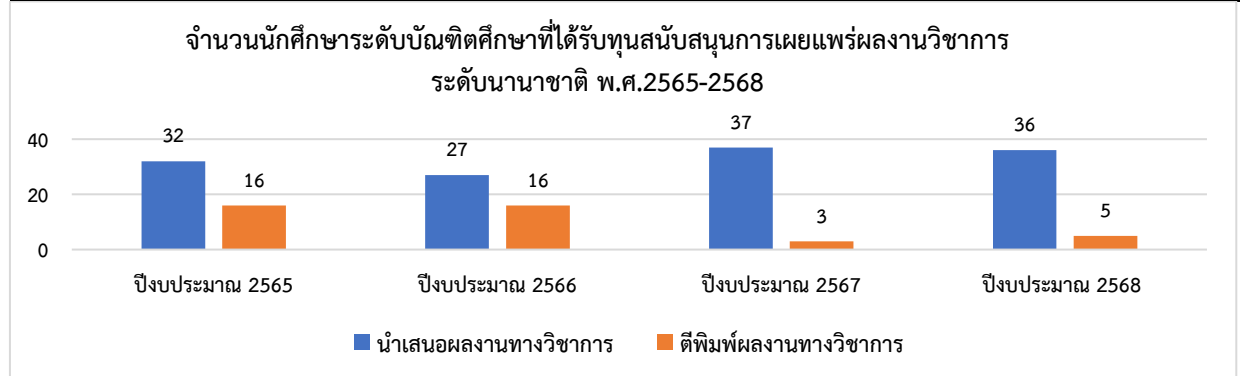
ระดับปริญญา/จำนวนหลักสูตร	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566	ปีการศึกษา 2567
ระดับปริญญาโท	57	58	58	58
ระดับปริญญาเอก	31	33	34	34
รวม	88	91	92	92



ภาพที่ 7.1ก-5 จำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2567

ตารางที่ 7.1ก-6 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ

ประเภทผลงาน/จำนวนคน	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568
นำเสนอผลงานทางวิชาการ	32	27	37	36
ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ	16	16	3	5
รวม	48	43	40	41



ภาพที่ 7.1ก- 6 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2568

ตารางที่ 7.1ก-7 จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ
ประเภทตีพิมพ์ผลงานวิชาการ จำแนกตามฐานข้อมูล

ปีงบประมาณ/ฐานข้อมูล/จำนวนคน	ระดับปริญาโท				ระดับปริญาเอก			
	ISI	SCI	Scopus	รวม	ISI	SCI	Scopus	รวม
พ.ศ. 2565	3	-	-	3	7	2	4	13
พ.ศ. 2566	-	-	1	1	5	3	7	15
พ.ศ. 2567							3	3
พ.ศ. 2568							5	5

ตารางที่ 7.1ก-8 จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ
ประเภทนำเสนอผลงานวิชาการ จำแนกตามสถานที่งานประชุมวิชาการ

ปีงบประมาณ/สถานที่	ระดับปริญาโท			ระดับปริญาเอก		
	ต่างประเทศ	ในประเทศ	รวม	ต่างประเทศ	ในประเทศ	รวม
พ.ศ. 2565	2	13	15	8	9	17
พ.ศ. 2566	1	11	12	-	15	15
พ.ศ. 2567	7	12	19		3	3
พ.ศ. 2568	5	18	23	5	8	13

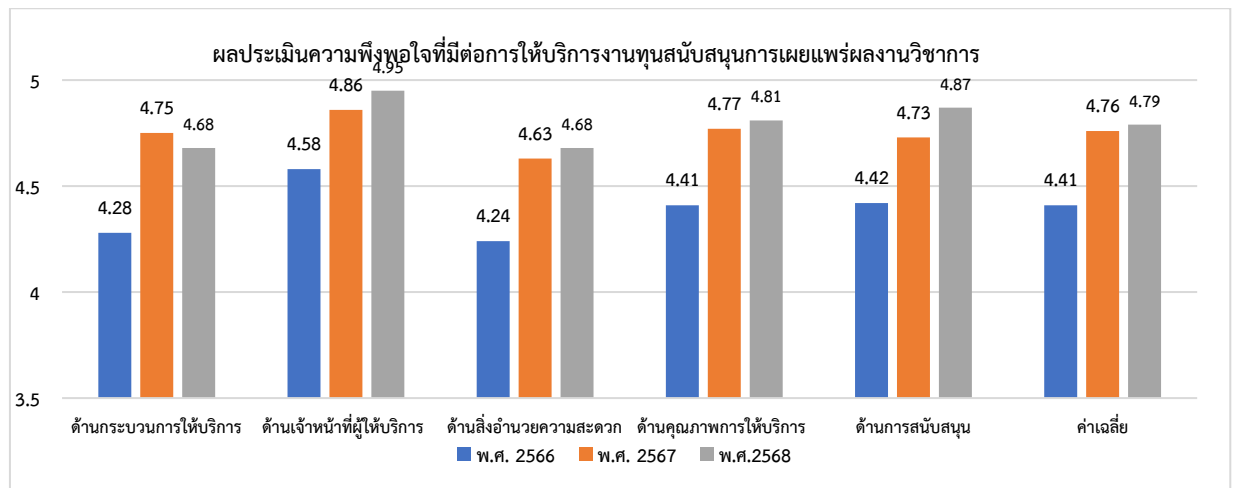
ตารางที่ 7.1ก-9 จำนวนผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนนำไปใช้ประโยชน์

ปีการศึกษา	จำนวน (เรื่อง)
2564	2
2565	4
2566	6
2567*	16

*ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2568

ตารางที่ 7.1ก-10 ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการงานทุน
(แบบสอบถามแบบ Google Form นักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรทุนประเมินภายหลังจากได้รับเงินทุนแต่ละปีงบประมาณ)

ประเด็นการให้บริการ/ปีงบประมาณ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ		
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ.2568
ด้านกระบวนการให้บริการ	4.28	4.75	4.68
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.58	4.86	4.95
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.24	4.63	4.68
ด้านคุณภาพการให้บริการ	4.41	4.77	4.81
ด้านการสนับสนุน	4.42	4.73	4.87
ค่าเฉลี่ย	4.41	4.76	4.79



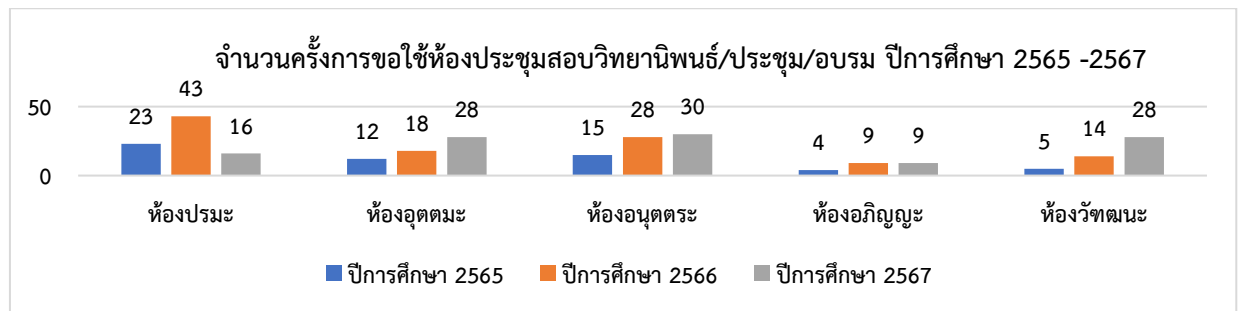
ภาพที่ 7.1ก-10 ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการงานทุน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566-2568
ตารางที่ 7.1ก-11 จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารและบริการนักศึกษา

ที่	ระบบสารสนเทศ/ปีการศึกษา	จำนวนระบบสารสนเทศ					
		2562	2563	2564	2565	2566	2567
1.	ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาไทย	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.	ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ภาษาอังกฤษ					✓	✓
3.	ระบบติดตามคำร้องและประมวลผลนักศึกษา			✓	✓	✓	✓
4.	ระบบงานบัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.	ระบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ Turnitin		✓	✓	✓	✓	✓
6.	ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักษราวิสุทธิ์)		✓	✓	✓	✓	✓
7.	Integrated Thesis & Research Management System (iThesis)				✓	✓	✓
8.	ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ –Webex , Microsoft Team				✓	✓	✓
9.	โปรแกรมตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ Grammarly				✓	✓	-
10.	ระบบบุคลากร HRIS				✓	✓	✓

ตารางที่ 7.1ก-12 จำนวนครั้งการใช้ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย
ผู้ใช้ห้องประชุม : นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (สอบวิทยานิพนธ์และประชุมกลุ่ม)
หน่วยงานภายใน (ประชุม อบรม สัมมนา)

ห้องประชุม/จำนวนครั้ง	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566	ปีการศึกษา 2567*
1.ห้องปรมะ	23	43	16
2.ห้องอุตมะ	12	18	28
3.ห้องอนุตตระ	15	28	30
4.ห้องอภิญะ	4	9	9
5.ห้องวิพัฒนะ	5	14	28
รวม	59	112	111

*ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2568



ภาพที่ 7.1ก-12 จำนวนครั้งการใช้ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565-2567

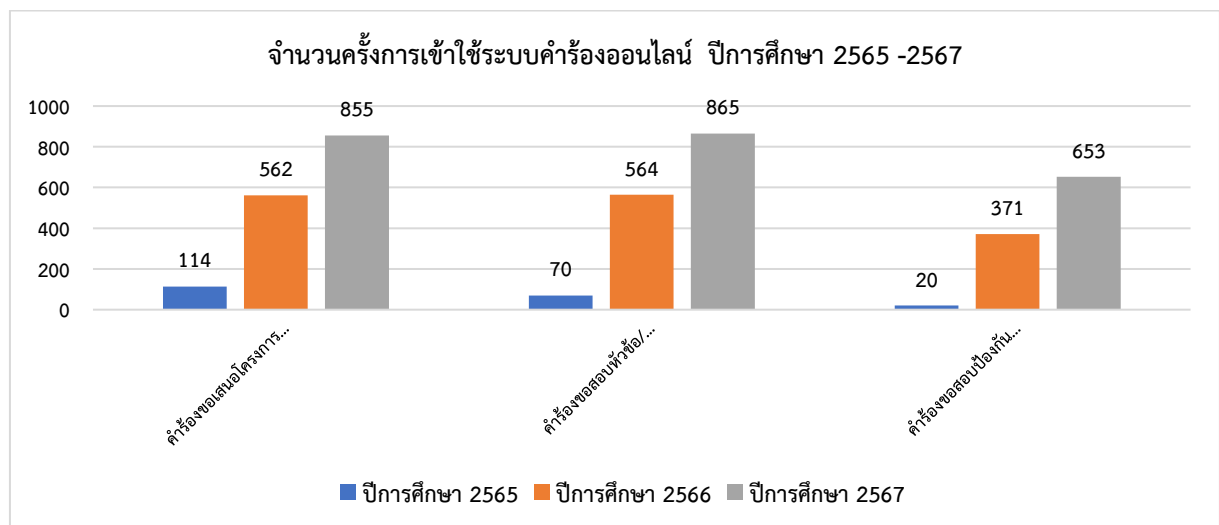
ตารางที่ 7.1ก-13 จำนวนครั้งการใช้ระบบคำร้องออนไลน์

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษายื่นเอกสารผ่านระบบคำร้องออนไลน์ของบัณฑิตวิทยาลัยที่นำเสนอสนุน

การเรียนการสอน เริ่มใช้ปีการศึกษา 2565 กับนักศึกษาตั้งแต่ รหัส 65xxx (รายการคำร้องบางส่วนที่จำเป็นสำหรับนักศึกษา)

เลขที่	คำร้อง	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566	ปีการศึกษา 2567*
บ001	คำร้องขอเสนอโครงการวิทยานิพนธ์และแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	114	562	855
บ003	คำร้องขอสอบหัวข้อ/ความก้าวหน้า	70	564	865
บ004	คำร้องขอสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	20	371	653
	รวม	204	1,497	2,373

*ข้อมูล ณ เดือนเมษายน 2568

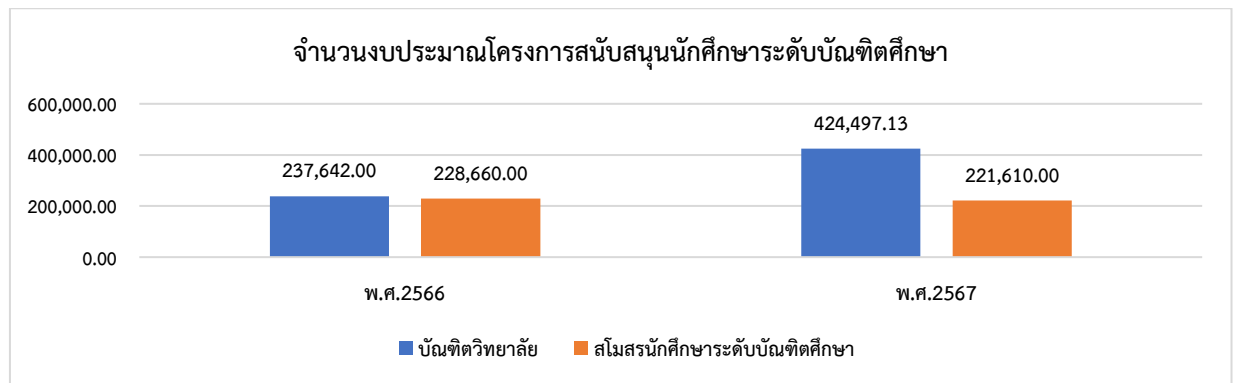


ภาพที่ 7.1ก-13 จำนวนครั้งการใช้ระบบคำร้องออนไลน์ ปีการศึกษา 2565 -2567

ตารางที่ 7.1ก-14 จำนวนโครงการพัฒนานักศึกษาและบริการวิชาการ

หน่วยงานจัดสรรงบประมาณเงินเหลือจ่าย เพื่อสนับสนุนโครงการตามแผน จัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย และงบประมาณส่วนกิจการนักศึกษาสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษา จัดโดยสโมสรนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

หน่วยจัด/จำนวนโครงการ	พ.ศ.2566			พ.ศ.2567		
	แผน	ผล	งบประมาณ (บาท)	แผน	ผล	งบประมาณ (บาท)
บัณฑิตวิทยาลัย	7	9	237,642.00	7	12	424,497.13
สโมสรนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	6	5	228,660.00	6	4*	221,610.00



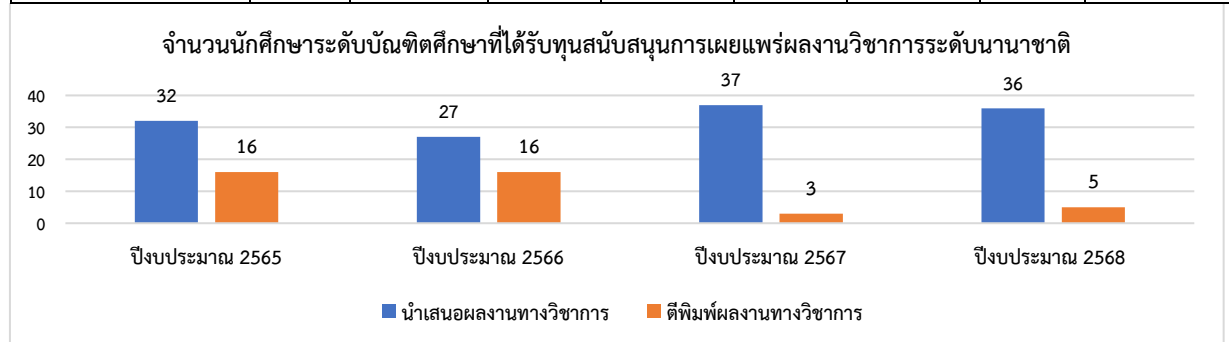
ภาพที่ 7.1ก-14 จำนวนงบประมาณที่สนับสนุนโครงการพัฒนานักศึกษาและบริการวิชาการ
ปีงบประมาณ พ.ศ.2566-2567

ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน (Work Process Effectiveness Results)

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ (Process Effectiveness and Efficiency)

บัณฑิตวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ปีละ 500,000.00 บาท สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาระดับนานาชาติ (แผน ก) ทำวิทยานิพนธ์ และปีละ 20,000 บาท สนับสนุนทุนนำเสนอฯ ระดับชาติ(แผน ข) ทำสารนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ สมัครผ่านระบบสารสนเทศระบบทุนบัณฑิตวิทยาลัย www.gits.kmutnb.ac.th/scholarship ดำเนินการภายใต้หลักธรรมาภิบาล กำหนดประกาศการให้ทุนฯ มีคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ นักศึกษาที่ได้อนุมัติต้องมีคุณสมบัติมีผลการตีพิมพ์ผลงานตามฐานข้อมูลที่กำหนด ISI /Scopus ที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติตามประกาศฯ และเผยแพร่ผลงานนักศึกษาก่อนที่ www.grad.kmutnb.ac.th ตารางที่ 7.1ข(1)-1 ข้อมูลทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ

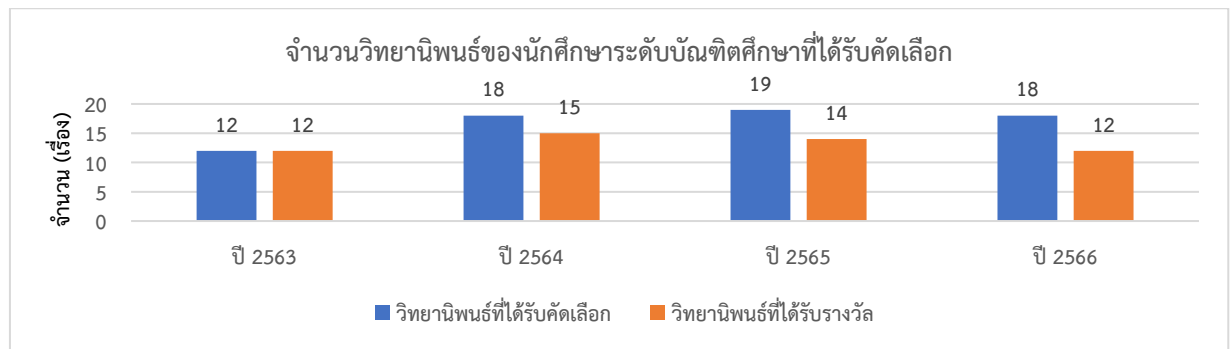
ประเภททุน/งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566		ปีงบประมาณ 2567		ปีงบประมาณ 2568	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
ตีพิมพ์ผลงานวิชาการ	16	260,492.75	16	303,800.00	3	57,748.02	5	89,403.68
นำเสนอผลงานวิชาการ	32	235,637.26	27	196,200.00	37	436,430.05	36	410,596.32
รวม	48	496,130.01	43	500,000.00	40	494,178.07	41	500,000.00



ภาพที่ 7.1ข(1)-1 จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ
ปีงบประมาณ พ.ศ.2565-2568

ตารางที่ 7.1ข(1)-2 จำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก

ปีการศึกษา	จำนวนที่ได้รับการคัดเลือก (เรื่อง)	จำนวนที่ได้รับรางวัล (เรื่อง)
ปี 2563	12	12
ปี 2564	18	15
ปี 2565	19	14
ปี 2566	18	12

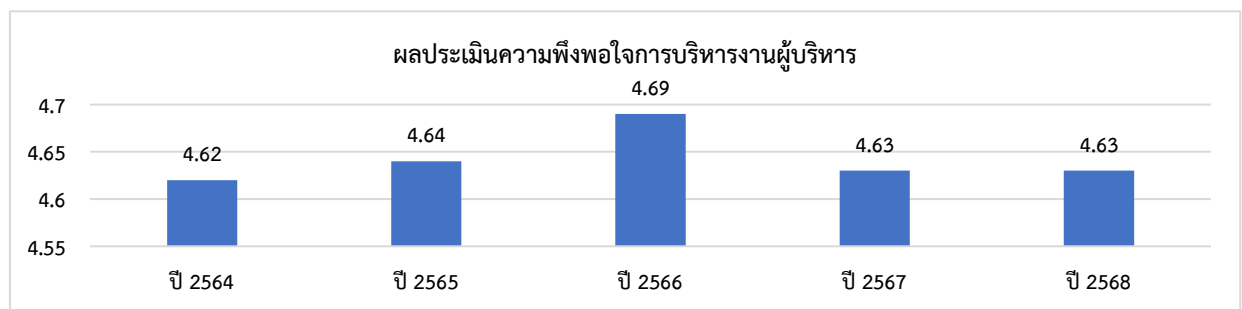


ภาพที่ 7.1ข(1)-2 จำนวนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับคัดเลือก
ปีการศึกษา 2563-2566

บัณฑิตวิทยาลัยโดยฝ่ายวิชาการจัดโครงการสัมมนาและคัดเลือกวิทยานิพนธ์ทุกปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม แต่ละกลุ่มมีอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการพิจารณาคัดเลือก ตามเกณฑ์การตัดสิน มีรางวัลให้วิทยานิพนธ์ที่มีผลงานระดับดีเยี่ยม ดีมาก ดี และรางวัลชมเชย จัดพิธีมอบรางวัล และมอบโดยอธิการบดี

ตารางที่ 7.1ข(1)-3 ผลประเมินความพึงพอใจการบริหารงาน

รายละเอียด/ค่าเฉลี่ย/ปีงบประมาณ	2564	2565	2566	2567	2568
ผลประเมินการบริหารงานตัวชี้วัดแผนพัฒนาการศึกษาฯ	4.62	4.64	4.69	4.63	4.63



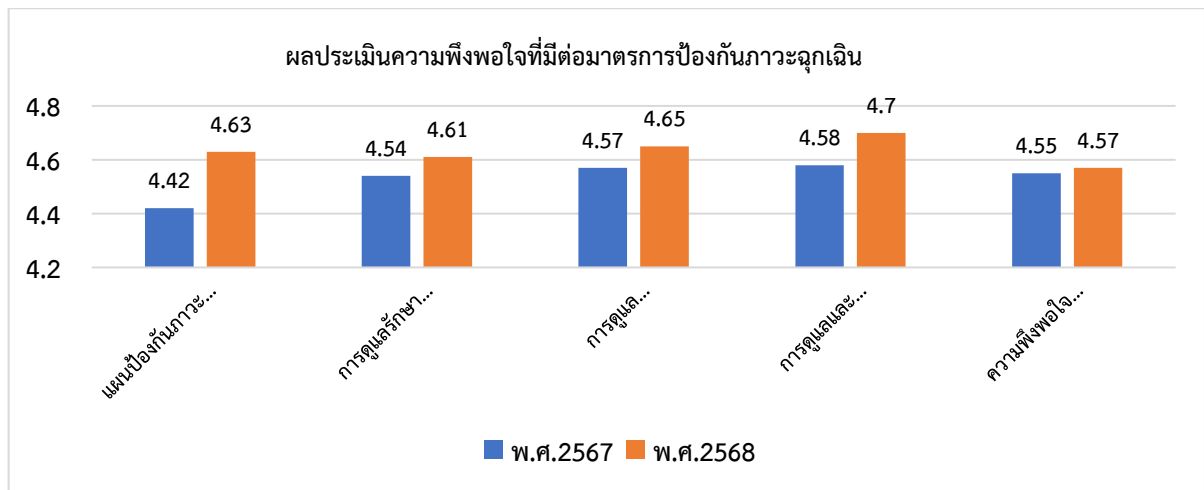
ภาพที่ 7.1ข(1)-3 ผลประเมินความพึงพอใจการบริหารงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2568

คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยประเมินการบริหารงานผู้บริหารจากผลสัมฤทธิ์ของโครงการและตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการการรับรอง แบบ google form และรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการประจำ

(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน (Safety and Emergency Preparedness)

ตารางที่ 7.1ข(2)-1 ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน

ประเด็นคำถาม/ค่าเฉลี่ย	พ.ศ.2567	พ.ศ.2568
แผนป้องกันภาวะฉุกเฉิน	4.42	4.63
การดูแลรักษาความปลอดภัยและระบบสาธารณูปโภค	4.54	4.61
การดูแลสภาพแวดล้อมภายในบัณฑิตวิทยาลัย	4.57	4.65
การดูแลและบำรุงรักษาเครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงานให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	4.58	4.70
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการดำเนินการป้องกันภาวะฉุกเฉิน	4.55	4.57



ภาพที่ 7.1ข(2)-1 ผลประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อมาตรการป้องกันภาวะฉุกเฉิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2568

ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management Results)

ตารางที่ 7.1ค-1 ผลลัพธ์การจัดการเครือข่ายอุปทาน

ที่	ต่างประเทศ	ข้อกำหนดแห่งสัญญา
1	Tokyo City University ประเทศญี่ปุ่น สัญญา 3 ปีแรก พ.ศ. 2563-2566 ต่อสัญญา 5 ปี พ.ศ. 2566-2571	เพื่อความร่วมมือทางวิชาการ
2	มหาวิทยาลัย 4 แห่ง จากประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน 2.1 Chengdu Technological University 2.2 Chongqing College of Science and Creation สัญญา 3 ปี พ.ศ.2568 – 2571	เพื่อแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากร ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น และสร้างโอกาสเรียนรู้ระหว่างกัน
ที่	ภายในประเทศ	ข้อกำหนดแห่งสัญญา
1	คณะผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยของรัฐและมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทบว.) สัญญา 5 ปี วันที่ 13 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 12 มกราคม 2570	ความร่วมมือทางวิชาการระดับคณบดีมหาวิทยาลัยของรัฐและมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2	ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กรุงเทพฯ สัญญา 3 ปี วันที่ 28 กันยายน 2565 ถึงวันที่ 28 สิงหาคม 2568	ความร่วมมือทางวิชาการ ด้านวิชาการและการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี
3	สำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สวทช.) กับ มจพ. สัญญา 5 ปี (พ.ศ. 2563-2567) ขยายสัญญาเพิ่ม ตั้งแต่ พ.ศ.2567 -พ.ศ.2570(ต่อเนื่องจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์หลักสูตร)	ความร่วมมือโครงการทุนพัฒนามหาบัณฑิตวิจัยคุณภาพสูงฯ ให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
4	ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) กรุงเทพฯ	ความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาศักยภาพทางด้านวิชาการ การอบรมระยะสั้นสร้างโอกาสในการศึกษาให้แก่บุคลากรของ ธอส.ในระดับปริญญาโทและสนับสนุนให้เกิดความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5	ระหว่าง (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ฉบับต่อสัญญา ระหว่าง มจพ. กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	เพื่อสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐในการตรวจสอบและป้องกันการลอกเลียนงานวรรณกรรมและเพื่อการป้องปรามมิให้มีการกระทำอันเป็นการลอกเลียนวรรณกรรมของบุคคลอื่น

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า (Customer Results)

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า (Customer -Focused Results)

(1) ความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction)

ตารางที่ 7.2ก(1)-1 ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

ด้าน/ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ปีการศึกษา 2566	ปีการศึกษา 2567
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.07	4.16
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.18	4.23
3. ด้านบริการระบบสารสนเทศ (ระบบคำร้องออนไลน์)	-	4.15
4. ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์	-	4.17
5. ด้านการพัฒนาการศึกษา	-	4.19
6. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวก	4.12	4.11
ค่าเฉลี่ย	4.13	4.17

ตารางที่ 7.2ก(1)-2 ผลประเมินความพึงพอใจและความต้องการผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา

ประเด็นความต้องการ/ปีการศึกษา	ความพึงพอใจ(ค่าเฉลี่ย)	
	ปี 2566	ปี 2567
1.ความคาดหวังของผู้สมัคร	4.55	4.61
2.ความสามารถส่วนบุคคลผู้สมัคร	4.39	4.42
3.ระบบการสมัครและการสอบเข้า	4.45	4.52
4.สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย	4.16	4.11
5.การประชาสัมพันธ์	4.04	4.16
ค่าเฉลี่ย	4.28	4.33

ตารางที่ 7.2ก(1)-3 ผลสำรวจความต้องการ ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รายละเอียด/ความต้องการ/ความคาดหวัง	ค่าเฉลี่ย
1.ท่านได้นำความรู้และทักษะในวิชาชีพและประสบการณ์ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานโดยใช้ความรู้ ขั้นสูงในการปฏิบัติหรือพัฒนางานเพื่อให้ได้งานหรือองค์กรเกิดความก้าวหน้าด้านต่าง ๆ เพียงใด	4.53
1.1 ด้านวิชาการ	4.60
1.2 ด้านการแก้ปัญหา	4.65
1.3 ด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น	4.65
1.4 ด้านความรับผิดชอบ	4.45
1.5 ด้านคุณธรรม จริยธรรม	4.55
1.6 ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	4.30
2.ท่านคิดว่ามหาวิทยาลัยควรเพิ่มหรือเน้นทักษะด้านใดให้นักศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานหรือผู้ใช้บัณฑิต	4.56
2.1 ทักษะภาษาต่างประเทศ	4.55
2.2 ทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญตามสาขาวิชา	4.60
2.3 ทักษะการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา	4.65
2.4 ทักษะความเป็นผู้นำ	4.60
2.5 ทักษะคอมพิวเตอร์	4.35
2.6 การมีมนุษยสัมพันธ์และทำงานเป็นทีม	4.60
3.ท่านมีความภาคภูมิใจที่เป็นมหาบัณฑิตหรือคณาจารย์บัณฑิตของมหาวิทยาลัยเพียงใด	4.65
3.1 ด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและคณะ	4.70
3.2 ด้านความเป็นเลิศทางวิชาการและระบบการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ	4.65
3.3 ด้านการให้บริการ	4.60
ค่าเฉลี่ย	4.57

บัณฑิตวิทยาลัยสอบถามความต้องการ ความคาดหวัง ด้วยแบบสอบถาม Google form ผ่าน email นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา ศิษย์เก่า (เดือนตุลาคม 2567) ผลประเมินนำเสนอที่ประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ที่ประชุมคณะกรรมการประจำและเป็นแนวทางจัดทำโครงการในแผนกลยุทธ์หน่วยงาน

ตารางที่ 7.2ก(1)-4 ผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ที่	โครงการ	จำนวนบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย ที่เข้าร่วม		ร้อยละผู้เข้าร่วม =จำนวนผู้เข้าร่วม* 100/ จำนวนบุคลากร เป้าหมาย	ค่าเฉลี่ย ความ พึงพอใจ
		เป้าหมาย (คน)	เข้าร่วม (คน)		
1	โครงการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง “เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568” จัดเมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09.00-12.00 น. เป็น 2 แบบ 1.แบบ onsite ห้องประชุมประมธ บัณฑิตวิทยาลัย 2.แบบ online โปรแกรม WebEx ผู้เข้าร่วม บัณฑิตวิทยาลัย 14 คน นักศึกษา อาจารย์ 61 คน แบ่งเป็น ภายใน มจพ. 53 คน ภายนอก 8 คน วิทยาการ ศ.ดร.วิไล รังสาดทอง คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์	14	14	100 (14*14/100)	4.59
2	โครงการคัดเลือกวิทยานิพนธ์ดีเด่นปีการศึกษา 2566 ดำเนินการวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567 เวลา 08.30-16.00 น. ณ ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย แบ่งเป็น 3 กลุ่ม กลุ่ม 1 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่ม 2 วิศวกรรมศาสตร์และการประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรม กลุ่ม 3 มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และการศึกษา	23	23	100 (24*100/24)	4.78
3	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้านการเงินการคลังและเสถียรภาพความมั่นคงทางการเงินแก่ผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 จัดวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 09.00-12.00 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ผู้เข้าร่วม 28 คน ผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย 22 คน บุคลากรหน่วยงานอื่น คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ 4 คน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ 3 คน วิทยาการจากกองคลัง สำนักงานอธิการบดี	25	22	88.00 (22*100/25)	4.63
4	โครงการสัมมนาความก้าวหน้างานวิจัยแบบเปิด Opened Colloquium ดำเนินการเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 เวลา 8.30-16.30 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย	21	21	100 (21*21/100)	4.83
5	โครงการพัฒนาทักษะทางวิชาการสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บรรยายจำนวน 2 เรื่อง 1.เรื่อง “การเขียนบทความด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษในงานวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระและเทคนิคการตรวจสอบ Plagiarism” จัดวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 09.00-12.00 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย 2.เรื่อง เทคนิคการสุ่มตัวอย่างและการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม” จัดวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 09.00-12.00 น. ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ผู้เข้าร่วม 36 คน	16	13	81.25 (13*100/16)	4.81
	ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	99	93	93.94 (93*100/99)	4.73

*ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม 2568

(2) ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

ตารางที่ 7.2ก(2)-1 ผลประเมินความคาดหวัง ความพึงพอใจการให้บริการ

ด้านการให้บริการ/ปการศึกษา	ความคาดหวัง(ค่าเฉลี่ย)		ความพึงพอใจ(ค่าเฉลี่ย)	
	2566	2567	2566	2567
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.33	4.16	4.07	4.16
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.37	4.20	4.18	4.23
3. ด้านบริการระบบสารสนเทศ (ระบบคำร้องออนไลน์)	-	4.17	-	4.15
4. ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์	4.28	4.18	-	4.17
5. ด้านการพัฒนาการศึกษา	4.21	4.21	-	4.19
6. ด้านปัจจัยเกื้อหนุนการศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวก	4.28	4.18	4.12	4.11
ค่าเฉลี่ย	4.29	4.18	4.13	4.17

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร (Workforce Results)

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร (Workforce -Focused Results)

(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (Workforce Capability and Capacity)

ตารางที่ 7.3ก(1)-1 สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ของบุคลากร

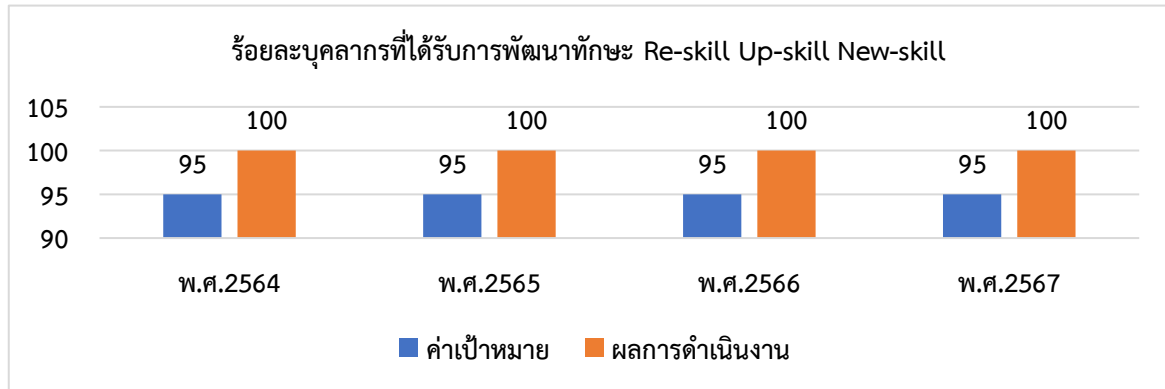
ที่	สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์	ประเภทบุคลากร			
		พ.มหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสภาพ)	พ.มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พ.พิเศษ/ พ.พิเศษจ้างเหมา
1	ประกันสังคม		✓		✓
2	ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม	✓	✓	✓	✓
3	ประกันอุบัติเหตุ	✓	✓	✓	✓
4	บริการตรวจสุขภาพประจำปี	✓	✓	✓	✓
5	ค่ารักษาพยาบาลครอบครัว		✓		
6	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	✓		
7	กองทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ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

ตารางที่ 7.3ก(1)-2 บุคลากรที่ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งทาง วิชาการ (เดิม)	ตำแหน่งทางวิชาการ (ใหม่)	วันที่
1	ดร.มนัสนันท์ รัตมีวิศวะ	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 ประถมประพัค	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	6 มีนาคม 2567
5	นางสาวพิรกร ดำเนินกันค	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	8 มกราคม 2568
6	นางสาวชิตชญา แซ่ลั่ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	ระหว่างดำเนินการ	-
7	นางสาวนิภาพร จันตะพรพมา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ระหว่างดำเนินการ	-

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

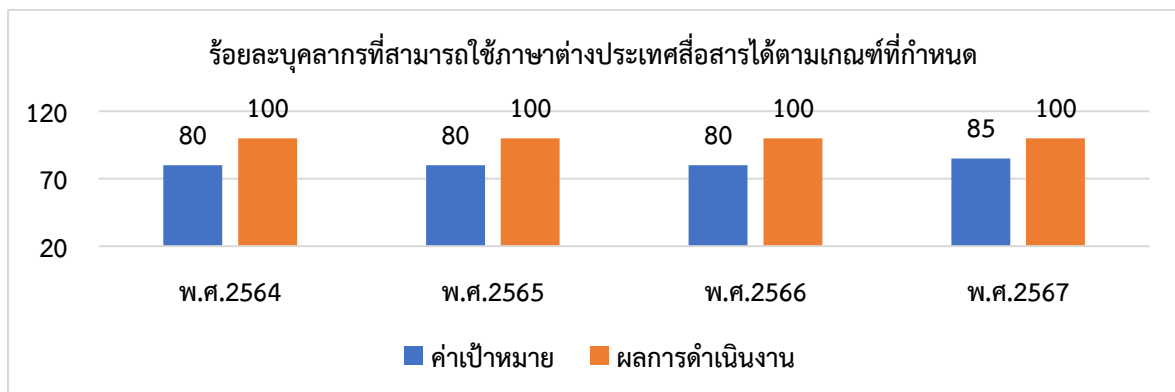
ปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมาย(ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน(ร้อยละ)
พ.ศ.2564	95	100
พ.ศ.2565	95	100
พ.ศ.2566	95	100
พ.ศ.2567	95	100



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

ตารางที่ 7.3ก(1)-4 ร้อยละบุคลากรที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร

ปีงบประมาณ	ค่าเป้าหมาย(ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน(ร้อยละ)
พ.ศ.2564	80	100
พ.ศ.2565	80	100
พ.ศ.2566	80	100
พ.ศ.2567	85	100



ภาพที่ 7.3ก(1)-4 ร้อยละบุคลากรที่ใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร

เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการรับรองมหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ความเป็นเลิศด้านการจัดการ ตัวชี้วัดที่ 4.1.2 ร้อยละของบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (เกณฑ์ร้อยละ 60-69)

(2) บรรยากาศการทำงาน (Workplace Climate)

ตารางที่ 7.3ก(2)-1 ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อม

ประเด็นความพึงพอใจ/ปีงบประมาณ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ		
		พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2568
1. ด้านนโยบายและการบริหารของหน่วยงาน		4.67	4.69	4.44
1	หน่วยงานมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ นโยบายที่มีความชัดเจนและเหมาะสม	4.71	4.70	4.44
2	หน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรได้ทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ ยุทธศาสตร์ นโยบายฯ อย่างทั่วถึง	4.62	4.70	4.56
3	หน่วยงานมีโครงสร้างการบริหารงาน การแบ่งหน้าที่ สายการบังคับบัญชา และมอบอำนาจหน้าที่เหมาะสมชัดเจน	4.62	4.70	4.38
4	หน่วยงานมีกฎ ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและเอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	4.71	4.65	4.38
2. ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย		4.69	4.66	4.44
5	สถานที่ทำงาน เช่น ห้องทำงาน มีขนาดเหมาะสม สะอาด แสงสว่างและเสียงเอื้ออำนวยให้ทำงานได้อย่างมีความสุข	4.67	4.70	4.44
6	ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุน อุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	4.76	4.75	4.50
7	สถานที่ทำงานมีการดูแลรักษาความปลอดภัยเหมาะสม	4.76	4.60	4.50
8	หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเตรียมพร้อมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	4.57	4.60	4.50
9	เมื่อเกิดปัญหาจะได้รับคำแนะนำ และความช่วยเหลือจากหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	4.67	4.65	4.25
3. ด้านการปฏิบัติงานและภาระงานในความรับผิดชอบ		4.62	4.63	4.16
10	ได้รับมอบหมายงานตรงกับความรู้ ความสามารถ และท้าทายอยู่เสมอ	4.67	4.65	4.25
11	ความมีอิสระในการเลือกวิธีทำงาน การแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจแก้ปัญหา เพื่อความสำเร็จของงาน	4.57	4.60	4.06
4. ด้านภาวะผู้นำ		4.59	4.60	4.35
12	การนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จของผู้บริหารในหน่วยงานของท่านโดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล	4.57	4.55	4.44
13	การเอาใจใส่ช่วยแก้ปัญหาและลดความขัดแย้งในหน่วยงาน ด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรม	4.48	4.65	4.19
14	การเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงาน	4.67	4.65	4.38
15	ยึดแนวทางการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบ	4.57	4.60	4.25
16	มีการปรับวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย ได้แก่ วัฒนธรรมธรรมาภิบาล วัฒนธรรมสีเขียว วัฒนธรรมสากลฯ	4.67	4.55	4.50
5.ด้านวัฒนธรรมในองค์กร		4.55	4.61	4.20
17	หน่วยงานให้ความสำคัญกับบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นอย่างดี	4.62	4.65	4.25
18	หน่วยงานมีแนวทางเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้	4.48	4.55	4.25
19	หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสดำเนินงานร่วมกันเป็นทีม	4.62	4.65	4.06
20	หน่วยงานมีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มให้แก่งานอย่างเหมาะสม	4.48	4.60	4.25

6. ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ และความก้าวหน้าในการทำงาน		4.63	4.68	4.48
21	ได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	4.57	4.70	4.50
22	ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้อบรม/สัมมนาศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งงาน	4.71	4.70	4.50
23	ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็นตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากความต้องการและผลการประเมิน	4.62	4.65	4.44
7. ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		4.52	4.60	4.50
24	ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.38	4.55	4.38
25	หน่วยงานส่งเสริมให้จัดกิจกรรมที่ให้ทุกคนมีส่วนร่วมทั้งกิจกรรมสันทนาการวัฒนธรรม และการออกกำลังกาย	4.67	4.65	4.63
8. ด้านการสื่อสารภายในองค์กร		4.57	4.52	4.35
26	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ หลากหลาย	4.67	4.60	4.44
27	มีการประชุม/ชี้แจง/หารือ/ขอความคิดเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับองค์กร	4.43	4.50	4.31
28	การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางาน/หน่วยงานมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่	4.62	4.45	4.31
9. ความพึงพอใจโดยรวม		4.60	4.58	4.44
29	ความภาคภูมิใจที่มีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	4.57	4.65	4.56
30	ความสุขและความพึงพอใจกับการทำงานในหน่วยงานและในมหาวิทยาลัย	4.62	4.50	4.31
ค่าเฉลี่ย		4.61	4.62	4.37

(3) ความผูกพันของบุคลากรและการรักษาบุคลากรไว้ (Workforce engagement and Retention)
 ตารางที่ 7.3ก(3)-1 จำนวนโครงการที่สนับสนุนความผูกพันบุคลากร

ปีงบประมาณ /จำนวนโครงการ	แผน	ผล
พ.ศ.2566	2	2
พ.ศ.2567	2	2

ตารางที่ 7.3ก(3)-2 จำนวนโครงการที่สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs

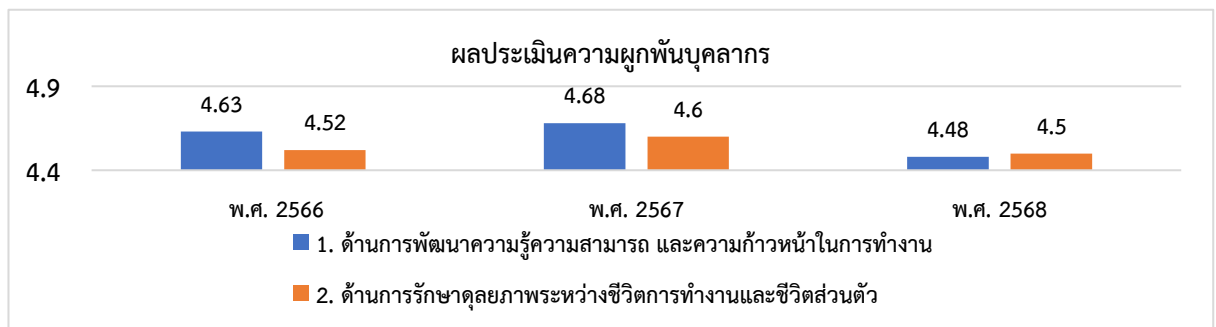
ปีงบประมาณ /จำนวนโครงการ	แผน	ผล
พ.ศ.2566	12	14
พ.ศ.2567	14	43

ตารางที่ 7.3ก(3)-3 ผลประเมินความพึงพอใจโครงการสนับสนุนความผูกพันและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

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

ตารางที่ 7.3ก(3)-4 ผลประเมินความผูกพันบุคลากร

ประเด็นประเมินความผูกพันบุคลากร/ค่าเฉลี่ย/ปีงบประมาณ		2566	2567	2568
ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ และความก้าวหน้าในการทำงาน		4.63	4.68	4.48
1	ได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	4.57	4.70	4.50
2	ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้อบรม/สัมมนาศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งงาน	4.71	4.70	4.50
3	ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็นตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากความต้องการและผลการประเมิน	4.62	4.65	4.44
ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		4.52	4.60	4.50
1	ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.38	4.55	4.38
2	หน่วยงานส่งเสริมให้จัดกิจกรรมที่ให้ทุกคนมีส่วนร่วมทั้งกิจกรรมศาสนาวัฒนธรรมและการออกกำลังกาย	4.67	4.65	4.63



ภาพที่ 7.3ก(3)-4 ผลประเมินความผูกพันบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2568

ตารางที่ 7.3ก(3)-5 ผลประเมินความพึงพอใจการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล/ปีงบประมาณ		ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ			
		พ.ศ.2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ.2567	พ.ศ.2568
1	หลักประสิทธิภาพ	4.39	4.39	4.64	4.53
2	หลักประสิทธิภาพ	4.05	4.05	4.60	4.53
3	หลักการตอบสนอง	4.26	4.26	4.55	4.51
4	หลักการรับผิดชอบ	4.30	4.30	4.61	4.51
5	หลักความโปร่งใส	4.30	4.30	4.57	4.51
6	หลักการมีส่วนร่วม	4.39	4.39	4.63	4.48
7	หลักการกระจายอำนาจ	4.33	4.33	4.64	4.55
8	หลักนิติธรรม	4.35	4.35	4.61	4.51
9	หลักความเสมอภาค	4.16	4.16	4.60	4.47
10	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	4.33	4.33	4.64	4.48
ค่าเฉลี่ย		4.30	4.30	4.61	4.51

(4) การพัฒนาบุคลากร (Workforce Eevelopment)

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

ปีงบประมาณ/จำนวนองค์ความรู้	ค่าเป้าหมาย(เรื่อง)	ผลการดำเนินงาน(เรื่อง)
พ.ศ.2564	4	4
พ.ศ.2565	4	4
พ.ศ.2566	4	9
พ.ศ.2567	8	10
พ.ศ.2568	8	10

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร (Leadership and Governance Results)

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร กฎหมาย จริยธรรม และการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Leadership Governance Legal Ethics and Societal Contribution Results)

(1) การนำองค์กร (Leadership)

ตารางที่ 7.4ก(1)-1 ผลประเมินความพึงพอใจการบริหารงานโดยคณะกรรมการประจำ

ปีงบประมาณ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
พ.ศ.2564	4.62
พ.ศ.2565	4.64
พ.ศ.2566	4.57
พ.ศ.2567	4.69
พ.ศ.2568	4.63

(2) การกำกับดูแลองค์กร (Governance)

ตารางที่ 7.4ก(2)-1 ผลประเมินการรับรู้ 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

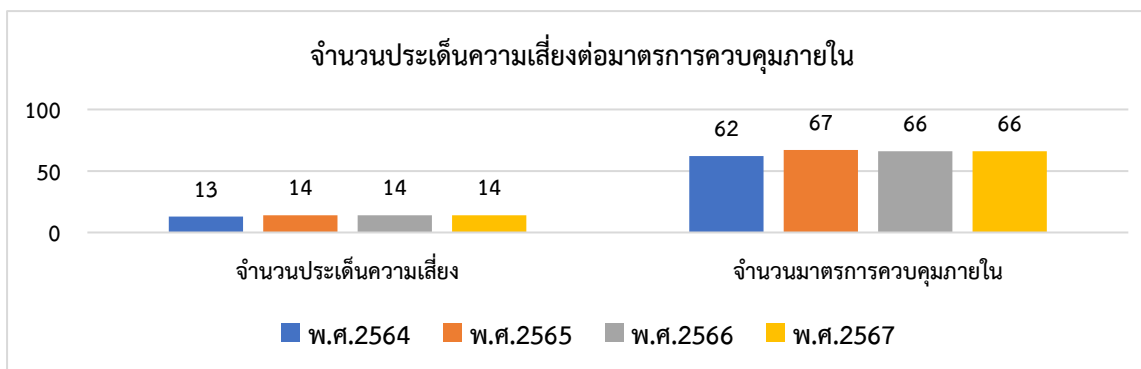
ตารางที่ 7.4ก(2)-2 ผลประเมินการสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางการบัณฑิตวิทยาลัย

รายละเอียด/ปีงบประมาณ/ ค่าเฉลี่ยการรับรู้และเข้าใจ	บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย			นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชา ศิษย์เก่า		
	2566	2567	2568	2566	2567	2568
1.1 วิสัยทัศน์	4.53	4.60	4.50	4.11	3.94	4.40
1.2 พันธกิจ	4.40	4.60	4.56	4.03	4.00	4.40
1.3 อัตลักษณ์	4.52	4.73	4.63	4.10	4.26	4.47
1.4 ค่านิยม G R A D	4.47	4.60	4.69	4.04	4.00	4.47
1.5 นโยบายการบริหารงาน	4.42	4.54	4.47	4.01	4.18	4.52
ด้านการบริหารจัดการ	4.47	4.55	4.44	4.03	4.15	4.53
ด้านการพัฒนา	4.33	4.50	4.44	4.03	4.18	4.60
ด้านการบริการ	4.47	4.55	4.56	4.01	4.24	4.53
ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.40	4.55	4.44	3.97	4.15	4.40
1.6 แผนกลยุทธ์	4.39	4.55	4.40	4.01	4.12	4.50
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ	4.31	4.51	4.39	3.98	4.08	4.48
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร	4.41	4.54	4.35	4.01	4.11	4.46
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัด การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไป ตามมาตรฐาน	4.43	4.61	4.47	4.05	4.17	4.55
ค่าเฉลี่ย	4.40	4.57	4.44	4.02	4.13	4.51

(3) กฎหมาย และกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Law and Regulation)

ตารางที่ 7.4ก(3)-1 จำนวนประเด็นความเสี่ยงต่อมาตรการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ	ประเด็นความเสี่ยง(จำนวน)	มาตรการควบคุมภายใน(จำนวน)
พ.ศ.2564	13	62
พ.ศ.2565	14	67
พ.ศ.2566	14	66
พ.ศ.2567	14	66



ภาพที่ 7.4ก(3)-1 จำนวนประเด็นความเสี่ยงต่อมาตรการควบคุมภายใน พ.ศ. 2564-2567

(4) จริยธรรม (Ethics)

ตารางที่ 7.4ก(4)-1 จำนวนโครงการที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี

ปีงบประมาณ/จำนวน	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
พ.ศ.2564	2	3
พ.ศ.2565	2	5
พ.ศ.2566	2	4
พ.ศ.2567	2	4

(5) สังคม (Society)

แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัยปีงบประมาณ 2566-2570 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศกลยุทธ์ที่ 1.1.3 ส่งเสริมให้มีการนำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ โครงการที่ 4 ดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs หรือหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ จัดโครงการลดการใช้พลาสติกภายในหน่วยงาน และรณรงค์เก็บขวด แก้วพลาสติกบริจาคให้วัดจากแดง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ ทางวัดนำไปแปรรูปเป็นจิวรพระ ผ้า ผลิตภัณฑ์ก่อสร้าง เชิญชวนให้บุคลากรหน่วยงานอื่นและชุมชนภายนอกมาร่วมบริจาค สร้างประโยชน์ให้สังคมอีกทางหนึ่ง(วัดมีรถเข็นมารับที่มหาวิทยาลัย) ประชาสัมพันธ์รับบริจาคตลอดเตอรืให้วัดห้วยหมื่นนำไปทำพวงหรีดรายได้ช่วยเหลืออาหารกลางวันนักเรียนวัดห้วยหมื่น จ.ราชบุรี และประชุมพันธ์รับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่านำไปมอบให้มูลนิธิคนตาบอด ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี นำไปผลิตหนังสืออักษรเบลล์

7.5 ผลลัพธ์ด้านการเงิน ตลาด และกลยุทธ์ (Financial Marketplace and Strateg Results)

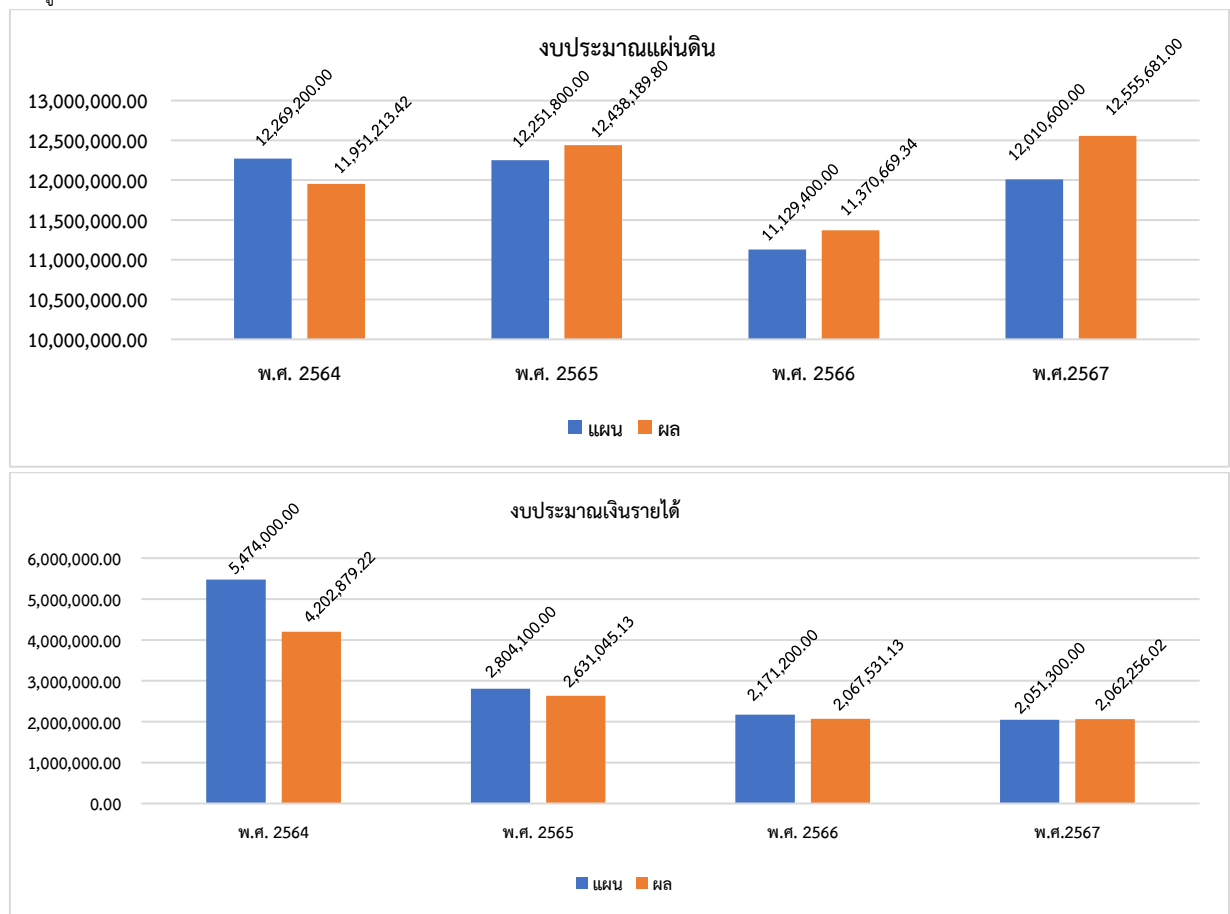
ก. ผลลัพธ์ด้านการเงินและตลาด (Financial and Marketplace Resluts)

(1) ผลการดำเนินการด้านการเงิน (Financial Performance)

ตารางที่ 7.5ก(1)-1 จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลใช้จ่าย

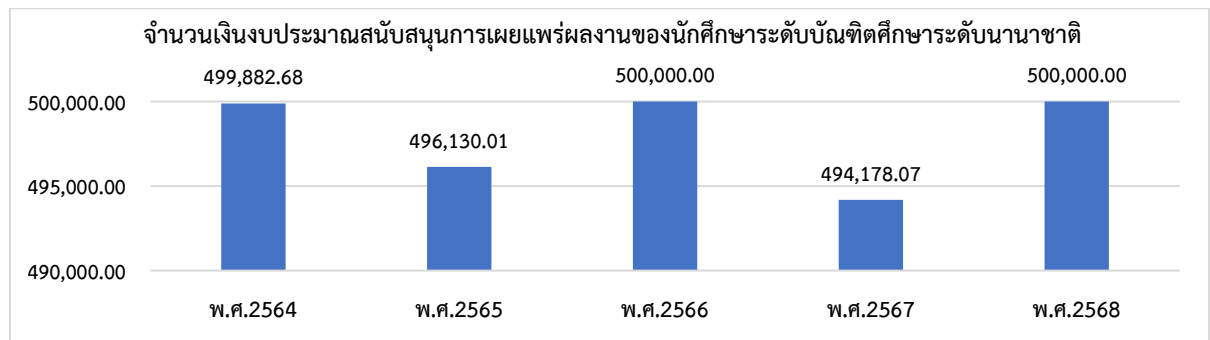
ปีงบประมาณ	งบประมาณแผ่นดิน(บาท)		งบประมาณเงินรายได้(บาท)	
	แผน	ผล	แผน	ผล
พ.ศ. 2564	12,269,200.00	11,951,213.42	5,474,000.00	4,202,879.22
พ.ศ. 2565	12,251,800.00	12,438,189.80	2,804,100.00	2,631,045.13
พ.ศ. 2566	11,129,400.00	11,370,669.34	2,171,200.00	2,067,531.13
พ.ศ.2567	12,010,600.00	12,555,681.00	2,051,300.00	2,062,256.02
*พ.ศ.2568	12,728,000.00	6,480,084.00	2,245,600.00	883,046.68

*ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 (ไตรมาส 2)



ภาพที่ 7.5ก(1)-1 จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2567
 ตารางที่ 7.5ก(1)-2 จำนวนเงินงบประมาณสนับสนุนทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษา
 ระดับบัณฑิตศึกษา

ปีงบประมาณ/ จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงินทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
	งบประมาณ	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
พ.ศ.2567	500,000.00	494,178.07
พ.ศ.2568	500,000.00	500,000.00

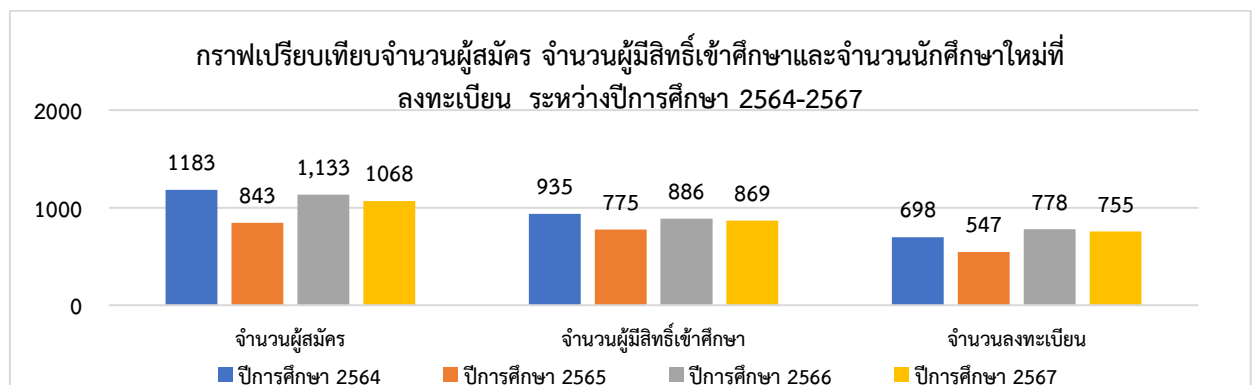


ภาพที่ 7.5 ก(1)-2 จำนวนงบประมาณสนับสนุนทุนเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2568

(2) ผลการดำเนินงานด้านตลาด (Marketplace Performance)

ตารางที่ 7.5ก(2)-1 ข้อมูลการรับเข้านักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ปีการศึกษา	ประกาศรับ (จำนวน)	ผู้สมัคร (ผู้สมัคร)	มีสิทธิ์เข้าศึกษา (จำนวน)	ลงทะเบียน (จำนวน)
2564	3,417	1,183	935	698
2565	2,935	843	775	547
2566	3,703	1,133	886	778
2567	3,394	1,068	869	755



ภาพที่ 7.5ก(2)-1 ข้อมูลการรับเข้านักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564-2567

ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและการสร้างนวัตกรรม (Strategy Implementation and Innovation Results)

ตารางที่ 7.5ข-1 ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารบัณฑิตวิทยาลัย

ปีงบประมาณ/ ตัวชี้วัด	แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย				แผนปฏิบัติการการรับรอง				แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 13			
	แผน	ผล			แผน	ผล			แผน	ผล		
		บรรลุ	ร้อยละ	ไม่บรรลุ		บรรลุ	ร้อยละ	ไม่บรรลุ		บรรลุ	ร้อยละ	ไม่บรรลุ
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
พ.ศ.2567	24	24	100	-	12	12	100	-	21	21	100	-
*พ.ศ.2568	23	21	91.30	2	16	13	81.25	3	17	15	88.23	2

*ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2568



www.grad.kmutnb.ac.th

โทร. 02-555-2000 ต่อ 2405-2425

1518 ถนนประชาราชมงคล 1

แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800