



เป้าหมาย และ KPI

กองพัฒนาคูณภาพ

เป้าหมายหลัก

ระบบคุณภาพ

- ระบบคุณภาพซึ่งส่วนงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยยอมรับและนำไปปฏิบัติ อยู่ในเนื้องานปกติ

การจัดการความรู้

- มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

สารสนเทศเพื่อการ พัฒนาคุณภาพ

1. ฐานข้อมูล on-line แบบ real time
2. ข้อมูลแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ต่างๆ

การบริหารจัดการ

- ส่วนงานสนับสนุน (ด้านการพัฒนาคุณภาพ) ที่เป็นต้นแบบ (Role Model)

ภาระหน้าที่

1. งานบริหารทั่วไป

- 1.1 ดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ทั้งในเรื่องธุรการ สารบรรณ การเงิน พัสดุ งบประมาณ และการบริหารงานบุคคล
- 1.2 ติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของส่วนต่าง ๆ
- 1.3 ประสานงานการดำเนินกิจกรรม เพื่อรองรับการพัฒนากอง
- 1.4 ร่วมดำเนินกิจกรรมของส่วนต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของกอง

2. งานคุณภาพภายใน

- 2.1 ประสานงานการกำหนดนโยบาย โครงสร้าง ระบบ กลไกของระบบคุณภาพ
- 2.2 วางกลยุทธ์และดำเนินการในกิจกรรมตามวงรอบของระบบคุณภาพ
- 2.3 ปรับปรุงพัฒนาระบบคุณภาพ เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายใน
- 2.4 ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลข้อมูล และจัดทำรายงานข้อสรุป เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบคุณภาพ
- 2.5 จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพให้แก่ส่วนงาน เพื่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อระบบคุณภาพ

- 2.6 ให้คำปรึกษา ชี้แนะนำด้านการพัฒนาคุณภาพแก่ส่วนงานต่าง ๆ
- 2.7 จัดทำคู่มือ/หลักสูตรฝึกอบรม/เอกสารต่างๆ สนับสนุนระบบคุณภาพ

3. งานคุณภาพภายนอก

- 3.1 ดำเนินกิจกรรมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
- 3.2 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัดต่าง ๆ เพื่อการเทียบเคียงสมรรถนะด้านการพัฒนาคุณภาพทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3.3 จัดเก็บ/จัดทำฐานข้อมูลรองรับการรายงานผลและการประเมินคุณภาพภายนอก
- 3.4 จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพในภาพรวมของมหาวิทยาลัยจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 ศึกษา วิจัย ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามผลการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 3.6 ประสานงานการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดีสนองตอบต่อการประเมินคุณภาพภายนอกและภายใน

4. งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์

- 4.1 ประสานงานในการนำข้อมูลมาจัดทำเป็นสารสนเทศด้านการพัฒนาคุณภาพ
- 4.2 จัดเก็บข้อมูล สถิติ เพื่อจัดทำรายงานสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่
- 4.3 จัดวางฐานข้อมูลสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และเผยแพร่
- 4.4 ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาเว็บไซต์การพัฒนาคุณภาพ ทั้งระบบ Intranet และ Internet
- 4.5 จัดทำสื่อ/ข้อมูลข่าวสาร/เอกสารด้านการพัฒนาคุณภาพ เพื่อการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- 4.6 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพ

5. งานจัดการความรู้

- 5.1 วางระบบ กลไก และกิจกรรมการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัย
- 5.2 วางกลยุทธ์และสร้างเครือข่ายงาน/กิจกรรมการจัดการความรู้ กับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 5.3 ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จะนำมาสนับสนุนการจัดการความรู้

- 5.4 ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนากระบวนการบริหารงานประจำ
สำนักงานวิจัย
- 5.5 แสวงหาเทคนิคและวิธีการด้านการจัดการความรู้ เพื่อนำมา
ประยุกต์ใช้ในการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 5.6 ศึกษา วิจัยเพื่อให้ได้แนวความคิดการพัฒนางานด้านการ
จัดการความรู้
- 5.7 วางระบบการรวบรวมและประมวลคลังความรู้เพื่อเป็นแหล่ง
ศึกษา ค้นคว้า

KPI

1. การจัดอบรม สัมมนา เสวนาเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล

- 1.1 ความถูกต้อง/ครบถ้วนของรายชื่อผู้เข้าร่วมงานในการลงทะเบียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95
- 1.2 จัดทำสรุปผลการประเมินการจัดอบรม สัมมนา เสวนาแล้วเสร็จภายใน 1 เดือน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
- 1.3 คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมงานอยู่ในเกณฑ์ดี (คะแนนอยู่ระหว่าง 3.50 - 4.49 กรณีใช้เกณฑ์แบบ Likert Scale ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ (1-5))
- 1.4 จัดทำเอกสารสรุปผลการอบรม/สัมมนา (Proceedings) แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

2. การดำเนินงานตามระบบคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล

- 2.1 เอกสารประกอบการดำเนินการตามระบบคุณภาพแล้วเสร็จ พร้อมส่งส่วนงานล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือนก่อนเริ่มกิจกรรมนั้นๆ
- 2.2 จำนวนส่วนงานระดับคณะที่ได้รับการเยี่ยมสำรวจไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
- 2.3 จัดทำรายงานผลการเยี่ยมสำรวจและส่งส่วนงานภายใน 60 วันหลังจากการเยี่ยมสำรวจ

- 2.4 จำนวนส่วนงานที่ได้รับการเยี่ยมสำรวจนำผลการเยี่ยมสำรวจประจำปีไปปรับปรุงพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- 2.5 ระดับความพึงพอใจของส่วนงานที่รับการเยี่ยมสำรวจอยู่ในเกณฑ์ดี (คะแนนอยู่ระหว่าง 3.50 - 4.49 กรณีใช้เกณฑ์แบบ Likert Scale ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ (1-5))

3. การจัดการความรู้

- 3.1 จัดกิจกรรมได้ตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ที่วางไว้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
- 3.2 ระดับความพึงพอใจของส่วนงานต่อกิจกรรมที่จัดเพื่อขับเคลื่อนการจัดการความรู้อยู่ในเกณฑ์ดี (คะแนนอยู่ระหว่าง 3.50 - 4.49 กรณีใช้เกณฑ์แบบ Likert Scale ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ (1-5))

4. การจัดทำข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพ

- 4.1 จำนวนส่วนงานที่บันทึกข้อมูลของปีงบประมาณตามโปรแกรมระบบสารสนเทศคณะ (FIS) ได้ครบถ้วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ภายใน 3 เดือนหลังสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

5. การจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และข้อมูลต่างๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

- 5.1 จัดทำเอกสาร “ข่าวงานพัฒนาคุณภาพ” ประจำเดือนเสร็จ และสามารถจัดส่งให้แก่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่ภายในวันที่ 25-30 ของทุกเดือน

- 5.2 จัดทำข้อความและรูปภาพของกิจกรรม/ข่าวสารต่างๆ เพื่อเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากวันที่จัดกิจกรรม
- 5.3 มีการปรับแก้ไขข้อมูลใน Web DQD ให้เป็นปัจจุบันทุก 1 เดือน

6. การพัฒนาคุณภาพสำนักงานอธิการบดี

- 6.1 กิจกรรมเพื่อกระตุ้นสนับสนุนให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีพัฒนาคุณภาพงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.2 สำนักงานอธิการบดีได้รับการเยี่ยมชมสำรวจตามระบบคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นประจำทุกปี

7. การบริหารงานทั่วไปของกองพัฒนาคุณภาพ

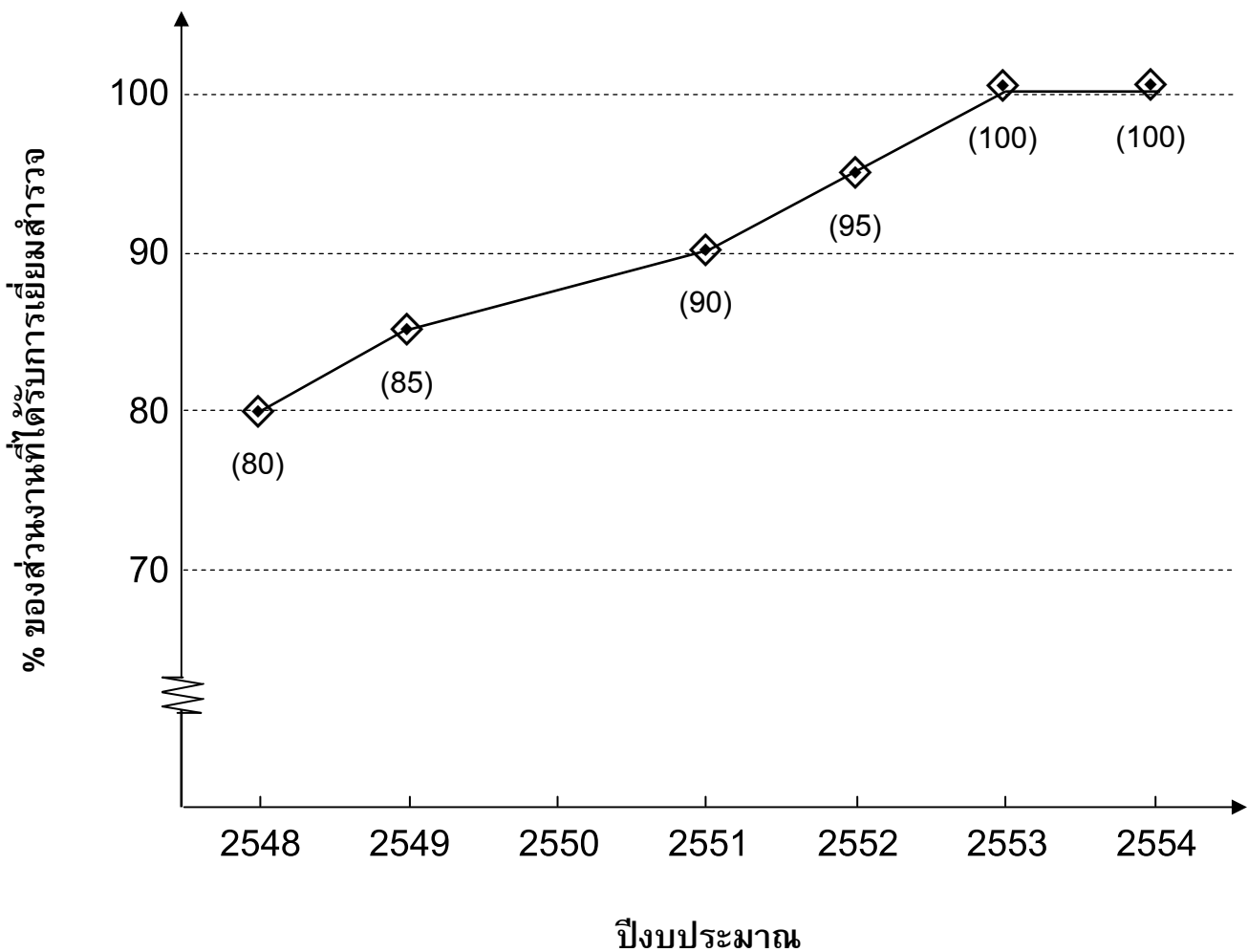
- 7.1 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของแต่ละกลุ่มงานแล้วเสร็จล่วงหน้าก่อนเริ่มปีงบประมาณนั้นๆ ไม่ต่ำกว่า 1 เดือน
- 7.2 จัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จภายใน 1 เดือนหลังจากวันประชุม
- 7.3 ดำเนินการยืม-คืนเงินทดรองจ่ายที่ใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของกองพัฒนาคุณภาพให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ (ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม)
- 7.4 บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองในหลักสูตรต่างๆ ไม่ต่ำกว่า 1 ครั้ง/คน/ปี
- 7.5 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ดี (คะแนนอยู่ระหว่าง 3.50 - 4.49 กรณีใช้เกณฑ์แบบ Likert Scale ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ (1-5))

เป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

1. ระบบคุณภาพ

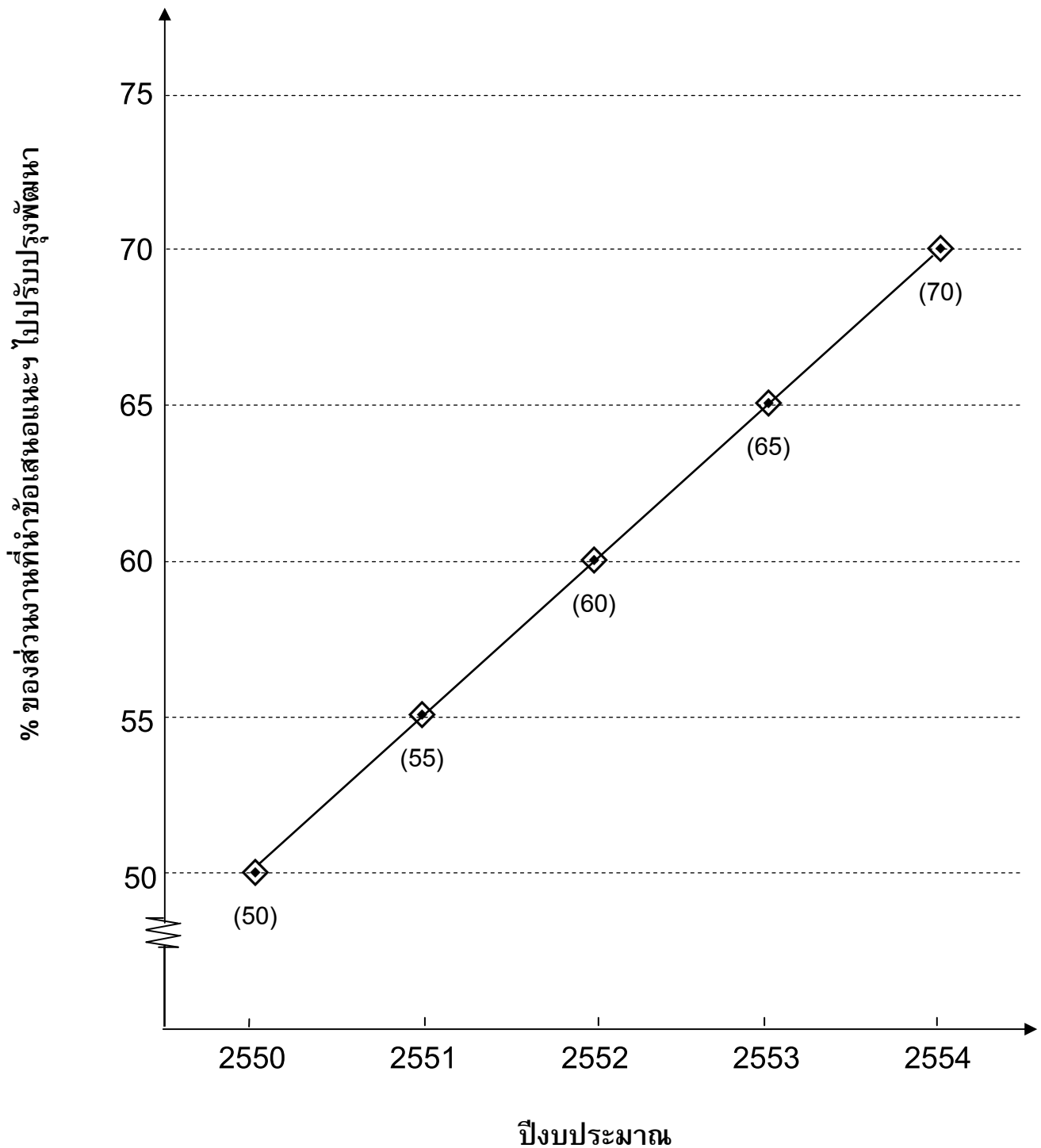
1.1 ร้อยละของส่วนงานที่ได้รับการเยี่ยมสำรวจ

- Teaching
- Non-Teaching



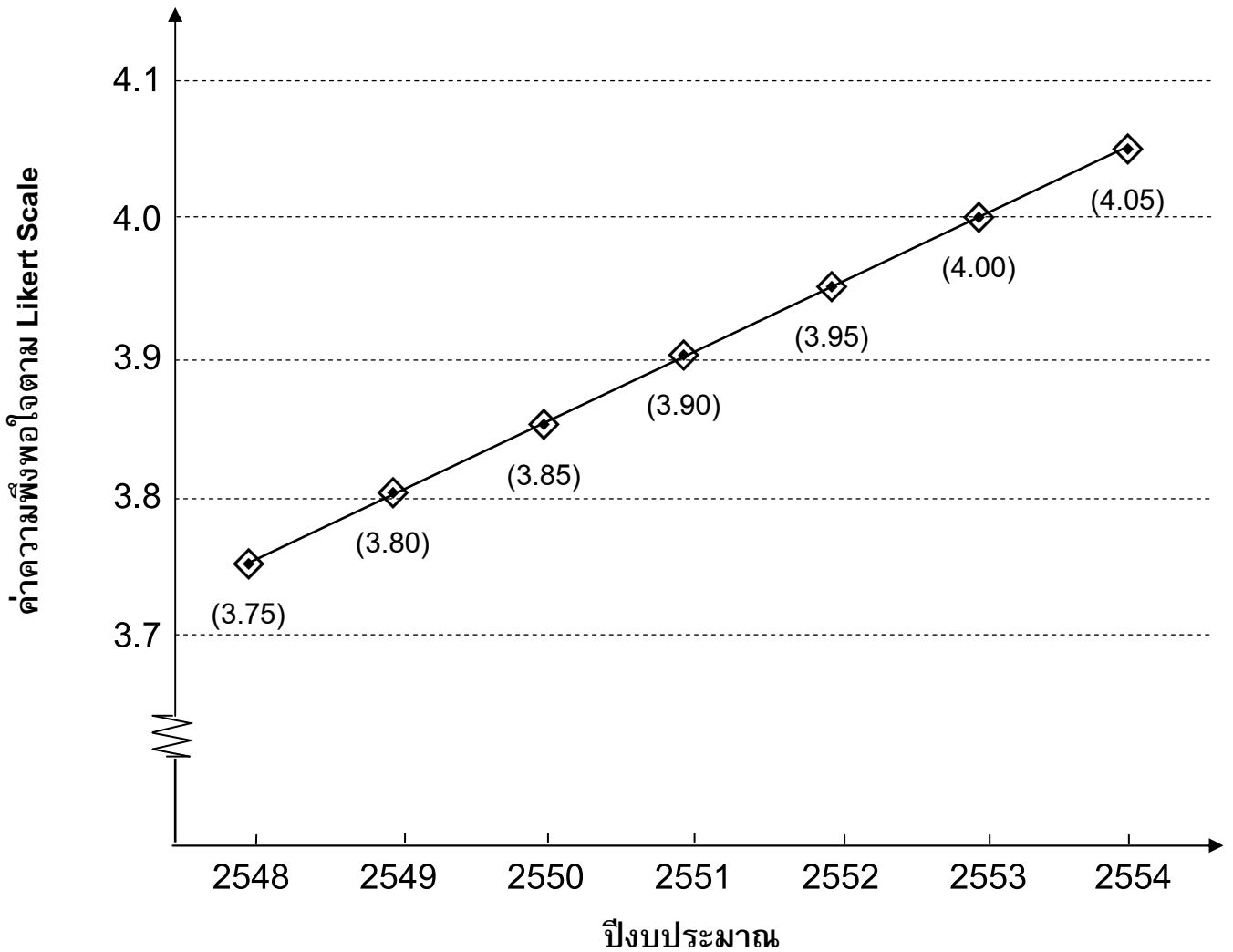
1.2 ร้อยละของส่วนงานที่นำข้อเสนอแนะจากการเยี่ยมชมสำรวจ ไปปรับปรุงพัฒนา

- Teaching
- Non-Teaching



1.3 ความพึงพอใจของส่วนงานผู้รับการเยี่ยมสำรวจต่อ

- รูปแบบการเยี่ยมสำรวจ
- คุณสมบัติของคณะกรรมการเยี่ยมสำรวจ

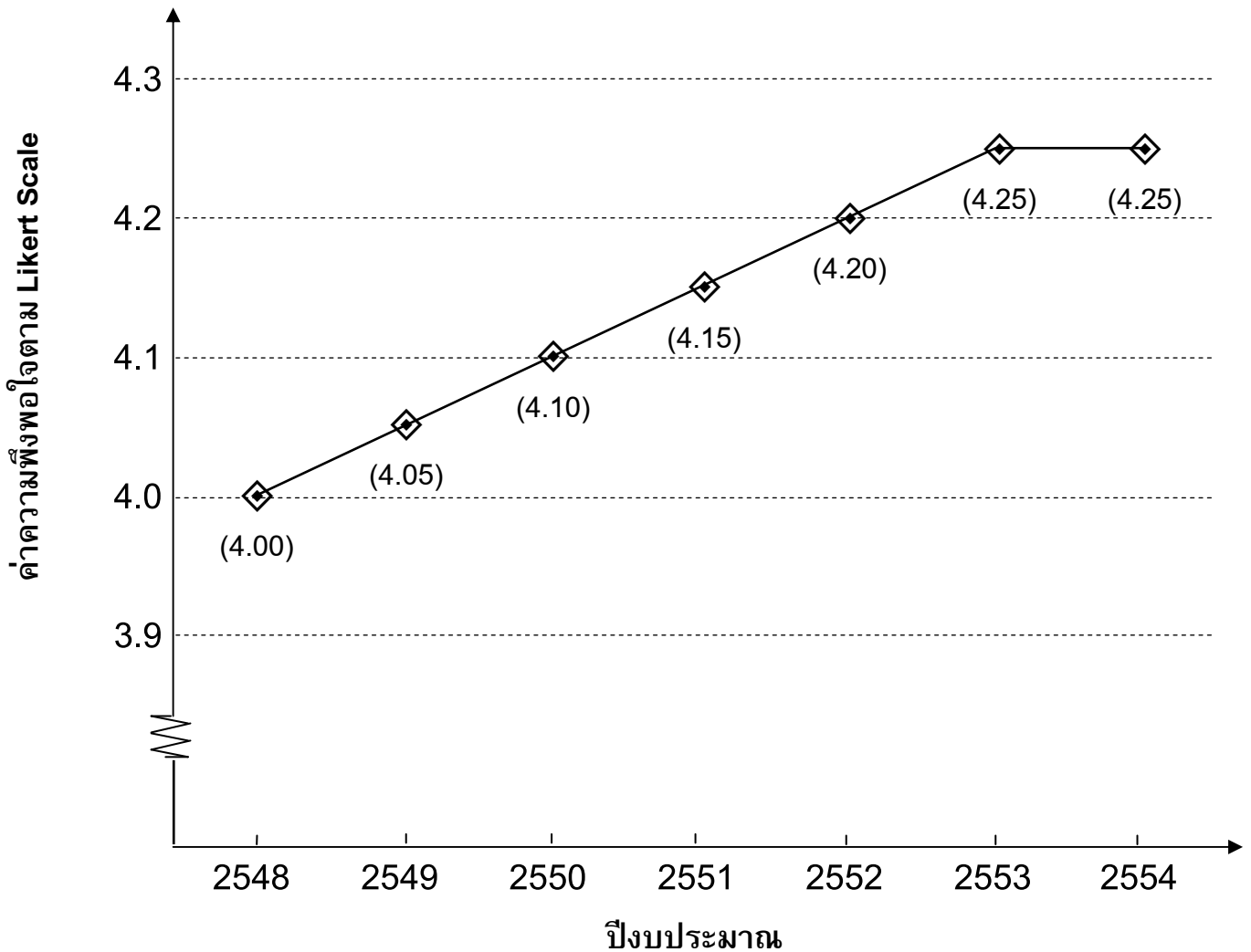


Likert Scale แบ่งเกณฑ์ออกเป็น 5 ระดับ คือ

4.50 – 5.00	ถือว่า	มีความพึงพอใจมากที่สุด
3.50 – 4.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจมาก
2.50 – 3.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจปานกลาง
1.50 – 2.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อย
0.01 – 1.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด
0.00	ถือว่า	ประเมินไม่ได้

1.4 ความพึงพอใจของคณะกรรมการเยี่ยมสำรวจ

- รูปแบบการเยี่ยมสำรวจ
- คุณสมบัติของคณะกรรมการเยี่ยมสำรวจ

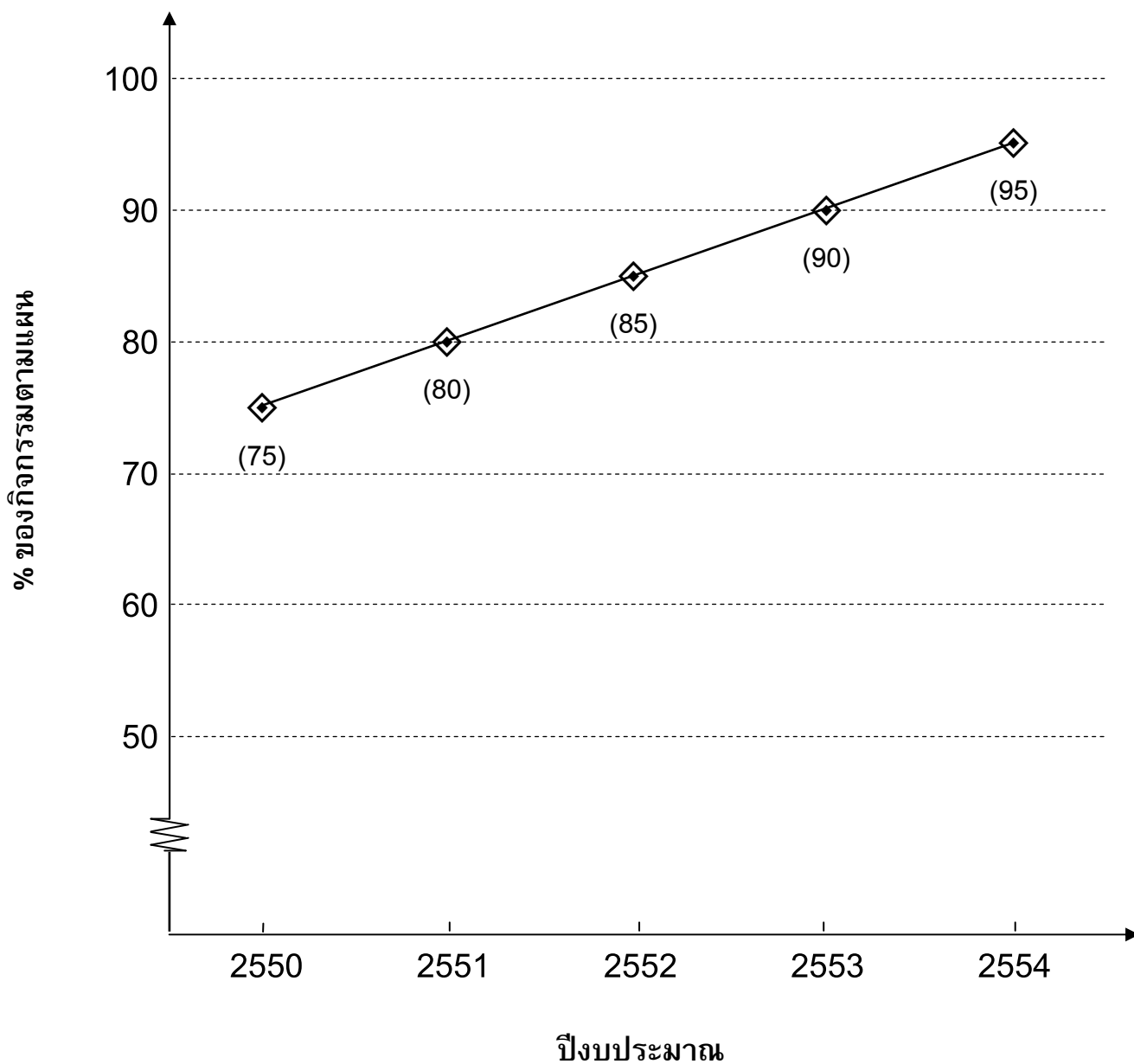


Likert Scale แบ่งเกณฑ์ออกเป็น 5 ระดับ คือ

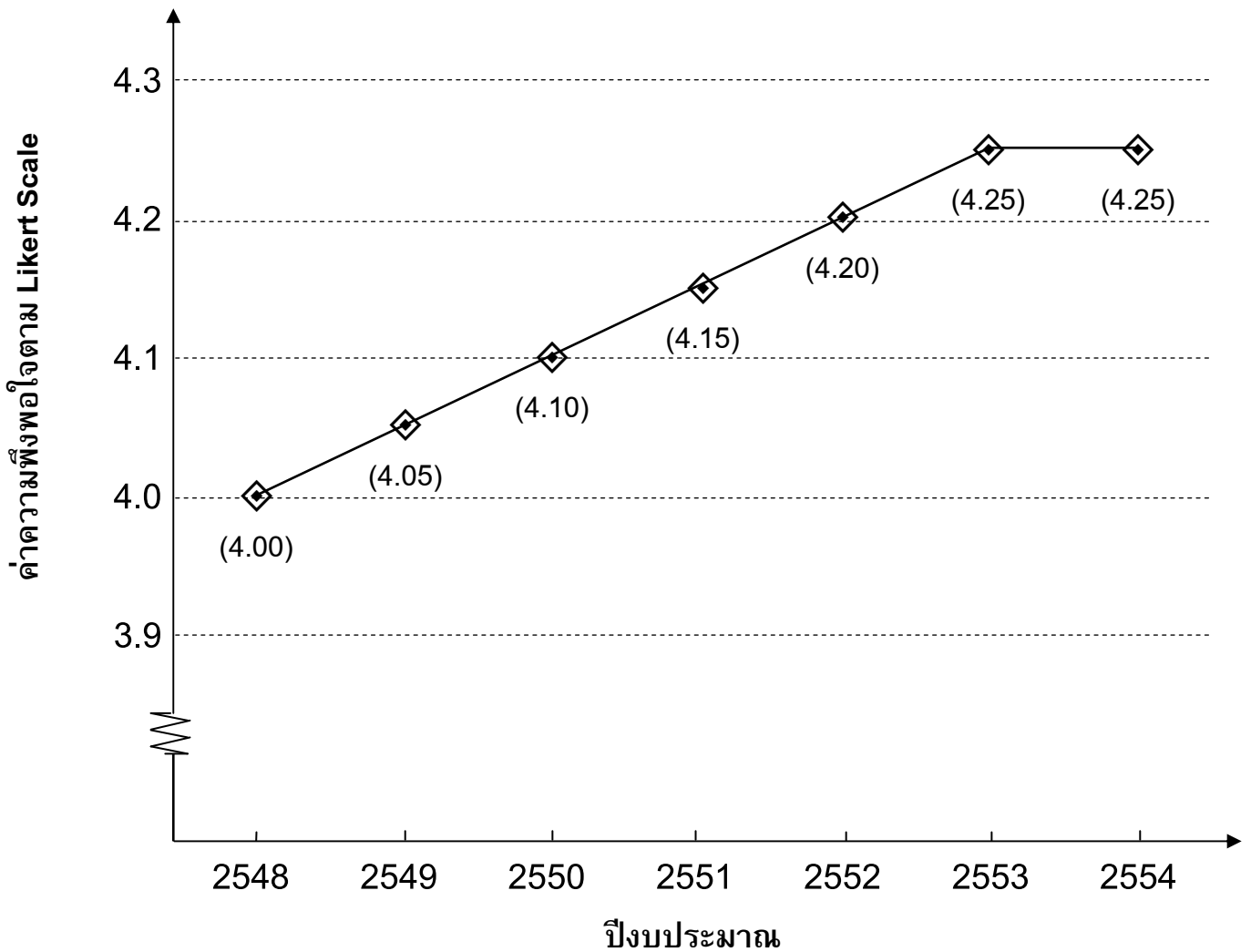
4.50 – 5.00	ถือว่า	มีความพึงพอใจมากที่สุด
3.50 – 4.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจมาก
2.50 – 3.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจปานกลาง
1.50 – 2.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อย
0.01 – 1.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด
0.00	ถือว่า	ประเมินไม่ได้

2. การจัดการความรู้

2.1 ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้



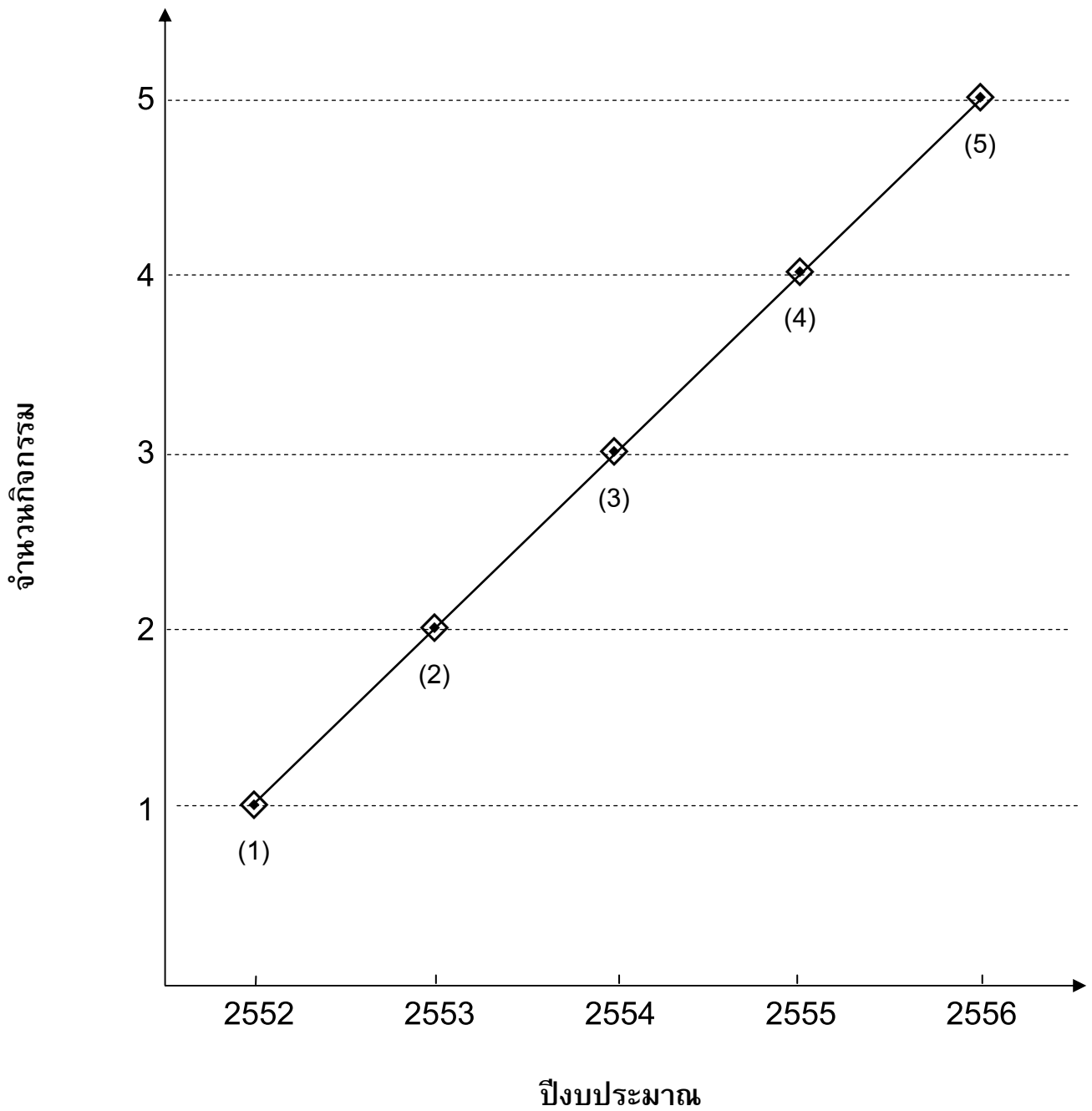
2.2 ความพึงพอใจต่อกิจกรรมการจัดการความรู้



Likert Scale แบ่งเกณฑ์ออกเป็น 5 ระดับ คือ

4.50 – 5.00	ถือว่า	มีความพึงพอใจมากที่สุด
3.50 – 4.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจมาก
2.50 – 3.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจปานกลาง
1.50 – 2.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อย
0.01 – 1.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด
0.00	ถือว่า	ประเมินไม่ได้

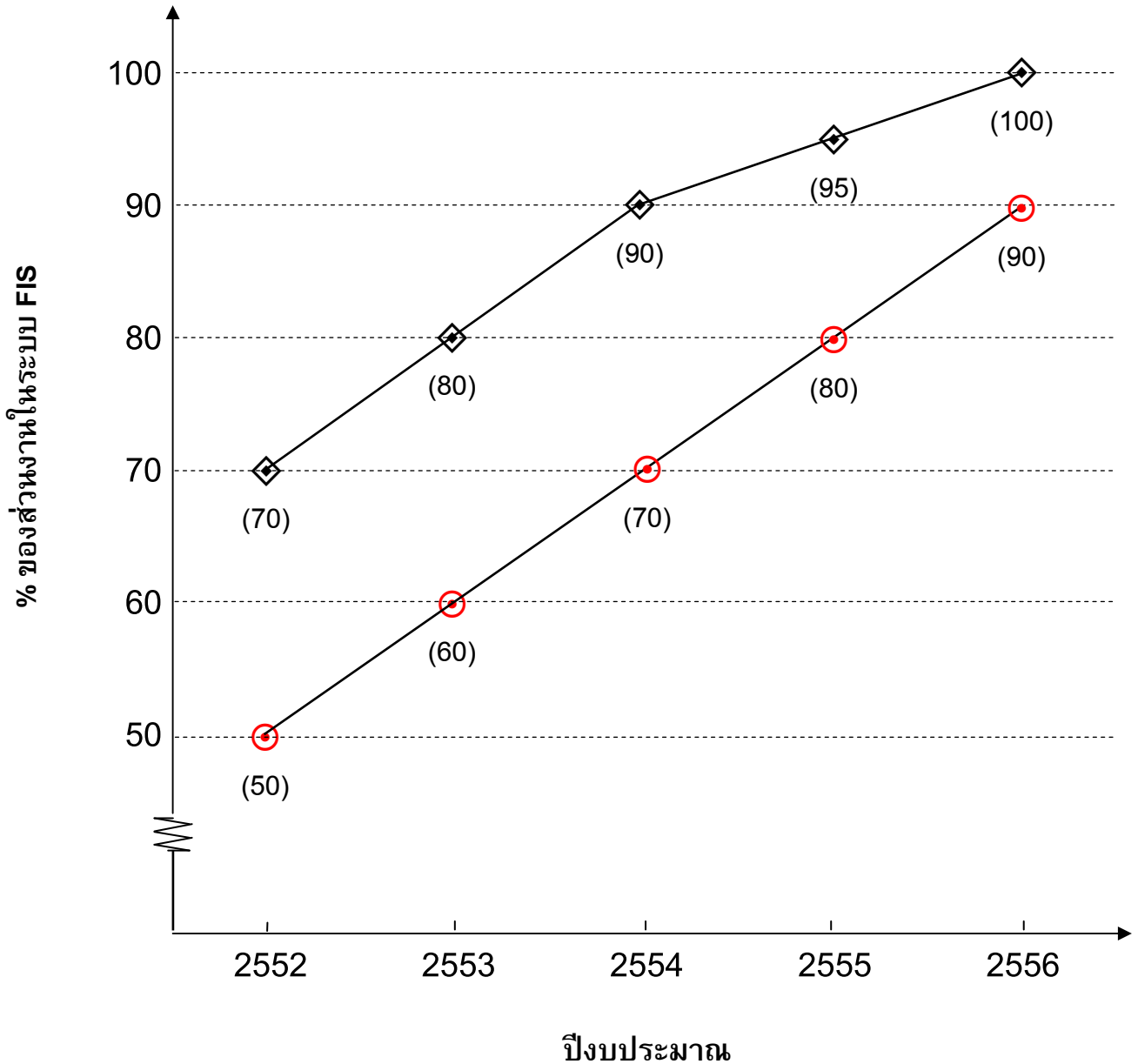
2.3 กิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกอง



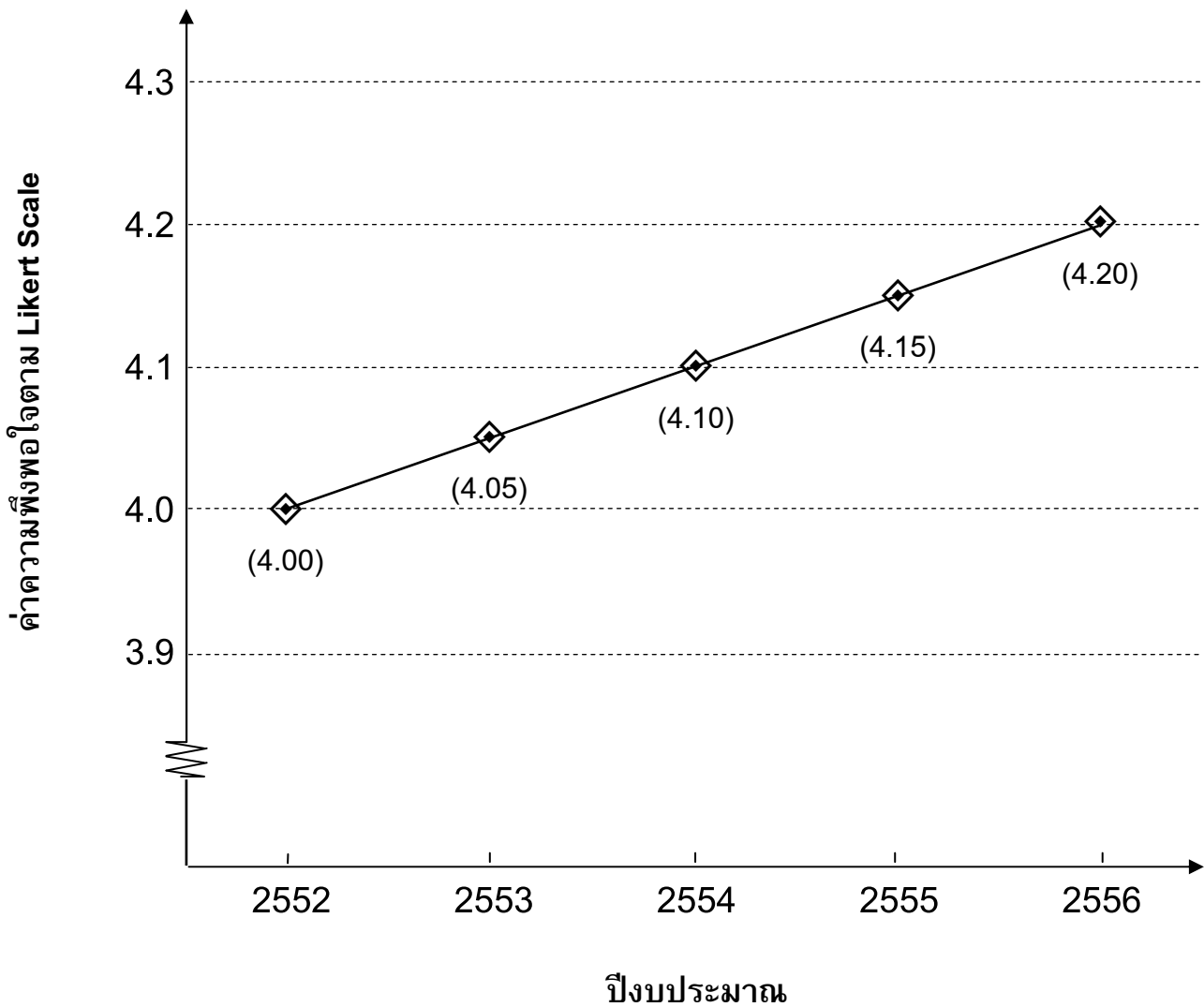
3. FIS

3.1 ร้อยละของส่วนงานที่จัดทำข้อมูลเข้าระบบ FIS (◇)

3.2 ร้อยละของส่วนงานที่มีฐานข้อมูล FIS ที่สมบูรณ์ (⊙)



3.3 ความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง



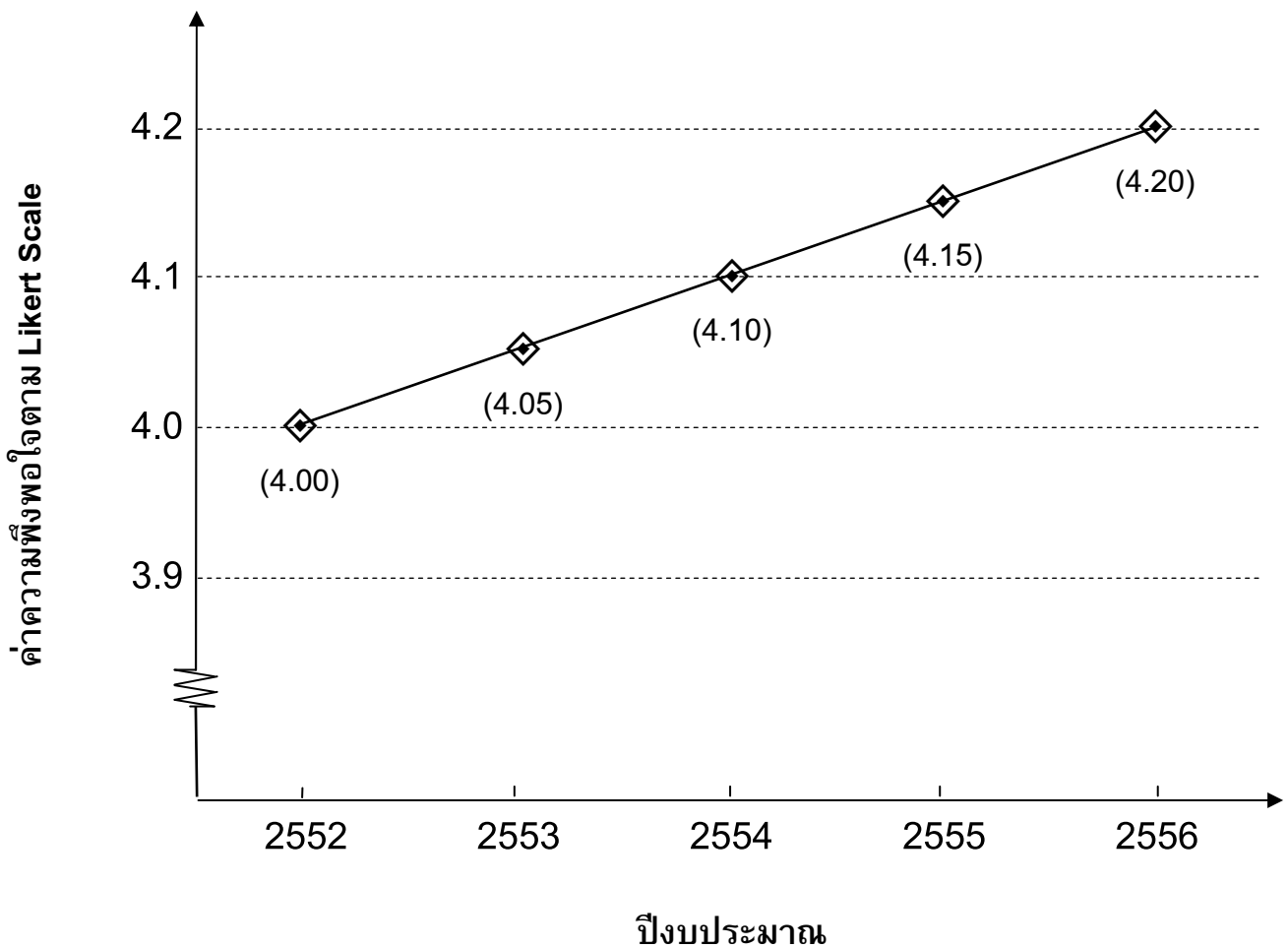
Likert Scale แบ่งเกณฑ์ออกเป็น 5 ระดับ คือ

4.50 – 5.00	ถือว่า	มีความพึงพอใจมากที่สุด
3.50 – 4.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจมาก
2.50 – 3.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจปานกลาง
1.50 – 2.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อย
0.01 – 1.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด
0.00	ถือว่า	ประเมินไม่ได้

4. การบริหารงานทั่วไป

4.1 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ

- บุคลากรภายในกอง
- บุคลากรภายนอกกอง (จำแนกตามกิจกรรมที่ปรากฏข้อ 1 - 3)

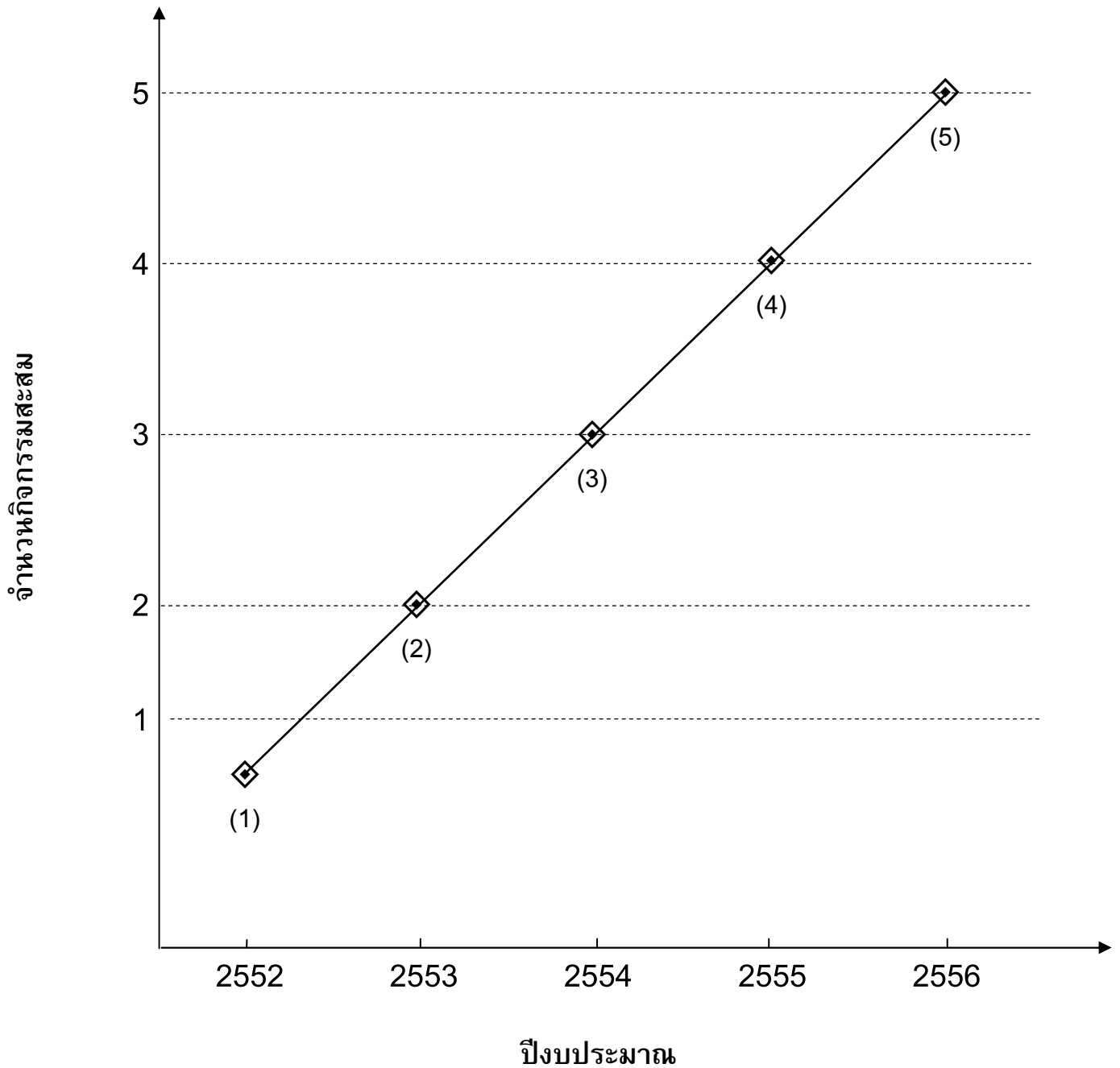


Likert Scale แบ่งเกณฑ์ออกเป็น 5 ระดับ คือ

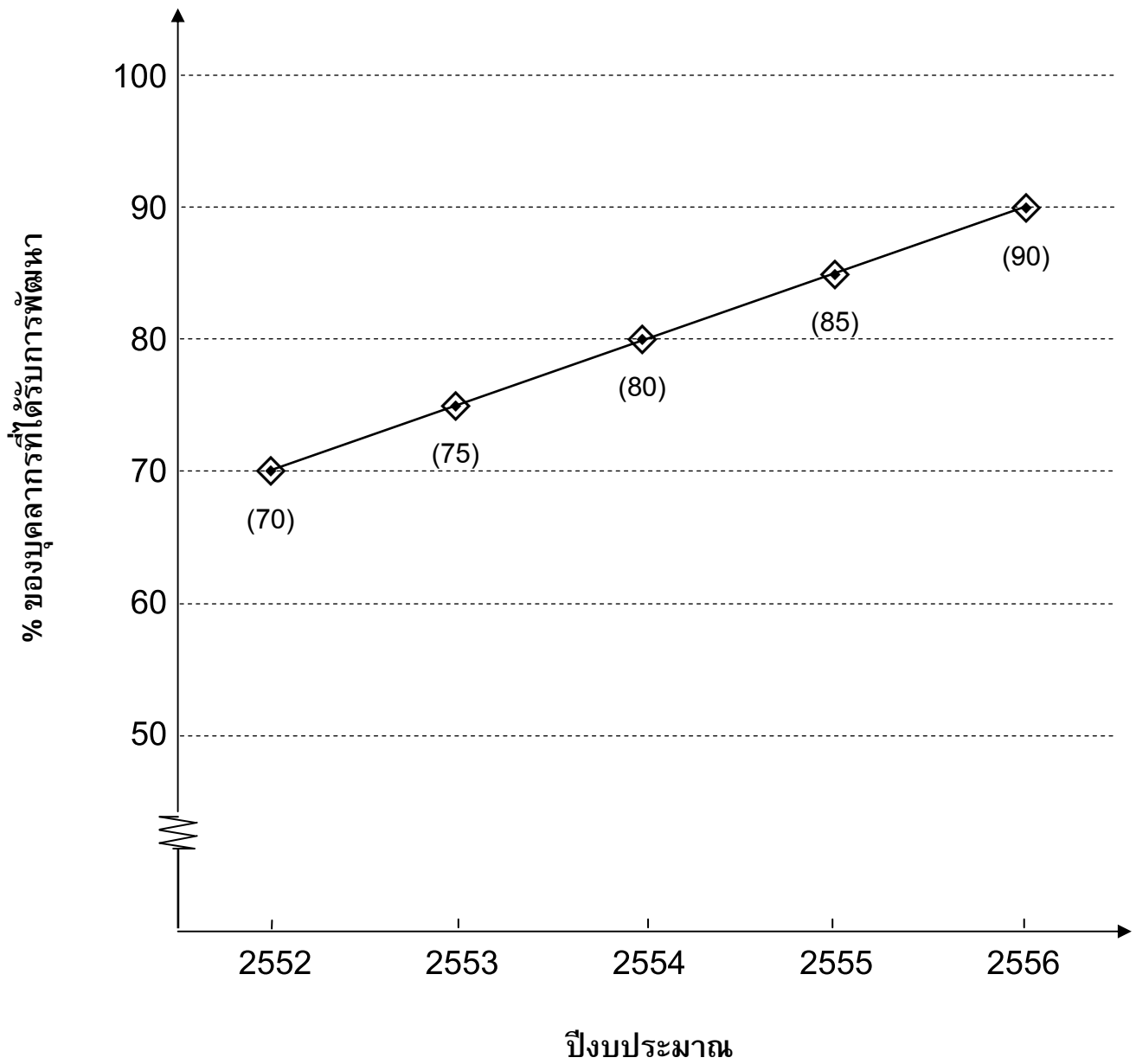
4.50 – 5.00	ถือว่า	มีความพึงพอใจมากที่สุด
3.50 – 4.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจมาก
2.50 – 3.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจปานกลาง
1.50 – 2.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อย
0.01 – 1.49	ถือว่า	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด
0.00	ถือว่า	ประเมินไม่ได้

4.2 จำนวนกิจกรรมสะสมในการพัฒนาระบบงาน

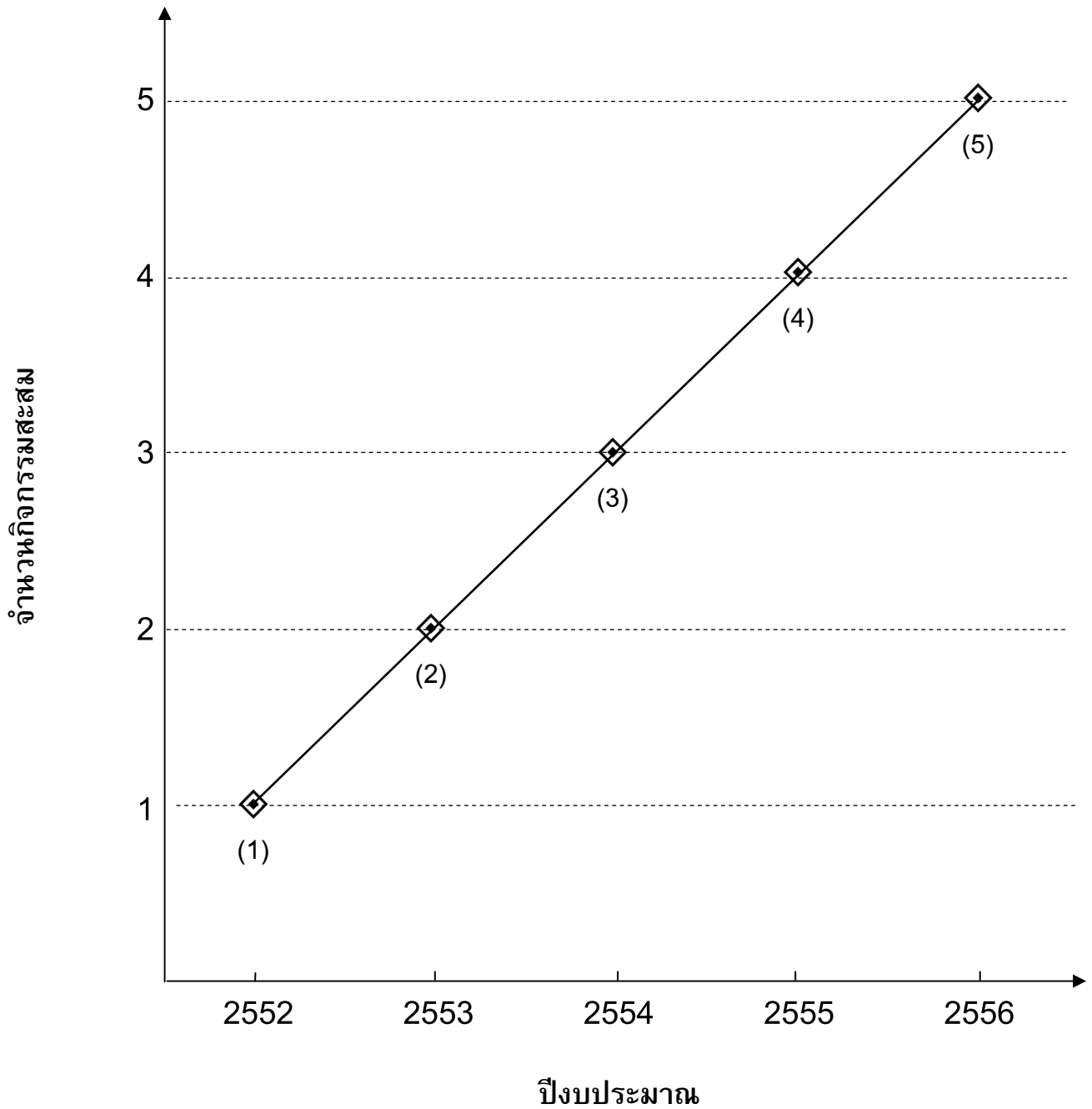
- 1) การใช้ IT สนับสนุน
- 2) กิจกรรมเพิ่มศักยภาพกอง



4.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา



4.4 จำนวนกิจกรรมสะสมที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่



เป้าหมาย และ KPI กองพัฒนาคุณภาพ

จัดทำโดย : กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางนภามาศ นวพันธุ์พิพัฒน์

รูปเล่มและการจัดพิมพ์ : นางหฤทัย เทียงธรรม

จัดทำ : ธันวาคม 2550

ปรับปรุงข้อมูลครั้งที่ 1 : กันยายน 2552

ปรับปรุงข้อมูลครั้งที่ 2 : เมษายน 2553

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล

ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี

999 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

โทรศัพท์ 02-849-6062-4 โทรสาร 02-849-6061

e-mail address : dircopqd@mahidol.ac.th

<http://www.qd.mahidol.ac.th>