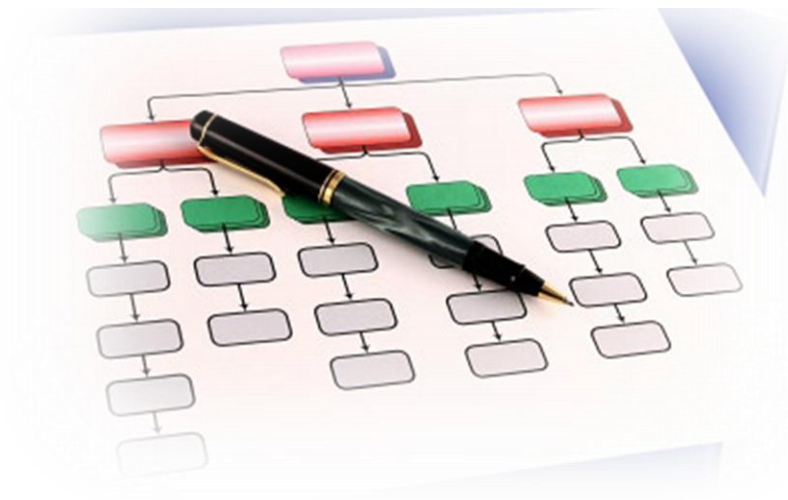




(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)  
ประกาศใช้ ณ วันที่ 19 ธันวาคม 2561

## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการติดตามและ  
ประเมินผลการผลิตบัณฑิต  
ฝ่ายบริการการศึกษา



*Suan Sunandha Rajabhat University*

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการตรวจสอบแบบสอบถาม ขั้นตอนการดำเนินงาน ขั้นตอนการสรุปผล ของบัณฑิตวิทยาลัย ให้สามารถนำกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยามศัพท์เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เดิม และใหม่) 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต

คณะผู้จัดทำ  
ธันวาคม 2561

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ.....	1
2. ขอบเขตของกระบวนการ.....	1
3. นิยามศัพท์เฉพาะ.....	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	1
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....	2
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ.....	2
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	2
7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน .....	2
7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (เดิม).....	2
7.1.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (ใหม่).....	3
7.2 วิธีการปฏิบัติงาน.....	4
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	4
7.4 เอกสารอ้างอิง.....	5
8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน.....	5
9. ระบบติดตามประเมินผล.....	5
<b>ภาคผนวก.....</b>	<b>6</b>
ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต	7
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน	9
FM-TQF-01 แบบฟอร์มแบบสอบถามความพึงพอใจผู้บัณฑิต (แบบสอบถามคุณภาพบัณฑิต)	10
FM-TQF-02 แบบฟอร์มรายงานการสำรวจคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF	17



## 1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

## 2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการตรวจสอบแบบสอบถาม ขั้นตอนการดำเนินงาน ขั้นตอนการสรุปผล

## 3. นิยามศัพท์เฉพาะ

**มาตรฐาน** หมายถึง สิ่งที่เราเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน** หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลางจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

**คุณภาพบัณฑิต** ตามตัวบ่งชี้คุณภาพบัณฑิต พบว่า สกอ. และ สมศ. ทำหน้าที่ประกันคุณภาพบัณฑิตในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนแต่ สกอ. เน้นตัวบ่งชี้ปัจจัยนำเข้าและกระบวนการ ส่วนสมศ. เน้นตัวบ่งชี้ผลผลิต ในขณะที่สำนักงาน ก.พ.ร.รับผิดชอบคุณภาพบัณฑิตเฉพาะสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และมุ่งเน้นไปที่คุณภาพการให้บริการ จากผลการสังเคราะห์เอกสารที่นำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพบัณฑิตในประเทศไทย พบว่า คุณภาพบัณฑิตระดับปริญญาตรีสามารถวัดได้หลายมิติและมีความแตกต่างกันไปตามประกาศกระทรวงแต่ละฉบับ แผนพัฒนาการศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และองค์กรประเมินแต่ละแห่ง

**Thailand Qualification Framework (TQF)** หมายถึง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ได้มีการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ใน มคอ.2

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) กองบริการการศึกษา	1. ประชุมชี้แจงการสำรวจคุณภาพบัณฑิต 2. วิเคราะห์และประมวลผลในภาพรวมและจัดส่งข้อมูลให้กับหน่วยงาน
(2) ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	1. ชี้แจงการสำรวจคุณภาพบัณฑิตให้หลักสูตรทราบ 2. รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสอบถาม 3. บันทึกและวิเคราะห์ผลคุณภาพบัณฑิต 4. จัดทำรายงานการสำรวจคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF พร้อมส่งให้

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
	กองบริการการศึกษา 5. นำรายงานผลจากกองบริการฯ ส่งให้หลักสูตร
(3) หลักสูตร/สาขาวิชา	1. ทบทวนแบบสอบถามคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF 2. ดำเนินการแจกแบบสอบถาม 3. นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาและพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

## 5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : หลักสูตร	ข้อมูลแบบสอบถามคุณภาพบัณฑิต
ผู้รับบริการ : ผู้ใช้บัณฑิต	คะแนนประเมินคุณภาพบัณฑิต
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : ผู้ใช้บัณฑิต, ศิษย์เก่า	ประเมินคุณภาพบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา
คู่ความร่วมมือ : มหาวิทยาลัย	ระดับคะแนนประเมินคุณภาพของบัณฑิต

### 5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF)
2. มคอ.2

## 6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ				กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ความต้องการ/ความคาดหวัง				
	ผู้ส่งมอบ	ผู้เรียน/ผู้รับ บริการ	ผู้มีส่วนได้/ ส่วนเสีย	คู่ความ ร่วมมือ	
คะแนนคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF	✓	✓	✓	✓	✓

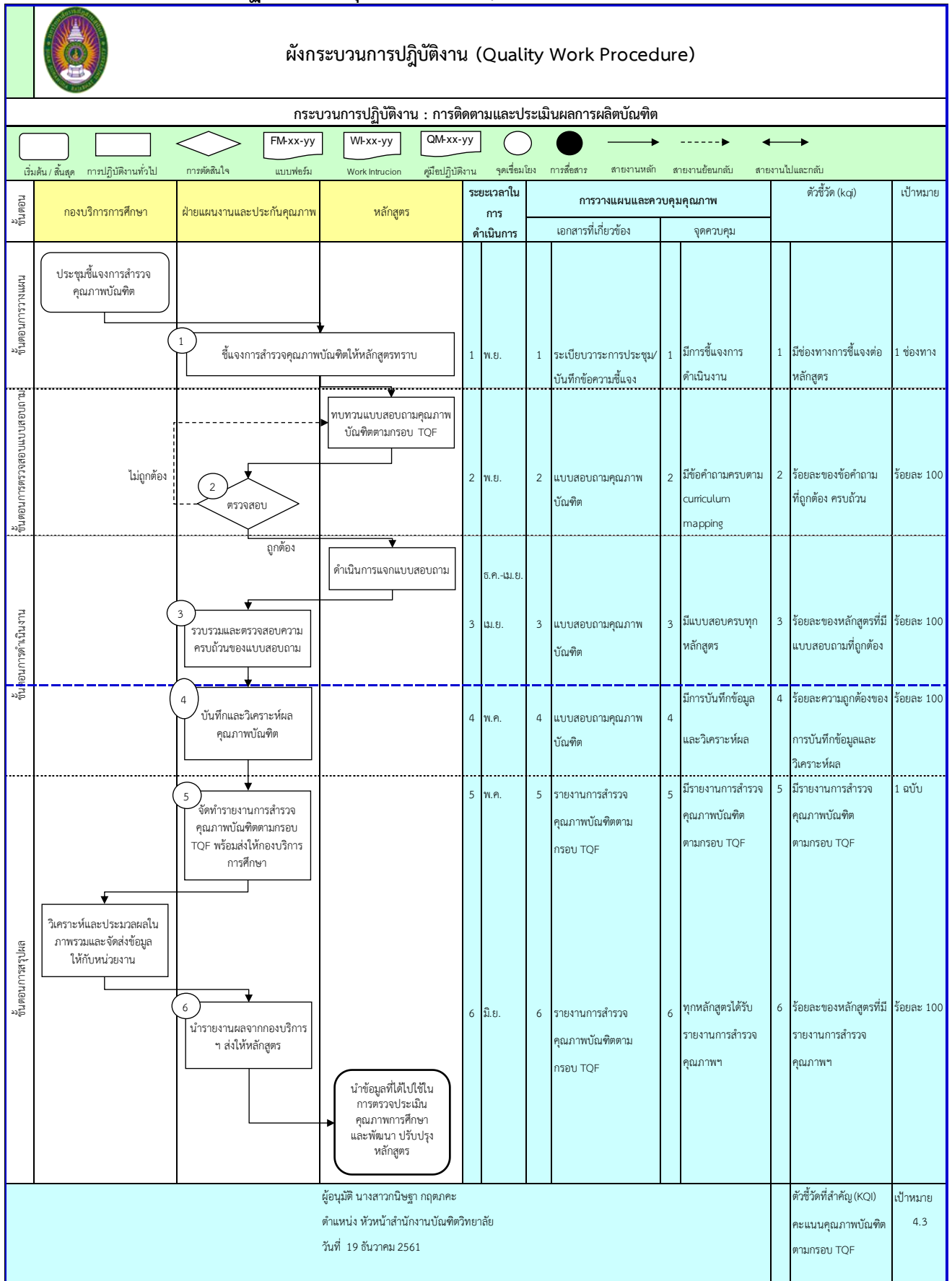
## 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)

- 7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP) (เดิม)

ไม่มี

## 7.1.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP) (ใหม่)



## 7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

 <p style="text-align: center;"><b>วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)</b> การรับและรวบรวมข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและคำชมเชย</p>			
คำจำกัดความ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ได้มีการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ใน มคอ.2			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ชี้แจงการสำรวจคุณภาพบัณฑิตให้หลักสูตรทราบ	พ.ย.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	- ระเบียบวาระการประชุม/บันทึกข้อความชี้แจง
2. ทบทวนแบบสอบถามคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF	พ.ย.	หลักสูตร	- แบบสอบถามคุณภาพบัณฑิต - มคอ.2 ของหลักสูตร
3. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถาม	พ.ย.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	- แบบสอบถามคุณภาพบัณฑิต
4. ดำเนินการแจกแบบสอบถาม	ธ.ค.-เม.ย.	หลักสูตร	- แบบสอบถามคุณภาพบัณฑิต
5. รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสอบถาม	เม.ย.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	- แบบสอบถามคุณภาพบัณฑิต
6. บันทึกและวิเคราะห์ผลคุณภาพบัณฑิต	พ.ค.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	- แบบสอบถามคุณภาพบัณฑิต
7. จัดทำรายงานการสำรวจคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF พร้อมส่งให้กองบริการการศึกษา	พ.ค.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	- รายงานการสำรวจคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF
8. นำรายงานผลจากกองบริการฯ ส่งให้หลักสูตร	มิ.ย.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	- รายงานการสำรวจคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF

## 7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
FM-TQF-01	แบบฟอร์มแบบสอบถามความพึงพอใจผู้บัณฑิต (แบบสอบถามคุณภาพบัณฑิต)
FM-TQF-02	แบบฟอร์มรายงานการสำรวจคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF



## 7.4 เอกสารอ้างอิง

1. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF)
2. มคอ.2

## 8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

คะแนนคุณภาพบัณฑิตตามกรอบ TQF มากกว่า 4.30

## 9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตนั้น มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	ตุลาคม	หัวหน้าสำนักงาน	รองคณบดี ฝ่ายแผนงานฯ
2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป	รองคณบดี ฝ่ายแผนงานฯ
3. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป	รองคณบดี ฝ่ายแผนงานฯ
4. รายงานผลการติดตามประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนการต่อ ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะใน การปรับปรุงกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป	รองคณบดี ฝ่ายแผนงานฯ
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง กระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ	รองคณบดี ฝ่ายแผนงานฯ
6. ประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตุลาคมของปีถัดไป	หัวหน้าสำนักงาน	รองคณบดี ฝ่ายแผนงานฯ

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



## หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาและเห็นชอบกับกระบวนการปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต ในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแลของฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ คณะ/สำนัก/กอง บัณฑิตวิทยาลัย

โดยยินยอมให้ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ คณะ/สำนัก/กอง บัณฑิตวิทยาลัยนำกระบวนการปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

กนิษฐา กฤตภคะ

(นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ)  
หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

# ภาคผนวก ข

## แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



รายการประเมิน	คุณลักษณะตามความต้องการ					คุณลักษณะที่เป็นจริง				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
4.2 ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและนำเสนอความคิดเห็นของตนอย่างเหมาะสม.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4.3 มีความเป็นผู้นำ.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4.4 ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานให้การยอมรับและเชื่อถือในความสามารถทางวิชาการ.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5.1 มีทักษะในการสืบค้นและทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับงานในหน้าที่ .....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5.2 รอบรู้และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5.3 ความสามารถในการสื่อสารงานที่ปฏิบัติให้ผู้สนใจ.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5.4 มีความรู้ และทักษะในการใช้ภาษาไทยในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5.5 มีความรู้ และทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

### ส่วนที่ 3 อัตลักษณ์ของบัณฑิต

**วัตถุประสงค์** เพื่อประเมินผลความคิดเห็นที่มีต่ออัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยแบ่งผลการประเมินเป็น 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ปานกลาง ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง แต่ระดับมีคะแนนเป็น 5, 4, 3, 2 และ 1 ตามลำดับ **โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ระดับความเห็น” เพียงช่องเดียว**

**นิยาม :** **อัตลักษณ์** คือ บุคลิก ลักษณะที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่ได้รับการเห็นชอบ

**ปรัชญา :** ทรงปัญญา ศรีทศธรรม นำสังคม

**วิสัยทัศน์ :** มหาวิทยาลัยคุณภาพชั้นนำ เพื่อปวงชน

**พันธกิจ :**

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า ตรงกับความต้องการของ ชุมชน และสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ และเป็นประชากรโลก (global citizen) อย่างมีความสุข
2. ผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพที่สนองตอบการปฏิรูปการศึกษาและการฝึกหัดครูสู่อาเซียน
3. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชน สังคม และประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกระดับมาตรฐานชุมชน สังคมและผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลางหรือ SMEs
4. อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการ และเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรม กรุงรัตนโกสินทร์สู่อาเซียน
5. วิจัย สร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่ประชาคมอาเซียนและสากล

**อัตลักษณ์ :** เป็นนักปฏิบัติ ถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

**นิยามอัตลักษณ์ :**

**เป็นนักปฏิบัติ** หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

**มีจิตสาธารณะ** หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

**เชี่ยวชาญการสื่อสาร** หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่ชุมชนและสังคม

ท่านมีความคิดเห็นต่ออัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในระดับใด

คุณสมบัติ/คุณลักษณะ	ผลการประเมิน				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 พอใช้
<b>1. เป็นนักปฏิบัติ (ด้านความรู้ และทักษะทางปัญญา)</b>					
1.1 มีความรู้ และเชี่ยวชาญทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ					
1.2 สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้กับงานที่รับผิดชอบ					
1.3 มีความรอบรู้ในการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ					
1.4 สามารถเรียนรู้และพัฒนางานได้					
1.5 มีความคิดริเริ่มในการพัฒนากระบวนการงานที่รับผิดชอบ					
1.6 มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์งานได้					
1.7 สามารถวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้					
<b>2. เชี่ยวชาญการสื่อสาร (ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ)</b>					
2.1 มีทักษะในการสืบค้นและการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับงานในหน้าที่/การศึกษา					
2.2 รอบรู้และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในปัจจุบัน					
2.3 สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษาได้					
2.4 มีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้					
2.5 มีความรู้ในการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้					
<b>3. มีจิตสาธารณะ (ด้านคุณธรรม จริยธรรม และทักษะระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ)</b>					
3.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต					
3.2 มีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีความเสียสละ ขยัน อดทน					
3.3 มีน้ำใจ ช่วยเหลือเกื้อกูลเพื่อนร่วมงาน/เพื่อนร่วมห้อง					
3.4 คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรและสังคมโดยรวม					
3.5 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					
3.6 ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและสามารถเสนอความคิดเห็นของตนเอง					
3.7 ความเป็นผู้นำหรือเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น					



#### ส่วนที่ 4 พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**วัตถุประสงค์** เพื่อประเมินผลความคิดเห็นที่มีพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยแบ่งผลการประเมินเป็น 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ปานกลาง ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง แต่ละระดับมีคะแนน เป็น 5, 4, 3, 2 และ 1 ตามลำดับ โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ระดับความเห็น” เพียงช่องเดียว

#### ท่านเห็นด้วยกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในระดับใด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>1. ด้านการผลิตบัณฑิต</b>					
1.1 บัณฑิตมีคุณภาพตามสายงาน	.....	.....	.....	.....	.....
1.2 บัณฑิตมีชื่อเสียงในระดับแนวหน้า	.....	.....	.....	.....	.....
1.3 บัณฑิตตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	.....	.....	.....	.....	.....
1.4 บัณฑิตมีความรู้ที่สามารถปรับตัวเองให้เข้ากับสถานการณ์ เศรษฐกิจและสังคม	.....	.....	.....	.....	.....
<b>2. ด้านการผลิตและการพัฒนาครู</b>					
2.1 มีความโดดเด่นในการผลิตครู	.....	.....	.....	.....	.....
2.2 มีความโดดเด่นในการฝึกอบรมครู	.....	.....	.....	.....	.....
2.3 มีทักษะในการพัฒนาการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
2.4 มีทักษะในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ	.....	.....	.....	.....	.....
<b>3. ด้านการบริการวิชาการ</b>					
3.1 มีการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน และสังคม	.....	.....	.....	.....	.....
3.2 มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม	.....	.....	.....	.....	.....
3.3 มีการพัฒนาชุมชนและสังคมให้ยั่งยืน	.....	.....	.....	.....	.....
3.4 มีการให้บริการวิชาการแก่ผู้ประกอบการขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือ SMEs	.....	.....	.....	.....	.....
<b>4. ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม</b>					
4.1 มีการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์	.....	.....	.....	.....	.....
4.2 มีการแลกเปลี่ยนด้านศิลปวัฒนธรรมกับต่างประเทศ	.....	.....	.....	.....	.....
4.3 เป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์	.....	.....	.....	.....	.....
4.4 มีความโดดเด่นในการแสดง ดนตรีไทย และนาฏศิลป์	.....	.....	.....	.....	.....
<b>5. ด้านการวิจัย</b>					
5.1 มีการวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น	.....	.....	.....	.....	.....
5.2 มีการสร้างนวัตกรรม เพื่อใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	.....	.....	.....	.....	.....
5.3 มีการสร้างองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น	.....	.....	.....	.....	.....
5.4 มีการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่ประชาคมอาเซียน	.....	.....	.....	.....	.....

#### ส่วนที่ 5 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ท่านคิดว่าอะไรที่เป็นข้ออ่อนด้อยหรือเป็นจุดอ่อนของบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ควรปรับปรุง

.....

.....

2. ท่านคิดว่าบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีอัตลักษณ์เป็นอย่างไร

.....  
.....  
3. ท่านคิดว่า **เอกลักษณ์** ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ว่า “เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล” มีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร หากไม่เหมาะสม ท่านคิดว่า เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ควรเป็นอะไร

คำนิยาม : เอกลักษณ์ คือ ความสำเร็จตามจุดเน้นและจุดเด่นที่สะท้อนให้เห็นเป็นลักษณะโดดเด่นเป็นหนึ่งในของสถานศึกษา

.....  
.....

#### กรุณาประทับตราหน่วยงาน

กราบขอบพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้  
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เรียน คณบดี.....  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ  
 เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร  
 10300

(กรุณาส่งคืนแบบสอบถามภายในวันที่ ..... มิฉะนั้นอาจมีผลต่อการรับพระราชทานปริญญาบัตร )

สำหรับบัณฑิตกรอกข้อมูล

ชื่อ - สกุล บัณฑิต .....

รหัสนักศึกษา

สาขา..... คณะ/วิทยาลัย.....

เลขที่ สส..... วันที่อนุมัติจบ .....



รายงานผลการสำรวจคุณภาพของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา  
แห่งชาติ  
ประจำปีการศึกษา .....

จัดทำโดย

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## บทสรุปผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	2
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	5
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจ	7
ตอนที่ 1 สถานภาพของหน่วยงาน และผู้ตอบแบบสอบถาม	6
ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของอาจารย์ที่มีต่อหลักสูตร	8
- จำนวนและร้อยละของนายจ้าง ผู้ประกอบการ ผู้บังคับบัญชา	11
- ความพึงพอใจของนายจ้าง ผู้ประกอบการ ผู้บังคับบัญชา	
บัณฑิตที่มีต่อคุณลักษณะบัณฑิต	12
- ความพึงพอใจของนายจ้าง ผู้ประกอบการ ผู้บังคับบัญชา	
บัณฑิตที่มีต่อการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	14
- ความพึงพอใจของนายจ้าง ผู้ประกอบการ ผู้บังคับบัญชา	
บัณฑิตที่มีต่อการพัฒนาบัณฑิตตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย	15
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ	17
ภาคผนวก	18
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสำรวจ	19
ภาคผนวก ข ตัวอย่างแบบสอบถาม	21

## คณะผู้จัดทำ

### คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต

- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. ผศ.ดร.ดวงสมร รุ่งสวรรค์โพธิ์ | คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย        |
| 2. อ.ดร.พลอยทราย โอฮาม่า        | รองคณบดีฝ่ายแผนงานฯ        |
| 3. น.ส.กนิษฐา กฤตภคะ            | หัวหน้าสำนักงาน            |
| 4. น.ส.เกษรา ตรีไพชยนต์ศักดิ์   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุททองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

*Suan Sunandha Rajabhat University*