	**สำนักงานบัณฑิตศึกษา**
	ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษา (รหัส GS-Su-02)
	เริ่มใช้การศึกษา 2569

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาทรัพยากรกายภาพที่ใช้ดำเนินการหลักสูตร รวมทั้งเครื่องมือ วัสดุและเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้และมีประสิทธิภาพ สำหรับสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ

ขอบเขต

การสำรวจความต้องการด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ จัดทำแผนการจัดหา ดำเนินการจัดหา บำรุงรักษา และประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

คำนิยาม

สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนและวิจัย/นวัตกรรม ของนักศึกษาและอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่

1. สิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการเรียนการสอนและอุปกรณ์ เช่น ห้องเรียน ห้องประชุมกลุ่มย่อย เป็นต้น
2. ห้องสมุดและห้องสมุดดิจิทัล
3. ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์
4. เทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงโครงสร้างพื้นฐาน ที่ตอบสนองการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. ด้านสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาวะและความปลอดภัย

ตัวชี้วัดที่สำคัญ:

1. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในด้านคุณภาพ ความเพียงพอ ความพร้อมใช้ ความทันสมัย ในแต่ละด้าน ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
2. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านคุณภาพ ความเพียงพอ ความพร้อมใช้ ความทันสมัย ในแต่ละด้าน ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

ผู้รับผิดชอบ

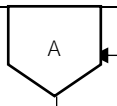
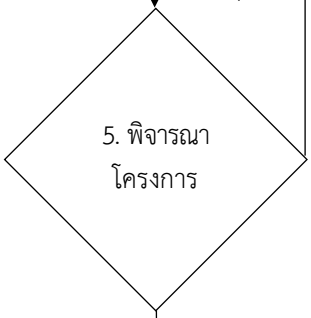
คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และบุคลากรสายสนับสนุนผู้ให้บริการด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษา

ระบบและกลไกบัณฑิตศึกษา: สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/ แบบฟอร์ม
เริ่มต้น				
1. สำรวจและวิเคราะห์ความพร้อม ความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	1. การสำรวจและวิเคราะห์ฯ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ในด้านคุณภาพ ความเพียงพอ ความพร้อมใช้ ความทันสมัย 1.1 สำรวจ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ในด้าน 1) สิ่งอำนวยความสะดวก 2) ห้องสมุดและห้องสมุดดิจิทัล 3) ห้องปฏิบัติการ 4) สารสนเทศ (IT) 5) สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ 1.2 วิเคราะห์และสรุปความพร้อมและความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เสนอต่อคณะกรรมการ บัณฑิตศึกษาระดับคณะ	ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ 2 (มี.ค. - เม.ย.)	1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร 2. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับ คณะ	1. แบบสำรวจสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 2. แบบสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 3. รายงานสรุปการสำรวจสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	2. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และเสนอแผนฯ ต่อคณะฯ	พฤษภาคม	1. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ 2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	แผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
3. พิจารณาแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่อนุมัติ อนุมัติ	3. พิจารณาแผนฯ แบ่งเป็น 3.1 คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ กรณีไม่อนุมัติกลับไปทบทวนในขั้นตอนที่ 2 3.2 หากวงเงินเกินอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบและเสนอต่อสภาสถาบัน	กันยายน	1. คณะกรรมการประจำคณะ 2. สภาสถาบัน	แผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ
4. จัดทำโครงการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	4. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จัดทำโครงการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตามแผนฯ เสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะเพื่อรวบรวม กลั่นกรอง	ตุลาคม ถึง ธันวาคม	1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร 2. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	โครงการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/แบบฟอร์ม
				
	5. พิจารณาโครงการฯ แบ่งเป็น 5.1 โครงการระดับวิทยาลัย - กรณีวงเงินอยู่ในอำนาจที่ผู้อำนวยวิทยาลัยอนุมัติได้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติโครงการ - กรณีวงเงินเกินอำนาจที่ผู้อำนวยวิทยาลัยจะอนุมัติได้ ให้เสนอคณบดี/อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติโครงการ 5.2 โครงการระดับคณะ - กรณีวงเงินอยู่ในอำนาจ ที่ผู้คณบดีอนุมัติได้ ให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติโครงการ - กรณีวงเงินเกินอำนาจที่ผู้คณบดีจะอนุมัติได้ ให้เสนอ อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติโครงการ	มกราคม ถึง กุมภาพันธ์	1. ผู้อำนวยวิทยาลัย 2. คณบดี 3. อธิการบดี	โครงการฯ ที่ได้รับการอนุมัติ
	6. การควบคุมและพัฒนาฯ 6.1 ดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตามแผนฯ โครงการฯ 6.2 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ระดับคณะ/คณะกรรมการบริหารหลักสูตร บำรุงรักษา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้พร้อมใช้งาน	มีนาคมถึงเมษายน	1. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ 2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร 3. บุคลากรสายสนับสนุนผู้ให้บริการด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	รายงานการกำกับติดตาม

ขั้นตอน	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/แบบฟอร์ม
C				
7. ประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรและนักศึกษา	7. การประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 7.1 เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะ/คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ จากทั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรและนักศึกษา 7.2 เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะรวบรวมผลการประเมินและรายงานผลประเมินความพึงพอใจไปยังคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาคณะ เพื่อนำเข้าในการจัดทำแผนฯ ต่อไป	เมษายน ถึง พฤษภาคม	1. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ 2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร 3. เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะ	1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ผู้ให้บริการฯ 1.1 โดย นศ. 1.2 โดยอาจารย์ 2. รายงานผลประเมินความพึงพอใจฯ
8. ประเมินกระบวนและความสำเร็จ - การจัดหาจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	8. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ ร่วมกันประเมินกระบวนทำงานและความสำเร็จในการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และผู้ให้บริการด้าน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	พฤษภาคม ถึง มิถุนายน	1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร 2. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	1. แนวคำถามประเมินความสำเร็จของกระบวน 2. รายงานผลการประเมิน
9. ปรับปรุง พัฒนากระบวนการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตามข้อควรพัฒนาที่ค้นพบ	9. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะประเมินและทบทวนกระบวนการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 9.1. ปรับปรุงระบบและกลไกการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตามข้อควรพัฒนาที่ค้นพบ และเสนอต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะเพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	พฤษภาคม ถึง มิถุนายน	1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร 2. คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะ	ระบบและกลไกจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ปรับปรุงแล้วพร้อมนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป
สิ้นสุด				

เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

รายงานการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ประจำหลักสูตรต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา

แบบฟอร์มที่ใช้

ไม่มี

เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1. รายงานสรุปการสำรวจสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และความต้องการ	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	วิทยาลัย/คณะที่เปิดสอน	๑ ปีการศึกษา	แฟ้มงาน
2. รายงานผลประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	วิทยาลัย/คณะที่เปิดสอน	๑ ปีการศึกษา	แฟ้มงาน
3. รายงานประเมินกระบวนทำงานและความสำเร็จในการจัดหาสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	วิทยาลัย/คณะที่เปิดสอน	๑ ปีการศึกษา	แฟ้มงาน

ระบบการติดตามและประเมินผล

ผู้รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาของคณะ/สถาบัน ติดตามผลการสำรวจสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และตรวจสอบความเพียงพอ และพร้อมใช้ของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ก่อนเปิดภาคการศึกษา และติดตามผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
1. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้			ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม5
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	**หน่วย**	**ความถี่ในการรายงานผล**	**แบบฟอร์มจัดเก็บ**	**หน่วยงานจัดเก็บ**
ผลรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้/จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งหมด	ค่าเฉลี่ย	1 ครั้ง/ปี	แบบสอบถามความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	งานบริหารหลักสูตร

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
2. ความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้			ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม5
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	**หน่วย**	**ความถี่ในการรายงานผล**	**แบบฟอร์มจัดเก็บ**	**หน่วยงานจัดเก็บ**
ผลรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของอาจารย์ที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้/จำนวนอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษาทั้งหมด	ค่าเฉลี่ย	1 ครั้ง/ปี	แบบสอบถามความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	งานบริหารหลักสูตร