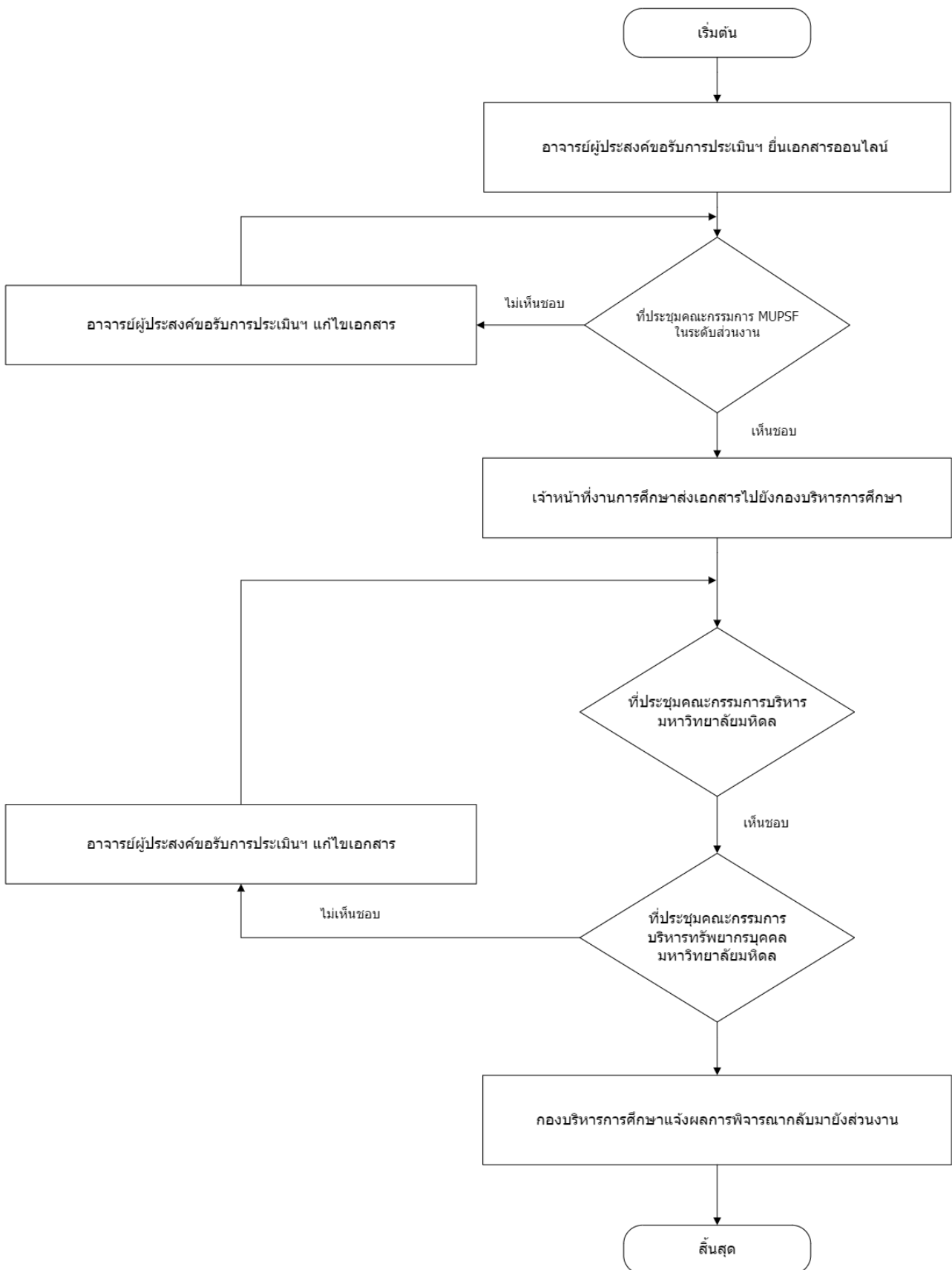


|                                  |                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| Process ID: SCED-4-01            | ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางสาวณัฐวิภา ผกาศรี |
| กระบวนการ: การขอรับประเมิน MUPSF | ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพัท               |
| ปรับปรุงกระบวนการ                | นวัตกรรม                                        |
| -                                | -                                               |

| S (Suppliers)                                        | I (Inputs)                                                                                                                                                                                                                                                       | P (Process)                                                                                                             | O (Outputs)                                               | C (Customers)                                        |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1. อาจารย์ผู้ขอรับการประเมิน<br>2. กองบริหารการศึกษา | 1. MUPSF Form 01<br>2. MUPSF Form 02<br>3. หลักฐานแนบต่างๆ<br>4. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF) พ.ศ. 2566 | รายละเอียดตามเอกสารแนบ                                                                                                  | ผลการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์ MUPSF | 1. อาจารย์ผู้ขอรับการประเมิน<br>2. กองบริหารการศึกษา |
| ข้อกำหนด                                             | ข้อกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                         | ข้อกำหนด                                                                                                                | ข้อกำหนด                                                  | ข้อกำหนด                                             |
| -                                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                | ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์ มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล | -                                                         | -                                                    |
| KPI                                                  | KPI                                                                                                                                                                                                                                                              | KPI                                                                                                                     | KPI                                                       | KPI                                                  |
| -                                                    | 1. ข้อมูลถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. ข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                              | 1. อัตราผู้ผ่านการประเมิน                                 | -                                                    |

## การขอรับประเมิน MUPSF



การขอรับประเมิน MUPSF

| ลำดับ<br>ขั้นตอน | วิธีการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                        | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                             | ระยะเวลาดำเนินงาน                                     | จุดเสี่ยง                                                                                           | จุดควบคุม                                                                | ผู้รับผิดชอบ                         |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1                | อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ ยื่นเอกสารออนไลน์                                                                                                                                                                                      | 1. MUPSF Form 01<br>2. MUPSF Form 02            | สามารถยื่นเอกสารได้<br>ตลอด                           |                                                                                                     |                                                                          | อาจารย์ผู้ประสงค์<br>ขอรับการประเมิน |
| 2                | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน<br>ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ<br>อาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล<br>(Mahidol University<br>Professional Standards<br>Framework : MUPSF) ในระดับ<br>ส่วนงาน | 3. หลักฐานแนบต่างๆ                              | งานการศึกษารวบรวม<br>เข้าที่ประชุม เดือนละ<br>1 ครั้ง |                                                                                                     | ผู้ประสงค์ขอรับการ<br>ประเมินติดตามกับ<br>เจ้าหน้าที่งาน<br>การศึกษา     | เจ้าหน้าที่งาน<br>การศึกษา           |
| 3                | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาแจ้งผลการพิจารณาการขอรับการประเมินฯ                                                                                                                                                                                | 1.รายงานผลการ<br>พิจารณาการขอรับ<br>การประเมินฯ | หลังจากประชุม<br>คณะกรรมการ<br>ประเมินฯ 3-5 วัน       | เจ้าหน้าที่งาน<br>การศึกษาไม่แจ้งผล<br>การพิจารณาการ<br>ขอรับการประเมินฯ<br>ตามระยะเวลาที่<br>กำหนด | อาจารย์ผู้ประสงค์<br>ขอรับการประเมิน<br>ติดตามเจ้าหน้าที่งาน<br>การศึกษา | เจ้าหน้าที่งาน<br>การศึกษา           |

|   |                                                                                             |                                                                                                    |                                                                      |                                                                             |                                                              |                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 4 | อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ แก่ไขเอกสาร                                               | 1.MUPSF Form 02<br>2.หลักฐานแนบต่างๆ                                                               | 1 เดือน                                                              | อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ ไม่ดำเนินการแก้ไขเอกสาร                   | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาติดตามอาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมิน | อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ |
| 5 | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาส่งเอกสารไปยังกองบริหารการศึกษา                                       | 1.MUPSF Form 01<br>2.MUPSF Form 02<br>3.หลักฐานแนบต่างๆ<br>4.MUPSF Form 03                         | หลังจากอาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินฯ ส่งเอกสารฉบับแก้ไข 2-3 วัน  | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาไม่ส่งเอกสารไปยังกองบริหารการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด | อาจารย์ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินติดตามเจ้าหน้าที่งานการศึกษา | เจ้าหน้าที่งานการศึกษา            |
| 6 | กองบริหารการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อพิจารณา              |                                                                                                    | ประมาณ 1-2 เดือน                                                     |                                                                             |                                                              | กองบริหารการศึกษา                 |
| 7 | กองบริหารการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อพิจารณา |                                                                                                    | MUPSF ระดับ 2<br>ประมาณ 1-2 เดือน<br>ขึ้นอยู่กับทางกองบริหารการศึกษา | ระยะเวลาล่าช้ากว่าที่กำหนด                                                  |                                                              | กองบริหารการศึกษา                 |
| 8 | กองบริหารการศึกษาแจ้งผลการพิจารณากลับมายังส่วนงานทราบ                                       | 1. บันทึกข้อความเรื่อง เรื่อง แจ้งผลการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ | ขึ้นอยู่กับทางกองบริหารการศึกษา                                      | ระยะเวลาล่าช้า                                                              | เจ้าหน้าที่งานการศึกษาติดตามกับเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา  | กองบริหารการศึกษา                 |

|  |  |                                                                                                             |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | อาจารย์ของ<br>มหาวิทยาลัยมหิดล<br>(Mahidol University<br>Professional<br>Standards<br>Framework :<br>MUPSF) |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

#### ประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Professional Standards Framework : MUPSF) พ.ศ. 2566