



คู่มือการปฏิบัติงาน

การประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษา
ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



นางปญฺชร์สมิ ธนภูมิศิริพงษ์
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษปฏิบัติกร

มีนาคม 2558



คำนำ

การประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษามีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการ ทั้งยังเป็นการป้องกันระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ด้อยคุณภาพและสร้างสรรค์หน่วยงานให้เป็นกลไกที่มีพลังในการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพสูงยิ่งขึ้น ผู้เขียนได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าว และมีความประสงค์จะดำเนินการให้การประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีระบบงานที่เป็นมาตรฐาน และใช้ดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีขึ้น สำหรับใช้เป็นเอกสารแนะนำวิธีการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน ได้แก่ การแต่งตั้งคณะทำงาน การวางแผนเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ การรวบรวมข้อมูลด้านประกันคุณภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลของตัวชี้วัดด้านประกันคุณภาพ และการจัดทำรายงานข้อมูลตามตัวชี้วัดการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี” ผู้เขียนได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้มีแนวทางการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษาที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณท่านผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักงานพัฒนานักศึกษาทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และขอขอบพระคุณท่านอาจารย์เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้เชี่ยวชาญประจำสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ได้ให้ความกรุณาอ่านผลงานคู่มือการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้คำแนะนำการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานพัฒนานักศึกษาจะให้ความสำคัญและนำคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีฉบับนี้ ไปประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือ และแนวทางในการดำเนินงานให้บังเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานพัฒนานักศึกษาต่อไป

บุญศรี สมี่ ธนภูมิศิริพงษ์

มีนาคม 2558

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	7
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	14
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	19
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	19
วิธีการปฏิบัติงาน	41
เงื่อนไขและข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	45
แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	46
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	50
แผนการปฏิบัติงานและแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	50
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	54
วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	69
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	70
แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	71
จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	76

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	77
ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	77
แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	77
ข้อเสนอแนะ	78
บรรณานุกรม	80
ภาคผนวก	82
ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.....	83
ข ประกาศสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.....	92
ค องค์ประกอบและตัวบ่งชี้เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา.....	95
ง แผนการรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงาน.....	97
จ ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและแบบรายงาน SAR.....	99

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมาย และหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการคุ้มครองรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา การประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบและประเมิน การดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) ,2545) ซึ่งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 โดยระบุให้สถาบันอุดมศึกษามีอิสระในการเลือกพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและควมมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับบริบทของสถาบันอุดมศึกษา และเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ทั้งนี้ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สถาบันอุดมศึกษาเลือกใช้ ต้องสนองต่อเจตนารมณ์ของสถาบันอุดมศึกษาและกฎกระทรวง ว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาต้องรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในต่อต้นสังกัด เพื่อพิจารณา และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และข้อ 6 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 (สำนักมาตรฐานและคุณภาพอุดมศึกษา. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2557)

สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ดำเนินงานภายใต้ นโยบายของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่มีความสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้ดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ซึ่งการนำระบบประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในหน่วยงาน ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลคุณภาพที่เชื่อถือได้ เกิดความเชื่อมั่น สามารถตัดสินใจเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน มุ่งบริหารจัดการสู่คุณภาพและมาตรฐานอย่างจริงจัง การประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นการบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของ

หน่วยงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการ ทั้งยังเป็นการป้องกันระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ด้วยคุณภาพและสร้างสรรค์หน่วยงานให้เป็นглоที่ มีพลังในการพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพสูงยิ่งขึ้น

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในงานประกันคุณภาพ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเล่มนี้ขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายใน สำนักงานพัฒนานักศึกษา เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ที่ ได้กำหนดไว้

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อแสดงให้เห็นกระบวนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับนักศึกษา
- 2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ได้กระบวนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับนักศึกษา
- 2) ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการประกันคุณภาพ ตั้งแต่ การแต่งตั้งคณะทำงาน การวางแผนเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ การรวบรวมข้อมูลด้านประกันคุณภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลของ ตัวชี้วัดด้านประกันคุณภาพ และการจัดทำรายงานข้อมูลตามตัวชี้วัดการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (IQA) ที่เกี่ยวข้องของผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา กับ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นประจำทุกปี

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวประกอบ ตัวแปร หรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งบ่งบอก สถานภาพหรือสะท้อน ลักษณะการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานที่สามารถวัดและสังเกตได้ เพื่อบอกสภาพทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพในประเด็นที่ต้องการ

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator) หมายถึง เครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงานหรือ ประเมินผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ขององค์กร ซึ่งสามารถแสดงผลของการวัดหรือการประเมินในรูปแบบ

ข้อมูลเชิงประมาณเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานภายในองค์กร

เกณฑ์การประเมิน หมายถึง ข้อกำหนดที่ใช้ตัดสินคุณภาพของการดำเนินงานหรือผลประกอบการที่ได้

คุณภาพ (Quality) หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ตรงตามมาตรฐาน เหมาะสมกับการใช้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ คำนึงกับค่าใช้จ่าย และทำให้เกิดความพึงพอใจ

ระบบคุณภาพ (Quality System) หมายถึง โครงสร้างของการจัดการภายในองค์กรหน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการทำงาน วิธีการทำงานและทรัพยากรอื่น ๆ สำหรับการบริหารให้เกิดคุณภาพ

การประเมินคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานพัฒนาการศึกษา เป็นระยะ เพื่อการรักษาคุณภาพให้ยั่งยืน

การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและได้รับการรับรองจาก สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ.เป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยจะมีการประเมินปีละ 1 ครั้ง

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) หมายถึง รายงานสัมฤทธิ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ใช้รายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

สมศ. หมายถึง สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

สกอ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

IQA (Internal Quality Audit) หมายถึง การตรวจประเมินภายในว่าการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มีประสิทธิภาพและได้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบบริหารจัดการคุณภาพ หรือไม่มีจุดบกพร่องในเรื่องใด เพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานต่อไป การตรวจสอบนี้ ต้องดำเนินการอย่างเป็นอิสระ มีความจริงใจในการวิพากษ์วิจารณ์ให้คำแนะนำ เพื่อให้การทำกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบันเป็นไปตามข้อกำหนดและทราบข้อมูลจริงในการแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

ปีการศึกษา คือ เริ่มตั้งแต่ 1 สิงหาคม ถึง 31 กรกฎาคม ของปีถัดไป หรือเป็นไปตามวงรอบปีการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทที่ 2

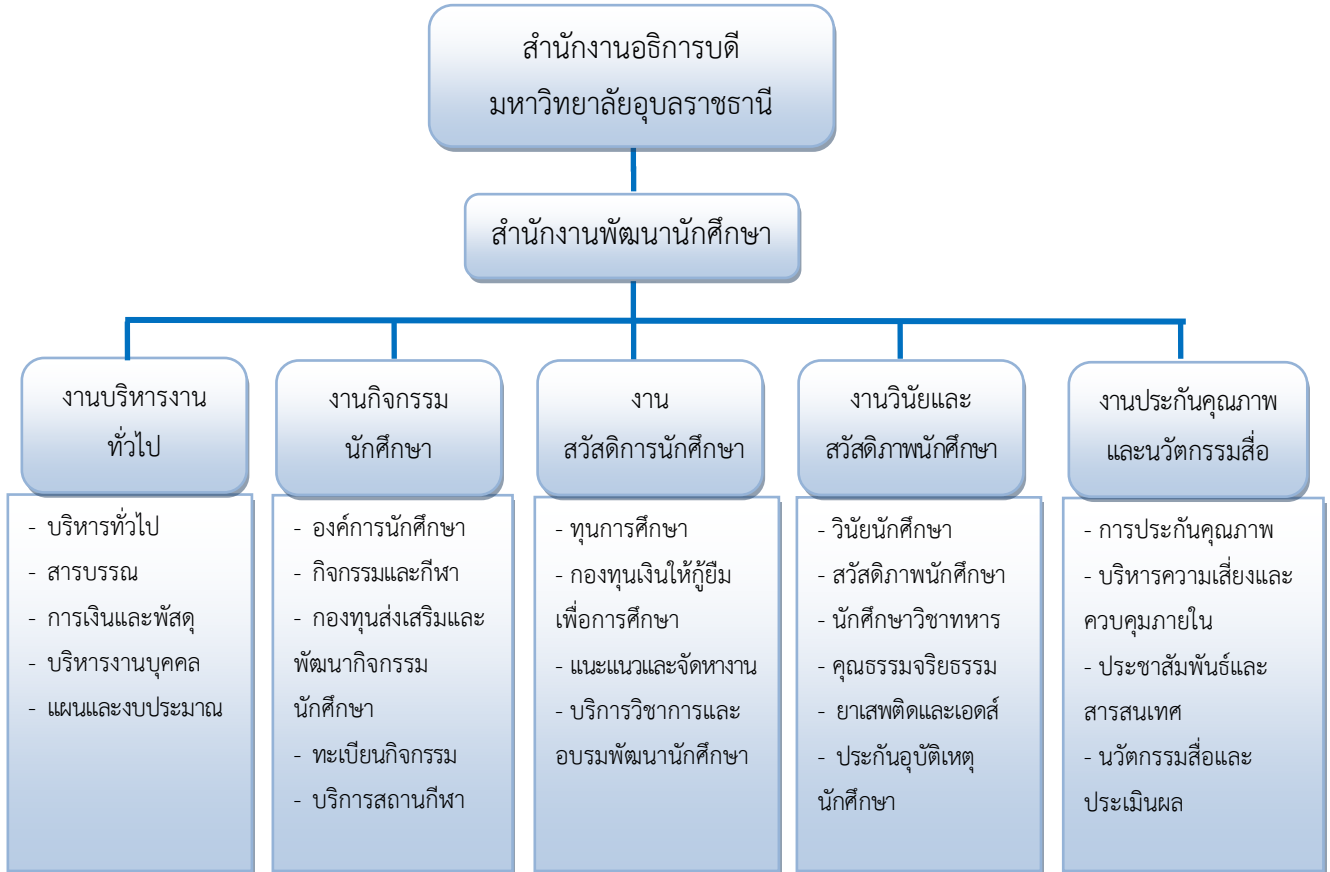
โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

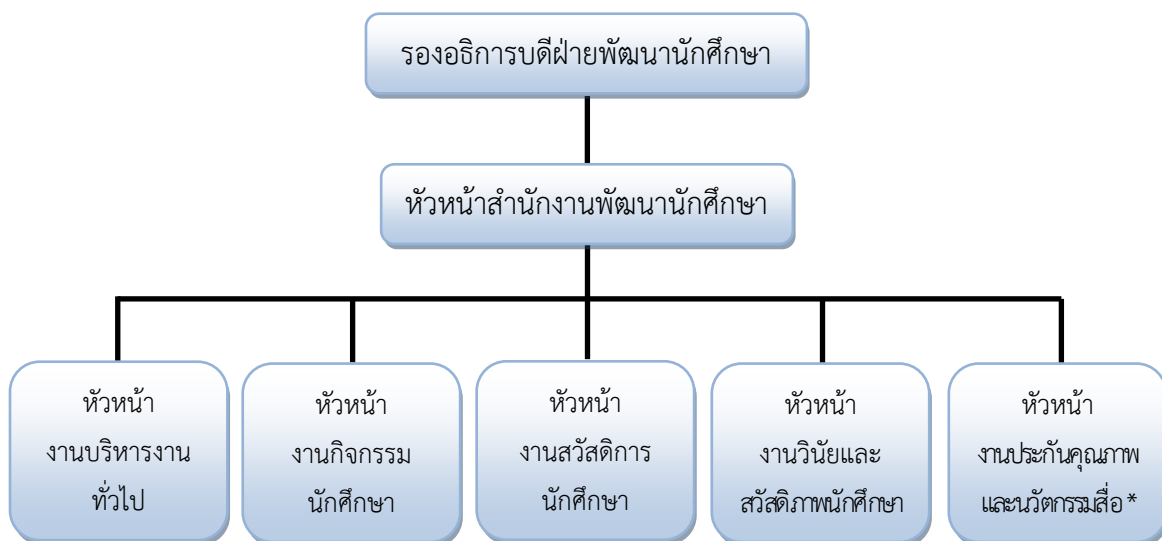
สำนักงานพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานจัดที่จัดตั้งขึ้นตามการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยผ่านมติสภามหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2555 โดยสำนักงานพัฒนานักศึกษายังเป็นหน่วยงานสนับสนุนวิชาการในการส่งเสริมการผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะตามปณิธานของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่หลักในการพัฒนานักศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเอง ในกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านต่าง ๆ เพื่อให้ นักศึกษามีประสบการณ์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติโดยมีความประพฤติอยู่ในกรอบของระเบียบที่ดีงาม นอกจากนี้สำนักพัฒนานักศึกษายังมีหน้าที่ในการให้บริการและสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาสามารถใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข และมีความพร้อมที่จะออกไปเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาดูแลการบริหาร และดำเนินงานตามที่อธิการบดีมอบหมาย และมีหัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษาดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวปฏิบัติที่รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษามอบหมาย

2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

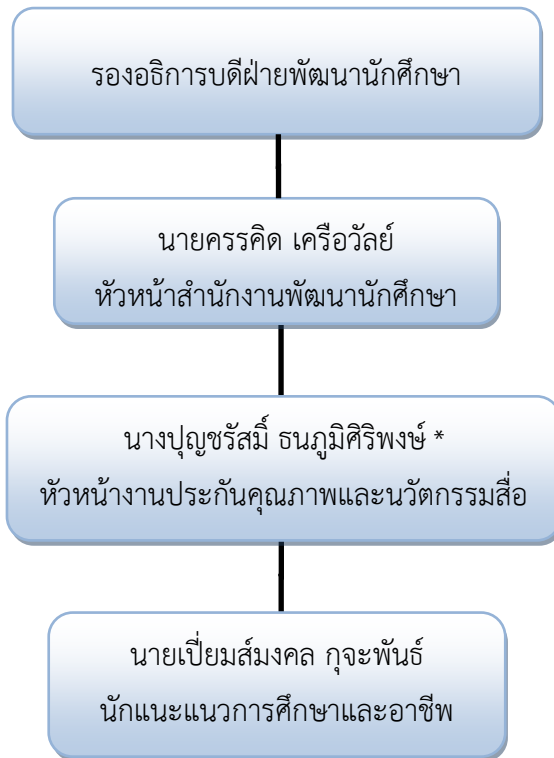
1) โครงสร้างของงาน (Organization chart)



2) โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration chart)



3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)



2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.2.1 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

สำนักงานพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 งาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานกิจกรรมนักศึกษา
3. งานสวัสดิการนักศึกษา
4. งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา
5. งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ

โดยมีภาระหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านสารบรรณ งบประมาณ วัสดุและอุปกรณ์ รวมทั้งการดำเนินประสานความร่วมมือ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการทำงานแก่หน่วยต่างๆ ภายในสำนักงานพัฒนานักศึกษา ซึ่งมีภารกิจหลัก ดังนี้

1.1 ด้านบริหารงานทั่วไป

- บุคคล
- แผนและงบประมาณ
- การเงินและบัญชี

1.2 ด้านเลขานุการผู้บริหาร

- กลั่นกรองหนังสือรับ-ส่ง
- การเดินทางไปราชการของผู้บริหาร
- ค่าตอบแทนผู้บริหาร
- หนังสือรับสั่งการ
- นัดหมายประชุมผู้บริหาร

1.3 ด้านสารบรรณ

- รับ-ส่งหนังสือ
- ลงทะเบียนหนังสือส่ง
- จัดหมายเหตุ
- พัสดุ

2. งานกิจกรรมนักศึกษา มีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เกิดทักษะในการพัฒนาตนเองทั้งด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์และจิตใจ ให้มีความพร้อมในการศึกษาและมีพัฒนาการในด้านต่างๆ โดยสมบูรณ์ เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม ซึ่งประกอบด้วยงานด้านต่างๆ ดังนี้

2.1 ด้านบริหารองค์การนักศึกษา

- องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย สโมสรนักศึกษา สภานักศึกษาและชมรมต่างๆ
- ใบบรรองกิจกรรมนักศึกษา

2.2 ด้านบริการสถานกีฬา

- การบริหารบสสถานกีฬาและบสระวายน้ำยอดเศรณี
- การให้บริการสนามกีฬาในร่มและกลางแจ้ง
- สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาพลศึกษา
- การดูแลรักษาภูมิทัศน์

2.3 ด้านกิจกรรมและกีฬา

- กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีแกวัล้อม
- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

2.4 ด้านกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

- งานการเงิน
- งานพัสดุ

2.5 ด้านทะเบียนกิจกรรม

3. งานสวัสดิการนักศึกษา มีหน้าที่ให้บริการสนับสนุนด้านสวัสดิการแก่นักศึกษา เพื่อให้มีความพร้อมด้านเศรษฐกิจฐานะสำหรับการศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้นักศึกษา สามารถศึกษาได้สำเร็จ การศึกษา ออกไปประกอบอาชีพเป็นกำลังสำคัญของประเทศนำไปสู่การพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติต่อไป แบ่งเป็น 4 ด้าน รายละเอียดดังนี้

3.1 ด้านทุนการศึกษา (ให้เปล่า)

- ทุนขาดแคลนทุนทรัพย์
- ทุนเฉพาะสาขา
- ทุนเรียนดี

3.2 ด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกติดกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

3.3 ด้านแนะแนวและจัดหางาน

- แนะนำการศึกษา
- แนะนำให้คำปรึกษา
- จัดหางาน
 - * จัดหางานพิเศษให้นักศึกษาทำในเวลาว่างระหว่างเรียน
 - * จัดหางานให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา
 - * พัฒนาความพร้อมและประสบการณ์เพื่อการประกอบอาชีพ

3.4 ด้านบริการวิชาการและอบรมพัฒนานักศึกษา

4. งานสวัสดิภาพนักศึกษา มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ประวัติ สอบสวนความผิด ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัย ป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัย รับแจ้งเรื่องราวเหตุการณ์ทางศูนย์วิทยุบ้านบัวและโทรศัพท์ ประสานความร่วมมือ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน กำกับดูแลนักศึกษาวิชาทหาร การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรมและยาเสพติด โดยแบ่งภาระงานหลักได้ 6 ด้าน ดังนี้

4.1 ด้านวินัยนักศึกษา

- ตรวจสอบข้อมูลและประวัติ
- สอบสวนความผิดกรณีทั่วไปและกรณีสอบประจำภาค
- ใบบรรองความประพฤติ

4.2 ด้านสวัสดิภาพนักศึกษา

- ดูแลป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติเหตุ
- ให้บริการเบิกค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุนักศึกษา
- หน่วยเคลื่อนที่เร็ว 1669

4.3 ด้านวิชาทหาร

- กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
- ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร
- ผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
- ผ่อนผันการเรียกระดมพล

4.4 ด้านคุณธรรมจริยธรรม

4.5 ด้านยาเสพติดและเอดส์

4.6 ด้านประกันอุบัติเหตุนักศึกษา

5. งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม ติดตามองค์ประกอบคุณภาพ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง โดยรวบรวมข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการประกันคุณภาพที่เป็นระบบ พร้อมทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ จัดทำวารสารสำนักงานพัฒนานักศึกษา และออกแบบคิดค้นสื่อสิ่งพิมพ์ใหม่ๆ เพื่อการพัฒนาสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยแบ่งภาระงานหลักได้ 4 ด้าน ดังนี้

5.1 ด้านการประกันคุณภาพตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา

- สนับสนุน ส่งเสริมและติดตามองค์ประกอบคุณภาพ
- จัดทำคู่มือหรือแนวทางด้านการประกันคุณภาพสำนักงานพัฒนานักศึกษา
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report)
- รวบรวมผลวิเคราะห์การดำเนินงานรายตัวบ่งชี้จากผู้รับผิดชอบ
- รวบรวมข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาระบบ UBU QA-ONLINE และ CHE QA ONLINE
- สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ
- รวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานต่างๆ เพื่อจัดทำรายงาน

5.2 ด้านการประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

- ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ ตามแผนของหน่วยงานทั้งข่าวสารกิจกรรมล่วงหน้าและเสร็จสิ้นแล้ว
- จัดเก็บฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ รายงานประจำปี และการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ในรูปแบบเอกสารและสารสนเทศ
- จัดทำรายงานประจำปี

5.3 ด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- ระบุปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification)
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis)
- การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
- การรายงานผล

5.4 ด้านนวัตกรรมสื่อและประเมินผล

- ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ นามบัตร การ์ดอวยพร ฯลฯ
- ออกแบบ template แบบฟอร์ม อาทิ แบบฟอร์มการขอประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี จุลสาร ใบประกาศ ประกาศนียบัตร ฯลฯ
- ออกแบบสอบถาม แบบประเมินผลและรายงานผล

2.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงาน วิชาการศึกษา ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ ตำแหน่ง ประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความ รับผิดชอบของสายงาน วิชาการศึกษา ดังนี้

1) ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางสถาบันอุดมศึกษา การวัดผลและ ประเมินผลการศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทาง วิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของ สถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑสถานศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการศึกษา	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการศึกษา	ระดับปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

5) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางบุญศรีธรรม์ ธนภูมิศิริพงษ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

1. ด้านบริหารทั่วไป ในฐานะหัวหน้างานงานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ โดยสรุปลักษณะงานดังนี้

- 1.1 มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
- 1.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาในหน่วยงาน
- 1.3 ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาคัดข้อ่งในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน
- 1.4 ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริมและติดตามผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
- 1.5 ตรวจสอบพัสดุและควบคุมการเบิกใช้พัสดุในหน่วยงาน
- 1.6 ควบคุมและดูแลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน
- 1.7 จัดเก็บเอกสารต่างๆ ของหน่วยงานเข้าแฟ้มเป็นหมวดหมู่

2. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา สนับสนุน ส่งเสริม ติดตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยสรุปลักษณะงานดังนี้

- 2.1 ศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพและแจ้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.2 จัดทำรายงานหรือแนวทางด้านการประกันคุณภาพสำนักงานพัฒนานักศึกษา
- 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพของสำนักงานพัฒนานักศึกษาเพื่อร่วมพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบ
- 2.4 ติดตามการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาทุกๆ 3 เดือน
- 2.5 ตารางการรายงานผลความคืบหน้าตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา
- 2.6 จัดประชุม,เตรียมเอกสาร,เชิญประชุมตามวาระ,จัดทำรายงานการประชุมเสนอรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
- 2.7 รวบรวมข้อมูลพร้อมหลักฐานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาเพื่อเตรียมพร้อมในการตรวจประเมิน
- 2.8 อำนวยความสะดวกในระหว่างการตรวจประเมิน

2.9 จัดประชุม อบรมและนำเสนอ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจการประกันคุณภาพ การศึกษาพร้อมเอกสารแจ้งรายละเอียดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาและการติดตาม ประสิทธิภาพผลงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.10 รวบรวมผลวิเคราะห์การดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา จากผู้รับผิดชอบ

2.11 จัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา

2.12 รับการตรวจประเมิน

2.13 จัดเก็บฐานข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการประกันคุณภาพเป็นระบบ

3. ด้านนวัตกรรมสื่อ จัดทำ/ออกแบบฟอร์ม แบบประเมิน/แบบสอบถาม สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ข้อมูล สถิติ สำรวจรวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลการประเมิน โดยสรุปลักษณะงานดังนี้

3.1 สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับการให้บริการและโครงการ/กิจกรรม พร้อมทั้งนำเสนอผู้เกี่ยวข้อง

3.2 รวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานต่างๆ อาทิ รายงานประเมินผล รายงานประจำปี

3.3 ปรับปรุง แนะนำการจัดทำแบบฟอร์ม แบบสอบถาม โครงการกิจกรรมนักศึกษากองทุน ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษาให้สอดคล้องกับคุณลักษณะตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ หรือตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน

3.4 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการสำรวจ และรายงานผลการประเมินโครงการกิจกรรม เพื่อนำผลมาพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน

3.5 จัดทำและเผยแพร่แนวทางการเขียนรายงานประเมินผลโครงการกิจกรรมนักศึกษาตาม วงจร PDCA การเขียนโครงการ

3.6 การจัดทำ/ออกแบบสอบถาม/แบบประเมินโครงการกิจกรรม

3.7 จัดทำและเผยแพร่การเตรียมต้นฉบับ (Template) รายงานประจำปีของสำนักงาน พัฒนานักศึกษา

3.8 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ

3.9 ผู้ดูแล Page Facebook ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับแนวทางการ ปฏิบัติงานต่างๆ ด้านการประกันคุณภาพ ให้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

4. ด้านการวางแผน ร่วมประชุมประจำเดือนหน่วยงาน และร่วมวางแผนการทำงานของหน่วย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

4.1 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของงานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ

4.2 จัดทำโครงการเสนอตามแผนปฏิบัติงาน

4.3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ (ตามแบบฟอร์ม Project_1,2,3,4 ของ กองแผนงาน)

4.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำเสนอที่ประชุมหน่วยงานร่วม รับทราบและพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค

5. ด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ตลอดจน ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับงานด้านประกันคุณภาพ

5.2 จัดทำหนังสือราชการ และการเผยแพร่ความรู้ อาทิ แจกเวียนข้อมูลข่าวสารด้านประกันคุณภาพผ่านหนังสือราชการและระบบอินเทอร์เน็ตในทุกรูปแบบ

5.3 ประสานงานทางโทรศัพท์ , ทางเว็บไซต์ ,จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และการประชุมร่วมกัน ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษรและทางวาจา

5.4 การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ในรูปแบบเอกสารและสารสนเทศ เช่น จัดเก็บฐานข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการประกันคุณภาพที่เป็นระบบ เพิ่มเอกสารแบ่งแยกเป็นหมวดหมู่ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เว็บไซต์ เป็นต้น

5.5 อำนวยความสะดวกในระหว่างการตรวจประเมิน

6. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ตลอดจน จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

6.1 ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ และตอบปัญหาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ

6.2 ให้คำปรึกษา คำแนะนำ การเขียนโครงการ แนวทางการเขียนรายงานประเมินผล โครงการกิจกรรม การจัดทำแบบสอบถามโครงการ

6.3 จัดเก็บฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ รายงานผลและการบริหารจัดการภายในหน่วยฯ ในรูปแบบเอกสารและสารสนเทศ เช่น เพิ่มเอกสารแบ่งแยกเป็นหมวดหมู่ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เว็บไซต์ เป็นต้น

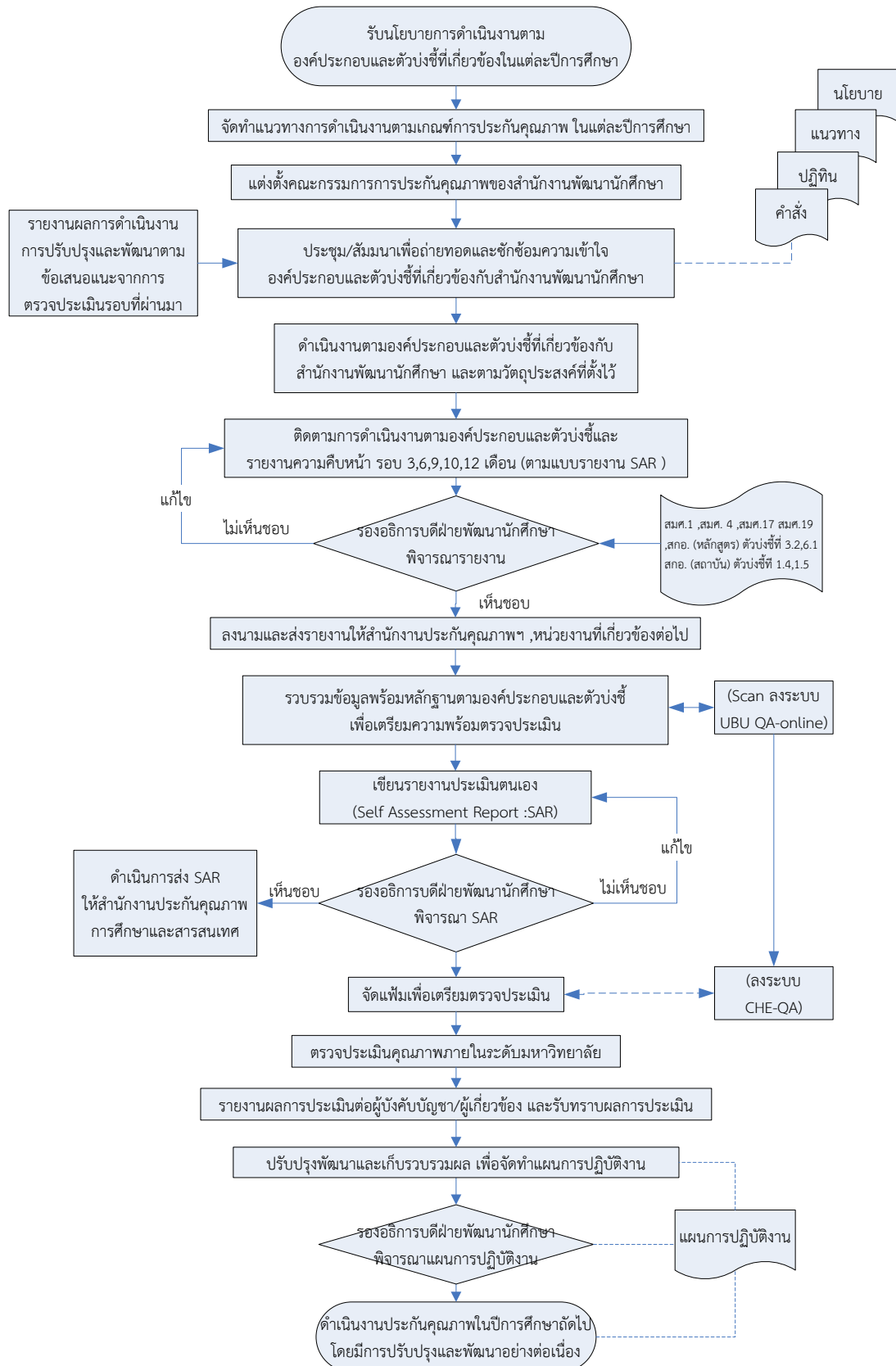
6.4 แนะนำแนวทางการจัดทำแบบฟอร์ม แบบประเมินผลและรายงานต่างๆ

7. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- 7.1 คำสั่งมหาวิทยาลัย
- 7.2 ประกาศมหาวิทยาลัย
- 7.3 ประกาศสำนักงานพัฒนานักศึกษา
- 7.4 งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย อาทิ เข้าร่วมประชุม /อบรม/สัมมนา (แทนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ,หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา)

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้พิจารณาเลือกงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวกับกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา)



บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 3.1.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 3.1.2 มาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพ
- 3.1.3 ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา
- 3.1.4 ความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพนอก
- 3.1.5 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานพัฒนานักศึกษา
- 3.1.6 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา

3.1.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานโดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการพัฒนาระดับคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพภายในเป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนาติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายเป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและหรือหน่วยงานต้นสังกัดโดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษา กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องมีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสภาสถาบันหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอกเป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยคำนึงถึงความมุ่งหมายหลักการและ

แนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับซึ่งประเมินโดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ.” พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2545ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้งในทศวรรษ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้ายและเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

2) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559)

กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาและแก้ปัญหาอุดมศึกษาที่ไร้อคติทางเชื้อชาติคุณภาพและขาดประสิทธิภาพโดยใช้กลไกการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเป็นกลไกหลักในการดำเนินการกล่าวคือให้มีการสร้างกลไกการประเมินคุณภาพสถาบันอุดมศึกษาตามพันธกิจของสถาบันในแต่ละกลุ่มซึ่งมีพื้นที่บริการและจุดเน้นระดับการศึกษาที่ต่างกันรวมทั้งมีพันธกิจและบทบาทในการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศต่างกันตามความหลากหลายทั้งการพัฒนาฐานรากสังคมเศรษฐกิจรวมถึงการกระจายอำนาจในระดับท้องถิ่นการขับเคลื่อนภาคการผลิตในชนบทท้องถิ่นและระดับประเทศจนถึงการแข่งขันในโลกาภิวัตน์ ซึ่งระบบอุดมศึกษาแต่ละกลุ่มเหล่านี้จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอุดมศึกษาและส่งผลกระทบต่อประเทศอย่างมีนัยสำคัญอาทิสามารถสร้างความเป็นเลิศได้ตามพันธกิจของตนเองสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่ขึ้นส่งผลเชิงบวกต่อการผลิตพัฒนาและการทำงานของอาจารย์สามารถปรับจำนวนของบัณฑิตในสาขาที่เป็นความต้องการของสังคมลดการว่างงานโดยที่สถาบันอุดมศึกษาในกลุ่มเหล่านี้มีกลไกร่วมกันในการประกันคุณภาพเพื่อให้นักศึกษาสามารถต่อยอดถ่ายโอนแลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างกลุ่มและในระยะยาวการประเมินคุณภาพควรนำไปสู่ระบบรับรองวิทยฐานะ (accreditation) ที่นักศึกษาและสาธารณะให้ความเชื่อถือเป็นฐานและเงื่อนไขในการจัดสรรงบประมาณของรัฐและการสนับสนุนจากภาคเอกชนรวมทั้งการโอนย้ายหน่วยกิต

จากกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีดังกล่าวกระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาในปี 2551 กำหนดประเภทหรือกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเป็น 4 กลุ่มคือ

กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน หมายความว่าสถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจัดฝึกอบรมสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นเพื่อเตรียมกำลังคนที่มีความรู้เข้าสู่ภาคการผลิตจริงในชุมชนสถาบันสนับสนุนรองรับการเปลี่ยนอาชีพพื้นฐานเช่นแรงงานที่ออกจากภาคเกษตรเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิตอันจะนำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนและการพัฒนาที่ยั่งยืน

กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี หมายความว่าถึงสถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรีเพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถเป็นหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาค สถาบันมีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยงานธุรกิจและบุคคลในภูมิภาค เพื่อรองรับการดำรงชีพ สถาบันอาจมีการจัดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะระดับปริญญาโทด้วยก็ได้

กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง หมายความว่าถึงสถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตเฉพาะทางหรือเฉพาะกลุ่มสาขาวิชาทั้งสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์กายภาพวิทยาศาสตร์ชีวภาพสังคมศาสตร์หรือมนุษยศาสตร์ รวมทั้งสาขาวิชาชีพเฉพาะทางสถาบันอาจเน้นการทำวิทยานิพนธ์หรือการวิจัยหรือเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะในการประกอบอาชีพระดับสูงหรือเน้นทั้งสองด้านรวมทั้งสถาบันอาจมีบทบาทในการพัฒนาภาคการผลิตจริงทั้งอุตสาหกรรมและบริการสถาบันในกลุ่มนี้อาจจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะคือลักษณะที่ 1 เป็นสถาบันที่เน้นระดับบัณฑิตศึกษาและลักษณะที่ 2 เป็นสถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

กลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะระดับปริญญาเอก หมายความว่าถึงสถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะระดับปริญญาเอกและเน้นการทำวิทยานิพนธ์และการวิจัยรวมถึงการวิจัยหลังปริญญาเอกสถาบันเน้นการผลิตบัณฑิตที่เป็นผู้นำทางความคิดของประเทศสถาบันมีศักยภาพในการขับเคลื่อนอุดมศึกษาไทยให้อยู่ในแนวหน้าระดับสากลมุ่งสร้างองค์ความรู้ทฤษฎีและข้อค้นพบใหม่ทางวิชาการ

ดังนั้นการประกันคุณภาพการศึกษาจึงต้องสร้างกลไกการประเมินคุณภาพให้สอดคล้องกับการแบ่งกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา 4 กลุ่มดังกล่าว

สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีในการประชุมครั้งที่ 6/2553 วันที่ 25 กันยายน 2553 กำหนดจุดเน้นของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อยู่ใน **“กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี”**

แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559) กำหนดให้อุดมศึกษาไทยในช่วงปี 2555 - 2559 ต้องมีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดเพื่อเป็นแหล่งความรู้ที่ตอบสนองการแก้ไขปัญหาวิกฤติและชี้้นำการพัฒนาอย่างยั่งยืนของชาติและท้องถิ่นโดยเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในประเทศให้เข้มแข็งขึ้นภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและต้องส่งเสริมการพัฒนาประเทศให้สามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนและสังคมไทยให้มีคุณภาพผลิตกำลังคนที่มีศักยภาพตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานสามารถทำงานเพื่อดำรงชีพตนเองและเพื่อช่วยเหลือสังคมมีคุณธรรมมีความรับผิดชอบและมีสุขภาวะทั้งร่างกายและจิตใจรวมทั้งพัฒนาอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพและผู้เชี่ยวชาญมืออาชีพให้เป็นอาจารย์พัฒนาวิชาชีพอาจารย์ให้เป็นที่ยอมรับของสังคมมีการจัดการเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยโดยใช้ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรมความคิดสร้างสรรค์บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่

ยั่งยืนของประเทศไทยทั้งนี้โดยอาศัยการบริหารจัดการอุดมศึกษาเชิงรุกและพระราชบัญญัติอุดมศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ปี 2559 “อุดมศึกษาเป็นแหล่งองค์ความรู้และพัฒนา กำลังคนระดับสูงที่มีคุณภาพเพื่อการพัฒนาชาติอย่างยั่งยืนสร้างสังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิตตาม แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559) บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงมีบทบาทสูงในสังคมประชาคมอาเซียนและมุ่งสู่คุณภาพอุดมศึกษาระดับนานาชาติ”

3) มาตรฐานการอุดมศึกษาที่ปรากฏตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ 7 สิงหาคม 2549 ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้านได้แก่มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิตมาตรฐานด้านการบริหารจัดการ การอุดมศึกษาและมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้มาตรฐาน ย่อยทั้ง 3 ด้านนี้อยู่ในมาตรฐานการศึกษาของชาติที่ประกอบด้วยมาตรฐานย่อย 3 มาตรฐานเช่นกันคือ มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลกมาตรฐานที่ 2 แนวการ จัดการศึกษามาตรฐานที่ 3 แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้แต่ละมาตรฐานย่อยของ มาตรฐานการอุดมศึกษาจะมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับมาตรฐานย่อยของมาตรฐานการศึกษาของ ชาติเพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาบรรลุตามจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัด การศึกษาของชาติ

นอกเหนือจากมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เป็นมาตรฐานแม่บทแล้วคณะกรรมการการ อุดมศึกษาได้จัดทำมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2551 เพื่อนำไปสู่ การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาตามกลุ่มสถาบันที่มีปรัชญาวัตถุประสงค์และพันธกิจในการจัดตั้งที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประกอบด้วยมาตรฐานหลัก 2 ด้านคือมาตรฐานด้านศักยภาพ และความพร้อมในการจัดการศึกษาและมาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา และกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเป็น 4 กลุ่มได้แก่ กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับ ปริญญาตรี กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทางและกลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับ บัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะระดับปริญญาเอกนอกจากนั้นยังได้จัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและเพื่อเป็นการประกันคุณภาพบัณฑิตใน แต่ละระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาโดยกำหนดให้คุณภาพของบัณฑิตทุกระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาต้อง เป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้านคือ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะ ทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบและด้านทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4) กฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา หลังจากที พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีผลบังคับใช้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดที่ทำหน้าที่กำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาได้เสนอระบบ

การประกันคุณภาพการศึกษาให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวซึ่งคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2543 ได้มีมติเห็นชอบกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ซึ่งต่อมาได้จัดทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่องระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2545 เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสาระสำคัญของประกาศฉบับนี้ระบุให้ทบวงมหาวิทยาลัยสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งให้มีการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาจากภายในหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถาบันการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก รวมถึงสนับสนุนให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาขึ้นในแต่ละคณะวิชาหรือสถาบันอุดมศึกษาเพื่อกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์แนวทางวิธีการตรวจสอบและประเมินระบบกลไกและประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของแต่ละคณะวิชาหรือสถาบันอุดมศึกษา

หลังจากดำเนินการตามประกาศฉบับปี พ.ศ. 2545 ไประยะหนึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้จัดทำกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2546 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 5 และมาตรา 47 วรรคสองโดยสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกฎกระทรวงฉบับนี้ยังคงไว้ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2545 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง ต่อมาในปี 2553 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 แทนฉบับเดิมโดยรวมการประกันคุณภาพภายในและภายนอกของการศึกษาทุกระดับไว้ในฉบับเดียวกันโดยมีการปรับให้คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาทำหน้าที่หลัก 2 ประการคือ 1) วางระเบียบหรือออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาและ 2) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษาโดยนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องนอกจากนี้ยังมีการปรับเปลี่ยนให้ระบบการประกันคุณภาพภายในประกอบด้วยการประเมินคุณภาพการติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพและกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบรวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

3.1.2 มาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพ

มาตรฐานที่เป็นกรอบสำคัญในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาคือมาตรฐานการอุดมศึกษาในขณะเดียวกันสถาบันอุดมศึกษาต่างๆต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องอีกมาก เช่น เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษามาตรฐาน เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. หรือกรอบการปฏิบัติราชการตามมิติด้านต่างๆของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในกรณีมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นต้น

กำหนดตัวบ่งชี้เป็น 2 ประเภทคือตัวบ่งชี้เชิงปริมาณและตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพดังนี้

1) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ จะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับมีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินเชิงคุณภาพนี้จะมีทั้งการนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อได้คะแนนเท่าใดกรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆหรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ถือว่าได้ 0 คะแนนและการประเมินโดยกำหนดการให้คะแนนตามที่ได้คณะหรือสถาบันดำเนินการและกรรมการประเมิน (peer review) จะพิจารณาผลการดำเนินการนั้นๆร่วมกันก่อนที่จะบันทึกคะแนนโดยมีระดับคะแนนอยู่ระหว่าง 0 - 5

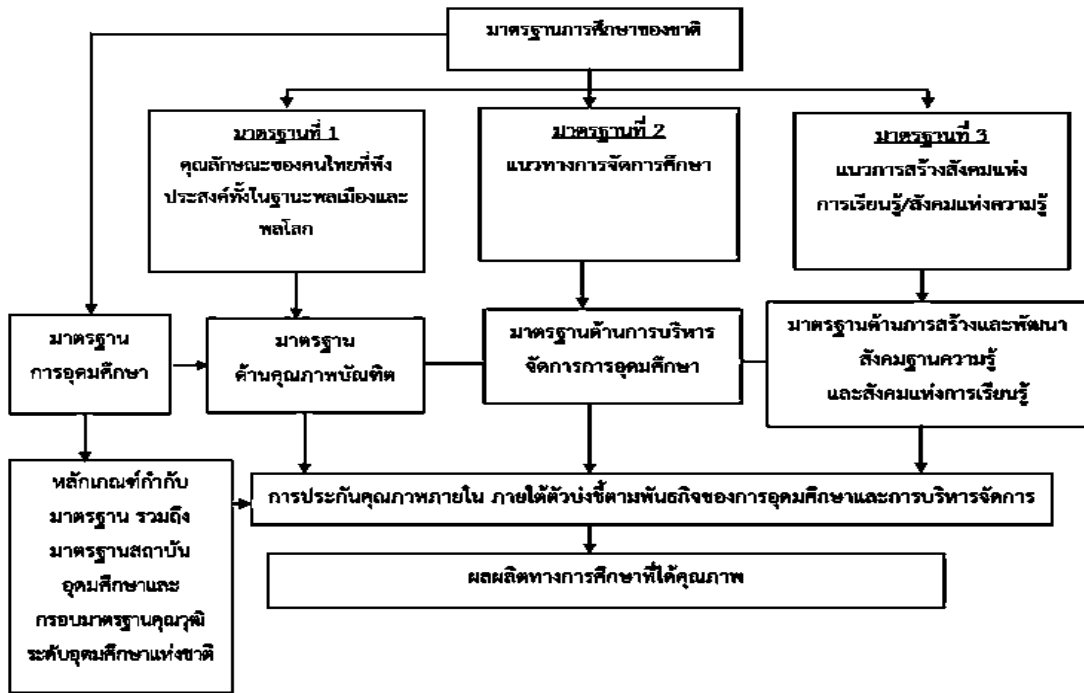
2) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ อยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ยกำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนทำโดยการเทียบบัญญัติไตรยางศ์โดยที่แต่ละตัวบ่งชี้จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนนเต็ม 5 ไว้

3.1.3 ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในหมวด 5 ที่ว่าด้วยการบริหารและการจัดการศึกษามาตรา 34 ได้กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้จัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวงระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษาและระดับหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายการพัฒนาการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่อไปมาตรฐานการอุดมศึกษาที่จัดทำขึ้นฉบับนี้ได้ใช้มาตรฐานการศึกษาของชาติที่เปรียบเสมือนร่มใหญ่เป็นกรอบในการพัฒนาโดยมีสาระสำคัญที่ครอบคลุมเป้าหมายและหลักการของการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาของไทยและเป็นมาตรฐานที่คำนึงถึงความหลากหลายของกลุ่มหรือประเภทของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้ทุกสถาบันสามารถนำไปใช้กำหนดพันธกิจและมาตรฐานของการปฏิบัติงานได้

คณะกรรมการการอุดมศึกษายังได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานอื่นๆ อาทิ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกลหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาประเมินคุณภาพการจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาได้พัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพรวมทั้งการพัฒนาคุณภาพและยกระดับมาตรฐานในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้มีความทัดเทียมกันและพัฒนาสู่สากลซึ่งทำให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวและต่อเนื่องในทุกระดับการศึกษาตลอดจนสะท้อนให้เห็นถึงมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

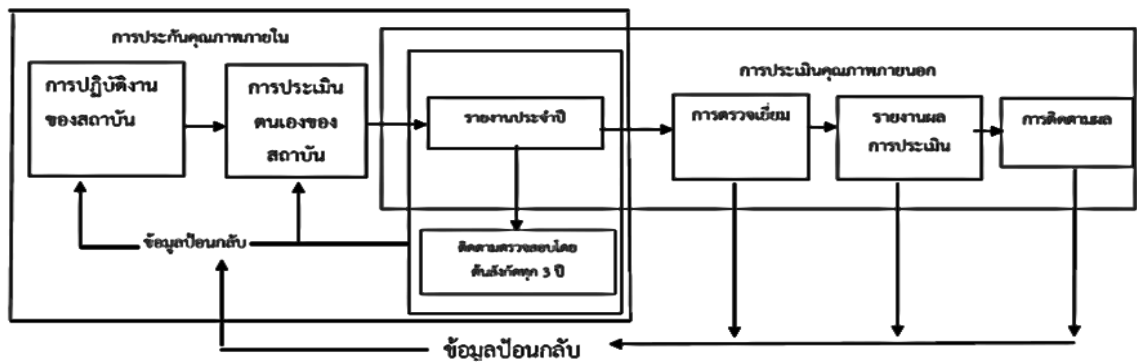
เพื่อให้การจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทมีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนดทั้งมาตรฐานการศึกษาระดับชาติมาตรฐานการอุดมศึกษามาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาและสัมพันธ์กับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาอื่น ๆ รวมถึงกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติจึงจำเป็นต้องมีระบบประกันคุณภาพที่พัฒนาขึ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษาหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและการประกันคุณภาพการศึกษาสามารถแสดงในแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ

3.1.4 ความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาปกติที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพมีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอด้วยเหตุนี้ระบบประกันคุณภาพภายในจึงต้องดูแลทั้งปัจจัยนำเข้า (input) กระบวนการ (process) และผลผลิตหรือผลลัพธ์ (output/outcome) ซึ่งต่างจากการประเมินคุณภาพภายนอกที่เน้นการประเมินผลการจัดการศึกษาดังนั้นความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอกจึงเป็นสิ่งจำเป็นโดยได้เชื่อมโยงให้เห็นจากแผนภาพที่ 2



แผนภาพที่ 2 ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

จากแผนภาพที่ 2 จะเห็นว่าเมื่อสถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในแล้ว จำเป็นต้องจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในโดยใช้รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในตามที่กำหนดในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ซึ่งเป็นการบันทึกผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเอกสารอ้างอิงการประเมินตนเองการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพเพื่อนำเสนอสภาสถาบันหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นข้อมูลเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในของสถาบันการติดตามตรวจสอบของต้นสังกัดตั้งนั้นสถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่มีความลุ่มลึกสะท้อนภาพที่แท้จริงของสถาบันในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับหลักสูตรการดำเนินการของคณะและสถาบันเพื่อการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพออกไปรับใช้สังคม

3.1.5 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ตามประกาศสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2558 เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารจัดการตามพันธกิจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานในทุกระดับ
2. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้มีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา
4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการประกันคุณภาพการศึกษา
5. เสริมสร้างทัศนคติที่ดี และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรและนักศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการประกันคุณภาพการศึกษา

และมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดให้มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น เพื่อทำหน้าที่พัฒนา ปรับปรุง และติดตามประสิทธิผลการดำเนินงาน
2. พัฒนาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมินคุณภาพ ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) และรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report, SAR) ระดับสำนักงาน ระดับสถาบัน
4. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ
5. นำผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงและพัฒนางาน

3.1.6 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา

สำนักงานพัฒนานักศึกษาให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจนและเข้าใจร่วมกันทุกระดับ และดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก รวมถึงตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานพัฒนานักศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา ดังนี้

การประกันคุณภาพของสำนักงานพัฒนานักศึกษา				เกณฑ์พิจารณา	วงรอบการเก็บข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สกอ.	สมศ.	องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้				
✓		3. นักศึกษา	3.2 การส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา	ให้อธิบายขบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้ - การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี - การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	ปีการศึกษา	งานสวัสดิการ นักศึกษาและ งานกิจกรรม นักศึกษา	ระดับหลักสูตร
✓		6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสนามกีฬา	ปีการศึกษา	งานกีฬา	ระดับหลักสูตร
✓		1. การผลิตบัณฑิต	1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ	ปีการศึกษา	งานสวัสดิการ นักศึกษา	ระดับสถาบัน
			1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ	ปีการศึกษา	งานกิจกรรม นักศึกษา	ระดับสถาบัน

การประกันคุณภาพของสำนักงานพัฒนานักศึกษา				เกณฑ์พิจารณา	วงรอบการเก็บข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สกอ.	สมศ.	องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้				
	✓	1. ด้านคุณภาพศิษย์	1. ผู้เรียนเป็นคนดี	ร้อยละของนิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งหมด (ใน/นอกเวลา ใน /นอกที่ตั้งไทย /นานาชาติ การศึกษาทางไกล และ E-Learning เป็นต้น) ที่ทำงาน ทำกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์ (นอกหลักสูตร) ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมง/ปี/คน = 5 คะแนน	ปีการศึกษา	งานกิจกรรมนักศึกษา	
			4. ศิษย์เก่าทำประโยชน์ให้กับสถาบัน	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อและพิจารณาการมีส่วนร่วมพัฒนาสถาบัน มีฐานข้อมูลระบบการสื่อสาร การจัดกิจกรรม การส่งเสริมศิษย์เก่า ฯลฯ	ปีการศึกษา	งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ	
	✓	6. ด้านอัตลักษณ์/เอกลักษณ์	17. อัตลักษณ์นิสิตนักศึกษา	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ และหลักฐานเชิงประจักษ์	ปีการศึกษา	งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา	
	✓	7. ด้านมาตรการส่งเสริม	19. มาตรการส่งเสริม (ภายในสถานศึกษา) การส่งเสริมบุคคลให้มีความสามารถและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 (จัดกิจกรรมให้)	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ และหลักฐานเชิงประจักษ์	ปีการศึกษา	งานกิจกรรมนักศึกษา	

สกอ.ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา

ความสำเร็จของการจัดการศึกษาขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่ง คือ นักศึกษา ระบบประกันคุณภาพนักศึกษา ต้องให้ความสำคัญกับการรับหรือคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตร ซึ่งต้องเป็นระบบที่สามารถคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติและความพร้อมในการเรียนในหลักสูตรจนสำเร็จการศึกษา และการส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีความพร้อมทางการเรียน และมีกิจกรรมการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความสามารถตามหลักสูตร มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามีทักษะการวิจัยที่สามารถสร้างองค์ความรู้ได้

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 4 กลุ่มหลัก ได้แก่ (1) กลุ่มวิชาหลัก (core subjects) (2) กลุ่มทักษะชีวิตและอาชีพ (life and career skills) (3) กลุ่มทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม (learning and innovation skills) และ (4) กลุ่มทักษะสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี (information, media and technology skills)

ทักษะสำคัญที่คนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญมาก คือ

1) กลุ่มทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ได้แก่ (1) การคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหา (critical thinking and problem solving) (2) นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (innovation and creativity) (3) การสื่อสารและความร่วมมือกัน (communication and collaboration)

2) กลุ่มทักษะสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี (information, media and technology skills) ประกอบด้วย การรู้สารสนเทศ (information literacy) การรู้สื่อ (media literacy) และ การรู้ ICT (ICT literacy)

3) กลุ่มทักษะชีวิตและอาชีพ (life and career skills) ประกอบด้วยความสามารถในการปรับตัวและยืดหยุ่น (adaptability and flexibility) ความคิดริเริ่มและการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (initiative and self-direction) ปฏิสัมพันธ์ทางสังคมและข้ามวัฒนธรรม (social and cross-cultural interaction) ความรับผิดชอบและความสามารถผลิตผลงาน (accountability and productivity) ความเป็นผู้นำและรับผิดชอบต่อสังคม (leadership and social responsibility)

สำนักงานพัฒนานักศึกษา ดำเนินการตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา โดยมีรายละเอียดตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ในช่วงปีแรกของการศึกษา ต้องมีกลไกในการพัฒนาความรู้พื้นฐานหรือการเตรียมความพร้อมทางการเรียนแก่นักศึกษา เพื่อให้มีความสามารถในการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีความสุข อัตราการลาออกกลางคันน้อย ในระหว่างการศึกษา มีการจัดกิจกรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถในรูปแบบต่างๆ ทั้งกิจกรรมในห้องเรียนและนอกห้องเรียน มีกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดีที่มีจิตสำนึกสาธารณะ มีการวางระบบการดูแลให้คำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ (ระดับปริญญาตรี โท เอก) ระบบการป้องกันหรือการบริหารจัดการความเสี่ยงของนักศึกษา เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด รวมทั้งการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิชาการของนักศึกษา การสร้างโอกาสการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ให้ได้มาตรฐานสากล

ในการรายงานการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี
- การควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่บัณฑิตศึกษา
- การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

เกณฑ์การประเมิน

0	1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีระบบ ● ไม่มีกลไก ● ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ● ไม่มีข้อมูลหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีระบบ มีกลไก ● ไม่มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีระบบ มีกลไก ● มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ● มีการประเมินกระบวนการ ● ไม่มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีระบบ มีกลไก ● มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ● มีการประเมินกระบวนการ ● มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีระบบ มีกลไก ● มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ● มีการประเมินกระบวนการ ● มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน ● มีการเรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA มากกว่าหนึ่งรอบหรือมีการจัดการความรู้ในกระบวนการดำเนินงาน ● มีการเรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA มากกว่าหนึ่งรอบหรือมีการจัดการความรู้ในกระบวนการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบ มีกลไก ● มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ● มีการประเมินกระบวนการ ● มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน ● มีการเรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA มากกว่าหนึ่งรอบหรือมีการจัดการความรู้ในกระบวนการดำเนินงาน ● มีแนวทางปฏิบัติที่ดีโดยมีการเทียบเคียงกับหลักสูตรเดียวกันในกลุ่มสถาบันเดียวกันที่เหมาะสมหรือได้รางวัลในระดับชาติหรือนานาชาติ

องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ในการดำเนินการบริหารหลักสูตร จะต้องมียุทธศาสตร์ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย ความพร้อมทางกายภาพ ความพร้อมด้านอุปกรณ์ความพร้อมด้านเทคโนโลยี ความพร้อมด้านการให้บริการ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องทำวิจัย อุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุด การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ Wifi และอื่นๆ รวมทั้งการบำรุงรักษาที่ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยพิจารณาร่วมกับผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์

องค์ประกอบด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้จะพิจารณาได้จาก

ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สำนักงานพัฒนานักศึกษา ดำเนินการตัวบ่งชี้ที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ด้านสนามกีฬา โดยมีรายละเอียดตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนมีหลายประการ ได้แก่ ความพร้อมทางกายภาพ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่พักของนักศึกษา ฯลฯ และความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุด หนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น แหล่งเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ สิ่งสนับสนุนเหล่านี้ต้องมีปริมาณเพียงพอและมีคุณภาพพร้อมใช้งาน ทันสมัยโดยพิจารณาการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์

ในการรายงานการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- ระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ/สถาบันโดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
- จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน
- กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

เกณฑ์การประเมิน

0	1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีระบบ ● ไม่มีกลไก ● ไม่มีแนวคิด <p>ในการกำกับติดตามและปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีข้อมูลหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีระบบ มีกลไก ● ไม่มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีระบบ มีกลไก ● มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ● มีการประเมินกระบวนการ ● ไม่มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีระบบ มีกลไก ● มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ● มีการประเมินกระบวนการ ● มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีระบบ มีกลไก ● มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ● มีการประเมินกระบวนการ ● มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน ● มีการเรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA มากกว่าหนึ่งรอบหรือมีการจัดการความรู้ในกระบวนการดำเนินงาน ● มีการเรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA มากกว่าหนึ่งรอบหรือมีการจัดการความรู้ในกระบวนการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบ มีกลไก ● มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน ● มีการประเมินกระบวนการ ● มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน ● มีการเรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA มากกว่าหนึ่งรอบหรือมีการจัดการความรู้ในกระบวนการดำเนินงาน ● มีแนวทางปฏิบัติที่ดีโดยการเทียบเคียงกับหลักสูตรเดียวกันในกลุ่มสถาบันเดียวกันที่เหมาะสมหรือได้รางวัลในระดับชาติหรือนานาชาติ

สกอ.ระดับสถาบัน

องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต

พันธกิจที่สำคัญที่สุดของสถาบันอุดมศึกษา คือ การผลิตบัณฑิต หรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนด การเรียนการสอนในยุคปัจจุบันใช้หลักการของการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น พันธกิจดังกล่าวจึงเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตรและการเรียนการสอน เริ่มตั้งแต่การกำหนดปัจจัยนำเข้าที่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ประกอบด้วย การมีอาจารย์ที่มีปริมาณและคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตร มีกระบวนการบริหารจัดการการเรียนการสอนที่อาศัยหลักการร่วมมือรวมพลังของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

ตัวบ่งชี้ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คือ

- ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

สำนักงานพัฒนานักศึกษา ดำเนินการตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี และตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีรายละเอียดตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาควรจัดบริการด้านต่างๆ ให้นักศึกษาอย่างครบถ้วนตั้งแต่การให้คำปรึกษา ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ศูนย์กู้ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษา ต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน เมื่อสำเร็จการศึกษา ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลให้การประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา
6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

เกณฑ์การประเมิน:

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการทั้งโดยสถาบันและโดยองค์กรนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม
2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ ให้ครบถ้วน
 - กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
 - กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
 - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
 - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
 - กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา
4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป
5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ (ฉบับร่างประกาศพิจารณา เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2557) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) มีตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

1. ด้านคุณภาพศิษย์

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ผู้เรียนเป็นคนดี

คำอธิบาย

นิสิตนักศึกษาดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า มีน้ำใจไมตรี มีจิตอาสา และมีการพัฒนาคุณธรรมด้านต่างๆ อาทิ วินัย สติ กตัญญู เมตตา อดทน ซื่อสัตย์ ขยัน ไม่เห็นแก่ตัว ฯลฯ ผ่านการทำงาน ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

การพิจารณา

ข้อมูลจากสถาบัน (5 คะแนน)

ร้อยละของนิสิตนักศึกษาทุกหลักสูตร/ทุกระดับในหลักสูตรภาคปกติ ภาคพิเศษ ภาคนอกเวลาจัดการศึกษาใน/นอกที่ตั้ง ทั้งไทย/นานาชาติ การศึกษาทางไกลและ E-Learning เป็นต้น ที่ทำงาน ทำกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมง/ปี/คน ต่อจำนวนนิสิต/นักศึกษาทั้งหมดทุกหลักสูตรทุกระดับ โดยผู้ประเมินตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อยืนยันผลการดำเนินงาน ด้วยการศึกษาเอกสาร สุ่มตัวอย่าง การสังเกต และการสัมภาษณ์

$$\frac{\text{จำนวนนิสิต นักศึกษาที่ทำกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์}}{\text{จำนวนนิสิตนักศึกษาทั้งหมด}} \times 100$$

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

- หมายเหตุ:** 1. สำหรับนิสิตนักศึกษาที่ทำงานเต็มเวลา ต้องทำกิจกรรมและ/หรือบำเพ็ญประโยชน์ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมง/ปี/คนและคิดเป็นตัวหารด้วยเช่นกัน
2. การนับจำนวนให้นับทั้งผู้ทำกิจกรรมและผู้ร่วมกิจกรรม

เงื่อนไข: คะแนนที่ได้รับในตัวบ่งชี้นี้จะลดลง 1 คะแนน หากพบว่า

มีนิสิตนักศึกษา กระทำผิดศีลธรรม โดยอาจารย์และผู้บริหารมิได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันมิให้เหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ศิษย์เก่าทำประโยชน์ให้กับสถาบัน

คำอธิบาย

ศิษย์เก่า ผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับที่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาและสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบัน

พิจารณา : ระดับคณะ

ข้อมูลจากคณะ (5 คะแนน)

1. มีระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าที่เป็นปัจจุบันและมีการสื่อสารกับศิษย์เก่าอย่างสม่ำเสมอ (1 คะแนน)
2. มีกิจกรรมที่ศิษย์เก่าร่วมพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ หรือพัฒนานิสิต นักศึกษาร่วมกับสถาบัน (1 คะแนน)
3. มีกิจกรรมที่ศิษย์เก่าร่วมพัฒนาสถาบัน เช่น อาคารสถานที่ อุปกรณ์การศึกษาหรือสิ่งแวดล้อม เป็นต้น (1 คะแนน)
4. มีกิจกรรมที่ศิษย์เก่าร่วมสนับสนุนทรัพยากรและ/หรือทุนการศึกษา ตามเป้าหมายที่สถาบันกำหนด (1 คะแนน)
5. มีการเชิดชูเกียรติแก่ศิษย์เก่าที่บำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (1 คะแนน)

การพิจารณา : ระดับสถาบัน

1. ผลรวมคะแนนของทุกคณะ (2 คะแนน)

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ โดยเฉลี่ย 5.00 เท่ากับ 2 คะแนน

2. ข้อมูลจากสถาบัน (3 คะแนน)

- 2.1 มีกิจกรรมที่ศิษย์เก่าร่วมพัฒนากับสถาบันในมิติต่างๆ อาทิ ด้านวิชาการ/วิชาชีพ อาคารสถานที่ อุปกรณ์การศึกษา สิ่งแวดล้อมหรือศิษย์เก่าร่วมสนับสนุนทรัพยากรและ/หรือทุนการศึกษา (1 คะแนน)
- 2.2 มีฐานข้อมูลและมรการสื่อสารกับศิษย์เก่าอย่างเป็นระบบ (1 คะแนน)
- 2.3 มีระบบและมีการให้การยอมรับ/ยกย่อง/รางวัล สำหรับศิษย์เก่าที่อุทิศตน บำเพ็ญประโยชน์จนเป็นที่ประจักษ์ของสังคม (1 คะแนน)

หมายเหตุ: ประเมินเฉพาะคณะ/สถาบันที่มีศิษย์เก่าสำเร็จการศึกษา 5 ปี ขึ้นไป

เงื่อนไข: ไม่มี

6. ด้านอัตลักษณ์/เอกลักษณ์

ตัวบ่งชี้ที่ 17 อัตลักษณ์นิสิตนักศึกษา

คำอธิบาย

นิสิตนักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งสถาบันกำหนดเป็นอัตลักษณ์ตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถาบัน

การพิจารณา

1. ข้อมูลจากสถาบัน (2 คะแนน)

- 1.1 มีเหตุผลในการกำหนดอัตลักษณ์นิสิตนักศึกษาของสถาบันที่เหมาะสมและปฏิบัติได้
 - 1.2 มีการกำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จของเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - 1.3 มีระบบและกลไกขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
 - 1.4 มีส่วนร่วมของนิสิต นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร และผู้บริหารของคณะ/สถาบัน
 - 1.5 มีผลการประเมินความสำเร็จที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ตามข้อ 1.2
- ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ โดยกำหนดปฏิบัติได้ 5 ข้อเท่ากับ 2 คะแนน

2. หลักฐานเชิงประจักษ์ (3 คะแนน)

ร้อยละของผู้เรียนที่ปรากฏอัตลักษณ์เกณฑ์ โดยผู้ประเมินตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อยืนยันผลการดำเนินงาน ด้วยการศึกษาเอกสาร สุ่มตัวอย่าง การสังเกต และการสัมภาษณ์

$$\frac{\text{จำนวนนิสิต นักศึกษาที่ปรากฏอัตลักษณ์ตามเกณฑ์}}{\text{จำนวนนิสิต นักศึกษาทั้งหมด}} \times 100$$

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 3 คะแนน

หมายเหตุ : อัตลักษณ์นิสิต นักศึกษาทุกคณะ ต้องเป็นอัตลักษณ์เดียวกันกับสถาบัน

เงื่อนไข : ไม่มี

7. ด้านมาตรการส่งเสริม

ตัวบ่งชี้ที่ 19 มาตรการส่งเสริมภายในคณะ/สถาบัน

คำอธิบาย

สถาบันส่งเสริมให้นิสิต นักศึกษามีความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21

การพิจารณา

1. ข้อมูลจากคณะ/สถาบัน (2 คะแนน)

คณะ/สถาบัน นำเสนอหลักฐานการส่งเสริมให้นิสิต นักศึกษามีความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21

- 1.1 มีเหตุผลในการกำหนดทักษะที่เหมาะสมและจำเป็นสำหรับนิสิต นักศึกษา
- 1.2 มีการกำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 1.3 มีระบบและกลไกขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
- 1.4 มีส่วนร่วมของนิสิต นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร และผู้บริหารของคณะ/สถาบัน
- 1.5 มีผลการประเมินความสำเร็จที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ตามข้อ 1.2
ใช้บัญชีตัวไตรยางศ์เทียบ โดยกำหนดปฏิบัติได้ 5 ข้อเท่ากับ 2 คะแนน

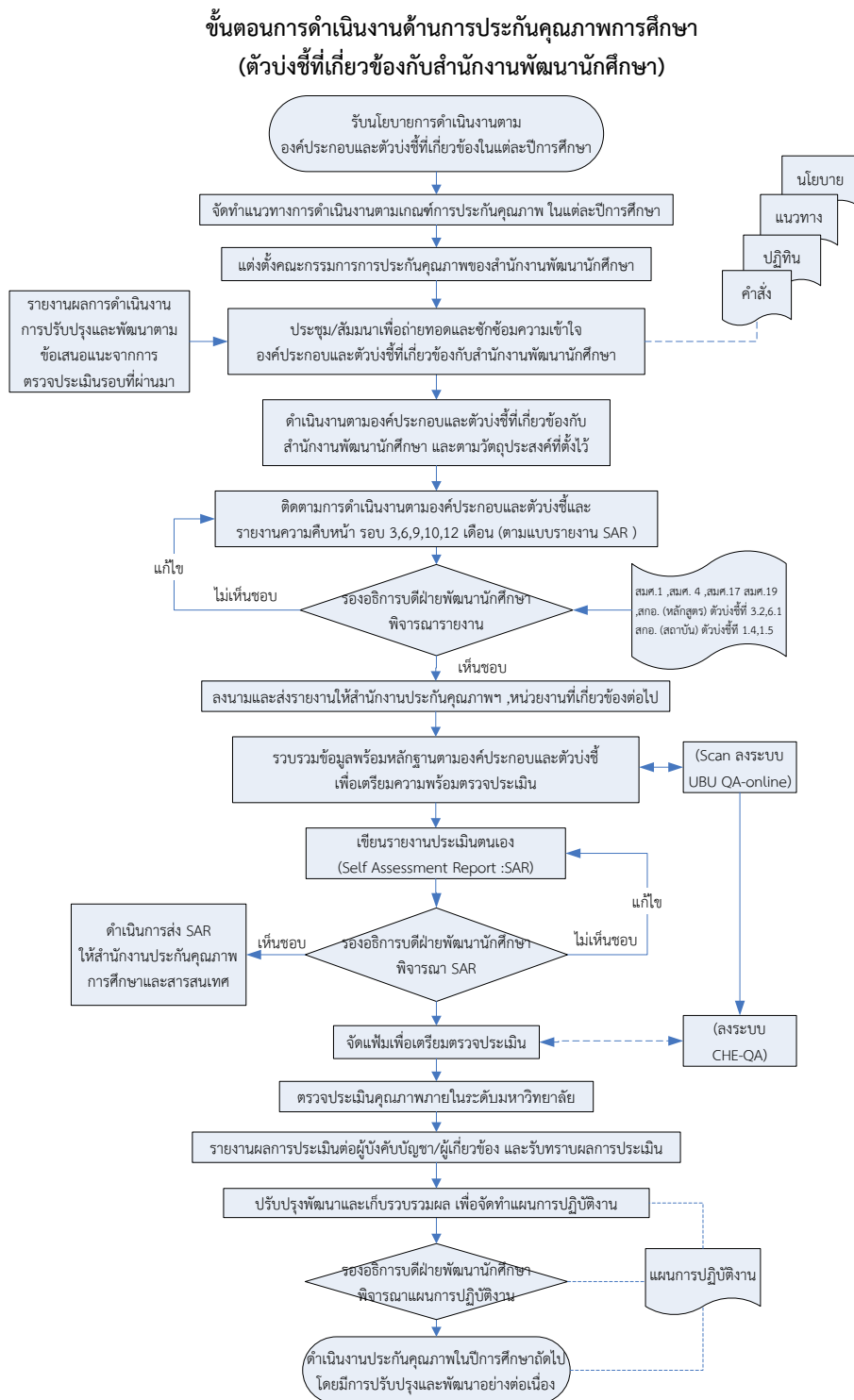
2. หลักฐานเชิงประจักษ์ (3 คะแนน)

ผู้ประเมินตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อยืนยันผลการดำเนินงาน โดยสถาบันนำเสนอหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จของการดำเนินงาน

เงื่อนไข : ไม่มี

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

จากหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ สามารถนำมาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี”



วิธีการปฏิบัติงานได้นำวงจร PDCA มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องเรียกว่า "วงจรเดมมิง (Deming Cycle)" หรือ PDCA กล่าวคือ

- P (Plan) คือ การวางแผนการดำเนินงาน
- D (Do) คือ การดำเนินการตามแนวทางหรือแผนที่วางไว้ โดยการควบคุมเพื่อให้ได้ผลตามตัวชี้วัดคุณภาพ
- C (Check) คือ การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน
- A (Act) คือ เมื่อพบข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องจากการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ให้ทำการปรับปรุง หรือถ้าดีอยู่แล้วพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

ซึ่งวิธีการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษา

- 1) รับนโยบายการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละปีการศึกษา
- 2) จัดทำนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานพัฒนานักศึกษา
- 3) จัดทำแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยนำผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาของปีที่ผ่านมาพร้อมประกอบพิจารณา
- 4) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาขององค์กรหรือหน่วยงาน
- 5) แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา
- 6) ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรร่วมกันพิจารณาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนานักศึกษา สกอ.จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ สมศ.จำนวน 4 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่สอดคล้องการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร/หน่วยงาน จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักงานอธิการบดี (ตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี) จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ตัวบ่งชี้
- 7) กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อการดำเนินงานเป็นไป ตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของตัวบ่งชี้ที่วางไว้

ขั้นที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

- 1) ประชุม/สัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้ ถ่ายทอด ชักจูงและสร้างความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

2) รายงานผลการดำเนินงาน การปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมิน รอบที่ผ่านมา

3) บุคลากรแต่ละงานและคณะร่วมกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา ดำเนินงานตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของตัวบ่งชี้

4) งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ สำนักงานพัฒนานักศึกษา ขอข้อมูลจากแต่ละงาน รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและจัดส่งสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด

5) งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ สำนักงานพัฒนานักศึกษา ขอข้อมูลจากแต่ละงาน รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตาม Template SAR และจัดส่งสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด

6) จัดประชุมพิจารณาและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ร่วมกับคณะ และสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ เพื่อเป็นข้อมูลจัดทำรายงานการประเมินตนเองต่อไป

7) จัดเตรียมแฟ้มเอกสารหลักฐานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาจากผู้รับผิดชอบ สแกนเอกสารหลักฐานลงระบบ UBU QA-Online และCHE-QA เพื่อเตรียมพร้อมรับการตรวจสอบ ตามช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ขั้นที่ 3 การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน

การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพเป็นกระบวนการหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อติดตามประสิทธิภาพผลงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินการประกันคุณภาพ และเพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการหาทางปรับปรุงแก้ไข มีขั้นตอนดังนี้

1) งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ สำนักงานพัฒนานักศึกษา แจกแบบฟอร์ม/ตารางการ รายงานผลความคืบหน้า เพื่อติดตามการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน พัฒนานักศึกษาทุก ๆ 3 เดือน รวบรวมจัดทำรายงานผลตามแบบฟอร์มเสนอต่อผู้บริหารและสำนักงาน ประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศต่อไป

2) งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ สำนักงานพัฒนานักศึกษา รวบรวม ตรวจสอบวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดทำ "ร่าง" SAR ของ สำนักงานพัฒนานักศึกษา

3) ส่งร่าง SAR ของสำนักงานพัฒนานักศึกษาและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี แทนผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณา "ร่าง" SAR และจุดแข็ง จุดอ่อน แนวทางแก้ไขพัฒนาองค์กร/หน่วยงาน

4) งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ สำนักงานพัฒนานักศึกษา จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ซึ่งเป็นการรายงานผลการดำเนินการในรอบปีการศึกษา โดยจัดเก็บข้อมูล ตัวบ่งชี้ในรอบปีการศึกษา ตั้งแต่ 1 สิงหาคม – 31 กรกฎาคม ของปีถัดไป เพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

5) สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ส่งกำหนดการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6) จัดเพิ่มเอกสารหลักฐานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา จากผู้รับผิดชอบ สแกนเอกสารหลักฐานลงระบบ UBU QA-Online และ CHE-QA เพื่อเตรียมพร้อมที่ตรวจประเมินตามช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7) งานประกันคุณภาพฯ จัดทำบันทึกข้อความและประสานงานเชิญผู้เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินคุณภาพ ได้แก่

- ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องร่วมรับฟังคำชี้แจงการตรวจประเมินคุณภาพ

- เรียนเชิญบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาร่วมเป็นคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละระดับแต่ละงาน

- เรียนเชิญบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการเตรียมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโดยรอบมหาวิทยาลัย

- ประธานหอพักเอกชน

- หัวหน้าสถานีตำรวจย่อยเมืองศรีโค

- ตัวแทนบุคลากรของสำนักงานพัฒนานักศึกษา จำนวน 2 คน

- ผู้นำนักศึกษาจากกองค้การนักศึกษา จำนวน 10 คน

- นายกสมาคมศิษย์เก่า ม.อุบลฯ และกรรมการหรือศิษย์เก่า ม.อุบลฯ จำนวน 5 คน

8) งานประกันคุณภาพจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่ประสานงานและนัดหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพ

9) สำนักงานพัฒนานักศึกษารับการตรวจประเมินคุณภาพและตอบข้อซักถามคณะกรรมการตรวจประเมิน ตามวันทีมหาวิทยาลัยกำหนด

ขั้นที่ 4 นำผลประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา

เมื่อสำนักงานพัฒนานักศึกษารับการตรวจประเมินคุณภาพเรียบร้อยแล้ว การนำผลประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา มีขั้นตอนดังนี้

1) ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ผู้เกี่ยวข้องร่วมรับฟังผลการประเมินด้วยวาจา

2) สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาฯ ส่งผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ให้หน่วยงาน

3) สรุปและรายงานผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ เฉพาะตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับ สำนักงานพัฒนานักศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

4) พิจารณาผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ร่วมปรึกษาหาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการประกันคุณภาพ เพื่อการดำเนินงานในส่วนที่มีประสิทธิภาพ อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น และพัฒนาการดำเนินงานในส่วนที่ต้องแก้ไขปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพต่อไป

5) เก็บรวบรวมข้อมูลแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการประกันคุณภาพ เพื่อเตรียมรายงาน ตามแบบฟอร์มการรายงานการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ ปีการศึกษาที่ผ่านมา ไป พัฒนาและปรับปรุงในปีการศึกษาถัดไป

6) งานประกันคุณภาพฯ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับปีการศึกษาถัดไป โดยนำผลการประเมินของปีการศึกษาที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาจัดทำแผน

7) ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.3 เงื่อนไขและข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

3.3.1 เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

1) จัดทำแผนการดำเนินการประกันคุณภาพระยะ 5 ปี ซึ่งมียุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานและมหาวิทยาลัย

2) จัดทำแผนปฏิบัติการ (ประจำปี) ที่มีกิจกรรมการให้ความรู้ การรวบรวมเอกสารและการจัดทำ SAR

3) ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุผลที่กำหนดไว้ตามแผนของงานประกันคุณภาพและหน่วยงาน

4) พยายามควบคุมห้วงเวลาของการทำงานให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

5) ตรวจสอบความก้าวหน้าและความสมบูรณ์ของการประกันคุณภาพทุกๆ 3 เดือน

6) ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารได้ รับทราบทูลรอบการติดตามและทูลรอบการประชุม

7) นำเสนอการปรับแผนการดำเนินงานหรือวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานต่อไปได้ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้แต่ละงานดำเนินการตามแผนหรือกิจกรรมที่ได้ ดำเนินการปรับปรุงแล้ว พร้อมทั้งทำการติดตามการดำเนินการเป็นระยะ

3.3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

- 1) ความไม่เข้าใจความหมายขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้
- 2) วิธีการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพให้บรรลุผลตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้
- 3) วิธีการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานและประกอบเกณฑ์พิจารณาต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้
- 4) ความเชื่อมโยงการประเมินคุณภาพภายในกับภายนอกเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้พร้อมกันและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 5) ข้อมูลที่รายงานใน SAR และข้อมูล/เอกสารหลักฐานจริงไม่ตรงกัน

3.4 แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.4.1 แนวคิดเกี่ยวกับความหมายการประกันคุณภาพการศึกษา

สุธาสิณี โปธิจันทร์ (2558) กล่าวว่า PDCA เป็นแนวคิดหนึ่ง ที่ไม่ได้ให้ความสำคัญเพียงแค่การวางแผน แต่แนวคิดนี้เน้นให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ โดยมีเป้าหมายให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แนวคิด PDCA ได้รับการพัฒนาขึ้นเป็นครั้งแรกโดย Walter Shewhart ซึ่งถือเป็นผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับวงการอุตสาหกรรม และต่อมาวงจร PDCA ได้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายมากขึ้น เมื่อปรมาจารย์ด้านการบริหารคุณภาพ อย่าง W.Edwards Deming ได้นำมาเผยแพร่ ให้เป็นเครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการ วงจรนี้จึงมีอีกชื่อหนึ่งว่า “Deming Cycle”

นิติธร ปิลวาสน์ (2556) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การทำกิจกรรมหรือการปฏิบัติภารกิจหลักอย่างเป็นระบบตามแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) จนทำให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพ และมาตรฐานของดัชนีชี้วัดระบบและกระบวนการผลิต ผลผลิตและผลลัพธ์ของการจัดการศึกษา

จำรัส นองมาก (2545) ให้ความหมายการประกันคุณภาพว่า ตามความที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานของสถานศึกษาหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัด ที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น ถ้าเป็นการประกันคุณภาพภายนอกก็ตรวจสอบโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

Lazăr VLĂSCÉANU et al. (2007) รวบรวมความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษาว่า เป็นกระบวนการทั้งหมดในการประเมินคุณภาพ (การประเมิน การติดตาม การประกัน การรักษา และการพัฒนา) ของระบบ สถาบัน หรือหลักสูตรในระดับอุดมศึกษาที่กำลังดำเนินการและทำอย่างต่อเนื่อง ระบบการประกันคุณภาพที่มีการบังคับใช้จะมุ่งเน้นความรับผิดชอบและการพัฒนา โดยมีการให้ข้อมูลและการตัดสินใจ (ไม่ใช่การจัดอันดับ) ผ่านกระบวนการที่ตกลงกันไว้และมีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ตามเกณฑ์ที่มีการสร้างขึ้นอย่างถาวร ระบบการประกันคุณภาพหลายๆ ระบบ

จะให้ความหมายแตกต่างกันระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ได้แก่ การที่สถาบันอุดมศึกษา ทำการติดตามและพัฒนาคุณภาพของตนเอง) และการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก (ได้แก่ การมีหน่วยงานระหว่างสถาบัน หรือหน่วยงานที่ควบคุมสถาบันทำการประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา และหลักสูตร) กิจกรรมการประกันคุณภาพขึ้นอยู่กับกลไกของแต่ละสถาบันที่จำเป็นในการสร้าง วัฒนธรรมคุณภาพ การจัดการด้านคุณภาพ การยกระดับคุณภาพ การควบคุมคุณภาพ และการประเมิน คุณภาพเป็นส่วนหนึ่งในการประกันคุณภาพ

กล่าวโดยสรุป การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การทำกิจกรรมหรือการปฏิบัติภารกิจ หลักอย่างเป็นระบบตามแบบแผนที่กำหนดไว้ นำวงจร PDCA มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยใช้ กระบวนการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องเรียกว่า "วงจรเดมมิง (Deming Cycle)" หรือ PDCA การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษา หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัด ที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น โดยมีการจัดกระบวนการต่างๆ ได้แก่ การ ควบคุม การตรวจสอบ การประเมิน การรักษาและการพัฒนาคุณภาพของระบบ สถาบัน หรือหลักสูตร เพื่อให้ผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวม มีความมั่นใจว่าผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ มีทักษะ และมี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรกำหนดและสังคมคาดหวัง สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมี ความสุข รวมทั้งสร้างประโยชน์ให้แก่ครอบครัวหรือชุมชนตามความเหมาะสม โดยการประกันคุณภาพ การศึกษาจะต้องมีการบูรณาการร่วมมือกันระหว่างบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถาบันการศึกษา

3.4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมสิทธิ์ สองประสม (2550) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาทัศนคติของพนักงานต่อระบบประกัน คุณภาพของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า พนักงานของมหาวิทยาลัยมีพื้นฐานระดับความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องระบบประกันคุณภาพมาก ส่วนหนึ่งอาจเนื่องมาจากการที่มหาวิทยาลัยมักมีการจัดอบรมประชุม ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพเพื่อให้พนักงานในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจใน เรื่องดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกัน แต่มีความรู้สึกต่อระบบประกันคุณภาพของจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัยในระดับปานกลาง ระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยนั้นไม่ได้ก่อให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงให้กับหน่วยงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมากเท่าที่ควร พนักงานส่วนใหญ่จึงไม่มี ความรู้สึกกระตือรือร้นต่อระบบประกันคุณภาพมากนัก หน่วยงานส่วนใหญ่ที่นำระบบดังกล่าวมาปรับใช้ เพราะต้องการให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของ หน่วยงานสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยมากกว่าที่ จะรู้สึกตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำระบบดังกล่าวมาปรับใช้ใน หน่วยงานอย่างแท้จริง และขาดการมีส่วนร่วมในการวางระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เพราะ เนื่องจากระบบดังกล่าวเป็นระบบที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย ทำให้การออกแบบกระบวนการทำงานของ

ระบบ เกิดจากการระดมสมองจากพนักงานเพียงบางส่วน ในการนำมาปรับใช้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งมีบริบทและลักษณะการดำเนินงานที่แตกต่างกันจึงไม่สามารถก่อให้เกิดประสิทธิภาพได้เท่าที่ควร จึงเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยเปิดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพแก่พนักงานในทุก ๆ ระดับ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง และพัฒนาระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยโดยคำนึงถึงการพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น สนับสนุนให้มีการจัดการอบรมพนักงานรุ่นใหม่ ๆ เพื่อทดแทนพนักงานในกลุ่มเดิม ๆ เพื่อจะได้สร้างความร่วมมือจากทุกฝ่ายให้พนักงานในกลุ่มอื่น ๆ ได้มีโอกาสหมุนเวียนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของหน่วยงาน

สิริลักษณ์ ไชยวงศ์ (2555) ได้ศึกษาเรื่องการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของคณะวิทยาศาสตร์ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา 2554 และจากผลการศึกษา พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงาน SAR ที่สำคัญที่สุดของกลุ่มตัวอย่าง คือ ไม่สามารถบริหารเวลาสำหรับการจัดทำ SAR ได้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ยังไม่รองรับการจัดทำ SAR ไม่มีทักษะในการเขียน SAR ไม่สามารถดำเนินการตามแผนการจัดทำ SAR ที่กำหนดไว้ และไม่ได้รับความร่วมมือที่ดีจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

Eliana Minelli et al. (2008) ได้ศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการประเมินมหาวิทยาลัยในประเทศอิตาลี โดยทำการสำรวจความคิดเห็นจากอธิการบดี ผู้อำนวยการด้านการบริหาร (ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อในการประเมิน) และหัวหน้าและสมาชิกในกลุ่มที่ทำการประเมิน (ผู้ประเมิน) ในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ โดยได้แบ่งประเภทของปัญหาออกเป็น 6 ประเภทหลัก ได้แก่ 1) มุมมองด้านเทคนิคของการประเมิน 2) ลักษณะเฉพาะตัวของผู้ประเมิน 3) โครงสร้างและนโยบายเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยการประเมิน 4) การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย 5) นโยบายสาธารณะและปัจจัยด้านระบบ และ 6) ความสัมพันธ์ที่ไม่เหมาะสมและผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้ตอบแบบสอบถามในตำแหน่งที่แตกต่างกันได้ระบุปัญหาแตกต่างกันไป โดยมีรายละเอียดของปัญหาที่สำคัญดังตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงรายละเอียดปัญหาในการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยในประเทศอิตาลี

ลำดับความสำคัญของปัญหา	หัวหน้าผู้ประเมิน	ผู้ประเมิน	อธิการบดี	ผู้อำนวยการด้านการบริหาร
1	การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ผู้ประเมินได้รับความ	การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย หน่วยงานของ	ผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้ประเมินและหัวข้อ การประเมินอยู่ใน	การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย หน่วยงานของ

ลำดับ ความสำคัญ ของปัญหา	หัวหน้าผู้ประเมิน	ผู้ประเมิน	อธิการบดี	ผู้อำนวยการ ด้านการบริหาร
	ร่วมมือจากหน่วยงาน ภายในไม่เพียงพอ	มหาวิทยาลัยไม่ให้ความสำคัญการประเมิน	สภาพแวดล้อม เดียวกัน	มหาวิทยาลัยไม่ให้ความสำคัญการประเมิน
2	มุมมองด้านเทคนิค กระบวนการในการ ประเมินไม่ชัดเจน เพียงพอและไม่มี หลักการ	การบริหารจัดการ ของมหาวิทยาลัย การสื่อสารและ ความสัมพันธ์ระหว่าง การประเมินในแต่ละ กิจกรรมไม่เพียงพอ	ผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้ประเมินและ มหาวิทยาลัยที่ถูก ประเมินมีผลประโยชน์ ทับซ้อนกันและไม่เป็น อิสระต่อกัน	มุมมองด้านเทคนิค กระบวนการในการ ประเมินไม่ชัดเจน เพียงพอและไม่มี หลักการ
3	การบริหารจัดการของ มหาวิทยาลัย หน่วยงานของ มหาวิทยาลัยไม่ให้ความสำคัญการประเมิน	มุมมองด้านเทคนิค กระบวนการในการ ประเมินไม่ชัดเจน เพียงพอและไม่มี หลักการ	ผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้ประเมินมีส่วนได้ส่วน เสียและเกิดความร่วมมือ กันระหว่างหน่วยงานที่ ทำหน้าที่ประเมิน	ผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้ประเมินและหัวข้อ การประเมินอยู่ใน สภาพแวดล้อม เดียวกัน

ที่มา: Eliana Minelli et al. (2008: 71)

จะเห็นได้ว่ากิจกรรมการประเมินเกิดความขัดแย้งกัน โดยผู้ประเมินมีความเห็นว่าผู้ที่ทำหน้าที่ตัดสินใจไม่ให้ความสนใจในเรื่องของผลการประเมิน ในขณะที่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยไม่เชื่อถือผลการประเมินเนื่องจากคิดว่าผู้ประเมินมีผลประโยชน์ทับซ้อนกัน จากข้อมูลดังกล่าวผู้ทำการวิจัยได้สรุปว่า การจัดตั้งหน่วยงานกลางระดับชาติในการทำหน้าที่ดูแลการประเมินคุณภาพมหาวิทยาลัยจะมีส่วนช่วยในการสะท้อนให้เห็นถึงระบบการประเมินคุณภาพ โดยจะต้องมีการตรวจสอบระบบการประเมินของมหาวิทยาลัยเป็นระยะเพื่อระบุปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ นอกเหนือไปจากนี้ ระบบของการประเมินนั้น จะต้องให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทำการประเมินตนเองและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการทำงานต่อไป โดยที่ระบบของการประเมินจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และลักษณะเฉพาะของแต่ละมหาวิทยาลัย และเสริมสร้างวัฒนธรรมด้านคุณภาพภายในเพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างเหมาะสม ในส่วนของผู้ประเมินเอง จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมและรวบรวมความรู้ต่างๆ เสริมสร้างความกระตือรือร้นในการประเมิน และสร้างความเป็นมืออาชีพ เพื่อแก้ไขปัญหาด้านความไม่แน่นอนและผลประโยชน์ที่ทับซ้อนกัน

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา มีเทคนิคในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผลของการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดอันจะทำให้องค์กรมีคุณภาพ เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้องค์กรสามารถประสบผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เทคนิคในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มีดังนี้

4.1 แผนการปฏิบัติงานและแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

4.1.1 แผนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ

การปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	ปีการศึกษา												
		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.
1	ประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัยปีการศึกษาที่ผ่านมา	↔												
2	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	↔												
3	พิจารณาผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ร่วมปรึกษาหาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการประกันคุณภาพ		↔											
4	พิจารณาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา ร่วมกับ สำนักงานประกันคุณภาพฯ และรวบรวมข้อมูลรายงาน		↔											
5	จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน		↔											
6	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 3 เดือน (ส.ค.-ต.ค.)		↔											
7	รับนโยบายและจัดทำนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานพัฒนานักศึกษา			↔										

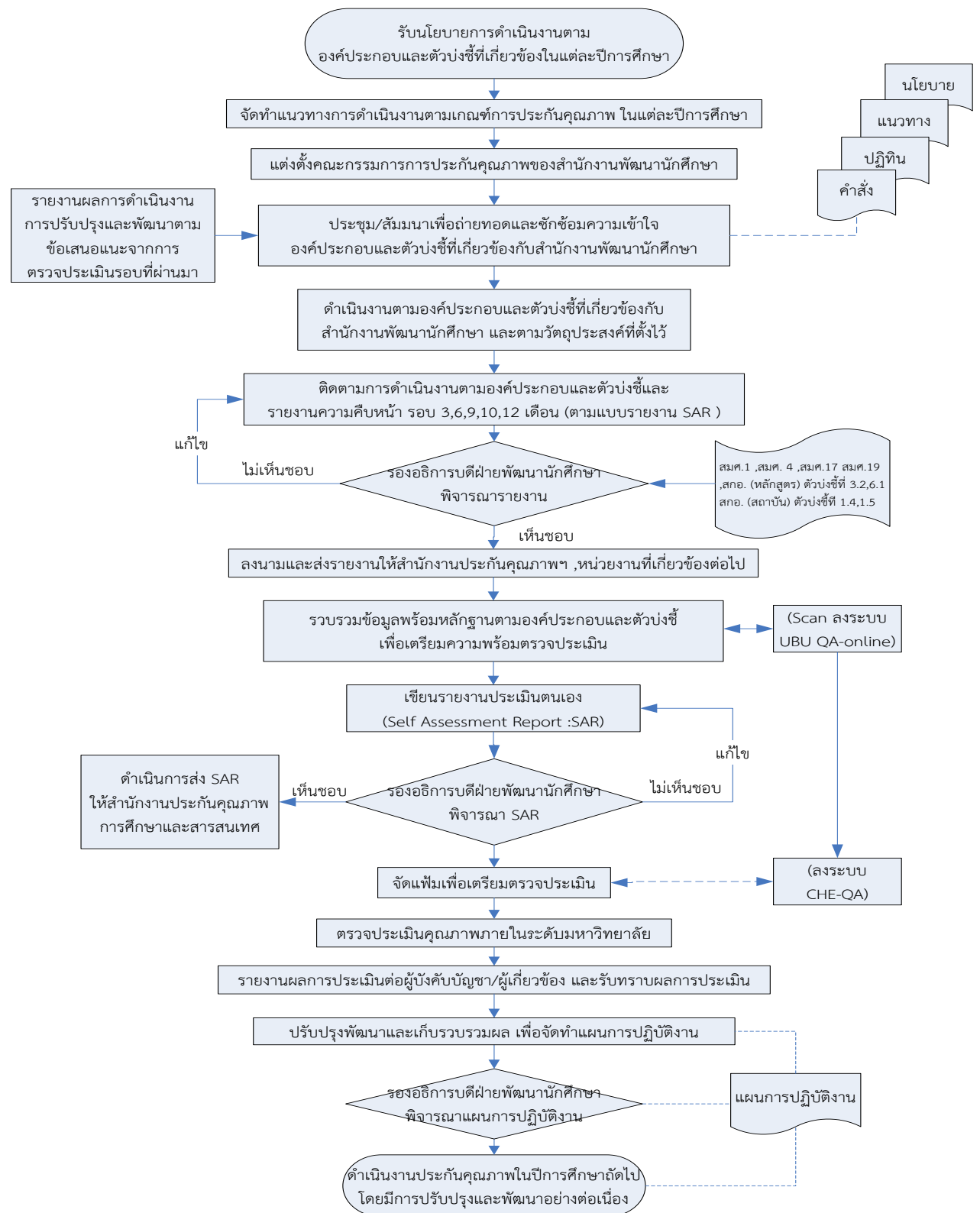
ลำดับ	กิจกรรม	ปีการศึกษา												
		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.
8	จัดทำแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา			↔										
9	หารือ/ทบทวนแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี			↔										
10	รายงานฐานข้อมูลที่หน่วยงานรับผิดชอบและดำเนินการอยู่ให้สำนักงานประกันคุณภาพฯ			↔										
11	แจ้งแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ สำนักงานพัฒนานักศึกษา				↔									
12	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา				↔									
13	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 6 เดือน (ส.ค.-ม.ค.)				↔									
14	รายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการตามพันธกิจด้านการพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 1				↔									
15	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 9 เดือน (ส.ค.-เม.ย.)						↔							
18	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 10 เดือน (ส.ค.-พ.ค.)							↔						
19	ตรวจทาน รวบรวมเอกสารเพื่อเตรียมการตรวจประเมิน								↔					
20	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 12 เดือน (ส.ค.-ก.ค.)									↔				
21	จัดทำรายงาน SAR เตรียมแฟ้มรับตรวจประเมินและ Scan เข้าระบบ QA-Online พร้อมส่งข้อมูลให้คณะ/หลักสูตร											↔		
22	รายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการตามพันธกิจด้านการพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 2											↔		
23	จัดทำบันทึกข้อความและประสานงานเชิญผู้เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินคุณภาพ												↔	

แผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพตามกลยุทธ์สำนักงานพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2558

เป้าประสงค์	กลยุทธ์/มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมายของผลผลิต/ผลลัพธ์	ระยะเวลา	งบประมาณ
เพื่อบริหารจัดการงานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อของสำนักงานพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	สร้างวัฒนธรรมการประกันคุณภาพให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานด้านพัฒนานักศึกษา	การพัฒนาบุคลากรในการประกันคุณภาพการศึกษา - รับนโยบายและแนวทาง - อบรมความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการการประกันคุณภาพ - จัดทำแผนการปฏิบัติงาน - จัดทำนโยบายการประกันคุณภาพสำนักงานพัฒนานักศึกษา - แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	- มีแผนการปฏิบัติงาน - ประกาศนโยบายการประกันคุณภาพ - มีคณะกรรมการรับผิดชอบ 1 ชุด	ผลผลิต 1.บุคลากรเข้ารับการพัฒนา 2.บุคลากรที่เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจและรับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง ผลลัพธ์ บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ต.ค. 57 – ก.ย.58	3,000.-
	ระบบประกันคุณภาพ	1. ทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพทุกหน่วยงานและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานปกติ 2. กำหนด/ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน เพื่อจัดทำคู่มือ/แนวทาง 3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางานประกันคุณภาพของทุกหน่วยงาน 4. การกำกับดูแล การติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เป็นรูปธรรมและโปร่งใส 5. การรายงานประเมินผลโครงการ 6. การวัดผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 7. CHE-QA online	- แผนการประกันคุณภาพ 1 แผน - เอกสารการประเมินครบทุกตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ - ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการด้านพัฒนานักศึกษาได้ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.51ขึ้นไป - ตัวชี้วัดแต่ละโครงการ	ผลผลิต - แผนการประกันคุณภาพ 1 แผน - เอกสารการประเมิน ครบทุกตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านพัฒนานักศึกษา ผลลัพธ์ หน่วยงานดำเนินงานการประกันคุณภาพในทิศทางเดียวกัน และนำผลการสำรวจไปปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถการให้บริการด้านพัฒนานักศึกษา	ต.ค. 57 – ก.ย.58	-

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนผัง (Flow chart) ดังนี้



ซึ่งสามารถอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา (ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา) ได้ดังนี้

ขั้นตอน	วงจร PDCA	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ความถี่/ผล การปฏิบัติ	เวลา ที่ใช้
1	Plan	รับนโยบายการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ●รับนโยบายการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละปีการศึกษา ●ศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา ●ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบนโยบายและวางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานพัฒนานักศึกษา 	ตลอดปี	1 วัน/ครั้ง
2	Plan	จัดทำแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพในแต่ละปีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ●จัดทำนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา ●จัดทำแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ สำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยนำผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาของปีที่ผ่านมา ร่วมประกอบการพิจารณา ●จัดทำปฏิทินรายงานความคืบหน้าผลดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง ●ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรร่วมกันพิจารณาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนานักศึกษา สกอ.จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ สมศ.จำนวน 4 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่สอดคล้องการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร/หน่วยงาน จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักงานอธิการบดี (ตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี) จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ 	แนวทาง, นโยบาย และปฏิทิน	5 วัน

ขั้นตอน	วงจร PDCA	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ความถี่/ผลการปฏิบัติ	เวลาที่ใช้
3	Plan	แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพของสำนักงานพัฒนานักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาขององค์กรหรือหน่วยงาน ● ขอรายนามผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ร่วมพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบ ● กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อการดำเนินงานเป็นไป ตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของตัวบ่งชี้ที่วางไว้ 	1 คำสั่ง/ปี	2 วัน
4	Do	ประชุม/สัมมนาเพื่อถ่ายทอดและซักซ้อมความเข้าใจองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดประชุม/สัมมนา,เตรียมเอกสาร,เชิญประชุม เพื่อเผยแพร่ความรู้ ถ่ายทอด ซักซ้อมและสร้างความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ● รายงานผลการดำเนินงาน การปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินรอบที่ผ่านมา 	3-4 ครั้ง/ปี	1 วัน/ครั้ง
5	Do	ดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องและตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรแต่ละงานและคณะร่วมกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาดำเนินงานตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของตัวบ่งชี้ ● ขอข้อมูลจากแต่ละงาน รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มSAR และจัดส่งสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด 	ตลอดปี	ตลอดปีการศึกษา

ขั้นตอน	วงจร PDCA	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ความถี่/ผลการปฏิบัติ	เวลาที่ใช้
			<ul style="list-style-type: none"> ● จัดประชุมพิจารณาและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนานักศึกษาร่วมกับคณะ และสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ เพื่อเป็นข้อมูลจัดทำรายงานการประเมินตนเองต่อไป ● จัดเตรียมแฟ้มเอกสารหลักฐานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาจากผู้รับผิดชอบ 		
6	Check	ติดตามการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้และรายงานความคืบหน้า รอบ 3,6,9,10,12 เดือน (ตามแบบรายงาน SAR)	<ul style="list-style-type: none"> ● การติดตามประสิทธิภาพผลงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยแจ้งแบบฟอร์ม/ตารางการรายงานผลความคืบหน้า ● ติดตามการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาทุกๆ 3 เดือนตามกำหนดการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ● รวบรวม ตรวจสอบวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดทำ "ร่าง" SAR ● ส่งร่าง SAR ของสำนักงานพัฒนานักศึกษาและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี แทนผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณา "ร่าง" SAR และจุดแข็ง จุดอ่อน แนวทางแก้ไขพัฒนาองค์กร/หน่วยงาน ● รวบรวมและจัดทำรายงานผลตามแบบฟอร์มเสนอต่อผู้บริหารต่อไป 	<p>ทุกๆ 3 เดือน รอบ 3,6,9,10,12 เดือน</p>	7 วัน/ครั้ง
7	Check	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาพิจารณารายงาน	นำเสนอแบบรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาทุกๆ 3 เดือน ต่อรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบกรณีไม่เห็นชอบให้ดำเนินการแก้ไขแบบรายงาน	<p>ทุกๆ 3 เดือน รอบ 3,6,9,10,12 เดือน</p>	1 วัน/ครั้ง

ขั้นตอน	วงจร PDCA	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ความถี่/ผลการปฏิบัติ	เวลาที่ใช้
8	Check	ลงนามและส่งรายงานให้สำนักงานประกันคุณภาพฯ, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป	กรณีรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาเห็นชอบแบบรายงานผลการดำเนินงาน ลงนามและส่งรายงานให้สำนักงานประกันคุณภาพฯ, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป	ทุกๆ 3 เดือน รอบ 3,6,9,10,12 เดือน	1 วัน/ครั้ง
9	Check	รวบรวมข้อมูลพร้อมหลักฐานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้เพื่อเตรียมความพร้อมตรวจประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> ●รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลพร้อมหลักฐานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาจากผู้รับผิดชอบเพื่อเตรียมพร้อมที่ตรวจประเมิน ●สแกนเอกสารหลักฐานลงระบบ UBU QA-Online เพื่อเตรียมพร้อมรับการตรวจสอบ ตามช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 	5 ครั้ง/ปี	7 วัน/ครั้ง
10	Check	เขียนรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)	รวบรวมข้อมูล ผลวิเคราะห์การดำเนินงาน เอกสารหลักฐานรายตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อดำเนินการจัดทำ (ร่าง)รายงานการประเมินตนเอง ซึ่งเป็นการรายงานผลการดำเนินการในรอบปีการศึกษา โดยจัดเก็บข้อมูลตัวบ่งชี้ในรอบปีการศึกษา ตั้งแต่ 1 สิงหาคม – 31 กรกฎาคม ของปีถัดไป เพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	3 ครั้ง/ปี	3 วัน/ครั้ง
11	Check	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาพิจารณา SAR	เสนอรายงานประเมินตนเอง (ร่าง) ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและจัดทำ SAR เพื่อรับการประเมิน และส่งรายงาน SAR ให้สำนักงานประกันคุณภาพฯ	3 ครั้ง/ปี	1 วัน/ครั้ง
12	Check	จัดแฟ้มเพื่อเตรียมตรวจประเมิน	นำเอกสารหลักฐานตามตัวบ่งชี้จัดแฟ้ม จัดเก็บข้อมูลในระบบ เพื่อเตรียมรับการตรวจประเมิน สแกนเอกสารหลักฐานลงระบบ CHE-QA เพื่อเตรียมพร้อมรับการตรวจสอบ ตามช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1 ครั้ง/ปี	15 วัน

ขั้นตอน	วงจร PDCA	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ความถี่/ผลการปฏิบัติ	เวลาที่ใช้
13	Check	ตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำบันทึกข้อความและประสานงานเชิญผู้เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินคุณภาพ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องร่วมรับฟังคำชี้แจงการตรวจประเมินคุณภาพ - เรียนเชิญบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละระดับแต่ละงาน - เรียนเชิญบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการเตรียมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโดยรอบมหาวิทยาลัย - ประธานหอพักเอกชน - หัวหน้าสถานีตำรวจย่อยเมืองศรีโค - ตัวแทนบุคลากรของสำนักงานพัฒนานักศึกษา จำนวน 2 คน - ผู้นำนักศึกษาจากกองค้การนักศึกษา จำนวน 10 คน - นายสภาคมนตรีศษย์เก้่า ม.อุบลฯ และกรรมการหรือศษย์เก้่า ม.อุบลฯ จำนวน 5 คน ● จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่ประสานงานและนัดหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งอำนวยความสะดวกระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพ ● รับการตรวจประเมินคุณภาพและตอบข้อซักถามคณะกรรมการตรวจประเมิน ตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด 	1 ครั้ง/ปี	3 วัน

ขั้นตอน	วงจร PDCA	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ความถี่/ผลการปฏิบัติ	เวลาที่ใช้
14	Act	รายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้เกี่ยวข้อง และรับทราบผลการประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ผู้เกี่ยวข้องร่วมรับฟังผลการประเมินด้วยวาจา ● รายงานผลการตรวจประเมินเป็นทางวาจาและลายลักษณ์อักษรตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชา/ผู้เกี่ยวข้องรับทราบผลประเมิน 	1 ครั้ง/ปี	1 วัน
15	Act	ปรับปรุงพัฒนาและเก็บรวบรวมผลเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาฯ ส่งผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ให้หน่วยงาน ● สรุปและรายงานผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ● พิจารณาผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ร่วมปรึกษาหาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการประกันคุณภาพเพื่อการดำเนินงานในส่วนที่มีประสิทธิภาพอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น และพัฒนาการดำเนินงานในส่วนที่ต้องแก้ไขปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพต่อไป ● เก็บรวบรวมข้อมูลแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการประกันคุณภาพ เพื่อเตรียมรายงานตามแบบฟอร์มการรายงานการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ ปีการศึกษาที่ผ่านมา ไปพัฒนาและปรับปรุงในปีการศึกษาถัดไป ● จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับปีการศึกษาถัดไป โดยนำผลการประเมินของปีการศึกษาที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาจัดทำแผน 	ข้อมูล แนวทาง การ ปรับปรุง และ พัฒนาการ ประกัน คุณภาพ	15 วัน

ขั้นตอน	วงจร PDCA	กระบวนการ	รายการปฏิบัติ	ความถี่/ผลการปฏิบัติ	เวลาที่ใช้
16	Plan	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา พิจารณาแผนการปฏิบัติงาน	●แผนการปฏิบัติงาน/ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับปีการศึกษาถัดไป โดยนำผลการประเมินของปีการศึกษาที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาจัดทำแผน	แผนการปฏิบัติงาน	7 วัน
17	Plan	ดำเนินงานการประกันคุณภาพในปีถัดไปตามแผน	ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	แผนการปฏิบัติงาน	ตลอดปีการศึกษา

การขอใช้ระบบ/ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ

การเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ สำนักงานพัฒนานักศึกษาจะต้องขอใช้ระบบไปที่สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศเป็นผู้ดูแลหรือผู้รับผิดชอบระบบ QA- Online และระบบ CHE-QA โดยการมีสิทธิใช้งานในระบบจะมีการกำหนดสิทธิการเข้าใช้ผ่าน รหัสชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password)

การเข้าใช้งานในระบบ

การเข้าใช้งานในระบบเพื่อบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ สามารถเข้าใช้งานระบบ e-doc หรือ QA- Online ได้จากเว็บไซต์ <http://ubuqaonline.ubu.ac.th> โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ระบบ e-doc หรือ QA- Online เข้าเว็บไซต์ <http://ubuqaonline.ubu.ac.th>
- ระบบ CHE-QA เข้าเว็บไซต์ <http://www.cheqa.mua.go.th>

เมื่อคณะกรรมการประเมินฯ ระดับสถาบัน ได้เข้าตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นในระบบ CHE QA แล้ว และมีบางตัวบ่งชี้ คณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในแก้ไขข้อหลักฐานเพิ่มเติม / ให้ปรับแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม สำนักงานพัฒนานักศึกษาต้องดำเนินการตรวจสอบตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ ได้จัดขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบ CHE QA และ E - document หรือ QA - Online ดังนี้

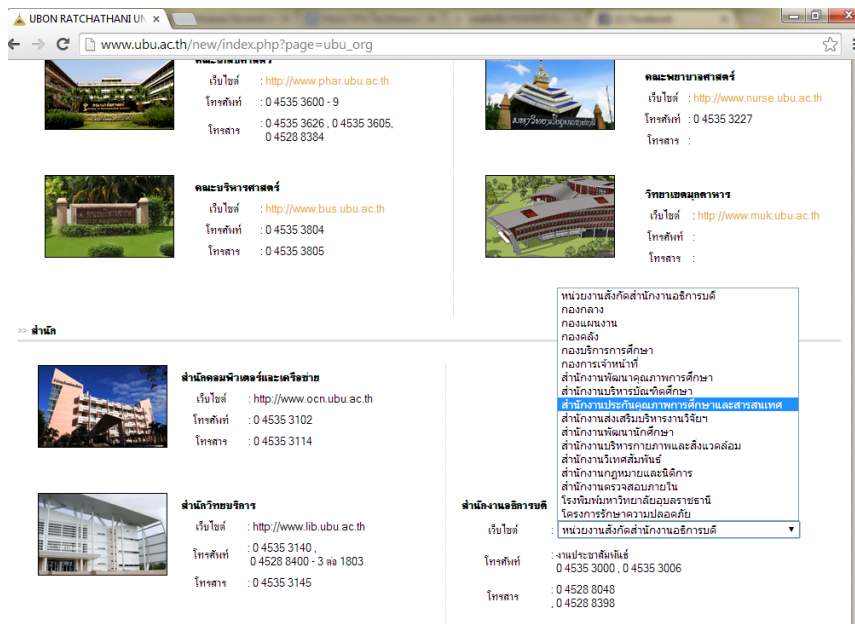
การแก้ไขข้อมูลในระบบ CHE QA และ QA - Online

เมื่อผู้รับผิดชอบ ได้รับรหัสเข้าแก้ไขข้อมูลในระบบ CHE QA แล้ว ให้ผู้รับผิดชอบ เข้าระบบ CHE QA ที่ หน้า สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศและกด Link ไปที่ ระบบ CHE QA ดังนี้

- เข้า เว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.ubu.ac.th และเลือกเมนู คณะ/สำนัก



- เลือก เมนู สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ



- หน้า สำนักงานประกันคุณภาพฯ ให้เลื่อนหน้าเพจมาล่างสุด เลือกคลิกไอคอน



UBON RATCHATHANI U... สำนักงานประกันคุณภาพฯ
www.ubu.ac.th/web/quality#x

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เมนูหลัก | ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน | ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557 | ประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี | รายงานประเมินคุณภาพภายใน | ประเมินผลการปฏิบัติงานหัวหน้าส่วนงาน | เอกสารประกอบการประเมิน | ประเด็นความพึงพอใจการให้บริการ | รายงานการประชมของหน่วยงาน | โครงการ EdPEX 200 | E-news | คลังเอกสาร

**"เป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและได้รับการรับรอง"**

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ▶ คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2557
- ▶ คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ปีการศึกษา 2557
- ▶ คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า ปีการศึกษา 2557

[ข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งหมด >>](#)

ข่าวอื่นๆ

- ▶ (ตัวอย่าง)แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา
- ▶ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา(เกณฑ์เพิ่มเติม)
- ▶ (ร่าง) ตีพิมพ์ชี้การประเมินคุณภาพภายใน เอก รบมส (วันที่ 20 ต.ค. 2557)

[ข่าวอื่นๆทั้งหมด \(+2\) >>](#)

ภาพกิจกรรม

กิจกรรมสำนักงานประกันฯ เดือน มีนาคม 2558

กิจกรรมสำนักงานประกันฯ เดือน กุมภาพันธ์ 2558

[กิจกรรมทั้งหมด \(+78\) >>](#)

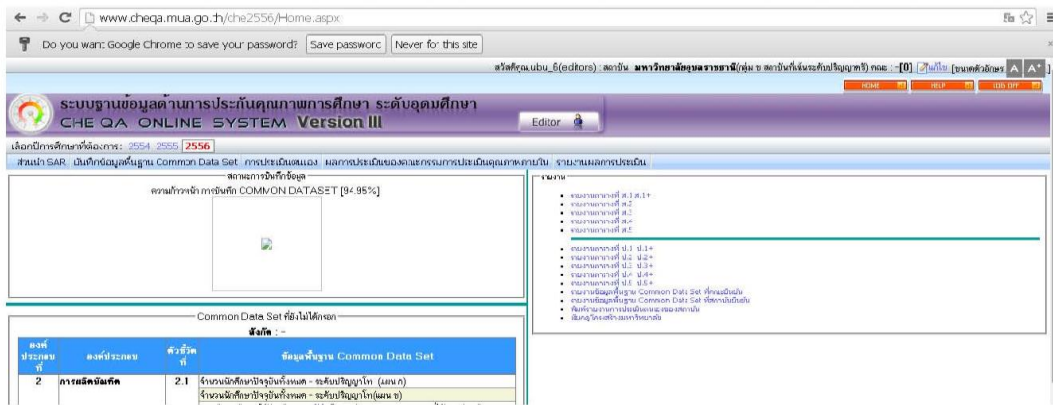
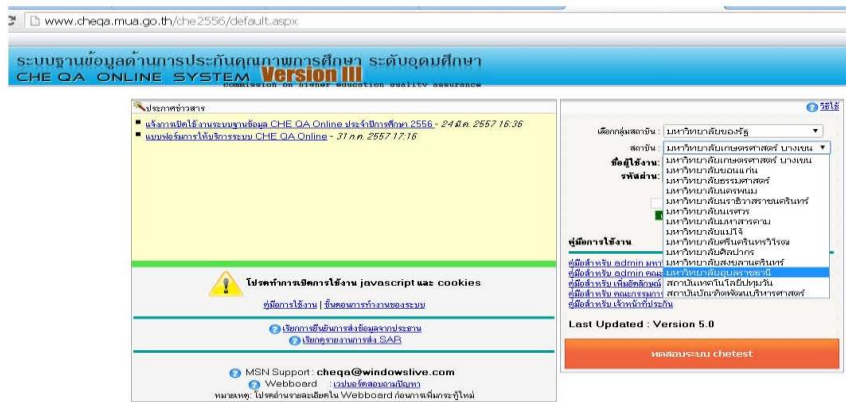
ปฏิทินกิจกรรม

[ปฏิทินกิจกรรมทั้งหมด >>](#)

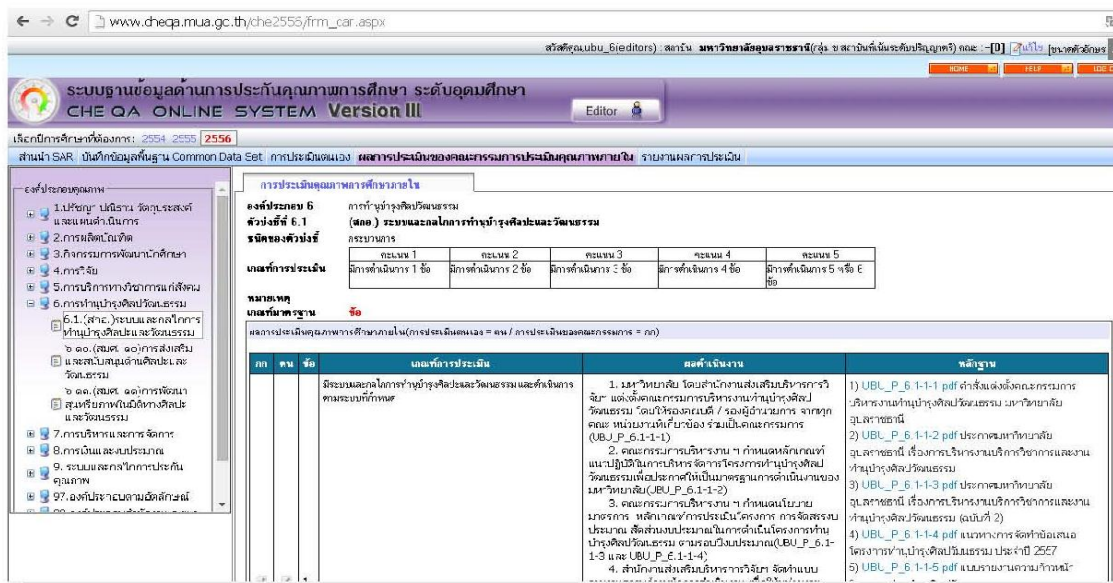
CHE QA Online | สกอ. | ที.พี.อี. | TCI

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ ชั้น 3 อาคารบริหาร
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เลขที่ 85 ถ.เสลมาร์ค ต.เมืองศรีไค
อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
Tel. 045-353036 - 7 , Fax. 045-353036

- หน้าจอบริบทฐานข้อมูล CHE QA ให้ผู้รับผิดชอบ เลือก “กลุ่มสถาบันมหาวิทยาลัยของรัฐ” สถาบัน “มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี” แล้ว ใส่รหัส และ รหัสผ่าน ตามที่สำนักงานประกันฯ แจง



- เลือก tab “ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน” แล้วเลือกองค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ



- เลื่อนหน้าเพจมาล่างสุด เพื่อตรวจสอบข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ของคณะกรรมการประเมินฯ หรือขอให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขข้อมูลบางส่วน

www.cheqa.mua.go.th/che2556/frm_car.aspx

6	มีการกำหนดหรือจ้างมากรายตามมาตรฐานศิลปะและวัฒนธรรม และมีผลงานมีเกียรติในระดับชาติ	-	-
---	---	---	---

ผลการประเมินของคณะกรรมการชี้ตัว

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
6	5	5.00	ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	สอดคล้องงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6	5	5.00	ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการชี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
6	5	5.00	ไม่บรรลุเป้าหมาย

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

- ข้อ 1 ควรจัดทำแผนปฏิบัติการด้านวัฒนธรรมและศิลปวัฒนธรรม และสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฉบับนี้ ในวาระปีงบประมาณ 2556
- ข้อ 2 ควรเพิ่มผู้ดูแล มคอ. 3 และ มคอ. 5 ของรายวิชาที่รายงานผลดำเนินการตามเกณฑ์ ข้าราชการ จึงมีจำนวน ไม่ครบอีก อยู่ในรายชื่อกรรมการชี้ตัวการชี้
- ข้อ 4 เก็บเอกสารงานเอกสารตามเกณฑ์ข้อบังคับและ วัฒนธรรม กับ กิจกรรมนักศึกษา ซึ่งมีปรากฏในข้อ 5 ของจุดตรวจการศึกษาร่วม และควรเพิ่มหลักฐาน มคอ. 3 และ มคอ. 5 ในส่วนของงานเอกสารการกำกับ การดำเนินงาน การสอน
- ข้อ 5 ตัวอย่างใช้ภาพรายงานผลการศึกษาร่วมในข้อ 4 และ ข้อ 5 ควรมีบันทึกอย่างละเอียด เห็นแสดงภาพต่อ เชื่อมโยงงานจากภาพ FDCA

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

การแก้ไข/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

- ผู้รับผิดชอบ ต้องดำเนินการ ร่วมกับของ 2 ระบบ คือ ระบบ CHE QA และ ระบบ QA – Online หรือ E-Document ของมหาวิทยาลัย
- ในระบบ CHE QA ให้ผู้รับผิดชอบคลิกเลือก “การประเมินตนเอง”

www.cheqa.mua.go.th/che2556/frm_sar.aspx

สวัสดีคุณผู้ชม (6 editors) | ลดาธิษ : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี | คุณ ข ลดาธิษ

ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา
CHE QA ONLINE SYSTEM Version III

เลือกปีการศึกษาที่ต้องการ: 2554, 2555, 2556


ค้นหา SAR: มีหัวข้อคุณศัพท์ฐาน Common Data Set

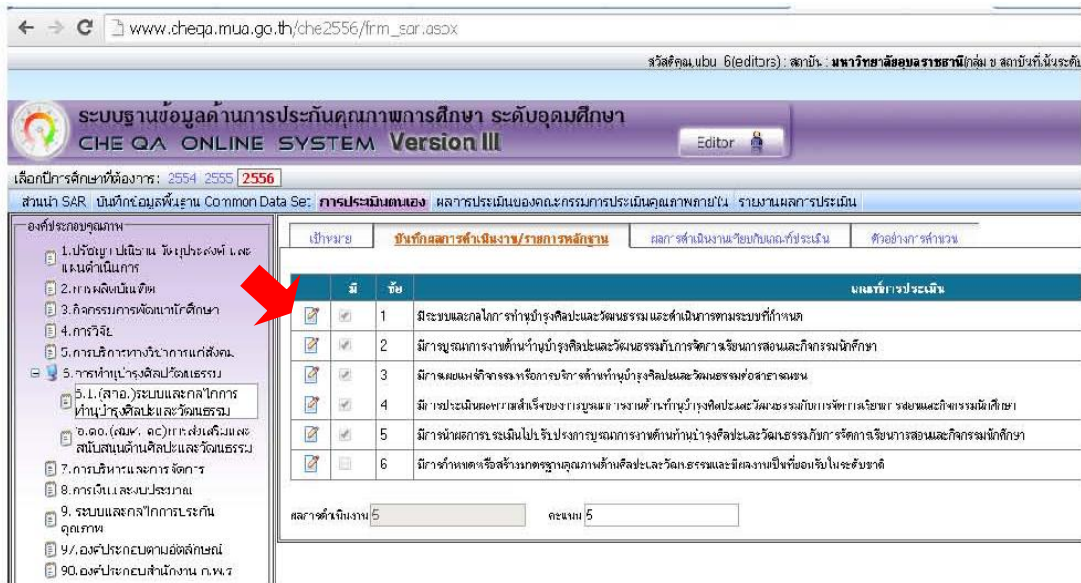
การประเมินตนเอง | ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน | รายงานผลการประเมิน

สรุปผลการประเมิน

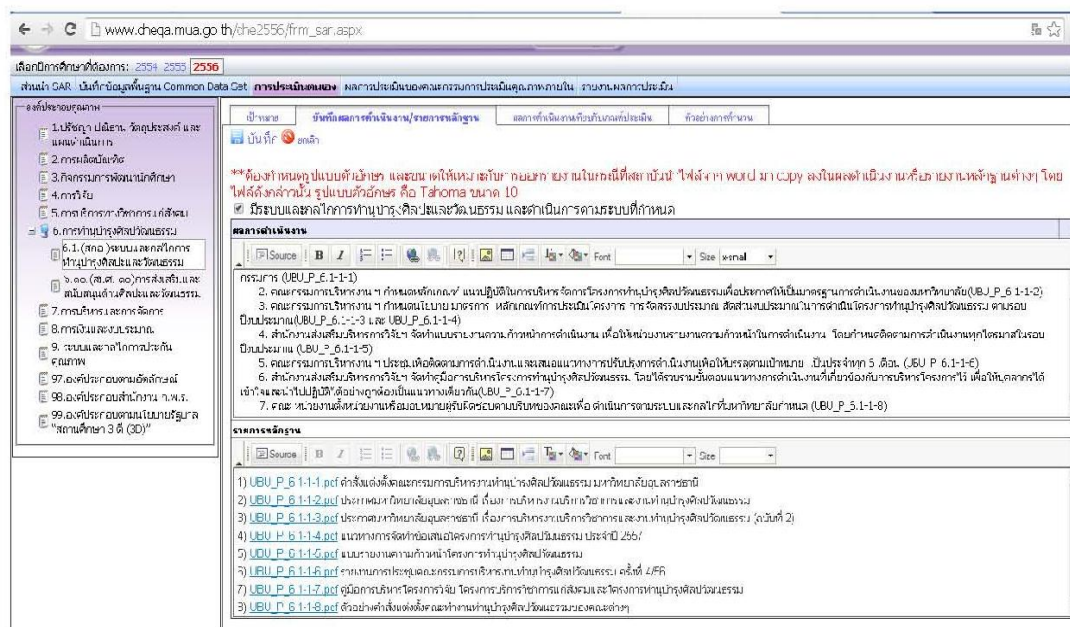
คำอธิบาย: หมายถึงมีบันทึกข้อมูล | หมายถึงยังไม่มีผลการบันทึกข้อมูล

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน
1. 1.1-1.1.10	1.1	ดี
	2.1	ดี
	2.2	ดี
	2.3	ดี
	2.4	ดี
	2.5	ดี
	2.6	ดี
	2.7	ดี
	2.8	ดี
	3.1	ดี
	3.2	ดี
	4.1	ดี
	4.2	ดี
	4.3	ดี
5.1	ดี	
5.2	ดี	
6.1	ดี	
7.1	ดี	

- คลิกเลือก “บันทึกผลการดำเนินงาน/หลักฐาน” และคลิกไอคอน  หน้าเกณฑ์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบ แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ แล้ว กด “บันทึก”



ในกรณีที่เพิ่มเติมหลักฐาน

- ให้ผู้รับผิดชอบ แก้ไข/เพิ่มข้อมูลในระบบ QA - Online ก่อน แล้วจึง copy link มาวางในช่อง “รายการหลักฐาน” ในระบบ CHE QA แล้วกด “บันทึก” ทุกครั้ง

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

4.3.1 การให้บริการทั่วไป

1) มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ โดยตระหนักว่าผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของ จุดมุ่งหมายในการทำงาน เป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวก และช่วยเหลือผู้รับบริการ ให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด

2) อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส ให้บริการอย่างมี คุณภาพตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

3) ค้นคว้า และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตัวเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถให้บริการได้ ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

4) มีจิตสำนึกที่ดีต่อการบริการและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ

5) มีความเสมอภาคในการให้บริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็น มาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีความเหลื่อมล้ำ หากเกิดปัญหาหรือการให้บริการล่าช้า หรือข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ

4.3.2 การให้บริการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1) มีกระบวนการวางแผนและจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ

2) ดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษาอย่าง ครบถ้วนถูกต้อง

3) มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด หากเกิดปัญหาหรือการ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานให้เร่งปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

4) หลังจากการประเมินแล้ว ควรนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนารวมถึงค้นคว้าหา ความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

5) มีหลักเกณฑ์ประเมินที่เป็นมาตรฐานครอบคลุมองค์ประกอบทุกส่วน พร้อมจัดทำรายงานผล ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามตรวจสอบ ประเมินผลความก้าวหน้าของงานตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนด โดยจะต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน ที่ได้ผ่านการวางแผน การปฏิบัติงานตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว หากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนของแผนงานมีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้น สามารถที่จะนำผลการประเมินมาปรับแผนการดำเนินงาน ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางานในปีต่อไป ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มมากยิ่งขึ้น

ปัจจุบันสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศการะงานเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่องเนื่องจากเกณฑ์ต่างๆ เปลี่ยนแปลงและเป็นการประกันคุณภาพการศึกษารอบใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) (สมศ.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) และยังมีเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น (ยุทธศาสตร์การพัฒนา อัตลักษณ์ ม.อุบลฯ) การปรับปรุงพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อการยกระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

งานประกันคุณภาพฯ สำนักงานพัฒนานักศึกษา ทำหน้าที่ในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพจากหน่วยงานภายในองค์กร และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ รับทราบ ทุก 3 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานและเกณฑ์การประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามเกณฑ์ที่กำหนดว่าอยู่ในระดับใด ระยะเวลาสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้วางแผนและมีวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาขององค์กร ดังนี้

- 1) จัดทำแผนติดตามงานประกันคุณภาพการศึกษา และดำเนินการจัดส่งแผนไปยังฝ่ายที่รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้
- 2) ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพจากหน่วยงานภายในองค์กร และรายงานผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน (รอบรายงานปีการศึกษา) ตามแบบฟอร์มการตรวจสอบและประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ โดยแจ้งเวียนบุคลากรภายใน สำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่เกี่ยวข้อง
- 3) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไขในส่วนที่ไม่ยังได้ดำเนินการหรือไม่สำเร็จตามเป้าหมาย
- 4) ผู้บริหารเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานแล้ว รายงานผลต่อสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศเพื่อดำเนินการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

5) การติดตามและประเมินผลมหาวิทยาลัยวางแผนให้มีการดำเนินการตรวจสอบปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ซึ่งการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลระบบการประกันคุณภาพการศึกษาจะดำเนินการภายหลังจากสิ้นสุดรอบปีการศึกษานั้น ๆ โดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินมหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้ง

6) คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพแจ้งผลการตรวจสอบและประเมินให้แต่ละงานทราบ เพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่อง

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้พัฒนากระบวนการประกันคุณภาพให้มีความสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปภายใต้เงื่อนไขต่าง ๆ ประกอบด้วย กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี กฎกระทรวงว่าด้วย ระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ รวมทั้งการประเมินคุณภาพการศึกษานอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในการพัฒนาตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรอบใหม่มีการประเมิน ๓ ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะวิชา และระดับสถาบัน ซึ่งจะเริ่มดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๕๗ เพื่อเป็นหลักประกันว่าสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สามารถพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตในอุดมคติ มีการบริหารงานแบบมืออาชีพ และสนองต่อต่อทิศทางการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กล่าวคือเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความคาดหวังและความต้องการของสังคม จึงได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารจัดการตามพันธกิจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานในทุกระดับ

2. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้มีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา

4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการประกันคุณภาพการศึกษา

5. เสริมสร้างทัศนคติที่ดี และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรและนักศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการประกันคุณภาพการศึกษา

แนวปฏิบัติ

1. จัดให้มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น เพื่อทำหน้าที่พัฒนา ปรับปรุง และติดตามประสิทธิผลการดำเนินงาน
2. พัฒนาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมินคุณภาพ ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) และรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report, SAR) ระดับสำนักงาน ระดับสถาบัน
4. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ
5. นำผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงและพัฒนางาน

แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาสู่กิจกรรมของนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

นักศึกษาในฐานะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงในการประกันคุณภาพการศึกษา คือเป็นผู้รับบริการ และเป็นผลผลิตสำคัญของสถาบันอุดมศึกษา ดังนั้นหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบันอุดมศึกษาจึงมีพันธกิจสำคัญในการทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้กับตัวนักศึกษา การที่นักศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมและเป็นพลังสำคัญในการผลักดันงานประกันคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ซึ่งเป็นเหตุผลสำคัญในการนำประกันคุณภาพการศึกษาสู่กิจกรรมนักศึกษา โดยดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา (PDCA) อย่างต่อเนื่อง

สำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา และมุ่งพัฒนากระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนานักศึกษา ยังคำนึงถึงการพัฒนานักศึกษาโดยเฉพาะกิจกรรมของนักศึกษา โดยมีการจัดอบรมหรือสัมมนาเพื่อให้ความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับนักศึกษา นักศึกษาต้องมีทักษะการประกันคุณภาพฯ เพื่อนำไปปรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยสอดคล้องกับกระบวนการ PDCA (Plan – Do – Check – Act) เป็นสำคัญ ดังนั้นสำนักงานพัฒนานักศึกษา จึงได้เลือกแนวทางการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาสู่กิจกรรมนักศึกษาเพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีต่อไป โดยเริ่มต้นจากการถ่ายทอดความรู้และฝึกให้มีทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่ผู้นำนักศึกษา องค์กรนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาของคณะ หลังจากนั้น นักศึกษาสามารถใช้กระบวนการ PDCA มาดำเนินกิจกรรมตามแผนงานแล้ว สำนักงานพัฒนานักศึกษา จะผลักดันนักศึกษาให้มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกสถาบันการศึกษา

รวมถึงการนำผลการประเมินไปพัฒนาการถ่ายทอดความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพเพื่อนำไปวางแผนในครั้งต่อไป

แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาสู่กิจกรรมนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์และนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและด้านการพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปฏิบัติตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเน้นถ่ายทอดและฝึกทักษะแก่นักศึกษาให้เข้าใจกระบวนการ PDCA ร่วมกันวางแผนการดำเนินงาน (Plan) ร่วมกัน ดำเนินงานตามแผนที่ กำหนดและจัดให้มีการประเมินย่อยเพื่อนำผลมาปรับปรุงในระหว่างการดำเนินงาน (Do & Check) มีการประเมินผลรวมภายหลังการดำเนินงานตามกิจกรรม / โครงการเสร็จสิ้นและนำผลประเมินมาสรุป (Check) นำผลประเมินไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาการดำเนินงานในครั้งต่อไปและนำวางแผนงานต่อไป (Action)

แนวทางที่ก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีจากการดำเนินงานขั้นตอนข้างต้นและระบบของแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพสู่กิจกรรมนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนงานและวางแผนงานเพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติและผลักดันให้เกิดระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการทั้งในด้านการเรียน การสอนการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอัน จะนำไปสู่การสร้าง ความมั่นใจกับสังคมว่า ได้จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานพัฒนานักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาให้มีมาตรฐาน
3. เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานภายในสำนักงานพัฒนานักศึกษา ในภาพรวมตามระบบคุณภาพและกลไกการประเมินคุณภาพที่กำหนดขึ้น โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน
4. เพื่อให้สำนักงานพัฒนานักศึกษา ทราบสถานภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย (target) และเป้าประสงค์ (goal) ที่ตั้งไว้
5. เพื่อให้ข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทำให้มั่นใจว่า สำนักงานพัฒนานักศึกษา สามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) โดยหน่วยงานภายนอก จากวัตถุประสงค์ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ทำให้นโยบายการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามมา ซึ่งบรรจุอยู่ในนโยบาย 5 ข้อ ที่เป็นจุดเริ่มต้นในการนำประกันคุณภาพการศึกษาสู่กิจกรรมนักศึกษาและจัดทำแผนกลยุทธ์ให้มีความทันสมัยและทันต่อสถานการณ์สังคมปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีเป้าประสงค์เพื่อแนวปฏิบัติที่ดีในการประกันคุณภาพการศึกษา ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในทักษะวิชาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งในระดับชาติและนานาชาติและเพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้นำกลยุทธ์ด้านพัฒนานักศึกษาและกลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีด้านกิจกรรมนักศึกษากับการประกันคุณภาพ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กลยุทธ์ด้านพัฒนานักศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนานักศึกษาที่มีคุณธรรมที่พึงประสงค์และเป็นไปตามคุณลักษณะที่กำหนดในหลักสูตร

1.1 จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ครบถ้วน ทั้ง 5 ประเภท

- กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
- กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

1.2 พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถแนะแนวด้านการศึกษา อาชีพและส่วนตัว

1.3 สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

1.4 สร้างเครือข่ายและจัดโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษากับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

1.5 สำรวจติดตามการมีงานทำของนักศึกษา

1.6 อบรม/ถ่ายทอด ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพให้กับนักศึกษา

2. กลยุทธ์ด้านการประกันคุณภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพให้มีประสิทธิภาพ

2.1 กำหนดให้หน่วยงานบูรณาการดำเนินงานควบคุมไปกับมาตรฐานคุณภาพ (สมศ. กพร. และมหาวิทยาลัย) และบริหารงานโดยยึดวงจรคุณภาพเป็นหลัก (วางแผนตามกรอบมาตรฐาน ดำเนินงานโดยยึดเป้าหมาย ประเมินและตรวจสอบการดำเนินงาน และนำผลไปปรับปรุงและพัฒนา)

2.2 กำหนดให้หน่วยงานจัดตั้งฝ่ายประกันคุณภาพ โดยมีคู่มือประกันคุณภาพและเอกสารรายงานการประเมินตนเองตามกำหนดเวลา

2.3 ให้หน่วยงานจัดทำแผนตามพันธกิจและดำเนินการ ต่อไปนี้

- แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี
- แนวปฏิบัติที่ดีในการประกันคุณภาพการศึกษา
- แผนปฏิบัติการตามกรอบมาตรฐานการศึกษา
- แผนการเงินและงบประมาณ
- แผนการตรวจและติดตามประเมินผล
- แผนการจัดการความรู้
- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

2.4 กำหนดให้มีการปรับปรุงบริหารจัดการให้ครบถ้วนตามกระบวนการประกันคุณภาพ (PDCA) โดยทั้ง 2 กลยุทธ์ นี้ มีความสัมพันธ์กันที่สามารถนำมาสร้างเป็นแนวปฏิบัติที่ดีกล่าวคือ นักศึกษา ได้รับความรู้ ความเข้าใจและทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแล้วสามารถนำกระบวนการประกันคุณภาพ (PDCA) เข้ามาดำเนินงานกิจกรรมได้ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน พัฒนานักศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาตามหลักเป็นการบริหารจัดการของหน่วยงานในการสร้าง ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิด 3 สิ่งสำคัญดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) เป็นการวางแผนและดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพ
2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตาม หลักฐานหรือร่องรอยของการดำเนินงานตามแผน เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่างๆ

3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) เป็นการประเมินผลการดำเนินงานที่ ปฏิบัติตามกระบวนการประกันคุณภาพ โดยรับการประเมินคุณภาพจากกรรมการประเมินประกันคุณภาพ การศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ระบบประกันคุณภาพ กลไกการประกันคุณภาพ

การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)

- การกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย วัตถุประสงค์ และการวางแผนปฏิบัติงาน
- การแต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบตามพันธกิจ
- การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่มีผลต่อคุณภาพ
- การกำหนดตัวบ่งชี้
- การกำหนดเกณฑ์ตัดสิน การตรวจสอบหรือ การประเมินคุณภาพ
- การดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพตามกระบวนการ P-D-C-A
- การรวบรวมหลักฐานอ้างอิงตามกิจกรรมที่ทำเป็นรายตัวบ่งชี้

การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit)

สังเกตการปฏิบัติงานจริง สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ การตรวจดูรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตลอดจนรายงานประจำปี

- 1) การตรวจสอบคุณภาพโดยผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor)
- 2) การตรวจสอบคุณภาพโดยผู้ ตรวจสอบภายนอก (External Auditor)

การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)

- การประเมินคุณภาพภายใน โดยกัลยาณมิตรทางวิชาการภายในและภายนอกสำนักงานพัฒนา นักศึกษา เช่น บุคลากรจากภายในสำนักงานพัฒนานักศึกษา บุคลากรภายนอกในกลุ่มเครือข่าย อุดมศึกษาภาคอีสานตอนล่าง กรรมการภายนอกจาก สกอ. เป็นต้น ซึ่งจะมีการประเมินคุณภาพทุกปี การศึกษา/ปีงบประมาณ

- การประเมินคุณภาพภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา : สมศ.(องค์การมหาชน) ซึ่งจะประเมินคุณภาพการศึกษาทุก 5 ปี

ระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา

1. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาประชุมผู้นำนักศึกษา องค์กรนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา คณะทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพของงานต่างๆ และงานกิจกรรมนักศึกษาดำเนินการจัดโครงการโดยให้นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วม

2. กำหนดตัวบ่งชี้และดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินตามตัวบ่งชี้
3. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
4. สรุปผลการประเมินโครงการ เพื่อนำมาทำรายงานสรุปและนำผลเข้าประชุมเพื่อปรับปรุงต่อไป
5. นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะมาปรับปรุง แผนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากขึ้น

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาผู้เขียนได้ ยึดและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2552 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
2. บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
3. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
4. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
5. บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
6. บุคลากรพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสียวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา จากการปฏิบัติงานจริง และการติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยสรุปไว้ดังนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

- 1) บุคลากรส่วนใหญ่ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ยังขาดความตระหนัก ขาดการให้ความสำคัญ ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) งานประกันคุณภาพจะขึ้นอยู่กับคณะกรรมการ คณะทำงานที่แต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน รับผิดชอบแต่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา มีเพียงบุคลากรที่รับผิดชอบ และได้รับมอบหมายหรือเป็นคณะทำงานที่มีส่วนร่วม เท่านั้น
- 3) การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล พบว่าบางงานขาดการเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ ทำให้เสียเวลาในการ จัดทำ รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผล ซึ่งการปฏิบัติงานหลายอย่างได้ดำเนินการประจำอยู่แล้วแต่ขาด การรวบรวมจัดเก็บข้อมูล
- 4) การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพระหว่างสำนักงานพัฒนานักศึกษาและคณะยังขาดการมี ส่วนร่วมและขาดความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 5) ขาดการประสานงานความร่วมมือ การดำเนินงานและให้ความสำคัญกับสมาคมศิษย์เก่าหรือ ศิษย์เก่า

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

แนวทางแก้ไขและพัฒนางานการประกันคุณภาพของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ควรคำนึงถึงข้อต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนต้องตระหนัก และให้ความสำคัญของระบบการประกันคุณภาพ โดย อาจเชิญวิทยากรมาให้การอบรมหรือจัดให้มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากรสำนักงานพัฒนา นักศึกษา เพื่อเน้นให้เห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดเป็น TOR ในการมีส่วนร่วม
- 2) มุ่งเน้นการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพแบบทุกคนมีส่วนร่วม โดยผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับมี ส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

3) กำหนดให้ทุกกิจกรรม/โครงการของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ต้องปฏิบัติงานให้ครบตามขั้นตอน PDCA โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ ทุกไตรมาส หากพบข้อบกพร่องของกิจกรรม/โครงการที่มีการปฏิบัติงานไม่ครบตาม PDCA ให้ทำการแก้ไข ปรับปรุงให้ครบถ้วนตามขั้นตอน กระบวนการและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ซึ่งอาจสร้างระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เน้นให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และรองรับการต่อยอดในอนาคต มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และให้โอกาสผู้ใช้ได้ทบทวนตรวจสอบ สามารถเรียกใช้งานผ่านระบบได้ง่ายและครอบคลุมทั่วถึงแก่ผู้ต้องการใช้งาน ตลอดจนเพิ่มสารสนเทศให้มีความหลากหลาย สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น

4) จัดประชุมหารือระหว่างสำนักงานพัฒนานักศึกษาร่วมกับคณะ เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินงานด้านพัฒนานักศึกษาให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และพัฒนาระบบการส่งเสริม การติดตามและการร่วมจัดกิจกรรม/โครงการ

5) เปิดโอกาสให้ศิษย์เก่าหรือสมาคมศิษย์เก่ามีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินงานด้านพัฒนานักศึกษา การเรียนการสอนของนักศึกษาปัจจุบัน หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับประสบการณ์จากศิษย์เก่า การนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากองค์กรของศิษย์เก่ามาให้กับศิษย์ปัจจุบัน เช่น แนะนำอาชีพ ปัจฉิมนิเทศ ปฐมนิเทศ เป็นต้น

5.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพของสำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น มีดังนี้

1) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ หรือมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานใช้กลไกการบริหารผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การจัดบันทึกผลงานอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นหลักฐานแสดงให้เห็นถึงความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรสามารถประเมินตนเองได้ และผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อนของบุคลากรแต่ละคน โดยการเปรียบเทียบตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เป็นเป้าหมายกับผลงานที่ปฏิบัติได้จริง อันจะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่ของบุคลากรให้มีศักยภาพมากขึ้นและสนับสนุนวัฒนธรรมการทำงานที่มีผลดีต่อองค์กร

2) อบรม ศึกษาดูงาน เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับองค์กรหรือหน่วยงานที่มีชื่อเสียงทั้งของรัฐบาล และเอกชนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการประกันคุณภาพ การดำเนินการขององค์กรหรือหน่วยงานต่อไป

3) เปิดโอกาสให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมโดยแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา สามารถสะท้อนถึงปัญหา อุปสรรค ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปปรับปรุง แก้ไข พัฒนางานได้เป็นอย่างดี ดังนั้น สำนักงานพัฒนานักศึกษา ควรหาวิธีการให้ความรู้

ความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น และทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรทุกระดับให้ความตระหนัก เห็นถึงความสำคัญของคุณภาพผลการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน เป็นที่น่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

5) ควรให้ความสำคัญกับคุณภาพของสถาบันและผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ โดยสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ รวมทั้งเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้มีวัฒนธรรมคุณภาพ ทำความเข้าใจกับการประกันคุณภาพคือเนื้องานประจำที่ทำอยู่

บรรณานุกรม

- จำรัส นองมาก. (2545). **สภาพปัญหาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา**. ค้นวันที่ 4 เมษายน 2557, เว็บไซต์ : <http://www.gotoknow.org/posts/43715>.
- นิติธร ปิลวาสน์. (2556). **การประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance in Education)**. ค้นวันที่ 9 มิถุนายน 2557, เว็บไซต์ : <http://taamkru.com/th/การประกันคุณภาพการศึกษา>.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. (2554). **การประกันคุณภาพการศึกษา**. ค้นเมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2558, เว็บไซต์ : <http://bba.ubru.ac.th/home2/index.php/quality-assurance>
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. (2558). **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2557**. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี : โรงพิมพ์.
- _____. (2555). **ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ**. ค้นเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2558, เว็บไซต์ : <http://www.ubu.ac.th/web/content.php?cpage=document&content=1600000000&cat=567>
- _____. (2553). **มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 2553**. ค้นเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2558, เว็บไซต์ : <http://www.ubu.ac.th/web/content.php?cpage=document&content=1600000000&cat=77>
- รัฐพล แม่นธนู. (2556). **การแก้ไขข้อมูลในระบบ CHE QA และ E- Document**. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- สุธาสนี โพธิจันทร์. (2558). **PDCA หัวใจสำคัญของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง**. ค้นเมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2558, เว็บไซต์ : <http://www.ftpi.or.th/2015/2125>
- สมสิทธิ์ สองประสม. (2550). **การศึกษาทัศนคติของพนักงานต่อระบบประกันคุณภาพของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**. สารนิพนธ์โครงการวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สิริลักษณ์ ไชยวงศ์. (2555). **การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**. รายงานการวิจัยเสนอด้านนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. (2556). **รายงานประจำปีสำนักงานพัฒนานักศึกษา**. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). (2557). **ตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่** (ฉบับร่างประกาศพิจารณา เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2557). กรุงเทพมหานคร: ภาพพิมพ์.

สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ. (2557). **ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา (ระดับองค์กรนักศึกษา)**. มหาวิทยาลัยพายัพ.

สำนักมาตรฐานและคุณภาพอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2557). **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา 2557**. กรุงเทพมหานคร: ภาพพิมพ์.

Eliana Minelli, Gianfranco Rebori, and Matteo Turri. (2008). **The fifteen year evaluation experience in Italian universities with its crisis factors and a desire for Europe**. Implementing and Using Quality Assurance: Strategy and Practice, a Selection of Papers from the 2nd European Quality Assurance Forum.

Lazăr VLĂSCĂNU, Laura GRÜNBERG, and Dan PÂRLEA. (2007). **Quality Assurance and Accreditation: A Glossary of Basic Terms and Definitions**. Bucharest: Editura Enciclopedică: 74 - 75.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร
พ.ศ.๒๕๕๒**

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อเป็นการประมวลความประพฤติ และหลักปฏิบัติให้บุคลากรยึดเป็นอุดมการณ์ในการทำงาน เพื่อธำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง เกียรติคุณ สถานะของบุคลากร มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๔๕ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา และมาตรา ๑๕(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓ สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔-๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณาจารย์” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ และให้หมายรวมถึงพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ และลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“จรรยาบรรณ” หมายถึง ประมวลความประพฤติที่พึงปฏิบัติเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ข้อ ๕ อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ บุคลากรมหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

หมวดที่ ๒

จรรยาบรรณ

ส่วนที่ ๑

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๗ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อ ๘ บุคลากรพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่กระทำการใดๆให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง

ข้อ ๙ บุคลากรพึงประพฤติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงตนโดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้อื่นเพราะเหตุแห่งความแตกต่าง

ข้อ ๑๐ บุคลากรต้องไม่กล่าวอ้างหรือใช้สัญลักษณ์หรือชื่อของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ไปกล่าวอ้างเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจแห่งตนและผู้อื่น หรือในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

ข้อ ๑๑ บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ใช้วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

การใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่ซื่อสัตย์และแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ โดยกระทำการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษา หรือตนมีหน้าที่ออกข้อสอบแล้วเปิดเผยข้อสอบ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๒ บุคลากรพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๒

จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

ข้อ ๑๓ บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ข้อ ๑๔ บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ

ข้อ ๑๕ บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต สมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๖ บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ยืนยันเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๗ บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๑๘ บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ส่วนที่ ๓

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๙ ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อ ๒๐ บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรีเอื้ออาทรและมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๒๑ บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือ กลุ่มงานของตน และส่วนรวมทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒๒ บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๒๓ บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวาน หรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่ง หรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น หรือในการอื่นใด

ข้อ ๒๔ บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงาน

การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๔

จรรยาบรรณต่อนักศึกษา และผู้รับบริการ

ข้อ ๒๕ บุคลากรพึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม และใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจน สุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่าย ในการสื่อความหมายต่อนักศึกษา และผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ

ข้อ ๒๖ บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

ข้อ ๒๗ บุคลากรต้องไม่สอนหรืออบรมนักศึกษา ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้ถือว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๒๘ บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

ข้อ ๒๙ บุคลากรต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งไม่ใช่คู่สมรสของตน

ส่วนที่ ๕

จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม

ข้อ ๓๐ บุคลากรพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อไปยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆต่อไป

ข้อ ๓๑ บุคลากรพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓๒ บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้รับบริการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น

หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรต่อไป

ข้อ ๓๓ บุคลากรต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง บุคลากรต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิ์หรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะ เดียวกัน

ส่วนที่ ๖

จรรยาบรรณของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๓๔ นอกเหนือจากจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยตามหมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ ส่วนที่ ๔ ส่วนที่ ๕ แล้ว ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตน ดังนี้

๓๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยยึดหลักความเป็นธรรมและเสมอภาค

๓๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๓๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ ผลกระทบที่มีต่อ บุคลากรมหาวิทยาลัย รวมทั้งการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย

จรรยาบรรณของคณาจารย์

ข้อ ๓๕ นอกเหนือจากจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยตามหมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ ส่วนที่ ๔ ส่วนที่ ๕ แล้ว คณาจารย์พึงปฏิบัติตน ดังนี้

๓๕.๑ คณาจารย์พึงปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และบุคคลทั่วไปทั้งด้านส่วนตัว และเรื่องการทำงาน

๓๕.๒ คณาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติในทางสร้างสรรค์

๓๕.๓ คณาจารย์พึงอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมที่ถูกต้องดีงามให้แก่ศิษย์ อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓๕.๔ คณาจารย์พึงปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตา ช่วยเหลือ และส่งเสริมให้กำลังใจใน การศึกษาเล่าเรียน โดยเสมอภาคและเป็นธรรม

๓๕.๕ คณาจารย์พึงปฏิบัติงาน โดยมีเสรีภาพทางวิชาการ ไม่ถูกครอบงำโดยอิทธิพลหรือ ผลประโยชน์ใด

๓๕.๖ คณาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันต่อการ พัฒนาทางวิชาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอย่างต่อเนื่อง

๓๕.๗ คณาจารย์พึงเป็นนักวิจัย ที่มีจรรยาบรรณนักวิจัย ตามข้อกำหนดของ
คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

๓๕.๘ คณาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการ
พัฒนามหาวิทยาลัย

๓๕.๙ คณาจารย์พึงปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร

หมวดที่ ๓

องค์กรและกระบวนการดำเนินงานทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๖ ให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากร ที่มีความเป็นอิสระและเป็นกลางซึ่ง
แต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล และดำเนินการทางจรรยาบรรณตามที่
กำหนด โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓๖.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร

๓๖.๒ พิจารณาและวินิจฉัยการกระทำผิดทางจรรยาบรรณที่มีการร้องเรียนโดยตรงจาก
ผู้กล่าวหา หรือจากหน่วยงาน โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าวแทนได้

๓๖.๓ จัดทำระบบการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

๓๖.๔ จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในด้านความสำเร็จ และ
มาตรการการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

๓๖.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๓๗ ในการดำเนินการทางจรรยาบรรณ อาจกระทำได้โดยผู้กล่าวหาหรือผู้บังคับบัญชา ขอให้
ดำเนินการ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นสมควรสอบสวน

ทั้งนี้ การสอบสวนและพิจารณาต้องยึดหลักการให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหา การรับฟังการ
แก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหาอย่างเพียงพอ การเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านผู้สอบสวนหรือกรรมการได้
การคุ้มครองผู้กล่าวหาหรือพยานที่เป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๘ หลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการทางจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

หมวดที่ ๔

บทลงโทษ

ข้อ ๓๙ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณนี้ ให้ใช้บังคับกับบุคลากรโดยเคร่งครัด หากบุคลากรคนใด กระทำผิดจรรยาบรรณ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิด จรรยาบรรณ และให้ลงโทษตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๐ ให้ถือว่าการกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้ เป็นการกระทำผิด จรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๐.๑ การแอบอ้าง หรือการนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานทาง วิชาการของตนเอง

ข้อ ๔๐.๒ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาที่ไม่ใช่คู่สมรส ของตนเอง

ข้อ ๔๐.๓ การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากนักศึกษาหรือ ของตนเอง

ข้อ ๔๐.๔ การเปิดเผยความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติ หน้าที่หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

ข้อ ๔๐.๕ การสอน อบรม หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางฝ่าฝืน หรือผิดกฎหมายต่อ นักศึกษาหรือผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้ย่อว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน และสังคมอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๐.๖ การกระทำความผิดอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามสภาพและความ ร้ายแรงของการกระทำ

ข้อ ๔๑ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการ ทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

๔๑.๑ ตักเตือน หรือ

๔๑.๒ สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

๔๑.๓ ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

หมวด ๕

การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณหรือหน่วยงานอื่นจัดให้มีมาตรการส่งเสริมจรรยาบรรณแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๔๓ การกระทำผิดจรรยาบรรณ ในข้อ ๘ ข้อ ๑๓ ข้อ ๒๔ วรรคแรก และข้อ ๓๒ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และการกระทำผิดจรรยาบรรณในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ วรรคสอง ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ วรรคสอง ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

-ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จัทรสกุล-
(ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จัทรสกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ภาคผนวก ข
ประกาศสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



ประกาศสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้พัฒนากระบวนการประกันคุณภาพให้มีความสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปภายใต้เงื่อนไขต่าง ๆ ประกอบด้วย กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี กฎกระทรวงว่าด้วย ระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในการพัฒนาตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรอบใหม่ มีการประเมิน ๓ ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะวิชา และระดับสถาบัน ซึ่งจะเริ่มดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๕๗ เพื่อเป็นหลักประกันว่าสำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สามารถพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตในอุดมคติ มีการบริหารงานแบบมืออาชีพ และสนองต่อทิศทางการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กล่าวคือเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความคาดหวังและความต้องการของสังคม จึงได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารจัดการตามพันธกิจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา โดยให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานในทุกระดับ
๒. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้มีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำกิจกรรมการประกันคุณภาพศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา
๔. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการประกันคุณภาพการศึกษา
๕. เสริมสร้างทัศนคติที่ดี และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรและนักศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการประกันคุณภาพการศึกษา

/ แนวปฏิบัติ.....

แนวปฏิบัติ

๑. จัดให้มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น เพื่อทำหน้าที่ พัฒนา ปรับปรุง และติดตามประสิทธิผลการดำเนินงาน
๒. พัฒนาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ ประเมินคุณภาพ ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) และรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report, SAR) ระดับสำนักงาน ระดับสถาบัน
๔. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการระบบ ฐานข้อมูลต่าง ๆ
๕. นำผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงและพัฒนางาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

-ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตรีเนตร สาระพงษ์-

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตรีเนตร สาระพงษ์)

รักษาราชการแทน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ภาคผนวก ค
องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง
กับสำนักงานพัฒนานักศึกษา

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และขบวนการเก็บข้อมูล การประกันคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร/ระดับคณะ/ สถาบัน วิชาการ 2557
 คณะ / หน่วยงาน สำนักวิชาพัฒนศึกษา

เบอร์ติดต่อ 3091

เป้าหมายระดับสถาบัน

องค์ประกอบ	ลำดับ	ความเชื่อมโยง	ตัวบ่งชี้	ระดับการประเมิน		ประเภทตัวบ่งชี้	หน่วย	เกณฑ์การประเมิน					รายละเอียด	ค่าเป้าหมาย			ผู้รับผิดชอบระดับสถาบัน	ผู้รับผิดชอบหลัก	วงรอบการเก็บข้อมูล	หมายเหตุ
				สถาบัน	คณะ			สม. 1	สม. 2	สม. 3	สม. 4	สม. 5		ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย (ผลงาน)	คะแนน				
ระดับหลักสูตร																				
3. นักศึกษา	1	สทอ. 3.2	การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	✓		เชิงคุณภาพ		ให้ข้อมูลผลการประเมินและการดำเนินงานประเมินตัวบ่งชี้ด้วยข้อสังเกตดังนี้ - การประชุมภาคีผู้ดูแลการดำเนินงานวิชาการและแผนงานที่จัดทำขึ้นเป็นรูปธรรม - การประชุมภาคีผู้ดูแลที่สำนักวิชา - วิชาการวิจัย - ภาควิชาศึกษา - การพัฒนาบุคลากรที่ศึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานในคณะที่ 21	1	2	3	4	5	3	3	3	สำนักวิชาพัฒนศึกษา พัฒนศึกษานิเทศก์	งานศึกษานิเทศก์ ภาควิชาการแนะแนว	ปีการศึกษา 2557	
6. สิ่งสนับสนุนการเสริมสร้าง	2	สทอ. 6.1	สิ่งสนับสนุนการเสริมสร้าง	✓		เชิงคุณภาพ								3	3	3	สำนักวิชาพัฒนศึกษา สำนักวิชา	งานศึกษา สำนักวิชา	ปีการศึกษา 2557	
ระดับคณะ/สถาบัน																				
1. การผลิตบัณฑิต	1	สทอ. 1.5/1.4	การผลิตบัณฑิตตามระดับปริญญาตรี	✓		เชิงคุณภาพ	ข้อ	5 ปีการศึกษา 1 5 ปีการศึกษา 2 5 ปีการศึกษา 3-4 5 ปีการศึกษา 5 5 ปีการศึกษา 6	6	5.00	6	5.00	6	6	5.00	6	สำนักวิชาพัฒนศึกษา สำนักวิชา	งานศึกษานิเทศก์ สำนักวิชา	ปีการศึกษา 2557	
2	สทอ. 1.6/1.5	กิจกรรมนักศึกษาตามระดับปริญญาตรี	✓		เชิงคุณภาพ	ข้อ		5 ปีการศึกษา 1 5 ปีการศึกษา 2 5-4 ปีการศึกษา 5-6 6 ปีการศึกษา 6	6	5.00	6	5.00	6	6	5.00	6	สำนักวิชาพัฒนศึกษา สำนักวิชา	งานศึกษานิเทศก์ สำนักวิชา	ปีการศึกษา 2557	
3	สทอ. 1	ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	✓		เชิงปริมาณ	ข้อสอง		- ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามระดับปริญญาตรี ที่จบมา (ในบางสาขา) ในคณะที่ 21 โดยคณะที่ 21 ภาควิชาการแนะแนว และ E-learning เป็นต้น) ที่ทำคะแนนทำกิจกรรม นำถึงคุณประโยชน์ (นอกหลักสูตร) ไม่ต่ำกว่า 50 ชั่วโมง/ปี/คน = 5 คะแนน	80	4.00	80	4.00	80	80	4.00	80	สำนักวิชาพัฒนศึกษา สำนักวิชา	งานศึกษานิเทศก์ สำนักวิชา	ปีการศึกษา 2557	
4	สทอ. 4	ศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จ	✓		เชิงคุณภาพ	ข้อ		5 ปีการศึกษา 1 5 ปีการศึกษา 2 5 ปีการศึกษา 3 5 ปีการศึกษา 4 5 ปีการศึกษา 5	100	100	100	100	100	100	100	100	สำนักวิชาพัฒนศึกษา สำนักวิชา	งานศึกษานิเทศก์ สำนักวิชา	ปีการศึกษา 2557	
5	สทอ. 17	นักศึกษาเป็นผู้นำ	✓		เชิงคุณภาพ	ข้อ		5 ปีการศึกษา 1 5 ปีการศึกษา 2 5 ปีการศึกษา 3 5 ปีการศึกษา 4 5 ปีการศึกษา 5	5	5.00	5	5.00	5	5.00	5	5.00	สำนักวิชาพัฒนศึกษา สำนักวิชา	งานนิเทศและ สำนักวิชา	ปีการศึกษา 2557	
5. การบริหารจัดการ	6	สทอ. 19	มาตรฐานของสิ่งสนับสนุนการเสริมสร้างที่ดำเนินการ (5) (ใช้กิจกรรมที่ 21 (ใช้กิจกรรมที่ 19))	✓		เชิงคุณภาพ	ข้อ	5 ปีการศึกษา 1 5 ปีการศึกษา 2 5 ปีการศึกษา 3 5 ปีการศึกษา 4 5 ปีการศึกษา 5	5	5.00	5	5.00	5	5.00	5	5.00	สำนักวิชาพัฒนศึกษา สำนักวิชา	งานศึกษานิเทศก์ สำนักวิชา	ปีการศึกษา 2557	

หมายเหตุ: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประเมินภายในปีการศึกษา 2557 ตามตัวบ่งชี้ของ สทอ. ส่วนตัวบ่งชี้ สทอ. บรรจุไว้ในภาคผนวกของเล่ม

ภาคผนวก ง

แผนการรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ
และตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2558

**แผนการรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ
และตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2558**

ลำดับ	กิจกรรม	2558				2559										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	
1	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 3 เดือน (ส.ค.-ต.ค.)															
2	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 6 เดือน (ส.ค.-ม.ค.)															
3	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 9 เดือน (ส.ค.-เม.ย.)															
4	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 10 เดือน (ส.ค.-พ.ค.)															
5	ตรวจทาน รวบรวมเอกสารเพื่อ เตรียมการตรวจประเมิน															
6	ติดตามและรายงานความคืบหน้า IQA รอบ 12 เดือน (ส.ค.-ก.ค.)															
7	จัดทำรายงาน SAR เตรียมแฟ้มรับ ตรวจประเมินและ Scan เข้าสู่ระบบ QA-Online พร้อมส่งข้อมูลให้ คณะ/หลักสูตร															
8	ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร															
9	จัดทำรายงาน SAR เตรียมแฟ้มรับ ตรวจประเมินและ Scan เข้าสู่ระบบ QA-Online พร้อมส่งข้อมูลให้ คณะ/สำนัก															
10	ประเมินคุณภาพภายในระดับ สำนักงานอธิการบดี															
11	จัดทำรายงาน SAR เตรียมแฟ้มรับ ตรวจประเมินและ Scan เข้าสู่ระบบ QA-Online CHE-QA Online															
12	ประเมินคุณภาพภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย															
13	ประชุมคณะกรรมการประกัน คุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย และ ประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา															

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานและแบบรายงาน SAR

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสำนักงานพัฒนานักศึกษา
รอบ 3 เดือน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2558

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		หน่วย (ข้อ)	ผลการดำเนินงาน (กา ✓ หน้าข้อที่ดำเนินการ)			
			ดำเนินการแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	หมายเหตุ
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต						
1.4	การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	6				
	1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน	✓				
	2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา	✓				
	3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา	✓				
	4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	✓				
	5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา	✓				
	6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า	✓				
1.5	กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	6				
	1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม	✓				
	2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ ให้ครบถ้วน <ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ● กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ ● กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม ● กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ● กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม 	✓				
	3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา	✓				

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	หน่วย (ข้อ)	ผลการดำเนินงาน (กา ✓ หน้าข้อที่ดำเนินการ)			
		ดำเนินการแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	หมายเหตุ
4.ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุง การดำเนินงานครั้งต่อไป	✓				
5.ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัด กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	✓				
6.นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัด กิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา	✓				

(.....)

ผู้รายการผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน.....

เบอร์โทร.....

ผลการประเมินตนเอง องค์กรประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้	ผลงาน	คะแนนอิง เกณฑ์มาตรฐาน
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	... ข้อ	
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ ...	
1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ ...	
1.4 การบริการนัศึกษาระดับปริญญาตรี ข้อ	
1.5 กิจกรรมนัศึกษาระดับปริญญาตรี ข้อ	
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ สกอ.		

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

สำนักงานพัฒนานักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนานักศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาควรจัดบริการด้านต่างๆ ให้นักศึกษาอย่างครบถ้วนตั้งแต่การให้คำปรึกษา ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ศูนย์ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

เกณฑ์การประเมิน:

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ผลงานดำเนินงานตามเกณฑ์
<input type="checkbox"/>	1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน ผลการดำเนินงาน :
<input type="checkbox"/>	2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา ผลการดำเนินงาน :
<input type="checkbox"/>	3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา ผลการดำเนินงาน :

ม	ผลงานดำเนินงานตามเกณฑ์										
<input type="checkbox"/>	<p>4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5</p> <p>ผลการดำเนินงาน : (บรรยายขั้นตอน วิธีการประเมินคุณภาพ ใครทำ ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">กิจกรรมที่ประเมิน</th> <th style="width: 50%;">คะแนนการประเมิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษ นอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">รวม</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	กิจกรรมที่ประเมิน	คะแนนการประเมิน	1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน		2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษ นอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา		3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา		รวม	
กิจกรรมที่ประเมิน	คะแนนการประเมิน										
1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน											
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษ นอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา											
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา											
รวม											
<input type="checkbox"/>	<p>5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา</p> <p>ผลการดำเนินงาน :</p>										
<input type="checkbox"/>	<p>6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า</p> <p>ผลการดำเนินงาน :</p>										

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน (ข้อ)	คะแนนการตนเองประเมิน (1-5 คะแนน)	การบรรลุเป้าหมาย

รายการเอกสารหลักฐาน

รหัสเอกสาร/หลักฐาน	ชื่อรายการหลักฐาน/เอกสาร

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนานักศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน **กิจกรรมนักศึกษา** หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการทั้งโดยสถาบันและโดยองค์กรนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

๒	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์
<input type="checkbox"/>	1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม
	ผลการดำเนินงาน :
<input type="checkbox"/>	2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ ให้ครบถ้วน <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน - กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีแกวดล้อม - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม - กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
	ผลการดำเนินงาน :
<input type="checkbox"/>	3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา
	ผลการดำเนินงาน :

ม	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์
<input type="checkbox"/>	4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป
	ผลการดำเนินงาน :
<input type="checkbox"/>	5. ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
	ผลการดำเนินงาน :
<input type="checkbox"/>	6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา
	ผลการดำเนินงาน :

ผลการประเมินตนเองปี

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน (ข้อ)	คะแนนการตนเองประเมิน (1-5 คะแนน)	การบรรลุเป้าหมาย

รายการเอกสารหลักฐาน

รหัสเอกสาร/หลักฐาน	ชื่อรายการหลักฐาน/เอกสาร