**ส่วนที่ 1**

**ข้อมูลเบื้องต้นของกองกิจการนักศึกษา**

1. **บริบทของกองกิจการนักศึกษา**

**ประวัติความเป็นมา**

กองกิจการนักศึกษา แต่เดิมเป็นงานหนึ่ง ชื่องานกิจการนักศึกษา สังกัด กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2527 และต่อมาเมื่อปี พ.ศ. 2535 ได้จัดตั้งเป็นทางการตามประกาศของทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2535 ลงวันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2535 ชื่อ กองกิจการนักศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. อำนวยความสะดวก การติดต่อประสานงานแก่นักศึกษา โครงการกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ

2. ด้านจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ โครงการกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ

3. การจัดตั้งองค์กรนักศึกษา ได้แก่ ชมรม สโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา เป็นต้น

4. ด้านอบรมพัฒนานักศึกษา การประชุม/สัมมนาต่าง ๆ และด้านวินัยนักศึกษา

5. ด้านกิจกรรมกีฬา เช่น กีฬามหาวิทยาลัย กีฬาภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และกีฬาประชาชนจังหวัด เป็นต้น

6. จัดโครงการบรรยายพิเศษต่างๆ แก่นักศึกษา

7. ด้านบริการและสวัสดิการ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ ประกันอุบัติเหตุ การศึกษาวิชาทหาร การผ่อนผันทหารกรณีต่างๆ ไปรษณียภัณฑ์ ด้านหอพัก ด้านทุนการศึกษา บริการตรวจรักษาโดยแพทย์ บริการการรักษาพยาบาล เป็นต้น

กองกิจการนักศึกษา เดิมเป็นงานกิจการนักศึกษา สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี และต่อมาเมื่อปี พ.ศ. 2535 ได้จัดตั้งเป็นทางการตามประกาศของทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2535 ลงวันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2535 สังกัดสำนักงานอธิการบดี ปัจจุบันกองกิจการนักศึกษา มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 7 งาน ดังนี้

1. งานบริหารและธุรการ
2. งานกิจกรรมนักศึกษา
3. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
4. งานวินัยและพัฒนานักศึกษา
5. งานอนามัยและพยาบาล
6. งานการกีฬา
7. งานหอพัก
8. **ปรัชญา**  **วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ วัตถุประสงค์**

**ปรัชญา :**  บ่มเพาะวิชาชีวิต จิตรักบริการ สืบสานวัฒนธรรม นำสามัคคี

**วิสัยทัศน์ :**  เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการให้บริการและสร้างเสริมทักษะชีวิตเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**พันธกิจ :** 1. จัดส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาในทุกด้านให้สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

2. พัฒนาระบบการบริการให้มีความเป็นเลิศ

3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน

**อัตลักษณ์**

1. เป็นผู้นำด้านการให้บริการแก่นักศึกษา
2. เป็นศูนย์รวมด้านกิจกรรมนักศึกษา

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา เช่น ทุนการศึกษา หอพัก การให้คำปรึกษา กีฬา สุขภาพอนามัย ผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตให้นักศึกษาโดยกระตุ้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เป็นพลเมืองดี เป็นที่พึ่งของสังคม และประเทศชาติ
2. เพื่อให้นักศึกษาแต่ละคนสามารถพัฒนาตนเองในด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม
3. เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักตนเอง แสดงออกถึงการเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร
5. เพื่อให้นักศึกษารู้จักรักษาดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม ศาสนา อันแสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรมที่ดีงาม

**ประเด็นยุทธศาสตร์** กองกิจการนักศึกษาได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไว้ 6 ประเด็น ดังนี้

1. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะการให้บริการ
2. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ
3. ส่งเสริมและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
4. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและการสร้างเสริมสุขภาวะอย่างยั่งยืน
5. การดำรงศิลปวัฒนธรรมและรักษาระบบนิเวศของทรัพยากรธรรมชาติ
6. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านเก่งคน เก่งงาน เก่งคิด

**กลยุทธ์** กองกิจการนักศึกษาได้กำหนดกลยุทธ์ไว้ 12 ข้อ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการสอนและระบบพี่เลี้ยง
2. ส่งเสริมหรืออบรมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ
3. ปรับปรุงรูปแบบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน
4. กำหนดนโยบายให้มีการพัฒนา ปรับปรุงกฎ ระเบียบให้สอดคล้องและทันสมัย
5. มีการบูรณาการเชื่อมโยงฐานข้อมูลทุกหน่วยงาน
6. รณรงค์และส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรตระหนักถึงการสร้างเสริมสุขภาพอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาวิถีชีวิตพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
7. สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบล สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชนและครอบครัวในพื้นที่โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน ตลอดจนภาคประชาชนในทุกระดับ
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้นำและ มีส่วนร่วมในการส่งเสริม สืบสานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและการฟื้นฟูอนุรักษ์ระบบนิเวศน์
9. พัฒนานักศึกษาให้มีทักษะในการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ
10. ส่งเสริมและอบรมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ
11. สนับสนุนนักศึกษาให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้นำ
12. สนับสนุนให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านวิชาชีวิตและวิชาการ

**3. โครงสร้างองค์กรกองกิจการนักศึกษา**

**โครงสร้างองค์กรกองกิจการนักศึกษา**

***มหาวิทยาลัยแม่โจ้***

***กองกิจการนักศึกษา***

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

งานบริหารและธุรการ

งานกิจกรรมนักศึกษา

งานวินัยและพัฒนานักศึกษา

นักศึกษา

งานอนามัยและพยาบาล

งานการกีฬา

งานหอพัก

**4. โครงสร้างการบริหารงานกองกิจการนักศึกษา**

**4. โครงสร้างการบริหารงานกองกิจการนักศึกษา**

**5. บุคลากร**

ในปีงบประมาณ 2554 กองกิจการนักศึกษา มีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น 60 คนโดยมีรายละเอียด ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยงาน** | **ข้าราชการ** | **พนักงาน** | **ลูกจ้างประจำ** | **ลูกจ้างชั่วคราว** | **รวม** |
| กองกิจการนักศึกษา | 2 | - | - | - | **2** |
| งานกิจกรรมนักศึกษา | 1 | 2 | - | 2 | **5** |
| งานวินัยและพัฒนานักศึกษา | - | 2 | - | 2 | **4** |
| งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา | 1 | 4 | 4 | 3 | **12** |
| งานอนามัยและพยาบาล | 1 | 4 | - | - | **5** |
| งานบริหารและธุรการ | 2 | 6 | - | 8 | **16** |
| งานการกีฬา | - | 4 | - | 6 | **10** |
| งานหอพัก | 1 | 4 | 1 | - | **6** |
| **รวม** | **8** | **26** | **5** | **21** | **60** |

แผนภูมิแสดงข้อมูลบุคลากรกองกิจการนักศึกษา

**6. ข้อมูลด้านงบประมาณ (งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้**)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รายรับ** | **รายจ่าย** | **คงเหลือ** |
| 1. งบประมาณแผ่นดิน   (งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน) | 5,970,082.00 | 5,916,097.16 | 53,984.84 |
| 1. งบประมาณเงินรายได้   (งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน) | 12,272,784.31 | 12,240,590.47 | 32,193.84 |
| รวม | 18,242,866.31 | 18,156,587.63 | 86,178.68 |
|  | | | |

แผนภูมิแสดงข้อมูลงบประมาณของกองกิจการนักศึกษา

**7. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน**

กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน โดยผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาได้ร่วมเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุนด้านการเรียนการสอน และนำระบบคุณภาพตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานตามคู่มือ “การประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ 2554”

กองกิจการนักศึกษา มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง สร้างกระบวนการจัดการความรู้ กลไกการประกันคุณภาพ เป็นสิ่งที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุนด้านการเรียนการสอน กองกิจการศึกษา สำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองกิจการนักศึกษา และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา และหัวหน้างานทุกงาน เพื่อวางแผน ติดตาม รวบรวมข้อมูล ผลักดันผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายในหน่วยงานของกองกิจการนักศึกษาให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

**8. สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อเสนอแนะ** | **ผลการปรับปรุง** |
| **องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ** |  |
| 1. ควรกำหนดตัวบ่งชี้ค่าเป้าหมายในแผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2553-2557 และแผนประจำปี 2553 ให้ครอบคลุมทุกเป้าหมาย | มีการปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน 2553-2557 และแผนประจำปี 2554 โดยเน้นให้มีการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายให้ครอบคลุมทุกเป้าหมาย |
| 1. ควรมีการติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร | ได้มีการติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการ (รายงานผล 6 เดือน, 12 เดือน) และรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อผู้บริหารในรูปแบบคาสเตอร์ และนำเสนอรายงานเมื่อคราวประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| 1. ควรนำผลการพิจารณาติดตาม และประเมินผลแผนปฏิบัติราชการมาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี | มีการนำผลการพิจารณาติดตาม และประเมินผลมาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พร้อมกับการทบทวนแผนยุทธศาสตร์รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| 1. ควรมีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการทำแผนและการติดตามประเมินผล | ได้จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนและการติดตามผลเข้ารับการอบรม และเข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามระบบการทำงาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย |
| **องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน** |  |
| 1. ควรมีการบูรณาการการส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้ในกิจกรรมที่ดำเนินโดยนักศึกษา อย่างน้อย 2 ประเภท สำหรับบัณฑิตศึกษา | มีนโยบายการบูรณาการส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้ในกิจกรรมที่ดำเนินโดยนักศึกษา (อยู่ในระหว่างดำเนินการ ซึ่งได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณ 2555) |
| 1. ควรมีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา | ให้นโยบายกับผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาถึงการประเมินความสำเร็จ โดยเน้นให้ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา |
| 1. ควรมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน หรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา | มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน หรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา |
| 1. ในองค์ประกอบที่ 2.7 เรื่องระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ควรเขียนให้อยู่ในรูปมหาวิทยาลัย ไม่ใช่ในระดับหน่วยงาน | ในส่วนของระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้แจ้งผลตามข้อเสนอแนะให้แก่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมดำเนินการ |
| 1. เอกสารอ้างอิงของโครงการถ้าเป็นไปได้ควรสรุปภายในเล่มเดียวในแต่ละโครงการ | แจ้งให้คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพภายในทราบและดำเนินการ |
| **องค์ประกอบที่ 5 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** |  |
| 1. ควรมีการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ จาก www.lanna.ac.th เป็น [www.it.mju.ac.th/it\_Lanna.html](http://www.it.mju.ac.th/it_Lanna.html) ตามที่ได้อ้างอิงไว้ | ได้ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยแล้ว |
| **องค์ประกอบที่ 6 การบริหารและการจัดการ** |  |
| 1. ผู้บริหารควรมีวิสัยทัศน์และมีการถ่ายทอดไปยังบุคลากรของกอง | ได้มีการการถ่ายทอดไปยังบุคลากรของกองกิจการนักศึกษาผ่านหัวหน้างานทุกงาน และให้หัวหน้างานทุกงานถ่ายทอดไปยังบุคลากรในสังกัดอย่างต่อเนื่อง |
| 1. ควรมีการกำหนดการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลพื้นฐาน 6 ประการ ให้ชัดเจน | ใช้หลักการบริหารแบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย |
| 1. ควรมีการกำกับ ติดตาม และสื่อสารผลการดำเนินงานโดยอาจจะผ่านที่ประชุมคณะกรรมการกอง และการประชุมประจำเดือนของกองฯ | ได้กำหนดวาระการประชุมให้มีการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน เพื่อกำกับ ติดตาม ให้แก่คณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา |
| 1. ควรมีการถ่ายทอดความรู้ ข้อมูลข่าวสาร จากการประชุมต่าง ๆ ที่ผู้บริหารเข้าร่วม แจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ | มีการถ่ายทอดความรู้ ข้อมูลข่าวสารจากการประชุมต่างๆ ที่ผู้บริหารเข้าร่วม แจ้งให้บุคลากรทราบในที่ประชุมคณะกรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา ในวาระเรื่องแจ้งเพื่อทราบ |
| 1. ควรมีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงในแต่ละด้านให้ชัดเจน | ได้กำหนดให้หน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง (คู่มือการบริหารความเสี่ยง) |
| 1. ควรมีการเขียนและอ้างอิงให้ตรงกับเอกสาร เช่น ผลความพึงพอใจที่รายงานโดยสำนักงานงานประกันคุณภาพ | แจ้งให้คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพภายในทราบและดำเนินการ |
| **องค์ประกอบที่ 8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ** |  |
| 1. ควรมีการตรวจสอบเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง | แจ้งให้คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพภายในทราบและดำเนินการ |
| 1. ควรมีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพภายใน และการรายงานตามคณะกรรมการที่แต่งตั้งในข้อ 8.1 | แจ้งให้คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพภายในทราบและดำเนินการ |

**9. เป้าหมายสำคัญในปีงบประมาณปัจจุบัน**

**การตั้งเป้าหมายการประกันคุณภาพภายใน**

การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของกองกิจการนักศึกษา ได้ดำเนินการตาม[คู่มือการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyNzc=) ที่ได้รับความเห็นชอบจาก[คณะกรรมการประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyNzg=) และได้มีการกำหนดเป้าหมายสำคัญในปีงบประมาณ 2554 ให้ใช้องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ 10 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้** | **เป้าหมาย** |
| **องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน** |  |
| 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน | 6 ข้อ |
| 1.2 ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน  1.3 ผลการประเมินตามอัตลักษณ์เพิ่มเติมในระดับกอง/เทียบเท่ากอง | ร้อยละ 80  3.51 |
| **องค์ประกอบที่ 5 : การบริหารและการจัดการ** |  |
| 5.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำระดับกอง/เทียบเท่ากอง และผู้บริหารทุกระดับของกอง/เทียบเท่ากอง | 5 ข้อ |
| 5.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้ | 5 ข้อ |
| 5.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม 5 ส  5.4 ระบบบริหารความเสี่ยง  5.5 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน  5.6 ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของผู้รับบริการ | 8 ข้อ  6 ข้อ  4 ข้อ  ร้อยละ 70 |
| **องค์ประกอบที่ 7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ** |  |
| 7.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน | 6 ข้อ |

**ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานระดับกอง เทียบเท่ากอง**

| **ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสำนัก/สถาบัน** | | | **หน่วยงานระดับกอง /เทียบเท่ากอง** |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ แผนดำเนินการ** | | | |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 | กระบวนการพัฒนาแผน | | **ทุกหน่วยงาน** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 | ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน | | **ทุกหน่วยงาน** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 | ผลการประเมินตามอัตลักษณ์เพิ่มเติมในระดับกอง/เทียบเท่ากอง | | **ทุกหน่วยงาน** |
| **องค์ประกอบที่ 2 : การวิจัย** | | | **--ไม่ประเมิน--** |
| **องค์ประกอบที่ 3 : การบริการทางวิชาการแก่สังคม** | | | **--ไม่ประเมิน--** |
| **องค์ประกอบที่ 4 : การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม** | | | **--ไม่ประเมิน--** |
| **องค์ประกอบที่ 5 : การบริหารและการจัดการ** | | |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 | | ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำระดับกอง/เทียบเท่ากอง และผู้บริหารทุกระดับของกอง/เทียบเท่ากอง | **ทุกหน่วยงาน** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 | | การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้ | **ทุกหน่วยงาน** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 | | ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม 5 ส | **ทุกหน่วยงาน** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 | | ระบบบริหารความเสี่ยง | **ทุกหน่วยงาน** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 | | ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน | **ทุกหน่วยงาน** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.6 | | ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของผู้รับบริการ | **ทุกหน่วยงาน** |
| **องค์ประกอบที่ 6 : การเงินและงบประมาณ** | | | **--ไม่ประเมิน--** |
| **องค์ประกอบที่ 7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ** | | | |
| ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 | | ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน | **ทุกหน่วยงาน** |

**ส่วนที่ 2**

**ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพ**

**องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1.1** | **:** | **กระบวนการพัฒนาแผน** |
| **ชนิดของตัวบ่งชี้** | : | **กระบวนการ** |

**ผลการดำเนินงาน :**

ในปีงบประมาณ 2554 กองกิจการนักศึกษามีผลการดำเนินงาน 6 ข้อ อยู่ในระดับคะแนน 4ตามเกณฑ์มาตรฐานสกอ. คือ

ข้อ 1  **มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนัก/สถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกอง/หรือหน่วยงานเทียบเท่า และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำกอง/หรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน หรือวิสัยทัศน์ของสำนัก/สถาบัน**

กองกิจการนักศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกองกิจการนักศึกษา และในการดำเนินงานของกองกิจการนักศึกษา จำเป็นจะต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานด้านการพัฒนานักศึกษา ดังนั้นการกำหนดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานต้อง[สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2MTA=) โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสอดคล้องกับ[แผนยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3NjQ=) ดังนั้นการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองกิจการนักศึกษา จะต้องสอดคล้องกับการพัฒนานักศึกษาเป็นหลัก ซึ่งการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองกิจการนักศึกษาจึงมีการพัฒนาให้เป็นลักษณะ 3 หน่วยงาน คือ กองกิจการนักศึกษา กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ รวมถึงศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกันทั้ง 3 หน่วยงาน ได้พัฒนางานและปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับพันธกิจและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้ โดยได้จัด[โครงการทบทวนแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๓ และจัดทำแผน  
กลยุทธ์ ประจำปี ๒๕๕๔ ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3NjQ=) ปี 2553-2557 [เมื่อวันที่ 9-10 พฤษภาคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3NjM=) เป็นการทบทวนแผนปฏิบัติงานและจัดทำ[แผนกลยุทธ์ที่มีการบูรณาการร่วมกัน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3NjU=)กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ กองกิจการนักศึกษา กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์   
ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ตัวแทนจากคณะต่างๆ รวมถึงองค์กรนักศึกษา ซึ่งมีกองกิจการนักศึกษาเป็นหลักในการจัดทำโครงการ

ในส่วนของกองกิจการนักศึกษา [ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Njg=) ของกองกิจการนักศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนานักศึกษา

ข้อ 2 มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกหน่วยงานภายในกอง/หรือหน่วยงานเทียบเท่า

กองกิจการนักศึกษามีนโยบายให้หัวหน้างานทุกงาน ทำหน้าที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของกองกิจการนักศึกษา โดยการนำแผนกลยุทธ์ของกองกิจการนักศึกษาและแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษา ไปถ่ายทอดแก่บุคลากรกองกิจการนักศึกษา และได้มีการมอบหมายภาระงานตามแผนให้ทุกงานรับผิดชอบ เมื่อคราว[ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2ODg=) ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2553 และทุกคนได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์และรับทราบการดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของกองกิจการนักศึกษา

**ข้อ 3 มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน**

กองกิจการนักศึกษา ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา ตรวจสอบแผนปฏิบัติงานด้านกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2554 และมอบหมายภาระงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ของกองกิจการนักศึกษา โดยให้หัวหน้างานในแต่ละงานนำแผนกลยุทธ์ของกองกิจการนักศึกษาฉบับนี้ไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในสังกัดงานของตนเองในทุกระดับ และให้ทุกงานนำแผนดังกล่าวไปแปลงเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยยึดหลักตามภารกิจหลักของกองกิจการนักศึกษา กำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของกองแผนงาน และให้ส่งแผนปฏิบัติราชการให้กับงานบริหารและธุรการภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2553 และร่วมกันจัดทำ[แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3NzI=)  โดยให้แต่ละงานในกองกองกิจการนักศึกษา เขียนโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2554

**ข้อ 4 มีตัวบ่งชี้ ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี**

กองกิจการนักศึกษา ได้จัดทำ[แผนการปฏิบัติราชการประจำปี 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Njg=)  ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว มีการกำหนดตัวบ่งชี้ ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ กองกิจการนักศึกษาได้กำหนดตัวบ่งชี้การดำเนินงาน ให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เช่น การกำหนดหัวข้อเรื่อง กำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของผลการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 **มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีครบทุกภารกิจหลักของหน่วยงานที่กำหนดตามข้อ 3**

กองกิจการนักศึกษาได้ดำเนินการตาม[แผนการปฏิบัติราชการประจำปี 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Njg=)  จำนวน 49 โครงการ และในปี 2554 ได้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย จำนวน 41 โครงการ [ปรับแผน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3NzI=)ไปดำเนินการในปีงบประมาณ 2554 จำนวน 8 โครงการ ทุกโครงการได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานไว้ทุกโครงการ เช่น การรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการทาง[ด้านงานการกีฬา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg1MDA=)  [งานอนามัยและพยาบาล](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2NTE=)  และได้[รายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีบประมาณ 2554 ให้กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดีทราบแล้ว](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Nzc=)

**ข้อ 6 มีการติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณา**

กองกิจการนักศึกษา [มีการติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2MTE=)ประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาและร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ค่าเป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **คะแนน** | **การบรรลุเป้าหมาย** |
| **6 ข้อ** | **6 ข้อ** | **4 คะแนน** | **บรรลุเป้าหมาย** |

**เกณฑ์การประเมิน : ข้อ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| **มีการดำเนินการ**  **1** | **มีการดำเนินการ**  **2 หรือ 3 ข้อ** | **มีการดำเนินการ**  **4 หรือ 5 ข้อ** | **มีการดำเนินการ**  **6 หรือ 7 ข้อ** | **มีการดำเนินการ**  **8 ข้อ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1.2** | **:** | **ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน** |
|  |  |  |
| **ชนิดของตัวบ่งชี้** | : | **กระบวนการ** |

**ผลการดำเนินงาน**

**ข้อ 1. มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน (กอง /หรือหน่วยงานเทียบเท่า) ที่ชัดเจน สามารถวัดอย่างเป็นรูปธรรม ไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำ**

กองกิจการนักศึกษาได้จัดทำ[แผนปฏิบัติงานประจำ ประจำปี 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Nzg=) และได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของงาน/โครงการ/กิจกรรม ไว้อย่างชัดเจน โดยวัดจากร้อยละของแผนปฏิบัติงานประจำปี 2554

**ข้อ 2. บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน**

บุคลากรในหน่วยงานกองกิจการนักศึกษามี[ส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานกองกิจการนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2ODg=)รับนโยบายของมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติ โดยบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตาม[แผนปฏิบัติงานประจำ ประจำปี 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Nzg=)

**ข้อ 3. มีการทบทวนและกำหนดวิธีการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้นอย่างน้อย 1 ครั้ง**

กองกิจการนักศึกษามีการทบทวนการปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อทบทวนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกอง มีการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง และร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการ[รายงานผลตามแผนการปฏิบัติงานประจำ ประจำปี 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Nzk=)

ข้อ 4. กองกิจการนักศึกษาสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

กองกิจการนักศึกษามีการดำเนินการตาม[แผนปฏิบัติงานประจำ ประจำปี 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Nzg=) โดยได้ตั้งเป้าหมายไว้ที่ 200 งาน/กิจกรรม/โครงการ และได้ดำเนินการแล้วเสร็จจำนวน 180 งาน/กิจกรรม/โครงการ [รายงานผลตามแผนการปฏิบัติงานประจำ ประจำปี 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3Nzk=) ซึ่งมีการดำเนินการบรรลุเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ 90.00

= จำนวนเป้าหมายในแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่บรรลุผลสำเร็จทั้งหมด X 100

จำนวนเป้าหมายในแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานทั้งหมด

= 223,685.00 X 100 = 93.51 %

209,162.00

ข้อ 5 สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

กองกิจการนักศึกษามีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 2554 โดยได้ตั้งเป้าหมายไว้ที่ 200 งาน/กิจกรรม/โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จจำนวน 180 งาน/กิจกรรม/โครงการ ซึ่งมีการดำเนินการบรรลุเป้าหมายคิดเป็นร้อยละ 93.51

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ค่าเป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **คะแนน** | **การบรรลุเป้าหมาย** |
| **ข้อ 5** | **ข้อ 5** | **5 คะแนน** | **บรรลุเป้าหมาย** |

**เกณฑ์การประเมิน** :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| มีการดำเนินการ  1 ข้อ | มีการดำเนินการ  2 ข้อ | มีการดำเนินการ  3 ข้อ | มีการดำเนินการ  4 ข้อ | มีการดำเนินการ  5 ข้อ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 1.3** | **:** | **ผลการประเมินตามอัตลักษณ์เพิ่มเติมของระดับกอง/เทียบเท่ากอง** |
|  |  |  |
| **ชนิดของตัวบ่งชี้** | : | **ผลผลิต** |

**ผลการดำเนินงาน :**

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้[เห็นชอบตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี คราวประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2553 ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดีมีจุดเห็นหรืออัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี ด้วย 2 ตัวบ่งชี้ คือ ๑)ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และ ๒) ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyODk=) โดยใช้แบบประเมินผลเพื่อสอบถามความคิดเห็นไปยังบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ในส่วนของกองกิจการนักศึกษา มีจุดเห็นหรืออัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี ด้วย 3 ตัวบ่งชี้ คือ ๑) ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการให้บริการแก่นักศึกษาของกองกิจการนักศึกษา ๒) ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการ 3) ความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

ผลจากการสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างจากประชากรในมหาวิทยาลัย โดยใช้แบบสอบถามที่ได้มีการพัฒนาขึ้น ในแต่ละตัวบ่งชี้มีดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการให้บริการแก่นักศึกษาของกองกิจการนักศึกษา ใช้แบบสอบถามเพื่อจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจากส่วนกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 400 คน จากจำนวนประชากรทั้งหมด 1,300 คน ได้รับกลับคืนจำนวน 285 ชุด คิดเป็นร้อยละ 71.25 ของกลุ่มตัวอย่างหรือร้อยละ 21.92 ของประชากร พบว่า ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการให้บริการแก่นักศึกษาของกองกิจการนักศึกษา [อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.42)](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyOTA=)

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการ

ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการ ใช้แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานอธิการบดีเพื่อจัดเก็บข้อมูลที่แต่ละกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้จัดทำขึ้นเองตามภาระงานและบริบทของแต่ละกอง ภายใต้กรอบที่วางไว้ 4 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ 2) ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากร 3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และ 4) ด้านผลของการให้บริการ และนำมาหาค่าเฉลี่ยเป็นของสำนักงานอธิการบดี โดยให้ค่าน้ำหนักของแต่ละกองเท่ากัน วิธีการเก็บข้อมูลให้  
แต่ละกองส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มผู้มาใช้บริการโดยตรงทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ช่วงเวลาเก็บข้อมูลแบ่งเป็น 2 รอบ คือ [รอบ 6 เดือน (ผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.64)](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyOTE=) และ[รอบ 12 เดือน (ผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.14)](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNDM=) แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยเป็นของกองกิจการนักศึกษา พบว่า ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการของกองกิจการนักศึกษาอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.89

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

1. ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการให้บริการแก่นักศึกษาของกองกิจการนักศึกษา จากจำนวนแบบสอบถามทั้งสิ้น 300 ชุด มีผู้ตอบแบบสอบถามในงานด้านกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 295 ชุด คิดเป็นร้อยละ 98.33 พบว่า ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการให้บริการแก่นักศึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา ของกองกิจการนักศึกษา [อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.01)](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMDA=)

ผลการประเมินตามเอกลักษณ์ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

= ค่าเฉลี่ยของตัวบ่งชี้ตามเอกลักษณ์

= (3.42 + 3.89 + 4.01) / 3

= 3.77

**ผลการประเมิน :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน | การบรรลุเป้าหมาย |
| ค่าเฉลี่ย 3.51 | ค่าเฉลี่ย 3.77 | คะแนน 3.77 | บรรลุ |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินตามเอกลักษณ์เพิ่มเติมของสำนักฯ (คะแนนเต็ม 5)

**องค์ประกอบที่ 5 การบริหารและการจัดการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 5.1** | **:** | **ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำกอง/เทียบเท่า และผู้บริหารทุกระดับของกอง/เทียบเท่า** |
| **ชนิดของตัวบ่งชี้** | : | **กระบวนการ** |

**ผลการดำเนินงาน :**

**ข้อ 1 คณะกรรมการประจำกอง / หน่วยงานเทียบเท่ากอง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วน**

กองกิจการนักศึกษา [มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3ODA=) เพื่อบริหารงานของกองกิจการนักศึกษา ติดตาม สนับสนุนการดำเนินงานของกองกิจการนักศึกษา [กรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา ได้ทำการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา เฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 77.78](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3ODE=)

กองกิจการนักศึกษา มีผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เป็นคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ลำดับที่ 9 ซึ่งสำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้ง[คณะกรรมการประจำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ทำหน้าที่พิจารณา ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ให้มีระบบและกลไกในการบริหาร เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyOTk=) โครงสร้างหลักของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีที่เป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนสำนักงานอธิการบดี คือ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่อยู่ในสังกัดของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองต่างๆ โดยมีอธิการบดีเป็นประธาน และรองอธิการบดีฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่ดูแลสำนักงานอธิการบดีเป็นรองประธาน

กองกิจการนักศึกษา ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้ทำตามหน้าที่ที่กำหนดอย่างครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง ดังนี้ “[คณะกรรมการประจำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ทำหน้าที่พิจารณา ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ให้มีระบบและกลไกในการบริหาร เพื่อให้สามารถดำเนินงานตาม  
นโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyOTk=)”

การทำหน้าที่พิจารณาด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี เช่น [การพิจารณากำหนดการประชุมคณะกรรมการฯ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDA=) การพิจารณา[แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2554 ของสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-meeting.mju.ac.th/document_b/level2/document_b_level2_20101223424_675906867.pdf) การพิจารณา[อัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyODk=) และการพิจารณา[บุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานดีเด่น](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDE=) การพิจารณา[แก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน การพิจารณาแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2554 และทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ.2552-2556)](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDI=) เป็นต้น

การทำหน้าที่ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เช่น [การรายงานผลและให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาบุคลากรและจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี การใช้ทรัพยากรร่วมกัน การจัดสวัสดิการและการประหยัดพลังงานของสำนักงานอธิการบดี การพัฒนาด้านกายภาพของสำนักงานอธิการบดี การติดตามการดำเนินการประเมินผลการบริหารงานของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDM=) และ[การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDQ=) เป็นต้น

**ข้อ 2 ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักงานอธิการบดี**

กองกิจการนักศึกษา [โดยคณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3ODA=) ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา ตรวจสอบแผนปฏิบัติงานด้านกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2554 และมอบหมายภาระงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ของกองกิจการนักศึกษา โดยให้หัวหน้างานในแต่ละงานนำแผนกลยุทธ์ของกองกิจการนักศึกษาฉบับนี้ไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในสังกัดงานของตนเองในทุกระดับ และให้ทุกงานนำแผนดังกล่าวไปแปลงเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยยึดหลักตามภารกิจหลักของกองกิจการนักศึกษา กำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของกองแผนงาน และให้ส่งแผนปฏิบัติราชการให้กับงานบริหารและธุรการภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2553 และร่วมกันจัดทำ[แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3NzI=) การกำหนดทิศทางการดำเนินงานของกองกิจการนักศึกษานั้น ยึดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โดยมีแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว ซึ่งเป็นแผนการพัฒนานักศึกษาให้เป็นทิศทางเดียวกันใน 3 หน่วยงาน คือ กองกิจการนักศึกษา กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม รวมถึงคณะต่างๆ ที่มีการเรียนการสอน [มีแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3NjQ=)ที่มีการบูรณาการร่วมกันใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีการนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น [ระบบสารบรรณอีเล็คทรอนิคส์ (e – document)](http://doc.mju.ac.th/docclient/) [ระบบการประชุม (e-meeting)](http://www.e-meeting.mju.ac.th/) หรือ[ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร](http://www.e-manage.mju.ac.th) (e-manage) [ระบบออกเลขที่หนังสือราชการ](http://e-register.mju.ac.th/) เป็นต้น ซึ่งระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่สำนักงานอธิการบดีมีนั้น นำไปสู่การใช้สารสนเทศเดียวกันทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

**ข้อ 3 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนัก/สถาบันไปยังบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และกองต่างๆ**

ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา ได้ถูกแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (ลำดับที่ 9) โดย [คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyOTk=) ได้มีหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่ได้มอบหมาย เช่น [การพัฒนาบุคลากรและจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี การใช้ทรัพยากรร่วมกัน การจัดสวัสดิการและการประหยัดพลังงานของสำนักงานอธิการบดี การพัฒนาด้านกายภาพของสำนักงานอธิการบดี การติดตามการดำเนินการประเมินผลการบริหารงานของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDM=) เป็นต้น ในด้านของการสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีนั้น หลังจากที่ได้มีการพิจารณา หรือติดตามเรื่องต่างๆ ในคณะกรรมกาประจำสำนักงานอธิการบดีแล้ว การถ่ายทอดไปยังบุคลากรของหน่วยงานได้ใช้กลไกของการผ่านคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีอันประกอบด้วยผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าต่างๆ ที่อยู่สังกัด จะเป็นกลไกสำคัญที่จะสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีเป้าหมายโดยตรง หรือผ่านการประชุมกองตามกรณี และมี[การแจ้งมติของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีไปยังทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทุกครั้งในลักษณะหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDU=) (เฉพาะมติที่สามารถเปิดเผยได้)

ในส่วนของกองกิจการนักศึกษา ผู้บริหารมีการกำกับ [ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2MTE=) รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของกองกิจการนักศึกษาไปยังบุคลากรในกองกิจการนักศึกษา และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกองกิจการนักศึกษา

**ข้อ 4 ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดีมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม**

ในการบริหารจัดการ กองกิจการนักศึกษา [มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3ODA=) คณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา และสำนักงานอธิการบดีสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยผ่านผู้อำนวยการกองที่ตนสังกัด ทั้งนี้อาจจะด้วยการพูดคุยกับผู้อำนวยการกองโดยตรง หรืออาจจะด้วยการทำเป็นหนังสือผ่านผู้อำนวยการกอง แล้วนำเข้าสู่การประชุมในคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมดังกล่าวมีการรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน มาพิจารณา และมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทน นำไปพิจารณา และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ผู้อำนวยการกองจะมอบหมายหน้าที่การทำงานให้หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง สำหรับการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงาน เช่น [คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5 ส ของสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/file_referrent/document_20101119901_1768505665.pdf) ซึ่งผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5 ส ของสำนักงานอธิการบดี ลำดับที่ 7 ในฐานะที่กองกิจการนักศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่มีการมอบหมายให้กองกลางเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินการของสำนักงานอธิการบดี [คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMzc=) ที่มีการแต่งตั้งจากบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพของแต่ละกอง และ[คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/file_referrent/MISDocRef_12102554134146_2059756952.pdf) ที่มีการแต่งตั้งจากบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของแต่ละกอง เป็นต้น โดยให้คณะกรรมการนี้ทำหน้าที่ในการวางแผน ดำเนินการ ผลักดัน และ[รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDM=)และผู้บริหารในการประชุมระดับสูงต่อไป

**ข้อ 5 ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดีเต็มตามศักยภาพ**

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้เน้นในเรื่องของการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน ให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานและมหาวิทยาลัย โดย[ผู้อำนวยการแต่ละกองนำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดีไปทำการถ่ายทอดต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำกอง](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNDk=) ในภารกิจของสำนักงานอธิการบดีที่ต้องส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามพันธกิจ 4 ประการของมหาวิทยาลัย (ผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) ทำให้สำนักงานอธิการบดีต้องมีการประสานงานกับคณะต่างๆ เป็นประจำเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีจึงได้ดำเนิน[โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายผู้บริหารระดับกลาง มหาวิทยาลัยแม่โจ้](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyMDc=) (กองการเจ้าหน้าที่) ระหว่างผู้อำนวยการกองและเลขานุการคณะ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานร่วมกัน พัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งร่วมกันค้นหาวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆ และนำความรู้ประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปพัฒนางานของตนเอง และสร้างความเข้าใจในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ได้มีการจัด[กิจกรรมสำนักงานอธิการบดีในฝัน เพื่อให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับภาพในฝัน และร่วมกันพัฒนาสำนักงานอธิการบดีไปสู่จุดมุ่งหมายอย่างมีส่วนร่วม](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNDg=)

**ข้อ 6 ผู้บริหาร บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักงานอธิการบดีและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

การบริหารงานของคณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา ได้ยึดหลักธรรมาภิบาล 10 ประการเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารการดำเนินงานของกองกิจการนักศึกษาให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนด ได้แก่

**- หลักประสิทธิผล** ในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดีได้มุ่งเน้นการทำงานให้มีประสิทธิผลตามแผน/กิจกรรมที่ได้วางไว้ ทั้งนี้ทุกโครงการ/กิจกรรมสำคัญที่กองกิจการนักศึกษาได้ดำเนินไปจะถูกนำเข้ามารายงานในที่ประชุมสำนักงานอธิการบดีทุกครั้ง เพื่อพิจารณาว่าแต่ละโครงการ/กิจกรรมสามารถดำเนินการได้บรรลุประสิทธิผลที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น การรายงานผล[การอบรมสารสนเทศ e-manage กิจกรรม Big Cleaning Day การบริหารจัดการความเสี่ยง](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNTA=) เป็นต้น

**- หลักประสิทธิภาพ** คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้เน้นการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เน้นความคุ้มค่า จึงได้กำหนดให้ทุกกองต้องรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเป็นประจำ เช่น [การรายงานผลการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผลตามแผนประหยัดพลังงาน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNTE=) เป็นต้น

**- หลักการตอบสนอง** เพื่อให้กองกิจการนักศึกษาสำนักงานอธิการบดีสามารถสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้สูงสุด กองกิจการนักศึกษามี[การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองกิจการนักศึกษา ภายใต้การสำรวจของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNDM=) เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการทำงานและการให้บริการ เป็นต้น

- **หลักภาระรับผิดชอบ** กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทุกคน มีความรับผิดชอบต่อการเข้าประชุมคณะกรรมการฯ และเมื่อกรรมการ/หน่วยงานใดได้รับมอบหมายให้ทำภารกิจใด จะมีการรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการจนงานแล้วเสร็จ เช่น [การประเมินผลผู้อำนวยการระดับกองหรือเทียบเท่า](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjYzNjk=) การประเมินผลความเป็นผู้นำ การประเมินผลผู้รับบริการ เป็นต้น

**- หลักการมีส่วนร่วม** สำนักงานอธิการบดีมีกระบวนการที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกสำนักงานอธิการบดี เข้ามามีส่วนร่วมกับสำนักงานอธิการบดีในการรับรู้ แสดงทัศนะ ปัญหา แก้ปัญหา และพัฒนาสำนักงานอธิการบดี โดยผ่านโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายผู้บริหารระดับกลาง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (กองการเจ้าหน้าที่)

**- หลักความโปร่งใส** คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสเสมอ จึงกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสรุปผลการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี (ยกเว้นเรื่องลับ) เช่น [รายงานทางการเงินของสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNTE=) [รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีผ่านทาง website](http://www.oqes.mju.ac.th/office/oqes/boxer/32307.pdf) เป็นต้น

**- หลักการกระจายอำนาจ** เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการการปฏิบัติราชการในสำนักงานอธิการบดีมีประสิทธิภาพสูง คล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้มีการกระจายอำนาจการบริหารให้หัวหน้างานภายในกอง กำกับดูแล และรับผิดชอบบริหารงาน โดยให้บุคลากรในหน่วยงานได้ช่วยกันปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเป็นระยะๆ เช่น [คณะอนุกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMzM=) [คณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMzU=) [คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMzc=) และ[คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/file_referrent/MISDocRef_12102554134146_2059756952.pdf) โดยให้คณะกรรมการนี้ทำหน้าที่ในการวางแผน ดำเนินการ ผลักดัน และ[รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczMDM=)

**- หลักนิติธรรม** เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารราชการ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนั้น การบริหารงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จึงเน้นการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยนำไปสู่[การบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ที่มีความเสี่ยงระดับสูง (ระดับคะแนน 20) ในปีงบประมาณ 2554 ทำการจัดการความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการสอบคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในด้านความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้อบังคับ กำหนดให้มีการเผยแพร่ กฎ ระเบียบข้อบังคับ มติที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์ของหน่วยงานและแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNTM=) และตลอดปีงบประมาณ 2554 พบว่า บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีไม่มีการร้องเรียนหรือสอบสวนใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำผิดไม่ว่ากรณีใดๆ

**- หลักความเสมอภาค** เพื่อให้เกิดความเสมอภาคกับการปฏิบัติงานและการได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันนั้น สำนักงานอธิการบดีให้สิทธิแก่บุคลากรทุกคนในการเสนอแนะความคิดเห็นในการทำงานผ่านคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการดี นอกจากนี้ [การได้มาซึ่งผู้อำนวยการกอง ได้มีการประกาศรับสมัครเป็นการภายในมหาวิทยาลัยอย่างทั่วถึงผ่านระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNTQ=)

**- หลักมุ่งเน้นฉันทามติ** ในการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีนั้น ในเรื่องที่ต้องมีการลงคะแนน คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้เห็นชอบให้มีการลงคะแนนเพื่อนับเสียงข้างมากเป็นเอกฉันท์ เช่น [การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNTU=) เป็นต้น

**ข้อ 7 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม**

สำนักงานอธิการบดีมีการ[ประเมินผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยให้กรรมการแต่ละคนได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะคณะกรรมการฯ มีผลการประเมินในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.98)](http://www.e-meeting.mju.ac.th/document_b/level1/document_b_level1_2011858781_2009183525.pdf) โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนหลักคือ

ส่วนที่ 1 ประเมินคุณสมบัติและอำนาจหน้าที่ โดยมีผลการประเมินในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.94)

ส่วนที่ 2 ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง แยกเป็น 2 หัวข้อย่อย 1)การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.89) และ 2)การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.25)

[ข้อคิดเห็นและผลการประเมินที่ได้รับจากการประเมินถูกนำมาใช้ประโยชน์ เช่น การปรับจำนวนวันการเสนอเรื่องเข้าประชุม จาก ก่อนการประชุม 15 วัน เป็น ก่อนการประชุม 5 วัน คณะกรรมการฯ มีการทบทวนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฯ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNTY=) และผลการประเมินในส่วนของการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง กรรมการได้มีการเตรียมตัวล่วงหน้าก่อนวันประชุมมากขึ้น ทำให้บรรยากาศของการประชุมมีการพิจารณาและนำเสนอในเชิงสร้างสรรค์ [มีรูปแบบการนำเสนอที่หลากหลาย น่าติดตามมากขึ้น](http://www.e-meeting.mju.ac.th/document_b/level2/document_b_level2_201184109_965962800.pptx)

**ผลการประเมิน :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน | การบรรลุเป้าหมาย |
| 7 ข้อ | 7 ข้อ | คะแนน 5 | บรรลุ |

**เกณฑ์การประเมิน** :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| มีการดำเนินการ  1 ข้อ | มีการดำเนินการ  2 หรือ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ  4 หรือ 5 ข้อ | มีการดำเนินการ  6 ข้อ | มีการดำเนินการ  7 ข้อ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 5.2** | **:** | **การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้** |
| **ชนิดของตัวบ่งชี้** | : | **กระบวนการ** |

**ผลการดำเนินงาน** :

ในปีงบประมาณ 2554 กองกิจการนักศึกษามีผลการดำเนินงานผ่านระดับ 5

**ข้อ 1 มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี**

กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานหนึ่งในสำนักงานอธิการบดี ดังนั้นบุคลากรในสังกัดกองกิจการนักศึกษา ได้ใช้แผนการจัดการความรู้ที่จัดทำโดยสำนักงานอธิการบดี ซึ่งสำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนจัดการความรู้ ที่บรรจุอยู่ภายใต้[แผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjYzNTI=) ปีงบประมาณ 2554 และมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้อง และให้มีการดำเนินการตามแผน โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเป็นการเรียนรู้แบบบูรณาการตามกลุ่มงาน ซึ่งมีการกำหนดประเด็นความรู้จากผู้บังคับบัญชา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ โดยมีการกำหนดเป้าหมายที่ดำเนินการ ขณะเดียวกันแต่ละหน่วยงานยังมีแผนปฏิบัติงาน ซึ่งครอบคลุมพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี

ในส่วนของกองกิจการนักศึกษา [ได้มีการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg0ODA=) เพื่อสรุปประเด็นปัญหาและอุปสรรค และร่วมกันหาแนวทางปฏิบัติและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

**ข้อ 2 กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1**

[การจัดการความรู้ภายในหน่วยงานกองกิจการนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg0ODA=) ได้กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายหลักคือหัวหน้างานทุกงานในสังกัดกองกิจการนักศึกษา เป้าหมายรองคือเจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกสายงานในสังกัดกองกิจการนักศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 30 คน มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 44 คน

**ข้อ 3 มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด**

กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี ได้ทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามกลุ่มงานโดยให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่สนใจ เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามโครงการต่างๆ ที่ได้จัดขึ้น และเชิญวิทยากรที่มีความรู้ในแต่ละด้าน มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ พร้อมทั้งมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เช่น กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม [“เรื่องเล่าเร้าพลัง : เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม](http://www.km.mju.ac.th/file_referrent/MISDocRef_11102554113615_700164274.pdf)” โดยการเผยแพร่ทาง <http://www.km.mju.ac.th/> ผู้ที่สนใจสามารถเข้าไปศึกษาได้ ซึ่งกองกิจการนักศึกษาได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการ และแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

**ข้อ 4 มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)**

กองกิจการนักศึกษา [ได้มีการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg0ODA=) เพื่อสรุปประเด็นปัญหาและอุปสรรค และร่วมกันหาแนวทางปฏิบัติและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กองกิจการนักศึกษา ได้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้กับสำนักงานอธิการบดี ที่ได้ทำการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ต่างๆ โดยแยกเป็นหมวดหมู่ขององค์ความรู้ ทางระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งมีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้ ทาง [http://www.km.mju.ac.th](http://www.km.mju.ac.th/blogFirstPage.aspx?blog=true)/

**ข้อ 5 มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบัน หรือปีงบประมาณที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง**

จากการที่กองกิจการนักศึกษา ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่/บุคลากรสังกัดกองกิจการนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กลุ่มงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โครงการ[เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcwNDE=) เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2554 ณ ห้องข้าวหอมมะลิ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เพื่อเป็นการนำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการไปเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องในหน่วยงาน และได้จัดส่งตัวแทนผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ เข้าร่วมโครงการพัฒนาความรู้และ[ทักษะในการเขียนหนังสือราชการ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjc2NTI=) เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2554 ณ ห้องคาวบอยเธียร์เตอร์ อาคารพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการของหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะเกี่ยวกับการบริหารงานด้านเอกสารภายในมหาวิทยาลัย

**ผลการประเมิน :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน | การบรรลุเป้าหมาย |
| 5 ข้อ | 5 ข้อ | คะแนน 5 | บรรลุ |

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม 5 ส**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ**

**ผลการดำเนินงาน :**

ข้อ 1 มีการกำหนดนโยบาย แนวทาง หรือแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส

กองกิจการนักศึกษา ได้มีการกำหนดนโยบาย แนวทาง และแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส โดยมีการจัดทำ[คู่มือมาตรฐานกิจกรรม 5 ส ประจำปีงบประมาณ 2554 ของกองกิจการนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2ODE=) และบรรจุการจัดทำ แผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส ประจำปีงบประมาณ 2554 ของกองกิจการนักศึกษา ประจำปี 2554 (คู่มือกิจกรรม 5 ส หน้า 1)ไว้อย่างชัดเจน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา (คู่มือกิจกรรม 5 ส หน้า 16) เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ดูแล ตรวจสอบ กระตุ้นให้มีการดำเนินกิจกรรม 5 ส ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย ต่อเนื่อง และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ([รายงานการประชุมคณะกรรมการ 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา ครั้งที่ 1](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTk=))

**ข้อ 2 มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส และคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส**

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง[คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2ODE=) (คู่มือกิจกรรม 5 ส หน้า 16) เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ดูแล ตรวจสอบ กระตุ้นให้มีการดำเนินกิจกรรม 5 ส ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยต่อเนื่อง และได้มีการกำหนดการตรวจกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา (คู่มือกิจกรรม 5 ส หน้า 17)

**ข้อ 3 มีคู่มือการดำเนินกิจกรรม 5 ส**

กองกิจการนักศึกษา [ได้จัดทำคู่มือกิจกรรม 5 ส](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2ODE=) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดมาตรฐานและข้อควรปฏิบัติกิจกรรม 5 ส ภายใต้กิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา [คู่มือมาตรฐานกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา ประจำปี 2554](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTcwMDE=) โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา [ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTk=)  เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา ใช้เป็นแผนและคู่มือในการดำเนินกิจกรรม 5 ส ประจำปี งบประมาณ 2554

**ข้อ 4 มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย**

กองกิจการนักศึกษามีการดำเนินการตาม[ปฏิทินการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTY5OTk=) (คู่มือกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษาประจำปี 2554 (หน้า 8) อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ได้ให้คณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา 2 เดือน/ครั้ง ซึ่งในปีงบประมาณ 2554 ได้กำหนดการเข้าตรวจกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2554 (ตุลาคม 2553 – กันยายน 2554) (คู่มือกิจกรรม 5 ส กองกิจการนักศึกษา หน้า 17) เดือนตุลาคม 2553 จัดกิจกรรม Big Cleaning Day ครั้งที่ 1 มีการตรวจติดตามผลและให้คะแนนจำนวน 6 ครั้ง คือ เดือน[ธันวาคม 2553](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTM=)  เดือน[มกราคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTQ=) เดือน[มีนาคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTU=) และในเดือนเมษายน 2554 ได้กำหนดให้มีกิจกรรม Big Cleaning Day ครั้งที่ 2 และได้มีการติดตามผลแลให้คะแนนอีกในเดือน[พฤษภาคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTY=) เดือน[กรกฎาคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTc=) และเดือน[กันยายน 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTg=)

**ข้อ 5** **มีผลยืนยันหน่วยงานผ่านเกณฑ์คะแนน ของกิจกรรม 5 ส อย่างน้อยร้อยละ 80**

สำนักงานอธิการบดีกำหนดตรวจติดตามผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส ส่วนของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2554 จำนวน 6 ครั้ง โดยมีผลการตรวจทั้ง 6 ครั้งอยู่ที่ร้อยละ 88.09 ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หน่วยงาน | ผลการตรวจ 5 ส (ร้อยละ) | | | | | | เฉลี่ย 6 ครั้ง |
| [ตค 53](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTcwMDI=) | [ธค 53](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTcwMDM=) | [กพ 54](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTcwMDQ=) | [เมย 54](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTcwMDU=) | [มิย 54](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTcwMDY=) | [สค 54](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTcwMDc=) |
| 1.กองแผนงาน | 90.71 | 77.85 | 94.29 | 97.85 | 95.00 | - | 91.14 |
| 2.สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | 90.71 | 92.14 | 94.29 | 95.71 | 95.71 | 92.85 | 93.57 |
| 3.สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา | 90.71 | 92.14 | 93.57 | 97.14 | 86.42 | 93.57 | 92.26 |
| 4.กองวิเทศสัมพันธ์ | 88.57 | 78.57 | 94.29 | 97.85 | 93.57 | 92.14 | 90.83 |
| 5.กองการเจ้าหน้าที่ | 81.42 | 49.28 | 90.71 | 93.57 | 92.14 | 90.00 | 82.85 |
| 6.สำนักงานตรวจสอบภายใน | - | 98.57 | 92.68 | 97.85 | 95.71 | 94.28 | 95.82 |
| 7.กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ | 96.42 | 73.57 | 88.57 | 96.43 | 89.28 | 87.85 | 88.69 |
| 8.กองสวัสดิการ | 95.71 | 80.71 | 85.00 | 62.14 | 92.85 | 90.71 | 84.52 |
| 9.กองคลัง | 93.57 | 87.85 | 87.86 | 92.86 | 87.85 | 89.28 | 89.88 |
| 10.กองกลาง | 92.14 | 81.42 | 92.86 | 97.14 | 93.57 | 91.42 | 91.43 |
| 11.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ | 92.14 | 95.71 | 84.29 | 95.71 | 94.28 | 93.57 | 92.62 |
| 12.กองอาคาคารและสถานที่ | 90.00 | 98.28 | 92.14 | 91.43 | 91.42 | 90.71 | 92.33 |
| 13.กองกิจการนักศึกษา | 88.57 | 76.42 | 83.57 | 96.43 | 95.00 | 88.57 | 88.09 |
| 14.ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม | - | 52.85 | 83.57 | 90.71 | 92.85 | 90.00 | 82.00 |
| รวม | 90.89 | 81.10 | 89.84 | 93.06 | 92.55 | 91.15 | 89.76 |

**ข้อ 6 มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน**

กองกิจการนักศึกษา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา [(คู่มือกิจกรรม 5 ส หน้า 17)](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2ODE=)  เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย ดูแล ตรวจสอบ กระตุ้นให้มีการดำเนินกิจกรรม 5 ส ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย ต่อเนื่อง และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และได้มีการประชุม จำนวน 7 ครั้ง คือ เดือน[ธันวาคม 2553](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTk=)  เดือน[มกราคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjA=)  เดือน[กุมภาพันธ์ 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjE=)  เดือน[เมษายน 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjI=) เดือน[มิถุนายน 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjM=) เดือน[สิงหาคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjQ=) และเดือน[ตุลาคม 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjc=)  แล้วรายงานผลการตรวจให้คะแนนแจ้งให้ประธานคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส เพื่อทราบจำนวน 6 ครั้ง ([ครั้งที่ 1](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTM=) [ครั้งที่ 2](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTQ=) [ครั้งที่ 3](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTU=) [ครั้งที่ 4](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTY=)  [ครั้งที่ 5](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTc=)  และ[ครั้งที่ 6](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMTg=)) และรายงานผลการตรวจต่อคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5 ส ทุกครั้ง

**ข้อ 7 มีการประเมินผลการดำเนินงาน**

คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5 ส ของสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดเกณฑ์เกี่ยวกับการตรวจให้คะแนน 5 ส ไว้ว่า ตามเกณฑ์มาตรฐานของการประกันคุณภาพหน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์คะแนน 5 ส อย่างน้อยร้อยละ 80 ในคะแนนทั้งหมด 140 คะแนน ดังนั้น [ทุกหน่วยงานต้องได้คะแนน 112 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTcwMjE=)

**ข้อ 8 มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน**

คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5 ส ของกองกิจการนักศึกษา ได้จัดทำ[รายงานสรุปผล](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjg=)การตรวจให้คะแนนแล้วแจ้งให้ทุกหน่วยงานในกองกิจการนักศึกษาทราบ โดยได้เวียนทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc) และได้ให้ข้อเสนอแนะไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานของกองกิจการนักศึกษา ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีระดับคะแนนหลังจากได้รับข้อเสนอแนะ ทำให้ผลคะแนนเพิ่มขึ้น ([รายงานสรุปผล](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjg=) และรายงานการประชุมทุกครั้ง เช่น [ตัวอย่างรายงานการประชุมครั้งที่ 7](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMjc=))

**ผลการประเมิน :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน | การบรรลุเป้าหมาย |
| 8 ข้อ | 8 ข้อ | คะแนน 5 | บรรลุ |

**เกณฑ์การประเมิน** :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| มีการดำเนินการ  1 ข้อ | มีการดำเนินการ  2 หรือ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ  4 หรือ 5 ข้อ | มีการดำเนินการ  6 หรือ 7 ข้อ | มีการดำเนินการ  8 ข้อ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ที่ 5.4** | **:** | **ระบบบริหารความเสี่ยง** |
|  |  |  |
| **ชนิดของตัวบ่งชี้** | : | **กระบวนการ** |
|  |  |  |

**ข้อ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน**

กองกิจการนักศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน [ดังแผนบริหารความเสี่ยง](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2NTc=)และควบคุมภายใน หน้า 121 กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบพันธกิจหลักของและมีหัวหน้างานในหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการ

**ข้อ 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น**

กองกิจการนักศึกษา ได้จัดทำตารางประเมินความเสี่ยง และแบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง [ดังแผนบริหารความเสี่ยง หน้า 102-120](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2NTc=) ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านต่าง ๆ เช่น ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เป็นต้น

**ข้อ 3 มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2**

กองกิจการนักศึกษา ได้ทำการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จากการประเมินความเสี่ยง [ดังแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบสอบถามการประเมิน หน้า 57-67](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2NTc=)

**ข้อ 4 มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน**

กองกิจการนักศึกษา มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และได้ดำเนินการตามแผน [ดังแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบสอบถามการประเมิน หน้า 111-120](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2NTc=)

**ข้อ 5 มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำกอง / หน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง**

กองกิจการนักศึกษา ได้มีการติดตามประเมินผลกระดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง [ดังแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบสอบถามการประเมิน หน้า 88-96](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2NTc=)

**ข้อ 6 มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำกอง / หน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป**

กองกิจการนักศึกษา ได้มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงจากการสอบถามการประเมินวัตถุประสงค์ มาจัดทำตามแบบรายงานผลการประเมิน มาทำการปรับแผนและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อใช้ในรอบปีถัดไป [ดังแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบสอบถามการประเมิน หน้า 71-96](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2NTc=)

**ผลการประเมิน :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน | การบรรลุเป้าหมาย |
| 6 ข้อ | 6 ข้อ | คะแนน 5 | บรรลุ |

**เกณฑ์การประเมิน** :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| มีการดำเนินการ  1 ข้อ | มีการดำเนินการ  2 ข้อ | มีการดำเนินการ  3 หรือ 4 ข้อ | มีการดำเนินการ  5 ข้อ | มีการดำเนินการ  6 ข้อ |

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 :** **ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน**

ชนิดตัวบ่งชี้ **:** กระบวนการ

**ผลการดำเนินงาน**

**ข้อ 1. มีแผนการบริการและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์**

กองกิจการนักศึกษา ใช้แผนการพัฒนาบุคลากรร่วมกับมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยมีการจัดทำ[แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjc5NDg=)  ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน และเป็นแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

**ข้อ ๒ มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด**

กองกิจการนักศึกษา มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งได้ดำเนินกิจกรรม/โครงการ ด้านพัฒนาบุคลากรตาม [แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjc5NDg=) ของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้ทำให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาตลอดในรอบปีงบประมาณ 2554 เนื่องจากบุคลากรสายสนับสนุนของกองกิจการนักศึกษา ดำเนินงานภายใต้หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ดังนั้นแผนพัฒนาบุคลากรจึงใช้แผนเดียวกับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยฯ เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายและงบประมาณ จะเป็นการไม่คุ้มค่าหากดำเนินการทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ซ้ำซ้อนกับส่วนกลาง

**ข้อ 3 มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

กองกิจการนักศึกษา มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการนำเอา[กิจกรรม 5 ส](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2ODE=) เข้ามาพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในองค์กร และการพัฒนานิสัยการจัดระเบียบตนเอง พร้อมกับเป็นการเสริมสร้างกำลังใจให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเป็นหน่วยงานคุณภาพ และได้มีการสนับสนุนอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน

กองกิจการนักศึกษา มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัด[โครงการสุขภาพดีชีวีสดใส](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2NTE=) จัดให้บริการรักษาพยาบาลเบื้องต้นฟรีแก่บุคลากร จัดให้มีการตรวจสุขภาพแก่บุคลากรในทุกกลุ่ม จัดบริการกระเป๋ายาพร้อมยาชุดปฐมพยาบาลสำหรับบุคลากรทุกหน่วยงานที่เดินทางไปทัศนศึกษาดูงานในสถานที่ต่าง ๆ จัดหน่วยปฐมพยาบาลเคลื่อนที่ในกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากร เช่น กีฬาบุคลากร และในขณะเดียวกันได้นำเอากิจกรรม 5 ส. เข้ามาพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในองค์กร และพัฒนานิสัยการจัดระเบียบของตนเอง พร้อมกับเป็นการเสริมสร้างกำลังใจให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเป็นหน่วยงานคุณภาพ และได้มีการสนับสนุนอุปกรณ์ในการทำงานต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน เป็นต้น

**ข้อ 4 มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน**

กองกิจการนักศึกษา ภายใต้หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ได้ใช้ผลประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนจากหน่วยงานส่วนกลาง คือ สำนักงานอธิการบดี

**ข้อ 5 มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน**

กองกิจการนักศึกษา มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ตามแบบฟอร์มการประเมิน TOR ของบุคลากรปีละ 2 ครั้ง

**ผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ค่าเป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **คะแนน** | **การบรรลุเป้าหมาย** |
| **ข้อ 4** | **ข้อ 5** | **คะแนน 3** | **บรรลุเป้าหมาย** |

**เกณฑ์การประเมิน : ข้อ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| **มีการดำเนินการ 1 ข้อ** | **มีการดำเนินการ 2 ข้อ** | **มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ** | **มีการดำเนินการ 5 หรือ 6 ข้อ** | **มีการดำเนินการ 7 ข้อ** |

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.6 :** **ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

ชนิดตัวบ่งชี้ **:** ผลผลิต

**ผลการดำเนินงาน**

ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการ ใช้แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานอธิการบดีเพื่อจัดเก็บข้อมูลที่แต่ละกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้จัดทำขึ้นเองตามภาระงานและบริบทของแต่ละกอง ภายใต้กรอบที่วางไว้ 4 ด้าน ดังนี้ 1)ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ 2)ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากร 3)ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และ 4)ด้านผลของการให้บริการ และนำมาหาค่าเฉลี่ยเป็นของสำนักงานอธิการบดี โดยให้ค่าน้ำหนักของแต่ละกองเท่ากัน *วิธีการเก็บข้อมูล*ให้แต่ละกองส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มผู้มาใช้บริการโดยตรงทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ช่วงเวลาเก็บข้อมูลแบ่งเป็น 2 รอบ คือ [รอบ 6 เดือน (ผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.64)](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyOTE=) และ[รอบ 12 เดือน (ผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.14)](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNDM=) แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยเป็นของกองกิจการนักศึกษา พบว่า ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการของกองกิจการนักศึกษาอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.89

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

= ผลรวมค่าเฉลี่ยนความพึ่งพอใจ X 100

คะแนนเต็มของความพึงพอใจ

= (3.64 + 4.14) / 2

= 3.89 คิดเป็นร้อยละ 77.80

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ค่าเป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **คะแนน** | **การบรรลุเป้าหมาย** |
| **ร้อยละ 70** | **ร้อยละ 77.80** | **3** | **บรรลุเป้าหมาย** |

**เกณฑ์การประเมิน : ร้อยละ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| **ร้อยละ 65-69** | **ร้อยละ 70-74** | **ร้อยละ 75-79** | **ร้อยละ 80-84** | **ร้อยละ 85 ขึ้นไป** |

**องค์ประกอบที่ 7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ ที่ 7.1** | **:** | **ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน** |
|  |  |  |
| **ชนิดของตัวบ่งชี้** | : | **กระบวนการ** |

**ผลการดำเนินงาน :**

**ข้อ 1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด**

กองกิจการนักศึกษา มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้ในระดับมหาวิทยาลัย โดย งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เป็นผู้กำหนดกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนระบบคุณภาพของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดีคือ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีโดยกำหนดให้ทุกครั้งที่มีการประชุมจะต้องมีวาระของการประกันคุณภาพด้วย ทำให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีสามารถติดตามผลการดำเนินงาน วางแผนพัฒนา/ปรับปรุง ฯลฯ ได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดียังได้ทำการแต่งตั้ง[คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyNzY=)ขึ้น เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2554

การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของกองกิจการนักศึกษา ได้ดำเนินการตาม[คู่มือการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ 2554](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyNzc=) ที่ได้รับความเห็นชอบจาก[คณะกรรมการประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyNzg=) กองกิจการนักศึกษา มีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน จำนวน 3 องค์ประกอบ 10 ตัวบ่งชี้ และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้เน้นการบริหาร ติดตามและผลักดันการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีตามตัวบ่งชี้เหล่านี้ โดยมีการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบที่ตรงกับภารกิจประจำของแต่ละหน่วยงานนั้นๆ

**ข้อ 2 มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานอธิการบดี**

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ได้ให้ความสำคัญในเรื่องในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้ให้ความใส่ใจในเรื่องนี้อย่างจริงจัง ดังจะเห็นได้จากการประชุมทุกครั้งจะต้องมีการนำวาระการประกันคุณภาพเข้าพิจารณาหรือรับทราบ และได้กำหนดนโยบายด้านประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีไว้ว่า “[สำนักงานอธิการบดีมีนโยบายด้านการประกันคุณภาพภายใน โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการประกันคุณภาพตามระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ทั้งนี้ ต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกปี ภายใน 3 เดือนหลังสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น ๆ โดยทุกหน่วยงานต้องนำผลการประเมินที่ได้รับไปใช้พัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน](http://www.file.mju.ac.th/open.aspx?id=MDAwMDAwMTQ4NzI=)”โดยได้ยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพภายในตั้งแต่ปี 2551 เป็นต้นมา

**ข้อ 3 มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามเอกลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี**

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้[เห็นชอบตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี คราวประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2553 ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดีมีจุดเห็นหรืออัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี ด้วย 2 ตัวบ่งชี้ คือ ๑)ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และ ๒) ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjcyODk=) โดยใช้แบบประเมินผลเพื่อสอบถามความคิดเห็นไปยังบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ในส่วนของกองกิจการนักศึกษา มีจุดเห็นหรืออัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี ด้วย 3 ตัวบ่งชี้ คือ [1) ความสำเร็จของการเป็นผู้นำด้านการให้บริการแก่นักศึกษาของกองกิจการนักศึกษา 2) ความสำเร็จของการเป็นผู้ให้บริการ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjczNDM=)  3) [ความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MjkyMDA=) ผลการประเมินตามเอกลักษณ์ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มีค่าเฉลี่ยของตัวบ่งชี้ตามเอกลักษณ์ 3.77

ผลการประเมินตามเอกลักษณ์ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

= ค่าเฉลี่ยของตัวบ่งชี้ตามเอกลักษณ์

= (3.42 + 3.89 + 4.01) / 3

= 3.77

**ข้อ 4 มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ พร้อมนำมาปรับปรุงระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน**

กองกิจการนักศึกษา ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพเป็นประจำ โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี นอกจากนี้ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดียังได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อติดตาม แก้ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

การประกันคุณภาพของกองกิจการนักศึกษา มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปีหลังสิ้นสุดปีงบประมาณนั้นๆ เนื่องจากกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดีเป็นหนึ่งในหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่มีช่วงระยะเวลาการดำเนินงานตามปีงบประมาณ และปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีได้ขอรับการประเมินคุณภาพภายในตั้งแต่ปี 2550 จนถึงปัจจุบัน และมีการนำ[ผลการประเมินคุณภาพ](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3ODY=)มาปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

**ข้อ 5 มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และมีการพัฒนาผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้**

มีการนำผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน หลังจากที่กองกิจการนักศึกษาผ่านการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ 2553 เมื่อวันที่ 10 – 11 กุมภาพันธ์ 2554 แล้ว ได้นำ[ผลการประเมิน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3ODY=)ภายในเทียบเท่ากองและข้อเสนอแนะต่างๆ เข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกิจการนักศึกษา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2554. เพื่อหาแนวทางการพัฒนา ทั้งนี้มีการติดตามผลการพัฒนาการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้ ตามรอบระยะเวลา 6 เดือน และรอบ 12 เดือน และมีการ[แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg3OTM=) หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน กองกิจการนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**ข้อ 6 มีการใช้ระบบสารสนเทศ ที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน ครบทั้ง 7 องค์ประกอบ**

กองกิจการนักศึกษา ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพ และใช้ร่วมกับบุคคล/หน่วยงาน/สถาบัน คือ [ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร](http://www.e-manage.mju.ac.th/) (e-manage) [ระบบเอกสารอิง online](http://www.file.mju.ac.th/) [ระบบฐานข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต](http://www.survey.mju.ac.th/) (survey.mju.ac.th) [ระบบฐานข้อมูลบุคลากร](http://personnel.mju.ac.th/) และ[ระบบฐานข้อมูลด้านการประเมินผลการเรียนการสอน](http://www.assess.mju.ac.th/) ที่สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้พัฒนาขึ้น เพื่อความสะดวก ถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่ทุกหน่วยงาน(ระดับมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก ภาควิชา กอง และระดับบุคคล) ในมหาวิทยาลัยต้องใช้ร่วมกันจากฐานเดียวกัน

**ข้อ 7 มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพภายใน โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน**

กองกิจการนักศึกษา ภายใต้หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ได้เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับในรูปแบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ในรอบ 6 เดือน และ [12 เดือน](http://www.oqes.mju.ac.th/office/oqes/boxer/26711.pdf) เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป ทั้งในระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน และระดับมหาวิทยาลัย บุคลากรภายในให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นอย่างดี

**ข้อ 8 มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน**

กองกิจการนักศึกษา ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดีได้ขยายเครือข่ายด้านประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก โดยมีงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นศูนย์กลางสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และได้ทำกิจกรรมที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 3 โครงการ คือ [โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านบริการวิชาการแก่สังคม](http://www.oqes.mju.ac.th/office/oqes/boxer/19573.pdf) ในวันที่ 25 เมษายน 2554 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การใช้งานระบบสารสนเทศ e-manage” [ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2554](http://www.oqes.mju.ac.th/office/oqes/boxer/29673.pdf) และ[ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2554](http://www.oqes.mju.ac.th/office/oqes/boxer/12635.pdf)

กองกิจการนักศึกษา มีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกันทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และเครือข่ายการประกันคุณภาพภายในของบุคลากรและนักศึกษา เช่น การสัมมนาการ[ประกันคุณภาพนักศึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2MDg=) เครือข่ายระดับคณะ เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2554 ณ มูลนิธิศูนย์ฝึกอบรมเกษตรกรรมและอาชีพ อำเภอจุน จังหวัดพะเยา [การประกันคุณภาพสำหรับนักศึกษา](http://www.e-manage.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mjg2MDM=)

**ข้อ 9 มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น เพื่อให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์**

กองกิจการนักศึกษา ได้นำข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาบรรจุไว้ในระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์ ภายใต้หน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร คือ <http://www.e-manage.mju.ac.th/> และระบบดังกล่าวกำลังถูกพัฒนาไปสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลของแผนปฏิบัติราชการประจำปี (e-performance) และระบบสารสนเทศในการจัดทำ SAR Online ของมหาวิทยาลัยต่อไป ซึ่งระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ได้ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน

**ผลการประเมิน :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน | คะแนน | การบรรลุเป้าหมาย |
| 6 ข้อ | 9 ข้อ | คะแนน 5 | บรรลุ |

**เกณฑ์การประเมิน** :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน 1** | **คะแนน 2** | **คะแนน 3** | **คะแนน 4** | **คะแนน 5** |
| มีการดำเนินการ  1 ข้อ | มีการดำเนินการ  2 หรือ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ  4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ | มีการดำเนินการ  7 หรือ 8 ข้อ | มีการดำเนินการ  9 ข้อ |

**ภาคผนวก**

**แบบรายงานผลการประเมินระดับระดับกอง /หน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง/สำนัก /สถาบัน**

**ตาราง ส 1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ**

| **ตัวบ่งชี้คุณภาพ** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน 1** | **คะแนนการประเมิน** |
| --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน | 6 -ข้อ | 6 ข้อ | 4 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน | ร้อยละ 80 | ร้อยละ 90 | 5 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ผลการประเมินตามอัตลักษณ์เพิ่มเติมในระดับกอง/เทียบเท่ากอง/สำนัก/สถาบัน | 3.51 | 3.60 | 5 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนัก/สถาบัน และผู้บริหารทุกระดับของสำนัก/สถาบัน | 5 ข้อ | 7 ข้อ | 5 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การพัฒนาสำนัก/สถาบันสู่หน่วยงานเรียนรู้ | 5 ข้อ | 5 ข้อ | 5 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม 5 ส | 8 ข้อ | 8 ข้อ | 5 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 ระบบบริหารความเสี่ยง | 6 ข้อ | 6 ข้อ | 5 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน | 4 ข้อ | 5 ข้อ | 3 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.6 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ร้อยละ 70 | ร้อยละ 77.80 | 3 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน | 6 ข้อ | 9 ข้อ | 3 |
| **ผลเฉลี่ยคะแนนการประเมิน 10 ตัวชี้วัด** | | | **4.00** |

1 ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นค่าร้อยละ หรือระบบเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวน หรือระบุเป็นข้อ

**ตาราง ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของระดับกอง /หน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง/สำนัก /สถาบัน**

| **ตัวบ่งชี้คุณภาพ** | **เป้าหมาย** | **ผลการประเมินตนเอง** | | **ผลการประเมินจากคณะกรรมการ** | | **หมายเหตุ (เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ที่ระบุใน SAR)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผลการดำเนินงาน1** | **คะแนนการประเมิน** | **ผลการดำเนินงาน1** | **คะแนนการประเมิน** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน | 6 -ข้อ | 6 ข้อ | 4 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน | ร้อยละ 80 | ร้อยละ 90 | 5 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ผลการประเมินตามอัตลักษณ์เพิ่มเติมของระดับกอง/เทียบเท่ากอง/สำนัก/สถาบัน | 3.51 | 3.60 | 5 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนัก/สถาบัน และผู้บริหารทุกระดับของสำนัก/สถาบัน | 5 ข้อ | 7 ข้อ | 5 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การพัฒนาสำนัก/สถาบันสู่หน่วยงานเรียนรู้ | 5 ข้อ | 5 ข้อ | 5 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม 5 ส | 8 ข้อ | 8 ข้อ | 5 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 ระบบบริหารความเสี่ยง | 6 ข้อ | 6 ข้อ | 5 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน | 4 ข้อ | 5 ข้อ | 3 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 5.6 ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ร้อยละ 70 | ร้อยละ 77.80 | 3 |  |  |  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน | 6 ข้อ | 9 ข้อ | 3 |  |  |  |

1 ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นค่าร้อยละ หรือระบบเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวน หรือระบุเป็นข้อ