

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยใช้วงจรการพัฒนาคุณภาพ (Quality Control Cycles : QCC) ของ Edward Deming PDCA ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) Plan 2) Do 3) Check 4) Act โดยเน้นหลักการมีส่วนร่วม (Participate) ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้นำเอาหลักการของ PAR โดยเฉพาะการนำ P (Participate) เข้ามาประกอบในกระบวนการดำเนินการทุกขั้นตอนของ PDCA โดยสรุปเป็นวงจร PPDPAP and Re โดยแบ่งผลการวิจัยออกเป็น 3 ระยะดังนี้

การวิจัยครั้งนี้ มีองค์ประกอบหลักอยู่ 3 ระยะ คือ

1.1 ระยะที่ 1 จากการศึกษาสภาพการบริหารคุณภาพ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1.1.1 ผลการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสภาพรูปแบบการบริหารคุณภาพ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

1.1.2 ผลการศึกษาสภาพการบริหารคุณภาพ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1.1.3 ผลการศึกษาหลักการแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบ หลักการบริหารคุณภาพ

1.1.4 ผลการสังเคราะห์ตัวบ่งชี้ (Key Performance Indicator : KPI) ที่เกี่ยวข้อง และมีผลกระทบต่อการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

1.2 ระยะที่ 2 ผลการสร้างและพัฒนารูปแบบการบริหารคุณภาพ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1.3 ระยะที่ 3 ผลการทดลองใช้และยืนยันรูปแบบการบริหารคุณภาพ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1.1 ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.1.1 ผลการศึกษาเอกสารรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ปัจจุบันการบริหารงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษาจะมีรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาเป็นผู้กำกับ และดูแลและรับผิดชอบ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ปรากฏในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ดังนี้ จัดระบบและวิธีการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การนิเทศงาน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานของแผนกงานที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของฝ่ายและแผนกต่าง ๆ ที่คณะกำหนด จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ควบคุมดูแลข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายและแผนกต่าง ๆ ควบคุมการใช้งบประมาณ ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านธุรการ ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีปฏิบัติงาน กิจกรรมนักศึกษา งานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน กำกับดูแลงานกิจกรรม อาคารสถานที่ ยานพาหนะ จัดทำแผนงาน โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานพัฒนานักศึกษาหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกคณะ และในฝ่ายพัฒนานักศึกษาจะประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษา และหัวหน้างานกิจกรรม และหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาโดยมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ในคำบรรยายลักษณะงานเฉพาะหัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษาเท่านั้น ส่วนอีกสองแผนกงานไม่ปรากฏคำบรรยายลักษณะงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่คือ รับผิดชอบควบคุมดูแลระบบงานกิจกรรมนักศึกษา ดูแลระบบงานสหกิจศึกษาและการฝึกงาน กิจกรรม อาคารสถานที่ ยานพาหนะ ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จากหน้าที่และความรับผิดชอบที่ปรากฏในคำบรรยายลักษณะงานดังกล่าว จะเห็นได้ว่า มีงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษาอยู่ คือ ระบบงานสหกิจศึกษา การฝึกงาน อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และไม่มีลักษณะงานที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการและรับผิดชอบอยู่ เช่น งานพัฒนาวินัย และประสบการณ์ งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานกีฬา งานบริการและสวัสดิการ รวมถึงรูปแบบการบริหารงานคุณภาพตามคำบรรยายลักษณะงาน

1.1.2 ผลจากการศึกษาและวิเคราะห์สภาพภาระงานปัจจุบัน และการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษาของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลจากการทำ Focus Group กลุ่มผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่ง รองคณบดี จาก 12 คณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 12 คน (รายละเอียดภาคผนวก 1.2)

เป้าหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นประสพการณ์ เรื่อง สภาพภาระงานปัจจุบันและการบริหาร
คุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษาของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้
ผลสรุปว่า ควรมีการปรับโครงสร้างแผนกงานในฝ่ายฯ เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจงานหลักดังนี้ให้มี
1) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา 2) แผนกงานกิจการนักศึกษา 3) แผนกงานกิจกรรม 4) แผนกงานแนะแนว
การศึกษาและอาชีพ 5) แผนกงานวินัยและประสพการณ์นักศึกษา 6) แผนกงานศิลปวัฒนธรรม
และสิ่งแวดล้อม

ผลจากการจัดทำ Focus Group การสนทนากลุ่ม หัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษา
หัวหน้างานในฝ่ายพัฒนานักศึกษาทั้ง 12 คณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
จำนวน 24 คน (รายละเอียดภาคผนวก 1.3) จัดสนทนากลุ่ม จำนวน 2 กลุ่ม กลุ่มละ 12 คน มี
เป้าหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นประสพการณ์ เรื่อง สภาพภาระงานปัจจุบัน และการบริหาร
คุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษาของคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้
ผลสรุปดังนี้

ให้มีแผนกงานในฝ่ายพัฒนานักศึกษา ดังนี้ 1) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา 2) แผนก
งานกิจการนักศึกษา 3) แผนกงานกิจกรรม 4) แผนกงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ 5) แผนก
งานวินัยและประสพการณ์นักศึกษา 6) แผนกงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม และอาจจะมี
แผนกงานที่คอยกำกับและดูแลงานทั้งหมดเหมือนกับงานควบคุมเอกสารของ ISO 9001 โดยให้
แต่ละแผนกงานมีกรอบงานดังนี้

1. กรอบงานฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลระบบ
งานพัฒนานักศึกษาของคณะ
2. กรอบงานกิจการนักศึกษา ให้กำหนดมีคำบรรยายลักษณะงาน (Job
Description) ให้มีงานการเข้าร่วมกิจกรรมของบัณฑิตที่พึงประสงค์ เช่น กิจกรรมทางวิชาการ
งานสโมสรนักศึกษา คณะ การจัดตั้งชุมนุมในสโมสร การจัดสรรงบประมาณ
3. กรอบงานกิจกรรม ประกอบด้วยงานกิจกรรม งานบริการนักศึกษาและ
ศิษย์เก่า งานกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ งานสวัสดิการและทุนนักศึกษา งานนันทนาการ
4. กรอบงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ควรจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน
(Job Description : JD) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) งานแนะแนวการศึกษา
และอาชีพ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน ควรมีโครงการหรือกิจกรรม ตลาดนัดหลักสูตร
แนะแนวสัญจร มีงานปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ปฐมนิเทศนักศึกษา มีงานแนะแนวอาชีพ และ
ควรรับผิดชอบเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนว
การศึกษาและอาชีพ

5. กรอบงานวินัยและประสบการณ์นักศึกษา ให้จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description : JD) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) งานบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว งานสำรวจและเก็บข้อมูลภาวะการมีงานทำ งานปฐมนิเทศนักศึกษา ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

6. กรอบงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ให้มีระเบียบการเข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมสำหรับให้นักศึกษาได้ยึดถือปฏิบัติ ในการเข้าร่วมกิจกรรม โดยให้ปรากฏอยู่ในคู่มือกิจกรรมนักศึกษา โครงการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ที่จะให้ทุกคณะดำเนินการร่วมกันคือ มหกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมราชชมงคล อีสาน ประกวดวงดนตรีพื้นเมืองอีสาน ประกวดศิลปะการแสดงพื้นบ้านอีสาน ประกวดผลิตภัณฑ์ แข่งขันการประกอบอาหารพื้นบ้านอีสาน แข่งขันผญา โครงการเข้าค่ายอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้มีการปรับ JD, JS ให้เหมือนกันทุกคณะ ให้มีเกณฑ์การประเมินผลงาน

สรุปผลการศึกษาศาภาพการบริหารคุณภาพ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ค้นพบว่ากลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ต้องการให้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างในฝ่ายพัฒนานักศึกษาใหม่ โดยในฝ่ายพัฒนานักศึกษาให้มีแผนงานดังต่อไปนี้ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา แผนงานกิจการนักศึกษา แผนงานกิจกรรม แผนงานแนะแนวการศึกษา และอาชีพ แผนงานแนะแนวและประสบการณ์ แผนงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม และให้มีแผนงานหนึ่งทำหน้าที่ควบคุมคุณภาพ

1.1.3 ผลการศึกษาหลักการแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบ หลักการบริหารคุณภาพผู้วิจัยศึกษาหลักการแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบ หลักการบริหารคุณภาพ ระบบบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 ระบบบริหารคุณภาพโดยรวม (TQM) หลักการของ Balance Scorecard (BSC) แนวคิดในการปรับปรุงคุณภาพในองค์กรเพื่อลดความผิดพลาด Six Sigma การประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา คำนีตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน รูปแบบการบริหารงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา (รายละเอียดอยู่ในบทที่ 3) ผลการศึกษาดังกล่าวผู้วิจัยวิเคราะห์ และสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าควรนำเอาหลักการบริหารคุณภาพ ISO 9001 ร่วมกับหลักการประกันคุณภาพการศึกษา ที่มีสาระสำคัญประกอบด้วย 1) Quality Control การควบคุมคุณภาพ โดยใช้กระบวนการควบคุมเอกสารคุณภาพ การควบคุมบันทึกคุณภาพ การทบทวนของฝ่ายบริหาร การปฏิบัติการ

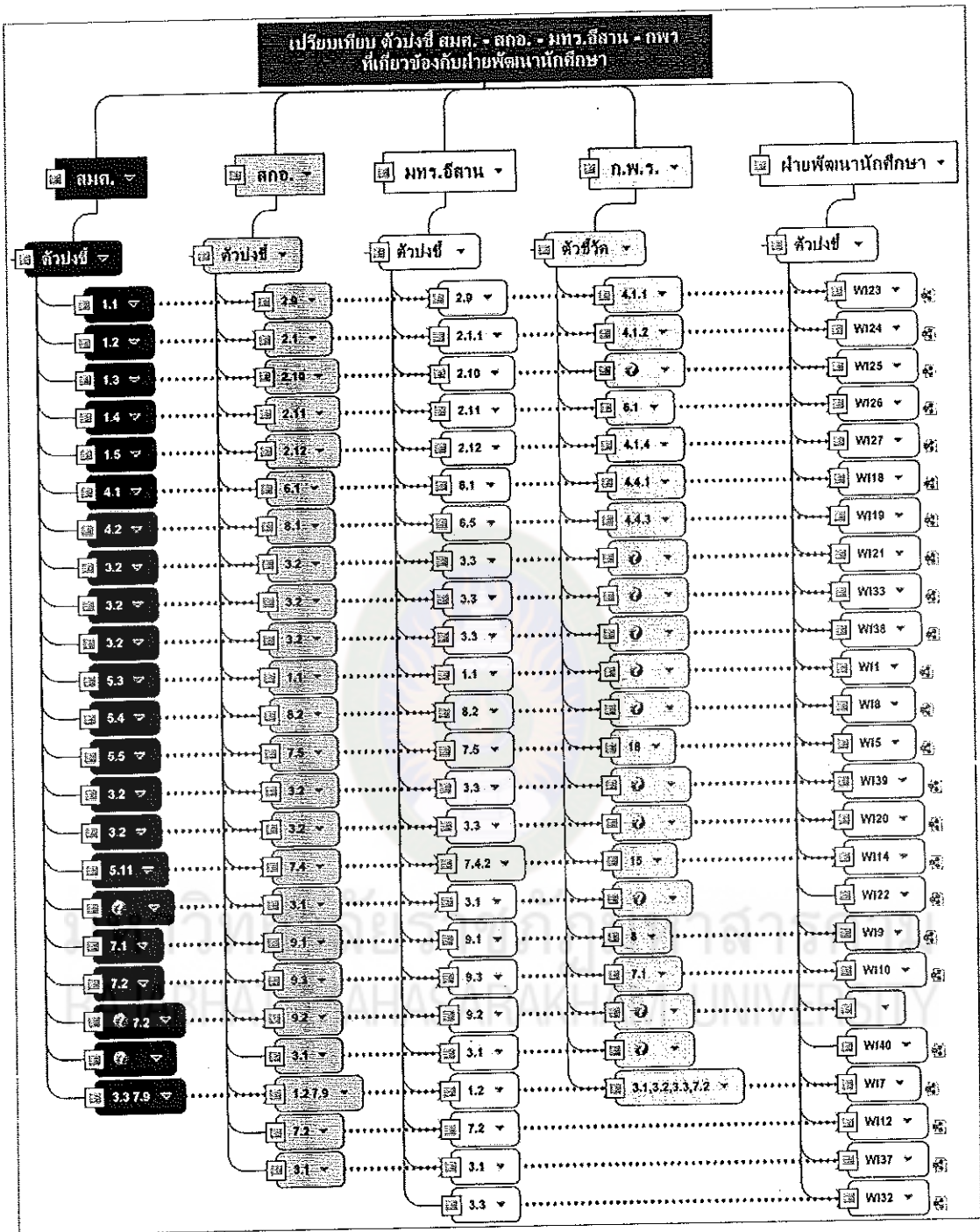
แก้ไขและป้องกัน 2) Quality Audit การตรวจสอบคุณภาพ โดยผ่านกระบวนการการตรวจติดตามคุณภาพภายใน 3) Quality Assessment การประเมินคุณภาพ โดยผ่านกระบวนการการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยนำกระบวนการ PDCA เข้ามาคำเนิการการร่วมกับหลักการมีส่วนร่วม (Participate) กับผู้เกี่ยวข้องหรือผู้รับผิดชอบโดยตรง

1.1.4 ผลจากการวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ (KPI) ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษาที่มีผลกระทบต่อการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษาจากตัวบ่งชี้ขององค์กร 4 องค์กร คือ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (ส.ก.อ.) แบบประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (SAR)

ผลจากการสังเคราะห์เอกสารตัวบ่งชี้ (KPI) จาก 4 หน่วยงานที่มีความสัมพันธ์หรือสอดคล้องกับงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ได้ผลสรุปตามภาพที่ 13



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาพที่ 13 ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

จาก 4 หน่วยงานที่มีความสัมพันธ์หรือสอดคล้องกัน

จากแผนภาพ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ (KPI) ของ (สมศ.) (ส.ก.อ.) (ก.พ.ร.) และ (SAR ของ มทร.อีสาน) แสดงให้เห็นถึงกรอบความสัมพันธ์ของตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกัน 4 หน่วยงาน

ผลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานฝ่ายพัฒนานักศึกษา จำนวน 12 คน (เอกสารภาคผนวก 1.2) และการสัมภาษณ์ผู้บริหารที่กำกับนโยบาย จำนวน 5 คน (เอกสารภาคผนวก 1.6) และสัมภาษณ์ความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์กับผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 9 ท่าน (เอกสารภาคผนวก 1.4) ด้านตัวบ่งชี้ (Key Performance Indicator : KPI) จากทั้ง 4 หน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) และตัวบ่งชี้การประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สามารถสรุปตัวบ่งชี้เฉพาะและตัวบ่งชี้ร่วมที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษาได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 15 สรุปตัวบ่งชี้เฉพาะและตัวบ่งชี้ร่วมที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ตัวบ่งชี้ Key performance Indicator (KPI)	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา		หมายเหตุ
	KPI เฉพาะ	KPI ร่วม	
ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้อ่านทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	●		
ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ทำงานตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา	●		
ร้อยละของบัณฑิตที่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์	●		
ระดับความพึงพอใจของนายจ้าง ผู้ประกอบการ และผู้ใช้บัณฑิต	●		
จำนวนนักศึกษาหรือศิษย์เก่าที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่อง ในด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม หรือรางวัลทางวิชาการ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพบัณฑิตในระดับชาติหรือระดับนานาชาติในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา (5 ปี) ของ ก.พ.ร.		●	
ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา สร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปและวัฒนธรรมต่อจำนวนนักศึกษา	●		

ตัวบ่งชี้ Key performance Indicator (KPI)	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา		หมายเหตุ
	KPI เฉพาะ	KPI ร่วม	
ร้อยละของค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปและวัฒนธรรม ต้องบดำเนินการ	●		
มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ ชาติ		●	
การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน		●	
ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย		●	
ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการ พัฒนา ความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศ และต่างประเทศ		●	
ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ พัฒนานักศึกษา ต่อจำนวนนักศึกษา		●	
มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง		●	
ประสิทธิผลของการประกันคุณภาพภายใน		●	
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการ ปฏิบัติงานที่กำหนด	●		
มีการจัดบริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า		●	
ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน		●	
มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้าน ประกันคุณภาพแก่นักศึกษา		●	
ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ พัฒนานักศึกษา ให้เป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์ต่อจำนวนนักศึกษา		●	

จากตารางที่ 15 จากการวิเคราะห์และการสัมภาษณ์ ตัวบ่งชี้ (KPI) จากทั้ง 4 หน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) และตัวบ่งชี้การประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สรุปลักษณะที่เกี่ยวกับการบริหารงานคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ที่จะนำไปเป็นเกณฑ์ในการบริหารได้ 19 ตัวบ่งชี้ จำแนกออกเป็น

ตัวบ่งชี้เฉพาะได้ 7 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ที่ 1 ร้อยละของบัณฑิต ระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ตัวบ่งชี้ที่ 2 ร้อยละของบัณฑิต ระดับปริญญาตรีที่ได้ทำงานตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบัณฑิตที่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระดับความพึงพอใจของนายจ้างผู้ประกอบการ และผู้ใช้บัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา สร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปและวัฒนธรรมต่อจำนวนนักศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปและวัฒนธรรมต่องบดำเนินการ ตัวบ่งชี้ที่ 7 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

และตัวบ่งชี้ร่วมที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีจำนวน 12 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ที่ 8 จำนวนนักศึกษาหรือศิษย์เก่าที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณ ยกย่องในด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม หรือรางวัลทางวิชาการ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพบัณฑิตในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา (5 ปี ของ ก.พ.ร.) ตัวบ่งชี้ที่ 9 มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ตัวบ่งชี้ที่ 10 การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน ตัวบ่งชี้ที่ 11 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย ตัวบ่งชี้ที่ 12 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตัวบ่งชี้ที่ 13 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา ต่อจำนวนนักศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 14 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 15 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 16 มีการจัดบริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า ตัวบ่งชี้ที่ 17 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน ตัวบ่งชี้ที่ 18 มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านประกันคุณภาพแก่นักศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 19 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อจำนวนนักศึกษา

1.2 ระยะที่ 2 สร้างและพัฒนารูปแบบบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษา หัวหน้างานกิจกรรม หัวหน้างานกิจการนักศึกษา หัวหน้างานแนะแนวอาชีพ หัวหน้างานศิลปวัฒนธรรมของคณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาเขตขอนแก่น ได้มาทำ Work Shop และสนทนากลุ่มเพื่อร่าง รูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยได้ข้อมูลสรุปจากผลการวิจัยระยะที่ 1 มาสร้างและพัฒนารูปแบบบริหารคุณภาพของ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ได้ผลออกมาดังนี้

1. ผลจากการศึกษาเอกสาร ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยสังเคราะห์ออกมาว่าให้นำวงจร การพัฒนาคุณภาพ (Quality Control Cycles : QCC) ของ Edward Deming PDCA ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) Plan 2) Do 3) Check 4) Action และใช้หลักการมีส่วนร่วม (Participate) ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพัฒนาเป็นวงจร PPDPAP and Re สำหรับนำมาใช้ในกระบวนการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา

2. นำเอาหลักการบริหารคุณภาพ ISO 9001 ร่วมกับหลักการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีสาระสำคัญประกอบด้วย 1) Quality Control การควบคุมคุณภาพ โดยใช้กระบวนการ ควบคุมเอกสารคุณภาพ การควบคุมบันทึกคุณภาพ การทบทวนของฝ่ายบริหาร การปฏิบัติ การแก้ไขและป้องกัน 2) Quality Audit การตรวจสอบคุณภาพ โดยผ่านกระบวนการการตรวจ ติดตามคุณภาพภายใน 3) Quality Assessment การประเมินคุณภาพ โดยผ่านกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปเป็นภาระงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษาที่ประกอบด้วย การ ควบคุมเอกสารคุณภาพ การควบคุมบันทึกคุณภาพ การทบทวนของฝ่ายบริหาร การปฏิบัติ การ แก้ไขและป้องกัน การตรวจติดตามคุณภาพภายใน การประเมินผลการปฏิบัติงาน มากำหนดเป็น วิธีการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

3. ผลจากการทำ Focus Group กลุ่มผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษา หัวหน้า งานในฝ่ายพัฒนานักศึกษา ได้ผลสรุปว่า ควรมีการปรับโครงสร้างแผนงานในฝ่ายฯ เพื่อให้ เหมาะกับภารกิจหลัก ดังนี้ให้มี 1) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา 2) แผนงานกิจการนักศึกษา 3) แผนงานกิจกรรม 4) แผนงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ 5) แผนงานวินัยและ ประสพการณ์นักศึกษา 6) แผนงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม และควรมีแผนงานที่ คอยกำกับและดูแลงานทั้งหมดเหมือนกับงานควบคุมคุณภาพของ ISO 9001

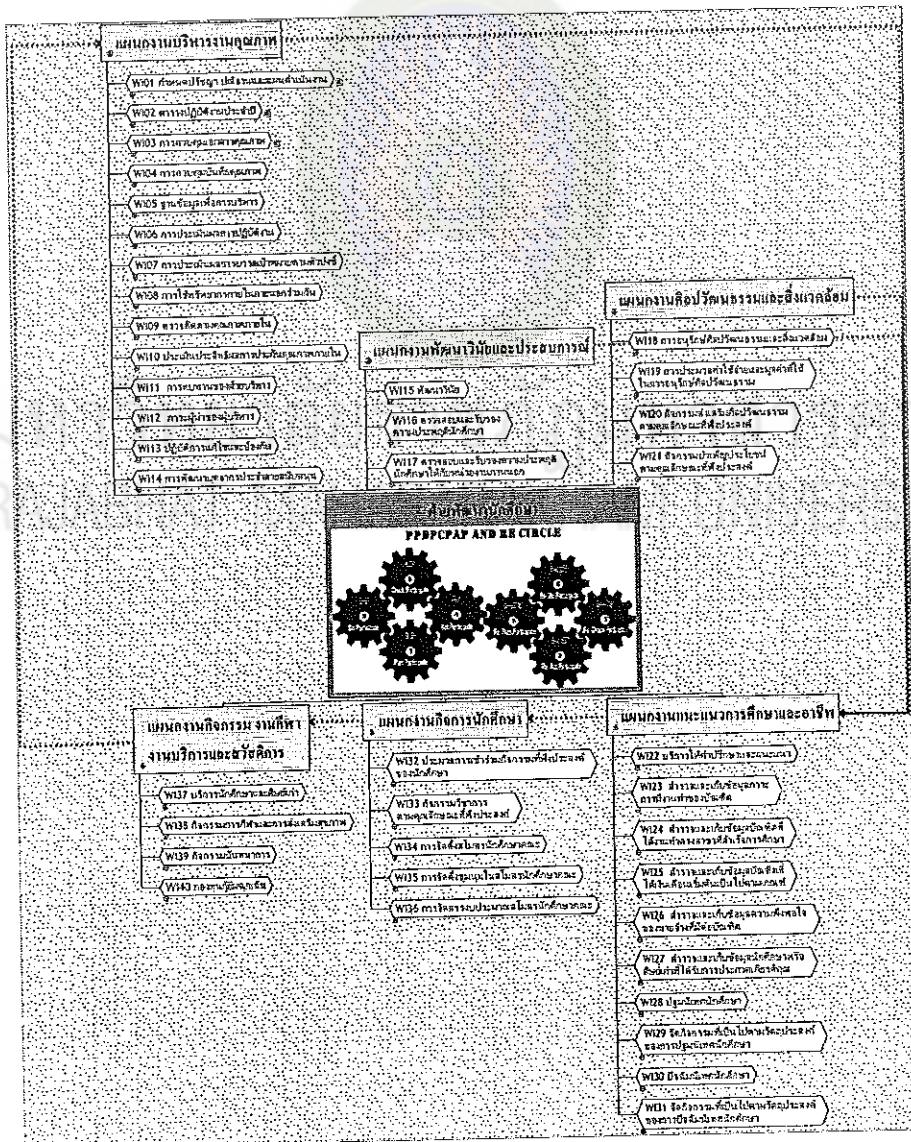
4. ผลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ ผลจากการสังเคราะห์ตัวบ่งชี้ทั้ง 4 หน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐาน

และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) และตัวบ่งชี้การประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สรุปรูปตัวบ่งชี้ได้ 19 ตัวบ่งชี้ Key Performance Indicator (KPI) ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ที่ 1 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำ และประกอบอาชีพ อิสระภายใน 1 ปี ตัวบ่งชี้ที่ 2 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ทำงานตรงสาขาที่สำเร็จ การศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบัณฑิตที่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ ตัวบ่งชี้ที่ 4 จำนวนนักศึกษาหรือศิษย์เก่าที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่องในด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม หรือรางวัลทางวิชาการ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพบัณฑิตในระดับ ชาติ หรือระดับนานาชาติในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา (5 ปี) ของ ก.พ.ร. ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของ โครงการ/กิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา สร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปและวัฒนธรรมต่อจำนวน นักศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริม เอกลักษณ์ศิลปและวัฒนธรรมต่องบดำเนินการ ตัวบ่งชี้ที่ 7 มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยง กับยุทธศาสตร์ชาติ ตัวบ่งชี้ที่ 8 การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน ตัวบ่งชี้ที่ 10 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย ตัวบ่งชี้ที่ 11 ร้อยละ ของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ตัวบ่งชี้ที่ 12 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา ต่อจำนวนนักศึกษา ผู้บริหารเห็นด้วย 4 ไม่เห็นด้วย 1 โดยให้เหตุผลที่ไม่เห็นด้วยคือ คณะกับ มหาวิทยาลัยให้ทำแยกย่อยเหมือนกับสาขา และตั้งแต่ตัวบ่งชี้ที่ 13 ถึง 19 ผู้บริหารเห็นด้วย ทั้งหมด ตัวบ่งชี้ที่ 13 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 14 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 15 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการทำงานที่กำหนด ตัวบ่งชี้ที่ 16 มีการจัด บริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า ตัวบ่งชี้ที่ 17 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน ตัวบ่งชี้ ที่ 18 มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านประกันคุณภาพแก่นักศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 19 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา ให้เป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์ต่อจำนวนนักศึกษามาเป็นภาระงาน และตัวบ่งชี้ของฝ่ายพัฒนานักศึกษามาประกอบ กันอีกส่วนหนึ่ง

5. หลังจากที่ได้ 19 ตัวบ่งชี้ ขั้นตอนต่อไปก่อนที่จะนำเอา 19 ตัวบ่งชี้ไปสู่ขั้นตอน การปฏิบัติได้ทำ Work Shop ของผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัยเห็นว่ายังไม่ครอบคลุมการทำงานของ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา จึงได้เพิ่มตัวบ่งชี้ และ WI โดยนำเอาภาระงานเดิมที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เข้ามาเป็นภาระงานในการบริหารคุณภาพด้วย

ประกอบด้วย งานกองทุนกู้ยืมฉุกเฉิน งานที่เกี่ยวข้องกับสโมสรนักศึกษา งานรับรองความประพฤติ นักศึกษา งานปฐมนิเทศนักศึกษา งานปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

ส่วนโครงสร้างการบริหารงานนั้น ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้กำหนดให้มีแผนงาน บริหารงานอยู่ในฝ่ายพัฒนานักศึกษา 6 ส่วนงาน ประกอบด้วย 1) แผนงานบริหารงานคุณภาพ ของจัดตั้งภายในขึ้นใหม่) 2) แผนงานพัฒนาวิสัยและประสบการณ์ (ขอจัดตั้งภายในขึ้นใหม่) 3) แผนงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม (ขอจัดตั้งภายในขึ้นใหม่) 4) แผนงานแนะแนว การศึกษาและอาชีพ (ขอจัดตั้งภายในขึ้นใหม่) 5) แผนงานกิจการนักศึกษา (แผนงานที่มีอยู่ เดิมตามโครงสร้าง) 6) แผนงานกิจกรรม งานกีฬา งานบริการและสวัสดิการ (แผนงานที่มี อยู่เดิมตามโครงสร้างเพิ่มเติมงานกีฬา งานบริการและสวัสดิการ) ดังนั้นจึงสรุปเป็นแผนภาพ รูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ดังนี้



ภาพที่ 14 รูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จากแผนภาพที่ 13 รูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยใช้วงจรการพัฒนาคุณภาพ (Quality Control Cycles : QCC) ของ Edward Deming PDCA ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) Plan 2) Do 3) Check 4) Act และใช้หลักการมีส่วนร่วม (Participate) ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับฝ่ายพัฒนานักศึกษา โดยกำหนดเป็นโมเดลใหม่ในรูปแบบ PPDP/CPAP and Re ซึ่งอธิบายถึง วงจรเริ่มแรก จะเริ่มจาก

ขั้นตอนที่ 1) Plan Participate : PP การวางแผนดำเนินงานร่วมกันของผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัย (ภาคผนวก 1) ขั้นตอนที่ 2) Do Participate : DP การลงมือปฏิบัติร่วมกันตามแผนที่วางไว้ ของผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ขั้นตอนที่ 3) Check Participate : CP การมีส่วนร่วมทั้งจากผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัย ในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานร่วมกัน ขั้นตอนที่ 4) Act Participate การมีส่วนร่วมจากผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัย ในการนำผลการประเมินมาพัฒนาการทำงานและปรับปรุงให้ดีขึ้น เพื่อนำไปปฏิบัติในวงจร (Re – Plan Participate : RePP) เพื่อให้เกิดการทำงานที่พัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้นจึงกำหนดให้มีการเริ่มวงจรรอบใหม่ และต่อ ๆ ไป ซึ่งสอดคล้องกับ สิริ ถีอาสนา (2549) กล่าวว่า วงจรคุณภาพตามแนวคิดของ Kemis & Mc Taggart กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observe) และการสะท้อนการปฏิบัติ (Reflecting) ตลอดจนการปรับปรุงเพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรต่อไป (Re-Planning) เมื่อเทียบกับแนวทางของนักวิชาการส่วนใหญ่ที่ใช้วงจรคุณภาพของ Edward Demming : PACD ในวงจรการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษาจะประกอบด้วย แผนงานอยู่ 6 แผนงาน แต่ละแผนงานประกอบด้วยภาระงานที่ได้มาจากการวิเคราะห์ จากการวิจัยในระยะที่ 1 อันได้แก่ ภารกิจของฝ่ายพัฒนานักศึกษาในระดับคณะในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย จากการสรุปผลตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับงานฝ่ายพัฒนานักศึกษา จำนวน 19 ตัวบ่งชี้ และหลักการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และหลักการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย 1) Quality Control การควบคุมคุณภาพ โดยผ่านกระบวนการควบคุมเอกสารคุณภาพ (รูปแบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction : WI) การควบคุมบันทึกคุณภาพ การทบทวนของฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน 2) Quality Audit การตรวจสอบคุณภาพ โดยผ่านกระบวนการการตรวจติดตามคุณภาพภายใน และ 3) Quality Assessment การประเมินคุณภาพ โดยผ่านกระบวนการการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้มาประกอบกัน เป็นจำนวนภาระงาน 40 ภาระงาน 40 ตัวบ่งชี้ โดยนำมาเขียนอธิบายเป็นวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI) 40 งาน และในแต่ละวิธีการปฏิบัติงานจะประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบข่าย เอกสารอ้างอิง เอกสารแนบ คำจำกัดความ วิธีการปฏิบัติ

งาน บันทึกรูปภาพ และตัวบ่งชี้ เพื่อประเมินการทำงานแต่ละวิธีการปฏิบัติงานทั้ง 40 (WI) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. แผนงานบริหารคุณภาพ มีวิธีการปฏิบัติงาน (WI) 14 (WI) ประกอบด้วย WI 01 กำหนดปรัชญา ปณิธานและแผนดำเนินงาน (เกณฑ์การประเมิน 7 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำปรัชญา ปณิธาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและภารกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ดำเนินการกำหนดหรือทบทวนปรัชญา ปณิธาน ประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ พิจารณาความสอดคล้องของปรัชญาหรือปณิธาน และกลยุทธ์กับภารกิจหลักของคณะ มหาวิทยาลัย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง การพัฒนากลยุทธ์ การจัดทำแผนดำเนินงาน

WI 02 ตารางปฏิบัติงานประจำปี (เกณฑ์การประเมิน 9 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งกรรมการจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำปี การจัดทำตารางปฏิบัติงาน การตรวจสอบความถูกต้อง การปรับปรุงและแก้ไข การแจกจ่าย การควบคุมและดูแล มีการประเมินและปรับปรุง

WI 03 การควบคุมเอกสารคุณภาพ (เกณฑ์การประเมิน 13 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการจัดทำ ควบคุม จนถึงขอแก้ไข/ยกเลิกเอกสารคุณภาพและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ ซึ่งฝ่ายพัฒนานักศึกษาเรียกชื่อเอกสารเหล่านี้ว่า “เอกสารควบคุม” ได้แก่

1. วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction ; WI
2. เอกสารสนับสนุน Supporting Document : SD เอกสารที่รับมาจากภายนอก และเอกสารภายในซึ่งใช้อ้างอิงเกี่ยวกับมาตรฐานระบบคุณภาพ

WI 04 การควบคุมบันทึกคุณภาพ (เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการจัดเก็บบันทึกคุณภาพ ตรวจสอบการครบกำหนดเวลาของบันทึกคุณภาพ ขออนุมัติยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน ระบุวิธีการ/ผู้ควบคุมการทำลาย พิจารณาอนุมัติให้ยกเลิก/ทำลายเอกสาร แจ้งผู้เกี่ยวข้องและสิ้นสุดที่ดำเนินการยกเลิก/ทำลาย

WI 05 ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร (เกณฑ์การประเมิน 6 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการนำเสนอ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ทำระบบฐานข้อมูลของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีแบบการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล มีการรายงานผลการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและเชื่อมระบบฐานข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของสำนักงานคณะ

WI 06 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการนำเสนอ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณารายชื่อ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน วางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำ/ปรับปรุง/ ยืนยันแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แจกบุคลากรเพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดทำ รายงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน เสนอคณะดีพิจารณา

WI 07 การประเมินผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ (เกณฑ์การประเมิน 6 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามตัวบ่งชี้ วางแผนงานและ กำหนดแนวทางการประเมินผล มีการประเมินผลตามตัวบ่งชี้ และเป้าหมาย รายงานผลการ ประเมิน

WI 08 การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน (เกณฑ์การประเมิน 5 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากรของ แผนกงานต่าง ๆ ในฝ่ายพัฒนานักศึกษา วิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากรของฝ่ายพัฒนา นักศึกษา จัดทำแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในคณะ มีแผนการใช้ทรัพยากร ร่วมกันกับหน่วยงานต่างคณะและภายนอกคณะ มีการประเมินผลการประหยัดงบประมาณที่เกิด จากการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานต่างคณะ หรือภายนอกคณะ มีการปรับปรุงการใช้ ทรัพยากรร่วมกัน

WI 09 ตรวจสอบติดตามคุณภาพภายใน (เกณฑ์การประเมิน 7 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการจัดทำแผนการตรวจสอบติดตามระบบคุณภาพ การเตรียมการตรวจสอบติดตาม สิ้นสุดที่ ปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันเสร็จสิ้นเรียบร้อย และสรุปผลการตรวจสอบติดตามเพื่อนำเข้าที่ประชุม QMRC

WI 10 ประเมินประสิทธิผลการประกันคุณภาพภายใน (เกณฑ์การ ประเมิน 5 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและทบทวนระบบ และกลไกการประกันคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ดำเนินงานตามวิธีปฏิบัติงาน (WI) ตาม รูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีการวางแผนการดำเนินงานตามวิธีการ ปฏิบัติงาน รับการตรวจการประเมินคุณภาพภายใน รับรายงานผลการตรวจสอบติดตามการประเมินผล ปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในฝ่ายพัฒนานักศึกษา รายงานผลการประกันคุณภาพภายใน นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง รายงานผลการประกัน คุณภาพการศึกษาให้กับคณะและหน่วยงานภายนอกทราบ พัฒนานวัตกรรมด้านการประกัน คุณภาพขึ้นสำหรับหน่วยงาน

WI 11 การทบทวนของฝ่ายบริหาร (เกณฑ์การประเมิน 13 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพ ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา การจัดเตรียมการประชุม ดำเนินการประชุมเพื่อให้ผู้บริหารในฝ่ายพัฒนานักศึกษา ทบทวนระบบบริหารคุณภาพ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบบริหารคุณภาพมีความเหมาะสม เพียงพอ และมี ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและสรุปผลการประชุมเสนอคณะ

WI 12 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (เกณฑ์การประเมิน 4 ข้อ) ขอบข่าย เริ่ม ตั้งแต่มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้บริหารดำเนินการ บริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบัน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในสถาบัน มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ตามผลการประเมิน และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน

WI 13 ปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน (เกณฑ์การประเมิน 16 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะ ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน การเรียกร้องของ ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับคิชอบ คำร้องเรียนจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ นักศึกษา ผู้ปกครอง ผู้รับการ บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคลทั่วไป และจากผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน เพื่อ วิเคราะห์ปัญหา หาสาเหตุที่แท้จริง หามาตรการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ และนำเข้าสู่การ ประชุมทบทวนของกรรมการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

WI 14 การพัฒนาบุคลากรประจำสายสนับสนุน (เกณฑ์การประเมิน 6 ข้อ ประเมินเป็นร้อยละ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่สำรวจความต้องการฝึกอบรม แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมและจัดทำแผนพัฒนา พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร แจ่ง หน่วยงานภายใน/วิทยาเขต จัดทำโครงการฝึกอบรม พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ดำเนินการจัดทำ โครงการ สรุปผลและรายงานผลการจัด โครงการฝึกอบรม สิ้นสุดที่บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมลง ในแฟ้มประวัติ

2. แผนงานพัฒนาวิสัยและประสพการณ์

WI 15 พัฒนาวิสัย (เกณฑ์การประเมิน 12 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่เสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาวิสัยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ประชุมคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแล ความเรียบร้อยของนักศึกษา รับข้อมูลนักศึกษาที่ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนพิจารณาอนุมัติ สอบสวนข้อเท็จ เพื่อพิจารณาบทลงโทษนักศึกษา / สอบสวน พิจารณา โทษนักศึกษา เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาตามความเหมาะสม ดำเนินการตามที่มีอำนาจอนุมัติ

และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ประเมินความพึงพอใจ สรุปผลประจำปี มีปรับปรุงและพัฒนา สิ้นสุดที่เก็บเอกสารและบันทึกข้อมูล ลงฐานข้อมูล

WI 16 ตรวจสอบและรับรองความประพฤตินักศึกษา (เกณฑ์การ

ประเมิน 10 ข้อ) ขอบข่าย งานตรวจสอบและรับรองความประพฤติ

นักศึกษา กรณีนักศึกษาขอหนังสือรับรองด้วยตนเอง เริ่มต้นจากนักศึกษาเขียนแบบฟอร์มคำร้องรับรองความประพฤติ แล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา, โปรแกรมวิชา รับรองให้ข้อคิดเห็น แล้วนำมาเสนอต่อหัวหน้างานพัฒนาวินัย รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณา ตรวจสอบ สัมภาษณ์ และรับรองความประพฤตินักศึกษา ตามลำดับ เมื่อผ่านการรับรองแล้ว นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองความประพฤติที่ฝ่ายการเงิน และยื่นใบคำร้องที่กองส่งเสริมวิชาการให้ออกหนังสือรับรองความประพฤติให้กับนักศึกษา ฝ่ายพัฒนาวินัยฯ ประเมินความพึงพอใจ สรุปผลประจำปี มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา สิ้นสุดที่เก็บเอกสารและบันทึกข้อมูล

WI 17 ตรวจสอบและรับรองความประพฤตินักศึกษาให้กับหน่วยงาน

ภายนอก (เกณฑ์การประเมิน 12 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นจากได้รับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก ให้รับรองความประพฤติของนักศึกษาในคณะฯ จากนั้นฝ่ายพัฒนานักศึกษา แจ้งไปยังสาขา, โปรแกรม เพื่อให้ศึกษาดำเนินการยื่นแบบคำร้องขอใบรับรอง โดยต้องผ่านการรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา, โปรแกรมวิชา แล้วนำมาเสนอต่อหัวหน้างานพัฒนาวินัย รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณา ตรวจสอบ และรับรองความประพฤตินักศึกษา ตามลำดับ เมื่อผ่านการรับรองแล้ว นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมรับรองความประพฤติที่ฝ่ายการเงินวิทยาเขต แล้วนำใบเสร็จรับเงินพร้อมแบบคำรับรองฯ ยื่นที่กองส่งเสริมวิชาการ ให้ออกหนังสือรับรองความประพฤติให้กับนักศึกษา ฝ่ายพัฒนานักศึกษาประเมินความพึงพอใจ สรุปผลประจำปี มีการปรับปรุงและพัฒนา สิ้นสุดที่เก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล

3. แผนกงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

WI 18 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม (เกณฑ์การประเมิน

6 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสายศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ประชุมคณะกรรมการ และจัดทำแผนงาน พิจารณานุมัติแผนงาน จัดทำโครงการและนำเสนอโครงการ พิจารณานุมัติโครงการ ดำเนินการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ส่งผลการดำเนินงานให้ รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและรวบรวมรายงานไว้เป็นฐานข้อมูล

WI 19 การประมวลค่าใช้จ่ายและมูลค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม (เกณฑ์การประเมิน 7 ข้อ ประเมินเป็นร้อยละของผลผลิต) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่บันทึกข้อมูลโครงการที่วิทยาเขตเห็นชอบให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการที่ไม่เรียกเก็บเงินใด ๆ จากผู้รับบริการ สรุปค่าใช้จ่ายจริงและมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดแทนในสูตรตามเกณฑ์คำนวณค่าใช้จ่าย และมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดแทนในสูตรตามเกณฑ์ เทียบเกณฑ์การประเมินสรุปผลการประเมิน สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและรวบรวมรายงานไว้เป็นฐานข้อมูล

WI 20 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (เกณฑ์การประเมิน 4 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่มีการจัดทำแนวทางส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของ (สถาบัน) คณะ และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา มีการส่งเสริมให้ (สถาบัน) คณะ/ฝ่าย และสโมสรนักศึกษาจัดกิจกรรมนักศึกษาด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีกระบวนการติดตามและประเมินผล โครงการหรือกิจกรรมทั้งที่จัดโดย (สถาบัน) คณะ และสโมสรศึกษาคณะ มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

WI 21 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (เกณฑ์การประเมิน 4 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่มีการจัดทำแนวทางส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา มีการส่งเสริมให้คณะ/ฝ่าย และสโมสรนักศึกษาจัดกิจกรรมนักศึกษาด้านบำเพ็ญประโยชน์ มีกระบวนการติดตามและประเมินผล โครงการ หรือกิจกรรมทั้งที่จัดโดยคณะ และสโมสรนักศึกษา มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4. แผนงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

WI 22 บริการให้คำปรึกษาและแนะแนว (เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ) ขอบข่าย การให้คำปรึกษา โดยอาจารย์แนะแนวเป็นที่ปรึกษา เริ่มตั้งแต่เสนอแต่งตั้งอาจารย์แนะแนวให้กับนักศึกษา ติดตามให้คำปรึกษา พิจารณาให้คำปรึกษาและแนะแนว บันทึกผลการให้คำปรึกษา สรุปการดำเนินงานการ ให้คำปรึกษาแนะแนว แจ้งผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสาร

WI 23 สำรวจและเก็บข้อมูลสภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต (เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ ประเมินเป็นร้อยละของผลผลิต) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการจัดทำฐานข้อมูลบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา สรุปยอดวางแผนเก็บข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา จัดพิมพ์แบบสำรวจติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง จัดส่งแบบสำรวจฯ

รวบรวมและทำสถิติบัณฑิตที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี นำสถิติบัณฑิตได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระมาแทนค่าตามสูตรในเกณฑ์ เทียบเกณฑ์การประเมิน สรุปผลการประเมิน สิ้นสุดที่กำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

WI 24 สํารวจและเก็บข้อมูลบัณฑิตที่ได้งานทำตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา(เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ ประเมินเป็นร้อยละของผลผลิต) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการจัดทำฐานข้อมูลบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา สรุปยอด วางแผนเก็บข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา จัดพิมพ์แบบสำรวจติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง จัดส่งแบบสำรวจฯ รวบรวมและทำสถิติบัณฑิตที่ได้งานทำตรงสาขาที่เรียนมา นำสถิติบัณฑิตได้งานทำตรงสาขาที่เรียนมาแทนค่าตามสูตรในเกณฑ์ เทียบเกณฑ์การประเมิน สรุปผลการประเมิน สิ้นสุดที่กำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

WI 25 สํารวจและเก็บข้อมูลบัณฑิตที่ได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ (เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ ประเมินเป็นร้อยละของผลผลิต) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เริ่มตั้งแต่วางแผนสำรวจข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา รวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำและส่งแบบสอบถาม รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล สรุปและรายงานผล รายงานมหาวิทยาลัยทราบ สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

WI 26 สํารวจและเก็บข้อมูลความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต (เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เริ่มตั้งแต่วางแผนสำรวจข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา รวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำและส่งแบบสอบถาม รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล สรุปและรายงานผล รายงานมหาวิทยาลัยทราบ สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

WI 27 สํารวจและเก็บข้อมูลนักศึกษาหรือศิษย์เก่าที่ได้รับประกาศเกียรติคุณ (เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ ประเมินเป็นร้อยละของผลผลิต) ขอบข่าย เริ่มต้นด้วยการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เริ่มตั้งแต่วางแผนสำรวจข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา รวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำและส่งแบบสอบถาม สํารวจและเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษา บัณฑิตและศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัลและประกาศเกียรติคุณในรอบ 3 – 5 ปีที่ผ่านมา รายชื่อนักศึกษาและศิษย์เก่า ชื่อรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ หน่วยงานที่ให้และเดือน ปี ที่ได้รับและนำผลที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล สรุปและรายงานผล รายงานมหาวิทยาลัยทราบ สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

WI 28 ปฐมนิเทศนักศึกษา (เกณฑ์การประเมิน 9 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่ ศึกษาข้อมูล จัดทำโครงการเพื่อเสนอต่อคณบดีฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการพิจารณาอนุมัติโครงการ เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาตามความเหมาะสม ส่งคำสั่งให้ คณะกรรมการ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ติดต่อกับวิทยากร/ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ดำเนินการปฐมนิเทศนักศึกษา สรุปผลการประเมินและแจ้งคณะฯ วิทยาเขตฯ สิ้นสุดที่การ กำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

WI 29 จัดกิจกรรมที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศนักศึกษา (เกณฑ์การประเมิน 5 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่สำรวจกิจกรรมที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ว่าด้วยการ ปฐมนิเทศนักศึกษาตามโครงการ จัดทำโครงการปฐมนิเทศ นำจำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นแทนค่าใน สูตร นำค่าที่ได้มาเทียบเกณฑ์การประเมิน สรุปผลการประเมิน สิ้นสุดที่กำหนดแนวทาง ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

WI 30 ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา (เกณฑ์การประเมิน 9 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่ ศึกษาข้อมูลจัดทำโครงการเพื่อเสนอต่อคณบดีฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการพิจารณาอนุมัติโครงการ เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาตามความเหมาะสม ส่งคำสั่งให้ คณะกรรมการ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ติดต่อกับวิทยากร/ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ดำเนินการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา สรุปผลการประเมินและแจ้งคณะฯ วิทยาเขตฯ สิ้นสุดที่การ กำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

WI 31 จัดกิจกรรมที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการปัจฉิมนิเทศ นักศึกษา (เกณฑ์การประเมิน 5 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มตั้งแต่ สำรวจ กิจกรรมที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ว่าด้วยการ ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาตามโครงการ จัดโครงการปัจฉิมนิเทศ นำจำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นแทนค่า ในสูตร นำค่าที่ได้มาเทียบเกณฑ์การประเมิน สรุปผลการประเมิน สิ้นสุดที่กำหนดแนวทาง ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

5. แผนงานกิจการนักศึกษา

WI 32 ประมวลการเข้าร่วมกิจกรรมที่พึงประสงค์ของนักศึกษา (เกณฑ์การประเมิน 6 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นจากการจัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน ดำเนินการ จัดทำบัญชีนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนานักศึกษา นำสถิติการเข้าร่วมกิจกรรมของ นักศึกษาแทนค่าในสูตรตามเกณฑ์มาตรฐาน หลังจากนั้นนำค่าที่ได้มาเทียบกับเกณฑ์การประเมิน เพื่อสรุปผลแจ้งผู้เกี่ยวข้อง และดำเนินการปรับปรุงพัฒนา

WI 33 กิจกรรมวิชาการตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (เกณฑ์การประเมิน 4 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นจากจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาในด้านวิชาการ โดยมีแนวทางส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ร่วมส่งเสริมให้คณะและสโมสรนักศึกษา จัดกิจกรรมนักศึกษาด้านวิชาการ มีกระบวนการติดตามและประเมินผล โครงการ หรือกิจกรรมที่จัดโดยคณะและสโมสรนักศึกษา รวมทั้งมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและรวบรวมรายงานไว้เป็นฐานข้อมูล

WI 34 การจัดตั้งสโมสรนักศึกษาคณะ (เกณฑ์การประเมิน 10 ข้อ)

ขอบข่าย เริ่มต้นจากการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง พิจารณา ดำเนินการเลือกตั้ง สรุปผลการเลือกตั้ง พิจารณาผลการเลือกตั้ง เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา พิจารณาลงนามและประกาศการแต่งตั้ง ประเมินความพึงพอใจ ประเมินผล สรุปผล รายงานผล สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

WI 35 การจัดตั้งชุมนุมในสโมสรนักศึกษาคณะ (เกณฑ์การประเมิน

10 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มต้นจากการเลือกประธานและคณะกรรมการชุมนุมชุดใหม่ รับสมาชิกใหม่ ขอจดทะเบียนจัดตั้งชุมนุม จัดสรรงบประมาณให้แก่ชุมนุม ดำเนินโครงการที่กำหนดไว้ ประเมินความพึงพอใจ ประเมินผลสรุปผล รายงานผล ปรับปรุงพัฒนา สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

WI 36 การจัดสรรงบประมาณสโมสรนักศึกษาคณะ (เกณฑ์การประเมิน

14 ข้อ) ขอบข่าย งานจัดสรรงบประมาณ เริ่มตั้งแต่ประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการองค์กรบริหาร/องค์กร/สโมสร ประชุมจัดสรรงบประมาณ เสนอต่อสภานักศึกษามหาวิทยาลัย/สภานักศึกษาศูนย์กลาง/วิทยาเขต สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน ประเมินความพึงพอใจ ประเมินผล สรุปผล ปรับปรุงพัฒนา รายงานผล สิ้นสุดที่การจัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

6. แผนงานกิจกรรม งานกีฬา งานบริการและและสวัสดิการ

WI 37 บริการนักศึกษาและศิษย์เก่า (เกณฑ์การประเมิน 8 ข้อ) ขอบข่าย เริ่มจากการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา (ศิษย์เก่า) วางแผนสำรวจข้อมูล สร้างข้อมูลพื้นฐานของศิษย์เก่า ที่อยู่ตามภูมิลำเนา สถานที่ทำงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการส่งข้อมูลข่าวสารให้แก่ศิษย์เก่าได้ทราบ ตลอดจนถึงการสำรวจความต้องการจำเป็นของนักศึกษาปี 1 วิเคราะห์ความต้องการ สรุปความ

ต้องการ จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา ประเมินคุณภาพการให้บริการ นำผลไปปรับปรุงและแก้ไข

WI 38 กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ (เกณฑ์การประเมิน 4 ข้อ)

ขอข่าย เป็นการจัดการกิจกรรมและสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพและกิจกรรมกีฬาให้นักศึกษา ให้เป็นตามนโยบายของทางคณะ ฯ ที่วางเอาไว้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษามากที่สุด และแผนที่วางไว้ต้องมีความสอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของทางสถาบันที่ได้กำหนดไว้ เริ่มต้นด้วยการศึกษาข้อมูล จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบโครงการที่ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์หรือประกาศเกี่ยวกับโครงการ สรุปผลการประเมิน กำหนดแนวปรับปรุงและพัฒนาในโครงการต่อไป

WI 39 กิจกรรมนันทนาการ (เกณฑ์การประเมิน 4 ข้อ) ขอข่าย เป็นการจัดการ

กิจกรรมเพื่อส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการให้นักศึกษาให้เป็นตามนโยบายของทางคณะ ฯ ที่วางเอาไว้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษามากที่สุด และแผนที่วางไว้ต้องมีความสอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของทางสถาบันที่ได้กำหนดไว้ เริ่มต้นด้วยการศึกษาข้อมูล จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบโครงการที่ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์หรือประกาศเกี่ยวกับโครงการ สรุปผลการประเมิน กำหนดแนวปรับปรุงและพัฒนาในโครงการต่อไป

WI 40 กองทุนกู้ยืมฉุกเฉิน (เกณฑ์การประเมิน 11 ข้อ) ขอข่าย เริ่มต้นด้วย

การจัดเก็บบันทึกคุณภาพประเมินสภาพการชำระคืน ตรวจสอบการครบกำหนดเวลาของเอกสารในการขออนุมัติการกู้ยืมเงินฉุกเฉิน และเอกสารสัญญาการยืมเงิน ขออนุมัติยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน ระเบียบการ/ผู้ควบคุมการทำลาย พิจารณาอนุมัติให้ยกเลิก/ทำลายเอกสาร แจ้งผู้เกี่ยวข้องและสิ้นสุดที่ดำเนินการยกเลิก/ทำลาย

โดยมีรายละเอียดของวิธีการปฏิบัติงาน ทั้ง 40 งาน (ตามเอกสารประกอบแนวทางการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี)

6. ผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder group operational seminar) (รายละเอียดภาคผนวก 1.7) เพื่อให้พิจารณารูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา สรุปผลได้ว่า สามารถนำรูปแบบมาใช้ได้กับฝ่ายพัฒนานักศึกษา โดยให้มีการทดลองใช้กับฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ควรต้องมีการขอแต่งตั้งส่วนงานภายในเพื่อบริหารงานในฝ่ายพัฒนานักศึกษาให้เป็นแบบเดียวกับรูปแบบที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ การกำหนดใช้เอกสารควรมีรหัสเอกสารที่เป็นของหน่วยงานพัฒนานักศึกษา เพื่อให้เกิดความชัดเจน ควรมีการสร้าง ความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนนำไปทดลองใช้

1.3 ระยะที่ 3 ผลการทดลองใช้และยืนยันรูปแบบบริหารคุณภาพ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

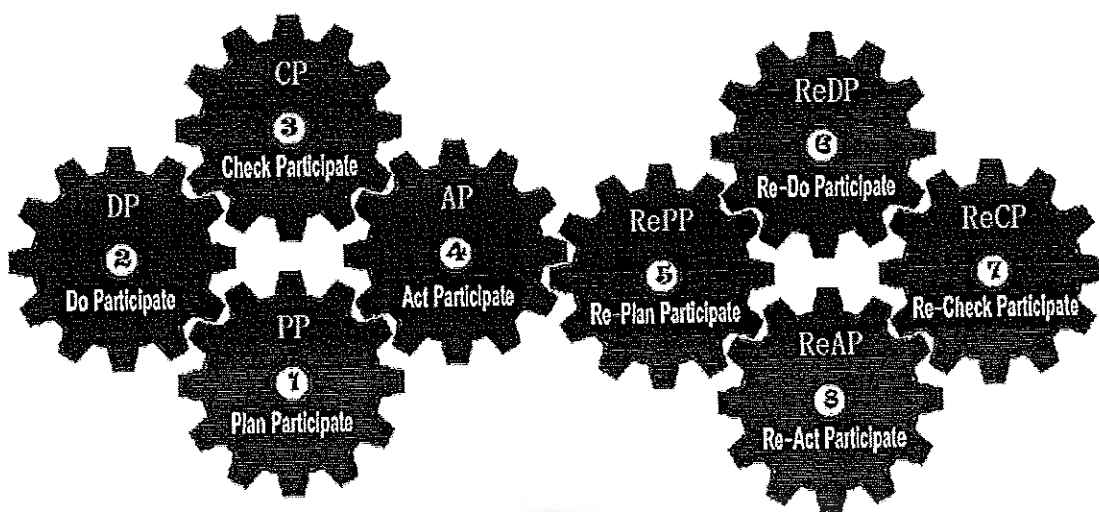
ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้นำรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มาทดลองใช้กับฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์ อดิศาสตร์ วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลจากการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ร่วมวิจัย โดยใช้วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) โดยมีการวางแผนร่วมกันในการนำระบบไปทดลองใช้ (PP) ประกอบด้วย หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์ อดิศาสตร์ วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลปรากฏว่า ทุกคนมีความเข้าใจในโครงสร้างการปฏิบัติงานของแต่ละแผนกงาน เป็นอย่างดี เข้าใจในการนำเอาวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction WI) ไปใช้ โดยมีการวางแผนร่วมกันในการประกาศใช้ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2552 ทุกแผนกงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ตามกรอบภาระหน้าที่ที่กำหนดไว้ในรูปแบบการบริหารคุณภาพตามโครงสร้างการบริหารงานคุณภาพ ฝ่ายพัฒนานักศึกษาที่ขอจัดตั้งส่วนงานภายในขึ้นใหม่ (ภาคผนวก 2.4)

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยลงมือปฏิบัติร่วมกัน (DP) โดยกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา กำหนดองค์ประกอบ และ KPI ที่สำคัญกับงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อนำไปทดลองใช้ประกอบด้วยทะเบียนผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ และผู้รับผิดชอบ (ภาคผนวก 2.3) ทุกแผนกงานนำเอาวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI) ไปทดลองใช้

ประเมินผลการดำเนินงานตามรูปแบบ ร่วมกันกับผู้ร่วมวิจัย (CP) โดยใช้ แบบประเมินความสำเร็จของแนวทางการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ KPI โดยได้ผลการประเมินตามผลการดำเนินงานตามวงจร PPDPAP and Re ดังนี้

PPDPCPAP AND RE CIRCLE



ภาพที่ 15 วงจร PPDPCPAP and Re

ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางานตามกระบวนการการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนา
นักศึกษา ตามวงรอบ PPDPCPAP and Re ตัวอย่างการดำเนินงาน

1. แผนกงานบริหารงานคุณภาพ

WI 01 กำหนดปรัชญา ปณิธาน และแผนดำเนินงาน

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนกำหนดขั้นตอนจัดทำปรัชญาหรือปณิธาน นำกลยุทธ์ มาจัดทำแผน

ดำเนินการ

DP : เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำปรัชญาหรือปณิธาน กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และตัวบ่งชี้ กำหนดปรัชญาหรือปณิธาน การพัฒนากลยุทธ์ ขออนุมัติปรัชญาหรือปณิธาน วัตถุประสงค์แผนดำเนินงานและตัวบ่งชี้ ประกาศใช้ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน ตัวบ่งชี้

CP : ประเมินวิเคราะห์และปรับปรุงปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ ผลการประเมิน ยังไม่มีการดำเนินการตามแผนดำเนินงานครบทุกแผนงาน ขาดความชัดเจนในการวิเคราะห์ปรัชญา ปณิธานและกลยุทธ์มีความสอดคล้องกับหลักการมาตรฐานต่างๆ และไม่มีการนำผลการประเมินและการวิเคราะห์มาปรับกลยุทธ์ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

AP : 1) ทบทวนการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ดำเนินการให้แน่ใจว่าสมาชิกในฝ่ายพัฒนานักศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้าใจและทราบทั่วกัน

2) ทำตารางวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่า ปรัชญาหรือปณิธานและกลยุทธ์สอดคล้องกับหลักการและมาตรฐานต่างๆ ในประเด็นใด อย่างไร หากมีประเด็นที่ไม่สอดคล้องควรพิจารณาปรับแก้ให้สอดคล้อง

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 7 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ยังไม่มี การดำเนินการตามแผนดำเนินงานครบทุกแผนงาน (ขั้นตอนที่ 4)

ขาดความชัดเจนในการวิเคราะห์ปรัชญา ปณิธานและกลยุทธ์มีความสอดคล้องกับหลักการมาตรฐานต่าง ๆ

Revise PP : ประชุมผู้เกี่ยวข้องวางแผนการตรวจติดตามแผนการดำเนินงาน วางแผนการจัดทำตารางวิเคราะห์

ReDP : ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด

ReCP : การประเมินผลงาน มีการดำเนินผลงานครบทุกภารกิจ มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานทุกตัวบ่งชี้ มีการรายงานผลต่อผู้บริหาร แต่บางตัวบ่งชี้ยังไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากยังไม่ครบวงรอบของการประเมิน (สิ้นปีการศึกษา)

ReAP : (รอสรุปให้ครบทุกตัวบ่งชี้)

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 6 ข้อ จาก 7 ข้อ ได้ 2 คะแนน (การประเมินผลยังไม่ครบวงรอบปีการศึกษา)

WI 02 ตารางปฏิบัติงานประจำปี

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการดำเนินงานจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำปี

DP : เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำปี แจกจ่ายคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำปี จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำปีออกหนังสือเชิญคณะกรรมการประชุม ประชุมคณะกรรมการ และจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำปี

CP : ตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วนตามภารกิจ ปัญหาที่พบ คือ FM02-02 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ฝ่ายพัฒนานักศึกษา จากเดิมมีการรายงานผลการ

ดำเนินงานอยู่ 1 ครั้ง 1 คอลัมน์ ซึ่งไม่สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติ และเกณฑ์ประเมินผลใน KPI อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

AP : ปรับปรุงและแก้ไข ให้ปรับแบบ FM02-02 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ฝ่ายพัฒนานักศึกษา จากเดิมมีการรายงานผลการดำเนินงานอยู่ 1 ครั้ง ให้เป็นสองครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงานและเกณฑ์ตาม KPI เพื่อให้มีการปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 9 ข้อ จาก 9 ข้อ ได้ 3 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ปัญหาเรื่องแบบฟอร์ม WI 02-02 ให้ปรับแบบ FM02-02 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ฝ่ายพัฒนานักศึกษา จากเดิมมีการรายงานผลการดำเนินงานอยู่ 1 ครั้ง ให้เป็นสองครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงานและเกณฑ์ตาม KPI

Revise PP : วางแผนการปรับปรุงแบบฟอร์มใหม่โดยกำหนดให้เพิ่มช่องของตาราง รายงานผลเป็น สองคอลัมน์

ReDP : คณะกรรมการแผนกงานบริหารงานคุณภาพออกแบบฟอร์ม FM02-02 ใหม่

ReCP : ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม

ReAP : นำเอาแบบฟอร์มที่มีการปรับปรุงและพัฒนา มาประกาศใช้ เพื่อพัฒนางานต่อไป
ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 9 ข้อ จาก 9 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 03 การควบคุมเอกสารคุณภาพ

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนแนวทางการติดตามการปฏิบัติในขั้นตอนที่ 12-13

DP : เสนอรายงานคณะกรรมการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา (QMRC)

CP : ตรวจสอบทะเบียนการขอแก้ไขเอกสาร

AP : แผนกบริหารงานคุณภาพ แจ้งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนกงาน ทบทวน ทำความเข้าใจในขั้นตอนการขอแก้ไขเอกสาร

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 11 ข้อ จาก 13 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ยังไม่ได้ดำเนินการ ข้อที่ 12 – 13 เพราะช่วงเวลา 4 เดือนแรก หลังจากแจกเอกสารคุณภาพ (WI) ให้ผู้ถือครองแล้ว ผู้ปฏิบัติยังไม่ได้ดำเนินการขอแก้ไขเอกสาร ผู้ปฏิบัติยังไม่พบปัญหาด้านเอกสาร

Revise PP : วางแผนเตรียมการดำเนินการตาม WI03-01 ตามแบบฟอร์มใบคำร้องขอ
ดำเนินการด้านเอกสารคุณภาพ (FM03-04) ใบประวัติการแก้ไขเอกสารคุณภาพ (FM03-05)

ReDP : แผนกงานบริหารคุณภาพดำเนินการตาม WI03-01 การควบคุมเอกสารคุณภาพ

ReCP : แผนกงานบริหารคุณภาพตรวจสอบการถือครองเอกสารคุณภาพ ตามทะเบียน
ผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ (FM03-02) บัญชีแจกจ่ายเอกสารคุณภาพ (FM03-03)

ReAP : พัฒนาโดยทบทวนทำความเข้าใจกับผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ WI03-01
การควบคุมเอกสารคุณภาพ ในแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอน

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 13 ข้อ จาก 13 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 04 การควบคุมบันทึกคุณภาพ

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนหาแนวทางการแก้ปัญหาส่วนของการยกเลิกเอกสาร/ทำลาย

DP : นำเสนอวาระการประชุม QMRC หาวิธีการแก้ไข

CP : ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการที่ไม่เป็นตามข้อกำหนดใน WI04 ที่แผนกได้บ้าง

AP : นำผลจากการประชุม QMRC ไปสู่ขั้นตอนการวางแผน

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

หัวหน้าแผนกงานที่ได้รับมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการยกเลิก/ทำลาย
เอกสาร โดยวิธีประทับตรายกเลิกทุกหน้ามิได้ปฏิบัติตามการยกเลิกเอกสาร

Revise PP : วางแผนกำหนดการชี้แจงการประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ReDP : ชี้แจงขั้นตอนการยกเลิกเอกสาร/ทำลายให้กับผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ

ReCP : ตรวจสอบ สอบถาม หัวหน้าแผนกงาน ผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้
เข้าใจในวิธีการปฏิบัติยกเลิกและทำลายเอกสาร

ReAP : ทุกแผนงานดำเนินการตาม WI04 หลังจากทำความเข้าใจถึงวิธีปฏิบัติ พัฒนา
งานต่อไป

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 05 ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการดำเนินการให้เป็นไปตาม WI 05 ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร โดยเฉพาะ
การจัดทำฐานข้อมูลการกู้ยืมฉุกเฉินให้กับนักศึกษาให้ทำก่อน

DP : จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล

CP : ประเมินการทำงานของคณะกรรมการจัดทำฐานข้อมูล ติดตามความก้าวหน้า
การดำเนินงานโดยมอบให้แผนกบริหารคุณภาพติดตามการดำเนินงานและรายงานให้ QMRC
รับทราบ

AP : สนับสนุนงบประมาณการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยการขอ
ผู้เชี่ยวชาญมาให้คำปรึกษาด้านระบบ

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 2 ข้อ จาก 6 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของฐานข้อมูล

Revise PP : วางแผนการประเมินประสิทธิภาพและความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ

ReDP : คณะกรรมการออกแบบวิธีการประเมินประสิทธิภาพและความพึงพอใจของ
ผู้ใช้ชี้แจงผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจถึงขั้นตอนการประเมินจากผู้ให้บริการ

ReCP : สรุปผลการประเมิน ผู้ให้บริการเห็นว่าดำเนินการโดยใช้ระบบฐานข้อมูล
กองทุนกู้ยืมอยู่ในระดับดี แต่การบริการทางด้านอินเทอร์เน็ตนี้มีความล่าช้า

ReAP : นำผลการประเมินเรื่องการล่าช้าของอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ที่ประชุมกรรมการคณะ

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 6 ข้อ จาก 6 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 06 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากอยู่ในขั้นตอนของการหาวิธีแนวทางร่วมกันกับกองบริหาร
งานบุคคล

WI 07 การประเมินผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนกำหนดขั้นตอนการประเมินผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้

DP : จัดทำบัญชีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ แบบประเมินผลตามตัวบ่งชี้ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา (FM07-01)

CP : ประเมินและรวบรวมตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติงานที่ได้ ดำเนินการบางกิจกรรม/

โครงการ

AP : นำผลการประเมินบางตัวบ่งชี้มาวิเคราะห์เพื่อนำเสนอแนวทางปรับปรุง และ

พัฒนา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 1 ข้อ จาก 6 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

สืบเนื่องจากการประเมินผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ นั้น ฝ่ายพัฒนานักศึกษาต้องรวบรวมตัวบ่งชี้ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสาขาต่าง ๆ ในขณะตามปีงบประมาณในส่วนที่เป็นกิจกรรมหรือโครงการที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษารับผิดชอบอยู่ โดยการกำหนดรวบรวมเป็นกิจกรรม/โครงการ และมีตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามแผนทั้งหมด เมื่อสิ้นปีการศึกษา จึงจะสามารถสรุปภาพรวมทั้งหมดได้ว่า สาขาวิชา/คณะ ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนได้จำนวนเท่าไร (จำนวนกิจกรรม) และมีตัวบ่งชี้ที่ปฏิบัติได้สูงกว่า (จำนวนกิจกรรม) การดำเนินการยังไม่สามารถสรุปประเมินได้เนื่องจากยังไม่สิ้นปีการศึกษา

Revise PP : ยังไม่ได้ดำเนินการ

ReDP : ยังไม่ได้ดำเนินการ

ReCP : ยังไม่ได้ดำเนินการ

ReAP : ยังไม่ได้ดำเนินการ

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ยังไม่มีผลการประเมิน เนื่องจากไม่สิ้นปีการศึกษา

WI 08 การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน

แนวทางการพัฒนา

PP : ประชุมปรึกษาวางแผนกำหนดวิธีการปฏิบัติงานการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน

DP : เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากรภายใน และภายนอกพร้อมกัน เชิญคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรประชุม ประชุมหารือวิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกพร้อมกัน สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกพร้อมกัน

CP : ยังไม่มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่น

AP : ทำแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในคณะและวิทยาเขต

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 2 ข้อ จาก 5 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ยังไม่มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่น

Revise PP : จัดทำแผนการใช้ทรัพยากรโดยกำหนดกิจกรรม/โครงการ ที่ต้องการใช้ทรัพยากรตามแบบฟอร์ม FM08-01 วิธีการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากร

ReDP : ประสานงาน ติดต่อ จัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์ตามรายการทรัพยากรที่ระบุใน FM08-01

ReCP : ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินการการใช้ทรัพยากรเป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม FM08-01 มีรายการต้องมีการปรับแผน ในโครงการน้องใหม่ให้พระธาตุ เรื่องการใช้ยานพาหนะจากวิทยาเขต เนื่องจากรถของวิทยาเขตไม่สามารถนำนักศึกษาไปได้ จึงต้องทำเรื่องขอใช้รถจากค่ายทหาร มาช่วยดำเนินการ

ReAP : กำหนดแนวทางพัฒนา โดยจัดทำบัญชีเครือข่ายหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือใช้ทรัพยากร

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 2 ข้อ จาก 5 ข้อ ได้ 1 คะแนน

WI 09 ตรวจสอบติดตามคุณภาพภายใน

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในฝ่ายพัฒนานักศึกษา

DP : จัดทำระบบการประกันคุณภาพภายใน

CP : ตรวจสอบความสมบูรณ์ของระบบประกันคุณภาพ มีขั้นตอนการควบคุมคุณภาพ มีการตรวจสอบคุณภาพ และมีการประเมินคุณภาพ ปัญหาที่พบคือ ฝ่ายพัฒนานักศึกษายังมีอาจารย์ที่ผ่านการอบรมเพื่อเป็นผู้ตรวจประเมินน้อย ไม่พอเพียงต่อความจำเป็นในการตรวจสอบ

AP : นำผลการตรวจสอบมาปรับปรุงให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพ ส่งบุคลากร
เข้าอบรมผู้ตรวจประเมินคุณภาพให้มากขึ้น

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 5 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

เนื่องจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในนั้นเป็นการตรวจประเมินตนเอง ในฝ่าย
พัฒนานักศึกษา ดังนั้นผู้ตรวจจะต้องผ่านการอบรมผู้ตรวจการประเมินการประกันคุณภาพการ
ศึกษาภายในสถานศึกษา แต่เนื่องจากปัจจุบันในฝ่ายพัฒนานักศึกษามีอาจารย์ที่ผ่านการประเมิน
เพียงท่านเดียว จึงไม่สามารถดำเนินการใน WI 09 ตรวจติดตามคุณภาพภายในได้ครบทั้งหมด

Revise PP : วางแผนกำหนดบุคคลเข้าอบรมผู้ตรวจและงบประมาณที่ต้องจัดสรร

ReDP : ส่งบุคลากรเข้าอบรมฯ

ReCP : ประเมินบุคลากรว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมและได้รับใบรับรองหรือไม่

ReAP : แต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับฝ่าย เพื่อตรวจประเมิน
คุณภาพภายใน

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 5 ข้อ ได้ 1 คะแนน (เนื่องจากยังไม่ครบวงรอบของการประเมิน
สิ้นปีการศึกษา)

WI 10 ประเมินประสิทธิผลการประกันคุณภาพภายใน

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนดำเนินงานและทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ของฝ่ายพัฒนา
นักศึกษา

DP : แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงาน ดำเนินงานตามระบบและ
กลไกการประกันคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ดำเนินงาน

CP : ตรวจประเมินผลดำเนินงานตามระบบกลไกประกันคุณภาพ

AP : รับรายงานผลการตรวจติดตามการประเมินผล ปรับปรุง แก้ไข

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 5 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ยังไม่สามารถประเมินประสิทธิผล ได้ สืบเนื่องจากยังไม่ครบวงรอบปีการศึกษา

Revise PP : (รอรับการตรวจและประเมินจากผู้ตรวจ)

ReDP : -

ReCP : -

ReAP : -

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 5 ข้อ ได้ 1 คะแนน

WI 11 การทบทวนของฝ่ายบริหาร

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนรูปแบบการทบทวนของฝ่ายบริหารและข้อกำหนดการประชุม

DP : เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (QMRC) ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

กำหนดแผนการประชุมและเนื้อหาการประชุม จัดทำระเบียบวาระการประชุม ดำเนินการประชุม
บันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุม แจกจ่ายเอกสารบันทึกการประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

CP : ตรวจสอบความถูกต้องรายงานการประชุม หลังการตรวจสอบไม่มีการทำรายงาน
สรุปผลการแก้ไขของแผนงานที่ได้รับมอบหมายงานให้ไปดำเนินการ

AP : ให้ติดตามผลการปรับปรุงและพัฒนา หลังจากมีการมอบหมายการดำเนินงานจาก
ที่ประชุม ให้จัดทำรายงานสรุปผลการแก้ไข

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 11 ข้อ จาก 13 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

แผนงานยังไม่จัดทำรายงานผลสรุปการแก้ไขและป้องกัน

Revise PP : วางแผนกำหนดวันส่งรายงานสรุปและการกำกับติดตาม

ReDP : ทุกแผนงานส่งรายงานสรุปผลการแก้ไข

ReCP : ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามรายงานสรุปผลการแก้ไข

ReAP : ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปของ QMRC ประจำเดือนต่อรองคณบดี เพื่อแสดง
ให้เห็นข้อดี ข้อด้อย และปรับไปสู่การแก้ไขแผนต่อไปในการประชุมคราวต่อไป

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 13 ข้อ จาก 13 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 12 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการกำหนดการสรรหาผู้บริหารในแผนกงาน กิจกรรมที่เป็นภาวะผู้นำของผู้บริหาร การประเมินความพึงพอใจผู้บริหาร

DP : จัดทำกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ จัดทำกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ KPI ของงานที่ปฏิบัติ จัดทำระบบฐานข้อมูลของงานในฝ่ายตามงานที่รับผิดชอบ

CP : ผลจากการประเมินได้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และได้นำเอาแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ มีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ของงานที่แผนกงานปฏิบัติ แต่ยังไม่มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารในงานที่รับผิดชอบ

AP : จากปัญหาเรื่องการจัดทำฐานข้อมูลในงานที่รับผิดชอบ ก็ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดฐานข้อมูลที่ต้องจัดทำ และกำหนดแนวทางในการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 2 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

แผนกงานยังไม่สามารถทำระบบฐานข้อมูลได้ ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ตัวหนึ่งของภาวะผู้นำในการบริหาร

Revise PP : วางแผนการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยในระยะเริ่มแรกให้ทำฐานข้อมูลการกู้ยืมเงินฉุกเฉินของนักศึกษาเป็นลำดับแรก

ReDP : คณะทำงานการจัดทำฐานข้อมูล ได้เริ่มลงมือจัดทำฐานข้อมูลการกู้ยืมเงินฉุกเฉินของนักศึกษา

ReCP : มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลตามแผนที่กำหนด การดำเนินการอยู่ในขั้นตอนสุดท้าย คือ การทดลองระบบการใช้

ReAP : รอผลการทดลองระบบฐานข้อมูลเพื่อปรับปรุงและพัฒนาโดยใช้กรอบตัวบ่งชี้ใน WI05-01 มาประเมินเพื่อปรับปรุงให้ผ่าน KPI ด้วย

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 2 คะแนน

WI 13 ปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

แนวทางการพัฒนา

PP : รวบรวมแบบสรุปลักษณะของสิ่งที่ต้องปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน FM13-01 ซึ่งเป็นปัญหาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน คำร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน โดยได้ข้อมูลจากนักศึกษา ผู้ปกครอง ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนร่วมและบุคคลทั่วไป หลังจากได้ข้อมูลฝ่ายบริหารคุณภาพกำหนดแผนการแก้ไขเสนอเข้าวาระปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันเข้าที่ประชุม QMRC ก็นำเข้าสู่การวางแผน การวางมาตรการการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน

DP : ที่ประชุม QMRC พิจารณาคำร้องเรียน

CP : ผลของการตรวจสอบ มีคำร้องเรียนจากสโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เรื่องการดำเนินงาน โอนงบประมาณให้กับสโมสรมีความล่าช้า ไม่ทันต่อการบริหารงานของสโมสร

AP : มาตรการจากที่ประชุม QMRC ได้มอบหมายให้แผนกกิจการนักศึกษา ทำเรื่องยืมเงินจากวิทยาเขตเพื่อสำรองจ่ายให้กับสโมสรนักศึกษา ก่อนในโครงการที่นักศึกษา กำลังดำเนินงานอยู่ และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารคุณภาพทำหนังสือติดตาม ขอความอนุเคราะห์ให้คณะฯ ทำหนังสือติดตามการ โอนเงินเข้าบัญชีสโมสรเพื่อดำเนินการต่อไป

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 9 ข้อ จาก 16 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

เนื่องจากการประเมินในรอบแรก เป็นช่วงเวลาที่ได้นำ WI13-01 ไปใช้ยังไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนได้ทั้งหมด เพราะมีการนำเสนอปัญหาเข้า QMRC ในช่วงเดือนกันยายน ดังนั้นกระบวนการขั้นตอนที่ 10 ประกาศและแจกจ่ายเอกสารการป้องกันแก่ผู้เกี่ยวข้อง และรวบรวมเพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่มีแนวโน้มจะเกิดเพื่อดำเนินการต่อไปยังดำเนินการไม่ถึง

Revise PP : แผนงานกิจการนักศึกษาวางแผนกำหนดวันเวลา ขั้นตอนการดำเนินการ เรื่องการยืมเงินสำรองจ่ายให้กับสโมสร แผนงานบริหารคุณภาพกำหนดแผนปฏิบัติงาน การขอความอนุเคราะห์ให้คณะฯ ทำหนังสือติดตามการ โอนเงินเข้าบัญชีสโมสร

ReDP : แผนงานกิจการนักศึกษาและแผนงานบริหารคุณภาพ ดำเนินงานตามแผน

ReCP : แผนการบริหารคุณภาพตรวจสอบผลการดำเนินงานสโมสร ได้เงินยืมสำรองจ่ายเพื่อการบริหารสโมสร ผลของการติดตามการ โอนเงินทางวิทยาเขตได้ดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีของสโมสรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ReAP : การติดตามโอนเงินเข้าบัญชีสโมสร ในปีการศึกษา 2553 ให้แผนงานกิจการนักศึกษาทำแผนการติดตามไว้ล่วงหน้า และขอให้สรุปปัญหาในปีนี้แจ้งเป็นเอกสารให้กับคณะได้รับทราบ

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 15 ข้อ จาก 16 ข้อ ได้ 2 คะแนน

WI 14 การพัฒนาบุคลากรประจำสายสนับสนุน

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ในด้านความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน

DP : จัดทำแบบสอบถามสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ในด้านความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน แต่งตั้งกรรมการพิจารณาความเหมาะสมตามความต้องการ แจ้งบุคลากร ผลการอนุมัติให้รับการพัฒนาตามกิจกรรมที่ร้องขอจากแบบสอบถาม

CP : ตรวจสอบว่าบุคลากรได้ตอบแบบสำรวจเพื่อแสดงความต้องการได้รับความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานครบถ้วนหรือไม่

AP : จากแบบสำรวจความต้องการพัฒนาพนักงานสายสนับสนุนในฝ่ายพัฒนานักศึกษา จำนวน 2 คน มีความต้องการเรียนรู้โปรแกรม Mind Map เพื่อมาปรับใช้กับงานในฝ่ายพัฒนานักศึกษาและให้สอดคล้องกับงานการติดตามการดำเนินงานของแผนงานต่าง ๆ ในฝ่ายฯ

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 6 ข้อ ได้ 0 คะแนน คะแนนด้านผลผลิตยังไม่ดีเนื่องจากยังไม่ถึงกำหนดเวลาการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนจึงไม่มีค่าของคะแนนให้

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ช่วงระยะเวลาการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรจะประเมินช่วงเดือนกันยายน การประเมินในรอบแรกจึงยังไม่ทราบผลการประเมิน บุคลากรในฝ่ายฯ ต้องการอบรมโปรแกรม Mind Map

Revise PP : คณะกรรมการวางแผนจัดทำโครงการอบรม โปรแกรม Mind Map

ReDP : จัดทำโครงการอบรม ขออนุมัติโครงการฯ ดำเนินการอบรม

ReCP : พนักงานที่เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงการปฏิบัติการใช้โปรแกรม Mind Map ได้

ReAP : พนักงานในฝ่ายหลังจากผ่านการอบรมแล้วสามารถใช้โปรแกรม Mind Map มาพัฒนางานของฝ่ายพัฒนานักศึกษาได้ ทั้งงานด้านเอกสารตามวิธีการปฏิบัติงาน (WI) และการกำหนดคิดตามการทำงานของแผนงานต่าง ๆ รวมไปถึงการบันทึกการประชุมโดยใช้โปรแกรม Mind Map

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

การดำเนินการทำได้ครบทั้ง 6 ข้อ ส่วนผลผลิตได้ร้อยละ 100 (พนักงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษามีจำนวน 2 คนได้รับการพัฒนาตามความต้องการทั้ง 2 คน และสามารถนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนามาใช้กับงานในฝ่ายฯ

2. แผนงานพัฒนาวิสัยและประสบการณ์

WI 15 พัฒนาวินัย

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 4 ข้อ จาก 12 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

การดำเนินการตามกระบวนการ ปรากฏว่ายังไม่พบนักศึกษาที่ศิกระเบียบวินัย จึงไม่สามารถประเมินผลการทำงานตามวิธีการปฏิบัติงานและตามตัวบ่งชี้พัฒนาวินัยได้

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการดำเนินงานพัฒนาวินัย เริ่มตั้งแต่การเตรียมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาวินัยของสาขาต่าง ๆ ในคณะ ประจำปีการศึกษาไปจนถึงกระบวนการทำงาน

DP : แผนงานพัฒนาวินัย ออกหนังสือส่งออกพร้อมแบบเสนอรายชื่ออาจารย์พัฒนาวินัยประจำสาขา/โปรแกรม หลังจากได้รายชื่อที่ร่างคำสั่งแต่งตั้ง ขออนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พัฒนาวินัยแจ้งอาจารย์ที่มีรายชื่อตามคำสั่ง มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาวินัยเพื่อชี้แจงระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาให้ทราบโดยทั่วกัน

CP : ตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่ออาจารย์พัฒนาวินัยให้ตรงกับที่สาขา/โปรแกรมเสนอ และตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการแต่งตั้งอาจารย์พัฒนาวินัยนักศึกษาครบทุกสาขา/โปรแกรมวิชา อาจารย์ที่มีคำสั่งแต่งตั้งได้รับทราบและยืนยันการได้รับคำสั่ง ตรวจสอบการเข้าประชุม และการได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

AP : แผนงานพัฒนานิพนธ์นำเอาประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา จัดทำสำเนาและสรุปชี้แจงในสาระสำคัญให้กับอาจารย์พัฒนานิพนธ์ประจำสาขา/โปรแกรมวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 4 ข้อ จาก 12 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

การดำเนินการตามกระบวนการปรากฏว่ายังไม่พบนักศึกษาที่ผิดระเบียบวินัย จึงไม่สามารถประเมินผลการทำงานตามวิธีการปฏิบัติงานและตามตัวบ่งชี้พัฒนานิพนธ์ได้

Revise PP : ยังไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ReDP : ยังไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ReCP : ยังไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ReAP : ยังไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 4 ข้อ จาก 12 ข้อ ได้ 1 คะแนน

WI 16 ตรวจสอบและรับรองความประพฤตินักศึกษา

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนออกแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองความประพฤติ นักศึกษา

DP : เขียนขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอน

CP : ตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน พบว่า ขั้นตอนการพิจารณาความประพฤตินักศึกษา โดยรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา บางครั้งนักศึกษามาไม่พบรองคณบดี นักศึกษาต้องรอทำให้ เสียเวลากับนักศึกษา

AP : หาแนวทางแก้ไขปัญหากรณี นักศึกษาต้องคอยพบรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา โดยกำหนดเป็น 2 กรณี กรณีที่ 1 รองคณบดีไปราชการ ให้ผู้รักษาการแทนดำเนินการพิจารณา ความประพฤตินักศึกษาแทน กรณีที่ 2 รองคณบดีอยู่แต่ยังไม่สามารถพบนักศึกษาได้ เนื่องจากติดภารกิจมอบหมายให้หัวหน้าแผนกพัฒนานิพนธ์ฯ ทำหน้าที่แทน

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 9 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ในขั้นตอนการพิจารณาความประพฤตินักศึกษา โดยรองคณบดี บางครั้งนักศึกษามาไม่พบรองคณบดี นักศึกษาต้องรอทำให้เสียเวลากับนักศึกษา

Revise PP : วางแผนกำหนดวิธีการปฏิบัติการทำหน้าที่แทนรองคณบดี 2 กรณี กรณีที่ 1 รองคณบดีไปราชการ ให้ผู้รักษาการแทนดำเนินการพิจารณาความประพฤตินักศึกษาแทน กรณีที่ 2 รองคณบดีอยู่แต่ยังไม่สามารถพบนักศึกษาได้เนื่องจากติดภารกิจมอบหมายให้หัวหน้าแผนกงานพัฒนาวิწყ ทำหน้าที่แทน

ReDP : ชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เข้าใจตรงกันในแนวทางการดำเนินงานที่ได้ร่วมกันหาแนวทางปฏิบัติ

ReCP : ตรวจสอบจากแบบสอบถามความพึงพอใจ หลังจากมีการปรับวิธีดำเนินการแล้ว การใช้เวลาในขั้นตอนดังกล่าวดีขึ้นหรือไม่ ผลการตรวจสอบใช้เวลาลดลงสามารถแก้ไขปัญหาได้

ReAP : มอบแผนกงานพัฒนาวิწყ นำไปเขียนใน WI16 เพื่อขอแก้ไขเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 17 ตรวจสอบและรับรองความประพฤตินักศึกษาให้กับหน่วยงานภายนอก

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนกระบวนการขั้นตอนการตรวจสอบและรับรองความประพฤตินักศึกษา

DP : รับหนังสือของหน่วยงานภายนอกแจ้งเรื่องไปยังสาขาวิชา, โปรแกรมวิชา แจ้งนักศึกษาให้ดำเนินการส่งคำร้องรับรองความบันทึกให้ข้อคิดเห็นความประพฤติ ออกหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา

CP : ตรวจสอบและรับรองความประพฤตินักศึกษา ประเมินความพึงพอใจ สรุปผลพบปัญหาเรื่องนักศึกษาข้ามขั้นตอนในกระบวนการ เนื่องจากนักศึกษาไม่ได้รับการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา

AP : จากการประชุมคณะกรรมการให้จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม และให้กำหนดหัวข้อขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติในวันปฐมนิเทศครั้งต่อไปให้กับนักศึกษา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 12 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

นักศึกษายังขาดความเข้าใจในขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ

Revise PP : วางแผนกำหนดขั้นตอนการประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมให้กับนักศึกษา และกำหนดหัวข้อการให้ความรู้ในวันปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาโดยเพิ่มหัวข้อการขอใบรับรองความประพฤติ

ReDP : ดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

ReCP : ตรวจสอบผลการดำเนินงานว่ามีนักศึกษาทำผิดขั้นตอนหรือไม่ โดยตรวจสอบจากใบคำร้อง ผลไม่มีปัญหาเรื่องนักศึกษาข้ามขั้นตอนอีก

ReAP : เพิ่มคำอธิบายเพิ่มลงใน WI17-01

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 12 ข้อ จาก 12 ข้อ ได้ 3 คะแนน

3. แผนงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

WI 18 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนร่วมกันในการกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

DP : เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ประชุมคณะกรรมการศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม กรรมการฯ และกำหนดแผนงาน ประชุมคณะกรรมการฯ และกำหนดแผนงาน จัดทำโครงการ ดำเนินการตามโครงการ

CP : จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน โครงการ จากการดำเนินงานปัญหาที่พบคือการบันทึกประวัติของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยใช้วิธีการให้นักศึกษาลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมซึ่งใช้เวลานาน

AP : ปรับปรุงและพัฒนาโดยใช้วิธีการลงทะเบียน โดยใช้เครื่องมือสแกนบาร์โค้ดแทนเพื่อเก็บข้อมูลนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเก็บในฐานข้อมูล ยังไม่มีการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปวัฒนธรรม และการเผยแพร่และบริการด้านศิลปวัฒนธรรมในระดับชาตินานาชาติ

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 6 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ คือ ปัญหาการเก็บข้อมูล การลงทะเบียนของนักศึกษา

Revise PP : วางแผนจัดซื้อเครื่องสแกนบาร์โค้ด และทำโครงการสร้างมาตรฐานด้านศิลปวัฒนธรรมและการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมในระดับนานาชาติ

ReDP : ดำเนินการตามแผน

ReCP : ตรวจสอบการจัดซื้อได้เครื่องสแกนบาร์โค้ด และได้ดำเนินการออกแบบโปรแกรมการจัดเก็บข้อมูล ด้านการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ได้นำนักศึกษาไปแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับมหาวิทยาลัยในประเทศเวียดนาม

ReAP : นำเอาเครื่องสแกนบาร์โค้ดไปใช้กับกิจกรรมอื่น ๆ ในการเก็บข้อมูลนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 6 ข้อ จาก 6 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 19 การประมวลค่าใช้จ่ายและมูลค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนวิธีการปฏิบัติงานการประมวลค่าใช้จ่าย และมูลค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

DP : จัดทำฐานข้อมูลโครงการที่คณะเห็นชอบให้ดำเนินการ จำแนกเป็น โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความภาคภูมิใจในวิถีชีวิตและภูมิปัญญาไทย โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ทั้งของท้องถิ่นและของชาติ ความเข้าใจและศรัทธาในสถาบันทางศาสนา กิจกรรมที่ก่อให้เกิดระบบคุณค่าหรือค่านิยมนับถือความดีงาม และคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมการแสดงศิลปวัฒนธรรม การแสดงศิลปวัฒนธรรมสากล และของชาติอื่น ๆ

CP : สรุปค่าใช้จ่ายและมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามโครงการ นำจำนวนค่าใช้จ่ายจริงและมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดคำนวณในสูตรตามเกณฑ์ที่กำหนด (ได้บางโครงการที่ได้ดำเนินการ ยังไม่ได้ทั้งหมดทุกโครงการ)

AP : จัดทำระบบฐานข้อมูล ที่เกี่ยวข้องทางด้านประมวลค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ด้านกระบวนการทำได้ 2 ข้อ จาก 7 ข้อ ได้ 1 คะแนน ผลการประเมินไม่สามารถประเมินได้สิ้นเนื่องจากยังไม่ครบปีการศึกษา

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

เนื่องจากการดำเนินโครงการแต่ละโครงการในรอบปีการศึกษาไม่พร้อมกัน ดังนั้นจึงไม่สามารถสรุปภาพรวมได้ทั้งหมด จนกว่าจะมีการดำเนินงานโครงการครบในหนึ่งรอบปีการศึกษา พบปัญหาที่เกิดขึ้นว่าการคำนวณมูลค่า (In-Kind) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจความหมายทำให้เกิดปัญหาการคำนวณทางด้านค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นจริง

Revise PP : วางแผนการแก้ปัญหาที่พบในกระบวนการดำเนินงาน ด้านการหามูลค่า (In-Kind) ที่ใช้ในแต่ละโครงการ

ReDP : ประชุมคณะกรรมการหาแนวทาง ใช้วิธีการอบรมสร้างความเข้าใจเพิ่มเติมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ReCP : สอบถามความเข้าใจตรวจสอบในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมสามารถหามูลค่า (In-Kind) ในการดำเนินกิจกรรมแต่ละโครงการได้ และนำไปสู่การคำนวณค่าใช้จ่ายที่ถูกต้อง

ReAP : ให้เขียนคำนิยามเพิ่มเติมในการหามูลค่า (In-Kind) ใน WI19-01 ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ไม่สามารถประเมินได้ยังไม่ครบปีการศึกษา

WI 20 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนร่วมกันจัดทำแนวทางส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

DP : ส่งเสริมให้คณะ/ฝ่าย และสโมสรนักศึกษาจัดกิจกรรมนักศึกษาด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

CP : ตรวจสอบโครงการ ที่แต่ละสาขา/โปรแกรมวิชา สโมสรศึกษานำเสนอในกลุ่มศิลปวัฒนธรรม ติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมทั้งที่จัดโดยคณะฯ สาขาวิชา และสโมสรนักศึกษา ปัญหาที่พบคือ บางโครงการของสโมสรนักศึกษาไม่มีการรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

AP : จัดประชุมสโมสรนักศึกษารายวัน การจัดทำสรุป และรายการผลการดำเนินโครงการ โดยจัดทำในรูปเอกสารและประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของสโมสร

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ไม่มีการจัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน โครงการบางโครงการที่สโมสรนักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

Revise PP : วางแผนให้แผนงานกิจกรรมนักศึกษา จัดประชุมชี้แจงกรรมการสโมสรนักศึกษาถึงขั้นตอน รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ และการประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของสโมสร กำหนดแผนการตรวจติดตามโครงการ การส่งรายงานสรุปผล

ReDP : ดำเนินการตามแผน

ReCP : ตรวจสอบรายงานการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนการตรวจติดตามโครงการแต่ละโครงการ ผลเป็นไปตามแผนการตรวจติดตามโครงการ

ReAP : ให้กำหนดแผนการตรวจติดตามโครงการ และระบุการส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 4 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 21 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการจัดทำแนวทางส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

DP : ส่งเสริมให้ฝ่าย และสโมสรนักศึกษาจัดกิจกรรมนักศึกษาด้านบำเพ็ญประโยชน์ และสิ่งแวดล้อม จัดทำโครงการวันสิ่งแวดล้อม

CP : ติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมทั้งที่จัดโดยคณะฯ และสโมสรนักศึกษา กำหนดหัวข้อการประเมินผล การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และสิ่งแวดล้อมไว้ในวาระการประชุม QMRC เพื่อพิจารณาผลจากการดำเนินโครงการนักศึกษาให้ความร่วมมือดีในการดำเนินโครงการแต่มีปัญหาเรื่องการจัดการกิจกรรมโครงการ เป็นวันที่มีการจัดการเรียนการสอนทำให้นักศึกษามีความยุ่งยากในการทำกิจกรรม

AP : แนวทางการแก้ไขในโอกาสต่อไป ให้ฝ่ายพัฒนานักศึกษาทำหน้าที่ออกขอความอนุเคราะห์ทุกสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา ขอเวลาเรียนเพื่อให้นักศึกษาทำกิจกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

การจัดกิจกรรมที่เป็นวันที่มีการเรียนการสอน ทำให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความยุ่งยากในการเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องจากอาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่ทราบ

Revise PP : วางแผนกำหนดให้มีการจัดดำเนินกิจกรรม โครงการ ต้องมีการขอเวลาเรียนให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมในกรณีที่เป็นวันที่มีการเรียนการสอนทุกครั้ง

ReDP : กำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายต้องดำเนินการทำหนังสือขอเวลาเรียนให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง

ReCP : คณะกรรมการประเมินผลร่วมกันหลังจากแก้ไขปัญหาโดยฝ่ายพัฒนานักศึกษาออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แล้ว ผลปรากฏว่าได้รับความร่วมมือจากอาจารย์และนักศึกษาเพิ่มขึ้น

ReAP : ให้ทุกแผนกงานกำหนดเพิ่มเติม แนวทางการออกหนังสือเพื่อขอความอนุเคราะห์อาจารย์ผู้สอนที่เกี่ยวข้อง กรณีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 4 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 3 คะแนน

4. แผนกงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

WI 22 บริการให้คำปรึกษาและแนะแนว

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนกระบวนการดำเนินงานการให้คำปรึกษาแนะแนว

DP : เสนอแต่งตั้งอาจารย์ให้คำปรึกษาแนะแนว มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำเพิ่มข้อมูลนักศึกษา ให้คำปรึกษานักศึกษา บันทึกผลการให้คำปรึกษาและ/หรือแนะแนว

CP : ตรวจสอบสถิติการให้คำปรึกษาของอาจารย์ในแต่ละสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา ตรวจสอบแบบบันทึกการให้คำปรึกษาและแนะแนว (FM22-02) พบว่า ยังไม่มีการติดตามผลการให้คำปรึกษาว่าได้ผลหรือไม่ บันทึกผลลงในแบบบันทึกการให้คำปรึกษาแนะแนว (FM22-02)

AP : แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาติดตามผลการให้คำปรึกษา โดยติดต่อนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 6 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ยังไม่มีกระบวนการติดตามผลการให้คำปรึกษาและแนะแนว

Revise PP : วางแผนติดตามผลการให้คำปรึกษาว่าได้ผลหรือไม่ บันทึกผลลงในแบบวิเคราะห์ข้อมูล บันทึกการให้คำปรึกษาแนะแนว (FM22-02) ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการให้บริการคำปรึกษาและแนะแนว โดยใช้แบบสอบถาม (FM22-03)

ReDP : ดำเนินการตามแผน ติดตามสอบถามนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน แจกแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการคำปรึกษาและแนะแนว

ReCP : ตรวจสอบความครบถ้วนของการเก็บข้อมูล ผลสำรวจความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก จากแบบสอบถามมีความคิดเห็นของนักศึกษาให้เพิ่มช่องทางการบริการ เช่น คำปรึกษาผ่าน E-Mail

ReAP : แนวทางก็ให้หัวหน้าแผนกแนะแนวฯ และหัวหน้าแผนกบริหารคุณภาพ พิจารณาความเป็นไปได้ และแนวทางประกอบในการให้คำปรึกษาผ่าน E-Mail เพื่อนำเข้าที่ประชุม QMRC

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 23 สำรวจและเก็บข้อมูลสถานะการมีงานทำของบัณฑิต

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการเก็บข้อมูลบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

DP : จัดทำฐานข้อมูลบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและสรุปยอด สำรวจสถานะการมีงานทำของนักศึกษาใหม่ก่อนเข้าศึกษาต่อในคณะ ส่งแบบสำรวจ/ติดตามผู้สำเร็จการศึกษาจากฐานข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษา ส่งทางจดหมาย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยฯ

CP : ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแบบสำรวจ (FM23-01) รวบรวมและจัดทำสถิติบัณฑิตที่ได้งานทำ (กรณี : ดำเนินการสำรวจรอบแรก หลังจากนักศึกษาจบไปแล้ว 3 เดือน) ปัญหาที่พบก็คือ ความเข้าใจของบัณฑิตในความหมายของคำว่าการทำงานคือ มีบางคนจะตีความแตกต่างกัน เช่น นักศึกษาที่เคยมีงานทำอยู่แล้วไม่สามารถที่จะนำมานับได้ ส่วนในผู้ปฏิบัติที่เก็บข้อมูล ยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน เช่น สถิติที่ได้จะต้องได้จากการตอบแบบสำรวจเรื่องการทำงานทำมิใช่จากยอดจริงที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

AP : ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจ ในช่วงปัจฉิมนิเทศแก่นักศึกษา และอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติที่เก็บข้อมูล

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 5 ข้อ จาก 10 ข้อ ยังไม่ได้ประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากยังไม่ครบกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

เนื่องจากการประเมินรอบแรกอยู่ในช่วงเดือนกันยายน ซึ่งคณะทำงานยังไม่ทราบผลการเก็บข้อมูลทั้งหมดครบทุกด้าน ขั้นตอนของการเก็บข้อมูลอยู่ในขั้นตอนที่ 5 คือ ส่งแบบสอบถามและรับแบบติดตามผู้สำเร็จการศึกษา รวมถึงการเก็บข้อมูลครั้งที่สองในช่วงซ้อมรับปริญญา ดังนั้นจึงยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ ปัญหาที่พบจากการเก็บแบบสอบถามก็คือ การเข้าใจของบัณฑิตเรื่องคำนิยามของผู้มีงานทำ กรณีเช่น การเกณฑ์ทหาร ศึกษาต่อ และอุปสมบท ไม่นับว่ามีงานทำ ส่วนปัญหาของเจ้าหน้าที่ที่ให้นับเฉพาะผู้ที่ตอบแบบสอบถามในเรื่องนั้น ๆ เท่านั้นและไม่นับบัณฑิตที่มีงานทำอยู่แล้ว เป็นต้น

Revise PP : วางแผนการเก็บข้อมูลสำรวจการมีงานทำของบัณฑิตรอบที่สอง วางแผนการให้ความรู้เพิ่มเติมกับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา เรื่องการกรอกแบบสำรวจสถานะการมีงานทำในวันปัจฉิมนิเทศ และการอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เก็บข้อมูล

ReDP : ดำเนินงานตามแผน

ReCP : ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลจากแบบสำรวจที่ได้กลับมาในรอบที่สอง นำสถิติบัณฑิตได้งานทำ และประกอบอาชีพอิสระมาแทนค่าตามสูตรในเกณฑ์ เทียบเกณฑ์การประเมิน สรุปผลการประเมิน ตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พบว่าได้ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ถูกต้องหลังจากการอบรมทำความเข้าใจในขั้นตอนและรายละเอียดของคำนิยามในการเก็บข้อมูล

ReAP : ให้เพิ่มคำอธิบายในคำนิยามของผู้มีงานทำให้ชัดเจนยิ่งขึ้น แก้ไขใน WI23-01

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

กระบวนการทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ส่วนเกณฑ์ผลผลิต ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระ เท่ากับร้อยละ 66.08 ได้คะแนน 2 ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

WI 24 สำรวจและเก็บข้อมูลบัณฑิตที่ได้งานทำตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการเก็บข้อมูลบัณฑิตที่ได้งานทำตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา

DP : จัดทำฐานข้อมูล บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและสรุปยอด สํารวจสภาวะการได้งาน
ทำตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา ส่งแบบสำรวจ/ติดตามผู้สำเร็จการศึกษาจากฐานข้อมูลที่อยู่ของ
นักศึกษา ส่งทางจดหมาย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยฯ

CP : ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแบบสำรวจ (FM23-01) รวบรวมและจัดทำ
สถิติบัณฑิตที่ได้งานทำตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา (กรณี : ดำเนินการสำรวจรอบแรก หลังจาก
นักศึกษาจบไปแล้ว 3 เดือน) ปัญหาที่พบก็คือ นักศึกษาขาดความเข้าใจในการตีความเรื่องงานที่
ทำตรงกับสาขาที่สำเร็จการศึกษาหรือไม่ ทำให้ข้อมูลที่ได้อีกกลับมาเกิดการคลาดเคลื่อน

AP : ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจในช่วงปัจฉิมนิเทศ และอบรม
ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติที่เก็บข้อมูล

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 5 ข้อ จาก 10 ข้อ ยังไม่ได้ประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากยังไม่ครบ
กระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล (ยังไม่สิ้นปีการศึกษา)

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ความไม่เข้าใจข้อคำถามจากแบบสอบถาม

Revise PP : วางแผนการเก็บข้อมูลสำรวจการมีงานทำที่ตรงกับการสาขาที่สำเร็จการ
ศึกษาของบัณฑิตรอบที่สอง วางแผนการให้ความรู้เพิ่มเติมกับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาเรื่อง
การกรอกแบบสำรวจสภาวะการมีงานทำที่ตรงกับการสาขาที่สำเร็จในวันปัจฉิมนิเทศ และการอบรม
ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เก็บข้อมูล

ReDP : ดำเนินงานตามแผน

ReCP : ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลจากแบบสำรวจที่ได้กลับมาในรอบที่สอง
นำสถิติบัณฑิต ได้งานทำตรงกับการสาขาที่สำเร็จการศึกษามาแทนค่าตามสูตรในเกณฑ์ เทียบเกณฑ์
การประเมิน สรุปผลการประเมิน ตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พบว่า ได้ดำเนินงาน
เป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ถูกต้องหลังจากการอบรมทำความเข้าใจในขั้นตอน และ
รายละเอียดของคํานิยามในการเก็บข้อมูล ได้ข้อมูลที่ตรงประเด็นครบถ้วน

ReAP : ให้เพิ่มคำอธิบายในคํานิยามของบัณฑิตที่ได้ทำงานตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา
ให้ชัดเจนขึ้น แก้ไขใน WI24-01

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ส่วนเกณฑ์ผลผลิตร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้
ทำงานตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษาได้ร้อยละ 71.22 ได้คะแนน 2

WI 25 สํารวจและเก็บข้อมูลบัณฑิตที่ได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการเก็บข้อมูลบัณฑิตที่ได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์

DP : จัดทำฐานข้อมูลบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและสรุปยอด สํารวจข้อมูลบัณฑิตการได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ส่งแบบสํารวจ / ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จากฐานข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษา ส่งทางจดหมาย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยฯ

CP : ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแบบสํารวจ (FM23-01) รวบรวมและจัดทำสถิติข้อมูลบัณฑิตที่ได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ (กรณี : ดำเนินการสํารวจรอบแรกหลังจากนักศึกษาจบไปแล้ว 3 เดือน) ปัญหาที่พบก็คือ ความเข้าใจของนักศึกษาเวลากรอกข้อมูลในหัวข้อมูลบัณฑิตที่ได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ ความหมายก็คือ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่มิจานประจําก่อนเข้าศึกษาและได้งานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจําภายในระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา โดยได้รับเงินเดือนรวมรายได้ประจําอื่น ๆ จำนวน 7,940 บาท (ตามเกณฑ์ ก.พ.) ดังนั้นจากความหมายนี้ นักศึกษาจะไม่นับรวมเงินรายได้ประจําอื่น ๆ เข้ามารวมด้วยจึงทำให้เงินเดือนเริ่มต้นไม่เป็นไปตามเกณฑ์

AP : ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตอบแบบสํารวจ ในช่วงปัจฉิมนิเทศแก่นักศึกษาและอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติที่เก็บข้อมูล

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 5 ข้อ จาก 10 ข้อ ยังไม่ได้ประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากยังไม่ครบกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

เนื่องจากการประเมินรอบแรกอยู่ในช่วงเดือนกันยายน ซึ่งคณะทำงานยังไม่ทราบผลการเก็บข้อมูลทั้งหมดครบทุกด้าน ขั้นตอนของการเก็บข้อมูลอยู่ในขั้นตอนที่ 5 คือ ส่งแบบสอบถามและและรับแบบติดตามผู้สำเร็จการศึกษา รวมถึงการเก็บข้อมูลครั้งที่สองในช่วงซ่อมรับปริญญา ดังนั้นจึงยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ ปัญหาที่พบจากการเก็บแบบสอบถามก็คือ การเข้าใจของบัณฑิตเรื่องคํานิยาม บัณฑิตที่ได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์

Revise PP : วางแผนจัดกระบวนการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตอบแบบสํารวจ ในช่วงจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศแก่นักศึกษาและอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติที่เก็บข้อมูลบัณฑิตที่ได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์

ReDP : ดำเนินการตามแผน มอบหมายให้แผนกบริหารคุณภาพ และแผนกแนะแนวการศึกษา ดำเนินการให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และนักศึกษา

ReCP : ตรวจสอบมีแผนกบริหารคุณภาพทำความเข้าใจกับผู้บริหาร และแผนกแนะแนวการศึกษาได้อธิบาย การได้เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ให้กับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในวันปัจฉิมนิเทศนักศึกษา จากการสังเกตนักศึกษาเข้าใจและสามารถทดลองกรอกข้อมูลได้

ReAP : ให้แผนกแนะแนวการศึกษาฯ ขอปรับแก้โดยการขอเพิ่มเติมค่านิยาม การได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ลงใน WI25-01 ต่อแผนกบริหารคุณภาพ

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ส่วนเกณฑ์ผลผลิต ร้อยละของบัณฑิตที่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ ได้ร้อยละ 60.53 ได้คะแนน 1

WI 26 สํารวจและเก็บข้อมูลความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนจัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบการและนายจ้างของบัณฑิตและสรุปยอดวางแผนการเก็บข้อมูลสถานประกอบการและนายจ้าง

DP : ส่ง/รับ แบบประเมิน รวบรวมวิเคราะห์จัดทำสถิติความพึงพอใจ

CP : ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแบบสำรวจ (FM23-01) รวบรวมและจัดทำสถิติข้อมูลความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต นำเสนอสถิติความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตแทนค่าในสูตรตามเกณฑ์ นำผลการคำนวณที่ได้จากสูตรมาเทียบเกณฑ์การประเมิน ปัญหาที่พบในกระบวนการทำงานคือ การสำรวจความพึงพอใจจากสถานประกอบการและนายจ้างของบัณฑิตบางกรณีสถานประกอบการไม่สามารถตอบแบบสอบถามให้ได้ เนื่องจากบัณฑิตลาออกไปก่อน

AP : หาทางเลือกเพิ่มช่องทางในการสื่อสารกับบัณฑิตที่จบการศึกษาในกรณีเปลี่ยนที่ทำงานใหม่ โดยใช้วิธีการโทรศัพท์ติดต่อโดยตรง เพื่อถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ทำงานใหม่ เพื่อความสะดวกในการจัดส่งแบบสอบถามความพึงพอใจจากสถานประกอบการ

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 5 ข้อ จาก 10 ข้อ ระดับความพึงพอใจของนายจ้างยังไม่ได้ประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากยังไม่ครบกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

การเปลี่ยนสถานที่ทำงานของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

Revise PP : วางแผนการเก็บข้อมูลสำหรับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาแล้วมีการเปลี่ยนสถานที่ทำงานใหม่ ติดต่อประสานงานกับบัณฑิตโดยตรงผ่านการสื่อสารทางโทรศัพท์ E-mail และทางไปรษณีย์เป็นลำดับสุดท้าย เพื่อขอที่อยู่ของสถานประกอบการใหม่ที่บัณฑิตได้ทำงาน

ReDP : ดำเนินการขอที่อยู่สถานประกอบการใหม่ของบริษัท ดำเนินการส่งแบบสอบถามความพึงพอใจเพื่อเก็บข้อมูล

ReCP : ตรวจสอบการตอบกลับข้อมูลจากสถานประกอบการหรือนายจ้าง ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม จัดทำสรุปและประเมินแบบสอบถาม

ReAP : จัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบการและนายจ้าง

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 3.78

WI 27 สำรวจและเก็บข้อมูลนักศึกษาหรือศิษย์เก่าที่ได้รับประกาศเกียรติคุณ

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการสำรวจและเก็บข้อมูลนักศึกษาและศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัล กำหนดวิธีการปฏิบัติงานใน WI27-01 วางแผนให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษารอกแบบสอบถามวันซ้อมรับปริญญา วางแผนการจัดส่งแบบสอบถามให้นักศึกษาปัจจุบันกรอกในส่วนของข้อมูลการได้รับรางวัล หรือประกาศเกียรติคุณยกย่อง

DP : จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาในรอบ 3 - 5 ปี สรุปยอดจำนวนศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาในรอบ 3 - 5 ปี จัดทำฐานข้อมูลศิษย์ปัจจุบันทั้งภาคปกติและภาคนอกเวลาของคณะ สรุปยอดนักศึกษาปัจจุบันของคณะ รวมข้อมูลที่อยู่เพื่อจัดส่งจดหมายและแบบสอบถามสำหรับศิษย์เก่า ส่งแบบสำรวจ / ติดตามผู้สำเร็จการศึกษาจากฐานข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษา กรณีศิษย์เก่าในรอบ 3 ปี โดยการส่งจดหมายและผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

CP : รวบรวมและจัดทำสถิติศิษย์เก่าที่ได้รับประกาศเกียรติคุณ นำสถิติศิษย์เก่าที่ได้รับประกาศเกียรติคุณ มาแทนค่าตามสูตรในเกณฑ์ นำผลการคำนวณที่ได้จากสูตรมาเทียบเกณฑ์การประเมิน ผลการตรวจสอบพบว่ายังไม่ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลด้านศิษย์เก่าได้ครบ 3-5 ปี

AP : หาข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า นำวาระเข้าประชุมกรรมการคณะ

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 5 ข้อ จาก 10 ข้อ ตัวบ่งชี้ที่ 27 จำนวนนักศึกษาหรือศิษย์เก่าที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่องทางด้านวิชาการ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพบัณฑิตในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติในรอบ 3-5 ปีที่ผ่านมา ยังไม่ได้ประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากยังไม่ครบกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ผลการดำเนินงานยังไม่สามารถจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่าได้ครบ 3 ปีย้อนหลัง

Revise PP : วางแผนหาแนวทางสนับสนุนส่งเสริมเพิ่มเติมให้ได้มาซึ่งการจัดทำฐานข้อมูล ประสานกับฝ่ายส่งเสริมวิชาการเพื่อนำข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษามาจัดทำฐานข้อมูล นำเสนอแผนพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลเข้าประชุมวาระกรรมการคณะเพื่อขออนุมัติโครงการ

ReDP : ดำเนินการตามแผน

ReCP : การตรวจสอบการจัดทำฐานข้อมูลอยู่ในช่วงออกแบบการจัดทำฐานข้อมูล แผนงานแนะแนวการศึกษายังไม่สามารถทำระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลศิษย์เก่าได้ทั้งหมด ได้เพียงในส่วนของศิษย์ปัจจุบันเท่านั้น

ReAP : ติดตามผลการจัดทำและการทดลองระบบ นำเสนอปัญหาเข้ากรรมการ QMRC ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ด้านกระบวนการทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ตัวบ่งชี้ที่ 27 จำนวนนักศึกษาหรือศิษย์เก่าที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่องทางด้านวิชาการ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพบัณฑิต ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติในรอบ 3 – 5 ปีที่ผ่านมาได้เท่ากับ 0.07 จากค่าเฉลี่ย 3 ปี คะแนนได้ 3

WI 28 ปฐมนิเทศนักศึกษา

แนวทางการพัฒนา

PP : ศึกษาข้อมูลการปฐมนิเทศเพื่อวางแผนกำหนดแนวทางการจัดทำโครงการ วางแผน การปฏิบัติงานตามโครงการ

DP : จัดทำโครงการเพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติ โดยในโครงการจะต้องวิเคราะห์สถานการณ์ ปัจจุบัน เพื่อกำหนดเนื้อหาปฐมนิเทศ เชิญวิทยากรที่เหมาะสม จัดพิมพ์ข้อมูลจำนวนนักศึกษา กำหนดสถานที่ งบประมาณ และเวลาที่เหมาะสม จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จัดการปฐมนิเทศนักศึกษา เชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ติดต่อวิทยากร และทำหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม ดำเนินการสั่งซื้อวัสดุ และจัดจ้างวิทยากร ตามแผน งบประมาณในโครงการ จัดทำคู่มือการปฐมนิเทศ (SD28-02) ดำเนินการปฐมนิเทศ ตามกำหนด การในโครงการ

CP : ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมโครงการ พิจารณาความเหมาะสมของคณะกรรมการ ดำเนินการดำเนินการ ประเมินผลการปฐมนิเทศ

AP : นำผลการประเมินมาปรับปรุง

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

มีนักศึกษาใหม่ไม่ได้เข้าปฐมนิเทศ จำนวน 55 คน จากจำนวนนักศึกษาใหม่ 1,607 คน

Revise PP : จากกรณีนักศึกษาไม่ได้เข้าร่วมปฐมนิเทศ คณะกรรมการได้วางแผนจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาใหม่

ReDP : ทำหนังสือแจ้งหัวหน้าสาขา หัวหน้าโปรแกรม นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าปฐมนิเทศ แจ้งนักศึกษาถึงกำหนดการปฐมนิเทศใหม่เพื่อให้นักศึกษาเตรียมตัว

ReCP : ตรวจสอบการเข้าร่วมปฐมนิเทศของนักศึกษา

ReAP : กำหนดหาแนวทางแก้ไขกรณีนักศึกษาที่ไม่ได้เข้าร่วม คณะกรรมการเห็นว่าควรจัดให้นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าในปีนี ให้ไปเข้าร่วมกับรุ่นน้องในปีต่อไป จะเป็นการสะดวกต่อการจัดการและประหยัดงบประมาณ

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 29 จัดกิจกรรมที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศนักศึกษา

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการเตรียมความพร้อมและพัฒนา นักศึกษาใหม่ โดยให้มีเนื้อหาและกิจกรรม ดังนี้ ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระบบการเรียนการสอนและการปฏิบัติตนในฐานะนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ระเบียบข้อบังคับ และการรักษาวินัยในสถานศึกษา การป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดให้โทษในสถานศึกษา การป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ในสถานศึกษา การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาจิตใจด้านคุณธรรม และจริยธรรม การส่งเสริมพลานามัยและพัฒนาบุคลิกภาพ

DP : สํารวจกิจกรรมที่เป็นไปตามเกณฑ์วัตถุประสงค์ ว่าด้วยการปฐมนิเทศนักศึกษา จัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์

CP : ตรวจสอบจำนวนกิจกรรมที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และได้ดำเนินในโครงการปฐมนิเทศศึกษามาแทนค่าในสูตร นำค่าการคำนวณที่ได้มาเทียบเกณฑ์การประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมิน

AP : นำผลการประเมินมาปรับปรุง

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ปัญหาในกระบวนการทำงาน หลังจากการสำรวจการจัดกิจกรรมได้ครบถ้วนตาม วัตถุประสงค์หรือไม่ เมื่อคณะกรรมการทราบผลแล้ว ยังไม่มีกระบวนการ การเก็บข้อมูลเพื่อบ่งชี้ ให้เห็นว่านักศึกษาที่เข้าร่วมปฐมนิเทศได้นำผลจากการปฐมนิเทศไปใช้ได้อย่างไร

Revise PP : กำหนดวาระการประชุมหาแนวทางการติดตามผล นักศึกษาที่เข้าร่วม ปฐมนิเทศได้นำผลจากการเข้าร่วมปฐมนิเทศไปใช้ได้อย่างไร เข้าในการประชุม QMRC วาระ ทบทวนของผู้บริหารเพื่อกำหนดแผนแนวทางปฏิบัติ

ReDP : ดำเนินการตามแผนที่กำหนด

ReCP : ตรวจสอบการดำเนินการ โดยใช้แบบสอบถามนักศึกษา

ReAP : นำผลที่ได้ ไปเขียนเพิ่มในวิธีการปฏิบัติงาน WI29-02

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 30 ปัจฉินิเทศนักศึกษา

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนจัดกิจกรรมเพื่อมีวัตถุประสงค์ในด้านการให้ข้อมูลแนวทาง วิธีในการเข้า สู่อาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา

DP : ศึกษาข้อมูลการปัจฉิมนิเทศเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำโครงการ จัดทำโครงการ เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติโดยใน โครงการจะต้องวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อกำหนดเนื้อหา ปัจฉินิเทศ เชิญวิทยากรที่เหมาะสม จัดพิมพ์ข้อมูลจำนวนนักศึกษา กำหนดสถานที่ งบประมาณ และเวลาที่เหมาะสม จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

CP : พิจารณาความเหมาะสมของคณะกรรมการดำเนินการ สำรวจรายชื่อนักศึกษาที่จะ เข้าร่วมการปัจฉิมนิเทศ ตามแฟ้มลงทะเบียนรายชื่อนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา รวบรวม รายชื่อนักศึกษาที่ไม่เข้ารับการปัจฉิมนิเทศ (FM30-01) ประเมินผลการปัจฉิมนิเทศ

AP : นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพื่อดำเนินงานต่อไป
ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากยังไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่วางไว้ในแผนปฏิบัติ

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

จากแบบสรุปผลการปัจฉิมนิเทศ พบว่า นักศึกษาต้องการให้มีการอบรมการให้ความรู้ เพิ่มเติมในด้านการใช้ภาษาสำหรับนำไปใช้ในการทำงาน

Revise PP : จากข้อเสนอแนะของนักศึกษาที่ต้องการให้มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ให้นำเข้าที่ประชุม QMRC ในวาระทบทวนของผู้บริหาร เพื่อกำหนดแผนและแนวทาง จัดทำโครงการต่อไป

ReDP : การเตรียมโครงการให้แผนกแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ศึกษาโครงการกิจกรรมและหลักสูตรที่อบรมในระยะสั้นให้กับนักศึกษา และนำข้อเสนอแนะและแนวทางการจัดโครงการเสริมให้กับนักศึกษาเข้าที่ประชุมคณะ

ReCP : แผนกบริหารคุณภาพ ตรวจสอบการนำข้อเสนอแนะเข้าที่ประชุมคณะ ติดตามการนำเสนอกิจกรรมเพิ่มเติมในการจัดโครงการปัจฉิมนิเทศในการปฏิบัติต่อไป และการจัดแผนในการดำเนินการ

ReAP : กำหนดขั้นตอนเพิ่มเติม ในวิธีปฏิบัติงาน WI30-02

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 31 จัดกิจกรรมที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนจัดกิจกรรม เพื่อมีวัตถุประสงค์ในด้านการเตรียมความพร้อมและพัฒนา นักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และควรมีเนื้อหา และกิจกรรม ดังนี้ การให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเพื่อศึกษาต่อ และหรือการประกอบอาชีพ กระบวนการสมัครงานและการทำงาน กฎหมายเกี่ยวกับอาชีพเฉพาะ การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มนุษย์สัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม การพัฒนาจิตใจด้านคุณธรรมและจริยธรรม การพัฒนาบุคลิกภาพที่พึงประสงค์

DP : สํารวจกิจกรรมที่เป็นไปตามเกณฑ์วัตถุประสงค์ ว่าด้วยการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จากผลการสำรวจ

CP : นำจำนวนกิจกรรมที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ปรากฏอยู่ในโครงการมาแทนค่าในสูตร นำค่าการคำนวณที่ได้มาเทียบเกณฑ์การประเมิน ดำเนินการสรุปผลการประเมิน รายงานผลการประเมินต่อคณะฯ

AP : นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพื่อดำเนินการต่อไป

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากยังไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่วางไว้ในแผนปฏิบัติ
ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

การให้ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับอาชีพเฉพาะ วิทยากรที่ให้ความรู้ไม่สามารถให้ความรู้ได้เฉพาะเจาะจงตามสาขาวิชา เนื่องจากมีความหลากหลายในวิชาชีพ

Revise PP : จากปัญหาที่พบการให้ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับอาชีพเฉพาะ วิทยากรที่ให้ความรู้ไม่สามารถให้ความรู้ได้เฉพาะเจาะจงตามสาขาวิชา เนื่องจากมีความหลากหลายในวิชาชีพ คณะกรรมการเห็นว่าให้หาช่องทางเพิ่มเติมในการเข้าถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพวางแผนกำหนด เพิ่มช่องทางการรับรู้ข่าวสารด้านกฎหมายในอาชีพเฉพาะให้ครบทุกสาขา

ReDP : เสนอแผนและโครงการจัดทำข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ ให้ครบทุกสาขาวิชา เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสโมสรนักศึกษาของคณะ ในปีการศึกษาต่อไป

ReCP : แผนบริหารคุณภาพ ตรวจสอบการนำเสนอแผนและการจัดทำโครงการลงในแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2554

ReAP : กำหนดแนวทางการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลทางด้านกฎหมายลงในเว็บไซต์ ลงในวิธีการปฏิบัติงาน WI31-02

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

5. แผนงานกิจการนักศึกษา

WI 32 ประมวลการเข้าร่วมกิจกรรมที่พึงประสงค์ของนักศึกษา

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการเก็บข้อมูลนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรมนันทนาการ

DP : การจัดทำฐานข้อมูลของนักศึกษา การจัดทำคู่มือกิจกรรมนักศึกษา จัดทำบัญชีนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมตามกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (FM32-01) กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (WI20-01) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ (WI21-01) กิจกรรมวิชาการ (WI33-01) กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ (WI38-01) กิจกรรมนันทนาการ (WI39-01)

CP : นำสถิติการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาแทนค่าในสูตรตามเกณฑ์มาตรฐาน นำค่าที่ได้มาเทียบกับเกณฑ์การประเมิน

AP : ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษารอบทั้ง 5 ด้าน เกณฑ์การประเมินคือจำนวนโครงการและกิจกรรม จากการสำรวจยังมีกิจกรรมที่สาขาวิชาและโปรแกรมวิชา ได้จัดโครงการที่อยู่นอกแผนงบประมาณ และไม่สามารถนำมาคำนวณกิจกรรมได้ ทำให้ค่าคะแนนที่ได้ลดน้อยลง

Revise PP : วางแผนให้สาขาวิชา โปรแกรมวิชา เสนอแผนขออนุมัติการจัดโครงการกิจกรรมขออนุมัติสภามหาวิทยาลัย (โดยไม่ใช้งบประมาณ) เพื่อสามารถมานับในการแทนค่าตามเกณฑ์ที่กำหนดในตัวบ่งชี้ได้

ReDP : สำรวจโครงการ กิจกรรมที่ไม่อยู่ในแผน และได้ดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมแจ้งหัวหน้าสาขา โปรแกรมวิชา เพื่อนำเสนอว่าจะดำเนินการจัดกิจกรรมในปีการศึกษาใหม่หรือไม่ ถ้าดำเนินการให้แผนกบริหารคุณภาพรวบรวม และจัดทำแผนเพิ่มเติมเพื่ออนุมัติสภามหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการต่อไป

ReCP : ตรวจสอบการจัดทำแผนเพิ่มเติม การได้รับอนุมัติแผน

ReAP : เพิ่มเติมขั้นตอนการสำรวจโครงการ กิจกรรมที่ไม่อยู่ในแผน และดำเนินการขออนุมัติแผน ผ่านสภามหาวิทยาลัยใน WI32-02

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 33 กิจกรรมวิชาการตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนจัดกิจกรรมนักศึกษาในด้านวิชาการที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

DP : จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานกิจกรรมวิชาการ ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำแผนงานกิจกรรมวิชาการ จัดทำโครงการงานกิจกรรมวิชาการ ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ, แผนกงานกิจการนักศึกษาและชมรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลการงานกิจกรรมวิชาการในระบบฐานข้อมูล

CP : พิจารณาความเหมาะสมของแผนงานกิจกรรมวิชาการ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการงานกิจกรรมวิชาการ

AP : ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 2 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ไม่ได้รับการรายงานสรุปผล การจัดกิจกรรมวิชาการจากสาขาวิชา เนื่องจากข้อมูลการจัดกิจกรรมด้านนี้อยู่กับฝ่ายวิชาการ

Revise PP : วางแผนประสานกับฝ่ายวิชาการ ขอสรุปผลการดำเนินงาน โครงการกิจกรรม ด้านวิชาการ

ReDP : ประสานผู้รับผิดชอบ ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ กิจกรรมด้านการจัดกิจกรรมวิชาการให้กับนักศึกษาจากฝ่ายวิชาการ เพื่อขอสรุปผลโครงการ กิจกรรม ทุกโครงการ กิจกรรมในปีการศึกษา 2552 จัดทำสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมด้านวิชาการของนักศึกษา

ReCP : ตรวจสอบการดำเนินการ การเก็บรวบรวมข้อมูล การเข้าร่วมกิจกรรมด้านวิชาการ

ReAP : ทำข้อตกลงกับฝ่ายวิชาการ ในการจัดเก็บสรุปข้อมูลด้านกิจกรรมวิชาการ สำหรับนักศึกษา และวิธีปฏิบัติ

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 4 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 34 การจัดตั้งสโมสรนักศึกษาคณะ

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา เป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามีความเลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรจัดทำแผนจัดทำแผน โครงการเลือกตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษาพ.ศ.2549

DP : แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องเตรียมการดำเนินการเลือกตั้ง จัดหาอุปกรณ์ และสถานที่ดำเนินการเลือกตั้ง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นักศึกษาสมัครรับเลือกตั้ง/เลือกตั้ง ทำการเลือกตั้ง และนับคะแนน จัดทำประกาศผลการเลือกตั้ง เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ตามฟอร์มคำสั่งตามรูปแบบคำสั่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526

CP : พิจารณาแผนการเลือกตั้ง พิจารณาผลการเลือกตั้ง ประเมินความพึงพอใจในการ
ดำเนินการเลือกตั้ง สรุปผลการดำเนินงาน

AP : นำอุปสรรค ปัญหาจากการดำเนินงาน หรือจากผลการประเมินความพึงพอใจ
เพื่อนำ มาปรับปรุงและพัฒนา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

นักศึกษามาใช้สิทธิน้อย คิดเป็นร้อยละ 52

Revise PP : นำปัญหาการที่นักศึกษามาใช้สิทธิน้อย กำหนดเป็นวาระแก้ไขและป้องกัน
ในการประชุม QMRC วางแผนหาวิธีการรณรงค์ให้นักศึกษามาใช้สิทธิเพิ่มขึ้นในปีการศึกษาใหม่

ReDP : จัดทำ Focus Group กรรมการสโมสรนักศึกษา หาแนวทางเพิ่มช่องทางการ
สื่อสาร รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และหามาตรการจูงใจให้นักศึกษามาใช้สิทธิมากขึ้น ได้ผลสรุป
ให้วางแผนดำเนินการในการเลือกตั้งในครั้งต่อไป

ReCP : ประเมินการใช้สิทธิการลงคะแนนเลือกในปีการศึกษาต่อไป

ReAP : นำผลจากการทำ Focus Group ของกรรมการสโมสรนักศึกษามาดำเนินการ
ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 35 การจัดตั้งชุมนุมในสโมสรนักศึกษาคณะ
แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผน กำหนดการ และรายละเอียดการขอจัดตั้งชุมนุมสโมสรประจำปี

DP : เชิญประชุมสมาชิกชุมนุมในช่วงท้ายของปีการศึกษา เลือกประธานและคณะ
กรรมการบริหารชุมนุมชุดใหม่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย
กิจกรรมนักศึกษา ปี พ.ศ. 2549 ที่ปรากฏในคู่มือนักศึกษาระดับ ปวส./ คู่มือนักศึกษาระดับ
ปริญญาตรี ปีการศึกษา 2552 ให้นักศึกษาของคณะเป็นต้นจัดตั้งชุมนุมตามแบบขอจัดตั้งชุมนุมโดย
ใช้เอกสารหลักฐาน (กรณีชุมนุมใหม่) โครงการและวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการในปีการศึกษา
ใหม่ ระยะเวลาดำเนินโครงการคือเดือนกุมภาพันธ์ของปีนั้นถึงเดือนมกราคมของปีถัดไป ประกาศ
รับสมาชิกใหม่ในช่วงเดือนแรกของภาคเรียนที่ 1 ประมุขนิเทศสมาชิกใหม่ของชุมนุม วางแผนการ
ทำกิจกรรมตลอดปี ประชุมจัดสรรงบประมาณให้ในสัปดาห์ที่ 4 ของ การเปิดภาคเรียนที่ 1 โดยมี

คณะกรรมการจากฝ่ายต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2549 รับฟังคำชี้แจงจากประธานชุมนุม จัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์ที่ประชุมตกลงไว้ นำโครงการที่ผ่านการอนุมัติทั้งหมดเสนอแก่สโมสรมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินโครงการ เก็บไว้ที่อาจารย์ที่ปรึกษา 1 ชุด และประธานชุมนุม 1 ชุด นำโครงการที่ผ่านการอนุมัติและประสงค์จะใช้เงินงบประมาณในเวลานั้นพร้อมสัญญาเอ็มเจ็วเสนอแก่เหรียญกสิกรรมศึกษา ดำเนินโครงการ

CP : ในเดือนมกราคมต้องมีการตรวจสอบ ครุภัณฑ์และวัสดุอาคารคงเหลือก่อนมอบหมายงานให้ประธานชุมนุมใหม่ โดยตรวจสอบร่วมกับพัสดุสโมสรมหาวิทยาลัยฯ (วัสดุ ครุภัณฑ์) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุมเป็นผู้ดูแล ประเมินความพึงพอใจ (FM35-03) ในการดำเนินโครงการ สรุปผลและรายงานผลงานชุมนุมภายในเดือนมกราคม

AP : นำอุปสรรค ปัญหาจากการดำเนินงาน หรือ จากผลการประเมินความพึงพอใจ ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

จากผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ชุมนุมในสโมสรไม่มีการรายงานผลสรุปโครงการ ไม่มีทะเบียนควบคุม และตรวจสอบครุภัณฑ์ และวัสดุอาคารคงเหลือ

Revise PP : วางแผนแก้ไขปัญหาที่พบโดยให้จัดทำโครงการอบรมการดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงาน WI35 กับกรรมการสโมสรมหาวิทยาลัยฯ ประธาน และเหรียญกสิกรรมชุมนุมในสังกัดสโมสรคณะครุศาสตร์

ReDP : จัดโครงการอบรม วิธีการปฏิบัติงาน WI35

ReCP : ตรวจสอบความเข้าใจโดยการสัมภาษณ์ สังเกตและแบบทดสอบ การปฏิบัติงานตามวิธีการปฏิบัติงาน WI35

ReAP : มอบหมายให้สโมสรมหาวิทยาลัยฯ และประธานชุมนุม จัดทำแผนการดำเนินงานตามวิธีการปฏิบัติงานตาม WI35

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 10 ข้อ ได้ 3 คะแนน

WI 36 การจัดสรรงบประมาณสโมสรมหาวิทยาลัยฯ

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนจัดสรรงบประมาณ งบการบริหารจัดการภายในสโมสรมหาวิทยาลัยฯ

งบประมาณโครงการประจำปีของสโมสรนักศึกษา งบประมาณสำหรับโครงการของชุมนุมที่เสนอของงบประมาณที่กันไว้สำหรับกิจกรรมเฉพาะกิจจัดสรรงบประมาณ งบการบริหารจัดการภายในสโมสรนักศึกษา งบประมาณโครงการประจำปีของสโมสรนักศึกษา งบประมาณสำหรับโครงการของชุมนุมที่เสนอของงบประมาณที่กันไว้สำหรับกิจกรรมเฉพาะกิจ

DP : ประชุมคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาเพื่อชี้แจงให้ความรู้เรื่อง การจัดสรรงบประมาณ การของบประมาณ และการเขียนโครงการในการทำกิจกรรมตลอดปี ตามระเบียบบริหารเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2550 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารเงินบำรุงกีฬา พ.ศ. 2550 ประชุมคณะกรรมการเพื่อการวางแผนในการจัดสรรงบประมาณประจำปีโดยค่านึงว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรมา 45% ของงบประมาณ จะต้องใช้ในเรื่องต่อไปนี้ งบประมาณบริหารจัดการในสโมสร งบประมาณโครงการประจำปีของสโมสร งบประมาณโครงการของชุมนุมที่ขอมารวมงบประมาณที่กันไว้สำหรับกิจกรรมเฉพาะกิจ ประชุมจัดสรรงบประมาณเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ต่อคณบดี ต่อวิทยาเขต

CP : สรุปผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี ตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบการจัดสรรงบประมาณหรือไม่ มีความเหมาะสมหรือไม่ แจ้งคณะกรรมการบัญชีและการเงินสโมสร และอาจารย์ที่ปรึกษา ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการจัดสรรงบประมาณ (FM36-01) ในการดำเนินโครงการ ประเมินผลการดำเนินงานทั้งหมดตามแบบสรุปผลการจัดสรรงบประมาณ สรุปผลและรายงานผลต่อรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา/คณบดี

AP : นำอุปสรรค ปัญหาจากการดำเนินงาน หรือจากผลการประเมินความพึงพอใจ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 9 ข้อ จาก 14 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ในทางปฏิบัตินายกสโมสรไม่ได้นำเสนอผลการนำอุปสรรค ปัญหาจากการดำเนินงาน หรือจากผลการประเมินความพึงพอใจ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา

Revise PP : วางแผนการแก้ปัญหาที่พบคือ สร้างความเข้าใจให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา และนายกสโมสร กรรมการสโมสร โดยการประชุมชี้แจงวิธีการปฏิบัติงาน

ReDP : จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจกับอาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการสโมสรนักศึกษา ประธานชุมนุม เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขั้นตอนในการจัดสรรงบประมาณ การนำเสนอผลการนำอุปสรรค ปัญหาจากการดำเนินงาน หรือจากผลการประเมินความพึงพอใจ

ReCP : ติดตามการประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจ

ReAP : ให้หัวหน้าแผนกงานกิจการนักศึกษาวางแผนการติดตามการดำเนินงานของ
สโมสรให้เป็นไปตาม วิธีการปฏิบัติงาน WI36

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 14 ข้อ ได้ 2 คะแนน

6. แผนกงานกิจกรรม งานกีฬา งานบริการและสวัสดิการ

WI 37 บริการนักศึกษาและศิษย์เก่า

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนสำรวจความต้องการจำเป็นของนักศึกษา เพื่อให้มีหน่วยงานบริการแก่นักศึกษาให้ครอบคลุมการให้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ การบริการด้านกายภาพ การบริการให้คำปรึกษา การบริการแหล่งข้อมูลข่าวสาร เพื่อติดตามข่าวสารของศิษย์เก่าที่จบไปแล้ว และให้บริการจัด โครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่ศิษย์เก่า วางแผนการเก็บข้อมูลจากนักศึกษา ปี 1

DP : ด้านศิษย์เก่า จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า จัดเตรียมข้อมูลที่อยู่ พร้อมส่ง จัดส่งข่าวสารสำหรับให้ข้อมูลศิษย์เก่า แจ้งข่าวสารการจัด โครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพ

ด้านการบริการให้กับนักศึกษาปัจจุบัน ส่งแบบสำรวจให้นักศึกษาปี 1 กรอกแบบสอบถามความต้องการและจำเป็น (FM37-01) วิเคราะห์ความต้องการของนักศึกษาปี 1 จากแบบสอบถาม จัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนและความถี่ของความต้องการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านกายภาพ ด้านการให้คำปรึกษา ด้านการบริการให้ข้อมูลข่าวสาร การจัดโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์วิชาชีพ นำเสนอทสรุปความต้องการและความจำเป็นต่อคณบดี

CP : ด้านการบริการศิษย์เก่า ตรวจสอบข่าวสาร ข้อมูลที่จะจัดส่งให้ศิษย์เก่าได้รับทราบสรุปผลการดำเนินงาน ประเมินผลการจัดโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์และวิชาชีพ

ด้านการบริการนักศึกษาปัจจุบัน นำเสนอทสรุปความต้องการและความจำเป็นต่อคณบดี

AP : กำหนดแนวทาง ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 4 ข้อ จาก 8 ข้อ ได้ 1 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

บทสรุปจากการประเมินตามแบบสอบถามนักศึกษาปี 1 หลังจากสรุปและวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นทั้ง 5 ด้าน ในแต่ละด้านนักศึกษามีความต้องการอันดับหนึ่ง สรุปได้ดังนี้ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก นักศึกษามีความต้องการการจัดบริการสื่อและเทคโนโลยีด้านกายภาพ นักศึกษาต้องการให้ปรับปรุงโรงอาหาร ด้านการให้คำปรึกษา นักศึกษาต้องการให้มีศูนย์ให้คำปรึกษา ด้านบริการให้ข้อมูลข่าวสาร นักศึกษาต้องการให้มีบอร์ดบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารกลาง และการจัดโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษามีความต้องการฝึกอบรมความรู้เพิ่มเติมในวิชาชีพ ปัญหาที่พบคือ ไม่มีแผนการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาตามผลการสรุป และวิเคราะห์ให้ครบทุกด้าน

Revise PP : กำหนดแผนการปรับปรุงและพัฒนา ตามผลการวิเคราะห์และสรุปจากแบบสอบถามให้ครบทุกด้าน โดยให้กำหนดเป็นแผน และมีโครงการ ผู้รับผิดชอบ โดยนำเข้ากรรมการคณะ เพื่อขอจัดสรรงบประมาณ

ReDP : จัดทำแผน โครงการ เข้าขออนุมัติคณะกรรมการคณะ

ReCP : ตรวจสอบการอนุมัติแผน และโครงการ ประเมินความพึงพอใจการจัดบริการตามแผนการปรับปรุงและพัฒนา รายงานผลในการประชุม QMRC ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ReAP : คณะบดีพิจารณาการจัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ให้แผนกบริหารคุณภาพ และแผนกกิจการนักศึกษา เขียนขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเพิ่มเติมให้ละเอียดขึ้น ใน WI36

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 7 ข้อ จาก 8 ข้อ ได้ 2 คะแนน

WI 38 กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนกำหนดและแนวทางในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมสุขภาพและกีฬา เพื่อให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะที่ได้กำหนดเอาไว้ และสนับสนุน ส่งเสริมให้สโมสรของคณะได้ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพและกีฬา

DP : หัวหน้างานบริการและสวัสดิการศึกษานายกสโมสร จัดกิจกรรมกีฬา และการส่งเสริมสุขภาพตามแผนที่กำหนด จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เชิญคณะกรรมการประชุมมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ประกาศและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมที่จะจัดให้นักศึกษาทราบทั่วกัน และแจ้งคะแนนหน่วยกิจกรรม บันทึกหน่วยกิต ลงในกลุ่มมือกิจกรรมให้กับนักศึกษา

CP : ตรวจสอบและติดตามการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด สรุปผลการดำเนินงานและประเมินโครงการ (FM38 -01)

AP : กำหนดแนวปรับปรุงและพัฒนา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ไม่มีผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากไม่ได้กำหนดตัวบ่งชี้ในแต่ละโครงการไว้ในโครงการที่สโมสรนักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

Revise PP : วางแผน กำหนดค่าตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินค่า In kind มูลค่าเพิ่มจากการจัดกิจกรรม ทรัพยากรภายในและภายนอกที่ใช้ในกิจกรรมหรือโครงการ และปรับปรุงแบบฟอร์มโครงการของสโมสร

ReDP : ขอแก้ไขแบบฟอร์มการเขียนโครงการเพิ่มเติม ข้อมูลตัวบ่งชี้ เกณฑ์ชี้วัดค่า In kind ทรัพยากรภายในและภายนอก ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องในการนำแบบฟอร์มโครงการไปใช้ แจ้ง DCC ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา แก้ไขเอกสาร

ReCP : ตรวจสอบแบบฟอร์มโครงการที่ปรับแก้ ประเมินผลการนำแบบฟอร์มโครงการไปใช้

ReAP : ปรับปรุงแบบฟอร์มโครงการ เพื่อให้การสรุปและประเมินโครงการมีความชัดเจนยิ่งขึ้น ทำให้สามารถวิเคราะห์ได้ว่าจะต้องปรับปรุงและพัฒนาเรื่องใดบ้าง จากการจัดกิจกรรมและให้เหมาะสมกับการประเมินตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานภายนอก

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 2 คะแนน

WI 39 กิจกรรมนันทนาการ

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนกำหนดแนวทางในการจัดกิจกรรมนันทนาการ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ และคุณลักษณะบัณฑิต สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิที่ได้กำหนดเอาไว้

DP : หัวหน้างานบริการและสวัสดิการศึกษานายกสโมสรนักศึกษากิจกรรมนันทนาการตามแผนที่กำหนด สำรวจกิจกรรมนันทนาการ ที่อยู่ในแผนงบประมาณของสาขาวิชา โปรแกรมวิชา ติดตามการดำเนินโครงการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เชิญคณะกรรมการประชุม

มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ประกาศและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมที่จะจัดให้นักศึกษา
ทราบทั่วกันและแจ้งคะแนนหน่วยกิจกรรม บันทึกหน่วยกิต ลงในคู่มือกิจกรรม ให้กับนักศึกษา

CP : ตรวจสอบและติดตามการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด สรุปผล
การดำเนินงานและประเมินโครงการ (FM39 -01)

AP : กำหนดแนวปรับปรุงและพัฒนา

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 2 คะแนน

ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ไม่มีผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมด้านนันทนาการ เพื่อพัฒนานักศึกษา
อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากไม่ได้กำหนดตัวบ่งชี้ในแต่ละโครงการไว้ ในโครงการที่สโมสรนักศึกษา
เป็นผู้ดำเนินการ

Revise PP : วางแผน กำหนดค่าตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินค่า In kind มูลค่าเพิ่ม
จากการจัดกิจกรรมทรัพยากรภายในและภายนอกที่ใช้ในกิจกรรมหรือโครงการ และปรับปรุง
แบบฟอร์มโครงการของสโมสร

ReDP : ขอแก้ไขแบบฟอร์มการเขียนโครงการเพิ่มเติม ข้อมูลตัวบ่งชี้ เกณฑ์ชี้วัด ค่า
In kind ทรัพยากรภายในและภายนอก ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องในการนำแบบฟอร์มโครงการไป
ใช้ แจ้ง DCC ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา แก้ไขเอกสาร

ReCP : ตรวจสอบแบบฟอร์มโครงการที่ปรับแก้ ประเมินผลการนำแบบฟอร์มโครงการ
ไปใช้

ReAP : ปรับปรุงแบบฟอร์มโครงการ เพื่อให้การสรุปและประเมินโครงการมีความชัดเจน
ยิ่งขึ้น ทำให้สามารถวิเคราะห์ได้ว่า จะต้องปรับปรุงและพัฒนาเรื่องใดบ้างจากการจัดกิจกรรม
และให้เหมาะสมกับการประเมินตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานภายนอก

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 3 ข้อ จาก 4 ข้อ ได้ 2 คะแนน

WI 40 กองทุนกู้ยืมฉุกเฉิน

แนวทางการพัฒนา

PP : วางแผนการบริการให้กู้ยืมเงินให้กับนักศึกษา กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องใช้
เงินยังไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป กรณีฉุกเฉินเร่งด่วนเป็นการบริการให้ยืมเงิน โดย
ปราศจากดอกเบี้ย วางแผนวิธีการ ขั้นตอนการทำงาน การหาแหล่งทุนมาสนับสนุนกองทุน

DP : หัวหน้างานกิจกรรมออกกฎระเบียบและข้อบังคับในการให้กู้ยืม กำหนดระยะเวลาการขอกู้ยืม จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ทำบันทึกเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือหรือกำหนดแผนการดำเนินงานร่วมกัน จัดทำหลักเกณฑ์และแบบฟอร์ม มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ลงเลขที่สัญญาขยืมเงินให้กับผู้มาขอกู้ยืม ลงบัญชีเลขที่สัญญาผู้กู้ยืมในสมุดบัญชี จ่ายเงินให้กับนักศึกษาที่กู้ยืม

CP : ตรวจสอบคุณสมบัติรับรองความประพฤตินักศึกษาที่ขอกู้ ตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ตรวจสอบความถูกต้องตามคุณสมบัติการสมัครขอรับทุน ตรวจสอบการรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบการรับเงิน และคืนเงิน พิจารณาความถูกต้อง ลงนามอนุมัติ สรุปการให้กู้ยืมเงินเป็นรายเดือนต่อรองคณบดี ประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ

AP : ปรับปรุงกระบวนการทำงาน จากผลการประเมิน

ผลการประเมินรอบแรก (มิถุนายน – กันยายน 2552)

ทำได้ 10 ข้อ จาก 11 ข้อ ได้ 3 คะแนน

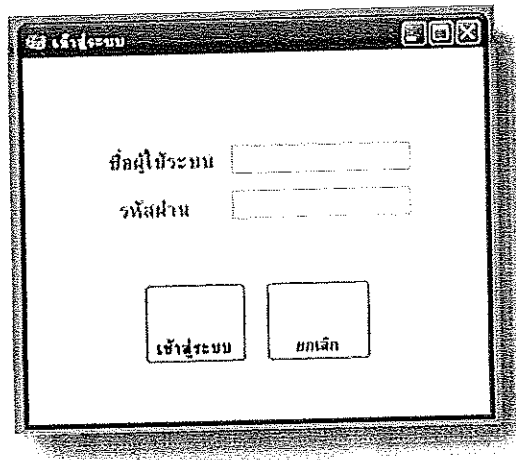
ข้อบกพร่องและปัญหาที่พบ

ความสะดวกในการกรอกข้อมูลสำหรับนักศึกษา เนื่องจากกรอกเป็นแบบเอกสาร นักศึกษาไม่สามารถดำเนินการกรอกข้อมูลการขยืมเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ การจัดเก็บฐานข้อมูลยุ่งยากต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

Revise PP : วางแผนจัดทำฐานข้อมูลทางด้านกู้ยืมเงินฉุกเฉิน จากเดิมนักศึกษาต้องมาขอเอกสารแบบฟอร์มที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษาเพื่อกรอกข้อมูลการกู้ยืมเงิน และดำเนินการขออนุมัติตามขั้นตอน ปัญหาที่พบคือบางครั้งนักศึกษามาไม่พบเจ้าหน้าที่ การเก็บหลักฐานเป็นรูปแบบแบบฟอร์มที่เป็นกระดาษ การดำเนินการจัดการข้อมูลยุ่งยากในการเรียกดูประวัติของนักศึกษาที่กู้ยืม การรายงานผลต้องมาคำนวณเก็บสถิติด้วยมือ

ReDP : จัดทำระบบกู้ยืมเงินฉุกเฉินทางอิเล็กทรอนิกส์และคู่มือการใช้ระบบเงินกู้ยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษาทางอิเล็กทรอนิกส์ นักศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบโปรแกรมการกู้ยืมได้ตามรายละเอียดดังนี้

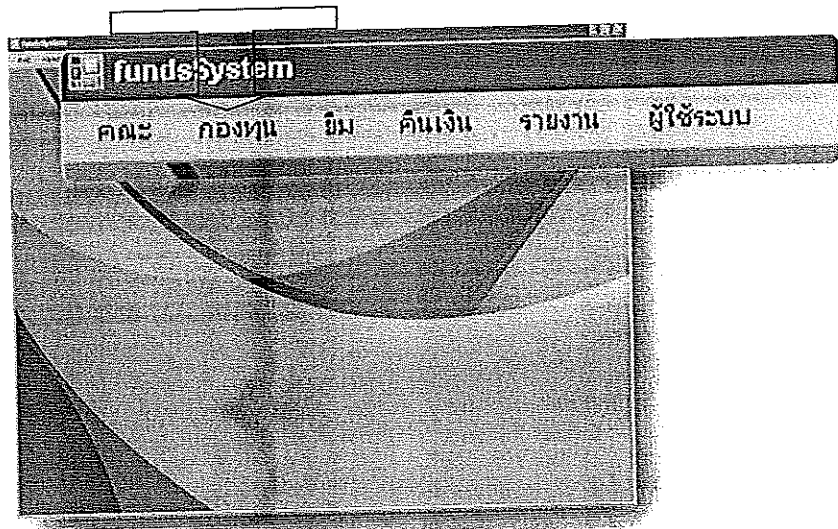
1. เข้าไปที่ <http://www.fte.rmuti.ac.th> เข้าไปคลิกที่กองทุนกู้ยืมฉุกเฉิน กรอกชื่อเข้าสู่ระบบให้ถูกต้องเพื่อเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 16 ภาพหน้าต่างการเข้าสู่ระบบกู้ยืมฉุกเฉิน

2. หน้าหลักระบบ จะมีเมนูให้ทำงานอยู่ 6 เมนู

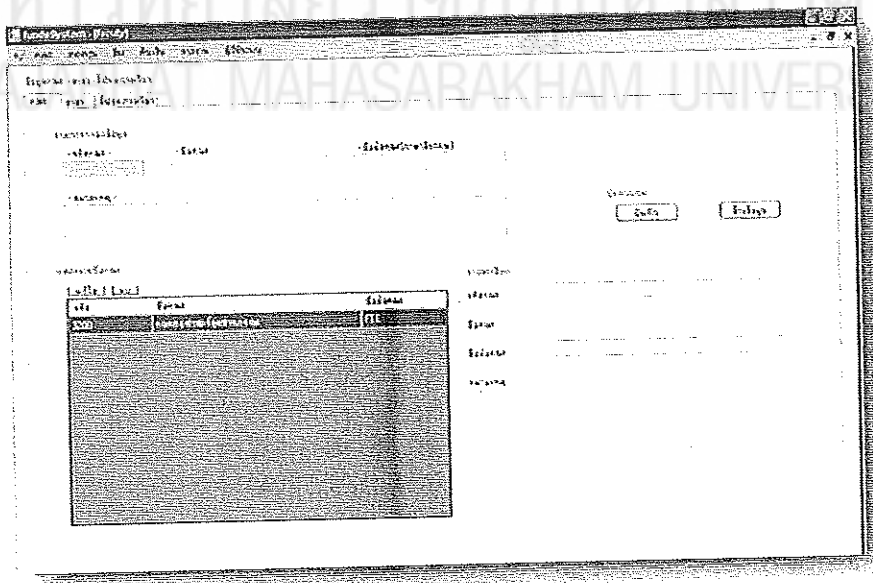
- เมนูแรก “คณะ” เป็นหน้าต่างรายการจัดการข้อมูล คณะ สาขา และ โปรแกรม วิชา
- เมนูที่สอง “กองทุน” เป็นหน้าต่างรายการจัดการข้อมูล จำนวนเงินงบประมาณ ในแต่ละปีงบประมาณที่ได้รับ
- เมนูที่สาม “ยืม” เป็นหน้าต่างการกรอกข้อมูลผู้ยืมเงิน และผู้ค้ำประกัน และ ออกใบเสร็จยืมเงิน
- เมนูที่สี่ “คืนเงิน” เป็นหน้าต่างการกรอกข้อมูลการคืนเงินของผู้ยืม และออก ใบเสร็จคืนเงิน
- เมนูที่ห้า “รายงาน” เป็นหน้าต่างการแสดงผลรายงานข้อมูลเงินคงเหลือ รายงาน ผู้ยืมเงิน รายงานผู้ยืมเงินจำแนกเป็นสาขา/โปรแกรมวิชา
- เมนูที่หก “ผู้ใช้ระบบ” เป็นหน้าต่างการจัดการข้อมูลผู้ใช้ระบบ การเปลี่ยนชื่อ เข้าใช้และรหัสผ่าน เปลี่ยนข้อมูลส่วนตัวใหม่ ถ้าเป็นผู้ดูแลระบบจะสามารถ เพิ่มผู้ใช้ระบบเพิ่มได้



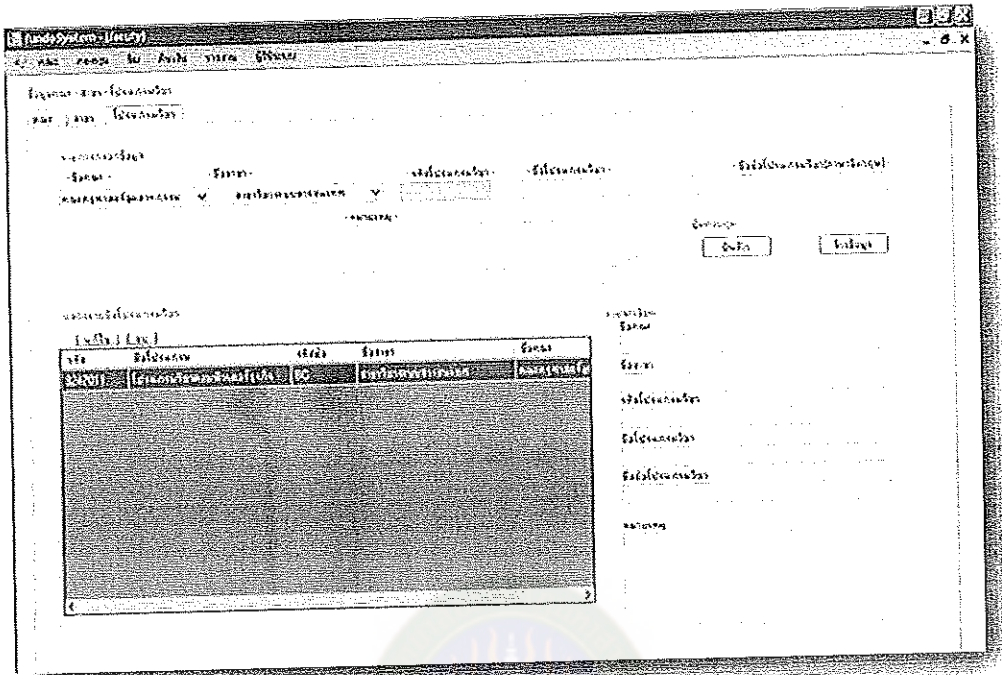
ภาพที่ 17 ภาพหน้าต่างของระบบกองทุนกู้ยืมฉุกเฉิน

3. หน้าต่างคณะ

ในหน้าต่างข้อมูลคณะนี้ จะมีแท็บการจัดการข้อมูล คณะสาขา และโปรแกรม โดยสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลได้ แต่ถ้าข้อมูลใดมีความสัมพันธ์กับข้อมูลอื่นอยู่จะไม่สามารถลบได้ ต้องทำงานลบข้อมูลที่สัมพันธ์กันออกก่อนถึงสามารถลบได้ เช่น คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ได้เพิ่มข้อมูลสาขาเข้าไปแล้ว แบบนี้จะไม่สามารถลบได้ ต้องทำงานลบข้อมูลสาขาวิชาที่สัมพันธ์ออกเสียก่อนถึงสามารถลบข้อมูล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมได้



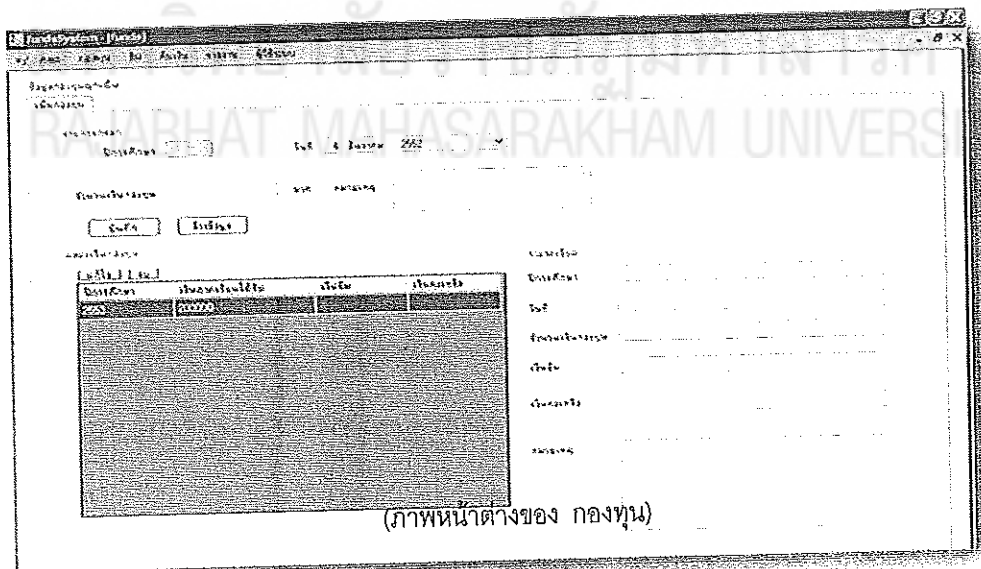
ภาพที่ 18 ภาพหน้าต่างคณะ



ภาพที่ 19 ภาพหน้าต่างโปรแกรมวิชา

4. หน้าต่างกองทุน

ใช้สำหรับจัดการข้อมูลกองทุน สามารถเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลได้



(ภาพหน้าต่างของ กองทุน)

ภาพที่ 20 ภาพหน้าต่างกองทุน

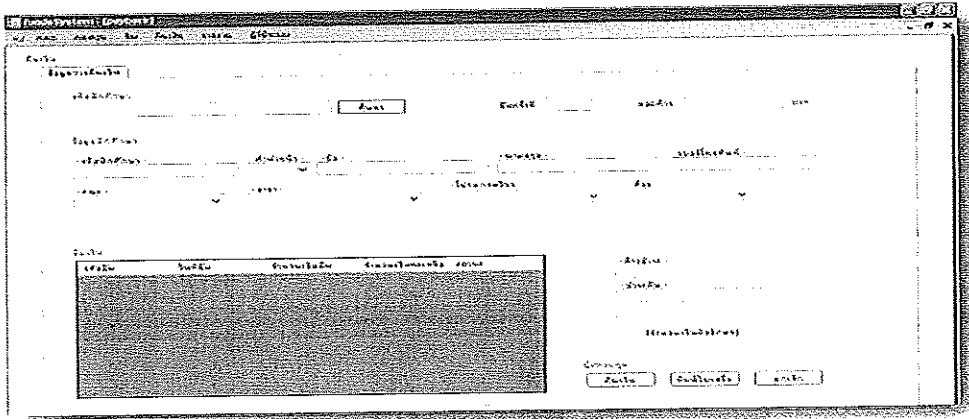
5. หน้าต่าง ยืม

หน้าต่างยืมนี้จะมีปุ่มค้นหา นักศึกษาที่เคยถูกบันทึกข้อมูลไว้ขึ้นมาแสดง ทำให้สะดวกในการทำงาน จะมีการบันทึกข้อมูลผู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และจำนวนเงินที่ยืม และเมื่อทำการบันทึกเรียบร้อยแล้ว ปุ่มพิมพ์ใบเสร็จจะแสดงขึ้น เพื่อทำการออกใบเสร็จไว้เป็นหลักฐานในการยืมของนักศึกษา

ภาพที่ 21 ภาพหน้าต่างข้อมูลกู้ยืมเงิน

6. หน้าต่างคืน

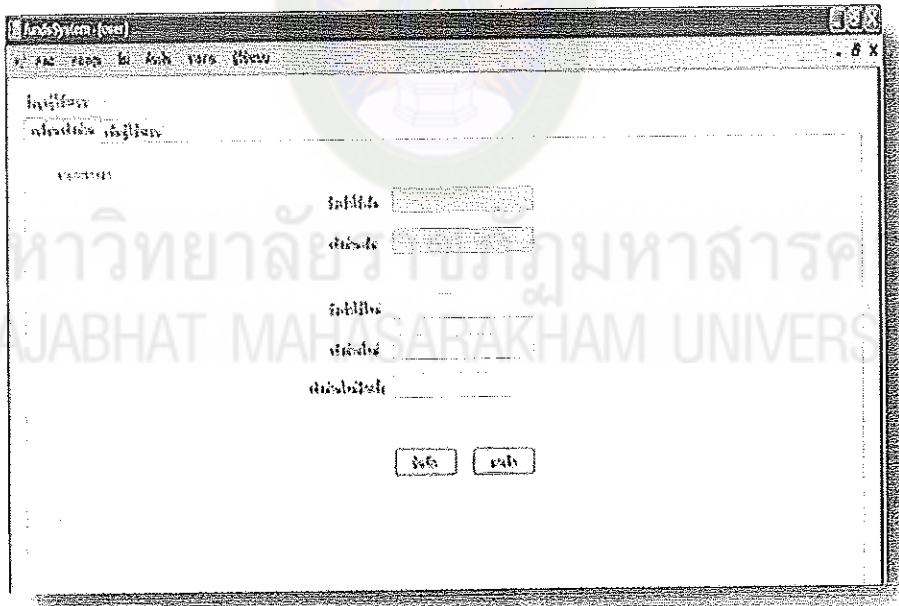
หน้าต่างคืนจะมีปุ่มค้นหาผู้ยืมเงิน เพื่อแสดงข้อมูลผู้ยืมลงในช่องแสดงข้อมูล โดยจะแสดงจำนวนเงินที่ยืม จำนวนเงินคงเหลือให้ทราบ เมื่อทำการกดบันทึกการชำระเงิน ปุ่มพิมพ์ใบเสร็จจะแสดงขึ้นมา เพื่อพิมพ์ใบเสร็จคืนเงิน ให้กับนักศึกษาเพื่อไว้เป็นหลักฐาน



แผนภาพที่ 22 ภาพหน้าต่างข้อมูลการคืนเงิน

7. หน้าต่าง ผู้ใช้ระบบ

เพื่อสร้างความปลอดภัยในการเข้าใช้ ผู้ใช้ระบบสามารถเปลี่ยนชื่อเข้าใช้และรหัสผ่านได้



แผนภาพที่ 23 ภาพหน้าต่างผู้ใช้ระบบ

เนื่องจากระบบพัฒนายังไม่ได้ 100% จึงยังขาดหน้าต่างรายงาน และรายละเอียดเพิ่มเติมที่เป็นการทำงานของระบบ

การทำงานของระบบกองทุนกู้ยืมนักศึกษา จะช่วยในการเก็บสถิติ การเข้ายืมของนักศึกษาและสามารถนำตัวเลขมาใช้ในการประเมินการเข้ายืมเงินและคืนเงินของนักศึกษา

ReCP : ตรวจสอบโดยการนำผลประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบจากนักศึกษาที่ใช้บริการ

ReAP : นำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบต่อไป

ผลการประเมินรอบสอง (ตุลาคม 2552 – มกราคม 2553)

ทำได้ 11 ข้อ จาก 11 ข้อ ได้ 3 คะแนน

ตารางที่ 16 สรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ (Key Performance Indicator) ของวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

KPI	การปฏิบัติงานตาม KPI	ปี 2552 - 2553				เปรียบเทียบกับผลงานกับปีที่ผ่านมา		
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (รอบ 1) (มิ.ย. - ก.ย. 2552)		ผลการดำเนินงาน (รอบ 2) (ต.ค. - ม.ค. 2553)		ปี 2551	ปี 2552
			จำนวนข้อ	คะแนน	จำนวนข้อ	คะแนน		
1	<u>กำหนดปรัชญา ภารกิจและแผนดำเนินงาน</u>	ดำเนินการครบทุกข้อ	3(7)	1	6(7)	2	NA	2
2	<u>ตารางปฏิบัติงานประจำปี</u>	ดำเนินการครบทุกข้อ	9(9)	3	9(9)	3	NA	3
3	<u>การควบคุมเอกสารคุณภาพ</u>	ดำเนินการครบทุกข้อ	11(13)	2	13(13)	3	NA	3
4	<u>การควบคุมบันทึกคุณภาพ</u>	ดำเนินการครบทุกข้อ	3(10)	1	10(10)	3	NA	3

KPI	การปฏิบัติงานตาม KPI	ปี 2552 - 2553				เปรียบเทียบ ผลงาน กับปีที่ผ่านมา		
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (รอบ 1) (มิ.ย. - ก.ย. 2552)		ผลการดำเนินงาน (รอบ 2) (ต.ค. - ม.ค. 2553)		ปี 2551	ปี 2552
			จำนวนข้อ	คะแนน	จำนวนข้อ	คะแนน		
5	ฐานข้อมูลเพื่อการ บริหาร	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อแรก	2(6)	1	6(6)	3	NA	3
6	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	-	-	-	-	NA	NA
7	การประเมินผลการ บรรลุเป้าหมายตามตัว บ่งชี้	บรรลุ เป้าหมาย ร้อยละ 90	1(6)	1	1	-	NA	NA
8	การใช้ทรัพยากร ภายในและภายนอก ร่วมกัน	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อแรก	2(5)	1	2(5)	1	NA	1
9	ตรวจติดตามคุณภาพ ภายใน	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อแรก	3(5)	1	3(5)	1	NA	1
10	ประเมินประสิทธิผล การประกันคุณภาพ ภายใน	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อแรก	3(5)	1	3(5)	1	NA	1
11	การทบทวนของฝ่าย บริหาร	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	11(13)	2	13(13)	3	NA	3
12	ภาวะผู้นำของ ผู้บริหาร	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	2(4)	1	3(4)	2	NA	2

KPI	การปฏิบัติงานตาม KPI	ปี 2552 - 2553					เปรียบเทียบ ผลงาน กับปีที่ผ่านมา	
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (รอบ 1) (ม.ย. - ก.ย. 2552)		ผลการดำเนินงาน (รอบ 2) (ต.ค. - ม.ค. 2553)		ปี 2551	ปี 2552
			จำนวนข้อ	คะแนน	จำนวนข้อ	คะแนน		
13	ปฏิบัติการแก้ไขและ ป้องกัน	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	9(16)	1	15(16)	2	NA	2
14	การพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน	มากกว่า ร้อยละ 70	3(6) / 0%	NA	6(6)100%	3	NA	3
15	พัฒนาวิทย	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	4(12)	1	4(12)	1	NA	1
16	ตรวจสอบและรับรอง ความประพฤติ นักศึกษา	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	9(10)	2	10(10)	3	NA	3
17	ตรวจสอบและรับรอง ความประพฤติ นักศึกษาให้กับ หน่วยงานภายนอก	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	10(12)	2	12(12)	3	NA	3
18	การอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมและ สิ่งแวดล้อม	การดำเนิน การ 4 ข้อ แรก	3(6)	2	6(6)	3	2	3
19	การประมวลค่าใช้จ่าย และมูลค่าที่ใช้ในการ อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม	มากกว่า ร้อยละ 1	2(7)	NA	2(7)	NA	NA	NA

KPI	การปฏิบัติงานตาม KPI	ปี 2552 - 2553				เปรียบเทียบ ผลงาน กับปีที่ผ่านมา		
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (รอบ 1) (มิ.ย. - ก.ย. 2552)		ผลการดำเนินงาน (รอบ 2) (ต.ค. - ม.ก. 2553)		ปี 2551	ปี 2552
			จำนวนข้อ	คะแนน	จำนวนข้อ	คะแนน		
20	กิจกรรมส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมตาม คุณลักษณะที่พึง ประสงค์	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	3(4)	2	4(4)	3	NA	3
21	กิจกรรมบำเพ็ญ ประโยชน์ตาม คุณลักษณะที่พึง ประสงค์	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	3(4)	2	4(4)	3	NA	3
22	บริการให้คำปรึกษา และแนะแนว	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	6(10)	1	10(10)	3	NA	3
23	สำรวจและเก็บข้อมูล สถานะการมีงานทำ ของบัณฑิต	ร้อยละ 80	5(10)/0	NA	10(10)/ 66.08	2	NA	2
24	สำรวจและเก็บข้อมูล บัณฑิตที่ไปทำงานทำ ตรงสาขาที่สำเร็จ การศึกษา	ร้อยละ 80	5(10))	NA	10(10)/ 71.22	2	NA	2
25	สำรวจและเก็บข้อมูล บัณฑิตที่ได้เงินเดือน เริ่มต้นเป็นไปตาม เกณฑ์	ร้อยละ 80 ได้รับ เงินเดือน เท่ากันสูง กว่า ก.พ.	5(10)	NA	10(10)/ 60.53	1	NA	1

KPI	การปฏิบัติงานตาม KPI	ปี 2552 - 2553				เปรียบเทียบ ผลงาน กับปีที่ผ่านมา		
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (รอบ 1) (ม.ย. - ก.ย. 2552)		ผลการดำเนินงาน (รอบ 2) (ต.ค. - ม.ก. 2553)		ปี 2551	ปี 2552
			จำนวนข้อ	คะแนน	จำนวนข้อ	คะแนน		
26	<u>สำรวจและเก็บข้อมูล ความพึงพอใจของ นายจ้างที่มีต่อ บัณฑิต</u>	ระดับ ความพึง พอใจ 3.5	5(10)	NA	10(10)/ 3.78	3	NA	3
27	<u>สำรวจและเก็บข้อมูล นักศึกษาหรือศิษย์ เก่าที่ได้รับประกาศ เกียรตินิยม</u>	มากกว่า หรือ เท่ากับ 0.0030	5(10)	NA	10(10)/ 0.07	3	NA	3
28	<u>ประชุมนิเทศนักศึกษา</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	10(10)	3	10(10)	3	NA	3
29	<u>จัดกิจกรรมที่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุมนิเทศ นักศึกษา</u>	ดำเนินการ ครบทุก กิจกรรม	10(10)5 กิจกรรม	3	10(10)5 กิจกรรม	3	NA	3
30	<u>ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	NA	NA	10(10)	3	NA	3
31	<u>จัดกิจกรรมที่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ ของการปัจฉิมนิเทศ นักศึกษา</u>	ดำเนินการ ครบทุก กิจกรรม	NA	NA	5(5)	3	NA	3

KPI	การปฏิบัติงานตาม KPI	ปี 2552 - 2553				เปรียบเทียบ ผลงาน กับปีที่ผ่านมา		
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (รอบ 1) (มิ.ย. - ก.ย. 2552)		ผลการดำเนินงาน (รอบ 2) (ต.ค. - ม.ค. 2553)		ปี 2551	ปี 2552
			จำนวนข้อ	คะแนน	จำนวนข้อ	คะแนน		
32	<u>ประมวลการเข้าร่วม กิจกรรมที่พึง ประสงค์ของ นักศึกษา</u>	มากกว่า 60 โครงการ/ กิจกรรม	2(6)	NA	2(6)	NA	NA	NA
33	<u>กิจกรรมวิชาการตาม คุณลักษณะที่พึง ประสงค์</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	2(4)	1	4(4)	3	NA	3
34	<u>การจัดตั้งสโมสร นักศึกษาคณะ</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	10(10)	3	10(10)	3	NA	3
35	<u>การจัดตั้งชุมนุมใน สโมสรนักศึกษาคณะ</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	10(10)	3	10(10)	3	NA	3
36	<u>การจัดสรรงบประมาณ ในสโมสร นักศึกษาคณะ</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	9(14)	1	10(14)	2	NA	2
37	<u>การบริการนักศึกษา และศิษย์เก่า</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	4(8)	1	7(8)	2	NA	2
38	<u>กิจกรรมกีฬาและการ ส่งเสริมสุขภาพ</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	3(4)	2	3(4)	2	NA	2
39	<u>กิจกรรมนันทนาการ</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	3(4)	2	3(4)	2	NA	2
40	<u>กองทุนกู้ยืมฉุกเฉิน</u>	ดำเนินการ ครบทุกข้อ	11(11)	3	11(11)	3	NA	3

ผลการประเมินรอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมินได้มาตรฐาน จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ และที่ไม่ได้มาตรฐาน จำนวน 34 ตัวบ่งชี้

ผลการประเมินรอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมินได้มาตรฐาน จำนวน 18 ตัวบ่งชี้ และที่ไม่ได้มาตรฐาน จำนวน 18 ตัวบ่งชี้ เพราะไม่ได้คะแนนตามเกณฑ์ประเมิน และมีอยู่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ยังไม่ได้ประเมิน เพราะยังไม่ครบรอบปีการศึกษา จึงยังไม่สามารถสรุปได้

ผลประชุมสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) เพื่อยืนยันความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้เชี่ยวชาญ 12 ท่าน ยืนยันรับรองรูปแบบ โดยแต่ละท่านได้ให้ข้อพิจารณา ดังนี้

1. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 1

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

1.1 Propriety Standards พิจารณาจาก ความสามารถนำไปสู่การปฏิบัติ การใช้ถ้อยคำ การจัดกลุ่ม การมีจุดเด่น เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับดี

1.2 Feasibility Standards พิจารณาจากความสามารถในการนำไปสู่การปฏิบัติ การมีทรัพยากรเพียงพอที่จะปฏิบัติได้ ภาวะความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และความมีระเบียบปฏิบัติที่เอื้อให้ปฏิบัติได้ประโยชน์ เห็นว่า มีความเป็นไปได้ในระดับมาก

1.3 Accuracy Standards พิจารณาจากความสอดคล้องกับนโยบายในระดับต่าง ๆ ความสอดคล้องภายใน ได้แก่ วัสดุทัศนัย พันธกิจ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดเห็นว่าจะมีความสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษาโดยตรง สามารถนำไปใช้เป็น KPI ได้เป็นอย่างดี

1.4 Utility Standards ประโยชน์พิจารณาจากการได้รับประโยชน์ในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับกระบวนการทำงานกับนักศึกษา เห็นว่ามีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และสามารถให้คณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยนำไปปรับใช้ได้

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ข้อเสนอแนะ ให้นำไปเผยแพร่เพื่อให้หน่วยงานอื่นได้ไปปรับใช้

2. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 2

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

2.1 Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสม พิจารณาจากการมีทรัพยากรอย่างเหมาะสม มีบุคลากร เครื่องมือที่เหมาะสม รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีและแผนการดำเนินงาน เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับดี

2.2 Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจากการดำเนินงานรูปแบบงานวิจัย มีกระบวนการนำไปสู่การพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง ให้การดำเนินการ ช่วงต่อไปมีประสิทธิผลมากขึ้น เห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก

2.3 Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง พิจารณาจากการประเมินผลมีเกณฑ์ (Indicator) วัดระดับความสำเร็จ เห็นว่ามีมาตรฐานด้านความถูกต้องในระดับดี

2.4 Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากเห็นว่ามีประโยชน์ ต่องานพัฒนานักศึกษา และงานด้านอื่น ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ถือว่ามีมาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ข้อเสนอแนะ ขอให้นำไปเผยแพร่เพื่อให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้

3. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 3

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

3.1 Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสมพิจารณาจากหน่วยงานที่ทดลองใช้เหมาะสมกับรูปแบบ เกณฑ์ที่นำมาวัดมีความเหมาะสมกับรูปแบบ ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับรูปแบบก็มีส่วนร่วมในการพัฒนารูปแบบ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับดี

3.2 Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจากผลการประเมินสามารถวัดได้ถึงกระบวนการทำงาน รูปแบบได้ผ่านการทดลองใช้ และสามารถนำไปใช้ได้กับหน่วยงาน เห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก

3.3 Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง พิจารณาจากมีตัวบ่งชี้ (Key performance Indicator) มีเกณฑ์ (Indicator) มีการวัดรูปแบบการพัฒนานักศึกษา ในวิธีการปฏิบัติ ทั้ง 40 (WI) ซึ่งวัดทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการผลผลิต เห็นได้ว่าเป็นการวัดทั้งกระบวนการ เห็นว่า มีมาตรฐานด้านความถูกต้องในระดับดีมาก

3.4 Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากการพัฒนาที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของระบบการทำงาน วิธีการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำเอาหลักการ การประกันคุณภาพเข้ามาบริหารให้เกิดคุณภาพ ประโยชน์น่าจะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน คนที่ทำงานและมหาวิทยาลัย เห็นว่ามีความมาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ในระดับดี

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ข้อเสนอแนะ ขอให้นำเสนอผลงานนี้ในระดับประเทศ

4. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 4

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

1) Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสมพิจารณาจากเห็นว่า สามารถนำผลการปฏิบัติ นำไปเพื่อเปรียบเทียบหรือประเมินได้ มีความชัดเจนและเข้าใจได้ สามารถประสานและถ่ายทอดตัวบ่งชี้ไปสู่การปฏิบัติได้ มีความเหมาะสมในระดับดี

2) Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจากเป็นการสนับสนุนการรายงานผลในอดีต มีความเป็นไปได้ในการได้มา และความคุ้มค่าของข้อมูล มีจำนวน KPI พอเหมาะเห็นว่า มีความเป็นไปได้ในระดับมาก

3) Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง พิจารณาจากเครื่องมือการวัด เป็นการวัดปัจจัยนำเข้า (Input) การวัดกระบวนการ (Process) วัดผลลัพธ์ (Output) ของสิ่งที่เกิดขึ้นจากการวางแผน KPI มีความ SMART คือ Specific : S มีความเฉพาะเจาะจง Measurable : M วัดผลลัพธ์ได้ Achievable : A สำเร็จได้ Realistic : R เหมาะสมกับความเป็นจริง Time Frame มีการกำหนดเวลาที่สำเร็จ

4) Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากได้ประโยชน์ตามความต้องการของผู้ใช้ผลการประเมิน มีขอบเขตของการเลือกใช้ข้อมูล สามารถนำไปเผยแพร่ผลงานได้ เห็นว่ามีประโยชน์ต่อวงการการศึกษา

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ข้อเสนอแนะ ควรจัดทำเป็นคู่มือประกอบการใช้

5. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 5

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

1) Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสม พิจารณาจากมีความสอดคล้องกับระบบการทำงาน กับพันธกิจ มีผู้ที่รับผิดชอบที่ชัดเจนทุกตัวชี้วัด เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับดีมาก

2) Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจาก กระบวนการเทคนิคที่ใช้ในการปฏิบัติ ประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เห็นว่า มีความเป็นไปได้ในระดับมาก

3) Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง พิจารณาจากการอธิบายสิ่งที่ถูกประเมิน การวิเคราะห์ การอธิบายวัตถุประสงค์ ขอบข่าย เอกสารอ้างอิง เอกสารแนบ คำจำกัดความ

วิธีการปฏิบัติงานและบันทึกคุณภาพ ตลอดจนตัวบ่งชี้และเกณฑ์ชี้วัด เห็นว่ามีมาตรฐานความถูกต้องครบถ้วนในระดับดี

4) Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากผลของการนำรูปแบบไปใช้ทำให้หน่วยงาน คณะ สามารถปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามวิธีการปฏิบัติงานและตัวบ่งชี้ เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการพัฒนาคุณภาพ เห็นว่ามีประโยชน์ต่อฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะและมหาวิทยาลัย

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

6. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 6

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

1) Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสม พิจารณาจากมีการกำหนดประเด็นของตัวบ่งชี้ มีการกำหนดแหล่งข้อมูลผู้ให้ข้อมูล กำหนดเครื่องมือการประเมิน วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลและเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับดีมาก

2) Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีหลักฐานที่สืบค้นได้ เห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก

3) Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง พิจารณาจากมีเกณฑ์ประสิทธิภาพ (Efficiency) มีตัวชี้วัด เช่น สัดส่วนของผลผลิตต่อค่าใช้จ่าย มีเกณฑ์ประสิทธิผล (Effectiveness) มีตัวชี้วัด เช่น ระดับการบรรลุเป้าหมาย ระดับการบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับการมีส่วนร่วม มีเกณฑ์ความพอเพียง (Adequacy) เช่น มีตัวชี้วัดระดับความพอเพียงของทรัพยากร มีเกณฑ์ความพึงพอใจ (Satisfaction) ตัวชี้วัด เช่น ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หรือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีเกณฑ์ความเป็นธรรม (Equity) ตัวชี้วัด คือ การให้โอกาสกับนักศึกษา มีเกณฑ์ความก้าวหน้า (Progress) ตัวชี้วัด เช่น ผลผลิตเปรียบเทียบกับเป้าหมายรวมกิจกรรมที่ทำแล้วเสร็จ เห็นว่ามีมาตรฐานความถูกต้องในระดับดีมาก

4) Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากการนำผลการประเมินวิธีการปฏิบัติงานไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ทราบถึงจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weakness) ของนโยบาย แผนงาน โครงการ ด้านพัฒนานักศึกษา เห็นว่ามีประโยชน์ต่อผู้บริหารต่อมหาวิทยาลัย

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา
ข้อเสนอแนะ ควรทำคู่มือเผยแพร่

7. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 7

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

7.1 Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสม พิจารณาจากความน่าเชื่อถือถึงความชัดเจน กระบวนการเทคนิคในการปฏิบัติ การกำกับการทำงานอย่างมีขั้นตอน และเป็นเอกสารเห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับดีมาก

7.2 Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจากความร่วมมือการมีส่วนร่วม การให้ความสำคัญจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย รูปแบบที่ผ่านการทดลองใช้ เห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก

7.3 Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง พิจารณาจากเครื่องชี้วัดคุณภาพโครงสร้าง (Structure Indicators) ประเมินด้านโครงสร้างของการบริหารคุณภาพของระบบ จำนวนแผนงานที่สอดคล้องกับการทำงาน

7.4 Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากรูปแบบด้านเอกสาร ที่สามารถนำไปใช้ได้หรือประยุกต์ใช้ได้ เห็นว่ามีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และงานประกันคุณภาพ

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ข้อเสนอแนะ อยากให้ทำให้ครอบคลุมครบทุกภารกิจ

8. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 8

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

8.1 Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสม พิจารณาจากการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้เห็นถึงด้านบริบท (Context) มีวิธีการปฏิบัติงานกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดเป้าหมาย KPI ด้านปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น คณาจารย์ นักศึกษา ผู้บริหาร สภาพแวดล้อม ด้านการดำเนินการ (process) กระบวนการบริหารและจัดการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพด้านผลผลิต (Output) ปริมาณและคุณภาพของการทำงาน งานด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านผลกระทบ (Impact) ความศรัทธาของผู้รับบริการ ความพึงพอใจ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับดี

8.2 Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจากเป็นรูปแบบที่มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพ ดังนั้นสามารถที่จะนำไปสู่การบริหารที่มีคุณภาพได้ เห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก

8.3 Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง พิจารณาจากเครื่องชี้วัดคุณภาพของการบริการ (Service quality indicators) ที่สามารถบอกได้ถึงคุณภาพ และประสิทธิภาพของการจัดระบบให้บริการ เครื่องชี้วัดคุณภาพของการจัดการองค์กร (Management quality indicators) : ที่สามารถบอกได้ถึงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการเกี่ยวกับคน สิ่งของ อาคาร สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ (Man, Money and Material) เห็นว่ามีมาตรฐานความถูกต้อง

8.4 Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจาก การนำไปใช้ได้จริง ตรงกับวัตถุประสงค์ สามารถก่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานได้ เห็นว่ามีมาตรฐานการใช้ประโยชน์

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

9. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 9

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

9.1 Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสมพิจารณาจากสามารถทำให้เห็นระบบการเก็บข้อมูลในการปฏิบัติงานเหมาะสมกับงาน และคำอธิบายลักษณะงานเหมาะสมกับหน้าที่ของผู้ที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติงาน สามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ใช้ได้กับงานด้านอื่นๆ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับดีมาก

9.2 Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจากวิธีการที่ใช้ในการประเมินมีความเป็นไปได้ ในทางปฏิบัติจริง ประหยัด คุ่มค่า และเหมาะสม เห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก

9.3 Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง พิจารณาจากรูปแบบกำหนดตัวบ่งชี้ที่มีความตรงประเด็น (relevant) ตัวบ่งชี้ต้องชี้วัดได้ตรงประเด็น มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้อง โดยตรงกับคุณลักษณะที่มุ่งวัด มีความเป็นตัวแทน (representative) ตัวบ่งชี้จะต้องมีความเป็นตัวแทนคุณลักษณะที่มุ่งวัด หรือมีมุมมองที่ครอบคลุมองค์ประกอบที่สำคัญของคุณลักษณะที่มุ่งวัดอย่างครบถ้วน มีความเที่ยง (reliability) ตัวบ่งชี้ที่วัดจะต้องบ่งชี้คุณลักษณะที่มุ่งวัดได้อย่างน่าเชื่อถือ คงเส้นคงวา หรือบ่งชี้ได้คงที่เมื่อทำการวัดซ้ำในช่วงเวลาเดียวกัน

9.4 Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากเห็นว่า มีประโยชน์ต่อ

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

10. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 10

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

10.1 Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสมพิจารณาจาก ในรูปแบบสามารถบ่งชี้ให้เห็นถึง การหาข้อบกพร่องของการปฏิบัติงาน ในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงานตามแผน และหาข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เห็นว่า มีมาตรฐานความเหมาะสมในระดับดี

10.2 Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ พิจารณาจากวิธีการประเมินการปฏิบัติงานให้ข้อมูลตรงตามที่ผู้ใช้ผลการประเมินอยากรู้ นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานได้จริง สามารถให้ข้อมูลช่วยในการปรับปรุงตนเองได้ในระดับบุคคล แผนงาน คณะ มหาวิทยาลัยเห็นว่า มีความเป็นไปได้ในระดับมาก

10.3 Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้องพิจารณาจากวิธีการที่ใช้ในการประเมินมีความถูกต้องให้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสามารถวัดตัวบ่งชี้ที่ต้องการวัด ได้จริงมีความครบถ้วนสมบูรณ์ตามตัวบ่งชี้ที่ต้องการวัด แหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือได้ ให้ข้อมูลตามความเป็นจริงวิธีการวิเคราะห์และการเสนอผลการประเมินถูกต้อง และผลการประเมินมีความเป็นปรนัย

10.4 Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากปัจจัยของรูปแบบที่มีผลต่อคุณภาพ ทำให้สังคมในการทำงานเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี (Social Change) การนำเอาโปรแกรม นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ (Technology Change) เห็นผลจากคุณค่าในการเปลี่ยนแปลงโดยการนำรูปแบบไปใช้ (Value Change : Cost - Effectiveness) เมื่อนำรูปแบบไปใช้เห็นว่าน่าจะเกิดความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวัง ทั้งผู้ปฏิบัติและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Satisfaction Change : Need – Expectation - Specification) ทำให้เห็นว่าคุณภาพของรูปแบบการพัฒนามีการขับเคลื่อนอยู่ตลอดเวลา เห็นว่ามีมาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ในระดับมาก

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

11. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 11

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

11.1 Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสม พิจารณาจากรูปแบบในการพัฒนาได้ออกแบบให้เห็นว่ามีเป้าหมาย (Goal) การมีส่วนร่วม (Participate) มีการดำเนินการสร้างสัมพันธ์แนวราบ (Horizontal) มีการปฏิสัมพันธ์การสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง (Interactive) จนเกิดความไว้วางใจกัน (Trust) และมองเห็นวิธีการปฏิบัติงานตามรูปแบบพัฒนาบริหารคุณภาพในองค์รวม (Holistic) และมีการบูรณาการ (Integration) เห็นว่า มีมาตรฐานด้านความเหมาะสมในระดับดีมาก

11.2 Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ เห็นว่า มีมาตรฐานความเป็นไปได้

11.3 Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง เห็นว่า มีมาตรฐานความถูกต้อง

11.4 Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ เห็นว่า มีมาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์

เห็นควรรับรองรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

12. ผู้เชี่ยวชาญ ท่านที่ 12

การนำรูปแบบการบริหารคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษา ไปใช้

12.1 Propriety Standards มาตรฐานด้านความเหมาะสม เห็นว่า มีมาตรฐานด้านความเหมาะสม

12.2 Feasibility Standards มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ เห็นว่า มีมาตรฐานความเป็นไปได้

12.3 Accuracy Standards มาตรฐานด้านความถูกต้อง เห็นว่า มีมาตรฐานความถูกต้อง

12.4 Utility Standards มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ เห็นว่า มีมาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์

ผลประชุมสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) เพื่อยืนยันความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารคุณภาพของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ผู้เชี่ยวชาญ 12 ท่าน ซึ่งมาจากผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา ด้านการประเมิน และการประกันคุณภาพ ด้านการอาชีวศึกษาและด้านการวิจัย ได้สัมมนาเพื่อยืนยันรับรองรูปแบบเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ.2552 ห้องประชุมอาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยพิจารณาจาก

1. มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety Standard) ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความเหมาะสม ในระดับดีมาก เนื่องจากการมีทรัพยากรอย่างเหมาะสม มีบุคลากร เครื่องมือที่เหมาะสม รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีและแผนการดำเนินงาน หน่วยงานที่ทดลองใช้เหมาะสมกับรูปแบบเกณฑ์ที่นำมาวัดมีความเหมาะสมกับรูปแบบ ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับรูปแบบก็มีส่วนร่วมในการพัฒนารูปแบบ สามารถนำผลการปฏิบัติ นำไปเพื่อเปรียบเทียบหรือประเมินได้ มีความชัดเจนและเข้าใจได้ สามารถประสานและถ่ายทอดตัวบ่งชี้ไปสู่การปฏิบัติได้ มีความสอดคล้องกับระบบการทำงานกับพันธกิจ มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนทุกตัวชี้วัด มีการกำหนดประเด็นของตัวบ่งชี้ มีการกำหนดแหล่งข้อมูลผู้ให้ข้อมูล กำหนดเครื่องมือการประเมิน วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลและเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน มีความน่าเชื่อถือ กระบวนการเทคนิคในการปฏิบัติ การกำกับการทำงานอย่างมีขั้นตอนและเป็นเอกสารระบุถึงวิธีการปฏิบัติงานสะดวกและเหมาะสมกับการนำไปใช้

2. มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ (Feasibility Standard) เห็นว่า มีความเป็นไปได้ในระดับมาก พิจารณาจากการมีทรัพยากรเพียงพอที่จะปฏิบัติได้ ไม่มีภาวะความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และความมีระเบียบปฏิบัติ ที่เอื้อให้ปฏิบัติได้ประโยชน์ การดำเนินงานรูปแบบงานวิจัยมีกระบวนการนำไปสู่การพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง ให้การดำเนินการช่วงต่อไปมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผลการประเมินสามารถวัดได้ถึงกระบวนการทำงาน รูปแบบได้ผ่านการทดลองใช้ และสามารถนำไปใช้ได้กับหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการรายงานผลในอดีต มีความเป็นไปได้ในการได้มาและความคุ้มค่าของข้อมูล มีจำนวน KPI พอเหมาะ กระบวนการ เทคนิคที่ใช้ในการปฏิบัติ ประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง มีหลักฐานที่สืบค้นได้ และเป็นรูปแบบที่มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพ ดังนั้นสามารถที่นำไปสู่การบริหารที่มีคุณภาพได้

3. มาตรฐานด้านความถูกต้อง (Accuracy Standard) พิจารณาจากความสอดคล้องกับนโยบายในระดับต่าง ๆ ความสอดคล้องภายใน อันได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษาโดยตรง เห็นว่ามีความถูกต้องในระดับมาก พิจารณาจาก มีตัวบ่งชี้ (Key performance Indicator) มีเกณฑ์ (Indicator) มีการวัดรูปแบบการพัฒนานักศึกษา ในวิธีการปฏิบัติทั้ง 40 (WI) ซึ่งวัดทั้ง ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต เห็นได้ว่าเป็นการวัดทั้งกระบวนการ เครื่องมือการวัด เป็นการวัดปัจจัยนำเข้า (Input) การวัดกระบวนการ (Process) วัดผลลัพธ์ (Output) ของสิ่งที่เกิดขึ้นจากการวางแผน KPI มีความ SMART คือ Specific : S มีความเฉพาะเจาะจง Measurable : M วัดผลลัพธ์ได้ Achievable : A สำเร็จได้ Realistic : R เหมาะสมกับความเป็นจริง Time Frame มีการกำหนดเวลาที่สำเร็จ การอธิบายสิ่งที่

ถูกประเมิน การวิเคราะห์ การอธิบายวัตถุประสงค์ ขอบข่าย เอกสารอ้างอิง เอกสารแนบ คำจำกัดความ วิธีการปฏิบัติงานและบันทึกคุณภาพ ตลอดจนตัวบ่งชี้และเกณฑ์ชี้วัด มีเกณฑ์ประสิทธิภาพ (Efficiency) มีตัวชี้วัด เช่น สัดส่วนของผลผลิตต่อค่าใช้จ่าย มีเกณฑ์ประสิทธิผล (Effectiveness) มีตัวชี้วัด เช่น ระดับการบรรลุเป้าหมาย ระดับการบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับการมีส่วนร่วม มีเกณฑ์ความพอเพียง (Adequacy) เช่น มีตัวชี้วัดระดับความพอเพียงของทรัพยากร มีเกณฑ์ความพึงพอใจ (Satisfaction) ตัวชี้วัด เช่น ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หรือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีเกณฑ์ความเป็นธรรม (Equity) ตัวชี้วัดคือ การให้โอกาสกับนักศึกษา มีเกณฑ์ความก้าวหน้า (Progress) ตัวชี้วัด เช่น ผลผลิตเปรียบเทียบกับเป้าหมายรวม กิจกรรมที่ทำแล้วเสร็จ

4. ประโยชน์ (Utility Standard) พิจารณาจากการได้รับประโยชน์ในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับกระบวนการทำงานกับนักศึกษาเห็นว่ามีความสัมพันธ์ต่อมหาวิทยาลัย หน่วยงาน นักศึกษาและได้ประโยชน์ในด้านการประกันคุณภาพ พิจารณาจากรูปแบบด้านเอกสาร ที่สามารถนำไปใช้ได้หรือประยุกต์ใช้ได้ การนำไปใช้ได้จริง ตรงกับวัตถุประสงค์ สามารถก่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานได้ ปัจจัยของรูปแบบที่มีผลต่อคุณภาพ ทำให้สังคมในการทำงานเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี (Social Change) การนำเอาโปรแกรม นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ (Technology Change) เห็นผลจากคุณค่าในการเปลี่ยนแปลงโดยการนำรูปแบบไปใช้ (Value Change : Cost - Effectiveness) เมื่อนำรูปแบบไปใช้เห็นว่าน่าจะเกิดความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังทั้งผู้ปฏิบัติและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Satisfaction Change : Need – Expectation - Specification) ทำให้เห็นว่าคุณภาพของรูปแบบการพัฒนามีการขับเคลื่อนอยู่ตลอดเวลา การนำผลการประเมินวิธีการปฏิบัติงานไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ทราบถึง จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weakness) ของนโยบาย แผนงาน โครงการ ด้านพัฒนานักศึกษา เห็นว่ามีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและงานประกันคุณภาพ

สรุปผลการวิจัยได้รูปแบบการบริหารจัดการคุณภาพฝ่ายพัฒนานักศึกษาในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ผ่านการทดลองใช้และการรับรองรูปแบบ ได้เหมาะสมกับการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี