



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessments Report : SAR)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
(EDUCATION CRITERIA FOR PERFORMANCE EXCELLENCE : EdPEX)

ประจำปีการศึกษา 2554
(มิถุนายน 2554 - พฤษภาคม 2555)

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



สารบัญ

	หน้า
บทนำ : โครงร่างองค์กร	
ส่วนที่ 1 ลักษณะองค์กร	2
ส่วนที่ 2 สถานะการณ์ขององค์กร	16
หมวดที่ 1 การนำองค์กร	
1.1 การนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูง	19
1.2 ธรรมเนียมปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคม	26
หมวดที่ 2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์	
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	33
2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ	41
หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นผู้รับบริการ	
3.1 ความผูกพันของผู้รับบริการ	43
3.2 เสียงของผู้รับบริการ	44
หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร	47
4.2 การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการความรู้	49
หมวดที่ 5 การมุ่งเน้นผู้ปฏิบัติงาน	
5.1 การผูกใจผู้ปฏิบัติงาน	56
5.2 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีประสิทธิผลและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน	61
หมวดที่ 6 การจัดการกระบวนการ	
6.1 การออกแบบระบบงาน	63
6.2 กระบวนการทำงาน	64
ส่วนที่ 3 ประเมินตนเอง	
	67





บทนำ : โครงร่างองค์กร กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

1. ลักษณะองค์กร

กองกิจการนักศึกษา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 12 เมษายน 2522 โดยมีการแบ่งส่วนราชการ เป็น 4 งาน คือ งานองค์การนักศึกษา งานแนะแนวและจัดหางาน งานบริการและสวัสดิการ งานวินัยและปกครอง ต่อมาเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2533 คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (ก.ม.) ได้พิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี โดยกองกิจการนักศึกษา ได้แบ่งออกเป็น 7 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานกีฬา งานแนะแนวและจัดหางาน งานบริการและสวัสดิการ งานวินัยนักศึกษา งานหอพักนักศึกษา และงานกิจกรรมนักศึกษา

ก. สภาพแวดล้อมของกองกิจการนักศึกษา

(1) พันธกิจของกองฯ มี 3 ประการคือ

- ส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษาดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข
- พัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม
- การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

จากพันธกิจดังกล่าว กองฯ จึงจัดให้มีการบริการนักศึกษา การพัฒนานักศึกษา และการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ในการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขและสำเร็จการศึกษาได้ตามหลักสูตร โดยมีการจัดสายงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจดังนี้

สายงานที่รับผิดชอบ ดำเนินงาน	การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	สนับสนุนพันธกิจ
งานบริการ และสวัสดิการ	จัดบริการให้แก่นักศึกษา ได้แก่ ทุนการศึกษา เงินช่วยเหลือค่าอาหารกลางวัน และการจัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	- ส่งเสริมสนับสนุน นักศึกษาดำเนินชีวิต อย่างมีความสุข
งานหอพักนักศึกษา	ให้บริการด้านหอพักนักศึกษา จัดทำทะเบียน-สถิตินักศึกษาที่พักในหอพัก การย้ายสำเนาทะเบียนบ้าน บริการไปรษณีย์ภัณฑ์ การให้บริการที่พักบุคคลภายนอก จัดกิจกรรม และส่งเสริมการจัดกิจกรรมของนักศึกษาในหอพัก การจัดส่งอำนวยความสะดวก การรักษาความปลอดภัยแก่นักศึกษาในหอพัก	- ส่งเสริมสนับสนุน นักศึกษาดำเนินชีวิต อย่างมีความสุข - พัฒนานักศึกษาให้เป็นที่ พึงประสงค์ของสังคม
งานกีฬา	จัดกิจกรรมด้านกีฬา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาด้านกีฬา บุคลากร รวมถึง บริหารจัดการด้านสถานกีฬา สระว่ายน้ำ การออกกำลังกาย สนับสนุนสถานกีฬาเพื่อการเรียนการสอนของนักศึกษา และดำเนินการ โครงการรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษทางด้านกีฬาเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยขอนแก่น การบริการชุมชนด้านสนามกีฬา	- ส่งเสริมสนับสนุน นักศึกษาดำเนินชีวิต อย่างมีความสุข - พัฒนานักศึกษาให้เป็นที่ พึงประสงค์ของสังคม



สายงานที่รับผิดชอบ ดำเนินงาน	การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	สนับสนุนพันธกิจ
งานกิจกรรมนักศึกษา	กำกับดูแล ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน กิจกรรมเสริมหลักสูตรขององค์การนักศึกษา สถานักศึกษา ชมรมด้านอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์ ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรม กำกับดูแลเงินบำรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา การดำเนินงานและการบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาลงในระบบทะเบียนกิจกรรมเพื่อการสำเร็จการศึกษา การดูแลและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ในการทำกิจกรรมของนักศึกษา เช่น อาคารที่ทำการองค์การนักศึกษา ที่ทำการชมรม และการส่งนักศึกษาเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ กับหน่วยงาน / องค์กรเอกชนต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่างๆ	- พัฒนานักศึกษาให้เป็น ที่พึงประสงค์ของสังคม
งานวินัยนักศึกษา	ดำเนินงานด้านวินัยนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 การสอบสวนวินัยนักศึกษา จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยฯ ดำเนินการจัดโครงการ/ กิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การรณรงค์ให้นักศึกษาแต่งกายถูกระเบียบ / ลดละเลิกอบายมุขในรูปแบบต่างๆ การปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษามีระเบียบวินัยมีพฤติกรรมเป็นที่พึงประสงค์ของสังคม	- พัฒนานักศึกษาให้เป็น ที่พึงประสงค์ของสังคม
งานแนะแนว และจัดหางาน	ให้บริการในการให้คำปรึกษานักศึกษาในเรื่องการเรียนและการใช้ชีวิต การจัดหางาน การบริการสนเทศเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ และการศึกษาต่อ บริการแบบทดสอบทางจิตวิทยา การจัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา พัฒนาบุคลิกภาพ และจริยธรรม	- ส่งเสริมสนับสนุน นักศึกษาดำเนินชีวิต อย่างมีความสุข - พัฒนานักศึกษาให้เป็น ที่พึงประสงค์ของสังคม
งานธุรการ	งานด้านสารบรรณ การติดต่อประสานงานทั่วไป การเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทั้งในส่วนของกองกิจการนักศึกษา ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและองค์การนักศึกษา การพัสดุ ให้บริการเงินยืมฉุกเฉินแก่นักศึกษา ห้องประชุม ยานพาหนะ โทรศัพท์ทางไกล การยืมพัสดุ การจัดเลี้ยงอาหารว่าง เครื่องดื่มในการประชุมและสารสนเทศ	- การบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ

และผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการรายงานผลฯ การรายงานผลการดำเนินงานของกองกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย การจัดทำรายงานประจำปี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ การวิจัยสถาบัน

โดยการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจจะเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ คือ ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น แผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษา แผนปฏิบัติการกองกิจการนักศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เกี่ยวข้อง



(2) กองฯ มี ภาระงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรม และ ค่านิยมขององค์กร ดังนี้

ภาระงาน	กองกิจการนักศึกษามุ่งหวังบริการและพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
วิสัยทัศน์	กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานชั้นนำระดับภูมิภาคของประเทศในการบริการและพัฒนานักศึกษา ให้เรียนรู้และดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขเป็นที่พึงประสงค์ของสังคม
พันธกิจ	- ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข - พัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม - การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์	- นักศึกษามีลักษณะเป็นที่พึงประสงค์ของสังคม - นักศึกษามีคุณภาพชีวิตที่ดี - กองกิจการนักศึกษามีการบริหารจัดการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
วัฒนธรรมองค์กร	คือความสามัคคีและความตรงต่อเวลา
ค่านิยมองค์กร	บริการและพัฒนานักศึกษาด้วยความเอื้ออาทร

สมรรถนะหลัก ของกองกิจการนักศึกษา

คือ กิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้านต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ครบ 5 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาศักยภาพตนเอง ด้านการเสริมสร้างจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย ด้านการเสริมสร้างจิตสาธารณะ การดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประชาคมโลก ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และด้านการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยนักศึกษาหลักสูตร 2 ปี หรือ 2 ปีครึ่ง ต้องเข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิจกรรม นักศึกษาหลักสูตร 3 ปี หรือ 3 ปีครึ่ง ต้องเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิจกรรม และนักศึกษาหลักสูตร 4 ปี 5 ปี และ 6 ปี ต้องเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิจกรรม จึงจะสำเร็จการศึกษาควบคู่กับการศึกษาระดับหลักสูตร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมฯ และประกาศกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมฯ เพื่อเป็นแนวทาง ช้อกำหนดในการดำเนินงานที่ชัดเจน (ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 844/2554 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2554 และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 972/2554 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2554)

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการฯ ดังกล่าว เพื่อให้การผลิิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย มีความสมบูรณ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนสภาวะสังคมในปัจจุบันซึ่งต้องการบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข และสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ TQF (Thai Qualifications Framework for Higher Education) ที่ใช้เป็นกรอบมาตรฐานคุณภาพให้กับสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นส่วนที่สำคัญในการพัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ ตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของกองกิจการนักศึกษา กิจกรรมดังกล่าวของมหาวิทยาลัยขอนแก่นถือว่าการดำเนินการที่ครบถ้วนเป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมฯ และดำเนินการได้เป็นอย่างดี เป็นแบบอย่างให้แก่สถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ ได้มาศึกษาดูงาน



(3) การจำแนกผู้ปฏิบัติงานของกองฯ ปัจจัยหลักที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมุ่งมั่นต่อภารกิจ สวัสดิการ และข้อกำหนดพิเศษ

การจำแนกผู้ปฏิบัติงาน

สายงาน	จำนวน (ร้อยละ)	ระดับการศึกษา			
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ข้าราชการ	22 (19.64)	1	10	10	1
พนักงานราชการ	2 (1.79)	2			
พนักงานมหาวิทยาลัย	22 (19.64)		19	3	
ลูกจ้างประจำ	24 (21.43)	24			
ลูกจ้างชั่วคราว	42 (37.50)	36	6		
รวม	112	63	35	13	1

ปัจจัยหลักที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมุ่งมั่นต่อภารกิจของกองฯ

ปัจจัยหลัก
การเลื่อนขั้นเงินเดือน
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเพิ่ม
ได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่
งานที่รับผิดชอบมีส่วนส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้า
ได้รับโอกาสให้รับผิดชอบงานที่สำคัญ
การเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและตระหนักในหน้าที่ที่สำคัญในการให้บริการนักศึกษา และการพัฒนานักศึกษา

สวัสดิการที่สำคัญและข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัย

ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและ	- บุคลากรต้องได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี
ความปลอดภัย	- บุคลากรงานหอพักนักศึกษาต้องได้รับการซ้อมป้องกันและระงับอัคคีภัยทุกปี

นอกเหนือจากสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้ สวัสดิการที่สำคัญที่กองฯ จัดให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ที่พักอาศัย เงินสวัสดิการให้ยืมในภาวะฉุกเฉิน การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร

(4) กองฯ มีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ

อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และสถานกีฬา

อาคารสถานที่	- อาคารที่ทำการสำนักงานกองกิจการนักศึกษา - อาคารที่ทำการงานหอพักนักศึกษา - อาคารที่ทำการงานกีฬา - อาคารพลศึกษา - หอพักนักศึกษาจำนวน 27 หลัง
--------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> - อาคารที่ทำการองค์การนักศึกษา/ที่ทำการสภานักศึกษา - อาคารที่ทำการชมรมนักศึกษา สังกัดองค์การนักศึกษา - ลานกิจกรรมกีฬาเพื่อคุณภาพชีวิตและนันทนาการในบริเวณหอพักนักศึกษา
เทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยที่ให้บริการสำหรับนักศึกษาและบุคลากร ซึ่งเป็นระบบที่ได้พัฒนาเพื่อรองรับการปฏิบัติงานและการให้บริการของคณะ/หน่วยงานต่างๆ - เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ให้บริการแก่คณะต่างๆ เช่น ระบบ KKU MIS (ระบบการวางแผนและงบประมาณ) ระบบงานบุคคล ระบบทะเบียนและประมวลผลฯ - เทคโนโลยีระบบปฏิบัติการในส่วนของกองกิจการนักศึกษา ที่บุคลากรพัฒนาขึ้นเพื่อให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากรและเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหาร ได้แก่ ระบบประมวลผลโครงการ/กิจกรรม ระบบแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้บริการ กองกิจการนักศึกษา - ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไร้สายให้บริการนักศึกษา 10 จุด - ระบบสารสนเทศกองกิจการนักศึกษา ประกอบด้วยระบบจองห้องพัก การดำเนินงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เงินยืมฉุกเฉินนักศึกษา การเงิน พัสดุ ระบบทุนการศึกษา โครงการ/กิจกรรม และระบบรับส่งเอกสาร และข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น - เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา - เว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - เว็บไซต์แนะแนวและจัดหางาน - เว็บไซต์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น - ให้บริการอินเทอร์เน็ตแก่นักศึกษาที่พักในหอพักของมหาวิทยาลัย
อุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรและให้บริการนักศึกษา - เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย - เครื่องฉายภาพจากคอมพิวเตอร์ - อุปกรณ์เชื่อมต่อสายสัญญาณอินเทอร์เน็ต - คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก - เครื่องสแกนเนอร์ - เครื่องพิมพ์ - เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัล - กล้องถ่ายรูป - โต๊ะ เก้าอี้ - เครื่องแต่งกายให้บุคลากร/นักศึกษายืมเพื่องานพิธีและการแสดงศิลปวัฒนธรรม
สิ่งอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องประชุม จำนวน 6 ห้อง - รถกระบะ 3 คัน - มุมห้องสมุด ให้บริการวารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน เอกสารหนังสือการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ



สถานกีฬา	สถานกีฬา 21 แห่ง ได้แก่ สนามฟุตบอล สนามบาสเกตบอล สนามเปตอง สนามเบดมินตัน สระว่ายน้ำ ฯลฯ ตามรายละเอียดในตารางต่อไป
----------	---

สถานกีฬา

ที่	สนามกีฬา	ที่ตั้งสนามกีฬา	ลักษณะของสนาม	จำนวนสนาม
1	สนามกรีฑา	อยู่ทางทิศตะวันตกของอาคารพลศึกษา อูร์รอบสนามกีฬากลาง	สนามมาตรฐานแบบ 400 ม. กว้าง 94 ม. ยาว 178 ม. ประกอบด้วย 8 ลู่วิ่ง	1
2	สนามตะกร้อ หน้าหอพักหญิงที่ 3	อยู่ทางทิศตะวันออกของกองกิจการนักศึกษา ตรงข้ามหอพักหญิงที่ 3	สนามมาตรฐานขนาด 13.42 ม. × 6.10 ม. ความสูงวัดจากพื้นผิว 7.32 ม.	4
3	สนามเทนนิสแก่นกัลปพฤกษ์	อยู่ด้านหลังอาคารแก่นกัลปพฤกษ์ข้างสระว่ายน้ำชนเห็นชอบ	สนามมาตรฐานรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 8.23 ม. ยาว 23.77 ม.	4
4	สนามเทนนิสสโมสรนักศึกษา	อยู่ทางทิศตะวันตกหอพักหญิงที่ 2 ตรงข้ามองค์การนักศึกษาทางทิศเหนือ	สนามมาตรฐานรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 8.23 ม. ยาว 23.77	4
5	สนามเทนนิสสโมสรอาจารย์	อยู่ข้างสถาบันความร่วมมือเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจลุ่มน้ำโขง	สนามมาตรฐานรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 8.23 ม. ยาว 23.77	4
6	สนามเทเบิลเทนนิส	อาคารเทเบิลเทนนิส ตรงข้ามสถานีบริการน้ำมัน ปตท.อยู่ข้างอาคารฟิตเนส และสนามอิงปิ่น	สนามมาตรฐานเป็นโต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 152.50 ซม. ยาว 274 ซม. ความสูงวัดจากพื้นผิว 76 ซม.	ระบุไม่ได้
7	สนามบาสเกตบอลกลางแจ้ง (อยู่ระหว่างการก่อสร้างใหม่)	อยู่ทางทิศตะวันตกของสนามกีฬากลาง ติดกับอ้อมจรรย์ขนาดใหญ่ ขนาด 50×100×50 ม.	สนามบาสเกตบอล 4 สนาม ขนาด กว้าง 15 ม. ยาว 28 ม.	4
8	สนามเปตอง	อยู่ทางทิศใต้ของอาคารพลศึกษา ติดกับสระว่ายน้ำชนเห็นชอบทางทิศตะวันออก	ประกอบสนามแข่งขัน ขนาดกว้าง 4 ม. ยาว 15 ม. จำนวน 10 สนาม สนามฝึกซ้อม จำนวน 20 สนามและอ้อมจันทร์ ขนาดเล็ก 1 ตัว	30
9	สนามฟิตเนส	อาคารฟิตเนส ตรงข้ามสถานีบริการน้ำมัน ปตท.	สนามในร่ม	4
10	สนามฟุตบอล 1	อยู่ตรงจุดศูนย์กลางของกลางสนามกีฬากลาง ทางทิศตะวันตกของอาคารพลศึกษา	สนามมาตรฐาน ขนาด กว้าง 80 ม. ยาว 100 ม. และอ้อมจันทร์ขนาดใหญ่ 2 ฟัน ด้านทิศตะวันตกขนาด 50×100×50 ม. และด้านทิศตะวันออก ขนาด 50×150×50 ม.	1



ที่	สนามกีฬา	ที่ตั้งสนามกีฬา	ลักษณะของสนาม	จำนวนสนาม
11	สนามฟุตบอล 2	อยู่ทางทิศตะวันตกของสนามกีฬา กลาง ตรงข้ามสนามบาสเกตบอล กลางแจ้ง	สนามรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาด กว้าง 80 ม. ยาว 120 ม.	1
12	สนามมวย	อยู่ทางทิศตะวันออกของกอง กิจการนักศึกษา	สังเวียนมาตรฐานขนาดเล็ก ขนาด 4.90 ม. × 4.90 ม. ความสูงวัดจากพื้นดิน 91 ซม.	1
13	สนามยิงปืน	ตรงข้ามสถานีบริการน้ำมัน ปตท. เยื้องกับอาคารฟิตเนสและ อาคารเทเบิลเทนนิส	สนามในร่ม	1
14	สนามวอลเลย์บอล ชายหาด (กำลังรื้อถอนและ ก่อสร้างใหม่)	อยู่ข้างหลังอิมพัลส์ขนาดใหญ่ สนามกีฬากลาง ติดกับสนามบาสกลางแจ้ง	เป็นสนามชั่วคราว	1
15	สนามวอลเลย์บอลหน้า หอพักหญิงที่ 3	อยู่ทางทิศตะวันออกของกอง กิจการนักศึกษา ตรงข้ามหอพัก หญิงที่ 3 ทางทิศตะวันตกของ องค์การนักศึกษา	สนามคอนกรีตเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาด ยาว 18 เมตร กว้าง 9 เมตร	2
16	สนามฮอกกี	ถนนต้นสักสายรหัส คณะ เกษตรศาสตร์ ตรงข้ามแปลงทดลองการเกษตร หมวดพืชสวน	สนามมาตรฐานขนาด ยาว 90 ม. กว้าง 55 ม.	1
17	สระว่ายน้ำชนเห็นชอบ	อยู่ทางทิศใต้ของอาคารพลศึกษา อยู่ด้านตะวันตกของสนามเปตอง และอยู่ด้านตะวันออกของสนาม กีฬากลาง	สนามมาตรฐาน ยาว 21 ม. กว้าง 50 ม. ความลึก 1.80 ม. ทำด้วยกระเบื้อง มีที่พัก ตลอดแนวผนังซึ่งอยู่ต่ำกว่าระดับผิวน้ำ 1.20 ม. ประกอบด้วยลู่วิ่งสำหรับว่ายน้ำ ทั้งหมด 10 ลู่วิ่ง	1
18	สระว่ายน้ำสโมสร อาจารย์ (ปิดสระงดให้บริการ)	อยู่ตรงข้ามกับสถาบันความ ร่วมมือเพื่อพัฒนา เศรษฐกิจกลุ่มน้ำโจง และอยู่ด้าน ตะวันออกของอาคารพิมล กลกิจ (อาคารศูนย์วิชาการ)	ประกอบด้วยลู่วิ่งสำหรับว่ายน้ำทั้งหมด 5 ลู่วิ่ง	1
19	อาคารแบดมินตัน	ติดกับกองกิจการนักศึกษาด้านทิศ ใต้ตรงข้ามคณะเกษตรศาสตร์ อาคาร AG 07	สนามสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง 6.1 ม. ยาว 13.4 ม. และมีอิมพัลส์ขนาดเล็ก 7 ตัว	3



ที่	สนามกีฬา	ที่ตั้งสนามกีฬา	ลักษณะของสนาม	จำนวนสนาม
20	อาคารพลศึกษา	อยู่ทางทิศตะวันออกของสนามกีฬากลาง ตรงข้ามสถานีตำรวจภูธรช้อย มข.	ประกอบด้วยสนามบาสเกตบอล 1 สนาม ขนาด กว้าง 15 ม. ยาว 28 ม. และสนามวอลเลย์บอล 1 สนาม ขนาด ยาว 18 เมตร กว้าง 9 เมตร	2
21	สนามซอฟท์บอล	อยู่ด้านหลังหอพักหญิงที่ 26 เชื่อมกับสนามเทนนิสสโมสรนักศึกษา	สนามซอฟท์บอลขนาดมาตรฐาน	1

(5) กองฯ ได้ดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญ

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาจำแนกตามพันธกิจ

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ	เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน
1. พันธกิจด้านการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข	
1.1 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	ทุนการศึกษา
1.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2547	ทุนการศึกษา
1.3 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการดำเนินงานหลักเกณฑ์ และวิธีการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2546	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
1.4 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยการดำเนินงานหลักเกณฑ์ และวิธีการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1530/2553) ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับโครงการเงินช่วยเหลือค่าอาหารกลางวันสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2553	ทุนอาหารกลางวัน
1.6 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2547	หอพักนักศึกษา
1.7 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2545	หอพักนักศึกษา
1.8 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการใช้ ดูแล และบำรุงรักษาอาคารพลศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2526 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2526	กีฬา
1.9 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยสระว่ายน้ำมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2533 ลงวันที่ 28 เมษายน 2533	กีฬา



ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ	เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน
1.10 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 208/2533) ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2533 เรื่องข้อกำหนดการจัดและใช้บริการสระว่ายน้ำ	กีฬา
1.11 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 829/2540) ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2540 เรื่องกำหนดอัตราค่าจ้างนักศึกษาปฏิบัติงานพิเศษ	การจัดหางานให้นักศึกษา
1.12 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 446/2553) ลงวันที่ 1 เมษายน 2553 เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาในความดูแลของกองกิจการนักศึกษา	หอพักนักศึกษา
1.13 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 743/2538) ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2538 เรื่องการพัฒนากีฬามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2538	กีฬา
1.14 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการขีโมอุปกรณ์ พลศึกษาส่วนกลาง พศ. 2521 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2521	กีฬา
1.15 ประกาศฝ่ายกิจการนักศึกษา (ฉบับที่ 58) เรื่องกำหนดเวลาการใช้กระแสไฟฟ้าบริเวณสนามกีฬาากลางแจ้ง ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2531	กีฬา
1.16 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 564/2532) เรื่องการกำหนดวิธีปฏิบัติการใช้และดูแลบำรุงรักษาสระว่ายน้ำมหาวิทยาลัย	กีฬา
1.17 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 565/2538) ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2538 เรื่องการใช้สนามเทนนิสแก่นกัลปพฤกษ์ เรื่องเกณฑ์การใช้ อัตราค่าบำรุง และข้อปฏิบัติของผู้ใช้สนามเทนนิสแก่นกัลปพฤกษ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2538	กีฬา
1.18 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1740/2552) ลงวันที่ 28 กันยายน 2552 เรื่องหลักเกณฑ์เงินขีโมเงินนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น	สวัสดิการนักศึกษา
1.19 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1675/2554) ลงวันที่ 12 กันยายน 2554 เรื่องหอพักเครือข่ายมหาวิทยาลัยขอนแก่น	หอพักนักศึกษา
1.20 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2052/2554) ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2554 เรื่องคุณสมบัติการเป็นหอพักเครือข่าย มหาวิทยาลัยขอนแก่น	หอพักนักศึกษา
1.21 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2053/2554) ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2554 เรื่องแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการหอพักเครือข่าย มหาวิทยาลัยขอนแก่น	หอพักนักศึกษา



ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ	เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน
2. พันธกิจด้านการพัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม	
2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 24 เมษายน 2551	วินัยนักศึกษา
2.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2547 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2547	วินัยนักศึกษา
2.3 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 18/2548) ลงวันที่ 7 มกราคม 2548 เรื่องการสนับสนุนทุนการศึกษาและสวัสดิการแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านกิจกรรมกีฬา	ทุนการศึกษา
2.4 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1597/2551) ลงวันที่ 17 กันยายน 2551 เรื่อง เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษา	วินัยนักศึกษา
2.5 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 84/2553) ลงวันที่ 19 มกราคม 2553 กรณีการกระทำผิดวินัยนักศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน วินัยนักศึกษาส่วนกลาง	วินัยนักศึกษา
2.6 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 871/2552) ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2552 เรื่อง มาตรการดำเนินการสนับสนุน โครงการรณรงค์และสร้างวินัยในการเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายจราจร	วินัยนักศึกษา
2.7 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2555	กิจกรรมนักศึกษา
2.8 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 382/2553 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กิจกรรมนักศึกษา
2.9 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 844/2554) ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กิจกรรมนักศึกษา
2.10 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 972/2554) ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2554 เรื่องแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กิจกรรมนักศึกษา
2.11 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 829/2540) ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2540 เรื่องกำหนดอัตราค่าจ้างนักศึกษาปฏิบัติงานพิเศษ	การจัดหางานให้นักศึกษา



ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ	เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน
3. พันธกิจด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	
3.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2538 - ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2539 (แก้ไข) - ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2541 / ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2542	การพัสดุ
3.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	ธุรการ
3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540	การเงินและงบประมาณ
3.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่2) พ.ศ. 2544	การเงินและงบประมาณ
3.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่3) พ.ศ. 2549	การเงินและงบประมาณ
3.6 ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่4) พ.ศ. 2553	การเงินและงบประมาณ
3.7 คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 5749/2551 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2551 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณประจำสำนักงานอธิการบดี	บุคลากร
3.8 ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1/2554) ลงวันที่ 21 มีนาคม 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	บุคลากร

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

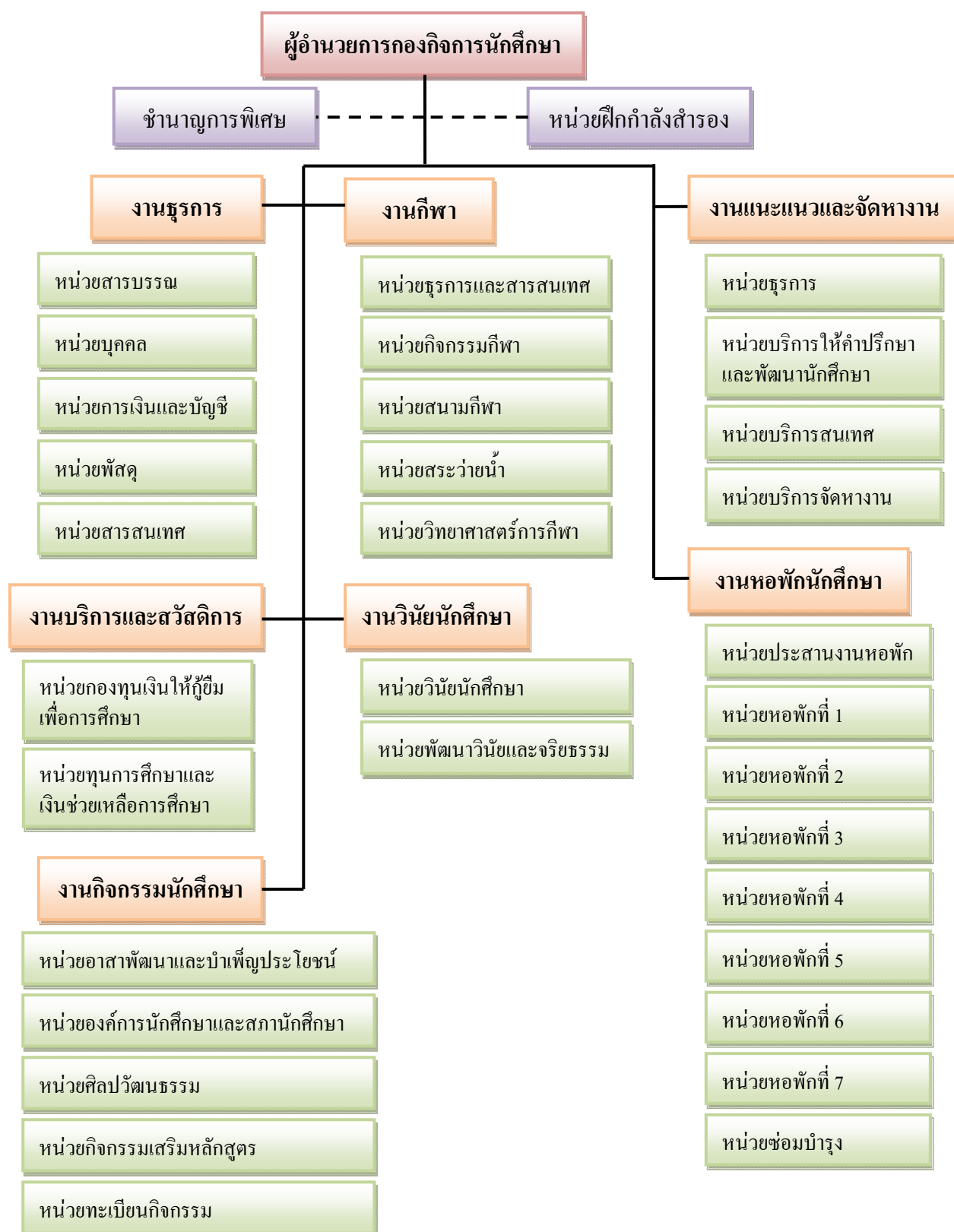
(1) กองฯ มีโครงสร้างองค์กรตามแผนภูมิโดยแบ่งส่วนราชการเป็น 7 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานกีฬา งานแนะแนว และจัดหางาน งานบริการและสวัสดิการ งานวินัยนักศึกษา งานหอพักนักศึกษา และงานกิจกรรมนักศึกษา

ทั้งนี้โครงสร้างการบริหารของกองฯ มีผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาเป็นผู้นำสูงสุด มีที่ประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ หัวหน้างานทุกงาน มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงาน ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน กำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของกองฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อมหาวิทยาลัย ตามที่ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับอธิการบดี



โครงสร้างองค์กรกองกิจการนักศึกษา



ภารกิจหลักของงานต่าง ๆ 7 งาน และผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ในกองกิจการนักศึกษา

งาน	ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์
งานธุรการ	มีหน้าที่ งานด้านสารบรรณ การติดต่อประสานงานทั่วไป การเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชีทั้งในส่วนของกองกิจการนักศึกษา ฝ่ายพัฒนานักศึกษา และองค์การนักศึกษา การพัสดุ ให้บริการเงินยืมฉุกเฉินแก่นักศึกษา ห้องประชุม ยานพาหนะ โทรศัพท์ทางไกล การยืมพัสดุ การจัดเลี้ยงอาหารว่าง เครื่องดื่มในการประชุมและสารสนเทศ	บริหารจัดการ องค์กร ตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี และ สนับสนุนการ ดำเนินงานของงาน ต่าง ๆ ตามพันธกิจ
งานกีฬา	มีหน้าที่ จัดกิจกรรมด้านกีฬา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริม หลักสูตรของนักศึกษาด้านกีฬา บุคลากร รวมถึง บริหารจัดการด้านสถาน กีฬา สระว่ายน้ำ การออกกำลังกาย สนับสนุนสถานกีฬาเพื่อการเรียนการ สอนของนักศึกษา และดำเนินการ โครงการรับนักเรียนที่มีความสามารถ พิเศษทางด้านกีฬาเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยขอนแก่น การบริการชุมชน ด้านสนามกีฬา	สนับสนุนให้นักศึกษามี คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของสังคมและมี คุณภาพชีวิตที่ดี
งานแนะแนว และจัดหางาน	มีหน้าที่ให้บริการในการให้คำปรึกษานักศึกษาในเรื่องการเรียนและการใช้ ชีวิต การจัดหางาน การบริการสนเทศเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ และ การศึกษาต่อ บริการแบบทดสอบทางจิตวิทยา การจัด โครงการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา พัฒนาบุคลิกภาพ และจริยธรรม	สนับสนุนให้นักศึกษามี คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของสังคม
งานบริการ และสวัสดิการ	มีหน้าที่จัดบริการให้แก่นักศึกษา ได้แก่ ทุนการศึกษา เงินช่วยเหลือ ค่าอาหารกลางวัน และการจัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	สนับสนุนให้นักศึกษามี คุณภาพชีวิตที่ดี
งานวินัยนักศึกษา	มีหน้าที่ดำเนินงานด้านวินัยนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 การสอบสวนวินัย นักศึกษา จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยฯ ดำเนินการจัด โครงการ/ กิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การรณรงค์ให้ นักศึกษาแต่งกายถูกระเบียบ / ลดละเลิกอบายมุขในรูปแบบต่างๆการปลูก จิตสำนึกให้นักศึกษามีระเบียบวินัยมีพฤติกรรมเป็นที่พึงประสงค์ของ สังคม	สนับสนุนให้นักศึกษามี คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของสังคม
งานหอพัก นักศึกษา	มีหน้าที่ให้บริการด้านหอพักนักศึกษา จัดทำทะเบียน-สถิตินักศึกษาที่พัก ในหอพัก การย้ายสำเนาทะเบียนบ้าน บริการไปรษณีย์ภัณฑ์ การ ให้บริการที่พักบุคคลภายนอก จัดกิจกรรม และส่งเสริมการจัดกิจกรรม ของนักศึกษาในหอพัก การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความ ปลอดภัยนักศึกษาในหอพัก	สนับสนุนให้นักศึกษามี คุณภาพชีวิตที่ดีและมี คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของสังคม
งานกิจกรรม นักศึกษา	มีหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน กิจกรรมเสริม หลักสูตรขององค์การนักศึกษา สถานักศึกษา ชมรมด้านอาสาพัฒนาและ บำเพ็ญประโยชน์ ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรม กำกับดูแลเงินบำรุงกิจกรรม เสริมหลักสูตรของนักศึกษา การดำเนินงานและการบันทึกข้อมูลการเข้า	สนับสนุนให้นักศึกษามี คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของสังคม



งาน	ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์
	ร่วมกิจกรรมของนักศึกษาลงในระบบทะเบียนกิจกรรมเพื่อการสำเร็จ การศึกษา การดูแลและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ในการทำกิจกรรมของ นักศึกษา เช่น อาคารที่ทำการองค์กรนักศึกษา ที่ทำการชมรม และการส่ง นักศึกษาเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ กับหน่วยงาน / องค์กรเอกชนต่างๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่างๆ	
ผู้ดำรงตำแหน่ง ชำนาญการพิเศษ	มีหน้าที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา การจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการและการรายงานผลฯ การรายงานผลการดำเนินงานของกอง กิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย การจัดทำรายงานประจำปี การควบคุม ภายใน การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ การวิจัยสถาบัน	บริหารจัดการองค์กร ตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี

(2) กองฯ ได้จำแนกกลุ่มผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการ ความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม กลุ่มผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของกองกิจการนักศึกษา

ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
นักศึกษา	ผู้ปกครอง
บุคคล/องค์กรที่จ้างนักศึกษาทำงานพิเศษ	ศิษย์เก่า
	ชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย

ความต้องการ/ความคาดหวัง ของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
นักศึกษา	ได้รับบริการที่ดี รวดเร็ว/มีที่พักระหว่างศึกษาและสิ่งแวดล้อมที่ดีมีความ ปลอดภัย ได้รับการพัฒนาศักยภาพโดยมีโครงการกิจกรรมเป็นสื่อในการ พัฒนาได้รับการดูแลและให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหาระหว่างศึกษาเล่าเรียน
บุคคล องค์กรที่จ้างนักศึกษาทำงานพิเศษ	นักศึกษามีความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานได้ดีเป็นที่พึงพอใจ

ความต้องการ/ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ผู้ปกครอง	นักศึกษามีความปลอดภัย อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี ได้รับบริการสวัสดิการที่เหมาะสม ได้รับการดูแลและพัฒนาศักยภาพให้เป็นคนดีมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์
ศิษย์เก่า	ได้รับการติดต่อประสานงานเป็นเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้านกิจการ นักศึกษาอย่างต่อเนื่อง
ชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย	ได้รับบริการที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของกองฯ ได้รับความร่วมมือในการดูแลนักศึกษา ในเรื่องพฤติกรรมที่เหมาะสม การประสานสัมพันธ์จัดกิจกรรมร่วมกัน



(3) กองฯ ได้จำแนกคู่มือความร่วมมือ รวมทั้งบทบาทที่เกี่ยวข้องกัน

คู่มือความร่วมมือ บทบาทที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน และช่องทางการสื่อสาร

คู่มือความร่วมมือ	บทบาทที่เกี่ยวข้อง	ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ช่องทางการสื่อสาร
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/ พัฒนานักศึกษาทุกคณะ	- กระบวนการงานด้านการบริการ นักศึกษา	- ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของ มข. ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามพันธกิจ	- ติดต่อโดยตรง - โทรศัพท์
หัวหน้าหน่วยกิจการนักศึกษา ทุกคณะ	- กระบวนการคัดเลือกนักศึกษา - กระบวนการทางวินัยนักศึกษา		- โทรสาร - หนังสือราชการ
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม	- กระบวนการพัฒนานักศึกษา		- จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์
อาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก นักศึกษา	- กระบวนการให้คำปรึกษาในการจัด กิจกรรมเสริมหลักสูตร - กระบวนการดูแลนักศึกษาในหอพัก นักศึกษา		- การประชาสัมพันธ์ - การประชุม

2. สถานะการณ์ขององค์กร

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

(1) สภาพการแข่งขันของกองกิจการนักศึกษา

กองกิจการศึกษามีภาระหน้าที่ที่สำคัญ คือการบริการและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้เรียนรู้และดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข ได้พัฒนาตนเองในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม สนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ซึ่งพันธกิจดังกล่าวเป็นภาระหน้าที่ของกองกิจการนักศึกษาทุกสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งถือเป็นความท้าทายตามพันธกิจ ดังนั้น เมื่อปีการศึกษา 2553 กองกิจการนักศึกษา จึงมีการทบทวนและปรับปรุงวิสัยทัศน์ใหม่จากเดิมคือ นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น เรียนรู้และดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขเป็นที่พึงประสงค์ของสังคม เป็นกองกิจการศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นหน่วยงานชั้นนำระดับภูมิภาคของประเทศในการบริการและพัฒนานักศึกษาให้เรียนรู้และดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขเป็นที่พึงประสงค์ของสังคม ทั้งนี้ จึงได้มีการปรับปรุงพัฒนางาน โดยจัดโครงการศึกษาดูงานด้านกิจการนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานพิจารณำผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่างๆ มาเป็นแนวคิด แนวทาง ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของกองฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ได้มีการปรับเปลี่ยนใหม่ โดยหลังจากศึกษาดูงานได้มีการร่วมกันพิจารณาในที่ประชุมกองกิจการนักศึกษา และสรุปการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆ ในหลายประเด็นซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการคือนักศึกษาโดยตรง ทั้งนี้ การพัฒนาปรับปรุงงานที่เกิดขึ้น ได้แก่

- จัดกิจกรรมให้แก่นักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ที่พักในหอพักของมหาวิทยาลัย โดยจัดตั้งเป็นศูนย์เรียนรู้ในหอพักนักศึกษา
- ดำเนินการจัดตั้งชมรมนักศึกษากองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อสังคม (กยศ.) เพื่อให้ นักศึกษาทุนที่เป็นสมาชิกชมรมมีโอกาสบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การช่วยประชาสัมพันธ์เรื่องกองทุนเงินให้กู้ยืม จิตอาสาในการช่วยปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย กองทุน กยศ. สำหรับ นักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และตามแผนงานของชมรมในแต่ละปีการศึกษา



- จัดบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์โดยเจ้าหน้าที่งานแนะแนวและจัดหางาน โดยจะขยายช่วงเวลาการให้บริการ การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์จากเดิมที่เปิดให้บริการที่หมายเลข 043-202-357 และหมายเลข 1-1993 ในวันและเวลาราชการ จะขยายระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์แก่นักศึกษาทุกวันในเวลา 08.00-22.00 น.
- ขออนุมัติงบประมาณโครงการจ้างงานนักศึกษาให้มีรายได้พิเศษระหว่างเรียน เพิ่มเติม ซึ่งปัจจุบัน ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย 1.4 ล้านบาท
- จัดสิ่งแวดล้อมในหอพักให้เอื้อต่อการใช้ชีวิตและการเรียน เช่น การจัดทำทางลาด การจัดทำราวใกล้กับบริเวณทางเดิน การจัดทำแผ่นทางเดินสำหรับผู้พิการทางสายตา การจัดทำห้องสุขาสำหรับผู้พิการ

(2) ปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จของกองกิจการนักศึกษา

ปัจจัยที่สำคัญที่กำหนดความสำเร็จของกองกิจการนักศึกษาในการบริการ/พัฒนานักศึกษา คือ บุคลากรกองฯ มีความตระหนักในพันธกิจและมุ่งมั่นทำงานให้บริการ/พัฒนานักศึกษา และการมีเครือข่ายการดำเนินงานด้านการพัฒนานักศึกษากับฝ่ายพัฒนา/กิจการศึกษากับทุกคณะ ภายใต้นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องในการเป็นแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกันคือบริการและพัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม มีคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาโดยมีรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์เป็นประธาน รองคณบดีฝ่ายกิจการ/พัฒนานักศึกษาทุกคณะ และผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ มีผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการพัฒนานักศึกษาและทุกคณะนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน มีหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งชาย/หญิงจำนวน 26 หอ และหอพักนักศึกษาในกำกับดูแลอีก 17 หอ (หอพักนพรัตน์ 9 หอ และหอพักสวัสดิการ 8 หอ) ซึ่งนอกจากเป็นที่พักอาศัยแล้วยังเป็นแหล่งเรียนรู้ในการดำเนินชีวิต และเป็นโอกาสที่กองกิจการนักศึกษาย่างได้จัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา พัฒนาทักษะการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ตลอดจนมีองค์กรนักศึกษาต่างๆ คือองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม และสโมสรนักศึกษาคณะต่างๆ ร่วมจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อร่วมกันพัฒนานักศึกษากับกองกิจการนักศึกษา ทั้งทางด้านวิชาการ กีฬา การส่งเสริมสุขภาพ นันทนาการ การบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการดำเนินชีวิต การพัฒนาบุคลิกภาพ ส่งเสริมทักษะและประสบการณ์ทำงาน

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและเชิงการแข่งขัน

กองกิจการนักศึกษาไม่มีข้อมูลเชิงเปรียบเทียบงานด้านกิจการศึกษากับสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งภูมิภาคของประเทศตามภารกิจที่คล้ายคลึงกัน แต่เนื่องจากปีการศึกษา 2553 นี้เป็นปีแรกที่มีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ใหม่จึงได้มีการศึกษาดูงาน ซึ่งเริ่มต้นที่มหาวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือก่อน และในปีการศึกษา 2554 ได้ศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยในภาคเหนือและภาคใต้ และได้้นำข้อมูลจากการศึกษาดูงานมาพัฒนา / ปรับปรุงงานที่จะสามารถดำเนินการและเป็นประโยชน์กับนักศึกษาก่อนตามรายละเอียดใน ข้อ (1)

ข. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

การเรียนรู้ของกองกิจการนักศึกษา

ด้านการศึกษาและการเรียนรู้

พันธกิจของกองฯ มุ่งเน้นในการบริการและพัฒนานักศึกษา ดังนั้นกองฯ จึงจัดบริการและจัดการพัฒนานักศึกษาในรูปแบบต่างๆ โดยคำนึงถึงความต้องการ/ความมุ่งหวังของนักศึกษา โดยมีเป้าหมายที่จะให้นักศึกษาสำเร็จ



การศึกษาออกไปเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม มีคุณลักษณะที่พร้อมจะทำงานได้อย่างดีและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

ด้านทรัพยากรบุคคล

กองฯ ได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2554 มีการดำเนินการตามแผน มีการกำหนดประเด็นความรู้ มีเป้าหมายการจัดการความรู้ กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย แลกเปลี่ยนความรู้ รวบรวมความรู้ นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เป็นการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้แก่บุคลากรและเรียนรู้อันร่วมกัน

ด้านปฏิบัติการ

การจัดโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา บางกิจกรรมนักศึกษาเข้าร่วมไม่ครบตามจำนวนที่สมัครไว้ เนื่องจากเมื่อถึงวันเวลาจัดกิจกรรม นักศึกษาคิดภารกิจการเรียนการสอนที่ไม่ทราบล่วงหน้า เป็นต้น

ด้านชุมชน

ในส่วนความรับผิดชอบของสังคมและการจัดการผลกระทบทางลบ กองฯ ได้จัดประชุมร่วมกับผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัยประจำปี เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจการดำเนินงานของกองฯ และที่เกี่ยวกับนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่มีผลกระทบต่อชุมชน และหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน และนำผลการประชุมร่วมมาพัฒนาปรับปรุง และประกอบการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการของกองฯ

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความยั่งยืนของกองกิจการนักศึกษา

การมีหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่จัดให้นักศึกษาพักอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยจำนวนมาก ทำให้นักศึกษามีโอกาสที่จะเข้ารับบริการต่าง ๆ ของกองกิจการนักศึกษาได้โดยสะดวกและยังเป็นโอกาสที่นักศึกษาจะเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการเพื่อพัฒนาตนเองกับกองกิจการนักศึกษาและองค์กรนักศึกษา การจัดประชุมร่วมกับผู้นำชุมชน ทั้งนี้ กองฯ ได้พยายามปรับปรุงบริการ การพัฒนานักศึกษา และการจัดการองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการและส่งเสริมการเรียนรู้ของกองกิจการนักศึกษา

กองกิจการนักศึกษามีที่ประชุมกองกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา หัวหน้างานทุกงาน ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานของกองฯ โดยมีการประชุมทุกวันพุธที่สองของทุกเดือน หากการดำเนินงานในจุดใดมีปัญหาจะมีการพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น และนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อไป



หมวด 1 : การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงของกองฯ ตามโครงสร้างการบริหารได้แก่ ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ และหัวหน้างานทุกงาน โดยผู้บริหารระดับสูงของกองฯ มีการประชุมร่วมกันทุกวันพุธที่ 2 ของทุกเดือน โดยมีผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ผู้นำสูงสุดเป็นประธานการประชุม และหัวหน้างานธุรการเป็นเลขานุการ รวมทั้งสิ้น 11 คน ที่ประชุมดังกล่าวมีหน้าที่ในการพิจารณาการดำเนินงานของกองฯ ตามพันธกิจ ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน กำหนดและวางแผนปฏิบัติให้บุคลากร ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกองฯ และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองฯ ในการประกันคุณภาพการศึกษาและตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ก. วิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ

(1) การกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และการถ่ายทอดไปสู่ผู้ปฏิบัติงานและความมุ่งมั่นที่มีต่อค่านิยม

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาจัดประชุมกองกิจการนักศึกษา เพื่อพิจารณาร่วมกันในการกำหนดวิสัยทัศน์ของกองกิจการนักศึกษาโดยคำนึงถึงพันธกิจและแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษาตลอดทั้งคำนึงถึงบทบาทหน้าที่ในการบริการ/พัฒนานักศึกษาเป็นสำคัญ และเนื่องจากผู้รับบริการเป็นนักศึกษา และมาจากภูมิภานาหลายถิ่นฐาน ซึ่งต้องให้ความดูแลเอื้ออาทรให้นักศึกษาเกิดความอบอุ่นใจในการเข้ามาศึกษาเล่าเรียนที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษาได้ตามหลักสูตร จึงกำหนดค่านิยมของกองฯ คือ บริการและพัฒนานักศึกษาด้วยความเอื้ออาทร ในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปสู่ผู้ปฏิบัติงานมีการทำหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยแต่ละภาระงาน โครงการ/กิจกรรม มีการมอบหมายการทำงานในหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการอย่างชัดเจน มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษา และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีการรายงานผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเองและผลลัพธ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษา และการรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ตลอดทั้งมีการทบทวนวิสัยทัศน์ร่วมกันในที่ประชุมกองฯ และมีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ใหม่ในปีการศึกษา 2553 (ที่ประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

การปฏิบัติตนของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มีความมุ่งมั่นในการที่จะทำให้บุคลากรตระหนักและปฏิบัติตนในค่านิยมของกองฯที่กำหนดไว้ โดยการกำกับดูแล บังคับบัญชา ให้หัวหน้างานทุกงานดูแลและเข้มงวดให้บุคลากรให้การบริการนักศึกษา ด้วยความเอื้ออาทร ทั้งการกำชับในที่ประชุมกองกิจการนักศึกษา การทำหนังสือแจ้งบุคลากรทุกคนให้มีความสำคัญในการให้บริการนักศึกษา และกล่าวตักเตือนบุคลากรที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารของกองกิจการศึกษาดำเนินการในการกำหนดในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ระยะสั้น และระยะยาว ค่านิยม และผลการดำเนินการที่คาดหวังไว้ รวมทั้งการถ่ายทอดให้บุคลากรในกองกิจการศึกษานำไปปฏิบัติ ดังนี้



เรื่อง	วิธีดำเนินการในการกำหนดของผู้บริหาร	วิธีการถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ
วิสัยทัศน์	1. ประชุมเพื่อพิจารณาและทบทวนวิสัยทัศน์	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - ติดประกาศประชาสัมพันธ์ภายในกองกิจการนักศึกษา - เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา
เป้าประสงค์ระยะสั้นและระยะยาว	เป้าประสงค์ค่านิยมในที่ประชุมกองกิจการนักศึกษา	
ค่านิยมของกองกิจการนักศึกษา	2. จัดทำรายงานการประชุมกองกิจการนักศึกษาแจ้งผู้บริหารฝ่ายพัฒนานักศึกษา หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย เพื่อแจ้งเวียนบุคลากรในงาน องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา	
ผลการดำเนินการที่คาดหวังไว้	3. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. การรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะของผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัยขอนแก่น 5. สรุปผลที่ได้จากการประชุมกองกิจการนักศึกษาเพื่อหาแนวทางและปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	

ในการกำหนดผลการดำเนินการดังกล่าว ผู้บริหารของกองกิจการนักศึกษาได้คำนึงถึงความต้องการหรือผลประโยชน์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชีดหลักความโปร่งใสและความชัดเจน โดยมีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำผลการสำรวจมาเป็นแนวทางการดำเนินงาน จัดประชุมรับฟังข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อนำมาประกอบการปรับปรุงการดำเนินงานและการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการของกองฯ อีกทั้งกองกิจการศึกษามีวิธีในการดำเนินการในการสื่อสารในเรื่องดังกล่าว ไปสู่บุคลากรทุกคนโดยผ่านช่องทางการสื่อสาร คือ การประชุมกองกิจการนักศึกษา โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์ อีเมลล์ ข่าวประชาสัมพันธ์กองฯ

(2) การสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม

กองกิจการศึกษามีการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ เกิดนวัตกรรม ความคล่องตัวในการดำเนินงาน และการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และหลักจริยธรรม โดยมีการกระจายอำนาจให้หัวหน้างานต่างๆในกองกิจการนักศึกษาในการบริหารงาน โดยการมอบอำนาจในเรื่องนโยบายเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงานและเป็นการดำเนินงานแบบเบ็ดเสร็จสนับสนุนการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพแก่บุคลากร และเพื่อประสิทธิภาพการทำงาน ให้ทุกงานมีคู่มือในการปฏิบัติงานและคู่มือผู้ให้บริการ กำหนดแบบฟอร์มในการดำเนินงาน การให้บุคลากรเข้าร่วมเป็นกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆในส่วนกลางเพื่อรับทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงและนำมาสื่อสารในกองฯเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน การส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้อำนวยการกองฯเป็นกรรมการจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย และบุคลากรกองฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประจำสำนักงาน อธิการบดี และมีคณะกรรมการจรรยาบรรณของกองฯ



ผู้บริหารของกองกิจการนักศึกษาดำเนินการในการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณดังนี้

เป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้น ในองค์กร	วิธีการของผู้บริหารในการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดผลในสิ่งที่ต้องการ
1. การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ วัฒนธรรม และความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีหนังสือการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาหรือหัวหน้างาน ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน 2. มีการกำหนดความรับผิดชอบให้บุคคลแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน 3. มีการกำหนดโครงสร้างของกองฯ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเกิดความคล่องตัว 4. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน คือ ระบบ E-Office เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและเอื้อต่อการบริหารจัดการงานให้มีประสิทธิภาพ 5. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด
2. การเรียนรู้ทั้งในระดับกองกิจการนักศึกษาและ ผู้ปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในส่วนสำนักงานอธิการบดี เช่นด้านการเงิน พัสดุ และในส่วนของกองกิจการนักศึกษาคือ เรื่องการนำมาตรฐานหอพักมาใช้ในการปรับปรุงซ่อมแซมหอพัก การนำคู่มือผู้ใช้บริการมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการนำความรู้จากเอกสารและการแบ่งปันความรู้การใช้โปรแกรม Word และ Excel มาใช้ในการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรมีการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน จากการพูดคุย การอบรม ประชุมสัมมนา หรือการซักถามปัญหาในการปฏิบัติงาน 3. การบริหารแบบกระจายอำนาจ ทำให้เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน 4. ใช้ที่ประชุมกองกิจการนักศึกษาเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในกองกิจการนักศึกษา 5. ใช้การปรึกษาหารืองานระหว่างหัวหน้างานกับผู้ได้บังคับบัญชาในการเรียนรู้และแก้ปัญหาการทำงาน
3. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทำงานอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบและหลักจรรยาบรรณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยเป็นหลักในการดำเนินงานและประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. มีการรวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษาประกอบการปฏิบัติงาน 3. มีคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือผู้ใช้บริการ 4. มีขั้นตอนกระบวนการงานในการปฏิบัติงาน 5. ส่งเสริมให้บุคลากรมีค่านิยมที่ดีในการทำงานและการดำเนินชีวิตเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีจรรยาบรรณ

(3) การดำเนินการของผู้นำที่ทำให้องค์กรมีความยั่งยืน

ผู้นำระดับสูงได้มีการประชุมกองกิจการนักศึกษาทุกเดือนเพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนาแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน โดยความคิดเห็นร่วมกันในที่ประชุม โดยให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดในการดำเนินงานและตามพันธกิจของกองฯ ทั้งนี้ยังจัดให้มีโครงการศึกษาดูงานด้านกิจการนักศึกษาที่



มหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาและนำผลการดำเนินงานของสถาบันอื่น มาเป็นแนวคิด แนวทางในการปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานของบุคลากรกองฯ และบุคลากรด้านกิจการนักศึกษาของคณะต่าง ๆ ที่ทำงานในลักษณะเดียวกัน เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานเรื่องนั้น ๆ และการพัฒนาผู้นำ ในอนาคตของกองฯ โดย ส่งบุคลากรที่เห็นว่าเหมาะสมและมีผลการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่าง ๆ เข้าอบรมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป

การสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการปรับปรุงผลการดำเนินการและการบรรลุพันธกิจ

การสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการปรับปรุงผลการดำเนินงาน การบรรลุพันธกิจคือ มีการประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาทุกวันพุธที่ 2 ของทุกเดือน ให้มีการนำเสนอ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาพร้อมกัน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทุกคนทราบโดยมีการแจ้งให้ทราบถึงสิ่งที่ควรพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข และข้อเด่นของบุคลากรนั้นๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาผลงาน มีการพิจารณาให้ค่าตอบแทน เงินรางวัล ตามผลการปฏิบัติงาน

ข. การสื่อสารและผลการดำเนินการขององค์กร

(1) การสื่อสารและการสร้างความผูกพันกับผู้ปฏิบัติงานของผู้นำองค์กร

ผู้นำองค์กรดำเนินการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับผู้ปฏิบัติงาน โดยจากการประชุมกองฯ และมีการสรุปมติการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ตามวาระการประชุม มีการจัดทำรายงานการประชุม เผยแพร่รายงานการประชุมไปให้บุคลากรทุกคนทราบ โดยแจ้งผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคือ ผู้บริหารฝ่ายพัฒนานักศึกษา องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา ตลอดจนเผยแพร่ในเวปไซต์กองกิจการนักศึกษาที่ <http://sac.kku.ac.th>

มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองกิจการนักศึกษา และนำผลการสำรวจมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน / การบริหารจัดการ เพื่อตอบสนองผู้รับบริการให้ดียิ่งขึ้น ในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการจัดประชุมขอทราบความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน จากผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย ในประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองฯ / เกี่ยวกับนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่มีผลกระทบต่อชุมชน ซึ่งผลการประชุมทั้งหมดได้นำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของกองฯ และเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการของกองฯ ต่อไป ทั้งนี้มีการสื่อสารให้ทราบถึงผลการตัดสินใจที่สำคัญในที่ประชุมกองกิจการนักศึกษา และมีหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ

(2) การทบทวนตัวชี้วัด เพื่อการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ได้ทบทวนตัวชี้วัดในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษา/ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและตามแผนปฏิบัติการกองฯ ในที่ประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาและที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพกองฯ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานและการติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน โดยบรรจุในวาระเพื่อพิจารณาในเรื่องการประกันคุณภาพและคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีการติดตามและปรับปรุงการดำเนินงาน มีการพิจารณาสิ่งที่ต้องทำเพื่อพัฒนาให้บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่วางไว้ มีระบบการตรวจสอบภายใน มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดที่สำคัญที่กองฯมีการทบทวนและติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ คือตัวชี้วัดที่กำหนดในการประกันคุณภาพการศึกษาที่กองฯรับผิดชอบ โดยมีการกำกับดูแล สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการดำเนินงาน



ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่กองฯรับผิดชอบประกอบการตรวจประเมินคุณภาพภายใน 11 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1.1	กระบวนการพัฒนาแผน
ตัวชี้วัดที่ 2.5	ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
ตัวชี้วัดที่ 2.8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ที่จัดให้แก่นักศึกษา
ตัวชี้วัดที่ 3.1	ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูล ข่าวสาร
ตัวชี้วัดที่ 3.2	ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา
ตัวชี้วัดที่ 7.1	ภาวะผู้นำของกรรมการบริหารสูงสุดและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ 7.2	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
ตัวชี้วัดที่ 7.3	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
ตัวชี้วัดที่ 7.4	ระบบบริหารความเสี่ยง
ตัวชี้วัดที่ 8.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ 9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

การทบทวนผลการดำเนินการของกองกิจการนักศึกษา

ผู้บริหารของกองกิจการนักศึกษาดำเนินการในการทบทวนผลการดำเนินการของกองกิจการนักศึกษาและนำมาประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวของกองกิจการนักศึกษาแล้วนำผลการประเมินและทบทวนนี้มาใช้ในการประเมินความสามารถในการตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของกองกิจการนักศึกษา ดังนี้

วิธีการทบทวนผลการดำเนินการ	วิธีการใช้ผลการประเมินและทบทวนมาประเมินผลความสำเร็จขององค์กร	การนำผลการประเมินและทบทวนมาใช้ในการประเมินความสามารถในการตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กร
1. การติดตามผลการดำเนินงานโดยที่ประชุมกองกิจการนักศึกษาทุกเดือน	1. จัดประชุมกองกิจการนักศึกษาทุกเดือนเพื่อรับทราบปัญหาเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน	1. ผู้บริหารกองฯ ร่วมหาแนวทางการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการ
2. ทุกงานรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกองกิจการนักศึกษาทุกเดือน	2. ใช้ในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการและติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่สำคัญ	2. นำผลที่ได้จากการทบทวนหาวิธีแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
3. รายงานผลการปฏิบัติงานโดยจัดทำรายงานการประเมินตนเองของกองกิจการนักศึกษาทุกปี รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.) ทุกรอบ	3. นำผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงพัฒนาองค์กร	



วิธีการทบทวนผลการดำเนินการ	วิธีการใช้ผลการประเมินและทบทวนมาประเมินผลความสำเร็จขององค์กร	การนำผลการประเมินและทบทวนมาใช้ในการประเมินความสามารถในการตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กร
6,9,12 เดือน		
4. รายงานผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในที่ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องโอกาสในการพัฒนา	4. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจประเมินคุณภาพภายในในเรื่องโอกาสในการพัฒนา (OFI) ตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินรายงานไว้ได้นำแจ้งที่ประชุมกองกิจการนักศึกษาและการประชุมการประกันคุณภาพกองกิจการนักศึกษาเพื่อหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามพันธกิจของ กองกิจการนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำการประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนฯ - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองฯ และแยกสำรวจเป็นรายจุดบริการ และนำผลมาปรับปรุงพัฒนางาน - มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนเสีย (ผู้ปกครองนักศึกษาของทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และผู้ปกครองของนักศึกษาที่พักในหอพักนักศึกษา) - การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรกองฯต่อการรับรู้ทิศทางองค์กร และการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองฯ - การสำรวจความต้องการของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 - การจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อตอบสนองนักศึกษาปริญญาตรีทุกกลุ่มเป้าหมาย คือ ไปจัดให้นักศึกษาที่วิทยาเขตหนองคายด้วย - การจัดกระบวนการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ในส่วนของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการจองห้องพักของนักศึกษาใหม่ (โดยวิธีรับตรง) ผ่านระบบออนไลน์ - การจัดสอนเสริมพิเศษให้แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่พักในหอพักของมหาวิทยาลัย โดยจัดตั้งเป็นศูนย์



วิธีการทบทวนผลการดำเนินการ	วิธีการใช้ผลการประเมินและทบทวนมาประเมินผลความสำเร็จขององค์กร	การนำผลการประเมินและทบทวนมาใช้ในการประเมินความสามารถในการตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กร
		เรียนรู้ในหอพักนักศึกษา
5. รายงานของการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	5. นำผลการตรวจสอบมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน	5. มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามผลการตรวจสอบ

ตัวชี้วัดสำคัญที่ผู้บริหารของกองกิจการนักศึกษาทบทวนและผลการทบทวนที่ผ่านมาเป็นดังนี้

ตัวชี้วัดที่สำคัญ	ผลการทบทวนที่ผ่านมา
1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. จัดการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (นักศึกษา) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้ปกครองนักศึกษา)
2. มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	2. มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ครบถ้วนตามตัวชี้วัดในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มีการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม นำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาไม่ครบถ้วนทุกโครงการ แต่ในปีการศึกษาหน้า จะมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องจัดประชุม นักศึกษาที่จัดกิจกรรมเพื่อสรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานร่วมกันและจัดเวที Show and Share กิจกรรมนักศึกษา
3. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทั้งด้านวิชาการ/วิชาชีพ	3. มีการจัดโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรกองกิจการนักศึกษาครบทุกคน

ผู้บริหารกองกิจการศึกษามีวิธีการในการนำผลการทบทวนดังกล่าวมาจัดลำดับและมีวิธีการในการนำผลการทบทวนไปปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งกองกิจการนักศึกษา รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดังนี้

การนำผลการทบทวนมาใช้ให้เกิดผล	วิธีการนำผลการทบทวนมาใช้ให้เกิดผล
- ได้นำผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการมาปรับปรุงการดำเนินงาน	- มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในส่วนที่มีปัญหา/ได้รับความพึงพอใจน้อยตามผลการสำรวจ
- ได้มีการทบทวนและให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และทักษะการให้บริการแก่บุคลากรกองกิจการนักศึกษาทุกคน	- จัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ โดยเฉพาะการให้บริการแก่บุคลากรกองกิจการนักศึกษาครบทุกคน และมีการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
- ได้มีการทบทวนและให้ความสำคัญกับการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมในครั้งที่ผ่านมาปรับปรุงโครงการกิจกรรมในปัจจุบัน	- มีการกำหนดรูปแบบการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม โดยให้ระบุปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน การนำปัญหาจากปีที่ผ่านมาใช้ในการจัดกิจกรรมและแนวทางการแก้ปัญหาในการจัดครั้งต่อไปในการสรุปประเมินผล



การนำผลการทบทวนมาใช้ให้เกิดผล	วิธีการนำผลการทบทวนมาใช้ให้เกิดผล
	โครงการ/กิจกรรม - ให้ทุกงาน องค์กรนักศึกษาและชมรมต่างๆ ที่จัดโครงการ กิจกรรมต้องส่งรายงานการประเมินผลทุกโครงการพร้อม การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน

การสร้างคุณค่าให้กับผู้รับบริการของผู้นำ

ผู้นำได้ดำเนินการในเรื่องการสร้างคุณค่าให้กับนักศึกษา โดยมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (นักศึกษา) สำรวจความพึงพอใจจากผู้ปกครองนักศึกษา จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเสีย คือ ผู้นำชุมชน ครอบครัวยุทธศาสตร์ในประเด็นพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักศึกษาที่ไปใช้พื้นที่ในชุมชน เช่น การพักอาศัย การใช้บริการต่างๆ การใช้บริการสถานบันเทิงฯ โดยนำผลการรับฟังความคิดเห็นและการสำรวจจากส่วนต่าง ๆ มาปรับปรุง พัฒนา เพื่อตอบสนองต่อความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการของกองกิจการนักศึกษา

1.2 ธรรมชาติและความรับผิดชอบต่อสังคม

ก. ระบบธรรมชาติขององค์กร

(1) การทบทวนที่ให้องค์กรประสบความสำเร็จในระบบธรรมชาติ

- ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน

มีการมอบหมายงานและความรับผิดชอบตามตัวชี้วัดที่สำคัญ มีการกำหนดสายการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการทำงาน มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับอธิการบดี และดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย โดยให้บรรลุตาม พันธกิจ และวิสัยทัศน์ของกองกิจการนักศึกษา

- ความรับผิดชอบด้านการเงิน

มีระเบียบ แนวปฏิบัติที่ควบคุมด้านการเงิน มีแผนปฏิบัติราชการกองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ มีการกำกับตรวจสอบงานก่อนนำเสนอผู้บริหาร มีการรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการดำเนินงานด้านการเงินงบประมาณเป็นประจำทุกเดือนในที่ประชุมกองกิจการนักศึกษา มีระบบการควบคุมภายในและการป้องกันความเสี่ยง

- ความโปร่งใสในการดำเนินการ

มีระบบความโปร่งใสของการปฏิบัติงาน โดยผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียขอทราบข้อมูลข่าวสารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และยังมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการรายงานผล

- การตรวจสอบภายใน

รับการตรวจสอบภายในจากมหาวิทยาลัยทุกปีและนำผลการตรวจสอบมาปรับปรุงการดำเนินงานมี ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อประกันได้ว่าองค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้องมีมาตรฐานและมีการพัฒนา เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่ดี



ในการกำกับดูแลตนเองที่ดี กองกิจการนักศึกษาและผู้บริหารดำเนินการในเรื่องที่สำคัญต่อไปนี้

สิ่งที่ต้องให้ความสำคัญ	วิธีดำเนินการเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลตนเองที่ดีในเรื่องดังกล่าว
1. ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการกองกิจการนักศึกษา 2. มีการประชุมกองกิจการนักศึกษา ทุกวันพุธที่สองของทุกเดือน และในปีการศึกษา 2554 กองฯ ได้จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับรู้และความเข้าใจ ทิศทางองค์กรและระดับความเชื่อมั่นด้านธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองฯ โดยนำผลมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล 3. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานในที่ประชุมกองฯ 4. มีการจัดทำสรุปมติที่ประชุมและรายงานการประชุมเพื่อแจ้งเวียนบุคลากร/และถือปฏิบัติ 5. มีปฏิทินกิจกรรมกองฯ 6. มีระบบประกันคุณภาพเพื่อใช้กำกับการดำเนินงานกองกิจการนักศึกษา 7. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อการตรวจประเมินคุณภาพภายใน 8. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายในจากทางมหาวิทยาลัยทุกปี และนำผลการตรวจประเมินมาปรับปรุงพัฒนางาน 9. มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการต่ออธิการ 10. มีการรายงานผลตามคำรับรองปฏิบัติราชการในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน 11. มีการจัดทำรายงานประจำปีกองกิจการนักศึกษา
2. ความรับผิดชอบด้านการเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบควบคุมภายใน/ การบริหารความเสี่ยง 2. มีการรายงานทางการเงินประจำวัน เดือน ปี 3. มีการตรวจสอบทางการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน 4. มีการรายงานสถานะทางการเงินในการประชุมกองฯ ทุกเดือน
3. การตรวจสอบภายในและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 2. มีระบบควบคุมภายใน 3. มีระบบการควบคุมความเสี่ยง 4. มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ 5. มีการดำเนินงานตามนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ 6. มีการรณรงค์ป้องกันยาเสพติดและอบายมุขแก่นักศึกษาและการดำเนินงานทางวินัยนักศึกษา 7. มีการประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับงานรักษาความปลอดภัยในเรื่องระเบียบวินัยนักศึกษาและการฝ่าฝืนกฎหมายจราจร



(2) การประเมินผลการดำเนินงานและการนำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบการนำองค์กร

ผู้บริหารของกองกิจการนักศึกษาในแต่ละระดับได้รับการประเมินผลงานและกองกิจการศึกษานำผลจากการประเมินผลงานของผู้บริหารไปปรับปรุงระบบการนำองค์กรของผู้บริหารทุกระดับดังนี้

ผู้บริหาร	วิธีการประเมินและผลการประเมินผู้บริหาร	การนำผลการประเมินผลงานไปปรับปรุงระบบการนำองค์กร
ผู้อำนวยการกองฯ	- ประเมิน โดยมหาวิทยาลัย ปีละ 2 ครั้ง	- ผู้อำนวยการกองฯ นำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบการนำองค์กร
หัวหน้างาน ชำนาญการพิเศษ	- รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและ ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ประเมินปีละ 2 ครั้ง โดยมีแบบฟอร์มในการประเมินผล ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	- มีการกำหนดแนวทางในการพัฒนานุเคราะห์
หัวหน้าหน่วย	- ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา หัวหน้างาน ที่เกี่ยวข้อง ประเมินปีละ 2 ครั้ง โดยมีแบบฟอร์มในการประเมินผล ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	- มีการกำหนดแนวทางในการพัฒนานุเคราะห์
ผู้ปฏิบัติงาน	- หัวหน้างานและหัวหน้าหน่วยที่เกี่ยวข้องประเมินปีละ 2 ครั้ง โดยมีแบบฟอร์มในการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	- มีการกำหนดแนวทางในการพัฒนานุเคราะห์

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม

(1) การดำเนินการขององค์กรต่อการบริการและการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบในทางลบ

กรณีที่มีการบริการและการปฏิบัติงานมีผลกระทบในทางลบต่อสังคม กองกิจการศึกษาดำเนินการดังนี้

วิธีดำเนินการในกรณีที่การบริการและการปฏิบัติงานมีผลกระทบในทางลบต่อสังคม
มีการประชุมปรึกษาหารือผู้เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาข้อมูลเพื่อหาแนวทางแก้ไขดังนี้ - ผู้อำนวยการมีการประชุมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง - ประชุมปรึกษาหารือรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา - ประชุมปรึกษาหารือรองคณบดีฝ่ายกิจการ/พัฒนานักศึกษา หรือหัวหน้าหน่วยกิจการ/พัฒนานักศึกษาของคณะ



วิธีดำเนินการในกรณีที่การบริการและการปฏิบัติงานมีผลกระทบในทางลบต่อสังคม
<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมปรึกษาหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - จัดประชุมร่วมกับผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย เพื่อขอทราบประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อรับทราบปัญหา หาแนวทางแก้ไขและประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ - จัดโครงการ/กิจกรรมให้นักศึกษาเข้าร่วมเพื่อเสริมสร้างค่านิยมที่ดีและทักษะในการดำเนินชีวิตในรูปแบบต่าง ๆ - จัดโครงการรณรงค์ให้นักศึกษาไม่ข้องเกี่ยวกับอบายมุขและยาเสพติด - ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมด้านกีฬาเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และส่งเสริมสุขภาพอนามัย

กระบวนการ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมายของกองกิจการนักศึกษาในการจัดการกับผลกระทบในทางลบที่เกิดขึ้นคือ

กระบวนการในการจัดการกับผลกระทบในทางลบ	เป้าประสงค์
<ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการกำกับดูแลโดยดำเนินการตามข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาส่วนกลาง/ คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาประจำหอพักนักศึกษา/คณะกรรมการกำกับดูแลและเฝ้าระวังมหาวิทยาลัยขอนแก่น (KKU WATCH) 	<p>การดำเนินงานด้านวินัยนักศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีการกำกับดูแลความประพฤตินักศึกษา และเฝ้าระวังโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง</p>
<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่าง ๆ เช่น ประกาศเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษา หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่มหาวิทยาลัยขอนแก่น หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น 	<p>การดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษา/วินัยนักศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 	<p>การดำเนินงานด้านวินัยนักศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p>
<ul style="list-style-type: none"> - มีการรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้นำชุมชนรอบมหาวิทยาลัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา และอยู่ในความรับผิดชอบตามพันธกิจของกองกิจการนักศึกษาเพื่อปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน 	<p>เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการจัดการผลกระทบทางลบ</p>

การดำเนินงานของกองกิจการนักศึกษา ที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อสังคม กองฯ ได้จัดประชุมร่วมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา และผู้นำชุมชนรอบรั้ว มข. เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของกองฯ และที่นักศึกษา มข. มีผลกระทบต่อชุมชน เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2555 ณ ห้องประชุม กองกิจการนักศึกษา โดยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะของผู้นำชุมชน เรื่องพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักศึกษา กองฯ ได้ดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรม เพื่อรณรงค์ส่งเสริมให้นักศึกษาห่างไกลอบายมุขและยาเสพติด จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีในการดำเนินชีวิต ส่งเสริมการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม และอื่น ๆ เพื่อตอบสนองต่อกรณีปัญหา นักศึกษา มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ดังกล่าว และยังมีโครงการหอพักเอกชนเครือข่าย เพื่อคัดเลือกหอพักเอกชนภายนอกที่มี



คุณภาพ และมีการกำกับดูแลนักศึกษาที่ดี มาร่วมเป็นหอพักเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับปัญหาที่พักอาศัย ที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษาไม่เพียงพอ โดยให้นักศึกษามีทางเลือกในการพักอาศัยในที่พักภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ ทั้งนี้มีการกำหนดคุณสมบัติการเป็นหอพักเครือข่ายมหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการหอพักเครือข่าย โดยในปีการศึกษา 2554 มีหอพักเอกชนที่มีคุณสมบัติและผ่านการคัดเลือกจากมหาวิทยาลัย จำนวน 5 หอพัก โดยเป็นหอพักนักศึกษาหญิงทั้งหมด

กองกิจการนักศึกษาได้คาดการณ์ล่วงหน้าถึงผลกระทบในทางลบของการบริการและการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม ทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเตรียมการเชิงรุกในประเด็นดังกล่าวดังนี้

กองกิจการนักศึกษา มีภารกิจในการให้บริการและพัฒนานักศึกษา การคาดการณ์ล่วงหน้าถึงผลกระทบในทางลบจึงมุ่งเน้นที่นักศึกษา โดยมีการจัดประชุมร่วมกับผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัยเพื่อขอทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของกองฯ และที่เกี่ยวกับนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่มีผลกระทบต่อชุมชนเพื่อนำเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานของกองฯ ทั้งนี้มีการดำเนินงานในเรื่องวินัยนักศึกษาอย่างเคร่งครัด เพื่อให้นักศึกษามีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ไม่เป็นปัญหาแก่สังคม

มีระบบสารสนเทศเพื่อรองรับความต้องการของนักศึกษาในเรื่องข้อมูลการให้บริการ/การพัฒนานักศึกษา

การดำเนินการอย่างมีจริยธรรม

ผู้บริหารของกองกิจการนักศึกษาได้กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้กองกิจการนักศึกษามีการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม โดยมีบุคลากรร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีหน้าที่ในการกำหนดมาตรการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร มข. อีกทั้งกองฯ ยังมีการกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องจรรยาบรรณเพิ่มเติมอีกดังนี้

1. การแต่งกาย
2. จัดบริการนักศึกษาช่วงพักกลางวัน
3. การลงบันทึกแจ้งการออกนอกสถานที่ในเวลาราชการ
4. การกำกับดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องและมีจริยธรรม

การให้การสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กองกิจการนักศึกษา มีพันธกิจในการพัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม โดยใช้กิจกรรมเป็นสื่อในการพัฒนา จึงมีการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาไปบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน ในรูปแบบต่างๆ ทั้งในเรื่องการออกค่ายอาสาพัฒนาชนบท การออกค่ายวิชาการ ให้ความรู้แก่ชุมชน การออกค่ายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะในการใช้ชีวิต ฯลฯ โครงการต่างๆ ดังกล่าวเป็นโครงการที่กองกิจการนักศึกษาจัดเอง และส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรนักศึกษาต่าง ๆ จัดกิจกรรมภายใต้การกำกับดูแลของกองกิจการนักศึกษา รวมทั้งการณรงค์ให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎหมายบ้านเมือง การประพฤติปฏิบัติตัวอยู่ในระเบียบวินัยมีคุณลักษณะเป็นที่พึงประสงค์ของสังคม อีกทั้งในโอกาสเทศกาลสำคัญของชุมชน นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนด้วยดีตลอดมา เช่น วันสงกรานต์ วันลอยกระทง งานเทศกาลไหม งานทำบุญวันเข้าพรรษาฯ กับชุมชนบ้านโนนม่วง ซึ่งเป็นการร่วมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอันดีและความเข้มแข็งของชุมชน รวมทั้งจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัยเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อมาพัฒนาและปรับปรุงงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกองฯ และมีการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างบุคลากรกองกิจการนักศึกษา นักศึกษา และชุมชนที่มีที่ตั้งติดกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชน



การดำเนินการเชิงรุกในเรื่องการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กองกิจการนักศึกษาได้จัดประชุมร่วมกับผู้นำชุมชน มีงานรักษาความปลอดภัยและหัวหน้าสถานีตำรวจจรช. ย่อย มช. เข้าร่วมการประชุม ทำให้ได้มีเครือข่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกับชุมชนภายนอก โดยมีเครือข่ายกับชุมชนบ้านโนนม่วง และประสานความสัมพันธ์เครือข่าย ในการแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับนักศึกษา มช. ในเรื่องพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ร่วมกัน

เป้าประสงค์หลักขององค์กร

กองกิจการนักศึกษามีเป้าประสงค์หลักคือ พัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ในเรื่องความปลอดภัยของฯ ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยที่หอพักนักศึกษา โดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลนักศึกษาทั้งชายและหญิง โดยหอพักชายมีเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัย 2 ผลัด คือ ผลัดบ่าย 4 โมงเย็น –เที่ยงคืน ผลัดดึก เที่ยงคืน – 8 โมงเช้า และหอพักหญิงมีเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง มีกำหนดเวลา เปิด - ปิด หอพัก และมีอาจารย์ที่ปรึกษาหอพักดูแลนักศึกษาที่พักในหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ในเรื่องวินัยนักศึกษา มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวินัยนักศึกษา และประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษา โดยมีกระบวนการดำเนินงาน สอดคล้องและเป็นไปตามข้อบังคับประกาศดังกล่าว

กองกิจการนักศึกษามีคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายใน โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนงานระบบการควบคุมภายใน จัดทำรายงาน สรุปและรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน มีการกำหนดองค์ประกอบการควบคุมภายใน ผลการประเมิน โดยได้ดำเนินการตามหลักการและแนวคิดของระบบการควบคุมภายใน

(2) กระบวนการในการส่งเสริมและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

กองกิจการนักศึกษาส่งเสริมการดำเนินงานทุกด้านของกองฯ ให้เป็นไปอย่างมีจริยธรรม โดยใช้กระบวนการกำกับดูแล ตรวจสอบการดำเนินงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของกองฯ มีการกำกับตรวจสอบงานตามสายการบังคับบัญชา การกำกับดูแลให้มีการประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศว่าด้วยจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาต้องเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และการปฏิบัติงานของบุคลากรต้องถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถตรวจสอบการดำเนินงานและขอข้อมูลได้ตามระเบียบของทางราชการ

กองฯ มีวิธีการในการกำกับดูแลและดำเนินการ ในกรณีที่มีการกระทำขัดต่อจริยธรรม โดยบุคลากรทุกคนต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามวัฒนธรรมประเพณีที่ดี และเป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2550 และกองฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของกองฯ อีกด้วย

ค. ความรับผิดชอบต่อสังคม และการสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ

(1) (2) ผู้บริหารกองฯ ตระหนักว่ากองฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคม และต้องมีส่วนรับผิดชอบต่อสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ เพื่อประโยชน์แก่ชุมชนสังคมโดยรอบมหาวิทยาลัย โดยได้จัดการประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารกองฯ และผู้นำชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากชุมชนที่มีพื้นที่โดยรอบมหาวิทยาลัย ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของกองฯ และที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่มี



ผลกระทบต่อชุมชนต่าง ๆ เช่น การไปใช้บริการสถานบันเทิง การเข้าใช้บริการที่พักรักษาภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อร่วมกันคิด วางแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

นอกเหนือจากนั้นยังได้มีกิจกรรมร่วมกับชุมชนบ้านโนนม่วง โดยจัดกิจกรรมสืบสานประเพณีวัฒนธรรม โดยจัดโครงการทำบุญเข้าพรรษากับชุมชนบ้านโนนม่วงที่วัดม่วงศรี เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2554 โดยนำบุคลากรกองกิจการนักศึกษา และนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน ตลอดทั้งในด้านกีฬา กองฯ ได้ให้ชุมชนเข้ามาใช้บริการด้านสนามกีฬาในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนอีกด้วย

การคำนึงถึงความผาสุกและประโยชน์ของสังคม

กองกิจการนักศึกษา คำนึงถึงความผาสุกและประโยชน์ของสังคม เป็นส่วนหนึ่งในกลยุทธ์และการปฏิบัติงานประจำวัน โดยมีการกำกับดูแลนักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในการจัดโครงการ / กิจกรรมนักศึกษา ทั้งด้านการสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องวินัยจราจร การเคารพ กฎ กติกา ของสังคม การส่งเสริมประชาธิปไตย และการกำกับดูแลนักศึกษาในเรื่องพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ โดยมีข้อบังคับ มข. ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดทั้งการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนของนักศึกษา การออกค่ายอาสาพัฒนา ทั้งนี้เพื่อให้ชุมชนมีความผาสุก และให้นักศึกษา มข. มีพฤติกรรมที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อชุมชนน้อยที่สุด การดูแลสภาพแวดล้อมในหอพักนักศึกษา ให้นำพักรักษาและเอื้อต่อการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ตลอดทั้งจัดโครงการกิจกรรมให้แก่นักศึกษาที่พักในหอพักเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและทักษะการใช้ชีวิต การให้ชุมชนเข้าใช้บริการเว็บไซต์ของงานแนะแนวและจัดหางานเกี่ยวกับตำแหน่งงานว่างเพื่อสมัครงาน ตลอดทั้งจัดโครงการเพื่อร่วมสืบสานศิลปวัฒนธรรมระหว่างบุคลากรกองกิจการนักศึกษา นักศึกษา และชุมชนบ้านโนนม่วง ซึ่งมีพื้นที่ติดกับมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี มีสถานกีฬา เป็นสนามกีฬาและสถานที่ออกกำลังกายต่าง ๆ จำนวน 21 สนาม เพื่อรองรับนักศึกษาให้ได้ออกกำลังกาย เพื่อการันทนาการและการแข่งขัน ตลอดทั้งให้ชุมชนได้มาใช้บริการสถานกีฬาของมหาวิทยาลัย ในการจัดการแข่งขันกีฬาต่าง ๆ โดยกองฯ ได้อำนวยความสะดวก และสนับสนุนในเรื่องสถานที่จัดการแข่งขัน การจัดหากรรมการตัดสิน และอื่น ๆ ตามที่ชุมชนต้องการ เป็นต้น

กองฯ สนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่สำคัญ โดยมีการจัดประชุมร่วมผู้บริหารกองฯ และผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย เพื่อขอทราบประเด็นปัญหาต่าง ๆ โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองฯ และในประเด็นที่เกี่ยวกับนักศึกษาที่มีผลกระทบทางลบต่อชุมชน เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2555 จากการประชุม มีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของกองกิจการนักศึกษา คือ กรณีที่นักศึกษามีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งกองฯ พยายามแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยจัดโครงการ / กิจกรรม ธรรมรงค์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และจากการประชุมดังกล่าว ชุมชนได้เสนอปัญหาอื่น ที่นอกเหนือจากพันธกิจของกองฯ ในประเด็นต่าง ๆ อีกหลายประเด็น ซึ่งกองฯ ได้เรียนเชิญท่านอธิการบดีร่วมประชุมกับชุมชนเพื่อรับทราบปัญหาที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยด้วย

ชุมชนที่สำคัญขององค์กร

กองกิจการนักศึกษา ได้กำหนดชุมชนที่สำคัญของกองฯ คือ ชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย คือ ชุมชนหนองแวง (กึ่งศาล) ชุมชนบ้านเป็ด ชุมชนศิลา ชุมชนบ้านค้อ ชุมชนลำราญ และหมู่บ้านโนนม่วง เนื่องจากเป็นชุมชนที่มีพื้นที่ติดกับมหาวิทยาลัย นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นออกไปพักอาศัย ทำกิจกรรมและใช้บริการต่างๆ ในเขตพื้นที่ชุมชนจำนวนมาก จึงต้องให้ความสำคัญในการที่จะดำเนินการไม่ให้นักศึกษาออกไปมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และมีผลกระทบเชิงลบต่อชุมชน



หมวด 2 : การวางแผนเชิงกลยุทธ์

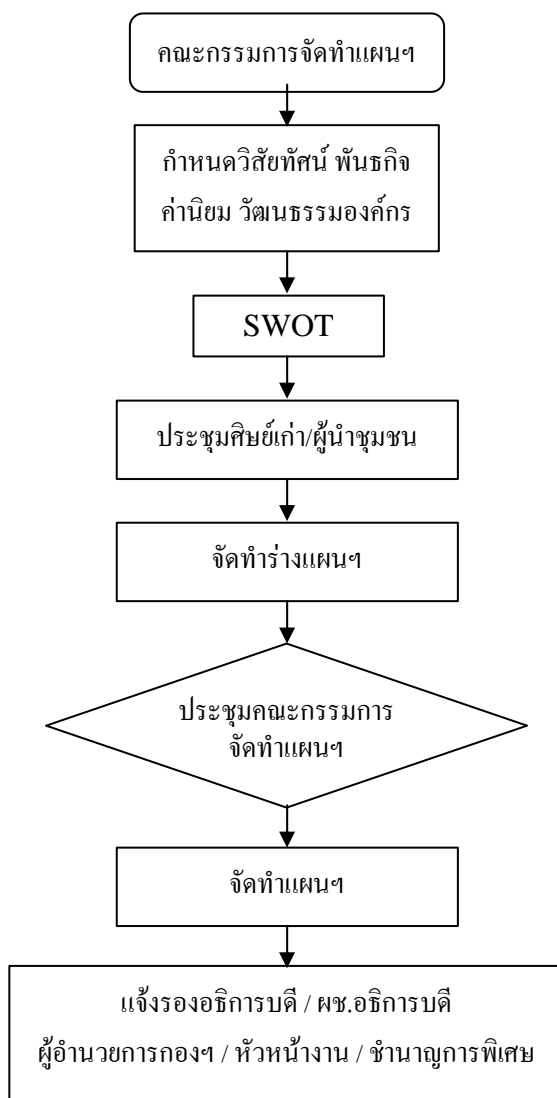
2.1 การจัดทำกลยุทธ์

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

(1) การวางแผนกลยุทธ์ของกองกิจการนักศึกษา กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และการกำหนดสมรรถนะหลักขององค์กร

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีในการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการซึ่งมาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยร่วมกันจัดทำ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภาวะคุกคามของกองฯ และให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียในการรับฟังข้อเสนอแนะต่างๆ ตลอดจนให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะนำทั้งหมดมาวิเคราะห์ประมวลเป็นแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการของกองฯ

ขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกิจการนักศึกษา มีดังนี้



1. กองกิจการนักศึกษา มอบหมายให้ที่ประชุมกองฯ ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองฯ เป็นประธาน หัวหน้างาน และ ชำนาญการพิเศษ เป็นกรรมการ หัวหน้างานธุรการเป็นเลขานุการ และหัวหน้าหน่วยสารสนเทศเป็นผู้ช่วยเลขานุการ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนฯ นอกเหนือจากนี้มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชีเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

2. ที่ประชุมกองฯ ได้ทบทวนและกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร

3. ที่ประชุมกองฯ วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ในการดำเนินงาน

4. มีการจัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็น ปัญหา ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงานของ กองฯ จาก รองคณบดีฝ่ายพัฒนา/กิจการนักศึกษา และหัวหน้าหน่วยพัฒนา/กิจการนักศึกษาทุกคณะ ศิษย์เก่า / ผู้นำชุมชน เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผน

5. หัวหน้างานธุรการจัดทำร่างแผนฯ

6. นำร่างแผนฯ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯพิจารณาหากมีการแก้ไข หัวหน้างานธุรการจะดำเนินการแก้ไข และนำเสนอที่ประชุมที่พิจารณา หากไม่มีการแก้ไข หัวหน้างานธุรการจัดทำ แผนฯ (ในการพิจารณาร่างแผนฯ ได้เชิญรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนากีฬา เข้าร่วมประชุม)

7. ส่งแผนฯ ให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนากีฬา ผู้อำนวยการกองฯ ชำนาญการพิเศษ และหัวหน้างาน

ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ ได้แก่

1. ศิษย์เก่า

2. ผู้นำชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. ผู้ปกครอง

4. ผู้บริหารฝ่ายพัฒนานักศึกษา

5. ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา

6. รองคณบดีฝ่ายพัฒนา/กิจการนักศึกษา ทุกคณะ

7. หัวหน้าฝ่ายพัฒนา/กิจการนักศึกษา ทุกคณะ

กระบวนการดังกล่าวสามารถระบุจุดบอดที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนี้ การจัดทำโดยคณะกรรมการ ทำให้ได้แนวคิดที่หลากหลาย สามารถให้ข้อเสนอแนะ เติมเต็มในสิ่งที่ขาด ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

กรอบเวลาของการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว กองกิจการนักศึกษาเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สังกัดสำนักงานอธิการบดีจะมีการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว ให้สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย โดยจะกำหนดกรอบระยะสั้น 1 ปี คือแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนระยะยาว 4 ปี

กระบวนการวางแผนปฏิบัติราชการของกองฯ คำนึงถึงความสอดคล้องของกรอบเวลาในการใช้แผนให้เสร็จก่อนเริ่มใช้งบประมาณ

(2) เพื่อทำให้มั่นใจว่าได้นำปัจจัยที่สำคัญและการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง มาใช้ในกระบวนการวางแผนปฏิบัติราชการกองฯ

กองกิจการนักศึกษา มีการศึกษาสภาพปัจจุบันของกองฯ โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภาวะคุกคามในการดำเนินงานของกองฯ สำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อบริการของกองฯ มีการเชิญประชุมศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อีกทั้งเชิญรองคณบดีฝ่าย



พัฒนา/กิจการนักศึกษา และหัวหน้าฝ่ายพัฒนา/กิจการนักศึกษาทุกคณะ เข้าสัมมนาจัดทำแผนปฏิบัติการกองฯ ร่วมกับรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนากีฬา ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ชำนาญการพิเศษ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย กองกิจการนักศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่นำมาประกอบการวางแผนปฏิบัติการกองฯ

สัญญาฉบับนี้แต่เนิ่นๆ ถึงความเสี่ยง หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของเทคโนโลยี บริการที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ข้อมูลของนักศึกษา ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวบรวมข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ เพื่อวิเคราะห์และจัดโครงการ/กิจกรรมรองรับไว้ในแผนปฏิบัติการกองฯ เช่น โครงการ English Zone โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร

- ความยั่งยืนของกองฯ ในระยะยาวรวมถึงสมรรถนะหลักที่จำเป็นขององค์กร

การวางแผนปฏิบัติการกองฯ ยึดถือการปฏิบัติตามแผนที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดในส่วนที่เกี่ยวข้อง คำนึงถึงพันธกิจหลักที่มุ่งเน้นการบริการสวัสดิการ การพัฒนานักศึกษา และการบริหารจัดการเป็นสิ่งสำคัญ รวมถึงการใส่ใจในข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงทางสังคม จึงมั่นใจว่าจะทำให้กองฯมีความยั่งยืนในระยะยาว

- ความสามารถในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการกองฯ

แผนปฏิบัติการกองฯ ได้มาจากการมีส่วนร่วมทั้งในระดับผู้บริหารฝ่ายพัฒนานักศึกษา ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนากีฬา และในระดับกองฯ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองฯ ชำนาญการพิเศษ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย โครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ย่อมสามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างแน่นอน

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(1) เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญของกองกิจการนักศึกษา มีดังนี้

เป้าประสงค์กลยุทธ์และโครงการ

เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์ (Strategies)	งาน / โครงการ / กิจกรรม (Projects)	
1. บัณฑิตมีคุณลักษณะพึงประสงค์ของสังคม	1.1 พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	1.1.1	โครงการอบรมแนวทางการดำเนินงานด้านวินัยนักศึกษาและเทคนิคการสอบสวนวินัยนักศึกษา
		1.1.2	โครงการส่งเสริมจริยธรรมน้องใหม่
		1.1.3	โครงการอบรมนักศึกษาด้านยาเสพติดและอบายมุข
		1.1.4	โครงการรณรงค์เสริมสร้างวินัยนักศึกษามข.ห่างไกลอบายมุข
		1.1.5	โครงการรณรงค์การแต่งกายนศ.ถูกระเบียบเพียบพร้อมด้วยวิชา จริยา และปัญญา
		1.1.6	โครงการประกวดเรียงความ ในหัวข้อ "นักศึกษากับชีวิตที่พอเพียง"



เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์ (Strategies)	งาน / โครงการ /กิจกรรม (Projects)	
		1.1.7	โครงการเสริมสร้างค่านิยมในการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง 2 รุ่น
		1.1.8	โครงการเรียนรู้การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง 2 รุ่น
		1.1.9	โครงการเชิดชูนักศึกษา มข. แต่งกายถูกระเบียบ
		1.1.10	โครงการเข้าร่วมขบวนแห่งานใหม่ ประเพณี ผูกเสียวกาชาดจังหวัดขอนแก่น ปี 2553
		1.1.11	โครงการเข้าร่วมขบวนแห่เทศกาลดอกคูณเสียงแคน ปี 2554
		1.1.12	โครงการไหว้ครู มหาวิทยาลัยขอนแก่นปีการศึกษา 2554
		1.1.13	โครงการอบรมผู้นำและพี่เลี้ยงน้องใหม่ ปีการศึกษา 2554
		1.1.14	โครงการค่ายร่วมอาสาพัฒนาชนบท มข.-มช. ครั้งที่ 19
		1.1.15	โครงการค่ายอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์ มข. ครั้งที่ 8
		1.1.16	โครงการบายศรีสู่ขวัญนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2554
		1.1.17	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษากิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อเตรียมตัวออกค่ายที่เสนอของบประมาณจากมข.
		1.1.18	โครงการการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัลเชิดชูเกียรติ มข. ปีการศึกษา 2554
		1.1.19	โครงการกำกับดูแลการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ มข. ปีการศึกษา 2554
		1.1.20	โครงการสานสัมพันธ์มิตรภาพไทย-ลาว ครั้งที่ 9
		1.1.21	โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน 2 รุ่น
		1.1.22	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2554
		1.1.23	โครงการพัฒนาบุคลิกภาพ 2 รุ่น
		1.1.24	โครงการพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ
		1.1.25	โครงการบรรยายพิเศษวัยรุ่นน่ารัก
		1.1.26	โครงการนัดพบตลาดงาน
		1.1.27	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการพัฒนาทักษะการเรียนรู้และการสื่อสาร



เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์ (Strategies)	งาน / โครงการ /กิจกรรม (Projects)	
		1.1.28	โครงการพัฒนาบุคลากรภาพผู้ความสำเร็จในการทำงาน
		1.1.29	โครงการพัฒนาสุขภาพจิต
		1.1.30	โครงการการให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม เรื่องการพัฒนา ลักษณะนิสัยการเรียน
		1.1.31	โครงการประกอบอาชีพอิสระ 2 รุ่น
		1.1.32	โครงการพัฒนาทักษะชีวิต
		1.1.33	โครงการวันนักกิจกรรมและเลี้ยงขอบคุณนักกีฬา
		1.1.34	โครงการสานไมตรีกีฬาชาวหอ ประจำปี 2553
		1.1.35	โครงการประกวดหอพัก ประจำปี 2553
		1.1.36	โครงการปันน้ำใจพี่สู่น้อง ประจำปีการศึกษา 2553
		1.1.37	โครงการทำบุญเข้าพรรษา ประจำปี 2554
		1.1.38	โครงการแข่งขันฟุตบอลมอดินแดงสัมพันธ์2011
		1.1.39	โครงการกีฬานันทนาการ มข.
		1.1.40	โครงการแข่งขันฟุตบอลเคยูลีก 2011 มหาวิทยาลัยขอนแก่น
		1.1.41	โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 38 (รอบคัดเลือก)
		1.1.42	โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 38 (รอบมหกรรม)
		1.1.43	โครงการนักศึกษาต้นแบบตามนโยบาย 3D
		1.1.44	โครงการประชุมเครือข่ายนักศึกษาและบุคลากรภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ
		1.1.45	โครงการ English Zone
		1.1.46	โครงการ Give & Take
		1.1.47	โครงการ"รักษ์ไทย"
		1.1.48	โครงการอบรมอาสาสมัคร KCU Watch 2 รุ่น
		1.1.49	โครงการแนะแนวศึกษาต่อต่างประเทศ
		1.1.50	โครงการอนุรักษ์กีฬาไทย
		1.1.51	โครงการเคยูบาสเกตบอลลีก 2011
		1.1.52	โครงการนักศึกษาทุนเพื่อสังคม



เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์ (Strategies)	งาน / โครงการ /กิจกรรม (Projects)	
		1.1.53	โครงการเชิดชูเกียรตินักเรียนมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีการศึกษา 2554
		1.1.54	โครงการวันพ่อแห่งชาติ
		1.1.55	โครงการวันแม่แห่งชาติ
		1.1.56	โครงการสวัสดีธรรมะ
		1.1.57	โครงการเปิดโลกทัศน์ผู้นำนักศึกษาและชมรมนักศึกษา
2. นักศึกษามีคุณภาพชีวิตที่ดี	2.1 ส่งเสริมแลสนับสนุนทุนการศึกษา	2.1.1	โครงการทุนการศึกษา มูลนิธิโตโยต้า ประเทศไทย
		2.1.2	โครงการทุนการศึกษา ๔๐ ปี มข. เพื่อเยาวชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
		2.1.3	โครงการรับคัดเลือกนักเรียนผู้มีความสามารถดีเด่นด้านกีฬาเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีการศึกษา 2554
		2.1.4	โครงการทุนการศึกษา
		2.1.5	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่โครงการรับสมัครคัดเลือกนักเรียนผู้มีความสามารถดีเด่นด้านกีฬาเข้าศึกษาใน มข.ประจำปีการศึกษา 2554
		2.1.6	โครงการประชุมชี้แจงนักศึกษาที่ขอกู้ยืมเงิน กยศ.
		2.1.7	โครงการสนับสนุนนักศึกษามีรายได้ระหว่างเรียน
		2.1.8	โครงการทุนนักกิจกรรม
	2.2 พัฒนาและปรับปรุงหอพักนักศึกษาสนามกีฬาและสิ่งแวดล้อม	2.2.1	โครงการอบรมการจัดทำป้ายชีวภาพ
		2.2.2	โครงการประกวดหอพัก ประจำปี 2553
3. กองกิจการนักศึกษามีการบริหารจัดการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	3.1 ประหยัดพลังงาน การใช้ อุปกรณ์ การณรงค์และส่งเสริมค่านิยมด้านการประหยัดพลังงาน และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.1.1	โครงการประกวดหอพักนักศึกษาประหยัดพลังงานดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1
		3.1.2	โครงการประกวดหอพักนักศึกษาประหยัดพลังงานดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 2
	3.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการและการประกันคุณภาพภายใน	3.2.1	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านพัฒนานศ.
		3.2.2	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรผู้ปฏิบัติงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร



เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์ (Strategies)	งาน / โครงการ /กิจกรรม (Projects)	
		3.2.3	โครงการสัมมนาพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านหอพักนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2554
		3.2.4	โครงการอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2554
		3.2.5	โครงการอบรมหลักการฝึกกีฬาและการป้องกันการบาดเจ็บเบื้องต้น : สำหรับผู้ฝึกสอนกีฬาน้องใหม่ ประจำปีการศึกษา 2554
		3.2.6	โครงการจัดตั้งกรมนักศึกษาวิชาทหาร มข.
		3.2.7	โครงการพัฒนาระบบบูรณาการฐานข้อมูลกลาง
		3.2.8	โครงการเครือข่ายชุมชน
		3.2.9	โครงการศิษย์เก่าพบศิษย์ปัจจุบัน
		3.2.10	โครงการวิจัย ILP
		3.2.11	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
		3.2.12	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

นอกจากในแต่ละกลยุทธ์ได้ระบุผู้รับผิดชอบงบประมาณ และระยะเวลาดำเนินการไว้ด้วย ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

(2) เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกิจการนักศึกษา ให้ความสำคัญต่อความท้าทาย

การให้บริการนักศึกษามีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งมีความท้าทาย ดังนี้ ความท้าทายด้านพันธกิจ ที่มุ่งส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ นักศึกษาจากครอบครัวที่มีความแตกต่างระหว่างบุคคล สถานภาพทางครอบครัว และเศรษฐกิจ นักศึกษาจำนวนไม่น้อยที่มีความต้องการขอรับการสนับสนุนด้านการเงินจึงจะศึกษาเล่าเรียนได้ เพื่อเป็นโอกาสในการศึกษาต่อ จึงมีกลยุทธ์ในการส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สนับสนุนนักศึกษาให้มีรายได้ระหว่างเรียน ให้ทุนการศึกษาแก่นักกิจกรรม สนับสนุนผู้มีความสามารถดีเด่นด้านกีฬา นอกจากนี้ ได้ให้ทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาด้านเงินลงทะเบียนเรียน การใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน มีบริการเงินยืมฉุกเฉินนักศึกษา โดยไม่คิดดอกเบี้ย อีกทั้งการให้บริการด้านหอพักนักศึกษา โดยเฉพาะหอพักนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์และผู้ปกครอง ในหอพักทุกหอพักมีโทรทัศน์ เครื่องกรองน้ำดื่ม เครื่องดับเพลิง สัญญาณอินเทอร์เน็ต และทุกหน่วยหอพักมีห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอ่านหนังสือ และมีหนังสือพิมพ์บริการทุกหอ

ความท้าทายด้านการพัฒนานักศึกษา กองฯมีกลยุทธ์ในการพัฒนานักศึกษา โดยจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านกิจกรรมวิชาการและกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้านกิจกรรมกีฬา การส่งเสริมสุขภาพ และนันทนาการ ด้านกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม ด้านกิจกรรม



เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม และเสริมสร้างค่านิยมที่ดีในการดำเนินชีวิต และด้านกิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

ความท้าทายด้านการปฏิบัติการ กองฯมีกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการและประกันคุณภาพภายใน โดยการประกันคุณภาพกองฯ พัฒนาระบบบูรณาการฐานข้อมูลกลาง การจัดทำแผนปฏิบัติการ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โครงการเครือข่ายชุมชน โครงการศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน กองฯจะเน้นการให้บริการนักศึกษาเป็นสำคัญ

ความท้าทายด้านบุคลากร กองฯมีกลยุทธ์ในการพัฒนาบริหารจัดการและการประกันคุณภาพภายใน โดยมี การปฐมนิเทศบุคลากรผู้ปฏิบัติงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร สัมมนาศึกษภาพผู้ปฏิบัติงานด้านหอพักนักศึกษา อบรมป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาศึกษภาพบุคลากร เมื่อกระบวนการทำงานและระบบปฏิบัติงานที่ดีแล้ว ได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องให้บริการและพัฒนานักศึกษาเป็นอย่างดี

ความท้าทายด้านการวิจัย กองฯมีกลยุทธ์ในการพัฒนาบริหารจัดการและประกันคุณภาพภายใน โดยมี โครงการวิจัย ILP ซึ่งให้บริการนักศึกษาในการเลือกโครงการ/กิจกรรมที่ตนเองสนใจเข้าร่วม และส่งเสริมให้บุคลากรสนใจ การทำวิจัยสถาบันมากขึ้นโดยจัดโครงการ R 2 R ไม่ยากอย่างที่คิด ให้กับบุคลากรระดับ ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ตอบสนองต่อโอกาสในการสร้างนวัตกรรม บริการที่ส่งเสริมการเรียนรู้โดย เป้าประสงค์ “กองกิจการนักศึกษามีการบริหารจัดการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” กลยุทธ์ “พัฒนาระบบบริหารจัดการและการประกันคุณภาพภายใน”

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ให้ความสำคัญต่อสมรรถนะหลักของกองฯ โดยการให้ความสำคัญกับการพัฒนา นักศึกษาในกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ (ILP) ซึ่งได้ดำเนินงานมาต่อเนื่อง และนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในปี การศึกษา 2555 นี้ จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจะสำเร็จการศึกษาควบคู่ไปกับการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเอง โดยผ่านการเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรมด้านต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และกองฯให้ความสำคัญกับการสร้างทีมงานทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษา ผู้นำชุมชน ศิษย์เก่า โดยมีเครือข่ายด้านพัฒนานักศึกษา เครือข่ายผู้นำชุมชน หอพักเครือข่าย มีการจัดพบปะระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน ซึ่ง จะช่วยสะท้อนการดำเนินงาน ข้อดีข้อเสียให้กองฯนำไปปรับปรุง และร่วมปฏิบัติการทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ความสมดุลระหว่างโอกาสกับความท้าทายทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีวิธีการที่ทำให้มั่นใจได้ว่ามีความ สมดุล โดยมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเพื่อทราบ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภาวะคุกคาม รับฟังความ คิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วิเคราะห์ความท้าทายจากเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยี ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งจะเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ หากสิ่งใดที่เป็นจุดแข็งจะ ดำรงรักษาไว้ สิ่งที่เป็นจุดอ่อนจะจัดหรือแก้ไข เพื่อให้เกิดภาวะคุกคามน้อยที่สุด

ความสมดุลของความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ มีวิธีการที่ทำให้มั่นใจได้ว่ามีความ สมดุล กองฯได้สำรวจความต้องการของนักศึกษา ประชุมศิษย์เก่า ผู้นำชุมชน จัดสัมมนาการจัดทำแผนปฏิบัติการกองฯ ได้รับฟังความคิดเห็นจากรองคณบดีฝ่ายพัฒนา/กิจการนักศึกษา หัวหน้าหน่วยพัฒนา/กิจการนักศึกษา เพื่อรับฟังความ คิดเห็นที่มีต่อแผนกลยุทธ์ของกองฯ รวมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูล



2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ

(1) แผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว

แผนปฏิบัติราชการทั้งระยะสั้นและระยะยาวทั้งหมดมีความสำคัญต่อพันธกิจของกองฯ ทุกกลยุทธ์มุ่งการบริการ สวัสดิการ พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม และการมีระบบบริหารจัดการที่ดี การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่ได้วางแผนไว้ คือ

1. การก้าวสู่ประชาคมอาเซียน กองฯ เห็นความสำคัญของประเด็นนี้ จึงได้จัดโครงการเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาและบุคลากร โดยจัดโครงการ English Zone และ โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร
2. การส่งเสริมการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย ได้จัดโครงการ R to R ไม่ยกอย่างทีคิดให้กับบุคลากรกองฯ
3. บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งขององค์กร ได้จัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปี และ โครงการออกกำลังกายของบุคลากรกองฯ

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ

กองกิจการนักศึกษา ได้ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการและนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์และกลยุทธ์ ดังนี้

1. แผนปฏิบัติราชการจะระบุ โครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ จำนวนงบประมาณ ประเภทงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการชัดเจน เพื่อสะดวกต่อการดำเนินงานและติดตาม
2. แผนปฏิบัติราชการจะถูกถ่ายทอดไปยังหัวหน้างานและผู้รับผิดชอบ
3. จัดประชุมผู้บริหารกองฯ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองฯ ชำนาญการพิเศษ หัวหน้างาน เพื่อรับทราบตัวชี้วัด การปฏิบัติตามแผนฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน
4. มีการกำกับติดตามการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ในที่ประชุมกองฯ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการจะมีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภาวะคุกคาม โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรกองฯ และนำแผนปฏิบัติราชการที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์เป็นข้อมูลในการจัดทำจึงมั่นใจว่าเป็นการดำเนินงานที่มีความยั่งยืน

(3) ทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นๆ พร้อมสนับสนุนแผนปฏิบัติการ

ทรัพยากรด้านการเงินที่ใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการ ได้น่างงบประมาณที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดสรรให้มาพิจารณาจัดสรรงบประมาณดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ในที่ประชุมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองฯ โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนากีฬา ร่วมพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้บรรลุตาม พันธกิจ จึงมั่นใจได้ว่าโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในแผนฯ สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ

(4) การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

ในกรณีที่สถานการณ์บังคับให้มีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการ จะเชิญประชุม รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนากีฬา ผู้อำนวยการกองฯ ชำนาญการพิเศษ หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้องหารือ เพื่อหาแนวทางร่วมกัน และจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามความเห็นชอบของที่ประชุมได้อย่างรวดเร็ว เช่น โครงการค่ายเตรียมพร้อมนักศึกษานิวสัปดาห์ มข. ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนการจัดกิจกรรมรับนักศึกษานิวสัปดาห์ให้มีความพร้อมก่อนเข้าศึกษา



(5) แผนด้านทรัพยากรบุคคล

แผนด้านทรัพยากรบุคคล เนื่องจากกองกิจการนักศึกษาไม่มีงบประมาณทางด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล แต่ กองฯ ได้คำนึงถึงบุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยเน้นการให้บริการ การวิจัย สุขภาพ เป็นสำคัญ จึงได้จัดสรร งบประมาณภายในกองฯ จำนวนหนึ่ง เพื่อจัดโครงการเพิ่มพลังสู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน โครงการ R to R ไม่ยากอย่างที่คิด โครงการตรวจสุขภาพประจำปี และ โครงการออกกำลังกายบุคลากรกองฯ นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทำหน้าที่พัฒนาบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย จะมีหลักสูตรต่าง ๆ ในการพัฒนาบุคลากร กองฯ จะ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งในด้านวิชาชีพเฉพาะ ความก้าวหน้าในสายงาน การพัฒนาบุคลิกภาพ โดยพิจารณาจาก คุณสมบัติ และความเหมาะสมที่จะนำไปพัฒนางาน ซึ่งกองฯ ได้จัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร

(6) ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ติดตามผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดหรือตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการที่สำคัญที่ใช้ติดตามผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการ โดยมุ่งเน้นการพัฒนา นักศึกษา ให้มีศักยภาพเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ จะวัดจากร้อยละของโครงการ/กิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการ พัฒนานักศึกษา ซึ่งจะปรากฏในการประเมินผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการกองฯ ปีงบประมาณ 2554

ข. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

การคาดการณ์ผลการดำเนินการตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของกองฯ โดยใช้ ตัวชี้วัดที่สำคัญ คือ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองกิจการนักศึกษา

กองฯ คาดการณ์ผลการดำเนินการ โดยพิจารณาจากการประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติการกองฯ ปีงบประมาณ 2554



หมวด 3 : การมุ่งเน้นผู้รับบริการ

3.1 ความผูกพันของผู้รับบริการ

ก. บริการที่ส่งเสริมการเรียนรู้และบริการการศึกษาอื่นๆ และการส่งเสริมผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) วิธีการที่ส่งเสริมการเรียนรู้และบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการ ในการส่งเสริมการเรียนรู้และการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อตอบสนองความคาดหวังและสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจะส่งผลให้กองฯ มีภาพลักษณ์ที่ดีและมีผู้มาใช้บริการเพิ่มขึ้น ดังนี้

กองกิจการนักศึกษา มีการจัดสัมมนาผู้ปฏิบัติงานกิจกรรมเสริมหลักสูตรของคณาจารย์นักศึกษาทุกปี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสัมพันธภาพและสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ กับผู้นำนักศึกษา การที่มีที่ทำการของคณาจารย์ ชุมชนต่างๆ ตั้งอยู่ใกล้กับสำนักงานกองกิจการนักศึกษา ทำให้สะดวกต่อการติดต่อประสานงาน การอำนวยความสะดวก การให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา มีอาจารย์ที่ปรึกษาหอพักดูแลนักศึกษาในช่วงเวลาว่าง มีเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษาปฏิบัติงานประจำทุกหอพักเพื่อให้บริการและดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการคือนักศึกษา

กองกิจการนักศึกษา มีเครือข่ายด้านพัฒนานักศึกษา กับคณะต่างๆ โดยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการ/พัฒนานักศึกษา และหัวหน้าหน่วยกิจการ/พัฒนานักศึกษา ซึ่งเป็นคู่ความร่วมมือที่มีสัมพันธภาพที่ดีในการติดต่อประสานงาน การให้ความร่วมมือ การดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ที่เชื่อมโยงกัน

เพื่อตอบสนองความคาดหวังและสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กองกิจการนักศึกษา ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้ปกครองของนักศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและผู้ปกครองของนักศึกษาที่พักในหอพักนักศึกษา และการประชุมร่วมกับผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการสำรวจมาปรับปรุงการดำเนินงานของกองฯ จากการจัดทำแบบสำรวจดังกล่าว ช่วยกระตุ้นและทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาการ ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้รับบริการประทับใจ พึงพอใจยิ่งขึ้น โดยเฉพาะกองกิจการนักศึกษา เน้นการให้บริการ และอำนวยความสะดวกกับผู้รับบริการคือนักศึกษา จึงมีการบริการนักศึกษาในช่วงพักกลางวัน ความเป็นมิตร ความเอื้ออาทรต่อนักศึกษาและผู้มาติดต่อ ทำให้เกิดความประทับใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อกองกิจการนักศึกษา ซึ่งผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้บริการในภาพรวมของกองกิจการนักศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด 4.06

(2) วิธีการให้ผู้รับบริการสืบค้นข้อมูลมาใช้ประโยชน์จากบริการต่าง ๆ

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการให้ผู้รับบริการสืบค้นสารสนเทศเพื่อใช้ประโยชน์จากบริการของกองฯ โดยมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการบริการต่าง ๆ ของกองฯ ทั้งเรื่องการจัดกิจกรรม การแนะแนวและจัดหางาน ด้านทุนการศึกษา ด้านหอพักนักศึกษา กระบวนการของงานต่างๆ ที่ให้บริการนักศึกษา และ นักศึกษาสามารถสืบค้นเพื่อรับทราบข้อมูลการบริการที่ต้องการที่เว็บไซต์กองฯ คือ <http://sac.kku.ac.th>

ข. การสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) วิธีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่าผู้รับบริการได้รับประสบการณ์ที่ดี

กองกิจการศึกษามุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการบริการนักศึกษาซึ่งเป็นพันธกิจที่สำคัญของกองฯ โดยได้กำหนดวัฒนธรรมองค์กรของกองฯ คือ ความสามัคคีและการตรงต่อเวลา ตลอดจนกำหนดค่านิยมของกองฯ คือ บริการ



และพัฒนา นักศึกษาด้วยความเอื้ออาทร โดยผู้นาองค์กรจะพยายามกำชับ กำกับดูแลการทำงานของบุคลากรเพื่อให้ ความสำคัญกับการบริการนักศึกษา มีการจัดประชุมชี้แจงการออกหนังสือเวียน ให้ตระหนักและขอความร่วมมือเพื่อให้ ผู้รับบริการ คือ นักศึกษา ได้รับประสบการณ์ที่ดีและมีความผูกพันกับกองฯ

3.2 เสี่ยงของผู้รับบริการ

ก. การรับฟังผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) วิธีการในการรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่ส่งเสริมการเรียนรู้

กองกิจการนักศึกษาใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของกองฯ และนำผลนั้นมาเป็นแนวทางเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อตอบสนองผู้รับบริการให้มากที่สุด ในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการของกองฯ โดยจัดการประชุมร่วมกับผู้บริหารกอง กิจการนักศึกษาร่วมกับผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย

(2) (3) วิธีการจัดการข้อร้องเรียนของกองกิจการนักศึกษา

กองกิจการศึกษามีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน คือ เมื่อได้รับข้อร้องเรียนต่างๆ กองกิจการนักศึกษา จะมอบหมายให้หัวหน้างานที่มีภาระงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และสามารถแก้ไขได้และรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกกองกิจการนักศึกษาทราบ หรือหากเป็นข้อร้องเรียนที่สำคัญจะนำเข้าสู่ที่ ประชุมเพื่อพิจารณาร่วมกันแก้ไขปัญหาคือ หากระบุข้อที่อยู่จะชี้แจงและรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียน ทราบ โดยมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเพื่อเป็นหลักฐานและตรวจสอบการ ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน ซึ่งจากการดำเนินการสามารถสรุปได้ดังนี้

ช่องทางรับข้อร้องเรียน	ความมั่นใจในการแก้ไข	การปรับปรุงและพัฒนา	วิธีการ
1. เอกสาร/หนังสือ 2. โทรศัพท์/โทรสาร 3. เว็บไซต์ 4. E-mail 5. กล้องรับความ คิดเห็น 6. การพบปะ พูดคุย	1. ข้อร้องเรียนที่แก้ไข ได้จะดำเนินการ แจ้งให้ผู้ร้องเรียน ทราบ กรณีที่ สามารถติดต่อได้ 2. มีการมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และจัดเก็บข้อมูลและ ติดตามการแก้ไขที่ ดำเนินการแล้ว	1. นำข้อร้องเรียนที่ ได้มาทำการ ปรับปรุงและ พัฒนากระบวนการ ให้บริการและ กระบวนการต่างๆ 2. ดำรงสถิติข้อมูล การร้องเรียนที่มี ความถี่มาก นำมา ปรับปรุงการ ให้บริการและ กระบวนการโดย เร่งด่วน	1. มีการประชุมเพื่อพิจารณา ข้อร้องเรียนเรื่องที่สำคัญ และดำเนินการตามมติที่ ประชุม 2. ให้เจ้าของงานที่เกี่ยวข้อง กับข้อร้องเรียนนั้นๆ ดำเนินการแก้ไขตาม สมควรและเหมาะสม 3. เมื่อดำเนินการแก้ไขแล้ว จะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ 4. เก็บข้อมูลร้องเรียนที่ สำคัญเพื่อเป็นหลักฐาน และเป็นสถิติ



ข. การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) วิธีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กองกิจการนักศึกษาได้ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มาใช้บริการด้วยแบบสอบถามถึงความพึงพอใจในด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการและขั้นตอนการบริการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก โดยนักศึกษากรอกแบบสอบถามความพึงพอใจและนำไปหย่อนในกล่องรับแบบประเมิน ทั้งนี้ วิธีการเหล่านี้ไม่มีความแตกต่างกันสำหรับผู้รับบริการแต่ละประเภท แต่จะแตกต่างจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้ปกครองของนักศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สำรวจในวันทำสัญญากู้ยืม) และผู้ปกครองของนักศึกษาที่พักในหอพักนักศึกษา (สำรวจโดยจัดส่งให้ทางไปรษณีย์และให้ผู้ปกครองส่งแบบสอบถามกลับมายังกองกิจการนักศึกษา) ทั้งนี้ จากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครองนักศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุดที่ 4.88 และความพึงพอใจของผู้ปกครองนักศึกษาที่พักในหอพักนักศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุดที่ 4.36

กองกิจการนักศึกษามีความมั่นใจว่าการวัดผลดังกล่าวให้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ได้เพื่อตอบสนองให้ตามความคาดหวังของนักศึกษา เนื่องจากการประเมินผลดังกล่าว ไม่ได้ระบุชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม และผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้ยื่นแบบสอบถามลงในกล่องรับแบบประเมินด้วยตนเอง กล่องแบบสอบถามตั้งอยู่ในส่วนกลางของกองกิจการนักศึกษา ไม่ได้ตั้งต่อหน้าเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา ผู้ประเมินจะเกิดความมั่นใจและกล้าแสดงความคิดเห็น โดยไม่เกรงว่าเจ้าหน้าที่หรือผู้อื่นจะทราบว่าเป็นคนประเมิน จึงมั่นใจได้ว่าจะตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง อีกทั้งเป็นการให้ประเมินภายหลังเสร็จสิ้นการให้บริการในทันที ผู้ใช้บริการจะจดจำความประทับใจและความไม่ประทับใจและประเมินในทันทีทันใด จึงทำให้ข้อมูลที่ได้รับเป็นข้อมูลที่เป็นจริงเพื่อนำมาปรับปรุงและตอบสนองตามความคาดหวังได้

กองกิจการนักศึกษามีการติดตามผลการดำเนินงานโดยการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการทุกปี และนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังหรือรับความคิดเห็นด้วยวิธีการต่างๆ มาพิจารณาและใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

อีกทั้งกองกิจการนักศึกษาได้จัดให้มีการประชุมรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้นำชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นประจำทุกปีอีกด้วย

(2) วิธีการรวบรวมและใช้สารสนเทศ

กองกิจการนักศึกษามีข้อมูลและสารสนเทศการบริการด้านต่าง ๆ ของกองฯ และผลการดำเนินงานที่จะต้องเผยแพร่ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของกองฯ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและตอบสนองต่อผู้รับบริการ แต่ยังไม่มีการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง

(3) วิธีการประเมินความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ

กองกิจการนักศึกษามีแบบสอบถามเพื่อการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและมีการประชุมรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินความไม่พึงพอใจได้ดำเนินการแล้ว โดยผลการสำรวจผู้รับบริการไม่พึงพอใจจำนวนน้อยมากที่ร้อยละ 0.40



ค. การวิเคราะห์และใช้ข้อมูลของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) วิธีการในการใช้สารสนเทศของผู้รับบริการเพื่อกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กองกิจการนักศึกษามีการกำหนด หรือจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

พันธกิจ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข	- นักศึกษา - บุคคล/องค์กรที่จ้างนักศึกษาทำงานพิเศษ	- ผู้ปกครอง - ศิษย์เก่า - ชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัย
2. พัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม		
3. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ		

กองกิจการนักศึกษาได้คำนึงถึงผู้รับบริการที่พึงมีในอนาคตมาประกอบการพิจารณาดังกล่าว

ผู้รับบริการที่พึงมีในอนาคต	วิธีคำนึงถึง
นักศึกษาใหม่ที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น	มหาวิทยาลัยมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้นทุกปี กองกิจการนักศึกษาต้องเตรียมการรองรับนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น ในส่วนของการให้บริการในด้านต่างๆ ปรับปรุงพัฒนาให้มีความพร้อม เช่น หอพักนักศึกษา ศูนย์การศึกษา สถานกีฬา โครงการ/กิจกรรม เงินช่วยเหลือนักศึกษา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน งบประมาณ เป็นต้น



หมวด 4 : การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

ก. การวัดผลการดำเนินการ

(1) การเลือกรวบรวมปรับให้สอดคล้องและบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวัน

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการในการเลือกรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินการของกองกิจการนักศึกษาโดยรวมและมีวิธีการในการใช้ข้อมูล และสารสนเทศเหล่านี้มาสนับสนุนการตัดสินใจในกองกิจการนักศึกษาและสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรม ดังนี้

กองกิจการนักศึกษา ใช้วิธีการวิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกองกิจการนักศึกษา ตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกองกิจการนักศึกษา ตัวชี้วัดการประเมินคุณภาพภายใน ในการพิจารณาเลือกข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการนำมาใช้โดยให้เกิดการสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ดังนั้นกองกิจการนักศึกษา จึงมีสารสนเทศที่ต้องการประกอบการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้ สารสนเทศที่เกี่ยวกับตัวนักศึกษา ข้อมูลกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ข้อมูลทุนการศึกษา ข้อมูลโครงการกิจกรรม ข้อมูลด้านวินัยนักศึกษา ข้อมูลด้านหอพักนักศึกษา ข้อมูลด้านแนะแนวการศึกษาและการจัดหางาน ข้อมูลการเงินและข้อมูลพัสดุ ซึ่งแต่ละข้อมูลที่กำลังกล่าวมา มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน เช่น ข้อมูลการเงินและข้อมูลพัสดุ ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักศึกษาและทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น ซึ่งข้อมูลที่ได้มาเหล่านี้สามารถใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวันได้ทั้งตัวบุคคลที่รับผิดชอบและผลการดำเนินงาน โดยรวมของกองกิจการนักศึกษา

กองฯ มีตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญคือ จำนวน โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนานักศึกษา รวมทั้งตัวรวมทั้งตัววัดด้านงบประมาณ ซึ่งจะสัมพันธ์กับการจัดโครงการ/กิจกรรม กองฯจะมีการติดตามการจัดโครงการ/กิจกรรม ทั้งจากการรายงานข้อมูลการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ทุกงานจะส่งหน่วยสารสนเทศทุกวันที 5 ของเดือน และกิจกรรมเรียนรู้แบบบูรณาการ (ILP)

กิจกรรมเรียนรู้แบบบูรณาการ (ILP) เป็นนวัตกรรมที่กองฯสร้างขึ้นเพื่อตอบสนองการรายงานข้อมูลการจัดและเข้าร่วมโครงการของนักศึกษา ข้อมูลการจัดโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ ผู้เข้าร่วม จะถูกจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารและการตัดสินใจได้ทั้งในส่วนของกองฯ และคณะ

วิธีการในการเลือกข้อมูลและสารสนเทศมาสนับสนุนการตัดสินใจ กองกิจการศึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศแล้ว จะมาทำการวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบทั้งวิธีเขียนด้วยมือ และใช้คอมพิวเตอร์ช่วยประมวลผล หากข้อมูลใดเห็นว่าควรใช้คอมพิวเตอร์ช่วยประมวลผลได้ จะทำการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาโปรแกรม เช่น ข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ข้อมูลนักศึกษาในหอพัก ข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ข้อมูลการกระทำผิดวินัยนักศึกษา เป็นต้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้สามารถวิเคราะห์ได้โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆของงานหรือผู้บริหาร และในขณะนี้กองกิจการนักศึกษาได้จัดทำฐานข้อมูลกลางของกองกิจการนักศึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองฯ และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

วิธีการในการทำให้ระบบการวัดผลดำเนินงาน ได้อย่างรวดเร็วทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง กองกิจการศึกษามีการรายงานผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมกองกิจการนักศึกษาทุกเดือนเพื่อติดตามงาน และมีการรายงานการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของนักศึกษาเข้าระบบฐานข้อมูลของโปรแกรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการรายงานผลโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้หน่วยสารสนเทศทราบทุกวันที 5 ของเดือน นอกจากนี้ยังมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและทำการคัดเลือกตัวชี้วัดที่วิเคราะห์แล้วคิดว่าต้องติดตามอย่างเร่งด่วนหรือที่



เหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้นเข้าที่ประชุมกองกิจการนักศึกษา จึงสามารถวัดผลการดำเนินงานได้สม่ำเสมอและรวดเร็ว ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลที่ติดตามประกอบการตัดสินใจเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ทั้งภายนอกและภายในได้อย่างรวดเร็ว

การวิเคราะห์ / การนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการทบทวนผลการดำเนินงานและการนำไปใช้ในการวางแผน กองกิจการนักศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ มาประกอบกัน เช่น ข้อมูลตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองฯ และสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ข้อมูลผลการดำเนินงานประจำเดือน ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร เป็นต้น และเมื่อมีการประชุมกองกิจการนักศึกษาประจำเดือนผู้บริหารกองฯ จะทำการทบทวนและติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงทบทวนผลการดำเนินงานในทุกเดือนจากข้อมูลที่รายงานผล และในสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมจะรายงานปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานในการจัดครั้งต่อไป อีกทั้งยังนำผลการทบทวนที่ได้ไปประกอบการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ในปีต่อไป

(2) วิธีการเลือกข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญที่สนับสนุนการตัดสินใจ

กองกิจการศึกษามีวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการมีความพร้อมใช้งาน และทำให้บุคลากรผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และองค์กรอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน สามารถเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศดังกล่าวดังนี้

วิธีการทำให้ข้อมูลสารสนเทศมีความพร้อมในการใช้งาน	วิธีการที่ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ
<ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลและสารสนเทศจะมีการกำหนดรายบุคคลให้เป็นผู้รับผิดชอบและคอยตรวจสอบดูแลความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลมีความทันสมัย มีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลและสารสนเทศเพื่อความเป็นระเบียบและรองรับการใช้งานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประกอบการทำงาน เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติงานได้สะดวก มีความถูกต้องและรวดเร็ว มีการดูแลระบบเครือข่ายเพื่อความอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สามารถให้บริการแก่ผู้ที่มารับบริการได้ มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของรายงานหรือหนังสือเพื่อแจ้งข้อมูลสารสนเทศให้ทราบโดยทั่วกัน หรือสามารถใช้เพื่อประกอบการตัดสินใจ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและสารสนเทศหลากหลายวิธี เช่น จดหมายข่าวกองฯ หนังสือราชการ เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และโทรศัพท์ เป็นต้น 	<ol style="list-style-type: none"> ระบบสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ <ul style="list-style-type: none"> เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา http://sac.kku.ac.th เว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เว็บไซต์จองหอพักนักศึกษา เว็บไซต์จัดหางาน ระบบฐานข้อมูลต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> ระบบฐานข้อมูล KKU-FMIS ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ระบบฐานข้อมูลนักศึกษา ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบฐานข้อมูลโครงการ/กิจกรรม หนังสือราชการ ข่าวประชาสัมพันธ์ ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประชาสัมพันธ์ตามบอร์ด จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รายงานการประชุม โทรศัพท์



4.2 การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการความรู้

ก. การจัดการข้อมูล สารสนเทศ และการจัดการความรู้

(1) การดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการมีความพร้อมใช้งาน

กองกิจการนักศึกษา ดำเนินการโดยให้ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้งานได้ทันที และผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้หลายช่องทางทั้งเว็บไซต์ของกองฯ ทางอีเมลล์ และระบบ e-office ของกองฯ

กองกิจการศึกษามีวิธีการในการทำให้ระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศและอุปกรณ์ ที่เกี่ยวกับสารสนเทศดังกล่าวเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ ดังนี้

ระบบจัดการข้อมูลและสารสนเทศ	อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
1. ในส่วนของระบบสารสนเทศมีการปรับปรุงและแยกหมวดหมู่ข้อมูลสำหรับดำเนินการใช้ในส่วน of back office และ front office โดยมีการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานให้สอดคล้องตามงานที่รับผิดชอบเพื่อความเหมาะสมในการทำงานและความทันสมัยของข้อมูลอยู่เสมอ 2. ข้อมูลและสารสนเทศที่อยู่ในรูปแบบของเอกสารมีการจัดเก็บและแยกหมวดหมู่ตามงานที่รับผิดชอบเพื่อความเหมาะสม	<u>ฮาร์ดแวร์</u> 1. มีเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายดูแลรับผิดชอบ เครือข่าย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตามงานที่รับผิดชอบ <u>ซอฟต์แวร์</u> 1. มีการเพิ่มพูนความรู้ การใช้ซอฟต์แวร์ให้แก่บุคลากรให้คำปรึกษาแนะนำ หรือ ฝึกอบรม 2. มีเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ การติดตั้งซอฟต์แวร์ให้แก่บุคลากร 3. มีการปรับปรุงซอฟต์แวร์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความเหมาะสมและทันสมัยต่อการใช้งาน

(2) วิธีการในการจัดการความรู้เพื่อให้บรรลุผล

กองกิจการศึกษามีวิธีการในการจัดการความรู้เพื่อให้บรรลุผลดังนี้

การจัดการความรู้	วิธีการ
1. การรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรในกองกิจการนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและถ่ายทอดความรู้ในรูปแบบของเอกสารรายงานการประชุม สรุปมติที่ประชุม ข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ และทางเว็บไซต์ - ให้บุคลากรที่มีความรู้และทักษะเฉพาะด้านจะรวบรวมและนำความรู้ที่มี ถ่ายทอดให้บุคลากรท่านอื่น ด้วยวิธีการพูดคุย แนะนำ หรือเมื่อบุคลากรท่านอื่นเกิดปัญหาหรือสงสัยในการปฏิบัติงานสามารถให้คำปรึกษาหรือแนะนำได้ - มีแผนการจัดการความรู้ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองกิจการนักศึกษา โดยมีการจัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการดำเนินการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และมีแผนดำเนินการต่อไปในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเงินและงบประมาณ เรื่องวินัยนักศึกษาโดยผู้เข้าแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นบุคลากรกองกิจการนักศึกษา และบุคลากรจากคณะต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันในเรื่องต่างๆ



การจัดการความรู้	วิธีการ
2. การรับถ่ายทอดความรู้ที่มีประโยชน์จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและองค์กรอื่น	<ul style="list-style-type: none"> - รับการถ่ายทอดความรู้ด้วยวิธีการรับข้อมูลข่าวสารในรูปแบบต่างๆ เช่นการพูดคุย ข่าวประชาสัมพันธ์ หนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ หนังสือราชการ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรศัพท์ - การสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการ
3. การแสวงหาและแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ	<ul style="list-style-type: none"> - กองกิจการนักศึกษามีการประชุมประจำเดือนเป็นประจำอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และสารสนเทศ รวมถึงวิธีการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงวิธีการให้เป็นที่ไปในทางที่ดียิ่งขึ้น - บุคลากรได้แสวงหาแนวทางวิธีการปฏิบัติใหม่ๆ เพื่อการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น จากความรู้และประสบการณ์การทำงานการศึกษาคูงาน อบรม สัมมนา

(3) กองฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2554 มีการกำหนดประเด็นความรู้ไว้ 3 ประเด็นใน 3 ยุทธศาสตร์ของกองกิจการนักศึกษาที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 กำหนดประเด็นความรู้เรื่องมาตรฐานหอพัก
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 กำหนดประเด็นความรู้เรื่องการพัฒนาคู่มือผู้ใช้บริการ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 กำหนดประเด็นความรู้เรื่องการพัฒนาจัดทำฐานข้อมูล

มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ ดังนี้

- เรื่องมาตรฐานหอพัก กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง และเจ้าหน้าที่หอพัก
- เรื่องการพัฒนาคู่มือผู้ใช้บริการกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็น เจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาระดับคณะ
- เรื่องการพัฒนาจัดทำฐานข้อมูลกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็น เจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาระดับคณะ

โดยมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

- มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องมาตรฐานหอพัก
- มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องคู่มือผู้ใช้บริการ
- มีการจัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
- มีการศึกษาคูงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์

มีเอกสารรวบรวมความรู้ในประเด็นความรู้ ดังนี้

- จัดทำเอกสารมาตรฐานหอพัก และเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- จัดทำเอกสารคู่มือผู้ใช้บริการ และเผยแพร่ตามจุดให้บริการต่าง ๆ รวมทั้งเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา
- จัดทำเอกสารข้อมูลการบริหาร และเปิดให้ใช้บริการทางเว็บไซต์

มีการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ดังนี้

- การนำมาตรฐานหอพักมาใช้ในการปรับปรุงซ่อมแซมหอพัก จำนวน 1 หอพัก ได้แก่ หอพักที่ 3



- นำคู่มือผู้ให้บริการมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง จำนวน 4 เรื่อง คือ คู่มือผู้ให้บริการระบบการให้กู้ยืมเงินผ่านอินเทอร์เน็ต e-student loan คู่มือการจองหอพักของนักศึกษาใหม่ คู่มืองานแนะแนวและจัดหางาน คู่มือเงินยืมฉุกเฉิน
- นำความรู้จากเอกสาร และการแบ่งปันความรู้การใช้โปรแกรม word และ Excel มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ข.การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) วิธีการที่ทำให้มั่นใจได้ว่าฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มีความเชื่อถือได้ ปลอดภัยและง่ายต่อการใช้งาน

กองกิจการนักศึกษามีวิธีการในการทำให้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ (ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์) ที่ใช้ในกองกิจการนักศึกษามีความเชื่อถือได้ ปลอดภัย และใช้งานง่าย ดังนี้

วิธีการทำให้เชื่อถือได้	วิธีการทำให้ปลอดภัย	วิธีการทำให้ใช้งานง่าย	บุคลากรหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฮาร์ดแวร์			
1. มีการบำรุงรักษา ดูแล เครื่องมือและระบบ เครือข่ายให้พร้อมใช้งาน ได้อยู่เสมอ	1. มีระบบสำรองไฟ (บางเครื่อง) เพื่อ ป้องกันข้อมูลเกิดความ ผิดพลาดในขณะที่ ไฟดับหรือไฟตก 2. มีการบำรุงรักษาดูแล เครื่อง และระบบ เครือข่ายให้พร้อมใช้งาน ได้อยู่เสมอ	1. มีเจ้าหน้าที่คอยให้ คำแนะนำในการใช้ งานและให้บริการ	1. กองกิจการนักศึกษามี เจ้าหน้าที่คอยดูแล รับผิดชอบระบบ เครือข่ายและอุปกรณ์ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภายในกองและคอย ประสานงานกับศูนย์ คอมพิวเตอร์เพื่อบำรุง ดูแลรักษาเป็นระยะ
ซอฟต์แวร์			
1. ดำรงข้อมูลเพื่อ พัฒนาซอฟต์แวร์จาก งานรับผิดชอบ เพื่อ ความถูกต้องและ นำเชื่อถือของข้อมูล	1. มีการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญ หายของข้อมูล	1. มีเว็บไซต์สำหรับ ให้บริการ ข่าว ประชาสัมพันธ์ คำนวณ โหลดแบบฟอร์มการ ขอรับบริการต่างๆ เพื่อให้ผู้รับบริการ เข้าถึงได้โดยง่าย	1. กองกิจการนักศึกษามี เจ้าหน้าที่สารสนเทศ สนับสนุนการพัฒนา และดูแลซอฟต์แวร์ที่ เกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติงาน
2. พัฒนาระบบ ฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บ ข้อมูลและการใช้งาน	2. มีการรักษาความลับ ของข้อมูลในส่วนที่ไม่ สามารถเปิดเผยได้	2. มีคู่มือการใช้งาน ระบบจองหอพัก นักศึกษา	2. ข้อมูลที่เกิดจากงานแต่ ละงาน จะมีเจ้าหน้าที่ ของงานเป็น ผู้รับผิดชอบเพื่อความ ถูกต้องและนำเชื่อถือ ของข้อมูลอยู่เสมอ
3. ให้บริการติดตั้ง ซอฟต์แวร์ที่ถูก กฎหมายแก่บุคลากร	3. มีรหัสผ่านในการเข้า ใช้งานระบบจัดเก็บ ข้อมูล	3. คู่มือการใช้งาน โปรแกรม คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	



วิธีการทำให้เชื่อถือได้	วิธีการทำให้ปลอดภัย	วิธีการทำให้ใช้งานง่าย	บุคลากรหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ในกอง 4. ข้อมูลที่ป้อนเข้าระบบ ต้องมีความเป็นปัจจุบันถูกต้องและน่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้	4. มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานระบบ เพื่อการเข้าถึงข้อมูลได้เฉพาะบางส่วนเท่านั้น	4. ให้บริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	

(2) วิธีการในการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศรวมทั้งระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง

กองกิจการนักศึกษาได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และให้บริการนักศึกษาให้ได้รับความสะดวก ในขณะที่เดียวกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจได้รับความเสียหายจากการถูกโจมตี จากไวรัสคอมพิวเตอร์ จากบุคลากร จากปัญหาไฟฟ้า หรือจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกต่าง ๆ ทำความเสียหายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งผลกระทบต่อการทำงานของกองกิจการนักศึกษา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวจะต้องมีการป้องกันระบบสารสนเทศ

การประเมินสถานการณ์ความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบความเสี่ยงต่างๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ความเสี่ยงที่อาจเป็นอันตรายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้

1. เกิดจากเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหน่วยงาน (Human error) เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในเครื่องมืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งด้าน hardware และ software อันอาจทำให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเสียหายใช้งานไม่ได้ เกิดการชะงักงัน หรือหยุดการทำงาน ส่งผลให้ไม่สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเบื้องต้น จึงได้จัดให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา ให้มีความรู้ความเข้าใจในด้าน Hardware และ Software เบื้องต้น เพื่อลดความเสี่ยงด้านความผิดพลาดที่เกิดจากบุคลากรให้น้อยที่สุด

2. เกิดจากไวรัสคอมพิวเตอร์ (Computer Virus) สร้างความเสียหายให้แก่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ถึงขั้นใช้งานไม่ได้ มีการดำเนินการดังนี้

1) ติดตั้ง firewall ทำหน้าที่กำหนดสิทธิการเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและป้องกันการบุกรุกจากภายนอก และมีการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสที่เครื่องให้บริการ (server) และเครื่องลูกข่าย (client) ซึ่งทำหน้าที่ดักจับไวรัสที่เข้ามาในระบบเครือข่าย

2) มีนักสารสนเทศให้คำแนะนำวิธีการป้องกันและการกำจัดภัยที่จะเกิดจากไวรัสต่างๆ ให้บุคลากรให้สามารถปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นได้

3. เกิดจากระบบไฟฟ้าขัดข้อง โดยได้ติดตั้งอุปกรณ์สำรองไฟฟ้า (UPS) เพื่อควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับระบบเครื่องแม่ข่าย (server) ในกรณีเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้องระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์จะสามารถให้บริการได้ในระยะเวลาที่สามารถจัดเก็บ และสำรองข้อมูลไว้อย่างปลอดภัย



การเตรียมการเบื้องต้น

1. การสำรองข้อมูล (Back up) เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เมื่อข้อมูลเสียหาย หรือถูกทำลาย จากไวรัสคอมพิวเตอร์ ผู้บุกรุกทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยสามารถนำข้อมูลที่มีปัญหากลับมาใช้งานได้ โดยมีแนวทาง โดยมีการสำรองข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน

2. การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย โดยผู้ใช้งานจำเป็นจะต้องระมัดระวังในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะในการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต เพื่อไม่ให้เป็นช่องทางให้ผู้ไม่หวังดีเข้ามาบุกรุก หรือทำลายระบบได้ โดยมีวิธีการดังนี้

1) ติดตั้ง โปรแกรมป้องกันไวรัสและอัปเดตข้อมูลไวรัสอยู่เสมอ

- ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส
- อัปเดตข้อมูลไวรัส
- ตรวจสอบหาไวรัสทุกครั้งก่อนเปิดไฟล์จากแผ่นหรือบันทึกรหัสข้อมูลต่างๆ
- ใช้โปรแกรมเพื่อทำการตรวจหาไวรัสอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

2) ระมัดระวังจากการเปิดไฟล์จากสื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น แฟลชไดรฟ์ แผ่นซีดี เป็นต้น

- สแกนหาไวรัสจากสื่อบันทึกข้อมูลก่อนใช้งานทุกครั้ง
- ไม่ควรเปิดไฟล์ที่มีนามสกุลแปลกๆ ที่ไม่รู้จัก หรือน่าสงสัย เช่น .pif
- ไม่ใช้สื่อบันทึกข้อมูลที่ไม่ทราบแหล่งที่มา

3) ใช้ความระมัดระวังในการเปิด E-mail

- อย่าเปิดไฟล์ E-mail ถ้าไม่ทราบแหล่งที่มา
- ลบ E-mail ที่ทันทีถ้าไม่ทราบแหล่งที่มา

4) ระมัดระวังการดาวน์โหลดไฟล์ต่างๆ จาก Internet

- ไม่ควรเปิดไฟล์ที่ไม่รู้จัก ที่แนบมากับโปรแกรมสนทนาต่างๆ เช่น MSN
- ไม่ควรเข้าไปเปิด website ที่แนะนำมาทาง E-mail ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา
- ไม่ดาวน์โหลด ไฟล์ จาก website ที่ไม่น่าเชื่อถือ
- ติดตามข้อมูลการแจ้งเตือนการโจมตีของไวรัสต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
- หลีกเลี่ยงการแชร์ไฟล์โดยไม่จำเป็น

3. การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง เป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาจากกระแสไฟฟ้าซึ่งอาจสร้างความเสียหายแก่ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ

1) ติดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้าและปรับแรงดันอัตโนมัติ (UPS) เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือการประมวลผลของระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ซึ่งมีระยะเวลาในการสำรองไฟฟ้าได้ประมาณ 20-30 นาที

2) เปิดเครื่องสำรองไฟฟ้า ตลอดระยะเวลาในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

3) เมื่อเกิดกระแสไฟฟ้าดับ ให้ผู้ใช้รีบทำการบันทึกข้อมูลที่ค้างอยู่ที่ และปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ

4. การป้องกันการบุกรุก และภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความปลอดภัยให้กับระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายมีแนวทางดังนี้



1) มาตรการควบคุมการเข้าออกห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการป้องกันความเสียหาย โดยห้ามบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้าไปในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

2) มีการติดตั้ง Firewall เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถเข้าสู่ระบบสารสนเทศ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ โดยจะเปิดใช้งาน Firewall ตลอดเวลา

3) มีการติดตั้ง Proxy Server เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการอินเทอร์เน็ตขององค์กรและกั้นกรองข้อมูลที่มาทาง website ซึ่งจะมีการกำหนดค่า Configuration ให้มีความปลอดภัยต่อระบบสารสนเทศและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

4) กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ ให้แก่ผู้ใช้งานอย่างเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

5) การดำเนินการตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 จะช่วยเสริมสร้างมาตรการป้องกันการบุกรุกและภัยคุกคามคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

5. การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น ในการเตรียมพร้อมรับมือภัยพิบัติที่จะเกิดขึ้นต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการเตรียมอุปกรณ์ดังนี้

- 1) แผ่นติดตั้งระบบปฏิบัติการ/ ระบบเครือข่าย/ แผ่นติดตั้งระบบงานที่สำคัญ
- 2) แผ่นสำรองข้อมูลและระบบงานที่สำคัญ
- 3) แผ่นโปรแกรม antivirus/spyware
- 4) แผ่น driver อุปกรณ์ต่างๆ
- 5) ระบบสำรองไฟฉุกเฉิน
- 6) อุปกรณ์สำรองต่างๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์

(3) วิธีการในการรักษาความปลอดภัยที่ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมในการใช้งาน รวมทั้งระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ทันทีกับความต้องการและทิศทางของบริการทางการศึกษา และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในสภาพแวดล้อมที่สถาบันดำเนินงานอยู่

การบำรุงรักษา เป็นเรื่องสำคัญมากในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้องมีการบำรุงรักษาระบบ ซึ่งมีทั้ง Hardware, Software และ การพัฒนาบุคลากร ในการบำรุงรักษา Hardware จำเป็นต้องมีการปรับปรุงอุปกรณ์บางส่วนให้ทันสมัย อุปกรณ์บางส่วนต้องดูแลตามที่กำหนด Software บางส่วนต้องปรับปรุงให้รองรับกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป และระบบงานบางส่วนต้องปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งาน นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงการเพิ่ม/ จัดทำระบบใหม่เพิ่มเติมที่ควรจะต้องสามารถเชื่อมต่อกับระบบเดิม และนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้งานร่วมกัน หากข้อมูลจากระบบเดิมไม่สามารถหรือไม่สะดวกที่จะนำไปใช้กับระบบงานใหม่ที่เพิ่มเติมเข้ามา จะทำให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการและจะนำไปสู่การเลิกใช้ระบบใดระบบหนึ่งต่อไป หรือมีเช่นนั้นก็ต้องจัดทำระบบใหม่และเลิกระบบที่สร้างขึ้นทั้งหมด ดังนั้น การบำรุงรักษาระบบงานให้เหมาะสมต่อความต้องการที่มีการเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับเทคโนโลยีจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นคุณค่าและเกิดเจตคติที่ดีต่อการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการอีกด้วย

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการในการรักษาความปลอดภัยที่ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน รวมทั้งระบบซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ ทันทีกับความต้องการและทิศทางของการให้บริการทางการศึกษา และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในสภาพแวดล้อมของการปฏิบัติงานดังนี้



- มีนักสารสนเทศดูแลรับผิดชอบ เว็บไซต์ (Website) ของกองกิจการนักศึกษาโดยตรง
- มีการปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันเสมอ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล ทำให้ข้อมูลมีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
- การปรับปรุงข้อมูลสามารถทำได้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศเท่านั้น ทำให้ระบบมีความน่าเชื่อถือ
- มีการปรับเปลี่ยน/เพิ่มเติม เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้เพียงพอต่อการใช้งานและเหมาะสมกับปริมาณข้อมูลและซอฟต์แวร์ (Software) ที่เปลี่ยนแปลงไป
- มีการปรับปรุงเวอร์ชันของซอฟต์แวร์ให้ทันสมัยอยู่เสมอ



หมวด 5 : การมุ่งเน้นผู้ปฏิบัติงาน

5.1 การผูกใจผู้ปฏิบัติงาน

ก. การสร้างคุณค่าของผู้ปฏิบัติงาน

(1) วิธีการที่กำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของผู้ปฏิบัติงาน

กองกิจการนักรศึกษามีวิธีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของผู้ปฏิบัติงาน คือ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อความผาสุก ความผูกพันและแรงจูงใจให้แก่บุคลากรโดย

- การประชุมบุคลากรทั้งหมดเพื่อแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเสนอความต้องการที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของตนให้ดียิ่งขึ้น

- การมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน การตัดสินใจ การปรับปรุงแก้ไขปัญหาการดำเนินงานร่วมกันในที่ประชุมกองฯทุกเดือน

- การสนับสนุนให้บุคลากรเข้าอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะและศักยภาพการทำงาน

- การสำรวจความผาสุกบุคลากรกองฯ และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ โดยเพิ่มเก้าอี้นั่งรอ 4 ชุด เนื่องจากพื้นที่ใช้สอยค่อนข้างจำกัดหากจัดเก้าอี้นั่งรอปริมาณมากจะไม่เหมาะสมกับพื้นที่ แต่ในช่วงที่นักรศึกษามาใช้บริการจำนวนมาก จะจัดเก้าอี้เสริม หลังจากเสร็จภารกิจจะนำเก็บที่เดิม และห้องสุขาตั้งอยู่ภายในตัวอาคารจึงได้ทำป้ายบอกทิศทางห้องสุขาทั้งชั้น 1 และ ชั้น 2

- การสนับสนุน การพัฒนาด้านต่าง ๆ รวมทั้งการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร ได้แก่ บริการยืมเงินสวัสดิการกองฯ พุนการศึกษานุรบุคลากร มข. การตรวจสุขภาพประจำปี การออกกำลังกายบุคลากร

- การจัดโครงการเพิ่มพลังสู่ความสำเร็จในการพัฒนางานให้กับบุคลากรทั้งหมด โดยมีการทัศนศึกษานอกสถานที่ด้วย

วิธีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

การกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน / ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน และวิธีการกำหนดปัจจัยกองกิจการนักรศึกษา

กลุ่มบุคลากร	ปัจจัยส่งผลต่อความพึงพอใจ	ปัจจัยส่งผลต่อความผูกพัน	วิธีการกำหนดปัจจัย
สายสนับสนุน	1. ค่าตอบแทน	1. ความรัก	ส่วนใหญ่จะไม่มีการกำหนดกลุ่มและประเภทของผู้ปฏิบัติโดยทุกคนมีความเท่าเทียมกัน แต่จะมีบางกรณีส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมประชุมสัมมนาจะพิจารณาจากความเหมาะสมของตำแหน่งภาระหน้าที่
	2. สวัสดิการ	2. ความสามัคคี	
	3. การพัฒนาตนเอง / งาน	3. ความซื่อสัตย์	
	4. วัสดุ / อุปกรณ์ในการทำงาน	4. ความเชื่อมั่นในสถาบัน	
	5. สถานที่ปฏิบัติงาน / สิ่งแวดล้อม	5. ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน	
	6. เพื่อนร่วมงาน	6. ความเอื้ออาทร	
	7. การจัดอบรมสัมมนาให้กับบุคลากรทั้งกองฯ ซึ่งจะสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีให้กับบุคลากร	7. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	



**(2) วิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีลักษณะเปิดให้มีการสื่อสารเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีและ
ผู้ปฏิบัติงานมีความผูกพันต่อองค์กร**

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในลักษณะเปิดให้มีการสื่อสาร มีผลการดำเนินงานที่ดี และผู้ปฏิบัติงานมีความผูกพันต่อกองฯ โดยนำความคิดเห็นของบุคลากรมาเป็นปัจจัยในการจัดระบบงานต่าง ๆ โดยมีการประชุมอย่างเป็นทางการ เช่น การจัดประชุมกองฯ ทุกวันพุธที่สองของเดือน และการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ เช่น กรณีที่เกิดปัญหาจะปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาวิธีป้องกันและแก้ปัญหา อีกทั้งยังได้มีการประชุมในรูปแบบคณะกรรมการต่าง ๆ การประชุมภายในงาน นอกจากนี้ยังมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน ระหว่างบุคลากรที่ทำงานลักษณะเดียวกัน เพื่อพัฒนางาน มีการนำเสนอสารสนเทศของกองที่บุคลากรสามารถเข้าไปเรียนรู้ได้ รวมทั้งจัดให้มีการอบรม การศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อเปิดโลกทัศน์และนำผลการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น สำหรับบุคลากรทั้งหมด มีการสอบถามความคิดเห็นจากบุคลากรเกี่ยวกับการศึกษาดูงานนอกสถานที่ และได้จัดตามความต้องการของบุคลากรส่วนใหญ่

วิธีการที่ทำให้มั่นใจว่าวัฒนธรรมองค์กรได้ใช้ประโยชน์จากหลากหลายของความคิด วัฒนธรรมและวิธีคิดของผู้ปฏิบัติงาน กองกิจการนักศึกษา ได้มีการสำรวจความพึงพอใจบุคลากรกองฯ เพื่อตอบสนองแบบสำรวจและเกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ กองฯ ได้ปรับปรุงกรณีที่น่าร้องน้อย โดยเพิ่มที่นั่งรอ 4 ชุด แต่เนื่องจากพื้นที่ใช้สอยของกองฯ ก่อนข้างจำกัดจึงเพิ่มมากไม่ได้ กรณีช่วงที่นักศึกษามาใช้บริการปริมาณมาก เช่น สัมภาษณ์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จะนำเก้าอี้มาให้บริการนักศึกษาเพิ่มเติม และกรณีห้องสุขาไม่สะอาด อาจเป็นเพราะห้องสุขาตั้งอยู่ภายในตัวอาคารทำให้นักศึกษาไม่ทราบและอาจไม่ได้ใช้บริการ กองฯ ได้จัดทำป้ายบอกทิศทางของห้องสุขา ทั้งชั้น 1 และ ชั้น 2 และจัดโครงการเพิ่มพลังสู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน เมื่อวันที่ 16 – 19 พฤษภาคม 2555 กองฯ เน้นการให้บริการซึ่งตรงตามพันธกิจและเปิดโลกทัศน์ในการศึกษาดูงานนอกสถานที่ จึงได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการของบุคลากรและกองฯ ได้ดำเนินการตามความต้องการของบุคลากรส่วนใหญ่ นอกจากนี้ หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการต่างๆ คณะทำงานจะสรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งแจ้งที่ประชุมกองฯ เพื่อร่วมพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน

จากการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในลักษณะเปิด โดยรับฟังความคิดเห็น ซึ่งอาจเรียกว่าการบริหารแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรในกองฯ จึงมั่นใจว่าได้ประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน

(3) ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนให้มีผลการดำเนินงานที่ดีและผูกใจผู้ปฏิบัติงาน

กองกิจการนักศึกษา มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ โดยมีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง มีการให้บุคลากรลงนามรับทราบผลการประเมิน และผู้ที่มีการปฏิบัติงานที่ดี จะได้รับค่าตอบแทน เงินรางวัล ตามผลการประเมิน ทั้งนี้มีการกำหนดแนวทางการประเมินที่ชัดเจน คือ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบรายบุคคลที่ชัดเจน มีการลงนามร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการเป็นรายบุคคล มีการส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการงานต่อผู้บังคับบัญชาตามเวลาที่กำหนด โดยดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง

ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานได้พิจารณาถึงการบริหารค่าตอบแทน การยกย่องชมเชย การให้รางวัล และการให้สิ่งจูงใจต่อผู้ปฏิบัติงาน

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการในการยกย่องชมเชย การให้รางวัลและสิ่งจูงใจเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ มีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีจิตสำนึกในการทำงานที่มุ่งเน้นผลประโยชน์และความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคือ



วิธีการ	วิธีการดำเนินการ
การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	- ประเมินผลโดยหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เมื่อได้ผลการประเมินจะนำไปพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามวงเงินที่ได้รับในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนด
เงินตอบแทนพิเศษของพนักงาน	- วัดจากผลค่าคะแนนในแบบประเมิน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้าง	- ประเมินผลโดยหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา และผู้บริหารพิจารณา

รูปแบบประกอบด้วย

ระดับหัวหน้างาน	ประเมินโดย	ผู้อำนวยการกองฯ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนากีฬา และประเมินตนเอง
ระดับหัวหน้าหน่วย	ประเมินโดย	หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองฯ และประเมินตนเอง
ระดับปฏิบัติ	ประเมินโดย	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย และประเมินตนเอง

เมื่อผลการปฏิบัติงานเรียบร้อย จะทำหนังสือแจ้งผลคะแนนให้บุคลากรรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองและงานต่อไป

ซึ่งจากแนวทางการวัดผลการปฏิบัติราชการข้างต้น จะสนับสนุนให้มีผลการดำเนินงานที่ดี และการประเมินจากทั้งตนเอง เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา มิได้มาจากผู้ใดผู้หนึ่ง จึงเชื่อว่าน่าจะเที่ยงธรรมและผูกใจผู้ปฏิบัติงานได้

ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานได้นำมาพิจารณาถึงการบริหารค่าตอบแทน การยกย่องชมเชย การให้รางวัล และการให้สิ่งจูงใจต่อผู้ปฏิบัติงาน โดยเมื่อได้ผลการประเมินแล้ว จะนำไปพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามวงเงินที่ได้รับในการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีลูกจ้างชั่วคราวหากผลการประเมินในระดับติดต่อกัน 3 ปี จะได้รับการพิจารณาปรับเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาผลการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น

นอกจากนี้กองกิจการนักศึกษายังมีการสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆเพิ่มเติม มีการจัดเลี้ยงขอบคุณบุคลากรกองกิจการนักศึกษา ปีละ 1 ครั้งในวันปีใหม่ จัดงานเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกิจการนักศึกษาทุกปี จัดโครงการเพิ่มพลังสู่ความสำเร็จในการพัฒนางาน เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการอบรมด้านการให้บริการและทัศนศึกษานอกสถานที่ เพื่อเปิดโลกทัศน์ เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงาน

ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของกองฯ ส่งเสริมให้เกิดการมุ่งเน้นผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกองฯ รวมถึงการบรรลุแผนปฏิบัติราชการกองฯ

ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของกองฯ ส่งเสริมให้เกิดการมุ่งเน้นผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมหาวิทยาลัย รวมถึงการบรรลุแผนปฏิบัติการของกองฯ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการจะมีการกำหนดภาระงานหลักงานรองฯ งานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาจะทำความเข้าใจซึ่งกันและกัน ซึ่งภาระงานจะคำนึงถึงการพัฒนาและบริการนักศึกษา งานที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของกองฯ จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติราชการกองฯ



ข. การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานและผู้นำ

(1) ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของกองกิจการนักศึกษา การกำหนดตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติการ

ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของกองกิจการนักศึกษา ได้พิจารณาประเด็นที่เกี่ยวกับสมรรถนะหลักของบุคลากรและผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา โดยมีการกำหนดในข้อตกลงการปฏิบัติงาน ตามลักษณะและภาระการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงการตอบสนองและสนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุตามพันธกิจในการบริการนักศึกษา การพัฒนานักศึกษา และการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ตามสายงานต่าง ๆ 7 งาน ในกองกิจการนักศึกษา ซึ่งความท้าทายเชิงกลยุทธ์ของกอง คือ การให้ความสำคัญกับการให้บริการและพัฒนา รวมทั้งการบริหารจัดการนักศึกษา ซึ่งเป็นผู้รับบริการที่สำคัญของกองฯ และสมรรถนะหลักของบุคลากรดังกล่าว กำหนดเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามพันธกิจและแผนปฏิบัติการที่กองฯ วางไว้

กองฯ ได้มีการเรียนรู้โดยมีการสำรวจความต้องการในการเรียนรู้เพื่อการพัฒนา และได้จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ระบบ E-Office การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word) และ ไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) ซึ่งได้นำ E-Office มาใช้ในการสื่อสารภายในกองฯ และบุคลากรมีความรู้และทักษะการใช้โปรแกรม Word และ Excel มากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ การดำเนินงานที่ผ่านการปรับปรุงให้มีความสะดวกรวดเร็ว ผู้รับบริการพึงพอใจจะส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล

นอกจากนี้ได้จัดทำการศึกษาความต้องการในการเรียนรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน และได้จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โปรแกรม Word และ Excel และสำรวจความต้องการในการศึกษาคุณานอกสถานที่ ซึ่งได้จัดการศึกษาคุณานเชิงประวัติศาสตร์ ณ จังหวัดกาญจนบุรี ตามความต้องการของบุคลากร

ในส่วนของโอกาสในการพัฒนา กองฯ ได้ส่งบุคลากรไปประชุม อบรม สัมมนา ตามหัวข้อที่คิดว่าจะเป็นประโยชน์ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ทำงานให้แก่บุคลากร

(2) ระบบการเรียนรู้และพัฒนาของกองกิจการนักศึกษา

กองกิจการศึกษามีการแจ้งเวียนหัวข้อในการฝึกอบรม สัมมนา ให้บุคลากรทราบ หากบุคลากรประสงค์ และมีความต้องการจะเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนในด้านใด สามารถสมัครเข้าร่วมอบรมได้ และในบางหัวข้อหัวหน้างานจะเป็นผู้พิจารณาว่าบุคคลใดสมควรจะส่งเข้าอบรมสำหรับการถ่ายทอดความรู้จากผู้ปฏิบัติงาน จะมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน เพื่อให้บุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานแทนได้ บุคลากรบางตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ จะพิจารณาจัดบุคลากรทำงานร่วมด้วย ก่อนจะพ้นจากตำแหน่งเพื่อให้เรียนรู้งาน และมีการเตรียมพร้อมบุคลากรไว้ทดแทน ในส่วนของการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ มาใช้ในการดำเนินงาน ได้มีการสำรวจความต้องการ และอยู่ระหว่างการจัดทำแผนการฝึกอบรม ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ มีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่ต้องการพัฒนาศักยภาพของตนและที่มีความสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของกองฯ ร่วมด้วย กรณีกองฯ มีนวัตกรรมใหม่ เช่น การอบรมเรื่องเกณฑ์คุณภาพ PMQA เกณฑ์ EdPEX หรือ ECPE กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องต่างๆ ได้มาถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดการเรียนรู้และทำให้ได้องค์ความรู้ใหม่ ได้แก่ การใช้โปรแกรม Dropbox การใช้โปรแกรม PhotoScape การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล การศึกษาดูงาน การประชุมสัมมนาต่าง ๆ กองฯ ได้ให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่

(3) (4) วิธีการในการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

กองกิจการศึกษามีแผนการเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งบริหารหรือตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักของกองกิจการนักศึกษา คือ กองกิจการศึกษามีการส่งหัวหน้างานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ การส่งหัวหน้างานเข้ารับการอบรมหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาระดับกลาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้



สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรและมุ่งเน้นผลงานให้เกิดประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายขององค์กร บุคลากรทุกคนมีความสำคัญต่อภารกิจหลักของกองฯ คือการให้บริการและพัฒนา นักศึกษาดังนั้นทุกคนจึงต้องได้รับการพัฒนาโดยเข้ารับการอบรมต่างๆ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์

กองฯ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยมุ่งเน้นการบริการ พัฒนานักศึกษา และการบริหารจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ เนื่องจากกองฯ เป็นหน่วยงานหนึ่งในสำนักงานอธิการบดี จะไม่มีงบประมาณพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะ แต่จะจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะ การพัฒนาบุคลากรจึงมีทั้งที่กองฯ ดำเนินการ และสถาบันทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการ

นอกจากจะส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับแล้ว เพื่อส่งเสริมการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย และให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการวิจัยเพื่อการพัฒนา รวมทั้งส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ ที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษฯ กองฯ ได้จัดโครงการ R to R ไม่ยากอย่างที่คิด

กองกิจการนักศึกษามีวิธีการในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้แผนปฏิบัติราชการและผลการดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนดไว้และเพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างเป้าประสงค์ระยะสั้นและระยะยาวของส่วนราชการกับความต้องการของบุคลากร ในด้านการพัฒนา การเรียนรู้ และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ดังนี้

กองกิจการนักศึกษามีการประชุมหัวหน้างานทุกเดือน เพื่อให้ติดตามผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ นอกจากนี้กองกิจการนักศึกษา ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยจัดโดยพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่

ค. การประเมินความผูกพันของผู้ปฏิบัติงาน

(1) วิธีการประเมินความผูกพันของผู้ปฏิบัติงาน

กองกิจการนักศึกษาใช้การประเมินทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน	วิธีการประเมิน
- ข้าราชการ - พนักงาน - ลูกจ้างประจำ - พนักงานราชการ - ลูกจ้างชั่วคราว	- ดำรงจากแบบสอบถามความพึงพอใจ - จัดการสัมมนาบุคลากรเป็นประจำต่อเนื่องทุกปี เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะการดำเนินงาน รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี - รับฟังจากผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับกองกิจการนักศึกษา จากคณะต่าง ๆ ฯลฯ
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	- รับฟังจากการหารือ/การสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

กองฯ ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกองฯ ปี พ.ศ. 2555 เพื่อประเมินความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน จากบุคลากรทุกคนด้วยแบบประเมินชุดเดียวกัน ไม่มีการแบ่งแยกกลุ่มจะให้ความสำคัญต่อบุคลากรทุกระดับ พบว่าบุคลากรมีความพึงพอใจและความพึงพอใจในภาพรวม ร้อยละ 72.53 อยู่ในระดับ “น้อย” เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ การมอบหมายภาระงานที่ตรงกับตำแหน่ง และมีปริมาณที่เหมาะสม ร้อยละ 82 อยู่ในระดับมาก ในรายด้านที่อยู่ในระดับ “น้อยที่สุด” และได้นำมาปรับปรุงแก้ไข ดังนี้



- การจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ เช่น เงินยืมสวัสดิการบุคลากรและที่จอดรถ ร้อยละ 66 ได้ปรับอัตราเงินยืมสวัสดิการบุคลากรจาก 500 บาท เป็น 1,000 บาท และจัดทำที่จอดรถเพิ่มเติมด้านข้างเวทีมวหน้าหอพักที่ 3
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ ร้อยละ 64 กองฯ ได้จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพิ่มให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- หน่วยงานมีการวางแผนที่จะส่งเสริมบุคลากรให้ก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ร้อยละ 64 กองฯ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งมีหลักสูตรที่เปิดโอกาสขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
- หน่วยงานมีการพัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพให้กับบุคลากร ร้อยละ 64 กองฯ ได้จัดโครงการเพิ่มพลังผู้ความสำเร็จในการพัฒนางาน โดยเน้นการให้บริการซึ่งเป็นพันธกิจหลักของกองฯ โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร การอบรมกิจกรรมเรียนรู้แบบบูรณาการ

5.2 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีประสิทธิผลและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลัง

(1) การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง

การประเมินขีดความสามารถกองฯ มีการประเมินด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง รวมทั้งทักษะสมรรถนะ และกำลังคนที่มีอยู่ การดำเนินการเรื่องความเหมาะสมของอัตรากำลัง กองฯ รับฟังข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานประกอบการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน จากการประเมินตนเอง จะทำให้ทราบทิศทางความต้องการด้านความสามารถของแต่ละบุคคล

(2) การสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ อัตรากำลังตามขีดความสามารถ

กองกิจการนักศึกษาได้ดำเนินการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ โดยกำหนดตามระเบียบและหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งในการคัดเลือก กองฯ จะเสนอมหาวิทยาลัยออกประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล โดยกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างชัดเจน มีการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ทำหน้าที่คัดเลือกด้วยความโปร่งใส ซึ่งดำเนินการโดยส่วนกลางของมหาวิทยาลัยคือกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ดำเนินงานในกระบวนการคัดเลือก

การรักษาบุคลากรได้คำนึงถึงการมอบหมายงานเหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ และการมุ่งเน้นผลงาน โดยพิจารณาในเรื่อง เงินตอบแทน เงินรางวัล ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน มีการยกย่องชมเชย เสนอมหาวิทยาลัยให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น มีการเตรียมความพร้อมและสนับสนุนบุคลากรที่เหมาะสม และมีผลการปฏิบัติที่ดีเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

อีกทั้งกองกิจการนักศึกษานั้นเรื่องการมีส่วนร่วมที่จะเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับใกล้ชิดผูกพันผ่านกิจกรรมต่าง ๆ และช่วยสะท้อนความคิดที่หลากหลายทั้งของผู้ปฏิบัติงานและของผู้รับบริการด้วย

(3) การบริหารจัดการโครงสร้างของผู้ปฏิบัติงาน

กองกิจการนักศึกษา มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน ในการดำเนินการในโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการสำเร็จเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่วางไว้ โดยการดำเนินงานแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น 7 งาน ภายใต้การกำกับดูแลบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองฯ เพื่อให้ทุกงานมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และมีความชัดเจนในบทบาทภาระหน้าที่ มีการมอบอำนาจให้หัวหน้างานในเรื่องต่าง ๆ ยกเว้นเรื่องนโยบาย แต่ผลงานรับทราบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่ได้ร่วมกันคิด โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้บรรลุตามพันธกิจและเป้าประสงค์ที่กองฯวางไว้



(4) การเตรียมผู้ปฏิบัติงานให้พร้อมต่อความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างที่กำลังจะเปลี่ยนไปของกองกิจการนักศึกษา มีทั้งอัตราค่าจ้างที่จะเกษียณอายุราชการ หรือการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด อัตราค่าจ้างที่ต้องการทักษะความรู้ ความสามารถเฉพาะเพื่อรองรับนวัตกรรม หรือการปรับเปลี่ยนระบบงาน ตลอดจนมีการวิเคราะห์ภาระงานของงานต่าง ๆ ในกองฯ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดหาอัตราค่าจ้างเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับภาระและปริมาณงาน โดยกองฯ ได้ขอกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ หรือ เกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของกองฯ โดยรวมมีประสิทธิภาพและบรรลุตามพันธกิจ

ข. บรรยายภาพการทำงาน

(1) สภาพแวดล้อมในการทำงาน

กองกิจการนักศึกษา มีการดำเนินการในการส่งเสริมสุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และกำหนดให้มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบในการดูแล เช่น คณะกรรมการประหยัดพลังงาน คณะกรรมการ 5 ส คณะกรรมการควบคุมภายใน ซึ่งจะกำหนด โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดกิจกรรมและตัวชี้วัด การติดตามผลการดำเนินงาน มีผู้รับผิดชอบหลักที่ชัดเจน มีการจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ จัดสถานที่นั่งพักรอสำหรับผู้มารับบริการ จัดทำป้ายบอกสถานที่และการบริการของงานต่าง ๆ การดูแลทำความสะอาดสำนักงาน

อาคารกองฯ เกิดรอยร้าวหลายแห่งและมีการทรุดตัว ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจวัดรอยแยกเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง และได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2555 เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม นอกจากนี้เนื่องจากปริมาณงานและบุคลากรเพิ่มขึ้น แต่พื้นที่ใช้สอยกองฯ ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ในปีงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2556 กองฯ จัดตั้งค่าของงบประมาณก่อสร้างอาคารกองฯ เพื่อให้บริการต่าง ๆ อย่างครบถ้วนตามพันธกิจ

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการทำให้สถานที่ทำงานมีการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ เพื่อให้สามารถดำเนินการกิจได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- คิดตั้งเครื่องดับเพลิงที่อาคารสถานที่ในความดูแลของกองกิจการนักศึกษา และที่หอพักนักศึกษาทุกหอ
- ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยเป็นระยะ เต็มน้ำยาเครื่องดับเพลิง
- การซ่อมแผนป้องกันอัคคีภัยที่หอพักนักศึกษา
- มีระบบสำรองไฟในบริเวณที่มีความจำเป็นต้องใช้ไฟฟ้าตลอดเวลา เช่น ห้องสารสนเทศ
- มีระบบสำรองข้อมูลที่สำคัญเพื่อมิให้เกิดความสูญเสียน
- มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในหอพักนักศึกษา

(2) สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

กองกิจการศึกษาดำเนินการตามสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับตามสิทธิของบุคลากรตามระเบียบราชการ เช่น ค่ารักษาพยาบาล การให้ทุนการศึกษาบุตรบุคลากร กองฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนการศึกษาบุตรบุคลากร ประกอบด้วย หัวหน้างานธุรการเป็นประธาน หัวหน้างานที่มีบุคลากรขอรับทุนการศึกษา จำนวนการพิเศษ 1 คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าหน่วยบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ นอกจากนี้ กองฯ มีสวัสดิการให้บุคลากรกู้ยืมเงินครั้งละ 1,000 บาท โดยดำเนินการตามความต้องการของบุคลากร



หมวด 6 : การจัดการกระบวนการ

6.1 การออกแบบระบบงาน

ก. การออกแบบระบบงาน

(1) วิธีการกำหนดกระบวนการทำงานหลักและสร้างนวัตกรรมในระบบงานโดยรวม

กองกิจการนักศึกษา กำหนดกระบวนการทำงานหลักโดยพิจารณาจากพันธกิจของกองฯ คือส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษาดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข พัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งแต่ละพันธกิจมีกระบวนการสร้างคุณค่าต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้บรรลุพันธกิจ พร้อมกันมีข้อมูลและสารสนเทศและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่าง ๆ ในการสนับสนุนและการตัดสินใจ โดยกระบวนการทำงานหลักโดยคำนึงถึงพันธกิจของกองฯ ในการบริการ การพัฒนานักศึกษา ดังนั้นจึงได้มีการกำหนดกระบวนการด้านการบริการนักศึกษา คือ กระบวนการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ด้านพัฒนานักศึกษา คือ กระบวนการขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา ตลอดจนยังมีกระบวนการอื่น ๆ ที่สำคัญเพื่อตอบสนองต่อการให้บริการนักศึกษา/พัฒนานักศึกษา อีกมากมาย

(2) การใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักของกองฯ เพื่อระบบงานและกระบวนการทำงานหลัก

ระบบงานและกระบวนการทำงานหลักของกองฯ มีความสัมพันธ์และใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักของกองฯ โดยกระบวนการทำงานต่าง ๆ ที่ออกแบบไว้สามารถให้เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา / พัฒนานักศึกษาของคณะต่าง ๆ สามารถใช้ประโยชน์ในการเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกันได้ ภายใต้ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ในการดำเนินงานด้านการพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข. กระบวนการทำงานหลัก

(1) กระบวนการทำงานหลักของกองกิจการนักศึกษา

กระบวนการทำงานหลักของกองฯ แยกตามพันธกิจได้ดังนี้

พันธกิจ	ชื่อกระบวนการงาน
ด้านการส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษา ดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข	<ul style="list-style-type: none"> - ขอรับทุนการศึกษา - รับสมัครนักศึกษาใหม่เข้าอยู่หอพัก - การคัดเลือกและจัดนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไปเข้าพักในหอพัก - การดำเนินการเบิกจ่ายค่าประกันหอพักนักศึกษา - การบริการย้ายทะเบียนบ้านออกจากทะเบียนของมหาวิทยาลัยให้แก่นักศึกษา - การบริการย้ายทะเบียนบ้านเข้าในทะเบียนของมหาวิทยาลัยให้แก่นักศึกษา - บริการให้คำปรึกษา - บริการแบบทดสอบจิตวิทยา - การเชื่อมนักศึกษาที่เจ็บป่วย - การรับบริการทำงานพิเศษ
ด้านการพัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึง ประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> - การขออนุมัติจัดกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา - การอุทธรณ์โทษทางวินัยนักศึกษา
ด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - การกู้ยืมเงินฉุกเฉินนักศึกษา



พันธกิจ	ชื่อกระบวนการงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - การคืนเงินยืมฉุกเฉินนักศึกษา - การตรวจสอบหนี้สินนักศึกษา

(2) วิธีการในการจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการทำงานหลักของกองกิจการนักศึกษา

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการในการจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการทำงานหลัก โดยผู้บริหารกองฯ จะพิจารณาจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ และข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ คือ นักศึกษา จากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง จากความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อมากำหนดกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของนักศึกษา

ค. ความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

การเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน

กองกิจการนักศึกษา มีโครงการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยจัดโครงการอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยจัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่งานหอพักนักศึกษา กรรมการหอพักนักศึกษาทุกหอ อาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติ และมีแผนซ้อมจริงเมื่อเกิดอัคคีภัยในหอพักนักศึกษา

- มีการติดตั้งเครื่องสัญญาณเตือนภัย เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินในหอพักนักศึกษา โดยติดตั้งทุกชั้น ทุกหอพักที่มหาวิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม

- มีการสำรองไฟฉุกเฉินเพื่อความปลอดภัยของนักศึกษา เมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับในหอพักนักศึกษาทุกหอ

- มีป้ายบอกทางหนีไฟในหอพักที่มีการปรับปรุงซ่อมแซม

- มีเครื่องดับเพลิงติดตั้งทุกหอพัก ทุกชั้น

6.2 กระบวนการทำงาน

ก. การออกแบบกระบวนการทำงาน

(1) การออกแบบกระบวนการทำงานโดยตอบสนองต่อข้อกำหนดหลักของกองกิจการนักศึกษา

วิธีการออกแบบกระบวนการทำงานโดยตอบสนองต่อข้อกำหนดหลักในงานแต่ละด้านของกองกิจการนักศึกษา โดยนำปัจจัยต่อไปนี้มาประกอบการออกแบบกระบวนการงานคือ

- องค์ความรู้ของงานต่าง ๆ ในกองฯ / เทคโนโลยี

- ความต้องการของผู้รับบริการ

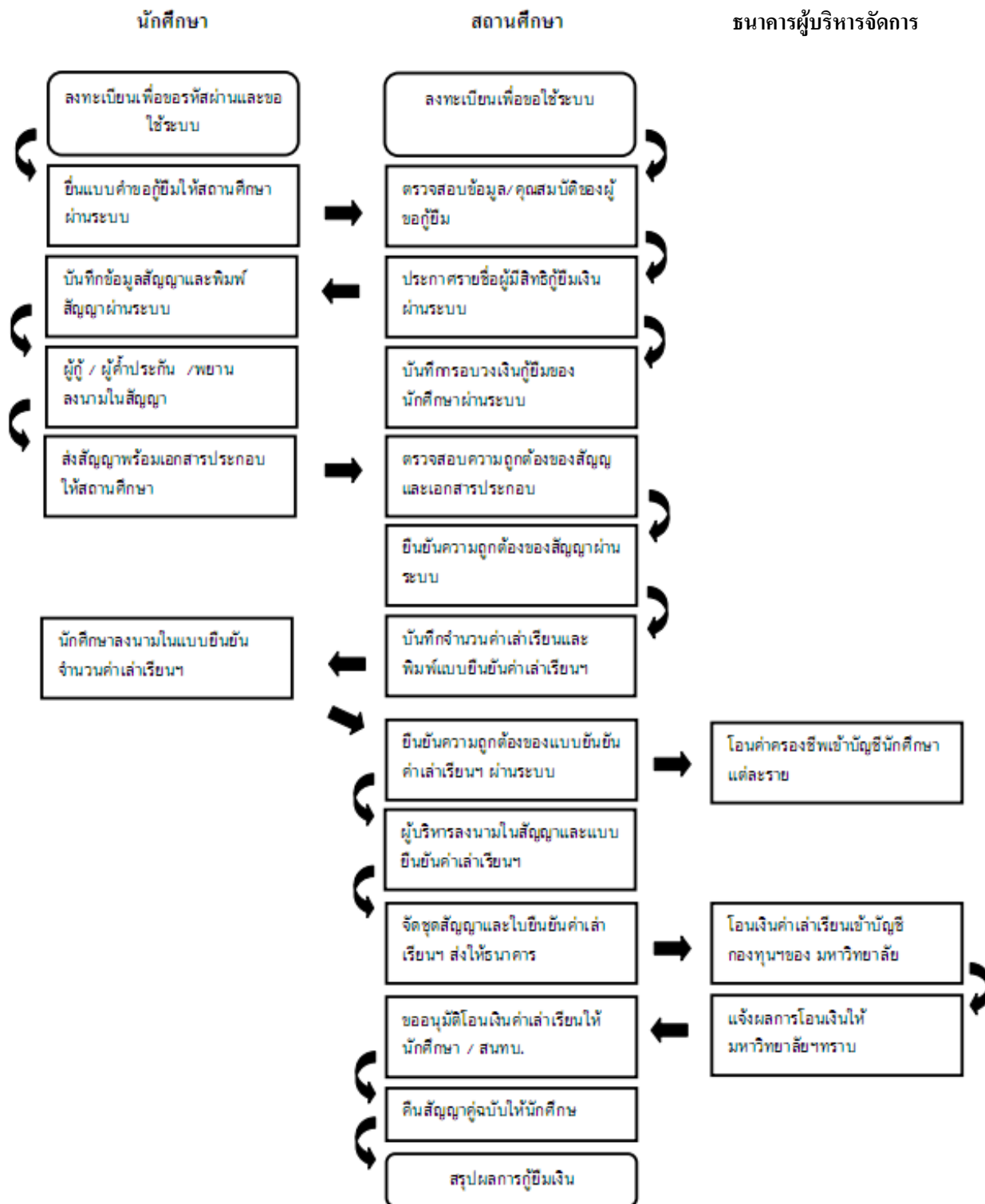
- ขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

- ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

- กำหนดให้ทุกงานมีคู่มือการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานจะแสดงเป็น Flow Chart



ดังตัวอย่าง กระบวนการทำงานของหน่วยกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบ E-Studentloan ดังนี้



ข. การจัดการกระบวนการทำงาน

(1) วิธีการนำกระบวนการทำงานไปปฏิบัติและจัดการ

การนำกระบวนการทำงานไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ใช้ในการออกแบบกระบวนการฯ โดยการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา โดยผลการดำเนินการต้องครบถ้วน เป็นไปตามลำดับขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

(2) วิธีการป้องกันไม่ให้เกิดความบกพร่องหรือการทำงานซ้ำ

กองกิจการนักศึกษา มีวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดความบกพร่องหรือการทำงานซ้ำโดยมีการมอบหมายภาระงานให้บุคลากรที่ชัดเจนทุกกระบวนการทำงาน การจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ จะสอดคล้องเป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลและพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามสายการบังคับบัญชา ก่อนเสร็จสิ้นผลการปฏิบัติงาน นั้น ๆ หรือก่อนนำเสนอผู้บริหาร หากมีการปฏิบัติงานใดที่เกิดความบกพร่องจะรีบนำมาพิจารณาแก้ไข โดยหัวหน้างานจะกำชับบุคลากรนั้นๆ ให้เพิ่มการระมัดระวังในการทำงานให้มากขึ้น และการมอบหมายงานและการมีระบบงานที่ชัดเจน จะป้องกันปัญหาการทำงานซ้ำ

ค. การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

เพื่อตอบสนองต่อความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ คือ นักศึกษา ให้มีความพึงพอใจตามพันธกิจของ กองฯ ที่มุ่งเน้นการบริการ การพัฒนานักศึกษา และตามเป้าประสงค์ของกองฯ ในการสนับสนุนให้นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานดังนี้

การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

กระบวนการทำงานตามพันธกิจ
กระบวนการขอรับทุนการศึกษา
กระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่เข้าอยู่หอพัก
กระบวนการคัดเลือกและจัดนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ขึ้นไปเข้าพักในหอพัก 2
กระบวนการดำเนินการเบิกจ่ายค่าประกันหอพักนักศึกษา
กระบวนการบริการย้ายทะเบียนบ้านออกจากทะเบียนของมหาวิทยาลัยให้แก่นักศึกษา
กระบวนการบริการย้ายทะเบียนบ้านเข้าในทะเบียนของมหาวิทยาลัยให้แก่นักศึกษา
กระบวนการบริการให้คำปรึกษา
กระบวนการบริการแบบทดสอบจิตวิทยา
กระบวนการเยี่ยมนักศึกษาที่เจ็บป่วย
กระบวนการรับบริการทำงานพิเศษ
กระบวนการขออนุมัติจัดกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา
กระบวนการอุทธรณ์โทษทางวินัยนักศึกษา
กระบวนการกู้ยืมเงินฉุกเฉินนักศึกษา
กระบวนการคืนเงินยืมฉุกเฉินนักศึกษา
กระบวนการตรวจสอบหนี้สินนักศึกษา



ส่วนที่ 3 ประเมินตนเอง

หมวด 1 : การนำองค์การ

1.1 การนำองค์การโดยผู้นำระดับสูง

โปรดระบุ ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. พันธกิจและหน้าที่ตามกฎหมาย
2. วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ วัฒนธรรม และค่านิยม
3. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร
4. เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการและถือปฏิบัติ

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ของกองอย่างชัดเจน มีการทบทวนวิสัยทัศน์ และดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ได้มีการปรับเปลี่ยนใหม่ เพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของกองฯ และตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องในการประกันคุณภาพการศึกษา และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในที่ประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาทุกเดือน มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกิจการนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย อีกทั้งมีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจให้หัวหน้างานต่างๆในกองฯ เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	-



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓			30%			
D	ไม่มีการนำ แนว ทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓			30%			
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับ ปัญหามาเป็น แนวคิดใน การปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการเรียนรู้ ในระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เป็นเครื่องมือสำคัญ ในการจัดการ มี หลักฐานชัดเจนของ การพัฒนาอันเป็นผล	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับธา บันผ่านนวัตกรรม เป็นเครื่องมือ สำคัญที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				กระบวนการที่สำคัญ	เนื่องมาจากการวิเคราะห์และการเรียนรู้ระดับองค์กร	ชัดเจนของการพัฒนาและนวัตกรรมที่ทั้งองค์กร อันเป็นผลเนื่องมาจากการวิเคราะห์และแบ่งปัน
✓			30%			
I	ไม่แสดงให้เห็นว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันในระดับสถาบันแต่ละส่วนหรือหน่วยงานดำเนินการอย่างเอกเทศ	มีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับส่วนหรือหน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่เกิดจากการร่วมกันแก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความสอดคล้องกับความต้องการพื้นฐานของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความสอดคล้องกับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณาการกับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณาการอย่างสมบูรณ์กับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ
✓			30%			
สรุป ช่วง คะแนน ✓			30%			
สรุป คะแนน	.....%	..... %	30% % % %



1.2 ธรรมเนียมปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคม

โปรครระบุ ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย
2. วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ วัฒนธรรม และค่านิยม

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	กองฯ มีวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ชัดเจน มีการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุพันธกิจอย่างต่อเนื่อง
2	กองฯ มีความคล่องตัวในการดำเนินงานเพื่อตอบสนองผู้รับบริการตามพันธกิจของกองฯ
3	กองฯ ดำเนินงานเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และมีคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน
4	กองฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนรอบรั้วมหาวิทยาลัยเนื่องจากมีนักศึกษา พักอาศัยในพื้นที่ชุมชนจำนวนมาก จึงมีการประชุมร่วมผู้บริหารกองฯ กับผู้นำชุมชนเพื่อนำผลมาปรับปรุง/วางแผนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชนทุกปี
5	ผู้บริหารกองฯ ดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ และมีการสำรวจความเชื่อมั่นด้านธรรมาภิบาล

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
1	ควรเพิ่มโอกาสในการประชุมกับผู้นำชุมชนมากขึ้น (ตามข้อเสนอแนะ) เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการผลกระทบทางลบของนักศึกษาที่มีต่อชุมชน



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓			30%			
D	ไม่มีการนำ แนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓			30%			
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมี การ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริงและมีการ เรียนรู้ในระดับ บัณฑิตวิทยาลัย เป็นเครื่องมือ สำคัญที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				กระบวนการที่ สำคัญ	ของ การพัฒนาอันเป็น ผลเนื่องมาจากการ วิเคราะห์ และการ เรียนรู้ระดับองค์กร	ชัดเจนของการ พัฒนาและ นวัตกรรมทั่วทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓			30%			
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทาง เดียวกันกับส่วน หรือหน่วยงาน อื่น โดยส่วน ใหญ่เกิดจากการ ร่วมกัน แก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความ สอดคล้องกับความ ต้องการพื้นฐาน ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครง ร่างองค์กรและ เกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การอย่างสมบูรณ์ กับความต้องการ ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓			30%			
สรุป ช่วง คะแนน ✓			30%			
สรุป คะแนน	.....%	..... %	30% % % %



หมวด 2 : การวางแผนเชิงกลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

โปรตรระบุ ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย
2. วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ วัฒนธรรม และค่านิยม
3. กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
4. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	กองฯมีที่ประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาในการพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ กำหนดโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์และพันธกิจ โดยมีการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และการประชุมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผน ทั้งนี้มีการรายงานผลและติดตามผลการดำเนินงานในที่ประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาทุกเดือน

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
1	กองฯยังไม่เคยมีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และการทบทวนแผนฯ เพื่อการปฏิบัติงานในเชิงรุก



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓		20%				
D	ไม่มีการนำ แนว ทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น ในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มีความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓		20%				
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันผ่านนวัตกรรม เป็นเครื่องมือ สำคัญที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				ประสิทธิผลของกระบวนการที่สำคัญ	หลักฐานชัดเจนของการพัฒนาอันเป็นผลเนื่องมาจากการวิเคราะห์และการเรียนรู้ระดับบังคับ	จัดการ มีหลักฐานชัดเจนของการพัฒนาและนวัตกรรมที่ทั้งองค์กร อันเป็นผลเนื่องมาจากการวิเคราะห์และแบ่งปัน
✓		20%				
I	ไม่แสดงให้เห็นว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันในระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือหน่วยงาน ดำเนินการอย่างเอกเทศ	มีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับส่วนหรือหน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่เกิดจากการร่วมกันแก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความสอดคล้องกับความต้องการพื้นฐานของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความสอดคล้องกับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณาการกับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณาการอย่างสมบูรณ์กับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ
✓		20%				
สรุป ช่วง คะแนน ✓		20%				
สรุป คะแนน	.....%	20% % % % %



2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ

โปรครระบุ ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย

1. พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย
2. แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขัน

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	กองฯมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติ โดยมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด มีการประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาเพื่อให้ทุกงานรายงานผลการดำเนินงาน/มีการติดตามงานในที่ประชุม ดังกล่าวทุกเดือน

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็น ระบบให้เห็น มีสารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนว ทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓		20%				
D	ไม่มีการนำ แนว ทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติอาจ แตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓		20%				
L	ไม่แสดงให้เห็นว่ามี แนวคิดใน การปรับปรุง มีการ ปรับปรุงเมื่อ เกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับ ปัญหาเป็น แนวคิดใน การปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทางอย่าง เป็นระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ กระบวนการที่	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริงและมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน ของการพัฒนาอัน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริงและมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันผ่านนวัตกรรม เป็นเครื่องมือสำคัญ ที่ใช้ทั่วทั้งองค์กร ในการจัดการ มี หลักฐานชัดเจนของ การพัฒนาและ



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				สำคัญ	เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	นวัตกรรมทั่วทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓		20%				
I	ไม่แสดงให้เห็นว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันในระดับสถาบันแต่ละส่วนหรือหน่วยงานดำเนินการอย่างเอกเทศ	มีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับส่วนหรือหน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่เกิดจากการร่วมกันแก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความสอดคล้องกับความต้องการพื้นฐานของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความสอดคล้องกับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณาการกับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณาการอย่างสมบูรณ์กับความต้องการของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ
✓		20%				
สรุปช่วง คะแนน ✓		20%				
สรุป คะแนน	.....%	20% % % % %



หมวด 3 : การมุ่งเน้นผู้รับบริการ

3.1 ความผูกพันของผู้รับบริการ

โปรแกรม ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย
2. กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	กองฯ มีการเรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการพูดคุยสื่อสาร การสำรวจความคิดเห็น การประชุมรับฟังความคิดเห็นฯและดำเนินงานเพื่อตอบสนองต่อความต้องการและ ความคาดหวังของทั้ง 2 กลุ่ม

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
1	เพิ่มช่องทาง/รูปแบบในการเรียนรู้ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากขึ้น



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนว ทางอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิผล ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓		20%				
D	ไม่มีการนำ แนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความแตกต่าง ของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓		20%				
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ กระบวนการที่	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน ของการพัฒนาอัน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญ ที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน ชัดเจนของการ



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				สำคัญ	เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	พัฒนาและ นวัตกรรมทั่วทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓		20%				
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทาง เดียวกันกับส่วน หรือหน่วยงาน อื่น โดยส่วน ใหญ่เกิดจากการ ร่วมกัน แก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความ สอดคล้องกับความ ต้องการพื้นฐาน ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครง ร่างองค์กรและ เกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การอย่างสมบูรณ์ กับความต้องการ ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓		20%				
สรุป ช่วง คะแนน ✓		20%				
สรุป คะแนน	.....%	20% % % % %



3.2 เสี่ยงของผู้รับบริการ

โปรตระกูล ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร
2. กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	กองฯมีศักยภาพในการดำเนินงานให้บรรลุพันธกิจในการส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข พัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
1	กองฯควรเพิ่มโอกาสและช่องทางในการร้องเรียนของผู้รับบริการ (นักศึกษา) ให้มากขึ้นกว่าเดิมเพื่อให้ทราบปัญหา ความต้องการมาปรับปรุงพัฒนางาน



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนว ทางอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิผล ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓		20%				
D	ไม่มีการนำ แนว ทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓		20%				
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการเปลี่ยน แปลงจากการตั้ง รับปัญหา มาเป็นแนวคิดใน การปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันผ่านนวัตกรรม เป็นเครื่องมือ สำคัญที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				กระบวนการที่สำคัญ	ของการพัฒนาอัน เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	ชัดเจนของการ พัฒนาและ นวัตกรรมที่ทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓		20%				
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทาง เดียวกันกับส่วน หรือหน่วยงาน อื่น โดยส่วน ใหญ่เกิดจากการ ร่วมกัน แก้ปัญหา แก่ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความ สอดคล้องกับความ ต้องการพื้นฐาน ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครง ร่างองค์กรและ เกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การอย่างสมบูรณ์ กับความต้องการ ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓		20%				
สรุป ช่วง คะแนน ✓		20%				
สรุป คะแนน	.....%	20% % % % %



หมวด 4 : การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

โปรดระบุ ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขัน
3. แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กรเพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ได้อย่างต่อเนื่อง

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	<p>กองฯ มีระบบสารสนเทศกองฯ และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาระงานต่างๆ ในกองกิจการนักศึกษา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา และมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ซึ่งมีประโยชน์อย่างมากในการวางแผนการตัดสินใจของผู้บริหารประกอบการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นระบบที่บุคลากรจะใช้เป็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์ตรงเพื่อประสิทธิภาพงานอีกด้วย มีฐานข้อมูลของการบริการต่างๆ และการพัฒนานักศึกษาที่กองฯ จัดให้แก่ นศ. และฐานข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ตามนโยบายการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นต้น</p>

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนว ทางอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิผล ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓			30%			
D	ไม่มีการนำ แนว ทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพิ่งอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มีความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓			30%			
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ กระบวนการที่	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน ของการพัฒนาอัน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันผ่านนวัตกรรม เป็นเครื่องมือ สำคัญที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน ชัดเจนของการ



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				สำคัญ	เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	พัฒนาและ นวัตกรรมทั่วทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓			30%			
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทาง เดียวกันกับส่วน หรือหน่วยงาน อื่น โดยส่วน ใหญ่เกิดจากการ ร่วมกัน แก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความ สอดคล้องกับความ ต้องการพื้นฐาน ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครง ร่างองค์กรและ เกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การอย่างสมบูรณ์ กับความต้องการ ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓			30%			
สรุป ช่วง คะแนน ✓			30%			
สรุป คะแนน	.....%	..... %	30% % % %



4.2 การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการความรู้

โปรดระบุ ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. เทคโนโลยี อุปกรณ์ และส่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ
2. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	กองฯมีการจัดหาฮาร์ดแวร์ ที่มีคุณลักษณะได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอต่อบุคลากรเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน
2	กองฯมีฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองฯ
3	กองฯมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ และเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของบุคลากรผ่านระบบฯ
4	กองฯมีเว็บไซต์ เพื่อให้นักศึกษา / ผู้รับบริการ ใช้เพื่อเข้ารับบริการต่างๆของกองฯ และเพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองฯ

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
1	กองฯยังไม่มีวัดผลการดำเนินงานเพื่อเทียบกับคู่แข่งและสถาบันที่มีลักษณะคล้ายกัน



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็น ระบบให้เห็น มีสารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนว ทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓			30%			
D	ไม่มีการนำ แนว ทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติอาจ แตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติอย่างสมบูรณ์ โดยไม่มีจุดอ่อน หรือความแตกต่างที่ สำคัญระหว่างส่วน หรือหน่วยงาน
✓			30%			
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทางอย่าง เป็นระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริงและเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริงและมี การเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เป็น	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการเรียนรู้ ในระดับสถาบันผ่าน นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญที่ใช้ ทั่วทั้งองค์กรในการ



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ กระบวนการที่ สำคัญ	เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน ของการพัฒนาอัน เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	จัดการ มีหลักฐาน ชัดเจนของการ พัฒนาและ นวัตกรรมทั่วทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓			30%			
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันกับส่วน หรือหน่วยงาน อื่น โดยส่วน ใหญ่เกิดจาก การร่วมกัน แก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมี ความสอดคล้อง กับความต้องการ พื้นฐานของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณาการ อย่างสมบูรณ์กับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓			30%			
สรุปช่วง คะแนน ✓			30%			
สรุป คะแนน	.....%	.....%	30%%%%



หมวด 5 : การมุ่งเน้นผู้ปฏิบัติงาน

5.1 การผูกใจผู้ปฏิบัติงาน

โปรตระกูล ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1.ลักษณะโดยรวมของบุคลากร
2.เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ
3.แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กรเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	มีการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน โดยการใช้ IT ช่วยในการดำเนินงาน
2	มีการประชุมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาทุกเดือน
3	มีการจัดสัมมนาบุคลากรกองกิจการนักศึกษาเพื่อการประสานสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อปรับปรุงการทำงาน
4	มีการสำรวจความพึงพอใจบุคลากรกองกิจการนักศึกษาทุกปี และนำผลการสำรวจมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงการบริหารจัดการของกองเพื่อให้บุคลากรมีความพร้อม มีขวัญกำลังใจ และมีความสุขในการทำงาน
5	กองฯมีการจัดทำ PD และ TOR รายบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด/มอบหมายงานไว้ โดยมีการแจ้งผลการประเมินให้ทราบเป็นรายบุคคลเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง และมีการพิจารณาให้ค่าตอบแทนและเงินรางวัลให้ตามผลการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓		20%				
D	ไม่มีการนำ แนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความแตกต่าง ของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓		20%				
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ กระบวนการที่	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน ของการพัฒนาอัน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญ ที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน ชัดเจนของการ



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				สำคัญ	เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	พัฒนาและ นวัตกรรมทั่วทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓		20%				
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทาง เดียวกันกับส่วน หรือหน่วยงาน อื่น โดยส่วน ใหญ่เกิดจากการ ร่วมกัน แก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความ สอดคล้องกับความ ต้องการพื้นฐาน ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครง ร่างองค์กรและ เกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การอย่างสมบูรณ์ กับความต้องการ ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓		20%				
สรุป ช่วง คะแนน ✓		20%				
สรุป คะแนน	.....%	20% % % % %



5.2 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร
2. กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3 .แนวทางการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรในองค์กร

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	การสรรหา ว่าจ้าง บุคลากร ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัยฯ แต่จะกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอย่างชัดเจนประกอบด้วย เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามคุณลักษณะที่ต้องการ
2	กองฯมีคณะกรรมการประหยัคพลังงาน คณะกรรมการ 5 ศ. คณะกรรมการควบคุมภายใน

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
1	สำนักงานของกองกิจการนักศึกษา ปัจจุบันคับแคบไม่กว้างขวางเพียงพอที่จะรองรับการให้บริการด้านต่างๆ ที่ต้องจัดบริการให้นักศึกษาซึ่งมีจำนวนมาก ทั้งในเรื่องพื้นที่ในการให้บริการนักศึกษา พื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓		20%				
D	ไม่มีการนำ แนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพิ่งอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓		20%				
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ กระบวนการที่	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน ของการพัฒนาอัน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือ สำคัญที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน ชัดเจนของการ



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				สำคัญ	เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	พัฒนาและ นวัตกรรมทั่วทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓		20%				
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทาง เดียวกันกับส่วน หรือหน่วยงาน อื่น โดยส่วน ใหญ่เกิดจากการ ร่วมกัน แก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความ สอดคล้องกับความ ต้องการพื้นฐาน ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครง ร่างองค์กรและ เกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การอย่างสมบูรณ์ กับความต้องการ ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓		20%				
สรุป ช่วง คะแนน ✓		20%				
สรุป คะแนน	.....%	20% % % % %



หมวด 6 : การจัดการกระบวนการ

6.1 การออกแบบระบบงาน

โปรตระบุ ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1.พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย
2.กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	มีการออกแบบกระบวนการงานต่างๆที่สอดคล้องกับพันธกิจ เพื่อให้บุคลากรเป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการเผยแพร่ตีตประกาศให้ผู้รับบริการทราบ

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	-



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓		20%				
D	ไม่มีการนำ แนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มี ความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓		20%				
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบอื่นๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ กระบวนการที่	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน ของการพัฒนาอัน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญ ที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน ชัดเจนของการ



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				สำคัญ	เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	พัฒนาและ นวัตกรรมทั่วทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓		20%				
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไป ในแนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทางเดียวกัน กับส่วนหรือ หน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่ เกิดจากการ ร่วมกัน แก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความ สอดคล้องกับความ ต้องการพื้นฐาน ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครง ร่างองค์กรและ เกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การอย่างสมบูรณ์ กับความต้องการ ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓		20%				
สรุป ช่วง คะแนน ✓		20%				
สรุป คะแนน	.....%	20% % % % %



6.2 กระบวนการทำงาน

โปรตระกูล ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กรเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี
2. แนวทางในการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในองค์กร

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	กองฯมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการคือนักศึกษา และวิธีการกำหนดกระบวนการสนับสนุนของกองฯศึกษาจากส่วนงานต่างๆที่แบ่งตามพันธกิจของกองที่สำคัญคือการบริหารนักศึกษา และการพัฒนา นักศึกษาโดยกำหนดกระบวนการที่สำคัญด้านการบริการนักศึกษาคือการจัดงานของกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา (กยศ.) และกระบวนการจองห้องพักของนักศึกษาใหม่ (โดยวิธีรับตรง) ผ่านระบบออนไลน์

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
A	ไม่มีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ให้เห็น มี สารสนเทศ เพียงผิวเผิน	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีแนวทาง อย่างเป็นระบบ ที่ตอบสนองต่อ ข้อกำหนด พื้นฐานของ หัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้อ	แสดงให้เห็นว่ามี แนวทางอย่างเป็น ระบบและมี ประสิทธิผลที่ ตอบสนองต่อ ข้อกำหนดโดยรวม ของหัวข้ออย่าง สมบูรณ์
✓		20%				
D	ไม่มีการนำ แนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ หรือมีเพียง เล็กน้อย	การนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ เพียงอยู่ในขั้น เริ่มต้นในเกือบ ทุกส่วนหรือ หน่วยงาน ซึ่ง เป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุข้อ กำหนดพื้นฐาน ของหัวข้อนั้น	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วน หรือบางหน่วย งานเพิ่งอยู่ในขั้น เริ่มต้น	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อนำไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติ อาจแตกต่างกันใน บางส่วนหรือบาง หน่วยงาน	มีการนำแนวทางไป ถ่ายทอดเพื่อไป ปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยไม่มีความ แตกต่างของการ ปฏิบัติอย่างมี นัยสำคัญ	มีการนำแนวทาง ไปถ่ายทอดเพื่อ นำไปปฏิบัติอย่าง สมบูรณ์โดยไม่มี จุดอ่อนหรือความ แตกต่างที่สำคัญ ระหว่างส่วนหรือ หน่วยงาน
✓		20%				
L	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีแนวคิดใน การปรับปรุง มี การปรับปรุง เมื่อเกิดปัญหา	แสดงให้เห็นว่า เริ่มมีการ เปลี่ยนแปลงจาก การตั้งรับปัญหา มาเป็นแนวคิด ในการปรับปรุง แบบต่างๆ	แสดงให้เห็นว่าเริ่ม มีแนวทางอย่างเป็น ระบบในการ ประเมินและ ปรับปรุง กระบวนการที่ สำคัญ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ ข้อมูลจริง และเริ่ม มีการเรียนรู้ใน ระดับสถาบันซึ่ง รวมถึงนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ สถาบันซึ่งรวมถึง นวัตกรรม เป็น เครื่องมือสำคัญใน การจัดการ มี หลักฐานชัดเจน	มีกระบวนการ ประเมินและ ปรับปรุงอย่างเป็น ระบบโดยใช้ข้อมูล จริง และมีการ เรียนรู้ในระดับ บัณฑิตวิทยาลัย เป็นเครื่องมือ สำคัญที่ใช้ทั่วทั้ง องค์กรในการ จัดการ มีหลักฐาน



ADLI	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
				กระบวนการที่สำคัญ	ของการพัฒนาอัน เป็นผลเนื่องมาจาก การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	ชัดเจนของการ พัฒนาและ นวัตกรรมที่ทั้ง องค์กร อันเป็นผล เนื่องมาจากการ วิเคราะห์และ แบ่งปัน
✓		20%				
I	ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีความ สอดคล้องไปใน แนวทาง เดียวกันใน ระดับสถาบัน แต่ละส่วนหรือ หน่วยงาน ดำเนินการอย่าง เอกเทศ	มีแนวทางที่ สอดคล้องไปใน แนวทางเดียวกัน กับส่วนหรือ หน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่ เกิดจากการ ร่วมกันแก้ปัญหา	แนวทางเริ่มมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการพื้นฐาน ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีความ สอดคล้องกับ ความต้องการของ สถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครง ร่างองค์กรและ เกณฑ์หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การกับความ ต้องการของ สถาบัน ตามที่ระบุ ไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ	แนวทางมีบูรณา การอย่างสมบูรณ์ กับความต้องการ ของสถาบัน ตามที่ ระบุไว้ในโครงร่าง องค์กรและเกณฑ์ หมวดอื่น ๆ
✓		20%				
สรุป ช่วง คะแนน ✓		20%				
สรุป คะแนน	.....%	20% % % % %



หมวด 7 : ผลลัพธ์

โปรตระบุ ปัจจัยที่มีความสำคัญ (Key Factor) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อนี้มา 4 - 5 ปัจจัย
1. พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย
2. วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ วัฒนธรรม และค่านิยม
3. โครงสร้างองค์กร
4. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กรเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี
6. แนวทางในการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรภายในองค์กร

ลำดับที่	จุดแข็ง (Strengths)
1	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างต่อเนื่อง มีแผนการปฏิบัติราชการกองฯ มีการรายงาน/ติดตามผลการดำเนินงานในที่ประชุมผู้บริหารกองฯทุกเดือน มีเครือข่ายการดำเนินงานด้านกิจการ/พัฒนานักศึกษากับฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ เพื่อใช้ในการดำเนินงานและเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา มีการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคือผู้นำชุมชนรอบมหาวิทยาลัยเพื่อนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงานและเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน สนับสนุนนักศึกษาออกปฏิบัติงานค่ายอาสาพัฒนาในหมู่บ้าน/ชุมชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาศักยภาพตนเองและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน การบริการด้านหอพักนักศึกษาจำนวน 26 หอ ที่อยู่ในความดูแลของกองฯทำให้นักศึกษามีโอกาสได้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่กอง/องค์กรนักศึกษาต่างๆจัดขึ้น และที่งานหอพักนักศึกษาจัดให้นักศึกษาที่หอพักซึ่งมีจำนวนมาก ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุผลตามพันธกิจในการพัฒนานักศึกษา
2	เป็นองค์กรที่มีศักยภาพในการให้บริการและการพัฒนานักศึกษา ซึ่งเป็นพันธกิจหลักของกองฯ และมีการปรับปรุงพัฒนางานเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ปรับเปลี่ยนใหม่
3	มีการพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยมีแผนการจัดการความรู้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกองฯ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

ลำดับที่	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
1	กองฯยังไม่มีข้อมูลเชิงเปรียบเทียบในประเด็นที่จะเทียบเคียง โดยในปีการศึกษา 2555 จะดำเนินการกำหนดประเด็นในการเทียบเคียงเพื่อพัฒนาผลการดำเนินงาน
2	การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคือผู้ปกครองของนักศึกษาในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของกองฯ
3	การบริการนักศึกษาในส่วนของภาระแนะแนวและการให้คำปรึกษา กองฯมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านการแนะแนวและพร้อมให้การบริการนักศึกษา แต่ยังไม่มีสถานที่ที่จัดเป็นห้องให้คำปรึกษา



Letci	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
Le	ไม่มีการรายงานผลการดำเนินการของสถาบัน และ/หรือมีผลลัพธ์ที่ไม่ดีในเรื่องที่รายงานไว้	มีการรายงานผลการดำเนินการของสถาบันเพียงบางเรื่อง และเริ่มมีระดับผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่อง	มีการรายงานถึงระดับผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่องที่สำคัญต่อสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ	มีการรายงานถึงระดับผลการดำเนินการที่ดีในเกือบทุกเรื่องที่มีความสำคัญต่อสถาบัน ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ	มีการรายงานผลการดำเนินการที่ดีถึงดีเลิศในเรื่องที่มีความสำคัญต่อข้อกำหนดของหัวข้อเป็นส่วนใหญ่	มีการรายงานผลการดำเนินการที่ดีเลิศในเรื่องที่มีความสำคัญต่อข้อกำหนดของหัวข้อเป็นส่วนใหญ่
✓			30%			
T	ไม่มีการรายงานข้อมูลที่แสดงแนวโน้ม หรือมีข้อมูลที่แสดงแนวโน้มในทางลบ	มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลบางเรื่อง บางเรื่องแสดงแนวโน้มในทางลบ	มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลบางเรื่อง และข้อมูลส่วนใหญ่ที่แสดงนั้นมีแนวโน้มที่ดี	แสดงถึงแนวโน้มที่ดีอย่างชัดเจนในเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของสถาบัน	สามารถรักษาแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่องในเรื่องสำคัญที่จะบรรลุพันธกิจของสถาบันไว้ได้เป็นส่วนใหญ่	สามารถรักษาแนวโน้มที่ดีไว้ได้อย่างต่อเนื่องในเรื่องสำคัญทุกเรื่องที่จะบรรลุพันธกิจของสถาบัน
✓			30%			
C	ไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ	แทบไม่มี หรือไม่มี การรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ	เริ่มมีสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ	ผลการดำเนินการในปัจจุบันในบางเรื่องดี เมื่อเทียบกับตัวเปรียบเทียบ และ/หรือระดับเทียบเคียง	มีการเปรียบเทียบแนวโน้มและระดับผลการดำเนินการในปัจจุบันเป็นจำนวนมาก หรือส่วนมากกับตัวเปรียบเทียบ และ/หรือระดับเทียบเคียงรวมทั้งแสดงถึงความเป็นผู้นำในเรื่องต่าง ๆ และมีผลการดำเนินการที่ดีมาก	แสดงถึงความเป็นผู้นำในวงการศึกษาและเป็นระดับเทียบเคียงให้สถาบันอื่นในหลายเรื่อง



Letci	1	2	3	4	5	6
	0% หรือ 5%	10%, 15%, 20% หรือ 25%	30%, 35%, 40% หรือ 45%	50%, 55%, 60% หรือ 65%	70%, 75%, 80% หรือ 85%	90%, 95% หรือ 100%
✓				65%		
I	ไม่มีการรายงาน ผลลัพธ์ในเรื่องที่มี ความสำคัญต่อการ บรรลุพันธกิจของ สถาบัน	มีการรายงาน ผลลัพธ์เพียงบาง เรื่องที่มี ความสำคัญต่อการ บรรลุพันธกิจของ สถาบัน	มีการรายงาน ผลลัพธ์ในหลาย เรื่องที่มี ความสำคัญต่อ การบรรลุพันธ กิจของสถาบัน	มีการรายงานผล การดำเนินการ ของสถาบันใน ข้อกำหนดที่ สำคัญเป็นส่วน ใหญ่ เกี่ยวกับ ผู้เรียน ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ตลาด และ กระบวนการ	มีการรายงานผล การดำเนินการของ สถาบันใน ข้อกำหนดที่สำคัญ เป็นส่วนใหญ่ เกี่ยวกับผู้เรียน ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ตลาดกระบวนการ และการ แผนปฏิบัติการ รวมทั้งการ คาดการณ์ผลการ ดำเนินงานใน อนาคตในบางเรื่อง ด้วย	มีการรายงานผล การดำเนินการ ของสถาบันใน ข้อกำหนดที่ สำคัญทั้งหมด ที่ เกี่ยวกับผู้เรียน ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ตลาด กระบวนการ และ แผน ปฏิบัติการรวมทั้ง ภาพรวมการ คาดการณ์ผลการ ดำเนินงานใน อนาคต
✓			30%			
สรุป ช่วง คะแนน ✓			30%			
สรุป คะแนน	.....%	..... %	30% % % %



ผลรวมคะแนน

หัวข้อ	คะแนนประเมินตนเอง(%)
หมวด 1	
1.1	30%
1.2	30%
หมวด 2	
2.1	20%
2.2	20%
หมวด 3	
3.1	20%
3.2	20%
หมวด 4	
4.1	30%
4.2	30%
หมวด 5	
5.1	20%
5.2	20%
หมวด 6	
6.1	20%
6.2	20%
หมวด 7	30%
คะแนนรวม	310

