

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2551



ของ

ส่วนกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คำนำ

การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นเครื่องมือและกระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่งของสถาบันการศึกษา ที่แสดงให้เห็นถึงความพร้อมในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

ส่วนกิจการนักศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนกิจการนักศึกษาขึ้น โดยได้รับความร่วมมือจากคณะทำงานประกันคุณภาพของส่วนกิจการนักศึกษา ที่ได้ช่วยกันพิจารณา องค์กรประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์กำกับในทุกตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยให้สอดคล้องกับ นโยบาย ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ส่วนกิจการนักศึกษา หวังว่าคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษานี้ จะเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ในการดำเนินการการประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนกิจการนักศึกษาต่อไป

(นางเพ็ญพรรณ ปิยารมย์)

หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 ภาพรวมของส่วนกิจการนักศึกษา	1
1. ความเป็นมา	1
2. ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์	2
3. ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์	2
4. โครงสร้างองค์กรและการบริหาร	3
บทที่ 2 การประกันคุณภาพการศึกษา	15
1. ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา	15
2. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ.	15
3. กระบวนการและระบบของการประกันคุณภาพการศึกษา	17
บทที่ 3 การประกันคุณภาพของส่วนกิจการนักศึกษา	19
1. นโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	19
2. องค์กรและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	19
3. คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนกิจการนักศึกษา	20
4. แผนปฏิบัติการการประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนกิจการนักศึกษา	21
บทที่ 4 องค์กรประกอบคุณภาพตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	22
องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	22
องค์กรประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา	26
องค์กรประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	31
องค์กรประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	34
องค์กรประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	48
องค์กรประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	50
องค์กรประกอบที่ 11 ภารกิจส่วนกิจการนักศึกษา	56
บรรณานุกรม	61

บทที่ 1 ภาพรวมส่วนกิจการนักศึกษา

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีประกาศ เรื่องการแบ่งส่วนงานตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2533เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2535 โดยให้ส่วนกิจการนักศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ที่อาคารเรียนรวม และแบ่งส่วนงานออกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานวินัยนักศึกษา
3. งานกิจกรรมนักศึกษา
4. งานกีฬา
5. งานบริการและสวัสดิการ

ต่อมามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้รับงบประมาณแผ่นดินในการก่อสร้างอาคารกิจการนักศึกษา ในปี พ.ศ.2537 และ พ.ศ.2538 เป็นเงินรวม 28,600,000 บาท โดยได้มีพิธีวางศิลาฤกษ์ อาคารกิจการนักศึกษา ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2538 โดย ฯพณฯ พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ เป็นประธานในพิธีฯ

อาคารกิจกรรมนักศึกษา ตั้งอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย บนพื้นที่ประมาณ 7 ไร่ มีพื้นที่ใช้สอยประมาณ 5,000 ตารางเมตร และส่วนกิจการนักศึกษา ได้ย้ายสำนักงานส่วนใหญ่เข้ามาอยู่ในอาคารหลังนี้ ประมาณปลายปี 2538 โดยได้ใช้ชื่ออาคารว่า “อาคารกิจการนักศึกษา”

ส่วนกิจการนักศึกษา ได้มีการปรับเปลี่ยนงานในส่วนงานเรื่อยมา และในปี 2543 ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยฯ ให้ย้ายงานกีฬาและบุคลากรงานกีฬา ไปสังกัดความดูแลของสถานกีฬาและสุขภาพ

ในปัจจุบันส่วนกิจการนักศึกษามีการแบ่งส่วนงาน เป็น 8 งานย่อย ดังนี้

1. งานธุรการและประมวลผล
2. งานวินัยนักศึกษาและการทหาร
3. งานกิจกรรมนักศึกษา
4. งานทุนการศึกษา
5. งานแนะแนว
6. งานอนามัย
7. งานบริการและพัฒนานักศึกษาหอพัก
8. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ทำเนียบผู้บริหาร ตำแหน่งหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา มีดังนี้

		ดำรงตำแหน่งตั้งแต่	ถึง
1. นายวรวงษ์	วรวงษ์ไชย	13 พฤษภาคม 2536	14 มีนาคม 2537
2. อ.ดร.ธวัชชัย	ทิมชูนหเถียร	15 มีนาคม 2537	30 กรกฎาคม 2537
3. นายสุพัฒน์	เศรษฐคมกุล	1 สิงหาคม 2537	17 กรกฎาคม 2538
4. นางเพ็ญพรรณ	ปิยารมย์	18 กรกฎาคม 2538	17 กรกฎาคม 2539
5. นางเพ็ญพรรณ	ปิยารมย์	18 กรกฎาคม 2539	ปัจจุบัน

2. ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์

ปณิธาน

ส่วนกิจการศึกษามีปณิธานที่จะพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา ให้เป็นผู้ที่มีภูมิรู้ ภูมิธรรม ภูมิปัญญา เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

วิสัยทัศน์

“ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตอบสนองต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ของบุคคลและสังคม”

พันธกิจ

1. จัดบริการและสวัสดิการให้กับนักศึกษา เพื่อให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการศึกษาเรียนรู้
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานักศึกษา ให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นคนดี คนเก่ง ทันโลก
3. ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศิลปะ และวัฒนธรรมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นคนดี คนเก่ง ทันโลกและใช้ชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ มีปัญญาและมีคุณธรรม
2. จัดให้มีระบบบริการและสวัสดิการ ที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษา และนำไปสู่การพัฒนานักศึกษา ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น

3. ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์

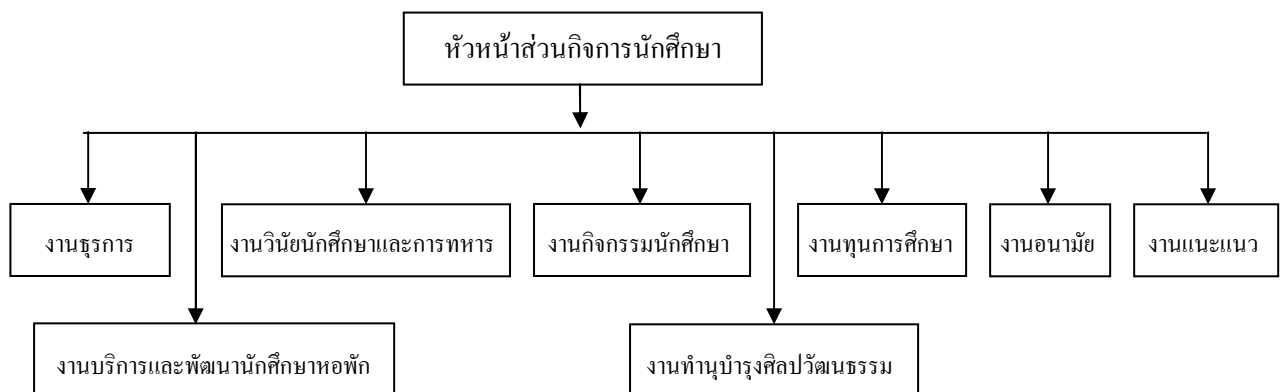
1. การพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

2. การจัดระบบบริการและสวัสดิการที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษา
3. การจัดระบบการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษา
4. การอนุรักษ์สืบทอดประเพณี วัฒนธรรม ที่ดีงาม ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เป้าประสงค์

1. จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นคนดี คนเก่ง ทันโลก และใช้ชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ มีปัญญา และมีคุณธรรม
2. จัดบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้อ
3. จัดบริการด้านกายภาพ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา
4. จัดบริการแนะแนวการศึกษา บริการให้คำปรึกษาในด้านการใช้ชีวิตของการเป็นนักศึกษา
5. จัดบริการแหล่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา
6. จัดสวัสดิการเพื่ออำนวยความสะดวกให้นักศึกษา สนับสนุนให้มีความพร้อมในการศึกษา และใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข
7. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยยึดหลักความถูกต้องและการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
8. จัดกิจกรรมการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และมีเครือข่ายความร่วมมือ

4. โครงสร้างองค์กรและการบริหาร



ส่วนกิจการนักศึกษา มีการแบ่งงาน โดยมีรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. งานธุรการและประมวลผล

งานธุรการและประมวลผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการติดต่อหนังสือของหน่วยงานงาน การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การประสานงานกับหน่วยงานภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย และงานให้บริการแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ ต่างๆ ได้แก่ งานสารบรรณ ได้ตอบหนังสือ งานเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ งานข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์และดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน งานดูแล

ประสานงานการใช้ห้องประชุม การใช้อาคารกิจการนักศึกษา และการประสานงานหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

1.2 การให้บริการแก่นักศึกษา ได้แก่

- 1) การรับ-ส่งเอกสารขององค์การบริหารองค์การนักศึกษา, สถาบันศึกษา และชมรมต่างๆ
- 2) การจ่ายไปรษณีย์ บริการจ่ายไปรษณีย์แก่นักศึกษาที่ไม่ได้อาศัยในหอพักนักศึกษา
- 3) การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานจากส่วนพัสดุ
- 4) การดูแลการประชาสัมพันธ์กิจกรรมส่วนกิจการนักศึกษา
- 5) การขอใช้ห้องประชุมของส่วนกิจการนักศึกษา เพื่อใช้ประชุมการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา
- 6) การขอใช้สถานที่อาคารกิจการนักศึกษา ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา

2. งานวินัยนักศึกษาและการทหาร

2.1 งานด้านวินัยนักศึกษา

เนื่องจากมหาวิทยาลัยตระหนักในความสำคัญของงานวินัยของนักศึกษาดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีคณะกรรมการวินัยนักศึกษาขึ้นชุดหนึ่ง โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นประธาน คณะกรรมการนี้มีหน้าที่ดูแลนักศึกษาให้ประพฤติอยู่ในกรอบของวินัยและประเพณีอันดีงามของสังคมไทย ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.2536 โดยมีรายละเอียดที่นักศึกษาต้องศึกษาข้อบังคับนี้ให้เข้าใจชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามระเบียบของนักศึกษาในการศึกษาในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ต่อไป

มหาวิทยาลัยถือว่าความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ปกครองกับมหาวิทยาลัยเป็นเรื่องสำคัญมาก ดังนั้นเมื่อมีการพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่นักศึกษาแล้วมหาวิทยาลัยจะต้องแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ปกครองของนักศึกษาทราบต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) เป็นเลขานุการในคณะกรรมการวินัยนักศึกษา
- 2) พิจารณาและจัดร่างระเบียบข้อบังคับแนวทางการประพฤติตนสำหรับนักศึกษา
- 3) ให้คำแนะนำและชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจในระเบียบข้อบังคับสำหรับนักศึกษาเพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง
- 4) กำกับดูแลพฤติกรรมของนักศึกษา
- 5) จัดโครงการเพื่อพัฒนานุคลิกภาพของนักศึกษา
- 6) ดำเนินการส่งเสริมและเสริมสร้างควมมีวินัยในหมู่นักศึกษา
- 7) ประสานงานให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายบ้านเมือง

2.2 งานด้านการทหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้บริการแก่นักศึกษาในด้านที่เกี่ยวกับงานวิชาทหารและการขอผ่อนผันทางทหาร คือ

ก. การให้บริการด้านการเรียนวิชาทหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้รับอนุมัติให้เปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร ตั้งแต่ปีการศึกษา 2539 สามารถรับนักศึกษาวิชาทหารได้ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1-5

ข. การให้บริการเรื่องการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (เกณฑ์ทหาร)

นักศึกษาที่มีอายุย่าง 21 ปีบริบูรณ์ จะต้องไปรับหมายเรียก ณ ภูมิลำเนาทหารของตน และดำเนินการยื่นเรื่องขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ในขณะที่เป็นนักศึกษา หากไม่ไปรับหมายเรียกจะมีความผิดตามกฎหมาย

ค. การให้บริการเรื่องการขอผ่อนผันการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร

นักศึกษาวิชาทหารที่จบการเรียนวิชาทหารตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป จะได้รับสิทธิ์นำปลดเป็นทหารกองหนุนตามกฎหมายและจะถูกเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารเป็นเวลา 10 ปี โดยจะถูกเรียก ปีละ 2 วัน

3. งานกิจกรรมนักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เนื่องจากมหาวิทยาลัยถือว่ากิจกรรมนักศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญยิ่งในการเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มีค่า ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาบุคลิกภาพและค่านิยมของนักศึกษา มหาวิทยาลัยมีนโยบาย มุ่งเสริมให้นักศึกษาให้มีการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาอย่างเพียงพอและหลากหลาย และเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การการบริหารงาน การรับผิดชอบตนเองและการทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย มหาวิทยาลัย จึงสนับสนุนให้มีการส่งเสริมในรูปของชมรม ซึ่งมีอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรม มีกิจกรรมด้านวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมนักศึกษาสัมพันธ์ รวมถึงกิจกรรมกีฬา ซึ่งในปีการศึกษา 2550 มีองค์การบริหาร องค์การนักศึกษา สถานักศึกษา และชมรมในสังกัดซึ่งจัดตั้งแล้ว ดังนี้

- 3.1 กิจกรรมด้านวิชาการ ประกอบด้วย 12 ชมรม
- 3.2 กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วย 5 ชมรม
- 3.3 กิจกรรมด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ ประกอบด้วย 8 ชมรม
- 3.4 กิจกรรมด้านนักศึกษาสัมพันธ์ ประกอบด้วย 12 ชมรม
- 3.5 กิจกรรมชมรมกีฬา ประกอบด้วย 16 ชมรม

4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แม้จะเป็นมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แต่ไม่ได้ละเลยในการปลูกฝังศิลปวัฒนธรรมให้แก่นักศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตได้อย่างสมบูรณ์

มหาวิทยาลัย จึงมีภารกิจหลักประการหนึ่งคือ ภารกิจด้านทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งศิลปะและวัฒนธรรมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่วนกิจการนักศึกษา เป็นผู้ดำเนินและสร้างสรรค์กิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่มหาวิทยาลัยและชุมชนได้จัดขึ้น และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีแนวทางในการดำเนินงาน 3 แนวทาง คือ อนุรักษ์ สืบสาน และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม โดยมีเป้าหมาย คือ สามารถสร้างกลุ่มนักศึกษา เพื่อดำเนินและสืบสานกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมกับมหาวิทยาลัยและชุมชนได้ และเป็นการสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน พร้อมกับการร่วมสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยใช้ศิลปวัฒนธรรมเป็นสื่อ

การดำเนินงานของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่วนกิจการนักศึกษา สามารถจำแนกงานออกเป็นภารกิจต่างๆ ดังนี้

4.1 ภารกิจด้านการสอน

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการสอนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติให้กับบุคลากร นักศึกษาและผู้สนใจทั่วไป โดยเน้นให้ผู้เรียนได้ทราบถึงการปฏิบัติเครื่องดนตรีและนาฏศิลป์ตามที่ผู้เรียนสนใจและถนัด โดยให้ความรู้ตั้งแต่ขั้นพื้นฐานและพัฒนาการขึ้นไปตามความสามารถของผู้เรียน และจัดให้มีการสอน 4 แขนง คือ

1) ดนตรีไทย

จัดให้มีการสอน การฝึกซ้อมดนตรีไทย เพื่อจัดตั้งวงดนตรีไทยประจำมหาวิทยาลัย ซึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยสามารถจัดตั้งวงดนตรีไทยได้หลายประเภท เช่น วงปี่พาทย์ วงมโหรี วงเครื่องสาย ฯลฯ อีกทั้งให้บริการการสอนและการฝึกซ้อมการขับร้องเพลงไทยให้กับบุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

2) นาฏศิลป์

จัดให้มีการสอน การฝึกซ้อมนาฏศิลป์ให้กับบุคลากรนักศึกษาและผู้สนใจ ทั้งด้านนาฏศิลป์ไทยและนาฏศิลป์พื้นบ้านทุกภูมิภาค โดยเฉพาะนาฏศิลป์พื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือจำเป็นต้องให้นักศึกษาและบุคลากรจะต้องเข้าใจวัฒนธรรมอันเป็นภูมิปัญญาของท้องถิ่น

ปัจจุบันด้านนาฏศิลป์ สามารถจัดตั้งกลุ่มนักศึกษาและบุคลากรที่สามารถแสดงนาฏศิลป์ไทยและนาฏศิลป์พื้นบ้าน เพื่อร่วมแสดงในกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการช่วยเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยอีกทางหนึ่ง อีกทั้งยังส่งผลต่อผู้ที่ได้เรียนด้านนาฏศิลป์ อันจะนำไปพัฒนาตนเองทางด้านบุคลิกภาพทางกายและทางใจได้เป็นอย่างดี

3) ดนตรีพื้นบ้าน

จัดการสอน การฝึกซ้อม และให้ความรู้ คำปรึกษาเกี่ยวกับดนตรีพื้นบ้าน การละเล่นพื้นบ้าน แก่บุคลากร นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถจัดตั้งวงดนตรีพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงเหนือประจำมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

4) ดนตรีสากล

โดยสนับสนุนทั้งในส่วนของครูผู้สอน วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ฝึกซ้อม เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อสร้างนักดนตรีและนักร้องประจำมหาวิทยาลัย และให้นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงความสามารถของตนเองด้านดนตรีสากลอันจะนำไปสู่การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และมีคุณค่า

4.2 การกิจตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

นอกจากภารกิจด้านการสอนและการฝึกซ้อมทักษะด้านดนตรีและนาฏศิลป์ให้กับนักศึกษาและบุคลากรแล้ว งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมยังได้จัดกิจกรรมพิเศษอื่นๆเพื่อประกอบกับภารกิจด้านการสอนและมีเป้าหมายเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาและบุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและกระตุ้นให้เกิดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยกิจกรรมต่างๆจะถูกบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีในรูปแบบของโครงการ ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณจะมีการจัดกิจกรรมและโครงการอย่างต่อเนื่องและมีกิจกรรมเพิ่มเติมจากโครงการเดิมซึ่งอาจจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม กิจกรรมหลักที่ปฏิบัติต่อเนื่องทุกปี เช่น

- 1) เข้าร่วมงานดนตรีไทยอุดมศึกษา
- 2) เข้าร่วมงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา
- 3) ค่ายเยาวชนศิลปวัฒนธรรม
- 4) ไหว้ครูดนตรีและนาฏศิลป์ไทย
- 5) กิจกรรมลานบันเทิง
- 6) กิจกรรมอบรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย
- 7) จัดการประกวดดนตรี

4.3 การกิจการให้บริการ

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้จัดให้บริการด้านศิลปวัฒนธรรมทั้งในด้านวัสดุและข้อมูลความรู้ในเชิงวิชาการ ดังนี้

- 1) บริการวัสดุ – อุปกรณ์
 - อุปกรณ์ดนตรี
 - ชุดการแต่งกายประกอบการแสดง
 - แลบบันทึกเสียง
 - แลบบันทึกภาพ (วีดิทัศน์)
 - หนังสือ , วารสาร

2) บริการห้องฝึกซ้อม

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้จัดห้องฝึกซ้อมดนตรีไว้ให้บริการสำหรับนักศึกษาและบุคลากร โดยเฉพาะห้องซ้อมดนตรีสากล ซึ่งนักศึกษาที่สามารถรวมกลุ่มเพื่อเล่นดนตรีหรือจัดตั้งวงดนตรี สามารถเข้าใช้บริการห้องฝึกซ้อมดนตรีได้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และมีนักศึกษาสนใจในการเล่นดนตรีมากขึ้น

3) บริการจัดการแสดง

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสามารถจัดการแสดงให้บริการได้หลายรูปแบบโดยมีศักยภาพที่จะจัดแสดงประกอบการจัดกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและชุมชน สามารถจัดการแสดงให้สอดคล้องกับลักษณะงานทุกประเภท

- วงดนตรีสากล
- วงขับร้องประสานเสียง
- วงดนตรีไทย
- วงดนตรีพื้นบ้านภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- นาฏศิลป์ไทย และ นาฏศิลป์พื้นบ้าน

4.4 การกิจอื่น ๆ

นอกจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำแล้วงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมยังต้องปฏิบัติภารกิจอื่นๆเมื่อมหาวิทยาลัยมีกิจกรรมสำคัญ ๆ เช่น

1. งานสถาปนามหาวิทยาลัย
2. งานบายศรีสู่ขวัญต้อนรับนักศึกษาใหม่
3. งานพระราชทานปริญญาบัตร

5. งานทุนการศึกษา

ทุนการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้นักศึกษา ที่มีความขาดแคลนทุนทรัพย์ ได้รับการช่วยเหลือ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนทางการเงิน นักศึกษาจะได้มีเวลาและความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนเพื่อที่จะสำเร็จการศึกษาออกไปประกอบอาชีพต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) บริหารงานและจัดการทุนการศึกษา
- 2) ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา องค์กรหรือหน่วยงานเอกชน และผู้มีจิตศรัทธาในการจัดหาทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา
- 3) ประสานงานกับธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขานครราชสีมา เกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4) ประสานงานกับงานวินัยนักศึกษาและการทหาร งานบริการและพัฒนาการศึกษาหอพัก
- 5) ดำเนินการจัดหาทุนการศึกษา สำหรับนักศึกษา

- 6) ดำเนินการรับสมัครและพิจารณาทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา
- 7) ดำเนินการจัดทำสรุปรูปทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และทุนอื่นๆ
- 8) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุนการศึกษา
- 9) แจ้งผลการคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาแก่นักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 10) จัดปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา
- 11) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของงานทุนการศึกษา
- 12) ให้คำปรึกษาและดูแลความเป็นอยู่ของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลอื่นเพื่อช่วยเหลือนักศึกษา
- 13) ติดตามและรายงานผลการศึกษานักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 14) ติดตามเยี่ยมบ้านนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

ประเภทของทุนการศึกษา

- 1) กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)
- 2) ทุนเงินยืมเพื่อการศึกษา สำหรับนักศึกษา
- 3) กองทุนช่วยค่าครองชีพสำหรับนักศึกษา
- 4) เงินยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา
- 5) กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 6) ทุนการศึกษาจากองค์กรหรือหน่วยงานภายนอก

6. งานอนามัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งสถานพยาบาลขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ณ อาคารเรียนรวม เพื่อให้บริการด้านตรวจรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักศึกษา พนักงาน และครอบครัวพนักงานของมหาวิทยาลัย โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สถานพยาบาลมีพยาบาลทำการประจำ มีแพทย์จากโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา เป็นผู้มาทำการตรวจรักษาในทุกวันทำการ และมีที่ปรึกษางานด้านอนามัย ให้คำปรึกษาและตรวจรักษาทุกวันจันทร์ วันอังคาร และวันพฤหัสบดี

การให้บริการต่างๆ ของงานอนามัย

- 1) ให้บริการพยาบาลและตรวจรักษานักศึกษา,พนักงาน ที่เจ็บป่วยที่สถานพยาบาลทุกวันทำการ เวลา 09.00-16.00 น.
- 2) ให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพทั่วไป และตรวจรักษาโดยแพทย์หญิงพยอม บุรณสิน (ที่ปรึกษางานด้านอนามัย) ทุกวันจันทร์ วันอังคาร และวันพฤหัสบดี เวลา 10.00 -12.00 น.
- 3) ให้บริการด้านการตรวจรักษาโรคทั่วไป โดยแพทย์จากโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา ทุกวันทำการ เวลา 12.00-13.30 น.

- 4) ดูแลนักศึกษาและพนักงานที่เจ็บป่วยที่จำเป็นต้องสังเกตอาการอย่างใกล้ชิด
- 5) จัดส่งนักศึกษาและพนักงานที่เจ็บป่วยต้องรับการรักษาต่อในกรณีเร่งด่วน ที่โรงพยาบาลในเขตอำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ทุกวันทำการเวลา 08.30–16.30 น.
- 6) ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการควบคุมการระบาดของโรค และการรณรงค์ต่างๆ เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของนักศึกษาและพนักงาน
- 7) ควบคุมดูแลรถพยาบาลฉุกเฉินให้พร้อมที่จะใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 8) จัดยาสามัญประจำบ้านให้กับงานบริการและพัฒนานักศึกษาหอพัก
- 9) จัดยาและเวชภัณฑ์ให้แก่ชมรมหรือหน่วยงานต่างๆ ตามที่ขอ
- 10) ให้ความรู้แก่นักศึกษาและพนักงานเกี่ยวกับโรคต่างๆ เช่น จัดบรรยายพิเศษ จัดบอร์ด
- 11) ติดตามดูอาการนักศึกษาที่เจ็บป่วยหลังการตรวจรักษา โดยประสานงานกับงานบริการและพัฒนานักศึกษาหอพัก
- 12) ประสานงานกับสำนักงานเหล่ากาชาด จังหวัดนครราชสีมา เพื่อรับบริจาคโลหิต
ทุกๆ ภาคการศึกษา

ขอบเขตในการบริการรักษาพยาบาล

- 1) การตรวจและรักษาโรคที่สถานพยาบาล นักศึกษา พนักงาน และครอบครัวของพนักงาน ไม่เสียค่าใช้จ่าย สำหรับบุคคลภายนอกต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาล
- 2) การส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการและยาพิเศษ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง
- 3) การตรวจทางพันธุกรรมต่างๆ นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง
- 4) โรคเรื้อรังประจำตัวนักศึกษาที่เป็นมาก่อนเข้าเรียนในมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง
- 5) นักศึกษาที่ฟื้นสภาพหรือถูกพักการศึกษา จะไม่มีสิทธิ์มารับบริการ
- 6) นักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุต่างๆ หรือเจ็บป่วยที่ต้องนอนรักษามากกว่า 6 ชั่วโมง เมื่อเข้ารับการรักษานในโรงพยาบาลแล้ว สามารถเรียกเงินค่ารักษาพยาบาลคืนจากบริษัทประกันภัยเหตุหมู่ให้ นักศึกษาได้ตามขอบเขตความคุ้มครองที่กำหนดในกรมธรรม์เท่านั้น
- 7) นักศึกษาที่มีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าของศูนย์สุขภาพชุมชนขนาดใหญ่ สามารถใช้บริการที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

การขอรับบริการที่สถานพยาบาล

นักศึกษา และพนักงานของมหาวิทยาลัย สามารถขอรับบริการได้ ระหว่างเวลา 09.00–16.00 น.
ในวันทำการของมหาวิทยาลัย

การขอใบรับรองแพทย์

เนื่องจากสถานพยาบาลเป็นหน่วยงานเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัยจึงสามารถออกใบรับรองแพทย์ได้ 2 กรณี คือ

1) ใบรับรองแพทย์ทั่วไป ซึ่งแพทย์จะตรวจร่างกายและให้การรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายแข็งแรง สามารถนำใบรับรองแพทย์ไปใช้สมัครเรียนวิชาการทหาร สมัครเข้าเป็นสมาชิกชมรมต่างๆ สมัครเป็นสมาชิกสภานักเรียนของมหาวิทยาลัย และสมัครขอรับทุนการศึกษา

2) ใบรับรองแพทย์การเจ็บป่วย ซึ่งแพทย์ได้ตรวจร่างกายพบว่าเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้าเรียนหรือสอบได้จะลงความเห็นรับรองความเจ็บป่วย และให้พักพร้อมกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะหายให้ ซึ่งนักศึกษาสามารถนำใบรับรองแพทย์ไปขอลาเรียนหรือเลื่อนสอบได้

การให้บริการรถพยาบาลฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง

รถพยาบาลฉุกเฉินมีเพื่อให้บริการนักศึกษาและพนักงานเฉพาะภายในมหาวิทยาลัย ในกรณีอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยที่ต้องนำส่งโรงพยาบาลทันที ตลอด 24 ชั่วโมง

ในเวลาทำการ ให้บริการนักศึกษาและพนักงาน โดยอยู่ภายใต้การดูแลของสถานพยาบาล

นอกเวลาราชการ เหตุเกิดภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย

- 1) ให้บริการนักศึกษาโดยอยู่ภายใต้การดูแลของที่ปรึกษาหอพักและไม่ต้องเสียค่าบริการ
- 2) ให้บริการพนักงาน ครอบครัวพนักงาน ผู้อยู่ในความอุปการะของพนักงานและบุคคลอื่น โดยอยู่ภายใต้การดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย และผู้ขอใช้บริการที่ไม่สามารถใช้สวัสดิการต้องเสียค่าบริการ 300 บาท

การประกันภัยเหตุหมู่

เมื่อนักศึกษาเข้ารับการรักษาที่คลินิก หรือโรงพยาบาล เนื่องจากอุบัติเหตุ หรือจากเจ็บป่วยที่ต้องนอนรักษาตัวที่โรงพยาบาลมากกว่า 6 ชั่วโมง นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาพยาบาลก่อนและสามารถเรียกร้องค่ารักษาพยาบาลคืนจากบริษัทประกันภัยได้ ตามเงื่อนไขของกรมธรรม์

ขอบเขตของการคุ้มครอง

ให้ความคุ้มครองนักศึกษาทุกคน เมื่อรับการรักษาพยาบาลในกรณีที่ได้รับอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยที่ต้องนอนรักษาตัวในโรงพยาบาลมากกว่า 6 ชั่วโมง หรือประสบอุบัติเหตุถึงแก่กรรมหรือสูญเสียอวัยวะบางส่วนที่สำคัญของร่างกาย รวมทั้งการทุพพลภาพทั้งหมดอย่างถาวร โดยให้ความคุ้มครองตลอด 24 ชั่วโมง ในกรณีที่นักศึกษาฟื้นสภาพ หรือลาออกจากการเป็นนักศึกษาการประกันภัยเหตุหมู่ดังกล่าวจะไม่คุ้มครอง

การขอมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า

นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้รับสวัสดิการพิเศษจาก ศูนย์สุขภาพชุมชนยางใหญ่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 และโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา ในกรณีเจ็บป่วยทั่วไป หากการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยที่ต้องนอนพักรักษาตัวมากกว่า 6 ชั่วโมงขึ้นไป นักศึกษาต้องใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลคืนจากบริษัทประกันกลุ่มของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี และค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากสิทธิของกรมธรรม์ ก็สามารถ ใช้ สวัสดิการของบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าได้

การใช้สิทธิในการเข้ารับการรักษาพยาบาล

- 1) เมื่อเจ็บป่วย จะต้องเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 และศูนย์สุขภาพชุมชนขนาดใหญ่
- 2) หากการเจ็บป่วยที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 5 และศูนย์สุขภาพชุมชนขนาดใหญ่ ไม่สามารถรักษาได้ โรงพยาบาลจะทำใบส่งตัวให้ เพื่อเข้ารับการรักษาต่อยังโรงพยาบาลอื่น
- 3) ในกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน สามารถเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลใดก็ได้ ที่เข้าโครงการบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า ได้ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง

7. งานแนะแนว

งานแนะแนว เป็นหน่วยงานหนึ่งของส่วนกิจการนักศึกษาที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บริการด้านต่างๆ แก่นักศึกษา มุ่งพัฒนาและส่งเสริมคุณลักษณะด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคมที่พึงประสงค์ รวมทั้งป้องกันและช่วยเหลือนักศึกษาในการแก้ไขปัญหาในทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจนเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การศึกษา และอาชีพ ให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากร ทุกวันเวลาทำการของมหาวิทยาลัย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บุคลากรงานแนะแนว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ให้บริการแนะแนวครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย
 - 1.1) บริการให้คำปรึกษาเมื่อนักศึกษาเกิดความกังวลใจไม่ว่าเรื่องใด บุคลากรของงานแนะแนว พร้อมทั้งจะเป็นเพื่อนและกำลังใจ ช่วยเหลือให้คำปรึกษาในทุกด้าน
 - 1.2) บริการสนเทศ (Information Services) เป็นบริการที่ให้ข่าวสาร ข้อมูล ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์โดยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่แก่นักศึกษาในด้านต่างๆ เช่น จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ การจัดทำแผ่นพับ ป้ายสนเทศ จัดนิทรรศการเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน การปรับตัว การพัฒนาบุคลิกภาพ และยังมีบริการห้องสมุดในลักษณะค้นคว้า ยืม-คืน ทั้งวารสาร ฯลฯ เอกสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยไว้บริการ
 - 1.3) บริการแนะแนวการศึกษา (Education Services) นอกจากเราจะบริการในด้านข้อมูล ข่าวสารต่างๆ แล้ว เรายังมีบริการแนะแนวการศึกษาโดยเฉพาะอีกด้วย เช่น การจัดกิจกรรมแนะแนวการเลือกสาขาวิชา แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 1 การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ และแนะแนวการศึกษาต่อ สำหรับนักศึกษาที่จะจบการศึกษา
 - 1.4) บริการด้านการจ้างนักศึกษาทำงาน (Job Placement Services) งานแนะแนว เป็นหน่วยงานประสานงานด้านการจ้างงานนักศึกษาปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ มีรายได้ระหว่างเรียน และสามารถแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของครอบครัว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเกณฑ์การจ้างงานนักศึกษาและงบประมาณที่ได้รับ โดยจัดบริการเป็นประจำทุกภาคการศึกษา

1.5) การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เป็นการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆทั้งบรรยาย อบรม อภิปราย ศึกษาดูงาน จัดนิทรรศการ แจกเอกสาร โดยจะร่วมมือกับองค์กรทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพและเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านวิชาการ วิชาชีพ สติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ คุณธรรม จริยธรรมและมีเอกลักษณ์

2) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับบริการ แนะแนว หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น

3) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

4) จัดทำสรุป และรายงานผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

5) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานบริการและพัฒนานักศึกษาหอพัก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) จัดนักศึกษาเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย
- 2) จัดระบบบริการต่าง ๆ ของหอพัก ให้มีประสิทธิภาพ

การให้บริการและห้องบริการ

- 2.1) ห้องคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต
- 2.2) ห้องทบทวนรายวิชา
- 2.3) ห้องประชุม
- 2.4) ห้องคูโทรศัพท์
- 2.5) เครื่องซักผ้าแบบหยอดเหรียญ
- 2.6) ร้านจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค
- 2.7) ร้านถ่ายเอกสาร
- 2.8) ร้านแต่งผมสุขภาพบุรุษ สุภาพสตรี
- 2.9) ร้านบริการอาหาร

ฯลฯ

- 3) จัดให้มีที่ปรึกษาหอพัก เพื่อทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษาหอพัก

- 3.1) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของนักศึกษา
- 3.2) ช่วยเหลือนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักเมื่อเกิดการเจ็บป่วย
- 3.3) ดูแลความปลอดภัยของนักศึกษาในหอพัก
- 3.4) ประสานกับผู้ปกครองนักศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ

- 3.5) ดูแลนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหอพักนักศึกษา
- 3.6) จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในการพัฒนานักศึกษาหอพัก
- 3.7) ดูแลส่งเสริมกิจกรรมของคณะกรรมการหอพัก
- 3.8) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ที่มหาวิทยาลัยจ่างเหมา
- 3.9) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 2 การประกันคุณภาพการศึกษา

1. ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กิจกรรมหรือแนวปฏิบัติใดๆที่หากได้ดำเนินการตามระบบและแผนที่ได้วางไว้แล้วจะทำให้เกิดความมั่นใจว่าจะได้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คุณลักษณะที่พึงประสงค์มี 3 ประการ คือ

1. มีความเป็นคนไทยที่เป็นพลเมืองและพลโลกที่ดี
2. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่เหมาะสมกับการเป็นนักเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา
3. มีคุณธรรมและจริยธรรม

การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา จะมีประสิทธิผล ต่อเมื่อได้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการทบทวนและติดตามกระบวนการดำเนินการโดยใกล้ชิดในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพนั้น การดำเนินการจะยึดหลักการของการให้เสรีภาพ ทางวิชาการ (Academic Freedom) และควมมีอิสระในการกำหนดแนวทางในการบริหารและดำเนินการของสถาบัน (Institutional Autonomy) เพื่อความมีคุณภาพภายในสถาบันอย่างเต็มที่ แต่ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาจะต้องพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากภายนอก อย่างไรก็ดีตามเชื่อว่าระบบการประกันคุณภาพที่ได้กำหนดขึ้น จะเป็นไปตามหลักการที่ว่า หากสถาบันอุดมศึกษาสามารถควบคุมองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพพร้อมทั้งมีระบบของการตรวจสอบและประเมินจากภายนอกแล้ว คุณภาพของบัณฑิตก็จะดีด้วย

1. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2539 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2539 โดยกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบัน เพื่อเป็นเครื่องมือในการรักษาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษานบนพื้นฐานของเสรีภาพทางวิชาการ (academic freedom) และความเป็นอิสระในการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา (institutional autonomy) ทั้งนี้ เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการประกันคุณภาพจากภายนอก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้เสนอระบบประกันคุณภาพอุดมศึกษาให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในภารกิจด้านการประกันคุณภาพและเป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2543 ได้มีมติเห็นชอบด้วยกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านคุณภาพการศึกษาในระดับ อุดมศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบและกลไกที่เหมาะสม สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติในการ

ประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะพัฒนาให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกันเพื่อเป็นเครื่องมือในการรักษามาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา โดยเน้นหลักการของการให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการควบคุมคุณภาพทางวิชาการ และปรับปรุงการปฏิบัติการกิจต่างๆ ด้านอย่างต่อเนื่องบนพื้นฐานของควมมีเสถียรภาพทางวิชาการและอิสรภาพในการดำเนินงานที่สังคมภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกยังคงเข้าไปตรวจสอบได้ อันจะนำมาซึ่งควมมีมาตรฐานทางการศึกษาที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลและสามารถแข่งขันกับนานาชาติได้ ทั้งนี้โดยจะได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาขึ้น เพื่อกำกับดูแลและบริหารงานด้านมาตรฐานการศึกษา ตลอดจนการให้การรับรองมาตรฐานการศึกษา

2. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษามีการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกันภายในสถาบัน เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โดยมุ่งเน้นให้มีการสร้างกลไกการควบคุมคุณภาพ (quality control) ขององค์ประกอบต่างๆ ที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาที่เป็นรูปธรรมขึ้น ทั้งนี้แต่ละสถาบันอาจจัดให้มีระบบการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการขึ้นเป็นการภายในได้ตามความเหมาะสม

3. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกัน เพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นในการดำเนินการ โดยแต่ละสถาบันอาจนำไปปรับปรุงหรือพัฒนาเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละสถาบันได้ตามความจำเป็น

4. เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละสถาบัน ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอกโดยกว้างขวางและเป็นการแสดงถึงควมมีคุณภาพของการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะจัดให้มีกลไกของการตรวจสอบและประเมินผลระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (quality audit) ที่แต่ละสถาบันได้จัดให้มีขึ้นทั้งในระดับสถาบันและคณะวิชา แล้วให้การรับรองมาตรฐานการศึกษาต่อไป

5. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งสมาคมวิชาการหรือสมาคมวิชาชีพได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

6. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะส่งเสริมให้มีการนำข้อมูลข่าวสาร และผลจากกิจกรรม การประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ มาเผยแพร่ต่อสังคม ภายนอกให้ได้ รับทราบถึงมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาของประเทศ ตลอดจนเป็นข้อมูลสำหรับนักศึกษาและผู้ปกครองในการเลือกสถานศึกษา เป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ และทรัพยากรต่าง ๆ แก่สถาบันอุดมศึกษา เพื่อกระตุ้นให้สถาบันอุดมศึกษา มีความตื่นตัวและพัฒนาคุณภาพโดยสม่ำเสมอ

3. กระบวนการและระบบของการประกันคุณภาพการศึกษา

กระบวนการประกันคุณภาพ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพภายใน (Internal Quality Control) เป็นส่วนที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องจัดให้มีระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพภายในขององค์ประกอบต่างๆ ที่จะมีผลต่อคุณภาพของบัณฑิต และต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการของการควบคุมคุณภาพที่เหมาะสม พร้อมทั้งการมีระบบตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการภายในด้วย

2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) หมายถึง การตรวจสอบผลการดำเนินการของระบบและกลไกควบคุมคุณภาพภายในที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดให้มีขึ้น โดยจะเป็นการตรวจสอบเชิงระบบ มุ่งเน้นการพิจารณาว่า สถาบันได้มีระบบการควบคุมคุณภาพหรือไม่ ได้ใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นเพียงใด และมีขั้นตอนการดำเนินการที่จะทำให้เชื่อถือได้หรือไม่ว่า การจัดการศึกษาจะเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้ มุ่งเน้นการตรวจสอบในคณะวิชาเป็นหลัก

3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) หมายถึง กระบวนการประเมินผลการดำเนินการของคณะวิชาโดยภาพรวมว่า เมื่อได้มีการใช้ระบบการประกันคุณภาพ หรือระบบควบคุมคุณภาพแล้วได้ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงคุณภาพ มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ การตรวจสอบและประเมินคุณภาพนี้จะกระทำอย่างเป็นระบบ โดยมีกฎเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน

ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาอาจจำแนกได้เป็น 2 ส่วน คือ การประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก

1. การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง กิจกรรมการควบคุมคุณภาพภายในสถาบัน อุดมศึกษา โดยการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาเอง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการตามภารกิจหลักอย่างมีคุณภาพ กระบวนการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

1. การควบคุมคุณภาพ
2. การตรวจสอบคุณภาพ
3. การประเมินคุณภาพ

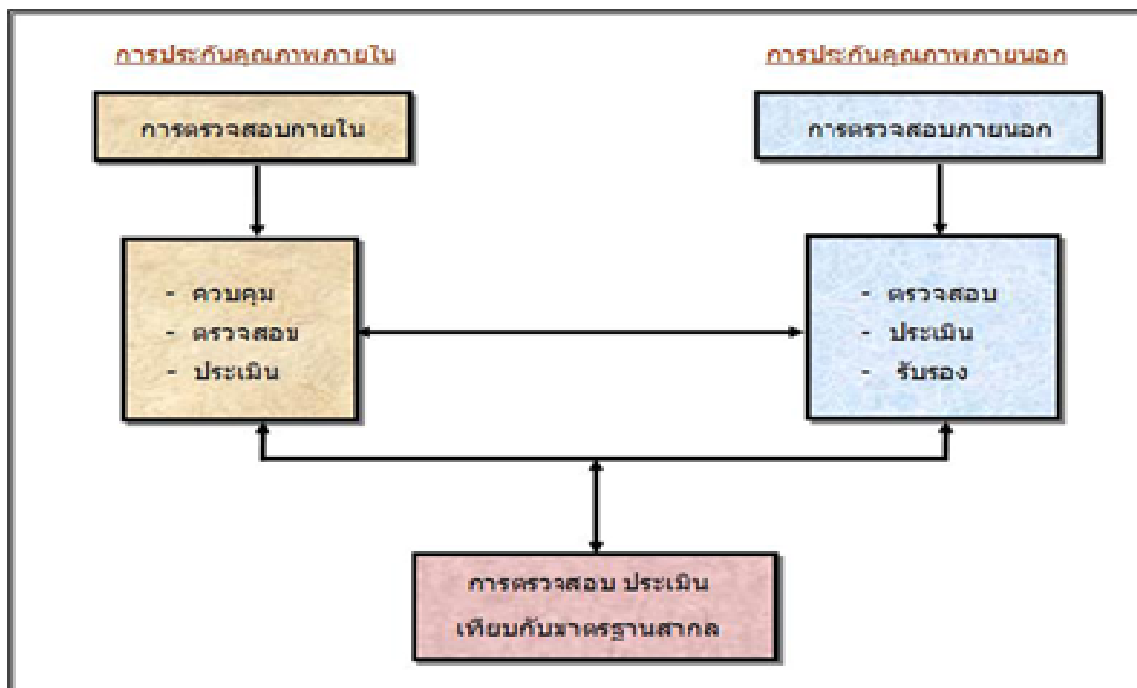
2. การประกันคุณภาพภายนอก หมายถึง การดำเนินการตามระบบควบคุมคุณภาพภายในพร้อมทั้งการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งระบบ โดยหน่วยงานภายนอกเพื่อประกันว่าสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการภารกิจหลักได้อย่างมีคุณภาพ กระบวนการประกันคุณภาพภายนอก ประกอบด้วย

1. การตรวจสอบคุณภาพที่ผ่านกระบวนการประกันคุณภาพภายใน
2. การประเมินคุณภาพ
3. การให้การรับรอง

องค์ประกอบและความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก
มีปรากฏในตารางต่อไปนี้

การประกันคุณภาพภายใน	การประเมินคุณภาพภายนอก
ผู้รับผิดชอบ : มหาวิทยาลัย	ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพ การศึกษา(องค์การมหาชน) (สมศ.)
กระบวนการ : <input type="checkbox"/> ควบคุมคุณภาพ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบคุณภาพ <input type="checkbox"/> ประเมินคุณภาพ	กระบวนการ: <input type="checkbox"/> ตรวจสอบคุณภาพ <input type="checkbox"/> ประเมินคุณภาพ <input type="checkbox"/> การให้การรับรอง

ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายใน ภายนอก และมาตรฐานการศึกษา
ของไทยและระดับสากลมีในแผนภูมิต่อไปนี้



บทที่ 3 การประกันคุณภาพของส่วนกิจการนักศึกษา

1. นโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- 1) ให้ใช้ระบบกลไกปกติที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นเครื่องมือในการรักษามาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่วางระบบ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ
- 2) ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และ โครงการ เป็นผู้ดูแล ให้คำปรึกษาและประสานงาน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิชา ศูนย์สถาบัน และโครงการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ให้มีการกำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเกณฑ์ ตัวบ่งชี้ขององค์กรที่รับผิดชอบ และวิธีการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ
- 4) ส่งเสริมให้หน่วยงานหรือสถาบันภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาและการรับรองคุณภาพ
- 5) ให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่ดำเนินการไปแล้วอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

2. องค์กรและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เนื่องจากระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยแตกต่างจากระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยอื่น คือ ไม่ได้ยึดสำนักวิชา และไม่ได้ยึดสาขาวิชา แต่เป็นระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ดังนั้นโครงสร้างของการประกันคุณภาพการศึกษาถือว่า สภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุด และมีสภาวิชาการทำหน้าที่ดูแลด้านวิชาการ อาศัยโครงสร้างปกติทั้งหมดทำหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และโครงการ เป็นผู้ควบคุมการบริหารจัดการภายในสำนักวิชา ศูนย์ สถาบัน และโครงการ ตามลำดับ และมีสาขาวิชาและสถานวิจัยเป็นหน่วยงานบริหารจัดการศึกษาและการวิจัยในระดับรองลงมา โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งทำหน้าที่เสมือนเป็นองค์กรกลางของมหาวิทยาลัยในการประสานงานกับทุกหน่วยงาน โดยองค์กรกลางที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพนี้ มีฐานะเป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากมีกรรมการสภาวิชาการเป็นผู้ดูแลเรื่องคุณภาพการศึกษา สภามหาวิทยาลัยจึงได้มอบหมายให้สภาวิชาการเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

3. คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา

คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำหรือปรับปรุงตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

2. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report SAR) ของหน่วยงาน

3. เตรียมความพร้อมของหน่วยงานเพื่อพร้อมรับการประเมินภายในและภายนอก

4. หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย

1. หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา	ประธานคณะทำงาน
2. นางสุดา ผ่องแผ้ว	คณะทำงาน
3. นางสุกัญญา สุจิตจร	คณะทำงาน
4. นางเนืองนิจ ฌ ลำปาง	คณะทำงาน
5. นางอมรรัตน์ วงศ์สรรค์	คณะทำงาน
6. นางสาวรุ่งฤดี รักษ์มณี	คณะทำงาน
7. ว่าที่ร้อยตรีสมชาย รักกลาง	คณะทำงาน
8. นายสรณะ ศรีตะชัย	คณะทำงาน
9. นายนิมิต พิศขุมทอง	คณะทำงาน
10. นายรัชฎเทพ พรหมสอน	คณะทำงานและเลขานุการ

4. แผนปฏิบัติการการประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา

กิจกรรม	ช่วงเวลาตามแผน
1. หน่วยงานรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานและเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มกราคม - เมษายน
2. หน่วยงานส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้ฝ่ายวิชาการเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ภาพรวมมหาวิทยาลัย	พฤษภาคม - มิถุนายน
3. ฝ่ายวิชาการ โดยงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนส่งเสริม-วิชาการ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ภาพรวมมหาวิทยาลัย สรุปจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาเสนอมหาวิทยาลัย	มิถุนายน - กรกฎาคม
4. ประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักวิชาและหน่วยงาน (คณะกรรมการประเมินภายในประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและผู้ทรงคุณวุฒิภายใน)	สิงหาคม
5. เสนอรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาต่อ - คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา - สภาวิชาการ - สภามหาวิทยาลัย - สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา - หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สิงหาคม - กันยายน
6. หน่วยงานนำผลประเมินไปใช้กำหนดแนวทางในการเสริมจุดเด่นและแนวทางแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาตามตัวบ่งชี้ เพื่อนำไปสู่การวางแผนนโยบายและพัฒนาหน่วยงานในปีการศึกษาต่อไป	ตุลาคม

บทที่ 4 องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ที่ได้กำหนดมาตั้งแต่เริ่มตั้งมหาวิทยาลัย และอาจปรับเปลี่ยนได้ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ควรระบุให้ชัดเจน ให้สมาชิกทุกกลุ่มในมหาวิทยาลัยได้รับทราบทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ควรสอดคล้องกันและเป็นแนวทางการดำเนินงาน สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษา ของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) และมหาวิทยาลัยต้องจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานที่ชัดเจนเพื่อให้บรรลุปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
3. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน
- 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัยมีภารกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการปรับเปลี่ยน ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยีในการดำเนินการภารกิจหลักแต่ละด้านต้องคำนึงถึงหลักการของการศึกษาระดับอุดมศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ ตลอดจนมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องรวมถึงยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติ ดังนั้น ในการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนการพัฒนากลยุทธ์และแผนการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย อีกทั้งต้องคำนึงถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน และมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน สอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของชาติในด้านต่าง ๆ ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
2. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ (KPI) ของการดำเนินงาน ตลอดจนกำหนดเป้าหมาย(target) ของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน
3. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย
4. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ (goal) เป้าหมาย (target) กับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ
5. มีการนำผลการประเมินและการวิเคราะห์ในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. ปรัชญาหรือปณิธานของมหาวิทยาลัย
2. แผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
3. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยมีกลไกการดำเนินงานเพื่อกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
4. รายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องของปรัชญา ปณิธาน และกลยุทธ์กับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย หลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ ยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

5. รายชื่อตัวบ่งชี้และเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน
6. เอกสารรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
7. เอกสารหรือรายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีการรายงานการดำเนินงานตัวบ่งชี้ต่อผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย
8. เอกสารการวิเคราะห์และปรับปรุงกลยุทธ์ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานหรือวิสัยทัศน์
2. มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกันและสอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน
4. มีการดำเนินการตามแผนครบ
5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร
6. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ
7. มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการทำงานที่กำหนด

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน : ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. เอกสารการกำหนดรายการตัวบ่งชี้ของแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ เป้าหมายในแต่ละตัวบ่งชี้และผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้เหล่านั้น
2. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกลไกเพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี

หมายเหตุ การคิดร้อยละตัวบ่งชี้นี้ คำนวณมาจาก

$$\frac{\text{จำนวนตัว บ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
บรรลุเป้าหมายร้อยละ 60-74	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 75-89	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 90-100

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา

หลักการ

การดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาเป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนส่งเสริมเพื่อให้ นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติพร้อม นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนที่จัดขึ้นตามหลักสูตร กิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแบ่งออกได้เป็นสองส่วน คือ (1)การจัดบริการแก่นักศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัย จัดขึ้นให้สอดคล้องกับความต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษาและศิษย์เก่า และ (2) การจัด กิจกรรมนักศึกษาที่ดำเนินการ โดยองค์กรนักศึกษาซึ่งได้รับการสนับสนุนส่งเสริมจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้ นักศึกษาได้พัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ตลอดจนคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึง ประสงค์ ได้แก่ ความรู้ ทักษะการคิด ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะการ วิเคราะห์และการสื่อสาร และการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานกิจการนักศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. ร่างกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (National Qualifications Framework for Higher Education) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 3.1 มีการจัดบริการแก่นักศึกษา
- 3.2 มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : มีการจัดบริการแก่นักศึกษา**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้นี้ต้องการวัดความครบถ้วนของการบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา มหาวิทยาลัยต้องให้บริการแก่นักศึกษาในกิจกรรมต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย ได้แก่

- (1) การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียน เช่น การจัดสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การบริการด้านงานทะเบียน การบริการนักศึกษานานาชาติ
- (2) การบริการด้านกายภาพที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา เช่น หอพักนักศึกษา สภาพแวดล้อม ห้องเรียน สถานที่ออกกำลังกาย บริการอนามัย การจัดจำหน่ายอาหาร
- (3) การบริการด้านการแนะแนวและการให้คำปรึกษา
- (4) การบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา เช่น ศูนย์ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกมหาวิทยาลัยที่จำเป็นแก่นักศึกษา และ
- (5) การจัดโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษาในรูปแบบต่างๆ

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. สำรวจความต้องการจำเป็น (needs assessment) ของนักศึกษาปีที่ 1
2. จัดบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้และสื่อการเรียน เป็นต้น
3. จัดบริการด้านกายภาพที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา เช่น หอพักสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัย สภาพห้องเรียน สถานที่ออกกำลังกายและบริการอนามัย เป็นต้น
4. จัดบริการด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งเกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับวิชาการ
5. จัดบริการแหล่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา เช่น ศูนย์ยืมการศึกษา การบริการจัดหางาน แหล่งทุนศึกษาต่อ เป็นต้น
6. จัดโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษา
7. ประเมินคุณภาพของการให้บริการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปพัฒนาการบริการ

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน : ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามหาวิทยาลัยมีการจัดบริการแก่นักศึกษาใน 5 เรื่อง ได้แก่ บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ บริการด้านกายภาพที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิต บริการให้คำปรึกษา บริการแหล่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา และโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษา ดังต่อไปนี้

1. เอกสารหรือหลักฐานการสำรวจความต้องการจำเป็นของนักศึกษาปีที่ 1
2. เอกสารหลักฐานการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนการจัดบริการแก่นักศึกษา

3. หลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดบริการให้แก่นักศึกษา ได้แก่ ประกาศ แผ่นพับ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ หรือ website ของมหาวิทยาลัย
4. ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับจำนวนหนังสือ วารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อการสืบค้นข้อมูลที่จัดหาเข้าห้องสมุด หรือจัดให้บริการแก่นักศึกษา
5. หลักฐานโครงการความร่วมมือของมหาวิทยาลัยกับองค์กรต่าง ๆ ในการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษา
6. ข้อมูลหลักฐานเกี่ยวกับการบริการนักศึกษา จากส่วนกิจการนักศึกษา
7. รายชื่อหน่วยบริการและโครงการหรือกิจกรรมบริการที่แต่ละหน่วยจัดบริการแก่นักศึกษา
8. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาเกี่ยวกับการบริการที่ได้รับ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการสำรวจความต้องการจำเป็นของนักศึกษาปีที่ 1
2. มีการจัดบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา
3. มีการจัดบริการด้านกายภาพที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา
4. มีการจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
5. มีบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
6. มีการจัดโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษา
7. มีการประเมินคุณภาพของการให้บริการทั้ง 5 เรื่องข้างต้นเป็นประจำทุกปี
8. นำผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการมาพัฒนาการจัดบริการแก่นักศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 7 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 7 ข้อแรก	ดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้นี้ต้องการให้มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมนักศึกษาหมายถึงกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการทั้งโดยมหาวิทยาลัยและโดยองค์การนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการได้แก่ (1) ความรู้ (2) ทักษะการคิด (3) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ(4) ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร และ (5) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการส่งเสริมการจัดกิจกรรม ทั้งโดยมหาวิทยาลัยและโดยองค์การนักศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิในแต่ละระดับการศึกษา
2. มีการส่งเสริมและติดตามผลการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ครบถ้วนอย่างน้อยในกิจกรรมต่อไปนี้
 - 2.1 กิจกรรมวิชาการ
 - 2.2 กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ
 - 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม
 - 2.4 กิจกรรมนันทนาการ
 - 2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
3. มีการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินโครงการหรือกิจกรรม ทั้งที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยและโดยองค์การนักศึกษาต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทุกสิ้นปีการศึกษา
4. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน : ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานที่แสดงว่า มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ อาทิ

1. คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการ คณะทำงาน หน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
2. จำนวนและรายชื่อโครงการหรือกิจกรรมนักศึกษา จำแนกตามประเภทกิจกรรม อาทิ กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
3. หลักฐานการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา

4. เอกสารประกาศ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ นโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการส่งเสริมงานกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
5. คู่มือนักศึกษาจากฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา
6. เอกสารรายงานการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งที่จัดโดยมหาวิทยาลัยและองค์กรนักศึกษา
7. เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการจัดทำแนวทางส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
2. มีการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยและองค์กรนักศึกษาจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ครบทุกประเภท โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการใน 5 ประเภท ดังนี้
 - 2.1 กิจกรรมวิชาการ
 - 2.2 กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ
 - 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม
 - 2.4 กิจกรรมนันทนาการ
 - 2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรม ทั้งที่จัดโดยมหาวิทยาลัยและองค์กรนักศึกษาทุกสิ้นปีการศึกษา
4. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

หลักการ

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมถือเป็นพันธกิจสำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัยตั้งนั้น มหาวิทยาลัยจึงต้องมีระบบและกลไกควบคุมการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยอาจมีจุดเน้นเฉพาะที่แตกต่างกันตามปรัชญาและธรรมชาติของแต่ละมหาวิทยาลัย และมีการบูรณาการเข้ากับการผลิตบัณฑิต งานวิจัย และการบริการวิชาการ รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้เกิดการพัฒนามาตรฐานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านนโยบาย ด้านการส่งเสริม ด้านการสนับสนุน ด้านการสร้างมาตรฐาน และด้านการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และเชื่อมโยงความรู้อันล้ำค่าสู่สากล อันจะเป็นกลไกในการฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสานพัฒนา เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งสร้างสรรค์ ส่งเสริมภูมิปัญญาไทยให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่คึกคัก

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
3. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
4. ดัชนีบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 6.1 มีระบบและกลไกในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 : มีระบบและกลไกในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัยต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานเผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการปรับใช้ศิลปวัฒนธรรมต่างประเทศ โดยมีความสมดุลระหว่างการปฏิบัติงานภายในและภายนอกตามจุดเน้นของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ส่งเสริมการบูรณาการศิลปวัฒนธรรมกับวิถีชีวิตประชาคมและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
2. มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรคงานด้านศิลปวัฒนธรรม
3. มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนงบประมาณ การจัดหาแหล่งทุนเพื่อการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรม
4. มหาวิทยาลัยมีการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. มหาวิทยาลัยมีการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปวัฒนธรรม
6. มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน : ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น

1. แผนงานด้านศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยและหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการการบริหารงานด้านศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ หลักฐานการส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์และบุคลากรทำงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบูรณาการศิลปวัฒนธรรมกับวิถีชีวิตประชาคม ข้อมูลและหลักฐานการจัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม การจัดสรรทรัพยากรสนับสนุน ข้อมูลเกี่ยวกับผลงานและงานสร้างสรรค์ด้านศิลปวัฒนธรรม แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. เอกสารหลักฐานความร่วมมือและการให้บริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม หลักฐานการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปวัฒนธรรม หลักฐานการเผยแพร่ผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนปฏิบัติได้ และมีแผนงานรองรับ

2. มีการกำหนดกิจกรรมหรือ โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานและมีการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

3. มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับภารกิจด้านอื่น ๆ

4. มีการส่งเสริมการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมทั้งในระดับชาติและนานาชาติ อาทิ การจัดทำฐานข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม การสร้างบรรยากาศศิลปวัฒนธรรม การจัดกิจกรรม ประชุม เสวนา ทางวิชาการ การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนอย่างพอเพียงและต่อเนื่อง

5. มีการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปวัฒนธรรม โดยผู้เชี่ยวชาญ และมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ

6. มีการเผยแพร่และบริการด้านศิลปวัฒนธรรมในระดับชาติและนานาชาติ อาทิ มีสถานที่หรือเวทีแสดงผลงาน จัดทำวารสารศิลปวัฒนธรรมในระดับต่าง ๆ มีความร่วมมือในการให้บริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมกับสังคมในระดับต่าง ๆ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4ข้อแรก

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

มหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ปัจจัยที่มหาวิทยาลัยจะทำหน้าที่บริหารจัดการให้มีคุณภาพ ได้แก่ ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (good governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
3. มาตรฐานการประเมินคุณภาพการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 7.1 หน่วยงานใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันมหาวิทยาลัยให้แข่งขันได้ในระดับสากล
- 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัย
- 7.3 มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้
- 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร
- 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา
- 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล
- 7.10 ความพึงพอใจของผู้รับบริการแบบรวมบริการ ประสานภารกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : หน่วยงานใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันมหาวิทยาลัยให้แข่งขันได้ในระดับสากล

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : คุณภาพของหน่วยงานจะมีทิศทางที่จะพัฒนาต่อไปในอนาคตได้อย่างดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่าหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ นโยบายของมหาวิทยาลัยดูแลติดตาม กำกับการดำเนินงานของหน่วยงาน มีการประชุมสภาหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะรายงานผลให้มหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. สภามหาวิทยาลัยกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของมหาวิทยาลัยร่วมกับมหาวิทยาลัย
2. สภามหาวิทยาลัยติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญของภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน
3. มีการประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัยอย่างต่ำร้อยละ 80 ของแผน ในการประชุมแต่ละครั้ง มีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และต้องส่งเอกสารให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม
4. มีการประเมินงานของอธิการบดีหรือผู้บริหารสูงสุด โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและตกลงกันไว้ล่วงหน้า
5. สภามหาวิทยาลัยบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล เช่น การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเฉพาะในประเด็นของคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมและตรวจติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมและมีการตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นต้น
6. มีการประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นประจำทุกปี

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัย
2. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าสภามหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ ร้อยละของจำนวนครั้งและร้อยละของการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในการประชุมจริงของสภามหาวิทยาลัย หลักฐานจำนวนวันที่ส่งเอกสารให้กรรมการสภามหาวิทยาลัย
3. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามหาวิทยาลัยมีการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล เช่น การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะในประเด็นของคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมและตรวจติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรมภายในองค์กร การเปิดโอกาสให้

มีการตรวจสอบสภามหาวิทยาลัย ตลอดจนการเปิดเผยผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยต่อ
สาธารณชน เป็นต้น

4. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าสภามหาวิทยาลัยมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัย เช่น เกณฑ์การประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุดของ
มหาวิทยาลัย รวมทั้งรายงานการนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการบริหารมหาวิทยาลัย

5. ความสำเร็จของความร่วมมือระหว่างสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศและการแข่งขันได้

6. ความสำเร็จของการถ่ายทอดนโยบายหรือทิศทางการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของสภา
มหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ผู้บริหารมีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยมากกว่าปีละ 2 ครั้ง
3. มีการประชุมหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย คณะกรรมการ คณะทำงาน บุคลากร ตามภารกิจของ
หน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ
4. บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ในการบริหารจัดการหน่วยงาน
5. ผู้บริหารบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัย**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยคือผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดีมีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารมีความสามารถในการตัดสินใจ แก้ปัญหาและกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้มหาวิทยาลัยเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนามหาวิทยาลัย
2. มีความสามารถในการบริหารโดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. มีธรรมาภิบาล มีความสามารถในการกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีความสามารถด้านการบริหารงานงบประมาณ บริหารรายได้ บริหารงานบุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ
5. สนับสนุนให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยและชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสมและจูงใจให้รักมหาวิทยาลัย
6. สร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติและมีจริยธรรม

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนงานและหรือหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและพัฒนาสมรรถนะและภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับของมหาวิทยาลัย และหลักฐานการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. จำนวนกิจกรรมหรือโครงการการส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยตลอดจนหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย เช่น หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ หลักฐานการส่งเสริมสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับผลงานและรางวัลด้านการบริหารของผู้บริหาร
4. รายงานผลการประเมินผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ
5. จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพและภาวะผู้นำ

6. ความสำเร็จของแผนพัฒนาสมรรถนะและภาวะผู้นำของผู้บริหารและการเตรียมผู้บริหารในอนาคต
7. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อการบริหารงานมหาวิทยาลัยของผู้บริหาร

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผู้รับบริการ
3. มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในหน่วยงาน
4. มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามผลการประเมิน และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ 7.3 : มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ประกอบด้วย การระบुकความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงานตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

แนวทางปฏิบัติที่ดี :

1. มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนและกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่ชัดเจนในการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของมหาวิทยาลัยรับทราบและเข้าใจตรงกันอย่างทั่วถึง
2. มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามแผน ประเมินแผนและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ตามระบบ PDCA อย่างต่อเนื่อง
3. มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกในการนำเอาผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้มาปรับปรุงพัฒนาการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย
4. มหาวิทยาลัยมีการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและสังคม รวมทั้งมีการเผยแพร่ให้สังคมรับทราบ

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนงานด้านการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยและหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการบริหารงานด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงานหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักด้านการจัดการความรู้ ฐานข้อมูลด้านการจัดการความรู้หลักฐานการส่งเสริมสนับสนุน เอกสารและสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

4. จำนวนบุคลากรและหน่วยงานที่มีการนำความรู้ด้านการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
5. จำนวนชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้
6. จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย
7. รายงานผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความสำเร็จในการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เช่น จำนวนรางวัลต่าง ๆ ที่บุคลากรได้รับจากการจัดการความรู้ ประสิทธิภาพของการทำงานที่เพิ่มขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคม ภายในหน่วยงานรับทราบ
2. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ และติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ในแต่ละงาน
3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ 50
4. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ 100
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษา

ไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้น ถ้ามหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีคุณภาพมีความรัก องค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับ ผู้ได้บังคับบัญชาตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจ ในการทำงาน องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. มีแผนระยะสั้นและระยะยาวในการจัดเตรียมบุคลากร พัฒนา และรักษาบุคลากรอย่างมี ประสิทธิภาพ
2. มีการวิเคราะห์ภาระงานและส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถตรง กับภารกิจและสาขาวิชาชีพ ทั้งด้านการฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุมหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การศึกษาต่อ ตลอดจนมีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพและความสามารถสูงให้ประสบความสำเร็จ
3. มีการมอบหมายงานให้เป็นไปตามภารกิจของหน่วยงานและตามศักยภาพความถนัด ความ สนใจของแต่ละคน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
4. มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีการให้โอกาสบุคลากรทุกคนก้าวหน้าในการทำงาน โดยมีการกำหนด เส้นทางเดินของตำแหน่งงาน (Career Path) ทุกสายงาน
5. มีการจัดสวัสดิการและสร้างเสริมสุขภาพที่ดีแก่บุคลากร รวมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมที่ เอื้อต่อการทำงาน และสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะทำให้บุคลากรทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่าง มีความสุข
6. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กรและนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการ บริหารงาน

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน : ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น

1. แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และหลักฐานการดำเนินงานตาม แผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ตลอดจนหลักเกณฑ์ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเช่น หลักเกณฑ์การรับเข้า สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ระบบพิจารณาความดี ความชอบ เป็นต้น

3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงานหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ข้อมูลหรือหลักฐานการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุน

4. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและเลื่อนตำแหน่ง เช่น การฝึกอบรมการศึกษาต่อ การเข้าร่วมประชุมวิชาการ ตลอดจนการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งวิชาการ

5. ความสำเร็จในการบรรลุแผนการพัฒนาคณากรทุกกลุ่ม ทั้งแผนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว

6. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับและนำผลการประเมินไปปรับปรุง

7. รายงานผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เช่น ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับชาติ และนานาชาติ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาคณากรที่มีคุณภาพ
3. มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข
4. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน
5. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้อุดม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 5 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ที่ 7.5 : ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ควรต้องพัฒนาขึ้นจากนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์ สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งาน โดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้ มีระบบป้องกันสิทธิและความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ มีระบบสำรองและกู้คืน ตลอดจนเป็นระบบที่มีแผนจัดการกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. นโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
2. ระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
3. ผลการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
4. รายงานการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปใช้ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
2. มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
3. มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 3 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ที่ 7.8 : มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้หน่วยงานมีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่หน่วยงานจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า คุณค่า) ให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ เป็นสำคัญ

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ควรมีผู้บริหาร และตัวแทนที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจหลักของหน่วยงาน
2. การระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ควรประกอบด้วยความเสี่ยงที่ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้านงบการเงินและงบประมาณ
 - 2) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
 - 3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย
 - 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
 - 5) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง สามารถพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากสูงมายังต่ำ เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนการจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรได้ง่ายขึ้น
4. มาตรการหรือแผนการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม สามารถใช้แนวคิดของ 4 T เข้ามาช่วย คือ Take : ยอมรับ Treat : ลดหรือควบคุม Transfer : โอน หรือกระจาย Terminate: หยุดหรือหลีกเลี่ยง
5. สามารถบูรณาการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน เพื่อใช้ประโยชน์ในการควบคุมหรือลดโอกาสของความสูญเสียทั้งในแง่โอกาสและผลกระทบได้

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนงานด้านการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา และหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนหลักเกณฑ์ ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงานหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลัก ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พร้อมเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

4. รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสูงสุดของมหาวิทยาลัย รายงานการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง รายงานขั้นตอนหรือรายละเอียดการดำเนินงานตามแผน รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เอกสารการประเมินผลการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีหัวหน้าหน่วยงานและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง

2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยแผนดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยง และการเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

4. มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

5. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจนมีการกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.9 : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล**ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต**

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล หมายถึง ความสำเร็จที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายใน โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวบ่งชี้ ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ของการทำงานและเป้าหมายในระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคล และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. หลักฐานที่แสดงว่ามหาวิทยาลัยได้จัดทำแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลและแผนงานการประเมินผลภายในมหาวิทยาลัย
2. หลักฐานแสดงการทบทวนวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์
3. หลักฐานแสดงการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับสำนักวิชาหรือเทียบเท่า
4. หลักฐานแสดงถึงการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายและการจัดทำคำรับรองระหว่างผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยกับผู้บริหารระดับสำนักวิชา
5. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมาย
6. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามระบบติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วนและสม่ำเสมอ
7. บันทึกหรือรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
8. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่มีการประเมินผลการดำเนินงาน และมีผลคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการดำเนินงานดังกล่าว
9. หลักฐานที่แสดงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรสิ่งจูงใจ โดยมีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรสิ่งจูงใจ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในหน่วยงาน
2. มีแผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
4. มีการจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ
5. มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมาย
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมาย
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้าง

แรงจูงใจ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5-7 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย โดยปกติแหล่งเงินทุนของมหาวิทยาลัยได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถานศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้ เช่น ค่าเล่าเรียนของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะต้องทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพย์สินถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่มหาวิทยาลัยใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัว จำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัยภายหลังจากหักงบดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาการเงินระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยประจำปี
3. มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
5. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
6. มาตรฐานแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงบประมาณ
7. รายงานงบประมาณแผ่นดิน (สถานศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมกัน

ตัวบ่งชี้ที่ 8.2 : มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมกัน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การบริหารงาน โดยการบูรณาการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด แสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์การบริหารงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในโลกยุคปัจจุบัน

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนงานด้านการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกหน่วยงานร่วมกันของหน่วยงาน พร้อมเป้าหมายและหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. การบริหารการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกหน่วยงานร่วมกันของมหาวิทยาลัย ตลอดจนหลักเกณฑ์ ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมกัน เช่น มอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงาน/ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลัก รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัย ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรกลางที่เชื่อมโยงทุกหน่วยงาน การประหยังบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

แนวทางปฏิบัติที่ดี :

1. หน่วยงานกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัยรวมทั้งการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน
2. หน่วยงานกำหนดกลไกการดำเนินงานบริหารและใช้ทรัพยากรร่วมกันที่เป็นรูปธรรม
3. หน่วยงานจัดให้มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรเชื่อมโยงทั้งมหาวิทยาลัยและสามารถเรียกใช้ได้อย่างคล่องตัว
4. มีระบบการติดตามประเมินผลการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
2. มีผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรของ หน่วยงาน
3. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย
4. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นนอกมหาวิทยาลัย
5. มีผลการประหยังบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่น

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการผลิต ผลกระทบที่เกิดขึ้น ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา
- 9.2 มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา
- 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 : มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์และ ระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยและโดยหน่วยงานต้นสังกัดตลอดจนหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัย สามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. หน่วยงานจัดให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารการศึกษา โดยมีส่วนร่วมจากบุคลากรภายในหน่วยงาน
2. มีการกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานและกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยตัวบ่งชี้ ที่พัฒนาขึ้นต้องครอบคลุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพอย่างครบถ้วน ทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการและ ผลผลิต ตลอดจนเป็นตัวบ่งชี้ที่สามารถรองรับการประเมินภายนอกโดยหน่วยงานต่าง ๆ
3. มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่สมบูรณ์ทั้งการตรวจติดตามการดำเนินงาน การ ประเมินคุณภาพ การปรับปรุงพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินทั้งภายในและภายนอกจนเป็น วัฒนธรรมองค์กร
4. มีระบบสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาที่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบ ฐานข้อมูล และมีการส่งเสริมสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานและหลักฐานการดำเนินงานตาม แผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การบริหารงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ตั้งแต่การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับ มาตรการและแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานประกันคุณภาพ เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบ คู่มือการประกันคุณภาพของหน่วยงานฐานข้อมูลที่ใช้ในการประกันคุณภาพ

หลักฐานการส่งเสริมสนับสนุนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้เข้มแข็งและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ข้อมูลหรือหลักฐานการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุน กระบวนการจัดการความรู้เรื่องการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพการติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (อย่างน้อย 3 ปีนับรวมปีที่มีการติดตาม)
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน
6. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาและใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ภาควิชา สำนักวิชา และมหาวิทยาลัย
7. มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 5 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ที่ 9.2 : มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัย มีการดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ ในระบบประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ นักศึกษา ได้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยให้เข้มแข็งรวมทั้งจัดระบบให้ทุกกิจกรรม หรือโครงการของนักศึกษามีการประกันคุณภาพทุกกิจกรรมหรือโครงการ

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. มีระบบและกลไกในการสร้างความรู้ความเข้าใจและทักษะด้านประกันคุณภาพให้กับ นักศึกษา
2. มีระบบและกลไกส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพของ มหาวิทยาลัย
3. มีระบบและกลไกส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านประกันคุณภาพ กระบวนการคุณภาพ เช่น 5 ส. PDCA ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพกิจกรรมหรือ โครงการนักศึกษา
4. การติดตามประเมินผลและพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งกิจกรรมที่ดำเนินการ โดย นักศึกษา และที่นักศึกษามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนงานการส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัย และหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและ นำไปใช้ในกิจกรรมนักศึกษาและมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตลอดจน ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีระบบการให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา
2. มีระบบส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้กับกิจกรรมนักศึกษา
3. มีกลไกให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
4. นักศึกษามีการใช้กระบวนการคุณภาพ ในการพัฒนาคุณภาพของกิจกรรมหรือ โครงการ นักศึกษา
5. นักศึกษาสร้างเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยและระหว่างมหาวิทยาลัย
6. มีระบบติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพในกิจกรรมที่นักศึกษาดำเนินการ และในส่วน ที่นักศึกษามีส่วนร่วมกับการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

7. มีการนำผลการประเมินไปพัฒนากระบวนการให้ความรู้และกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4-5 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 6 ข้อแรก

ตัวบ่งชี้ที่ 9.3 : ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต**

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน วัดจากผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่กำหนดขึ้นทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานย่อย ตลอดจนจนถึงในองค์การนักศึกษา ทั้งนี้ โดยมีการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างบุคคลและหน่วยงาน ตลอดจนมีนวัตกรรมหรือมีแบบอย่างที่ดีในการประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน : ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ :

1. รายงานการตรวจติดตามภายในมหาวิทยาลัยทุกระดับ
2. รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน
3. รายงานความเปลี่ยนแปลงอันสืบเนื่องมาจากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
4. นวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นหรือการปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือการเป็นแหล่งอ้างอิงของหน่วยงานอื่น ๆ ตลอดจนผลการพัฒนาหรือมูลค่าเพิ่ม (value added) จากการประกันคุณภาพภายใน
5. รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่มีต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากร
6. รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ส่งผลต่อคุณภาพบัณฑิตคุณภาพงานวิจัย ประสิทธิภาพของการบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน
3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด
4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

องค์ประกอบที่ 11 การกิจส่วนกิจการนักศึกษา

หลักการ

ส่วนกิจการศึกษานอกจากจะมีภารกิจในการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมนักศึกษา เพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆแล้ว ยังมีภารกิจในการให้บริการ สวัสดิการในด้านต่างๆ กับนักศึกษา เพื่อให้ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถปรับตัวและดำเนินชีวิตทั้งขณะที่เป็นนักศึกษาและเมื่อจบการศึกษาออกไปสู่โลกอาชีพ

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานกิจการนักศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 11.1 มีการให้บริการด้านหอพักนักศึกษา
- 11.2 มีบริการด้านสุขภาพอนามัยและนักศึกษา

ตัวบ่งชี้ 11.1 : การให้บริการด้านหอพักนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้นี้ต้องการจัดการให้บริการด้านหอพักนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา โดยต้องเป็นการจัดบริการที่พักที่สะอาด สะดวก สบายและปลอดภัยให้กับนักศึกษา มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในหอพักนักศึกษา จัดให้มีที่ปรึกษาหอพักให้การดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. จัดบริการด้านกายภาพที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา เช่น ความสะอาด ความสะดวก สบาย และความปลอดภัย ให้กับนักศึกษาในหอพัก เป็นต้น
2. จัดบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น บริการห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ เป็นต้น
3. จัดบริการด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งเกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับวิชาการ
4. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสบการณ์ต่างๆ แก่นักศึกษาในหอพัก
5. ประเมินคุณภาพของการให้บริการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการ

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน : ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามหาวิทยาลัยมีการจัดบริการแก่นักศึกษาในหอพักนักศึกษา ได้แก่ บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ บริการด้านกายภาพที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิต บริการให้คำปรึกษา บริการแหล่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา และโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์แก่นักศึกษา ดังต่อไปนี้

1. เอกสารหรือหลักฐานการจัดที่พักที่มีความสะอาด สะดวก สบาย และปลอดภัยในราคาที่ยุติธรรมให้นักศึกษา
2. หลักฐานการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนการศึกษาและจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนานักศึกษา
3. มีการจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาหอพัก
4. หลักฐานโครงการความร่วมมือของมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานต่าง ๆ
5. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาเกี่ยวกับการบริการที่ได้รับ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. จัดที่พักที่มีความสะอาด สะดวก สบาย และปลอดภัยในราคาที่ยุติธรรมให้นักศึกษา
2. จัดสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนการศึกษา
3. จัดสิ่งอำนวยความสะดวกและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนานักศึกษา
4. มีการจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาหอพัก
5. มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน

มหาวิทยาลัยและชุมชน

6. มีการประเมินคุณภาพของการให้บริการเป็นประจำทุกปี
7. นำผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการมาพัฒนาการจัดการด้านหอพักนักศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 11.2 : มีบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้นี้ต้องการจัดการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและพนักงาน เพื่อให้ทุกคนมีสุขภาพที่ดี ส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้นักศึกษาและพนักงาน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพแก่นักศึกษาและพนักงาน ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพ เป็นต้น

แนวปฏิบัติที่ดี :

1. มีการจัดทำแผนการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและพนักงาน
2. มีการจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา และพนักงานอย่างต่อเนื่อง
3. มีบริการข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพอนามัยที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและพนักงาน
4. จัดโครงการเพื่อพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและพนักงาน
5. ประเมินคุณภาพของการให้บริการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการ

ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน : ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามหาวิทยาลัยมีการจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและพนักงาน ดังต่อไปนี้

1. เอกสารหรือหลักฐานการจัดทำแผนการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและพนักงาน
2. หลักฐานการจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา และพนักงานอย่างต่อเนื่อง
3. หลักฐานการบริการข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพอนามัยที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและพนักงาน
4. หลักฐานการจัดโครงการเพื่อพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและพนักงาน
5. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาเกี่ยวกับการบริการที่ได้รับ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการจัดทำแผนการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและพนักงาน
2. มีการจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา และพนักงานอย่างต่อเนื่อง
3. มีบริการข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพอนามัยที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและพนักงาน
4. มีการจัดโครงการเพื่อพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและพนักงาน
5. มีการประเมินคุณภาพของการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยเป็นประจำทุกปี
6. มีการนำผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยมาพัฒนาการให้บริการแก่นักศึกษาและพนักงาน

7. มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

บรรณานุกรม

เทคโนโลยีสุรนารี, มหาวิทยาลัย คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา. นครราชสีมา : ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี, 2550

ส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี, คู่มือนักศึกษาด้านกิจการนักศึกษาปีการศึกษา2550
โชคเจริญมาร์เก็ตติ้ง จำกัด, นครราชสีมา : 2550

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์, 2551

สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, มาตรฐานกิจการนักศึกษา. กองบริการการศึกษา
ทบวงมหาวิทยาลัย : 2541