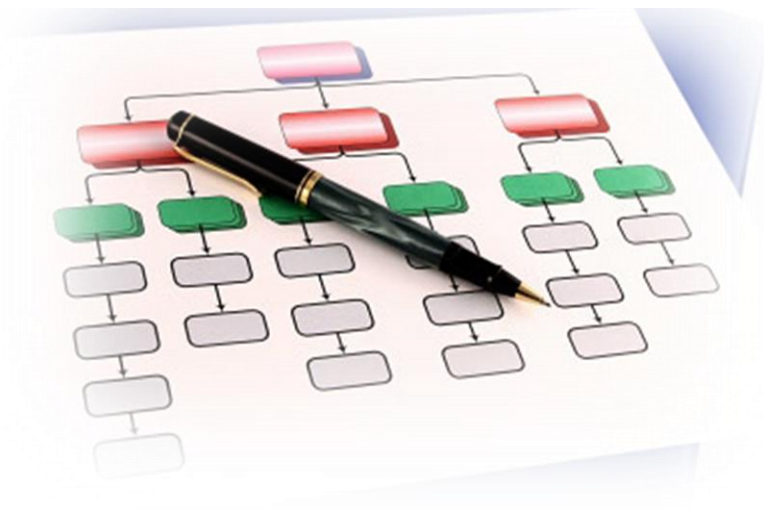




คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการพัฒนานักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนานักศึกษา นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการ จัดโครงการ พัฒนานักศึกษา ให้สามารถนำกระบวนการจัดโครงการ พัฒนานักศึกษา ไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยามศัพท์ เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการพัฒนานักศึกษา

คณะผู้จัดทำ
ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม
มกราคม 2562

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ.....	1
2. ขอบเขตของกระบวนการ.....	1
3. นิยามศัพท์เฉพาะ.....	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	2
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....	3
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ.....	3
7. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	4
7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน.....	4
7.2 วิธีการปฏิบัติงาน.....	6
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	9
7.4 เอกสารอ้างอิง.....	9
8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน.....	9
9. ระบบติดตามประเมินผล.....	9
ภาคผนวก.....	11
ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการพัฒนานักศึกษา	12
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน	14
FM-01 แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนานักศึกษา	15
FM-02แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนานักศึกษา	16
FM-03 แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนานักศึกษา	18
FM-04 แบบฟอร์มแบบแผนปรับปรุง/พัฒนา (Improvement plan)	19
คณะผู้จัดทำ.....	20

กระบวนการพัฒนานักศึกษา

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ กระบวนการ พัฒนานักศึกษา สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการ พัฒนานักศึกษา หน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอน การดำเนินงานสำหรับการพัฒนานักศึกษา ของฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก มหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษาโดยเริ่มต้นจาก / ขั้นตอนการวางแผน ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การจัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานการพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ / ขั้นตอนการปฏิบัติการ ได้แก่ จัดกิจกรรม/โครงการตามแผนการดำเนินงานของฝ่าย ผู้บริหาร หน่วยงานติดตามผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามรอบการติดตาม รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบ ขั้นตอนตรวจสอบ/ประเมินผล ได้แก่ ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการดำเนินงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รายงานผลและส่งเอกสารหลักฐานตามข้อมูลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน และ ขั้นตอนการนำไปใช้งาน ได้แก่ ทบทวนแผนและกระบวนการ เพื่อจัดทำแผนของปีถัดไป

3. นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **โครงการ** หมายถึง กิจกรรมหรือแผนงานที่เป็นหน่วยอิสระหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์วางแผน และนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด โดยแผนสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ต้องระบุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด
2. **กิจกรรม (Activity)** หมายถึง งานที่หน่วยทำเพื่อให้ได้ผลผลิตทั้งในรูปของผลิตภัณฑ์หรือบริการโดยงานที่ทำนั้นมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ กิจกรรมจึงเป็นผลพวงจากการผสมผสาน แรงงาน เทคโนโลยี วัตถุดิบ วิธีการ และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดตัวผลิตภัณฑ์ หรือบริการขึ้น กิจกรรมจะเป็นตัวสะท้อนว่าองค์กรได้มีการปฏิบัติงานอะไรบ้าง ใช้เวลาในการประกอบกิจกรรมอย่างไร ตลอดจนมีผลลัพธ์อะไรบ้างที่เกิดจากการประกอบกิจกรรมหรือกระบวนการนั้น ๆ
3. **นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
4. **ยุทธศาสตร์** หมายถึง การวางแผนงานสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย ภายใต้การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม หรือการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ SWOT Analysis กล่าวคือ การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม (อุปสรรค) ในกรอบระยะเวลาที่ต้องการ ทั้งนี้เพื่อประกอบการวางแผนการในการใช้วิธีการและทรัพยากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด

5. **ตัวบ่งชี้** หมายถึง ตัวแปรประกอบหรือองค์ประกอบที่มีค่าแสดงถึงลักษณะหรือปริมาณของสภาพที่ต้องการศึกษาเฉพาะจุดหรือช่วงเวลาหนึ่ง ค่าของตัวบ่งชี้ระบุ/บ่งบอกถึงสภาพที่ต้องการศึกษาเป็นองค์รวมอย่างกว้าง ๆ แต่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาได้ และใช้ในการเปรียบเทียบระหว่างจุดหรือช่วงเวลาที่แตกต่างกันเพื่อให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงของสภาพที่ต้องการศึกษาได้

6. **ตัวชี้วัด** หมายถึง เป็นเครื่องมือบอกทิศทางว่าการพัฒนาหรือการดำเนินกิจกรรมที่เป็นนโยบายสาธารณะของรัฐในแต่ละเรื่องได้ไปถึงจุดใดบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายแค่ไหนซึ่งเป็นเรื่องของการดูสัมฤทธิ์ผลของงานหรือระบุผลสำเร็จของงาน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมวางแผนนโยบาย มอบหมายงานตามบทบาทหน้าที่ของบุคลากร 2. ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อแนะนำแนวทางการพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด 3. พิจารณานุมัติ กิจกรรม/โครงการ และงบประมาณเพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาตามกระบวนการ
(2) ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (คณบดี,รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา)	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในเบื้องต้นของการดำเนินการของฝ่ายงานในกำกับ ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม 2. ตรวจสอบความถูกต้อง และเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. ให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นประกอบการพิจารณานุมัติกิจกรรม/โครงการด้านการพัฒนานักศึกษา 4. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และกิจกรรม พร้อมปัญหาอุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง
(3) ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 2. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนานักศึกษา 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนานักศึกษา 4. ทบทวนและพัฒนางานกิจกรรมตามแผนฯให้เกิดการพัฒนาในปีถัดไป

5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : คณะ	พัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพบัณฑิตที่พึงประสงค์
ผู้รับบริการ : นักศึกษา	มีการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ มีการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : อาจารย์/ผู้ปกครอง/ผู้ใช้บัณฑิต	พัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพบัณฑิตตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
คู่ความร่วมมือ : กลุ่มเครือข่ายกิจกรรมนักศึกษา 6 คณะ	1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 2. มีส่วนร่วมในการพัฒนานักศึกษา

5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

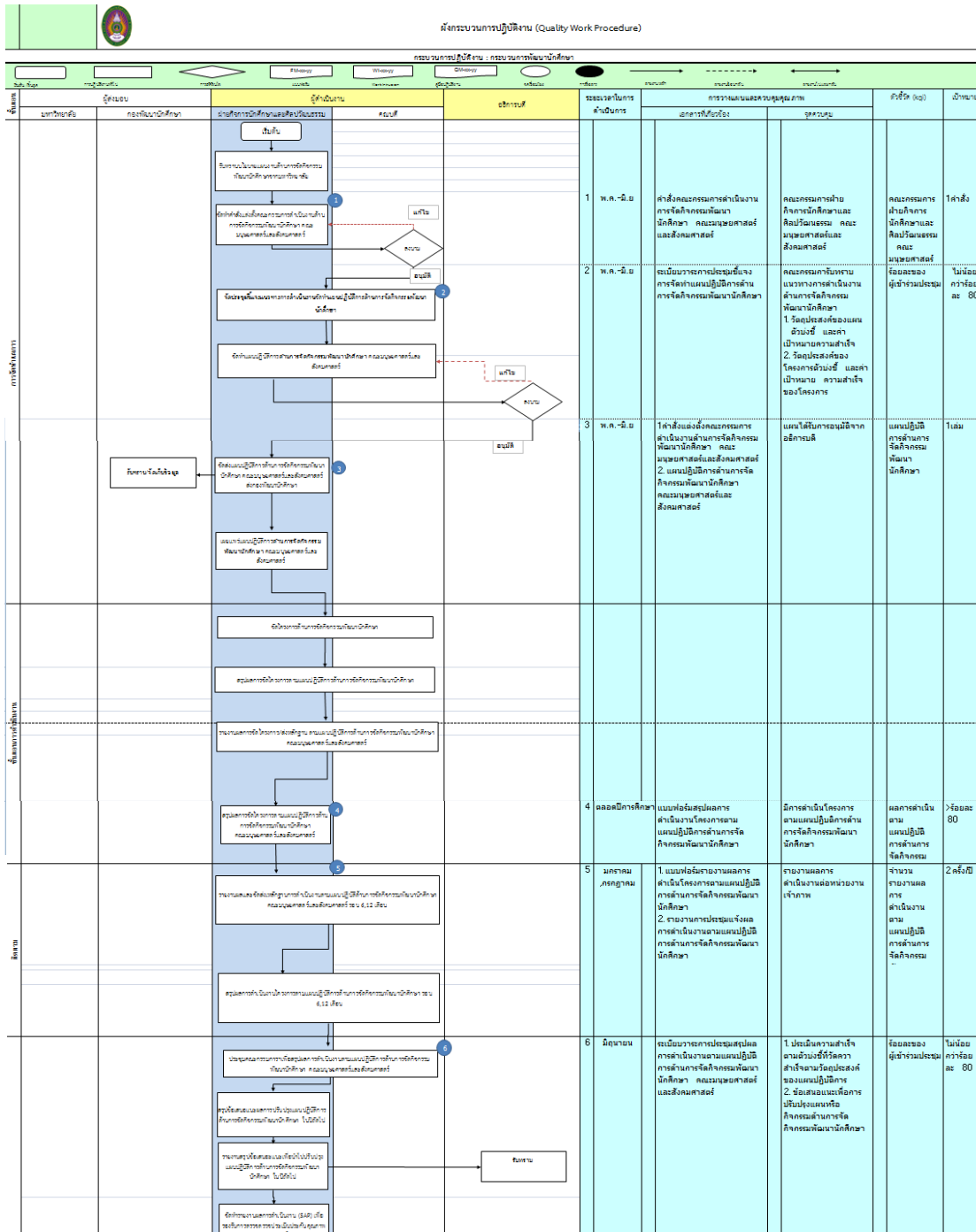
ปฏิบัติตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ				
	ความต้องการ/ความคาดหวัง				กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ผู้ส่งมอบ	ผู้เรียน/ ผู้รับ บริการ	ผู้มีส่วน ได้/ ส่วนเสีย	คู่ความ ร่วมมือ	
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	คณะ	นักศึกษา	อาจารย์/ ผู้ปกครอง/ ผู้ใช้บัณฑิต	กลุ่ม เครือข่าย กิจกรรม นักศึกษา 6 คณะ	ปฏิบัติตาม ข้อบังคับ สภา มหาวิทยา ลัย

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)



พื้นที่เพิ่มเติม										
					7	มาตรฐาน	ผลงานและการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษา ค่านิยม คุณธรรมของคณาจารย์และสิ่งอำนวยความสะดวก	นำร่องเสนอแนะจาก คณะกรรมการอำนวยการ	ประเมินความสำเร็จ (Improvement)	พัฒนา คณะ คณาจารย์และ สิ่งอำนวยความสะดวก (Improvement plan)
			ผู้ดูแล ผู้อำนวยการ รองคณบดี ฝ่ายหนึ่ง	อาจารย์ ดร.วิระ วิเศษโตภณ ผ่านกิจกรรมการศึกษาและศิลปวัฒนธรรม					คุณภาพ คณาจารย์ (KQI) และ เสียงความ พึงพอใจ เกี่ยวกับ การ	เป้าหมาย 2.445
									ผลการ ดำเนินงาน ของ คณาจารย์ และ คณาจารย์ ใน ประเด็น ที่เกี่ยวข้อง กับ คณาจารย์	0.50

7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction :QWI)

		วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) กระบวนการพัฒนานักศึกษา	
คำจำกัดความ 1. โครงการ หมายถึง กิจกรรมหรือแผนงานที่เป็นหน่วยอิสระหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์วางแผนและนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด โดยแผนสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ต้องระบุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด 2. การพัฒนา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีการกระทำให้เกิดขึ้น หรือมีการวางแผนกำหนดทิศทางไว้ล่วงหน้า โดยการเปลี่ยนแปลงนี้ต้องเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น ถ้าเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ไม่ดีก็ไม่เรียกว่าการพัฒนา			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
รับทราบนโยบายแผนงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาจากมหาวิทยาลัย	พ.ค.-มิ.ย	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	นโยบายแผนงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (FM-01)
4. จัดส่งแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ส่งกองพัฒนานักศึกษา	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)
กระบวนการพัฒนานักศึกษา

คำจำกัดความ

1. **โครงการ** หมายถึง กิจกรรมหรือแผนงานที่เป็นหน่วยอิสระหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์วางแผนและนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด โดยแผนสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ต้องระบุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

2. **การพัฒนา** หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีการกระทำให้เกิดขึ้น หรือมีการวางแผนกำหนดทิศทางไว้ล่วงหน้า โดยการเปลี่ยนแปลงนี้ต้องเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น ถ้าเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ไม่ดีก็ไม่เรียกว่าการพัฒนา

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6. จัดโครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	เอกสารขออนุมัติโครงการ
7. รายงานผลและจัดส่งหลักฐานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รอบ 6,12 เดือน	มกราคม, กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (FM-02)
8. สรุปผลการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	รายงานสรุปผลการจัดโครงการ (FM-03)
9. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุม
10. สรุปข้อเสนอแนะผลการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในปีถัดไป	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุม
11. รายงานสรุปข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการ	กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ระเบียบวาระการประชุม



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) กระบวนการพัฒนานักศึกษา

คำจำกัดความ

1. **โครงการ** หมายถึง กิจกรรมหรือแผนงานที่เป็นหน่วยอิสระหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์วางแผนและนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด โดยแผนสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ต้องระบุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

2. **การพัฒนา** หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีการกระทำให้เกิดขึ้น หรือมีการวางแผนกำหนดทิศทางไว้ล่วงหน้า โดยการเปลี่ยนแปลงนี้ต้องเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น ถ้าเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ไม่ดีก็ไม่เรียกว่าการพัฒนา

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในปีถัดไป		คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
12. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน(SAR) เพื่อรองรับการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	รายงานผลการดำเนินงาน (SAR)
13. จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. รายงานผลการดำเนินงาน (SAR) 2. หลักฐานสำหรับการตรวจตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
14. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ	สิงหาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. รายงานผลการดำเนินงาน (SAR)
15. รับทราบผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	สิงหาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ
16. จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน (Improvement plan)	กันยายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	แบบฟอร์มแบบแผนปรับปรุง/พัฒนา (Improvement plan) (FM-04)

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
FM-01	แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
FM-02	แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
FM-03	แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
FM-04	แบบฟอร์มแบบแผนปรับปรุง/พัฒนา(Improvement plan)

7.4 เอกสารอ้างอิง

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมหรือพัฒนาให้กับนักศึกษา คะแนนเฉลี่ย ระดับ ≥ 4.45

ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการยกย่องหรือยอมรับในระดับชาติและ/หรือนานาชาติใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอัตลักษณ์ ร้อยละ 0.50

9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนพัฒนานักศึกษา ระบบงานการพัฒนานักศึกษา มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนกร ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนกร	มิถุนายน-กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม คณะ มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา
2. ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนกร	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม คณะ มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา
3. รวบรวมและสรุปผลการประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนกร	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม คณะ มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา
4. รายงานผลการประเมินผลการ	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ	รองคณบดีฝ่ายกิจการ

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
ดำเนินงานของกระบวนการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ		ศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	นักศึกษา
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการ	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
6. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สิงหาคมของปีถัดไป	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

หมายเหตุ การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
หนังสืออนุมัติกระบวนการพัฒนานักศึกษา



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา ตำแหน่ง คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกระบวนการปฏิบัติงานการอนุรักษ์ สืบสาน ทำนุ บำรุง ศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแลฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดยยินยอมให้ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นำกระบวนการปฏิบัติงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม พ.ศ.2562 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มกราคม 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
ระยะ 5 ปี (2559 – 2563) และประจำปีการศึกษา 2561
(สิงหาคม 2561 – กรกฎาคม 2562)

คณะ/วิทยาลัย.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
เมื่อวันที่

FM-01 แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

แบบรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

หน่วยงาน

1 สิงหาคม 25 61 – 31 มกราคม 2562 (รอบ 6 เดือน) 1 กุมภาพันธ์ 2562 – 31 กรกฎาคม 2562 (รอบ 12 เดือน)

กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน อธิบาย	ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย/ ผลที่ได้	จำนวน ผู้เข้าร่วม (เป้าหมาย/ ผล)	วันที่จัด	งบประมาณที่ ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค
ด้าน							
ตัว อย่าง	โครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม	กองพัฒนานักศึกษา ได้จัด กิจกรรมโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2561 ณ อาคารศูนย์สุขภาพและกีฬา โดยมี ผศ.ดร.ชนนาถ มีนะนันท์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา เป็นประธาน และมี พระวิทยากรจากวัดราชาธิวาส วิหาร นักศึกษาให้ความสนใจเข้า รวมกิจกรรม 200 คน	1. จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการที่ได้รับการ พัฒนา 2. ระดับความรู้ความ เข้าใจในเนื้อหาที่อบรม	เป้าหมาย : ร้อยละ 80/ ผลที่ได้ : ร้อยละ 90 เป้าหมาย : 4.00 ผลที่ได้ : 4.25	เป้าหมาย : 100 คน ผล : 200 คน	15 ส.ค.61 3,000 บาท	ไม่มี

- กรณีที่กิจกรรมดังกล่าวยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังไม่ถึงกำหนดการจัดกิจกรรม ให้ระบุ จะดำเนินการในช่วงระบุนวัน/เดือน/ปี.....
- กรณีกิจกรรมดังกล่าวได้ทำการยกเลิก ให้ชี้แจงปัญหา/สาเหตุ และแนวทางแก้ไขในกิจกรรมดังกล่าว

FM-02แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
ประจำปีการศึกษา
(สิงหาคม 2561- กรกฎาคม 2562)

(....หน่วยงาน...) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

FM-03แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)

คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีการศึกษา 2561

โครงการ	คำอธิบายผล การดำเนินงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ			เอกสารหลักฐาน อ้างอิง
		ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผล	
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต					

FM-04 แบบฟอร์มแบบแผนปรับปรุง/พัฒนา (Improvement plan)

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนานักศึกษา

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนานักศึกษา

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. อาจารย์ ดร.วีระ วีระโสภณ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
3. นายยงยุทธ กิจสันทัต หัวหน้าสำนักงานคณบดี
4. นางสาวจิราพร ฮามวงศ์ นักวิชาการศึกษา
5. นายธนบรรณ วรุณธรรม นักวิชาการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุทธรณ์นอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

SuanSunandhaRajabhat University