



## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

# กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนา กิจกรรมนักศึกษา คณะครุศาสตร์

1 ถนนอุทงนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

*Suan Sunandha Rajabhat University*

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดโครงการพัฒนานักศึกษา ให้สามารถนำกระบวนการจัดโครงการพัฒนานักศึกษา ไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

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

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

คณะผู้จัดทำ

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

มกราคม 2565

## 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 หนังสืออนุมัติกระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	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

## กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนานักศึกษานักศึกษา

### 1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนานักศึกษานักศึกษาสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนานักศึกษานักศึกษา หน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

### 2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการพัฒนานักศึกษา ของฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษาโดยเริ่มต้นจาก /ขั้นตอนการวางแผน ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การจัดทำคู่มือกระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนานักศึกษานักศึกษาในด้านต่าง ๆ /ขั้นตอนการปฏิบัติการ ได้แก่ จัดกิจกรรม/โครงการตามแผนการดำเนินงานของฝ่าย ผู้บริหาร หน่วยงานติดตามผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามรอบการติดตาม รอบ 6 เดือนและ 12 เดือน เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบ ขั้นตอนตรวจสอบ/ประเมินผล ได้แก่ ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนการดำเนินงานของคณะครุศาสตร์ รายงานผลและส่งเอกสารหลักฐานตามข้อมูลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผน และขั้นตอนการนำไปใช้งาน ได้แก่ ทบทวนแผนและกระบวนการ เพื่อจัดทำแผนของปีถัดไป

### 3. นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **โครงการ** หมายถึง กิจกรรมหรือแผนงานที่เป็นหน่วยอิสระหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์วางแผน และนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด โดยแผนสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ต้องระบุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด
2. **กิจกรรม (Activity)** หมายถึง งานที่หน่วยทำเพื่อให้ได้ผลผลิตทั้งในรูปของผลิตภัณฑ์หรือบริการ โดยงานที่ทำนั้นมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ กิจกรรมจึงเป็นผลพวงจากการผสมผสานแรงงาน เทคโนโลยี วัสดุดิบ วิธีการ และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดตัวผลิตภัณฑ์หรือบริการขึ้น กิจกรรมจะเป็นตัวสะท้อนว่าองค์กรได้มีการปฏิบัติงานอะไรบ้าง ใช้เวลาในการประกอบกิจกรรมอย่างไร ตลอดจนมีผลลัพธ์อะไรบ้างที่เกิดจากการประกอบกิจกรรมหรือกระบวนการนั้น ๆ
3. **นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรี สังกัดคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
4. **ยุทธศาสตร์** หมายถึง การวางแผนงานสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย ภายใต้การวิเคราะห์

สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม หรือการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ SWOT Analysis กล่าวคือ การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม (อุปสรรค) ในกรอบระยะเวลาที่ต้องการ ทั้งนี้เพื่อประกอบการวางแผนการในการใช้วิธีการและทรัพยากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด

**5. ตัวบ่งชี้** หมายถึง ตัวแปรประกอบหรือองค์ประกอบที่มีค่าแสดงถึงลักษณะหรือปริมาณของ

สภาพที่ต้องการศึกษาเฉพาะจุดหรือช่วงเวลาหนึ่ง ค่าของตัวบ่งชี้ระบุ/บ่งบอกถึงสภาพที่ต้องการศึกษาเป็นองค์รวมอย่างกว้าง ๆ แต่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาได้ และใช้ในการเปรียบเทียบระหว่างจุดหรือช่วงเวลาต่างกันเพื่อให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงของสภาพที่ต้องการศึกษาได้

**6. ตัวชี้วัด** หมายถึง เป็นเครื่องมือบอกทิศทางว่า การพัฒนาหรือการดำเนินกิจกรรมที่เป็นนโยบายสาธารณะของรัฐในแต่ละเรื่องได้ไปถึงจุดใด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายแค่ไหน ซึ่งเป็นเรื่องของการดูสัมฤทธิ์ผลของงานหรือระบุมูลสำเร็จของงาน

**4. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

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

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
	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

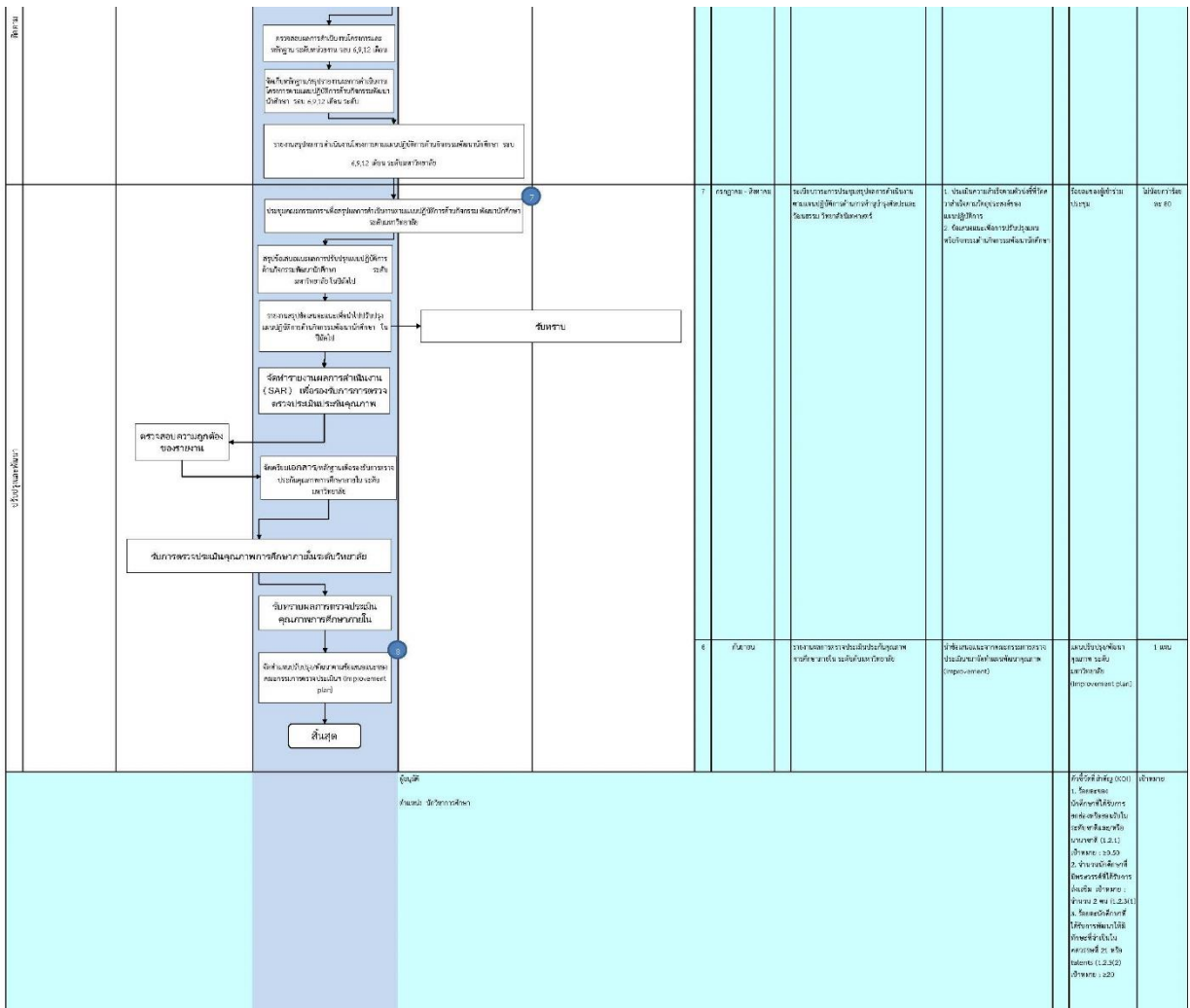
### 5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย

## 6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

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







## 7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction :QWI)

 <p style="text-align: center;"><b>วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)</b> กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา</p>			
<p>คำจำกัดความ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>โครงการ</b> หมายถึง กิจกรรมหรือแผนงานที่เป็นหน่วยอิสระหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์วางแผนและนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด โดยแผนสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ต้องระบุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li><b>การพัฒนา</b> หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีการกระทำให้เกิดขึ้น หรือมีการวางแผนกำหนดทิศทางไว้ล่วงหน้า โดยการเปลี่ยนแปลงนี้ต้องเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น ถ้าเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ไม่ดีก็ไม่เรียกว่าการพัฒนา</li> </ol>			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
รับทราบนโยบายแผนงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาจากมหาวิทยาลัย	พ.ค.-มิ.ย	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	นโยบายแผนงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์
2. ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (FM-01)
4. จัดส่งแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์ส่งกองพัฒนานักศึกษา	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์



**วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)**  
**กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา**

คำจำกัดความ

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

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

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5. เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์
6. จัดโครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	เอกสารขออนุมัติโครงการ
7. รายงานผลและจัดส่งหลักฐานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์รอบ 6,12 เดือน	มกราคม, กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	1. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (FM-02)
8. สรุปผลการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รายงานสรุปผลการจัดโครงการ (FM-03)
9. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุม
10. สรุปข้อเสนอแนะผลการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์ในปีถัดไป	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุม



**วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)**  
**กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา**

คำจำกัดความ

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

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

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11. รายงานสรุปข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์ในปีถัดไป	กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุม
12. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน(SAR) เพื่อรองรับการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รายงานผลการดำเนินงาน (SAR)
13. จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	1. รายงานผลการดำเนินงาน(SAR) 2. หลักฐานสำหรับการตรวจตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
14. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ	สิงหาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	1. รายงานผลการดำเนินงาน(SAR)
15. รับทราบผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	สิงหาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
16. จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน (Improvement plan)	กันยายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	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

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์

### 8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. จำนวนนักศึกษาที่มีพรสวรรค์ที่ได้รับการส่งเสริม เป้าหมาย : จำนวน 2 คน
2. ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการยกย่องหรือยอมรับในระดับชาติและ/หรือนานาชาติในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอัตลักษณ์ เป้าหมาย : ร้อยละ 0.50

### 9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนพัฒนานักศึกษาระบบงานการพัฒนานักศึกษามีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนกร ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนกร	มิถุนายน-กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
2. ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนกร	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
3. รวบรวมและสรุปผลการประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนการ	มกราคม ,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม คณะ คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา
4. รายงานผลการประเมินผลการ ดำเนินงานของกระบวนการต่อ ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะใน การปรับปรุงกระบวนการ	มกราคม ,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม คณะครุ ศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง กระบวนการ	มกราคม ,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม คณะครุ ศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา
6. ประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	สิงหาคมของปี ถัดไป	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม คณะครุ ศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา

หมายเหตุ การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
หนังสืออนุมัติกระบวนการพัฒนานักศึกษา

ภาคผนวก ข  
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน





แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา  
ระยะ 5 ปี และประจำปีการศึกษา 2564

คณะครุศาสตร์

ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

เมื่อวันที่ ...กันยายน 2564

**(เอกสารส่งแนบให้มาพร้อมแล้วค่ะ)**



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา  
ระยะ 5 ปี ประจำปีการศึกษา 2564

**(เอกสารส่งแนบให้มาพร้อมแล้วค่ะ)**

## คณะผู้จัดทำ

### คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิการ์ ภิรมย์รัตน์ | คณบดีคณะครุศาสตร์           |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงกรานณ์ ชุนทิพย์ทอง     | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา  |
| 3. นางรวินันท์ พระยาน้อย                       | หัวหน้าสำนักงานคณะครุศาสตร์ |
| 4. นายหัสถชัย นวนประสงค์                       | นักวิชาการศึกษา             |
| 5. นางสาวอรดี หอมวงศ์                          | นักวิชาการศึกษา             |

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

*SuanSunandhaRajabhat University*