



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดโครงการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครู คณะครุศาสตร์

1 ถนนอุทงนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

Suan Sunandha Rajabhat University

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบการจัดโครงการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดโครงการพัฒนานักศึกษา ให้สามารถนำระเบียบการจัดโครงการพัฒนานักศึกษา ไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของระเบียบการ 3) นิยามศัพท์ เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของระเบียบการ 7) ระเบียบการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงระเบียบการจัดโครงการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คณะผู้จัดทำ

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

กันยายน 2567

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

กระบวนการจัดโครงการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครูคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการจัดโครงการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครูสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครู หน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการพัฒนานักศึกษา ของฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยในแต่ละปี การศึกษาโดยเริ่มต้นจาก /ขั้นตอนการวางแผน ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การจัดทำคู่มือกระบวนการจัดโครงการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครู ในด้านต่าง ๆ /ขั้นตอนการปฏิบัติการ ได้แก่ จัดกิจกรรม/โครงการตามแผนการดำเนินงานของฝ่าย ผู้บริหารหน่วยงานติดตามผลการดำเนินงาน 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 งานที่หน่วยทำเพื่อให้ได้ผลผลิตทั้งในรูปของผลิตภัณฑ์ หรือบริการ โดยงานที่ทำนั้นมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ กิจกรรมจึงเป็นผลพวงจากการผสมผสานแรงงาน เทคโนโลยี วัสดุดิบ วิธีการ และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดตัวผลิตภัณฑ์ หรือบริการขึ้น กิจกรรมจะเป็นตัวสะท้อนว่าองค์กรได้มีการปฏิบัติงานอะไรบ้าง ใช้เวลาในการประกอบกิจกรรมอย่างไร ตลอดจนมีผลลัพธ์อะไรบ้างที่เกิดจากการประกอบกิจกรรมหรือกระบวนการนั้น ๆ
3. **นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรี สังกัดคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
4. **ยุทธศาสตร์** หมายถึง การวางแผนงานสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย ภายใต้การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม หรือการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ SWOT Analysis กล่าวคือ การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม (อุปสรรค) ในกรอบระยะเวลาที่ต้องการ ทั้งนี้เพื่อประกอบการวางแผนการในการใช้วิธีการและทรัพยากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด

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

6. **ตัวชี้วัด** หมายถึง เป็นเครื่องมือบอกทิศทางว่าการพัฒนาหรือการดำเนินกิจกรรมที่เป็นนโยบายสาธารณะของรัฐในแต่ละเรื่องได้ไปถึงจุดใด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายแค่ไหน ซึ่งเป็นเรื่องของการดูสัมฤทธิ์ผลของงานหรือระบุผลสำเร็จของงาน

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/ข้อคิดเห็นประกอบการพิจารณานุมัติ กิจกรรม/ 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

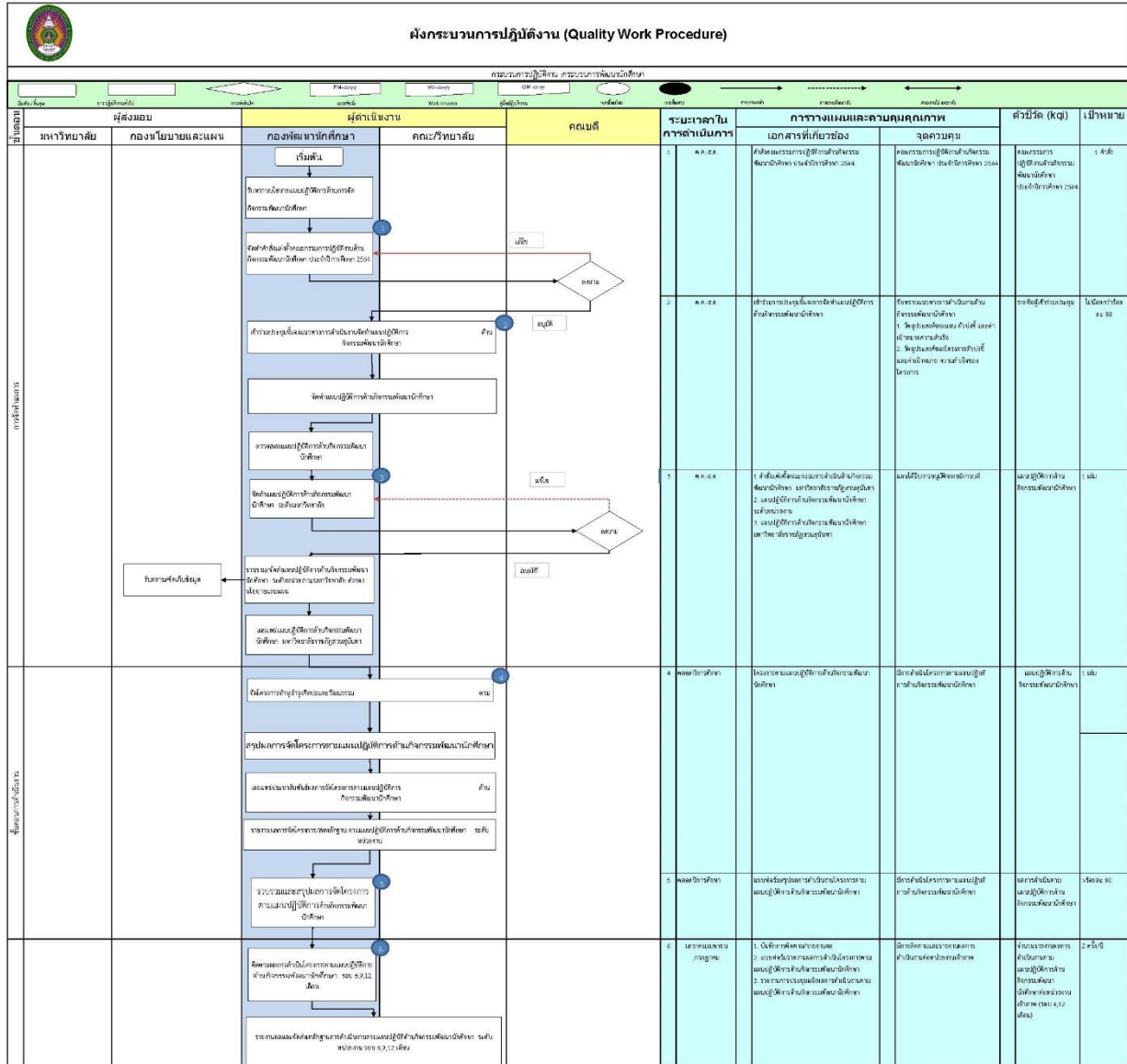
ปฏิบัติตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย

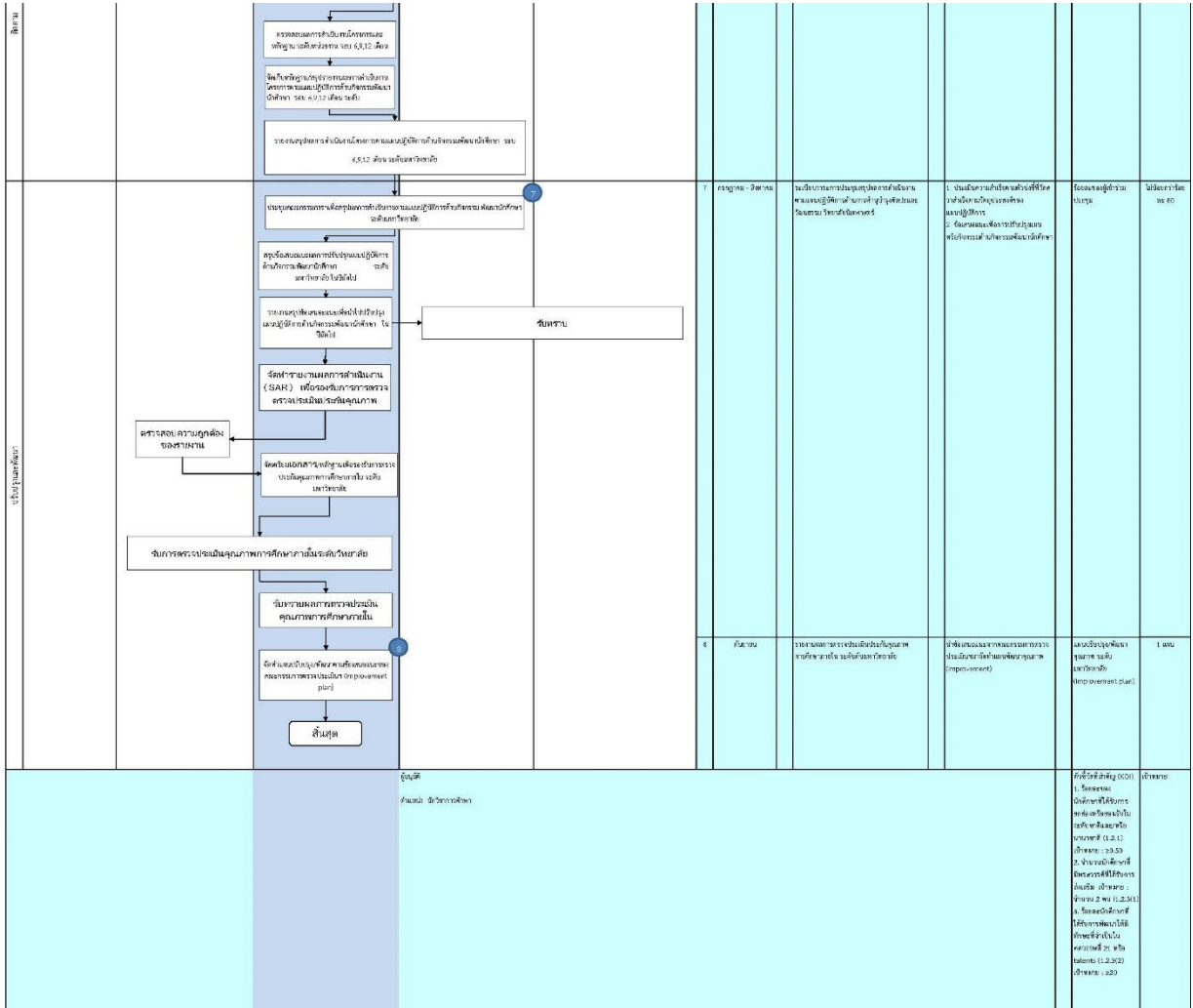
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

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)





7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction :QWI)

		วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	
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 คณะครู ศาสตราจารย์	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะครู ศาสตราจารย์
2. ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์	พ.ค.-มิ.ย	ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (FM-01)
4. จัดส่งแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์ส่งกองพัฒนานักศึกษา	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์
5. เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์
6. จัดโครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	เอกสารขออนุมัติโครงการ



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)
กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

คำจำกัดความ

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

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

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7. รายงานผลและจัดส่งหลักฐานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะครุศาสตร์รอบ 6,12 เดือน	มกราคม, กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	1. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (FM-02)
8. สรุปผลการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รายงานสรุปผลการจัดโครงการ (FM-03)
9. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุม
10. สรุปข้อเสนอแนะผลการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์ในปีถัดไป	มิถุนายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุม
11. รายงานสรุปข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์ในปีถัดไป	กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	ระเบียบวาระการประชุม
12. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (SAR) เพื่อรองรับการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รายงานผลการดำเนินงาน (SAR)



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)
กระบวนการจัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

คำจำกัดความ

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

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

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
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	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ
16. จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน (Improvement plan)	กันยายน	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	แบบฟอร์มแบบแผนปรับปรุง/พัฒนา (Improvement plan) (FM-04)

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
FM-01	แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
FM-02	แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
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

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนานักศึกษาระบบงานการพัฒนานักศึกษามีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	มิถุนายน-กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
2. ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
3. รวบรวมและสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
4. รายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการ	มกราคม,กรกฎาคม	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
6. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สิงหาคมของปีถัดไป	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

หมายเหตุ การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

วีดิโอสรุปกระบวนการพัฒนานักศึกษา



วีดิโอแนะนำเสนอกลุ่ม KM67 คณะครุศาสตร์.mp4

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดโครงการพัฒนานักศึกษาวิชาชีพครู คณะครุศาสตร์

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

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

SuanSunandhaRajabhat University