



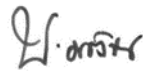
คู่มือการให้บริการ ทางวิชาการแก่สังคม

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ประจำปี พ.ศ. 2559

คำนำ

คู่มือการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จัดทำขึ้น โดยคณะวิทยาการจัดการ โดยความร่วมมือของคณะกรรมการเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานประกัน คุณภาพการศึกษาระดับคณะและมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการการบริหารงานบริการวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานร่วมกัน ตามพันธกิจและตัวชี้วัดของคณะฯ โดยรายละเอียดในคู่มือประกอบด้วยแนวทาง ปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ การสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ การ จัดทำข้อเสนอโครงการ แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ การประเมินโครงการบริการทางวิชาการ และการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

คณะวิทยาการจัดการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้คงเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีความสนใจและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย



รองศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ อินตะชัน
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 ความนำ	1
ประวัติ	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์	1
พันธกิจ	2
เป้าหมายการพัฒนา	2
นโยบาย	3
ตราสัญลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ	6
บทที่ 2 แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ	7
- กระบวนการบริการทางวิชาการ	7
- กระบวนการบริการทางวิชาการแก่สังคม	8
- กระบวนการบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคมบูรณาการกับการเรียนการสอน	12
- กระบวนการบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคมบูรณาการกับงานวิจัย	13
- การจัดทำข้อเสนอโครงการ	14
- การประเมินความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ	17
- เครื่องมือประเมินโครงการบริการทางวิชาการ	18
บทที่ 3 การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ	32
- การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ	32
- รูปแบบการรายงานสรุปผลโครงการ	34
ภาคผนวก	49
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ : หมวดค่าตอบแทน ใ้สอย และวัสดุ	
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง อัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางว่าด้วยรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ	

	หน้า
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย เงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ	
- คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการงานวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
- คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
- ระบบ กลไก และกระบวนการของการบริการวิชาการแก่สังคม	
- แบบฟอร์มโครงการบริการวิชาการ	
- ตัวอย่างแบบสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชนเป้าหมาย	
- ตัวอย่างแบบสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ	
- ตัวอย่างแบบประเมินประโยชน์ ผลกระทบ และความสำเร็จของการบริการวิชาการ	

บทที่ 1

ความนำ

ประวัติ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เดิมใช้ชื่อว่าคณะวิชาวิทยาการจัดการเปิดการเรียนการสอนโปรแกรมวิชาสหกรณ์ ต่อมา เปลี่ยนเป็นวิชาเอกสหกรณ์ สังกัดภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ ในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2538 พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา กำหนดให้วิทยาลัยครูลำปางเปลี่ยนเป็น “สถาบันราชภัฏลำปาง” คณะวิชาวิทยาการจัดการได้เปลี่ยนชื่อเป็นคณะวิทยาการจัดการ มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ชั้น 2 อาคารออลิมปิก และในปี พ.ศ.2546 ย้ายสำนักงานคณะวิทยาการจัดการจากอาคารออลิมปิก มาอยู่ที่อาคารเรียนที่ 36

วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ.2547 “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547” ได้มีผลบังคับใช้ทำให้สถาบันราชภัฏลำปางได้รับการยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง” (Lampang Rajabhat University) ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่งผลให้คณะวิทยาการจัดการต้องพัฒนาโครงสร้างการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับพันธกิจตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. 2547

ปัจจุบัน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ สาขาการจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์และเปิดสอนระดับปริญญาโท สาขาการจัดการทั่วไป (MBA.) สาขาการบัญชี และระดับปริญญาเอก สาขาการจัดการทั่วไป (Ph.D) โดยมีส่วนราชการคือ สำนักงานเลขานุการคณะ ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

ปรัชญา

ศาสตร์การจัดการเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม นางองค์ความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

คณะวิทยาการจัดการ จะเป็นผู้นำทางด้านการบริหารจัดการในการผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ วิชาชีพ มีคุณธรรม มีความสามารถในงานวิจัย และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นที่พึ่งทางวิชาการแก่ท้องถิ่น

อัตลักษณ์

บัณฑิตจิตอาสา

คุณธรรม จริยธรรม นักศึกษา

บัณฑิตจิตอาสา เสียสละเพื่อส่วนรวม

ค่านิยมหลัก

L : LEARNING	การเรียนรู้
P : PRIDE	ภาคภูมิใจ
R : RESEARCH	วิจัย
U : UNITY	เอกภาพ

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาการจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ และสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ที่คณะวิทยาการจัดการรับผิดชอบ
2. ศึกษาค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านวิทยาการจัดการ
3. กระจายโอกาสทางการศึกษาด้านวิทยาการจัดการรูปแบบต่าง ๆ ไปสู่ผู้ด้อยโอกาส และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
4. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งทานุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการคณะให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการพัฒนา

1. คณะมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งได้รับการตรวจสอบจากภายในและภายนอก
2. คณาจารย์และบุคลากรของคณะมีศักยภาพและคุณวุฒิสูงขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและ คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา และมีคุณธรรม จริยธรรม คารวะธรรม สามัคคีธรรม สมเป็นแบบอย่างที่ดีของนักศึกษาและสังคม
3. มีผลงานวิจัยพื้นฐานและวิจัยประยุกต์ ตลอดจนการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์เพื่อตอบสนองความต้องการของสถาบัน ท้องถิ่น และสังคม
4. บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการมีความรู้ มีคุณธรรม และทักษะทางด้านภาษา รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามความต้องการของท้องถิ่นและสังคม
5. คณะเป็นศูนย์กลางการพัฒนาองค์ความรู้และการวิจัย เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนานักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร และการให้บริการวิชาการแก่ท้องถิ่น สังคม
6. มีการใช้ทรัพยากรของคณะอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
7. มีโครงสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีเอกภาพ ทั้งในเชิงนโยบายและการปฏิบัติและสอดคล้องกับสถาบัน
8. คณาจารย์และบุคลากรของคณะมีวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันอย่างมีคุณภาพ

9. คณะมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ในการดำเนินพันธกิจทั้งภายในและต่างประเทศ

นโยบาย

คณะวิทยาการจัดการได้กำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาจำแนกเป็น 11 ด้าน ดังนี้

1. นโยบายเร่งด่วน

1.1 เร่งรัดและส่งเสริมให้คณาจารย์คณะวิทยการมีนักวิจัยรุ่นใหม่เพิ่มขึ้น และส่งเสริมให้นักวิจัย จัดทาวิจัยสถาบันและวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ในรูปแบบ R and D และนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ ในการเรียนการสอนให้มีความทันสมัยมากขึ้น

1.2 สนับสนุนให้คณาจารย์คณะวิทยาการจัดการจัดทำผลงานทางวิชาการเพิ่มขึ้นและ ศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น เพื่อเสริมสร้างศักยภาพแก่คณะวิทยาการจัดการ

1.3 พัฒนาหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม

2. นโยบายด้านการพัฒนาอาจารย์

2.1 สนับสนุนให้อาจารย์เข้าร่วมอบรมสัมมนาภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

2.2 ส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการ

2.3 สนับสนุนให้อาจารย์มีโอกาสในการศึกษาเพิ่มเติมและการขอผลงานทางวิชาการ

2.4 ปฏิรูปวิธีการเรียนการสอน โดยเร่งรัดให้มีการจัดทาวิจัยในชั้นเรียนเพื่อปรับปรุงวิธีการเรียน การสอน ผูกอบรมวิธีการเรียนการสอนในรูปแบบต่างๆ ให้กับอาจารย์

2.5 สนับสนุนเพื่อสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่

2.6 สนับสนุนให้อาจารย์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่มีความเชี่ยวชาญ

3. นโยบายด้านการพัฒนาหลักสูตรและแผนการเรียน

3.1 พัฒนาหลักสูตรที่มีความยืดหยุ่นสูงเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อม ของประเทศ

3.2 ปรับปรุงหลักสูตรและแผนการเรียน ส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้มีวินัย รับผิดชอบ และเอาใจใส่ ในงานที่ทำ

4. นโยบายด้านการพัฒนาวิชาการของนักศึกษา

4.1 จัดให้มีตารางหลักให้นักศึกษาเรียนเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองในแต่ละรายวิชา

4.2 สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าฝึกทักษะในสถานประกอบการผ่านโครงการสหกิจศึกษา และหน่วย บ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันการศึกษา

4.3 จัดให้มีโครงการช่วยเหลือด้านวิชาการ สำหรับนักศึกษาที่ต้องการศึกษาเพิ่มเติมนอกเหนือจาก การเรียนในชั้นเรียน

4.4 ปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง หลักการเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักการเรียนรู้ตลอด ชีวิตเน้นพลังความคิดสร้างสรรค์ การสร้างนิสัยรักการอ่าน การจัดให้มีสื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง

4.5 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมประกวดผลงานระดับชาติในด้านต่าง ๆ

5. นโยบายในด้านพัฒนาระบบสารสนเทศและการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน

- 5.1 ใช้โปรแกรมฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปอันทันสมัย มีรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทของคณะและสามารถเชื่อมโยงกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นเครื่องมือในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศของคณะ
- 5.2 ฐานข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ ใช้ฐานเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ ของมหาวิทยาลัย
- 5.3 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย เป็นต้น
- 5.4 ประสิทธิภาพของระบบข้อมูลสารสนเทศที่ตั้งเป้าหมายไว้ ได้แก่ ความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล ความถูกต้องแม่นยำของข้อมูล ความทันสมัยของข้อมูล และความสะดวกในการใช้งาน
- 5.5 จัดให้มีอุปกรณ์ในการเรียนการสอนในแต่ละห้องเรียนอย่างครบถ้วน
- 5.6 สนับสนุนให้มีฐานข้อมูลในการค้นคว้าและให้บริการด้านวิชาการแก่อาจารย์ และนักศึกษา

6. นโยบายด้านการทานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- 6.1 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับศิลปะและวัฒนธรรม โดยเน้นการปลูกฝังวัฒนธรรม ที่ดีงามของไทยแก่นิสิต นักศึกษา ทุกระดับชั้นปี การสอดแทรกศิลปวัฒนธรรมให้ผสมผสานและควบคู่ไปกับวิถีการทำงานของกลุ่ม บุคลากรในคณะ
- 6.2 ส่งเสริมเผยแพร่นโยบายและแผนงานการทานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 6.3 ส่งเสริมการจัดกิจกรรม/โครงการที่ทานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

7. นโยบายด้านวิจัย

- 7.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำวิจัย
- 7.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างผู้นำในการทำวิจัยหรือสร้างเครือข่ายวิจัย ทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ
- 7.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยของบุคลากร
- 7.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ขอทุนวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายนอก

8. นโยบายด้านการบริการทางวิชาการสู่สังคม

- 8.1 ส่งเสริมให้คณาจารย์พัฒนาคุณภาพตนเองให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคม
- 8.2 มุ่งเน้นการบริการวิชาการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพแก่ชุมชนและสังคม
- 8.3 ใช้โครงการบริการวิชาการเป็นฐานในการบูรณาการการบริการวิชาการ กับการเรียนการสอน และการทำวิจัย

9. นโยบายด้านการบริหารและการจัดการ

- 9.1 มีโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานที่กระชับเหมาะสมกับสถานการณ์
- 9.2 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และขอบข่ายงานที่ชัดเจนในทุกตำแหน่งอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

- 9.3 มีระบบการได้มาซึ่งบุคลากรที่ยุติธรรมและเปิดเผย
- 9.4 ปรับปรุงค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่บุคลากรให้เหมาะสมภายใต้ระเบียบ ของมหาวิทยาลัย
- 9.5 พัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิและประสบการณ์ทางด้าน วิชาการสูงขึ้น และพัฒนาบุคลากรสายบริการให้มีทัศนคติที่เอื้อต่องานด้านบริการ
- 9.6 มีการควบคุมคุณภาพและประเมินผลงานของบุคลากรทุกระดับอย่างยุติธรรมและเปิดเผย
- 9.7 ปรับกระบวนการบริการงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตอบสนองนโยบาย ของมหาวิทยาลัย และความพึงพอใจของบุคลากรและ นักศึกษา
- 9.8 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
 - 9.8.1 ในด้านการเสนอความคิดเห็น
 - 9.8.2 ในด้านการร่วมตัดสินใจ
 - 9.8.3 ในด้านการดำเนินงาน
 - 9.8.4 ในด้านร่วมรับประโยชน์
 - 9.8.5 ในด้านร่วมติดตามผลการดำเนินงาน
 - 9.8.6 สนับสนุนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ที่เป็นการสื่อสารสองทางทุกระบบ

10. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

- 10.1 แสวงหาทรัพยากรการเงินจากแหล่งต่างๆ นอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน
- 10.2 ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 10.3 ปรับกระบวนการจัดหาและจัดสรรงบประมาณให้เป็นเครื่องมือการบริหาร งานอย่าง มีประสิทธิภาพ
- 10.4 ให้มีการสร้างระบบฐานข้อมูลในการจัดเก็บข้อมูลทางด้านงบประมาณและการเงิน.

11. นโยบายด้านระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ

- 11.1 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาแก่ประชาคม ในคณะวิทยาการ จัดการอย่างต่อเนื่อง
- 11.2 สนับสนุนการพัฒนาดัชนีและเกณฑ์การตัดสินสำหรับการตรวจสอบและประเมิน คุณภาพ การศึกษาที่สอดคล้องกับแนวทางของมหาวิทยาลัย ทั้งหน่วยงานด้านการสอน และหน่วยงานสนับสนุนที่อยู่ ภายในคณะวิทยาการจัดการ
- 11.3 สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสภาพทางกายภาพ สิ่งแวดล้อมมีระบบบริหารความ เสี่ยงต่างๆ ภายในคณะวิทยาการจัดการโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา
- 11.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาคมในคณะในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา และการนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงงาน

ตราสัญลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ



ความหมายของสัญลักษณ์

พวงมาลัย คือพวงมาลัย / เครื่องมือหรือสิ่งที่นำพาให้มุ่งตรงไปยังเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ และสิทธิผล รวมถึงนำไปสู่การค้นพบและแสวงหาความรู้ใหม่

สีประจำคณะ

สีฟ้า แทนค่า ท้องทะเล ซึ่งเปรียบเสมือนแหล่งความรู้ขนาดใหญ่และไม่มีวันหมดหรือสูญสลาย รอคอยการสำรวจ การแสวงหา และการไขว่คว้าอยู่เสมอ

สีขาว แทนค่า คุณธรรม ซึ่งเป็นเครื่องมือในการยึดเหนี่ยวทั้งกายและใจให้เกิดความบริสุทธิ์

บทที่ 2

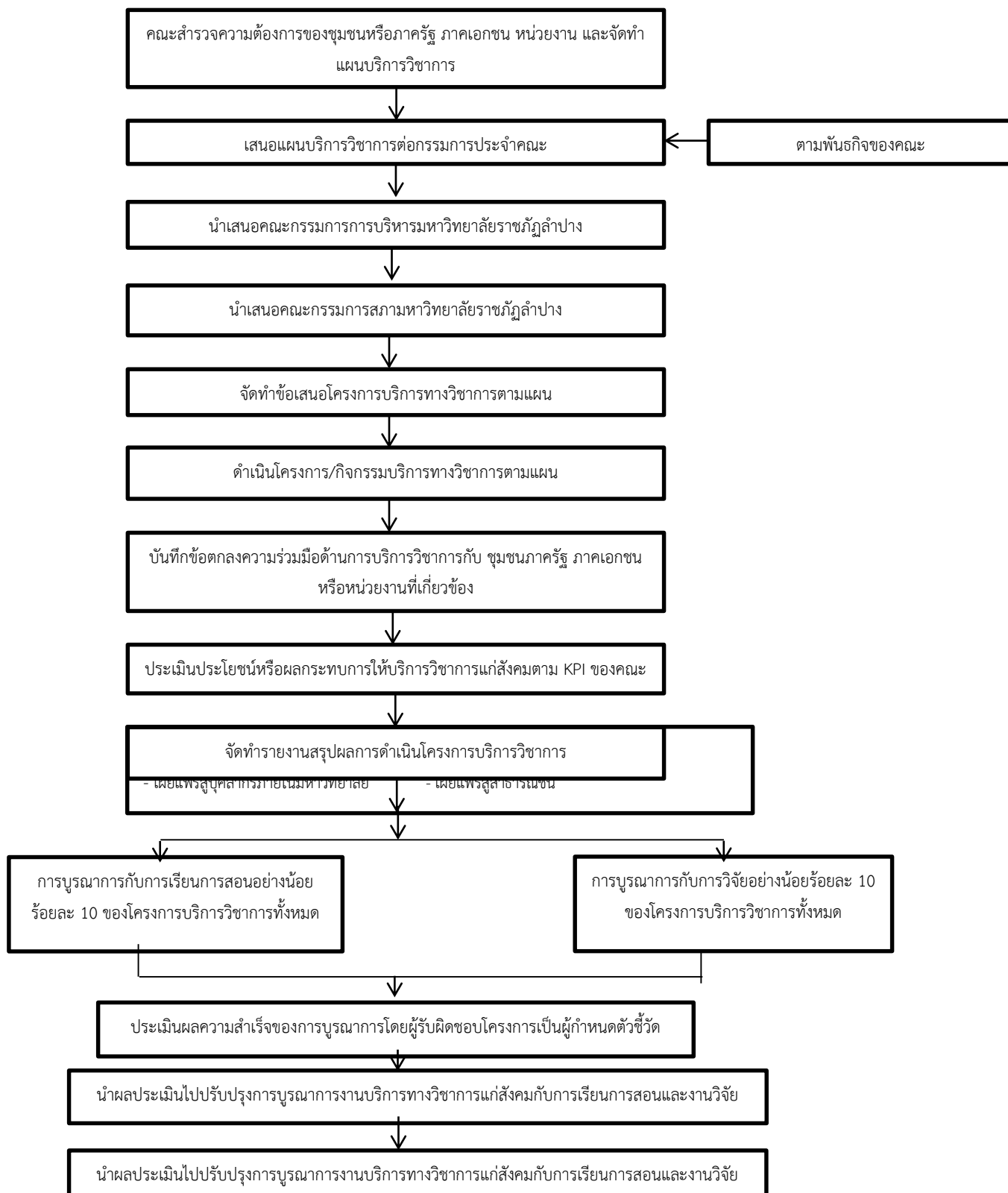
แนวปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีการวางแผนทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การ ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ ที่สัมพันธ์กับพันธกิจของคณะ ฯ โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

กระบวนการบริหารทางวิชาการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการ และได้ ดำเนินการตามระบบที่วางไว้ โดยเริ่มจากการสำรวจและความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายของ การเรียนรู้ และการนำไปจัดทำแผนบริการทางวิชาการ เพื่อจัดหางบประมาณสนับสนุน โดยในส่วนของ มหาวิทยาลัยเองมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการ ปฏิบัติงานประจำด้านอื่นๆ ของอาจารย์และบุคลากร เช่น การนำนักศึกษาไปจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่ เป็นประโยชน์ต่อชุมชน นอกจากนั้นแล้ว ยังมีการบูรณาการงานบริหารทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย เช่น มี การนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์จริงเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมในหลายภาคส่วน ตลอดจน นำความรู้ ประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการมาพัฒนา ต่อยอดไปสู่การทำวิจัยเพื่อให้ได้องค์ความรู้ ใหม่เป็นต้น ต่อจากนั้น มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการประเมินผลสำเร็จของบริการทางวิชาการละมีการนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัยสรุป กระบวนการบริหารทางวิชาการได้ตามแผนภูมิข้างล่างนี้

กระบวนการบริการทางวิชาการแก่สังคม



จากแผนภูมิกระบวนการบริการวิชาการ สรุปรายการดำเนินการ ได้ดังนี้

1. การสำรวจความต้องการของชุมชนหรือศึกษาความต้องการของโครงการเดิม (ถ้ามี)

ในการบริการทางวิชาการนั้น จำเป็นต้องเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และเสริมสร้างความเข้มแข็ง เพื่อเข้าไปจัดทำโครงการ โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและเป้าหมายร่วมกับชุมชนสำหรับแบบสำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชน คณะมีแบบฟอร์มสำรวจความต้องการ ซึ่งหน่วยงานต่างๆสามารถปรับใช้ตามความเหมาะสม (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

2. จัดทำแผนบริการทางวิชาการและเสนอแผนบริการทางวิชาการตามลำดับขั้นตอน

ในขั้นตอนนี้ คณะนำเสนอแผนบริการทางวิชาการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามลำดับขั้นตอน คือ เสนอต่อกรรมการประจำตึกจากนั้น เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามลำดับ

3. จัดทำข้อเสนอโครงการ

เมื่อแผนบริการทางวิชาการได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบดำเนินการโดยจัดทำข้อเสนอโครงการและใช้แบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ (หน้า 9) และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแนวปฏิบัติการการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งคณะที่ดำเนินการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมจะต้องยึดถือตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทนใช้สอย(รายละเอียดในภาคผนวก)

4. การดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

ในการดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน สามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นเตรียมการขั้นดำเนินการ และขั้นหลังดำเนินการ

4.1 ขั้นเตรียมการ มีการดำเนินการดังนี้

- 4.1.1 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและวิทยากร
- 4.1.2 เชิญวิทยากร
- 4.1.3 ขอจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.1.4 ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน(ตทก.และ ตทข.)
- 4.1.5 ขออนุญาตไปราชการ/การจัดเตรียมยานพาหนะ
- 4.1.6 ขออนุญาตใช้สถานที่
- 4.1.7 ขออนุญาตพานักศึกษาออกนอกสถานที่
- 4.1.8 ขอยืมเงินสำรองจ่าย

ทั้งนี้ แต่ละโครงการอาจมีการดำเนินการอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ทั้งนี้ตามลักษณะของโครงการ เช่น มีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ด้านการบริการทางวิชาการมหาวิทยาลัย กับชุมชนภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2ระหว่างดำเนินโครงการ มีการดำเนินการดังนี้

4.2.1 ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการ เพื่อปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี) เช่น ใช้แบบทดสอบก่อนเรียน เพื่อวัดความรู้ของกลุ่มเป้าหมาย

4.2.2 ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้

4.2.3 ถอดบทเรียนระหว่างดำเนินกิจกรรม เพื่อเป็นการสรุปความรู้ ความเข้าใจ ของผู้รับบริการ หลังปฏิบัติกิจกรรมของโครงการ

4.3หลังดำเนินโครงการ มีการดำเนินการดังนี้

4.3.1 รวบรวมผลการประเมินทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ จำนวนผู้เข้าร่วม ความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ

4.3.2 ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร

4.3.3 ส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ(ภายใน 1 เดือน หลังจากขอขี้อายเงินตรงจ่าย)

4.3.4 การสรุปและถอดบทเรียน ซึ่งเป็นการสรุปความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ขึ้น

5.ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ในการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้ให้บริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรทำการติดตามหลังสิ้นสุดโครงการภายใน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน

6.สรุปผลประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการและการจัดทำรายงาน

เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการแล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปผล ประเมินความสำเร็จของการให้บริการตามตัวชี้วัดที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดไว้ ซึ่งจะต้องมีการประเมินให้เห็นถึงผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย และจัดทำสรุปผลโครงการในรูปเล่มรายงานเพื่อเป็นหลักฐาน โดยจัดส่งเล่มรายงานผลให้คณะ จำนวน 3 ชุด

7.นำผลการประเมินไปปรับปรุง

นำผลการประเมินโครงการไปปรับปรุง เช่น ปรับปรุงหลักสูตร/กิจกรรม/งบประมาณ/คณะดำเนินงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของการให้บริการ พัฒนาแผน พัฒนาระบบงาน

8.นำความรู้จากการบริการวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

ในการนำความรู้ ประสบการณ์จากกาบริการทางวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนหรือการ

วิจัยนั้น สามารถทำในแนวทางต่อไปนี้

8.1พัฒนาเป็นหัวข้อวิจัย/โจทย์วิจัย เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ผ่านกระบวนการวิจัย

8.2จัดทำหลักสูตรระยะสั้น

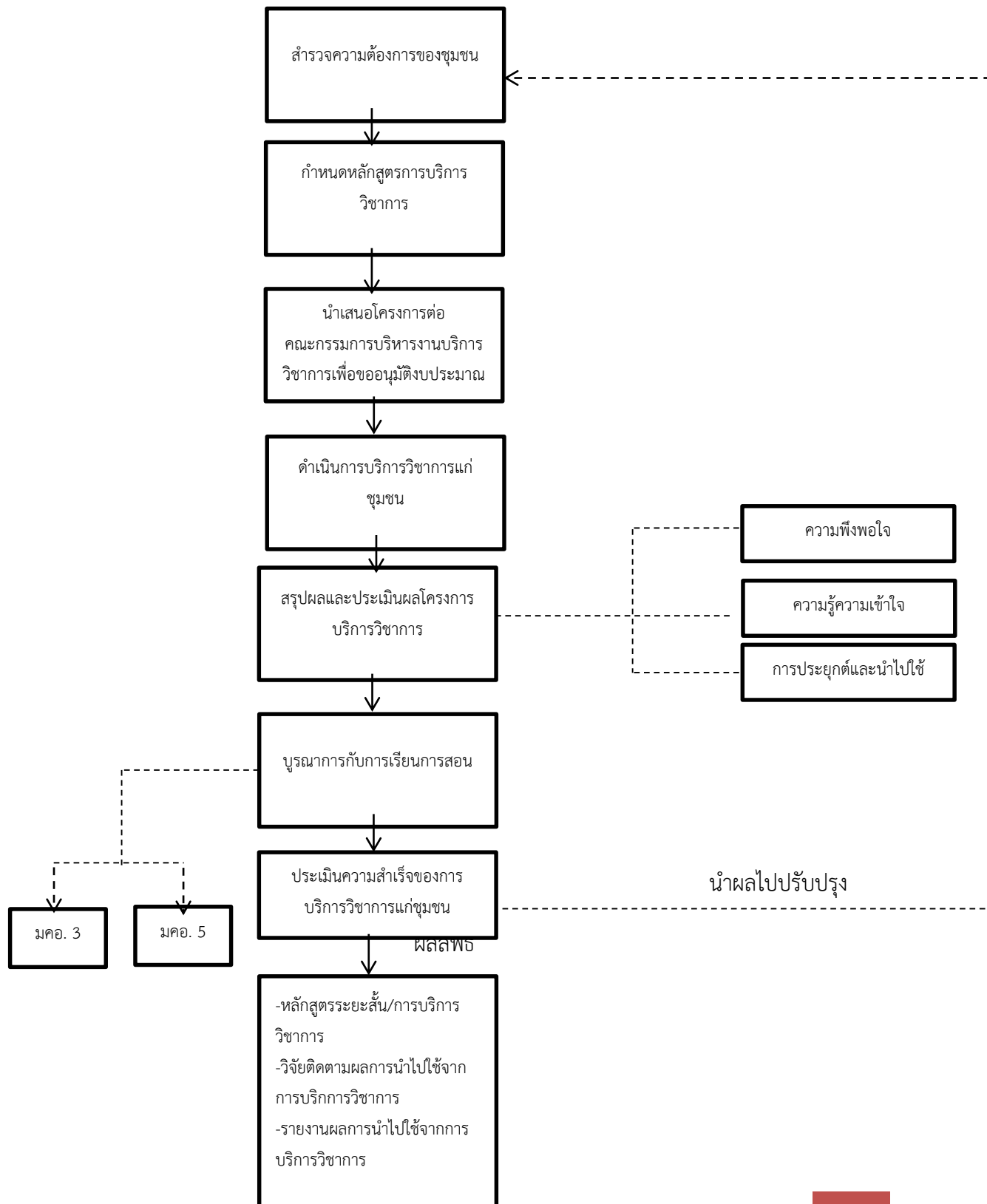
8.3จัดทำ มคอ. 3 ซึ่งมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน เช่น กำหนดให้นักศึกษานำความรู้ไปจัดทำเป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุชื่อโครงการบริการวิชาการ

8.4จัดทำ มคอ.5 โดยการรายงานผลการจัดการเรียนการสอนตาม มคอ.3

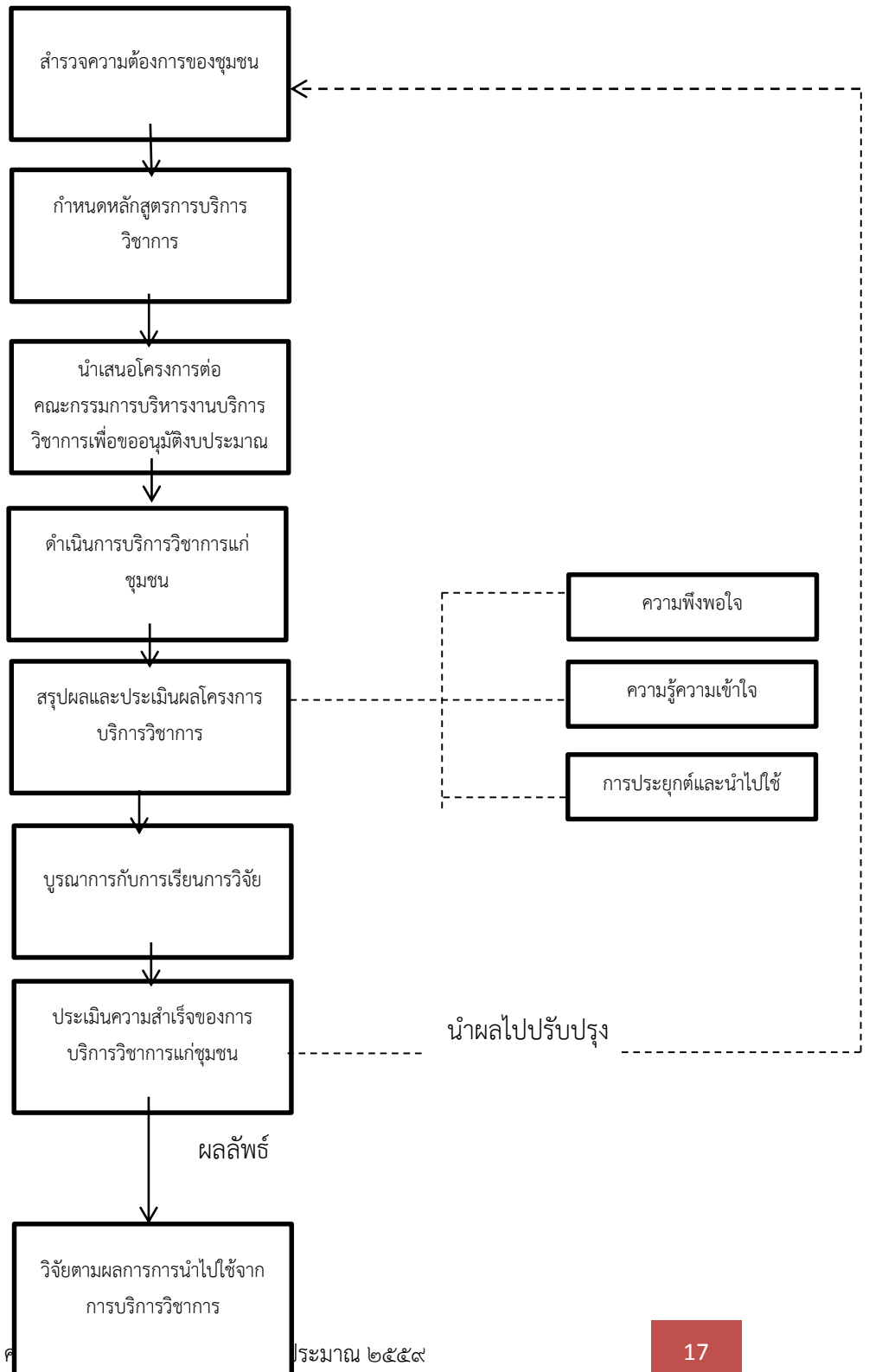
9.เผยแพร่งให้เกิดประโยชน์แก่สังคม

คณะมีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ โดยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรในหน่วยงาน และสู่สาธารณะ ซึ่งทำโดยการสื่อสารผ่านวิธีต่างๆ อาทิ จัดเสวนา ประชุม เผยแพร่ทาง Website ฯลฯ กล่าวโดยสรุปคณะวิทยาการจัดการ ได้พัฒนากระบวนการบริการทางวิชาการโดยวางแนวทางและขั้นตอนและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะที่มีการบริการทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ท้องถิ่น และเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม บูรณาการกับการเรียนการสอน



กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม บูรณาการกับงานวิจัย



การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ในการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอดำเนินโครงการตามแบบแผนนั้น คณะได้กำหนดแบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ มีรูปแบบรายละเอียดดังนี้

แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ



โครงการ
แผนงาน
ประเด็นกลยุทธ์
งบประมาณ จำนวน บาท

๑. หลักการและเหตุผล

.....
.....กรณีมีข้อเสนอแนะจากโครงการปีที่ผ่านมาให้ระบุในส่วนหลักการและเหตุผลด้วย.....
.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....
.....

๓. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ (ระบุกลุ่มเป้าหมาย / จำนวนกลุ่มเป้าหมาย)

.....
.....

๔. ระยะเวลาการจัดโครงการ / กิจกรรม (ระบุช่วงเวลาดำเนินงาน และ วันที่ดำเนินงานจริง)

.....
.....

๕. สถานที่ดำเนินโครงการ

.....
.....
๖. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เป้าหมายเชิงปริมาณ (ควรกำหนดให้สอดคล้องกับลักษณะโครงการ)

ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผู้เข้าร่วมโครงการมีพึงพอใจในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ (ควรกำหนดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

๗. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นวางแผนงาน

.....
.....

ขั้นดำเนินการ

.....
.....

ขั้นประเมินผล

.....
.....

๘. กิจกรรม / ลักษณะของกิจกรรม (ให้ระบุลักษณะของกิจกรรมที่ดำเนินงาน)

.....
.....

๙. ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	เดือน ๒๕๖๐			

1.....				
2.....				
3.....				
4.....				
5.....				
6.....				

๑๐. แหล่งที่มาของงบประมาณ

๑๑. งบประมาณที่ใช้ บาท

รายละเอียดงบประมาณ

ค่าใช้จ่าย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน / จำนวนวัน / อัตราที่ขอตังค่าใช้จ่าย)

ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียดวัสดุที่ขอ)

ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน / จำนวนวัน / อัตราค่าตอบแทน)

รวม บาท

หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๒. วิธีการประเมินผลโครงการ (ให้ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโครงการ)

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานสาขาวิชา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

การประเมินความสำเร็จของโครงการบริการวิชาการ

การพิจารณาความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ มีการประเมินใน 4 มิติ ได้แก่ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความรู้ ความเข้าใจ ของกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการทางวิชาการ ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายและผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคมหรือนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

เป้าหมายของความสำเร็จจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งอาจแสดงค่าเป็นร้อยละหรือคะแนนเฉลี่ย ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จของโครงการเป็นร้อยละ

มิติการประเมิน	กลุ่มเป้าหมาย	
	ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/นิสิตนักศึกษา	ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม
1.จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100*	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100
2.ความรู้ ความเข้าใจ ของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
3.ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
4.ผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคมหรือนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65

หมายเหตุ ในแต่ละสาขาต้องมีโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการเรียนการสอนร้อยละ 10 ของโครงการบริการวิชาการทั้งหมด แต่ต้องมีโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการวิจัย ร้อยละ 10 ของโครงการบริการวิชาการทั้งหมด

ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จของโครงการเป็นค่าเฉลี่ย

มิติการประเมิน	กลุ่มเป้าหมาย	
	ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/นิสิตนักศึกษา	ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม
1.ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย	ข้อคำถามย่อยเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ มีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	ข้อคำถามย่อยเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ มีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
2.ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย	คะแนนความพึงพอใจโดยรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	คะแนนความพึงพอใจโดยรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

มติการประเมิน	กลุ่มเป้าหมาย	
	ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/นิสิต นักศึกษา	ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม
3.การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ของกลุ่มเป้าหมาย	ข้อความย่อยเกี่ยวกับการนำ ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์มี คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า กว่ 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	ข้อความย่อยเกี่ยวกับการนำ ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์มี คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า กว่ 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เครื่องมือประเมินโครงการบริการทางวิชาการ

ในคู่มือนี้ ขอนำเสนอตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ตัวอย่างแบบประเมิน
ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย และตัวอย่างแบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย
ซึ่งแต่ละหน่วยงานสามารถนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม

1.ตัวอย่างแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม เรื่อง การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

ตอนที่ 1 ความรู้ที่ท่านมีอยู่และความรู้ที่ควรมี

คำชี้แจง โปรดพิจารณา ท่านมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด และท่านควรจะมีความรู้ใน
เรื่องนั้นระดับใด เพื่อให้สามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างเกิดผลดี โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงช่องที่
ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดในด้านความรู้ที่ท่านมีอยู่และความรู้ที่ควรมี

ข้อ	รายการ	น้อย ← → มาก									
		ความรู้ที่มีอยู่					ความรู้ที่ควรมี				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	แนวคิดพื้นฐานของหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544										
2	เหตุผลและความจำเป็นในการ เปลี่ยนแปลงหลักสูตร										
3	หลักการและจุดมุ่งหมายของ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544										
4	โครงการสร้างหลักสูตรและจัดเวลา เรียน										
5	การจัดกระบวนการเรียนรู้										
6	การวัดและประเมินผลแบบอิง มาตรฐาน										
7	การพัฒนาสื่อการเรียนรู้										
8	การวิจัยในชั้นเรียน										

ข้อ	รายการ	ความรู้ที่มีอยู่					ความรู้ที่ควรมี					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
9	การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา											
10	การเชื่อมโยงมาตรฐานการเรียนรู้กับหลักสูตรสถานศึกษาและการเรียนการสอนในชั้นเรียน											
12	วิธีการกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและเวลาเรียนของหลักสูตรสถานศึกษา											
12	วิธีการจัดทำสาระและผลการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษา											
13	การออกแบบหน่วยการเรียนรู้											
14	การออกแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้											
15	การออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน											
16	การกำหนดเกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและการจบการศึกษา รวมทั้งเอกสารหลักฐานการศึกษา											
17	การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา											
18	การประเมินหลักสูตรสถานศึกษา											

ตอนที่ 2 ความต้องการพัฒนาตนเองของครู

คำชี้แจง โปรดเรียงลำดับประเด็นที่ท่านต้องพัฒนาตนเองสูงสุด 3 อันดับแรก โดยระบุหมายเลข 1-3 ลงใน

หน้าประเด็นที่กำหนดให้

- การสร้างและพัฒนาหลักสูตร
- การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามสภาพจริง
- การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- การแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่นักเรียน
- การจัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมแก่ผู้เรียน
- การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน

การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้น

อื่นๆ โปรดระบุ

2. ตัวอย่างการประเมินความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย

การประเมินความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย นิยมการประเมินแบบก่อน-หลัง โดยออกแบบให้มีข้อคำถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย แต่อาจหลีกเลี่ยงการใช้ชื่อแบบวัดในลักษณะตรงๆ ดังตัวอย่างข้างล่างนี้

การอบรมหัวข้อ แนวทางจัดทำโครงการอย่างง่าย

รหัส.....

คำถามก่อนดำเนินกิจกรรม

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้

ประเด็น	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่แน่ใจ
1.โครงการหนึ่งๆ ควรมีวัตถุประสงค์หลายๆข้อเพื่อจะได้ครอบคลุมครบถ้วน					
2. โครงการและเหตุผลต้องมีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน					
3. หลักการและเหตุผลของโครงการคือ คำตอบของคำถาม “ทำไมต้องทำ”					
4. ตัวชี้วัด คือ สิ่ง que แสดงอย่างเป็นรูปธรรมว่าผลที่ต้องการได้เกิดขึ้น					
5. การเขียนวัตถุประสงค์ คือ การบอกว่าเราต้องทำอะไร					
6. เป้าหมายคือ จุดตัดสินว่าโครงการนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่					
7. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย เป็นคนละเรื่องไม่เกี่ยวข้องกัน					
8. คำถาม “รู้ได้อย่างไรว่าทำสำเร็จหรือไม่” คำตอบคือวิธีการดำเนินงาน					
9. งบประมาณ คือ ทรัพยากรที่ต้องการใช้ในรูปแบบเงิน					
10. การเขียนวิธีการดำเนินโครงการ จะเริ่มด้วยกิจกรรม “ขออนุมัติโครงการ”					

การอบรมหัวข้อ แนวทางจัดทำโครงการอย่างง่าย

รหัส.....

คำถามหลังดำเนินกิจกรรม

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้

ประเด็น	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่แน่ใจ
1.โครงการหนึ่งๆ ควรมรดุประสงค์หลายๆข้อเพื่อจะได้ครอบคลุมครบถ้วน					
2. โครงการและเหตุผลต้องมีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน					
3. หลักการและเหตุผลของโครงการคือ คำตอบของคำถาม “ทำไมต้องทำ”					
4. ตัวชี้วัด คือ สิ่ง que แสดงอย่างเป็นทางการว่าผลที่ ต้องการได้เกิดขึ้น					
5. การเขียนวัตถุประสงค์ คือ การบอกว่าเราต้องทำอะไร					
6. เป้าหมายคือ จุดตัดสินว่าโครงการนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่					
7. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย เป็นคนละเรื่องไม่เกี่ยวข้องกัน					
8. คำถาม “รู้ได้อย่างไรว่าทำสำเร็จหรือไม่” คำตอบคือวิธีการดำเนินงาน					
9. งบประมาณ คือ ทรัพยากรที่ต้องการใช้ในรูปแบบตัวเงิน					
10. การเขียนวิธีการดำเนินโครงการ จะเริ่มด้วยกิจกรรม “ขออนุมัติโครงการ”					

จากตัวอย่างที่ยกมานี้ เป็นการวัดความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งหลีกเลี่ยงวิธีการถามในลักษณะที่ทำให้ตอบรู้สึกว่าคุณทดสอบ โดยเลี่ยงไปใช้ถามว่า “ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้” แทนการใช้ชื่อแบบทดสอบแบบตรงๆ ว่า “แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ” และใช้ตัวเลือก “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” แทนการให้เลือกว่า ข้อใดถูก หรือ ผิด ส่วน ตัวเลือก “ไม่แน่ใจ” ก็หมายถึงผู้ตอบไม่ทราบนั่นเองแต่เขารู้สึกสบายใจที่จะตอบโดยไม่รู้สึกว่าถูกบังคับให้ตอบในเรื่องที่เขาไม่มีความรู้

การวัดความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายนี้ จะทำการวัดก่อน และหลังดำเนินกิจกรรม (Pre test- Post test) โดยให้ผู้ร่วมกิจกรรมกำหนดรหัสอะไรก็ได้ของตนเอง แทนการระบุชื่อของตน โดยให้ใช้รหัสเดียวกันในการตอบคำถามก่อน และหลัง เพื่อให้ผู้ดำเนินกิจกรรมสามารถเปรียบเทียบผลความรู้ที่เกิดหลังจากการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคลได้ โดยไม่ต้องให้ผู้ตอบรู้สึกเสียหน้า หรือไม่สบายใจว่าตอบได้คะแนนน้อย หรือตอบผิด

3. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินการบริการทางวิชาการ

ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....

วัน.....ที่..... เดือน พ.ศ.

ณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าประชุม

1. เพศ ชาย หญิง
2. ระดับการศึกษา
-
3. กลุ่มอาชีพ
-

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

คำชี้แจง ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ด้านการเตรียมการ					
2. ด้านวิทยากรถ่ายทอด					
3. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
4. ด้านสื่อและสิ่งอำนวยความสะดวก					
5. สาระที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม					
6. ด้านผลของการรับบริการที่ตรงตามที่คาดหวัง					
7. ภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม					
8. การจัดบรรยายช่วยส่งเสริมการเรียนรู้					
9. ความรู้ใหม่ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้					
10. ประโยชน์ของเอกสารที่แจก					
11. ความเหมาะสมของระยะเวลาจัดการประชุม					

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
12. ความเหมาะสมของสถานที่จัดประชุม					
13. การอำนวยความสะดวกในการประชุม					
14. ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมในภาพรวม					

ตอนที่ 3 ข้อมูลที่เกี่ยวกับความคิดเห็น

ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไรในการทำกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

4. ตัวอย่าง การประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

ในการประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรทิ้งระยะเวลาหลังจากการดำเนินกิจกรรมประมาณ 1 เดือน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้นำความรู้ที่ได้รับจากการบริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์จริง

แบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.

ณ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม.....ไปใช้ประโยชน์

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้จริง					
ได้รับความรู้ที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน					
สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปถ่ายทอดขยายผลต่อกลุ่มอาชีพอื่นๆ ได้					
สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงรูปแบบลักษณะการจัดทำบัญชีของกลุ่มอาชีพได้					

5. ตัวอย่างแบบติดตามผลโครงการฝึกอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับครูผู้สอน

โรงเรียน.....กลุ่มโรงเรียน.....สพอ.

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลโครงการฝึกอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอนดังนี้

ตอนที่1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

ตอนที่3 บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

ตอนที่4 ความบกพร่องของสถานศึกษาในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนแก้ไขปัญหาในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านแต่ประการใดและจะวิเคราะห์ข้อมูลโดยภาพรวมเท่านั้น จึงขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริงและขอขอบคุณที่ท่านได้สละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด 1)ปริญญาตรี สาขา.....

2)ปริญญาโท สาขา.....

3) อื่นๆ (ระบุ).....

4. ประสบการณ์การทำงาน..... ปี

5. ระยะเวลาที่ทำงานในสถานศึกษาแห่งนี้ ปี

6. ระดับชั้นที่สอน วิชา/กลุ่มสาระที่สอน

7. ท่านได้สอนตรงกับสาขาวิชาเอก/วิชาที่ท่านถนัดหรือไม่

8. 1)ใช่ 2)ไม่ใช่

9. ท่านเป็นวิทยากรแกนนำระดับอำเภอหรือไม่

1)ใช่ กลุ่มสาระ..... 2) ไม่ใช่

10. ท่านผ่านการอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาในกลุ่มสาระ.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ในขณะที่สถานศึกษาของท่านได้ปฏิบัติตามภารกิจต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติจริง

5 หมายถึง ปฏิบัติเสร็จสมบูรณ์ 100%

4 หมายถึง ปฏิบัติเสร็จแล้วประมาณ 50% ขึ้นไป แต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์

- 3 หมายถึง ปฏิบัติเสร็จแล้วไปบางส่วนไม่ถึง 50%
- 2 หมายถึง มีการวางแผนไปแล้วแต่ยังไม่ได้ปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ทราบว่าจะต้องมีการปฏิบัติในเรื่องนี้

ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1.การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา					
1.1 ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่บุคลากรในโรงเรียนและประชุม					
1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการเพื่อจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
1.3 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนรับทราบ					
1.4 ขอความร่วมมือจากนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
1.5 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
1.6 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือธรรมนูญโรงเรียน					
1.7 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้					
2. การจัดทำสาระหลักสูตรสถานศึกษา					
2.1 ศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.2 ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น					
2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยมีการร่วมมือกันระหว่างบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน					
2.4 นำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนและชุมชนมาใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์					
2.5 กำหนดโครงสร้างหลักสูตรแต่ละช่วงชั้น และจัดสรรส่วนเวลาเรียน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายของสถานศึกษา และโครงสร้างตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.6 กำหนดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น					
2.7 ตรวจสอบความสอดคล้องของสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมกับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและมาตรฐานในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					

ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
2.8 กำหนดสาระกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งกิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมแนะแนว					
2.9 วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นมากำหนดเป็นผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี/รายภาค ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.10 วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี/รายภาค มากำหนดสาระการเรียนรู้ รายปี/รายภาค ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.11 จัดทำคำอธิบายรายวิชาทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.12 จัดทำหน่วยการเรียนรู้ โดยบูรณาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระ					
2.13 จัดทำแผนการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้					
2.14 จัดเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้					
2.15 จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
2.16 จัดทำเอกสารหลักฐานประเมินผลการเรียนของผู้เรียน					
2.17 เรียบเรียงและจัดทำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา					
3. การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
3.1 การบริหารการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น การวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวางแผนการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การวางแผนสอนซ่อมเสริมและการประเมินผลตามสภาพจริง					
3.2 การบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การวางแผนให้ครูทุกคนสามารถแนะแนวผู้เรียนได้ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ และปัญหาอื่นๆ การพัฒนาระบบแนะแนวโดยกำหนดให้มีภารกิจระหว่างบ้านและชุมชน					
3.3 การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการทั้งในและนอกสถานศึกษา การส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน					
4. การนิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
4.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา					
4.2 วางแผนการนิเทศ					
4.3 ดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุป และจัดทำรายงาน					
5. การปฏิบัติการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
5.1 ปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการกิจกรรมการเรียนรู้					
5.2 ปฏิบัติงานตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					

ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
5.3 ปฏิบัติตามแผนการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
6. สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
6.1 เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน					
6.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน					

ตอนที่ 3 บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ท่านและบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้ มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
ทำหลักสูตรสถานศึกษามากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
มากที่สุด

3.1 ท่าน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน
- 4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน
- 3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน
- 2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
1	ร่วมศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจ					
2	ร่วมศึกษาหลักการ และวิธีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจนเข้าใจ					
3	ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
4	ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดส่วนเวลาเรียน					
5	ประสานสัมพันธ์กับครูในระดับชั้นเดียวกันในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชาและกำหนดเป็นหลักสูตร					
6	ร่วมตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างสาระเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสภาพ ปัญหา/ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น กับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่ม สาระและมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
7	ร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐานสัดส่วน เวลา และหน่วยการเรียนรู้					
8	ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					

9	นำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน					
10	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ ธรรมชาติ และความสนใจของผู้เรียน					
11	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย					
12	ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					

3.2 ผู้บริหาร มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน
- 4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน
- 3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน
- 2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
1	จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา					
2	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษาให้นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน รับทราบ					
3	สนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้					
4	ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน					
5	กำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดส่วนเวลายเรียน					
6	ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อจัดทำสาระหลักสูตรสถานศึกษา					
7	จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
8	ปรับโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
9	กำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรแต่ละฝ่ายไว้ชัดเจน					
10	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
11	ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา					
12	ส่งเสริมครูผู้สอนทำวิจัยในชั้นเรียน					
13	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการเรียนการสอน					
14	ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย					

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
15	วางแผนและดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ					
16	ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตร สถานศึกษา					

3.3 ครูผู้สอน ที่ให้ความร่วมมือทำกิจกรรมต่อไปนี้มีจำนวนมากน้อยเพียงใด

5 หมายถึง ครูทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม

4 หมายถึง 80 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ครบทุกคน

3 หมายถึง 50 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ถึง 80 %

2 หมายถึง 10 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ถึง 50 %

1 หมายถึง ไม่เกิน 10 %

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
1	ร่วมศึกษาวิเคราะห์ห้องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนด ไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจ					
2	ร่วมศึกษาหลักการ และวิธีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจนเข้าใจ					
3	ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของผู้เรียน					
4	ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดส่วนเวลาเรียน					
5	มีการประสานสัมพันธ์ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชาแต่ละ ชั้นปี และกำหนดเป็นหลักสูตร โดยครูแต่ละระดับชั้น					
6	ร่วมตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างสาระเพิ่มเติมในส่วนที่ เป็นสภาพปัญหา/ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น กับ มาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้น พื้นฐาน					
7	ร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐานสัดส่วนเวลา และหน่วยการเรียนรู้					
8	ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
9	นำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน					
10	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ ธรรมชาติ และความสนใจของผู้เรียน					
11	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่ หลากหลาย					
12	ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตร สถานศึกษา					

3.4 นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน
- 4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน
- 3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน
- 2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
1	นักเรียนมีส่วนร่วมวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้					
2	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกำหนดแผนการเรียนรู้ของนักเรียน					
3	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษา/ธรรมนูญโรงเรียน					
4	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
5	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
6	ผู้ปกครองส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา					
7	ผู้ปกครองให้การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษาตามความเหมาะสม					
8	ผู้ปกครองร่วมมือกับครูและผู้เกี่ยวข้องประสานงาน ป้องกัน และแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน					
9	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน					
10	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา					
11	ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา/ธรรมนูญโรงเรียน					
12	ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
13	ชุมชนให้การสนับสนุนเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่นักเรียน					
14	ชุมชนให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของสถานศึกษา					
15	ชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา					

3.5 ศึกษานิเทศก์ มาติดตามและให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มาให้คำแนะนำและร่วมทำกิจกรรมกับสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- 4 หมายถึง มาให้คำแนะนำและร่วมทำกิจกรรมกับสถานศึกษาเป็นครั้งคราว
- 3 หมายถึง มาให้คำแนะนำอย่างสม่ำเสมอ แต่ไม่ได้ร่วมกิจกรรมกับสถานศึกษา
- 2 หมายถึง มาให้คำแนะนำบ้างเป็นครั้งคราว แต่ไม่ได้ร่วมทำกิจกรรม
- 1 หมายถึง มาให้คำแนะนำเบื้องต้นในช่วงแรกเท่านั้น

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
1	การเตรียมความพร้อมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
2	การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
3	การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและการจัดสรรเวลาเรียน					
4	การจัดทำสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
5	การจัดเตรียมสื่อและแหล่งเรียนรู้					
6	การจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
7	การเรียบเรียงและจัดทำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา					
8	การตรวจสอบความสอดคล้องของหลักสูตรสถานศึกษาในภาพรวม					
9	การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
10	การวางแผนการนิเทศ กำกับ ติดตามผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา					

ตอนที่ 4 ความพร้อมของสถานศึกษาในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

4.1 โดยภาพรวมสถานศึกษาของท่านมีความพร้อมในการใช้หลักสูตรสถานศึกษาในปีการศึกษา 2546 อยู่ในระดับใด

- ยังไม่พร้อม เพราะ.....
- พร้อมบางส่วนไม่ถึง 50 % เพราะ
- พร้อมประมาณ 50-79 % เพราะ
- พร้อมประมาณ 80 % ขึ้นไป เพราะ
- พร้อม 100 % เพราะ

4.2 ปัญหาในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่.....

4.3 ความช่วยเหลือที่สถานศึกษาต้องการ ได้แก่.....

ขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

บทที่ 3

การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

เพื่อให้การรายงานผลโครงการเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง ได้กำหนดหัวข้อรายงานสรุปผลโครงการ โดยการสรุปโครงการเป็นรูปเล่มจะต้องประกอบด้วยเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1

- 1.1 ปกนอก
- 1.2 ปกใน
- 1.3 คำนำ
- 1.4 สารบัญ
- 1.5 สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 เนื้อหา

2.1 ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

- หลักการเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- เป้าหมาย

2.2 ส่วนที่ 2 วิธีการดำเนินการ

- กลุ่มเป้าหมาย
- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
- วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.3 ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในรูปแบบตารางหรือความเรียง

2.4 ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ

- สรุปผลการดำเนินการ
- ปัญหาอุปสรรค
- ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

- 3.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- 3.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- 3.3 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ
- 3.4 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก
- 3.5 การประชุม พร้อมรายงานการประชุม
- 3.6 คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน (ถ้ามี)
- 3.7 สรุปค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริง
- 3.8 เอกสารการแสดงการประชาสัมพันธ์โครงการ
- 3.9 หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (ถ้ามี)
- 3.10 แบบสอบถามหรือแบบประเมินผลโครงการ ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนิน/และเมื่อสิ้นสุดโครงการ)
- 3.12 รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ/ประวัติ/ที่อยู่ติดต่อได้

รูปแบบรายงานสรุปผลโครงการ



สรุปโครงการ

ชื่อโครงการ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ณ

อำเภอ..... จังหวัด.....

งานบริการวิชาการ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สรุปโครงการ

ชื่อโครงการ.....
ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
ณ
อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

งานบริการวิชาการ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

คำนำ

.....
.....
.....
.....
.....

.....
หัวหน้าโครงการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เป้าหมายเชิงปริมาณ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

วิธีการเก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ความรู้ก่อนอบรมและหลังการอบรม

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้ารับการอบรม

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินการ

สรุปผลการดำเนินการ

ด้านความรู้ความเข้าใจ

ด้านความพึงพอใจ
ด้านการนำไปใช้ประโยชน์
ปัญหาอุปสรรค
ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 5

ภาคผนวก

1.
2.
3.

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....
.....
.....

เป้าหมาย (ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ระบุไว้)

.....
.....
.....

ส่วนที่ 2
วิธีการดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

วิธีการเก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

.....
.....
ส่วนที่ 3
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

.....
.....
.....
ผลการวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจของ..... (กลุ่มเป้าหมาย)

.....
.....
.....
ตารางที่.....แสดงคะแนนผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม

--

จากตารางที่

.....
.....
.....
ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของ.....(กลุ่มเป้าหมาย)

.....
.....
.....
ตารางที่.....แสดงความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย

รายงานการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			

รายงานการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			

จากตารางที่

.....
.....

ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของ..... (กลุ่มเป้าหมาย)

.....
.....

ตารางที่.....แสดงความคิดเห็นด้านการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม

รายงานการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
รวม/เฉลี่ย								

จากตารางที่

.....
.....

ส่วนที่ 4
สรุปผลการดำเนินการ

.....
.....
.....

สรุปผลการดำเนินงาน

.....
.....

ดังนี้

ด้านความรู้ความเข้าใจ

.....
.....
.....

ด้านความพึงพอใจ

.....
.....
.....

ด้านการนำไปใช้ประโยชน์

.....
.....
.....

ปัญหาอุปสรรค

1.
2.

ข้อเสนอแนะ

1.
2.