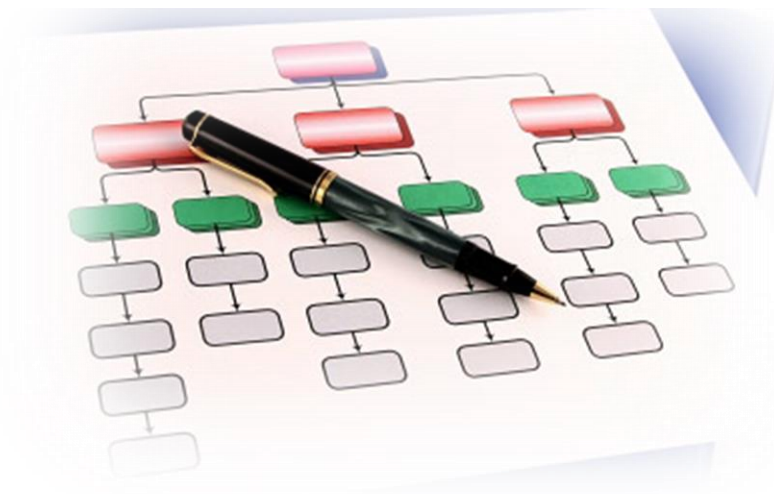




(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)  
ประกาศใช้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2561

## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

# กระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม การ จัดการเรียนรู้ ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม การจัดการ เรียนรู้



*Suan Sunandha Rajabhat University*

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถนำกระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

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

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

คณะผู้จัดทำ

นางสาวภัทธยา ตรัยที่พึง

ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ 2561

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                       | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                                         | ก    |
| สารบัญ                                                                                       | ๗    |
| 1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ | 1    |
| 2. ขอบเขตของกระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้                                  | 1    |
| 3. นิยามศัพท์เฉพาะ                                                                           | 1    |
| 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                      | 2    |
| 5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                 | 3    |
| 6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้                        | 4    |
| 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้                                   | 4    |
| 7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน                                                                      | 4    |
| 7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (เดิม)                                                          | 4    |
| 7.1.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (ใหม่)                                                          | 6    |
| 7.2 วิธีการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้                                     | 8    |
| 7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน                                                            | 10   |
| 7.4 เอกสารอ้างอิง                                                                            | 10   |
| 8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                                      | 10   |
| 9. ระบบติดตามประเมินผล                                                                       | 10   |
| ภาคผนวก                                                                                      |      |
| ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้                      | 13   |
| ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน                                                           | 15   |
| แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน                                                            | 16   |
| แบบประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรมจัดการเรียนรู้                                               | 19   |
| คณะผู้จัดทำ                                                                                  | 23   |

## กระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

### 1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

### 2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอน<sup>1</sup>การพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ และขั้นตอน<sup>2</sup>การวิจัยนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

### 3. นิยามศัพท์เฉพาะ

#### มาตรฐาน

PDCA หรือที่เรียกว่าวงจรเดมมิง (อังกฤษ: Deming Cycle) หรือวงจรชูฮาร์ต (Shewhart Cycle) คือวงจรการควบคุมคุณภาพ

1. Plan (วางแผน) หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน Plan การจัดอันดับความสำคัญของ เป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ และกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะ การดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้

2. Do (ปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การมีโครงสร้างรองรับ การดำเนินการ (เช่น คณะกรรมการหรือหน่วยงานของคณะ) มีวิธีการ ดำเนินการ (เช่น มีการประชุมของคณะกรรมการมีการจัดการเรียน การสอน มีการแสดงความจำนงขอรับนักศึกษาไปยังทบวงมหาวิทยาลัย) และมีผลของการดำเนินการ (เช่น รายชื่อนักศึกษาที่รับในแต่ละปี)

3. Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การประเมินแผน อาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับ การดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของ การดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถ ทำได้เอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบ แผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการ อีกรูตมา ประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมิน ที่ยุ่งยากซับซ้อน

4. Act (ปรับปรุงแก้ไข) หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน อาจประกอบด้วย การนำ ผลการ ประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควร ปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งที่ต้อง อยู่ แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบ การดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการ ในปีต่อไป

**การวิจัยและพัฒนา** หมายถึง กิจกรรมนวัตกรรมที่บริษัทหรือรัฐบาลดำเนินการเพื่อพัฒนาบริการหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือปรับปรุงบริการหรือผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่เดิม การวิจัยและพัฒนาเป็นขั้นแรกของการพัฒนาบริการหรือกระบวนการการผลิตใหม่

#### **มาตรฐานการปฏิบัติงาน**

ร้อยละของประสิทธิภาพงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการการเรียนรู้

**นวัตกรรมจัดการเรียนรู้** หมายถึง นวัตกรรมจัดการเรียนรู้ด้านการศึกษาที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมจัดการเรียนรู้ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมจัดการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ได้พัฒนาขึ้น

#### **4. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

| ผู้รับผิดชอบ                                               | บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) ผู้อำนวยการ                                            | 1. พิจารณออนุมัติ กำกับ สั่งการ<br>2. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และกิจกรรม พร้อมแก้ไข ปัญหาและอุปสรรค                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (2) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย และพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ | 1. พิจารณาวางแผน กำกับ สั่งการ แก้ไขปัญหาและอุปสรรค ในการ ดำเนินงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้<br>2. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และกิจกรรม พร้อมแก้ไข ปัญหาและอุปสรรค เพื่อเสนอให้ผู้บริหารได้พิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| (3) คณะกรรมการดำเนินงาน                                    | 1. กำหนดแนวทางและคู่มือการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม จัดการเรียนรู้<br>2. วิเคราะห์ สำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านเทคโนโลยี<br>3. ออกแบบและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้<br>4. ทดลองใช้งานนวัตกรรมจัดการเรียนรู้<br>5. ประสานงานนำนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่ได้ทำการพัฒนาขึ้นไป ใช้งานจริง<br>6. สรุปหัวข้อในการทำวิจัยนวัตกรรมจัดการเรียนรู้                                                                                                                                                                                    |
| (4) นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                  | 1. ทบทวนผลการดำเนินการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ใน ปีที่ผ่านมา<br>2. รายงานสรุปผลการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ในปีที่ผ่านมา ต่อผู้บังคับบัญชา<br>3. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ<br>4. สรุปผลความต้องการในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนา นวัตกรรมจัดการเรียนรู้<br>5. ขออนุมัติโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้<br>6. สรุปผลการใช้งานนวัตกรรมจัดการเรียนรู้<br>7. ดำเนินงานจัดทำงานวิจัยนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ตามมติที่ ประชุม<br>8. สรุปผลการดำเนินงานวิจัยนวัตกรรมจัดการเรียนรู้และรายงาน ผู้บังคับบัญชา |

## 5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

| ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/<br>ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ              | ความต้องการ                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ส่งมอบ : นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                            | ผลิตและเผยแพร่งานวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้                                                                 |
| ผู้รับบริการ : นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ <b>ภายในมหาวิทยาลัย</b>          | สามารถใช้งานนวัตกรรมการจัดการ<br>เรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นอย่างมี<br>ประสิทธิภาพ                                              |
| ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ <b>ภายในมหาวิทยาลัย</b> | สามารถนำงานนวัตกรรมการจัดการ<br>เรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้งานได้<br>จริง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการ<br>จัดการเรียนการสอน |
| คู่ความร่วมมือ : ผู้บริหาร และบุคลากรสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป                 | ร่วมดำเนินการผลิตและเผยแพร่<br>งานวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการ<br>จัดการเรียนรู้                                               |

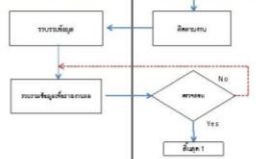
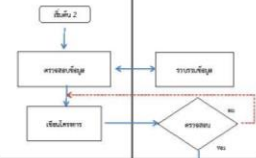
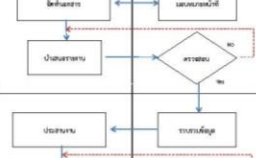
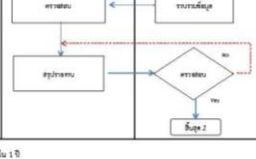
### 5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550
- ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ.2555
- แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ พ.ศ.2553
- แนวนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนัก วิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

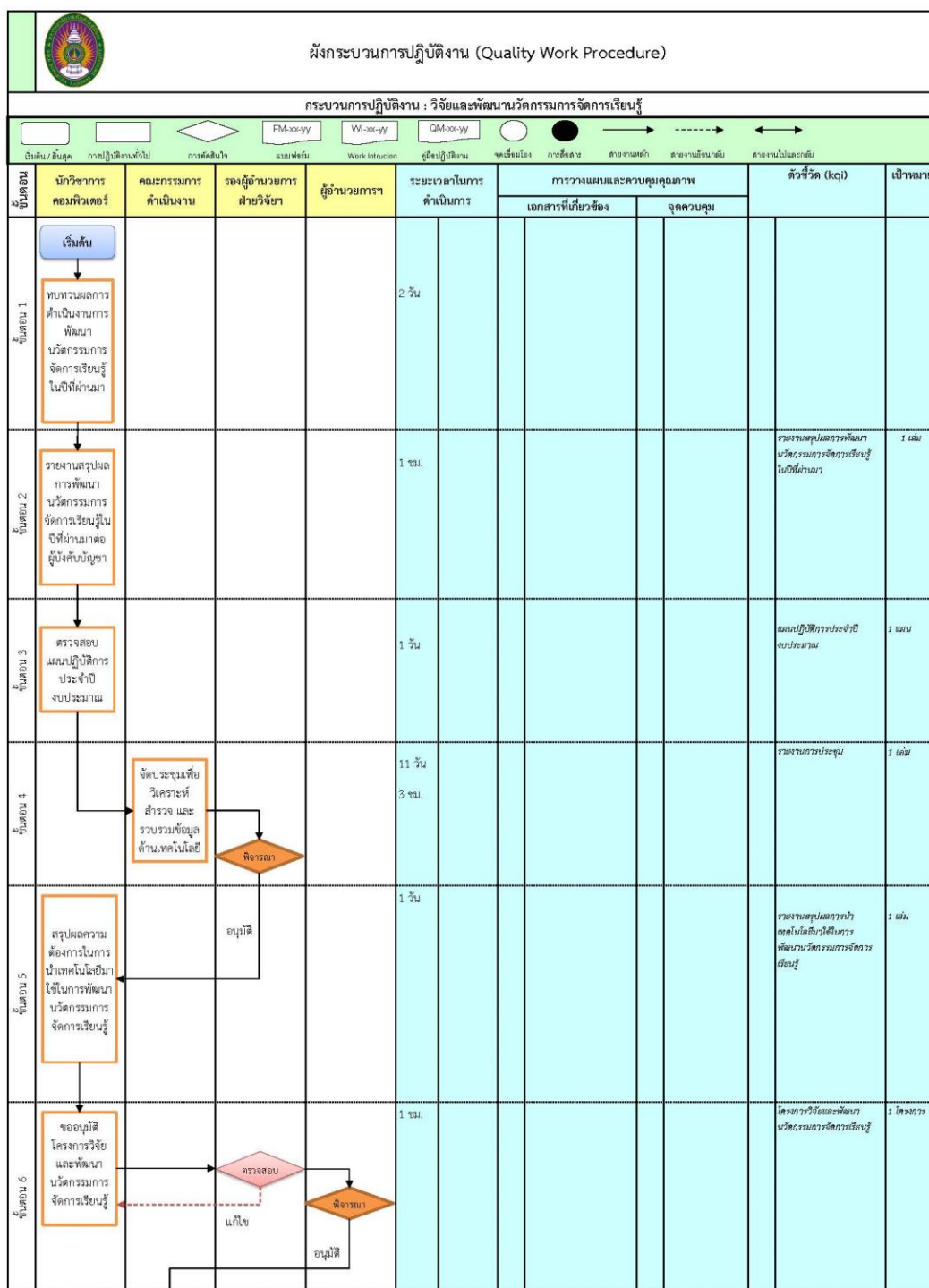
## 6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                                        | ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ            |                                     |                                     |                                     |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                         | ความต้องการ/ความคาดหวัง             |                                     |                                     |                                     | กฎหมาย ระเบียบ<br>ข้อบังคับ |
|                                                                                                                                                         | ผู้ส่งมอบ                           | ผู้เรียน/ผู้รับ<br>บริการ           | ผู้มีส่วนได้/<br>ส่วนเสีย           | คู่ความร่วมมือ                      |                             |
| งานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้น<br>สามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการการเรียนการสอนได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                             |



|  มาตรฐานการปฏิบัติงาน Standard Operating Procedure (SOP) |                      |                                                                                     |  |  |       |   |   |                            |                        |                  |        |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------|---|---|----------------------------|------------------------|------------------|--------|------|
| ลำดับ...เพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน... ขั้นตอน...ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน... SOP ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน...                              |                      |                                                                                     |  |  |       |   |   |                            |                        |                  |        |      |
| ...135... 2... 3...                                                                                                                       |                      |                                                                                     |  |  |       |   |   |                            |                        |                  |        |      |
| ...135... 2... 3...                                                                                                                       |                      |                                                                                     |  |  |       |   |   |                            |                        |                  |        |      |
| รหัส                                                                                                                                      | ชื่องาน/ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียด (ตามขั้นตอน)                                                             |  |  | จำนวน |   |   | เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ไฟล์) | อุปกรณ์ (control list) | ค่าใช้จ่าย (บาท) | ปริมาณ | ชนิด |
|                                                                                                                                           |                      |    |  |  | 1     | 1 | 1 |                            |                        |                  |        |      |
|                                                                                                                                           |                      |    |  |  | 7     | 1 | 1 |                            |                        |                  |        |      |
|                                                                                                                                           |                      |    |  |  | 7     | 1 | 1 |                            |                        |                  |        |      |
|                                                                                                                                           |                      |   |  |  | 7     | 1 | 1 |                            |                        |                  |        |      |
|                                                                                                                                           |                      |  |  |  | 105   | 1 | 1 |                            |                        |                  |        |      |
|                                                                                                                                           |                      |  |  |  | 7     | 1 | 1 |                            |                        |                  |        |      |
| หมายเหตุ: 1. ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน... 2. จำนวน... 3. จำนวน...                                                                           |                      |                                                                                     |  |  |       |   |   |                            |                        |                  |        |      |
| ...135... 2... 3...                                                                                                                       |                      |                                                                                     |  |  |       |   |   |                            |                        |                  |        |      |

## 7.1.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure : QWP) (ใหม่)



|  <p>ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |                                                                                            |                                 |                                                                       |                            |                          |           |                 |                                                                                                                                                  |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| กระบวนการปฏิบัติงาน : วิจัยและพัฒนา นวัตกรรม การจัดการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                          |                                                                                            |                                 |                                                                       |                            |                          |           |                 |                                                                                                                                                  |                            |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div>  เริ่มต้น / สิ้นสุด         </div> <div>  การปฏิบัติงานทั่วไป         </div> <div>  การตัดสินใจ         </div> <div>  PM-xy-yy<br/>  WI-xy-yy<br/>  QM-xy-yy         </div> <div>  แผนผัง<br/>  Work Instruction         </div> <div>  คู่มือปฏิบัติงาน         </div> <div>  จดหมายเวียน         </div> <div>  การสื่อสาร         </div> <div>  รายงานผล         </div> <div>  รายงานผล         </div> <div>  รายงานผล         </div> <div>  รายงานผล         </div> </div> |                                                                                          |                                                                                            |                                 |                                                                       |                            |                          |           |                 |                                                                                                                                                  |                            |
| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | นักวิชาการ<br>คอมพิวเตอร์                                                                | คณะกรรมการ<br>ดำเนินงาน                                                                    | รองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายวิจัย     | ผู้อำนวยการ                                                           | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ | การวางแผนและควบคุมคุณภาพ |           | ตัวชี้วัด (Key) | เป้าหมาย                                                                                                                                         |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |                                                                                            |                                 |                                                                       |                            | เอกสารที่เกี่ยวข้อง      | จุดควบคุม |                 |                                                                                                                                                  |                            |
| ขั้นตอน 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                          | ดำเนินการ<br>ออกแบบและ<br>พัฒนา<br>นวัตกรรม                                                |                                 |                                                                       | 128 วัน<br>8 ชม.           |                          |           |                 | นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้                                                                                                                        |                            |
| ขั้นตอน 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                          | ทดลองใช้งาน<br>นวัตกรรม<br>จัดการเรียนรู้ที่<br>ได้ทำการ<br>พัฒนาขึ้นกับ                   |                                 |                                                                       | 11 วัน<br>1 ชม.            |                          |           |                 |                                                                                                                                                  |                            |
| ขั้นตอน 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                          | ประสานงานนำ<br>นวัตกรรม<br>จัดการเรียนรู้ที่<br>ได้ทำการ<br>พัฒนาขึ้นไปใช้<br>งานจริง      |                                 |                                                                       | 5 วัน                      |                          |           |                 |                                                                                                                                                  |                            |
| ขั้นตอน 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | สรุปผลการใช้<br>งานนวัตกรรม<br>การจัดการ                                                 |                                                                                            |                                 |                                                                       | 11 วัน                     |                          |           |                 | รายงานผลการใช้งาน<br>นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้                                                                                                   | 1 แผ่น                     |
| ขั้นตอน 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                          | ประสานงาน<br>และจัดประชุม<br>เพื่อสรุปหัวข้อ<br>ในการทำวิจัย<br>นวัตกรรม<br>จัดการเรียนรู้ |                                 |                                                                       | 9 ชม.<br>30 นาที           |                          |           |                 | รายงานการประชุม                                                                                                                                  |                            |
| ขั้นตอน 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ดำเนินการ<br>จัดทำงานวิจัย<br>นวัตกรรม<br>จัดการเรียนรู้<br>ตามแผนที่<br>ประชุม          |                                                                                            |                                 |                                                                       | 100 วัน                    |                          |           |                 | งานวิจัยนวัตกรรม<br>จัดการเรียนรู้                                                                                                               |                            |
| ขั้นตอน 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | สรุปผลการ<br>ดำเนินการวิจัย<br>นวัตกรรม<br>จัดการเรียนรู้<br>และรายงาน<br>ผู้บังคับบัญชา |                                                                                            |                                 |                                                                       | 10 วัน<br>2 ชม.            |                          |           |                 | ระยะเวลาของประสิทธิภาพ<br>งานวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการจัดการ<br>เรียนรู้<br><br>ระยะเวลาความถูกต้อง ครบถ้วน<br>ของงานวิจัย                    | (>80)<br><br>100           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |                                                                                            | ผู้อนุมัติ<br>ตำแหน่ง<br>วันที่ | ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง<br>ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป<br>27/12/2561 |                            |                          |           |                 | ตัวชี้วัดที่สำคัญ (KQI)<br>ร้อยละของประสิทธิภาพ<br>งานวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการจัดการ<br>เรียนรู้<br>ร้อยละความถูกต้อง<br>ครบถ้วน ของงานวิจัย | เป้าหมาย<br>≥80<br><br>100 |

## 7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                             |                      |                       |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         | <div>วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)</div> <div>กระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้</div> |                      |                       |                                                            |
| <div>คำจำกัดความ</div> <div>นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ หมายถึง นวัตกรรมการเรียนรู้ด้านการศึกษาที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ได้พัฒนาขึ้น</div> |                                                                                                             |                      |                       |                                                            |
| ขั้นตอนการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ          | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                                        |
| 1. ทบทวนผลการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ในปีที่ผ่านมา                                                                                                                                                        |                                                                                                             | 2 วัน                | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |                                                            |
| 2. รวบรวมข้อมูลในการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ในปีที่ผ่านมา                                                                                                                                                          |                                                                                                             | 1 วัน                | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |                                                            |
| 3. รายงานสรุปผลการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ในปีที่ผ่านมาต่อผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                           |                                                                                                             | 1 ชั่วโมง            | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | รายงานสรุปผลการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ในปีที่ผ่านมา |
| 4. ตรวจสอบยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้                                                                                                 |                                                                                                             | 1 วัน                | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ                               |
| 5. วิเคราะห์เทคโนโลยีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน สืบค้น และรวบรวมข้อมูลเทคโนโลยีในอนาคต                                                                                                                                         |                                                                                                             | 10 วัน               | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |                                                            |
| 6. ประชุมในฝ่ายเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและสรุปผลความต้องการใช้เทคโนโลยี                                                                                                                                                |                                                                                                             | 1 วัน<br>3 ชั่วโมง   | คณะกรรมการดำเนินงาน   | รายงานสรุปผลความต้องการใช้เทคโนโลยี                        |
| 7. ขออนุมัติโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้                                                                                                                                                                |                                                                                                             | 1 ชั่วโมง            | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | โครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้              |
| 8. ออกแบบและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบที่ได้กำหนดไว้ตามรายวิชาที่เปิดสอน                                                                                                                                    |                                                                                                             | 128 วัน<br>8 ชั่วโมง | คณะกรรมการดำเนินงาน   | งานนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ (ต้นแบบ)                      |
| ขั้นตอนการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ          | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                                        |

|                                                                                                           |                     |                       |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| 9. นำนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง                                   | 11 วัน<br>1 ชั่วโมง | คณะกรรมการดำเนินงาน   |                                             |
| 10. ประเมินผลการทดลองใช้นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ (ต้นแบบ) และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทดลองใช้งาน | 4 วัน               | คณะกรรมการดำเนินงาน   |                                             |
| 11. ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องนำนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ไปใช้งานจริง                                      | 1 ชั่วโมง           | คณะกรรมการดำเนินงาน   |                                             |
| 12. รายงานผลสรุปการใช้นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่นำไปใช้จริงต่อผู้บังคับบัญชา                            | 3 วัน               | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | รายงานผลสรุปการใช้นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ |
| 13. ประชุมบุคลากรฝ่ายวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้เพื่อสรุปหัวข้อในการทำงานวิจัย                | 3 ชั่วโมง           | คณะกรรมการดำเนินงาน   |                                             |
| 14. สรุปรายงานการประชุม                                                                                   | 3 ชั่วโมง           | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | รายงานการประชุม                             |
| 15. ดำเนินการจัดทำงานวิจัย นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ตามหัวข้อที่ได้จากมติที่ประชุมฝ่าย                    | 100 วัน             | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | งานวิจัยนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้           |
| 16. สรุปผลการดำเนินงานวิจัย นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ และรายงานผู้บังคับบัญชา                             | 10 วัน<br>2 ชั่วโมง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | งานวิจัยนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้           |

### 7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน
2. แบบประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

### 7.4 เอกสารอ้างอิง

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
2. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
3. ทฤษฎีองค์การและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขั้นสูง (PDCA)

### 8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ร้อยละของประสิทธิภาพงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ ( $\geq 80$ )
2. ร้อยละความถูกต้อง ครบถ้วน ของงานวิจัย (100)

### 9. ในกรณีที่จะต้องดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตามปีงบประมาณ)

- แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ ตามฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป (GEN-PQ-PB-01)
- แบบฟอร์มรายงานผล ตามฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป (GEN-PQ-PB-02)
- เอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ตามฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

### 10. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

| กิจกรรม                                                                     | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                 | ผู้รับผิดชอบ                                          | ผู้กำกับ                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ | ตุลาคม                                | หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ | รองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ |
| 2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ                         | ธันวาคม, มีนาคม,<br>มิถุนายน, กันยายน | หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ | รองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ |

| กิจกรรม                                                                                                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                 | ผู้รับผิดชอบ                                                     | ผู้กำกับ                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. รวบรวมและสรุปผลการติดตาม<br>ประเมินผลการดำเนินงานของ<br>กระบวนการ                                                       | ธันวาคม, มีนาคม,<br>มิถุนายน, กันยายน | หัวหน้าฝ่ายวิจัยและ<br>พัฒนานวัตกรรมการ<br>จัดการเรียนรู้        | รองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการ<br>จัดการเรียนรู้                   |
| 4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการ<br>ดำเนินงานของกระบวนการต่อ<br>ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการ<br>ปรับปรุงกระบวนการ | ธันวาคม, มีนาคม,<br>มิถุนายน, กันยายน | หัวหน้าฝ่ายวิจัยและ<br>พัฒนานวัตกรรมการ<br>จัดการเรียนรู้        | รองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการ<br>จัดการเรียนรู้                   |
| 5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง<br>กระบวนการ                                                                                     | มีนาคม, กันยายน                       | ฝ่ายวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการจัดการ<br>เรียนรู้               | รองผู้อำนวยการ<br>ฝ่ายวิจัยและพัฒนา<br>นวัตกรรมการ<br>จัดการเรียนรู้                   |
| 6. ประเมินผลความสำเร็จของการ<br>ดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                           | ตุลาคมของปีถัดไป                      | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย<br>และพัฒนานวัตกรรมการ<br>จัดการเรียนรู้ | ผู้อำนวยการสำนัก<br>วิชาการศึกษาทั่วไป<br>และนวัตกรรมการ<br>เรียนรู้<br>อิเล็กทรอนิกส์ |

หมายเหตุ การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกระบวนการงานวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ ในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแลของฝ่ายวิจัย และพัฒนา นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

โดยยินยอมให้ฝ่ายวิจัย และพัฒนา นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ นำกระบวนการงานวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ มาใช้ในหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 27 เดือนธันวาคม พ.ศ.2561 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ.2561

(ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ภาคผนวก ข  
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน



### แบบประเมินความพึงพอใจ

“.....”

คำอธิบาย สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ได้จัดทำแบบประเมิน “.....” เพื่อประเมินผลการใช้งานและนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป ในแบบประเมินนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามสถานภาพทั่วไป

ตอนที่ 2 แบบประเมินระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ประโยชน์

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

#### ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย
2. สถานะ ☐ ผู้บริหาร ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ บุคคลทั่วไป
3. หน่วยงานในสังกัด

- |                                                     |                                                            |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป        | <input type="checkbox"/> ฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ |
| <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริการการศึกษา         | <input type="checkbox"/> ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม |
| <input type="checkbox"/> ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมฯ | <input type="checkbox"/> คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม            |
| <input type="checkbox"/> คณะครุศาสตร์               | <input type="checkbox"/> คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์      |
| <input type="checkbox"/> คณะวิทยาการจัดการ          | <input type="checkbox"/> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี        |
| <input type="checkbox"/> คณะศิลปกรรมศาสตร์          | <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....                        |

#### 4. วัตถุประสงค์ของการใช้งานระบบ

- |                                                   |                                             |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ตรวจสอบข้อมูลการเรียนรู้ | <input type="checkbox"/> บริหารจัดการข้อมูล |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|

**ตอนที่ 2 แบบประเมินระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ประโยชน์**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับที่ตรงระดับความคิดเห็นของท่าน

**2. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน.....**

| ประเด็นความคิดเห็น                                                   | ระดับความพึงพอใจ |          |              |           |                 |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------|-----------|-----------------|
|                                                                      | มากที่สุด<br>5   | มาก<br>4 | ปานกลาง<br>3 | น้อย<br>2 | น้อยที่สุด<br>1 |
| <b>ด้านการใช้งานระบบ</b>                                             |                  |          |              |           |                 |
| 1) ระบบใช้งานง่าย สะดวก เป็นมิตรกับผู้ใช้                            |                  |          |              |           |                 |
| 2) ความชัดเจนของคำอธิบาย ส่วนประกอบต่างๆ บนหน้าจอของระบบ             |                  |          |              |           |                 |
| 3) ระบบมีการประมวลผลที่รวดเร็ว แม่นยำและถูกต้องตรงตามความต้องการ     |                  |          |              |           |                 |
| 4) ระบบสามารถทำงานตามความต้องการของผู้ใช้                            |                  |          |              |           |                 |
| 5) ระบบมีการแจ้งเตือนการทำงาน เมื่อมีการอัปเดตข้อมูลใหม่             |                  |          |              |           |                 |
| 6) ระบบมีการแสดงผลงานที่ถูกต้องและตรงกับความต้องการของผู้ใช้         |                  |          |              |           |                 |
| 7) ระบบสามารถช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน                                 |                  |          |              |           |                 |
| 8) ระบบมีความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ใช้อยู่เสมอ                    |                  |          |              |           |                 |
| <b>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>                                |                  |          |              |           |                 |
| 1) ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร                                   |                  |          |              |           |                 |
| 2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบที่ชัดเจน                         |                  |          |              |           |                 |
| 3) ให้บริการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานระบบด้วยความรวดเร็ว |                  |          |              |           |                 |
| <b>ด้านความเข้าใจของผู้ใช้ระบบ</b>                                   |                  |          |              |           |                 |
| 1) ความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบ                                  |                  |          |              |           |                 |
| 2) ความต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้ระบบ                     |                  |          |              |           |                 |
| <b>ความพึงพอใจโดยรวมในการใช้งานระบบ</b>                              |                  |          |              |           |                 |

**ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม**

---



---



---



---

ขอขอบคุณผู้ตอบแบบประเมินโครงการทุกท่าน  
สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์  
(www.gen-ed.ssru.ac.th)

แบบประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้



### แบบประเมินประสิทธิภาพ

“.....”

คำอธิบาย สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ได้จัดทำแบบประเมิน “.....” เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพการทำงานของระบบ และนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป ในแบบประเมินนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามสถานภาพทั่วไป

ตอนที่ 2 แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

#### ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย
2. สถานะ ☐ ผู้บริหาร ☐ อาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ บุคคลทั่วไป
3. หน่วยงานในสังกัด
 

|                                                       |                                                               |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการ                  | <input type="checkbox"/> รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ             |
| <input type="checkbox"/> รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ    | <input type="checkbox"/> รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานและแผนงาน |
| <input type="checkbox"/> คณะครุศาสตร์                 | <input type="checkbox"/> คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม               |
| <input type="checkbox"/> คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | <input type="checkbox"/> คณะวิทยาการจัดการ                    |
| <input type="checkbox"/> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี   | <input type="checkbox"/> คณะศิลปกรรมศาสตร์                    |
| <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          | <input type="checkbox"/> ฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกัน          |
| คุณภาพ                                                |                                                               |
| <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริการการศึกษา           | <input type="checkbox"/> ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม    |
| <input type="checkbox"/> ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมฯ   | <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....                  |

**ตอนที่ 2 แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบ**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับที่ตรงระดับความคิดเห็นของท่าน

**2. ประเมินประสิทธิภาพของ.....**

| ประเด็นความคิดเห็น                                                         | ระดับความพึงพอใจ |          |              |           |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------|-----------|-----------------|
|                                                                            | มากที่สุด<br>5   | มาก<br>4 | ปานกลาง<br>3 | น้อย<br>2 | น้อยที่สุด<br>1 |
| <b>ด้านการตรงตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ (Functional Requirement Test)</b> |                  |          |              |           |                 |
| 1) ความสามารถของระบบในด้านการจัดการผู้ใช้งานระบบ                           |                  |          |              |           |                 |
| 2) ความสามารถของระบบในด้านการจัดการข้อมูลในระบบ                            |                  |          |              |           |                 |
| 3) ความสามารถของระบบในด้านการสืบค้นข้อมูล                                  |                  |          |              |           |                 |
| 4) ความสามารถของระบบในการจัดเก็บข้อมูล                                     |                  |          |              |           |                 |
| <b>ด้านการทำงานได้ตามฟังก์ชันงานของระบบ (Function Test)</b>                |                  |          |              |           |                 |
| 1) ความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูลนำเข้า                                     |                  |          |              |           |                 |
| 2) ความถูกต้องในการค้นหาข้อมูล                                             |                  |          |              |           |                 |
| 3) ความถูกต้องในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล                                     |                  |          |              |           |                 |
| 4) ความถูกต้องในการลบข้อมูล                                                |                  |          |              |           |                 |
| 5) ความถูกต้องของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลในโปรแกรม                      |                  |          |              |           |                 |
| 6) ความถูกต้องของการผลลัพธ์ในรูปแบบรายงาน                                  |                  |          |              |           |                 |
| 7) ความรวดเร็วในการประมวลผลของระบบ                                         |                  |          |              |           |                 |
| 8) ความน่าเชื่อถือได้ของระบบ                                               |                  |          |              |           |                 |
| 9) ความครอบคลุมของโปรแกรมที่พัฒนากับระบบงานจริง                            |                  |          |              |           |                 |
| 10) การป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น                                     |                  |          |              |           |                 |
| <b>ด้านความง่ายต่อการใช้งานระบบ (Usability Test)</b>                       |                  |          |              |           |                 |
| 1) ความง่ายต่อการใช้งานของระบบ                                             |                  |          |              |           |                 |
| 2) ความเหมาะสมในการเลือกใช้นิตตัวอักษรบนจอภาพ                              |                  |          |              |           |                 |
| 3) ความเหมาะสมในการเลือกใช้นิตตัวอักษรบนจอภาพ                              |                  |          |              |           |                 |
| 4) ความเหมาะสมในการใช้สีของตัวอักษรและรูปภาพ                               |                  |          |              |           |                 |
| 5) ความเหมาะสมในการใช้ข้อความเพื่ออธิบายสื่อความหมาย                       |                  |          |              |           |                 |
| 6) ความเหมาะสมในการใช้สัญลักษณ์หรือรูปภาพในการสื่อความหมาย                 |                  |          |              |           |                 |
| 7) ความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการออกแบบหน้าจอภาพ                             |                  |          |              |           |                 |
| 8) ความเหมาะสมในการปฏิสัมพันธ์ได้ตอบกับผู้ใช้                              |                  |          |              |           |                 |
| 9) ความเหมาะสมในการวางตำแหน่งของส่วนประกอบบนจอภาพ                          |                  |          |              |           |                 |

หน้า 3 / 3

|                                                                |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 10) คำศัพท์ที่ผู้ใช้มีความคุ้นเคยและสามารถปฏิบัติตามได้โดยง่าย |  |  |  |  |  |
| ด้านประสิทธิภาพโดยรวมของระบบ                                   |  |  |  |  |  |

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

ขอขอบคุณผู้ตอบแบบประเมินโครงการทุกท่าน  
สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์  
(www.gen-ed.ssru.ac.th)

## คณะผู้จัดทำ

### คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการงานวิจัยและ พัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

- |                                       |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| 1. นางสาวภัททียา ตรียที่พึ่ง          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 2. ว่าที่ ร.ต.หญิงอนุสรา จันทร์ประภาส | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 3. นายปฐมพงศ์ ปุณณภูมิ                | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 4. นายทศพล ปิมปา                      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 5. นายสุภาส อมรฉันทนากร               | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 6. นายวรการ จันทรสิงหาญ               | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุททองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

*Suan Sunandha Rajabhat University*