**แบบฟอร์มแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)**

**แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง** .................................................................................................................................

**ชื่อผู้ส่งผลงาน / รายชื่อคณะทำงาน**

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

**สังกัด / หน่วยงาน** ....................................................................................................................................

**ประเภทการจัดการความรู้**

□ 1) ด้านงานวิจัย / งานวิจัยสถาบัน / งานสร้างสรรค์

□ 2) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

□ 3) ด้านการพัฒนากระบวนการทำงาน

□ 4) ด้านการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

□ 5) ด้านบริการวิชาการและพันธกิจสัมพันธ์

**หมายเหตุ 1. กรุณาลบคำอธิบายตัวอักษรสีแดงออก**

**2. ให้เขียนแนวปฏิบัติที่ดีไม่เกิน 10 หน้ากระดาษ A4 (ยกเว้นภาคผนวก)**

**1.บทสรุปโครงการ**

โครงการจัดทำเพื่อวัตถุประสงค์อะไร (เช่น แก้ปัญหาหรือพัฒนาอะไร)ดำเนินการอย่างไรและได้รับผลสำเร็จอย่างไร โดยนำผลสรุปจากโครงการมาเขียนให้ชัดเจน

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. ที่มาและความสำคัญของโครงการ**

ควรมีข้อมูลข้อเท็จจริงที่แสดงให้เห็นถึงปัญหาหรือโอกาสในการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม และเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

…………………………………………………………………………………………………………….......…………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

ควรเขียนวัตถุประสงค์ 2-3 ประเด็น ที่เชื่อมโยง (Alignment) กับที่มาและความสำคัญของโครงการที่สามารถวัดผลการดำเนินงานได้

………………………………………………………………………………………………………………….......……………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4. เป้าหมายของโครงการ**

4.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง คือ นักศึกษา อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกลุ่มที่รับบริการ เช่น ชุมชน โรงเรียน โดยระบุจำนวนแต่ละกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน

4.2 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายของโครงการ

……………………………………………………………………………………………………………….......………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. การดำเนินการโครงการตามหลัก PDCA**

ในภาพใหญ่ของกระบวนการ PDCA ควรระบุปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในระหว่างการดำเนินงานทุกกระบวนการตั้งแต่ P, D, C และ A พร้อมวิธีการจัดการที่ผ่านมา

5.1 ขั้นวางแผน (P) ให้ระบุข้อมูลและข้อเท็จจริงในการวางแผนโครงการที่ดำเนินการ (อาจจะเขียน Flowchart ประกอบ)

5.2 ขั้นดำเนินการ (D) ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายและระบุระยะเวลาที่ดำเนินการแต่ละกิจกรรม

5.3 ขั้นติดตามประเมินผล(C) ให้ระบุวิธีการวัดและการประเมิน และผลการประเมิน

5.4 ขั้นปรับปรุง (A) ให้สรุปจากผลการประเมินว่าจะนำไปปรับปรุงประเด็นไหนอย่างไรบ้าง

……………………………………………………………………………………………………….......………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

ให้รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4

……………………………………………………………………………………………………………………….......………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**7. ข้อปัจจัยเกื้อหนุนให้เกิดความสำเร็จ**

ให้เขียนมีความยาวประมาณครึ่งหน้ากระดาษ A4 โดยสรุปประเด็นที่เป็นปัจจัยเกื้อหนุนภายในและปัจจัยเกื้อหนุนภายนอก

……………………………………………………………………………………………………………….......………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**8. แนวทางที่พัฒนาในอนาคต**

ให้ระบุแนวทางหรือแผนการดำเนินงานที่จะพัฒนาต่อไปให้เป็นรูปธรรมเพื่อให้เกิดความยั่งยืนกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ 4

………………………………………………………………………………………………………………………………….......……………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**9. มาตรฐานระบบงานที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี**

ให้เขียนมาตรฐานระบบงานที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีเช่น Flowchart (ประมาณ 1 หน้ากระดาษ A4) หรือคู่มือ (ความยาวตามความเหมาะสม) ที่อธิบายกระบวนการดำเนินงานที่ดีเป็นมาตรฐานสามารถปฏิบัติตามได้หรือทำซ้ำได้ (Repeatable)

…………………………………………......……………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

10. **ภาคผนวก** เป็นภาพกิจกรรมที่ดำเนินการพร้อมคำอธิบายใต้ภาพทุกภาพ

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………