

MEETING

คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
ของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2569



วันอังคารที่ 17 กุมภาพันธ์ 2569

เวลา 13.00 น.

📍 ณ ห้องประชุมอยุรยา - อาเซียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ARU

PHRANAKHON SI
AYUTTHAYA
RAJABHAT UNIVERSITY

สำนักมาตรฐานและประเมินผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
อ้างอิงจากคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ที่ 960/2568 ลงวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2568

.....

- | | |
|---|---------------|
| 1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| - ผศ.ยุพิน พวกยะ | |
| 2. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| - ผศ.เนตรนิภา เจียมศักดิ์ | |
| 3. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ฯ | กรรมการ |
| - ผศ.ดร.สุธี โกสิทธิ์ | |
| - ผศ.ศุภกานต์ นานรัมย์ | |
| 4. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ | กรรมการ |
| - อาจารย์ ดร.วีรพล น้อยคล้าย | |
| 5. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ฯ | กรรมการ |
| - อาจารย์ชะกาแก้ว สุดสีขัง | |
| 6. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| - ผศ.ดร.พรรษวรรณ สุขสมวัฒน์ | |
| 7. รองผู้อำนวยการผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| - รศ.ดร.กานดา เต๊ะชันหมาก | |
| 8. รองผู้อำนวยการผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันอยุธยาศึกษา | กรรมการ |
| - อาจารย์สุภารัตน์ ชัยกิตติภรณ์ | |
| 9. รองผู้อำนวยการผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ | กรรมการ |
| - ผศ.ดร.ประดินันท์ เอี่ยมสะอาด | |
| 10. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| - คุณลักขณา เตชวงษ์ | |
| 11. หัวหน้าสำนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| - ว่าที่ร้อยตรีหญิงรัตติยา พาวินัย | |
| - นางสาวดาราวดี เนตรภักดี | |
| 12. หัวหน้าสำนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ฯ | กรรมการ |
| - คุณวิรินดา มีบำรุง | |
| - คุณกรรจ จันทรสว่าง | |
| 13. หัวหน้าสำนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ | กรรมการ |
| - คุณเจนจิรา พัสสร | |
| - คุณจุฑามาศ เจริญใจ | |
| 14. หัวหน้าสำนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ฯ | กรรมการ |
| - คุณอรัญญา จงกลรัตน์ | |
| - คุณวิศรา แนนอุดร | |
| 15. หัวหน้าสำนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| - คุณทิวาพร ส่งแสง | |
| - คุณนุชจรี สัญญะสาร | |

- | | |
|---|---------------------|
| 16. หัวหน้าสำนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| - คุณกมลทิพย์ เกียนมิตรภาพ | |
| 17. หัวหน้าสำนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันอยุธยาศึกษา | กรรมการ |
| - คุณรสสุคนธ์ คำสอน | |
| - คุณธัญวลัย แก้วแหวน | |
| 18. หัวหน้าสำนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการฯ | กรรมการ |
| - คุณอมรรัตน์ อมรนาถ | |
| - คุณยุพิน กิจที่พึ่ง | |
| 19. ผู้อำนวยการ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| - คุณพิจิมาศ แยมบู | |
| - คุณวีรศักดิ์ โพธิ์ภิรมย์ | |
| - คุณไอศุรีย์ จิตกระแสน์ | |
| - คุณประภัสสร รอดรัตน์ | |
| - (เพิ่มเติม) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | |
| 20. ผู้อำนวยการ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ กองบริการการศึกษา | กรรมการ |
| - คุณกาญจนา เงินอ่อน | |
| - คุณสุจิตรา แก้วแสงแจ่ม | |
| 21. ผู้อำนวยการ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ กองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| - คุณพิมพ์ประภา พลรักษ์ | |
| - คุณสิทธิพงษ์ พงษ์สุข | |
| - คุณกิตติรัตน์ บุญล้ำ | |
| 22. ผู้อำนวยการ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ กองกลาง | กรรมการ |
| - คุณสารภี พูลศิริ | |
| - คุณมาลัยรัก สระทองพูล | |
| - คุณปาณิสรา เทพโสตา | |
| - คุณอริสสา บัวเจริญ | |
| - คุณชนิษฐา จำแนกยุทธ์ | |
| - คุณกมลทิพย์ ทองทิพย์ | |
| - (เพิ่มเติม)เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | |
| 23. เจ้าหน้าที่สำนักมาตรฐานและประเมินผล | กรรมการและเลขานุการ |
| - คุณเดือนเพ็ญ สนแย้ม | |
| - คุณเบญจลักษณ์ ชิตชาญชัย | |
| - คุณนันทนา แก้วภา | |
| - คุณวิภา การภักดี | |

.....

หมายเหตุ : รายชื่อคณะกรรมการ มาจากตำแหน่งและผู้ที่มีประวัติเข้าร่วมประชุม
 **กรณีแก้ไข หรือ เพิ่มเติมรายชื่อ โปรดแจ้ง สำนักมาตรฐานและประเมินผล โทร 1554
 (อัปเดต 19 มกราคม 2569)



ขอบคุณค่ะ

สารบัญ

หน้า

สารบัญ	
ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ	1
ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม	2
2.1 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 5/2568	2
ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ	10
3.1 เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568 (ปรับปรุงเดือน กุมภาพันธ์ 2569)	10
3.2 เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการกระบวนการทำงานตามเกณฑ์ EdPEx หมวด 6	15
3.3 เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนและพัฒนารายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับ AUN-QA Version 4 ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 24-25 ธันวาคม 2568 และช่วงที่ 2 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569	26
3.4 เรื่อง ร่างข้อมูลเพื่อใช้สำหรับสนับสนุนการเขียน SAR ของหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน AUN-QA ใน criteria 5-8	38
3.5 เรื่อง (ร่าง) ตารางกำหนดการและรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และการอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ช่วงที่ 2 : การสังเกตการณ์ ประเมินฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2568 (สำหรับหลักสูตร OBE ตามเกณฑ์ AUN-QA)	39
3.6 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากคณะครุศาสตร์	43
3.7 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	43
3.8 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากคณะวิทยาการจัดการ	43
3.9 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	44
3.10 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากบัณฑิตวิทยาลัย	44
3.11 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากสถาบันวิจัยและพัฒนา	45
3.12 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากสถาบันอยุธยาศึกษา	46
3.13 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	46
3.14 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากสำนักงานอธิการบดี	46
ระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา	48
4.1 เรื่อง การพิจารณาร่างข้อมูลการดำเนินงานหมวด 6 : การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และ กระบวนการของมหาวิทยาลัย	48
ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ	68
5.1 เรื่อง นัดหมายการประชุมครั้งต่อไป	68

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2568

สาระสำคัญโดยย่อ

นางสาววิภา การภักดี กรรมการและเลขานุการ ได้นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2568 ซึ่งมีสาระสำคัญตามเอกสารรายงานการประชุม จำนวน 9 หน้า โดยขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมในครั้งนี้

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้กำหนดจัดประชุม ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2568 เวลา 13.00-14.30 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา – เอเชีย อาคารศรีอยุธยา โดยกรรมการและเลขานุการ ได้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมตามกระบวนการ คือ จัดบันทึกข้อความสาระสำคัญของการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมในระหว่างการประชุม ซึ่งมีสาระสำคัญตามเอกสารรายงานการประชุม

ข้อเสนอ/ญัตติ

ขอรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 5/2568

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

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

รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 5/2568

วันพุธที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00-14.30 น.

ณ ห้องประชุมอยุธยา – อาเซียน อาคารศรีอยุธยา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้มาประชุม

1. ผศ.ยุพิน	พวกยะ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
2. ผศ.ดร.ปริบูรณ์	ชอบทำดี	คณบดีคณะครุศาสตร์
3. ผศ.เนตรนิภา	เจียมศักดิ์	รองคณบดีคณะครุศาสตร์
4. อาจารย์ชะกาแก้ว	สุดสีซัง	รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5. อาจารย์ ดร.วีรพล	น้อยคล้าย	รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ
6. ผศ.ดร.สุธี	โกสิทธิ์	รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
7. ผศ.ดร.พรชวรณ	สุขสมวัฒน์	ผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
8. รศ.ดร.กานดา	เตชะขันหมาก	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
9. อาจารย์สุภารัตน์	ชัยกิตติภรณ์	รองผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา
10. นางสาวเจนจิรา	พัศสร	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ
11. นางทิวาพร	ส่งแสง	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
12. นางจุฑามาศ	เจริญใจ	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาคณะวิทยาการจัดการ
13. นางสาวดาราวดี	เนตรภักดี	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาคณะครุศาสตร์
14. นางสาวสุธีรา	มูลดี	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาศาสนาบัณฑิตวิทยาลัยและพัฒนา
15. นางสาวธัญวลัย	แก้วแหวน	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาศาสนาบัณฑิตวิทยาลัย
16. นางยุพิน	กิจที่พึง	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาศาสนาบัณฑิตวิทยาลัย
17. นางสาวมาลัยรัก	สระทองพูล	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
18. นายสิทธิ์พงษ์	พงษ์สุข	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษากองพัฒนานักศึกษา
19. นายวีรศักดิ์	โพธิ์ภิรมย์	ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษากองนโยบายและแผน
20. นางเดือนเพ็ญ	สนแย้ม	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสำนักมาตรฐานและประเมินผล
21. นางสาวเบญจลักษณ์	ชิดชาญชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการสำนักมาตรฐานและประเมินผล
22. นางนันทนา	แก้วภา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการสำนักมาตรฐานและประเมินผล
23. นางสาววิภา	การภักดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปสำนักมาตรฐานและประเมินผล

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

1. ผศ.ดร.ประดินันท์	เอี่ยมสะอาด	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. นางอรัญญา	จงกลรัตน์	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. นางวิรินดา	มีบำรุง	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. นางสาวกาญจนา	เงินอ่อน	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

เปิดประชุม เวลา 13.00 น.

ประธานพิจารณาจำนวนกรรมการที่มาประชุม เห็นว่าครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx หมวด 6 และผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้อง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพิน พวงยะ ประธานกรรมการ แจ้งเรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx หมวด 6 และผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ **ผศ.เชิญโชค ศรีขวัญ** สังกัด มหาวิทยาลัยมหิดล มุ่งหวังการลงมือฝึกวิเคราะห์ออกแบบ และปรับปรุงกระบวนการตามกรอบ EdPEx ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้จริงในการดำเนินงานของหน่วยงานได้ กำหนดจัดขึ้นในวันที่ 6-7 มกราคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุมต้นโมก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ทั้งนี้ สำนักมาตรฐานและประเมินผล ได้แจ้งโครงการดังกล่าวข้างต้น ไปยังหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการตอบรับเข้าร่วมอบรม หากสนใจเพิ่มเติมรายชื่อผู้เข้าอบรม สามารถแจ้งกลับมายังสำนักมาตรฐานและประเมินผล เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมรายชื่อได้

มติ/ความเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 4/2568

สาระสำคัญโดยย่อ

คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันพุธที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2568 เวลา 13.30- 15.20 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา-อาเซียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักมาตรฐานและประเมินผล ได้แจ้งรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 4/2568 เพื่อรับรองรายงานการประชุมโดยขอให้คณะกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 4/2568

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง ข้อมูลสรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพันและความต้องการ ความคาดหวังของนักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2568

สาระสำคัญโดยย่อ

นางเดือนเพ็ญ สนรัมย์ กรรมการและเลขานุการ ได้แจ้งข้อมูลสรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพัน และความต้องการ ความคาดหวังของนักศึกษา ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2568 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและพัฒนากิจการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและการให้บริการแก่ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อไป

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง นำเสนอทราบจากคณะครุศาสตร์

สาระสำคัญโดยย่อ

ผศ.เนตรนิภา เจียมศักดิ์ รองคณบดีคณะครุศาสตร์ ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. คณะครุศาสตร์ได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การติดตามผลผลิตบัณฑิต โดยอยู่ระหว่างกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ 3 ส่วน ได้แก่

1) การสำรวจภาวะการทำงานทำของบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2567

2) ความความต้องการคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามพันธกิจของคณะ

3) การจัดทำแบบประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)

ประจำปีการศึกษา 2568

เพื่อนำผลสะท้อนกลับมาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและมาตรฐานวิชาชีพครูในปัจจุบัน

2. คณะครุศาสตร์ได้วางแผนการจัดการความรู้ (KM) ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการในไตรมาสที่ 2 โดยจัดทำโครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ในหัวข้อ "นวัตกรรมการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์" มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการและวิชาชีพครูระหว่างคณาจารย์และบุคลากร ซึ่งหัวข้อดังกล่าวได้รับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา และตอบสนองต่อตัวชี้วัดหลัก (KPIs) ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.3 เรื่อง นำเสนอเพื่อทราบจากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สาระสำคัญโดยย่อ

ผศ.ดร.สุธี โกสิทธิ์ รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยในระดับหลักสูตรอยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อมรับการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต ร้อยละ 80 ทั้งนี้ยังมีบางสาขาวิชาที่ผลการดำเนินงานยังไม่บรรลุเป้าหมาย และอยู่ระหว่างการติดตามและดำเนินการเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จ ในระดับคณะ รับการประเมินตามเกณฑ์ EdPEX อยู่ระหว่างการนำผลการประเมินองค์กร (Organizational Profile: OP) มาทบทวนและปรับปรุง เพื่อใช้ตอบข้อมูลพื้นฐานภาพรวมของคณะ ตลอดจนปรับปรุงเครื่องมือและกระบวนการดำเนินงานให้มีความครบถ้วน สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินมากยิ่งขึ้น

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.4 เรื่อง นำเสนอเพื่อทราบจากคณะวิทยาการจัดการ

สาระสำคัญโดยย่อ

อาจารย์ ดร.วีรพล น้อยคล้าย รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ ได้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. คณะวิทยาการจัดการ อยู่ระหว่างการติดตามการดำเนินงานเก็บรวบรวมข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต ให้ครบตามเกณฑ์

2. คณะวิทยาการจัดการ ได้วางแผนการดำเนินงานในไตรมาสที่ 2 คือ การดำเนินการ KM การวิจัย การพัฒนาบัณฑิต รวมถึงการลงพื้นที่ยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการเตรียมความพร้อมรับการประเมินต่อไป

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.5 เรื่อง นำเสนอเพื่อทราบจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สาระสำคัญโดยย่อ

อาจารย์ชยกาแก้ว สุตสีขัง รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อยู่ระหว่างการติดตามความก้าวหน้าของข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต ให้ครบตามเกณฑ์

2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อยู่ระหว่างการทบทวน OP (Organizational Profile) ระดับคณะ ตามเกณฑ์ EdPEX เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนงาน ในวันที่ 20-22 ธันวาคม 2568 เป็นข้อมูลในการวางแผนกำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และถ่ายทอดให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนต่อไป

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.6 เรื่อง นำเสนอเพื่อทราบจากบัณฑิตวิทยาลัย

สาระสำคัญโดยย่อ

ผศ.ดร.พรพรพรรณ สุขสมวัฒน์ รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

บัณฑิตวิทยาลัยขอรายงานความก้าวหน้าในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานตามข้อเสนอแนะ (OFI) และแผนพัฒนาองค์กร โดยมุ่งเน้นการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (Deployment) และการบูรณาการ (Integration) โดยติดตามและรายงานผลตั้งแต่การประชุมครั้งที่ผ่านมา ครบรอบ 21 วัน มีผลการดำเนินงานทุกหมวด ดังนี้

1. ด้านการนำองค์กรและธรรมาภิบาล (หมวด 1)

1.1 การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Integration): ได้ออกประกาศแนวทางการเรียงเรียงประวัติผู้วิจัยท้ายเล่มวิทยานิพนธ์ เพื่อลดความเสี่ยงด้านกฎหมายและความปลอดภัย โดยจะนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาในวันที่ 24 ธ.ค. 2568

1.2 ความโปร่งใสในการสื่อสาร: เรื่องการจัดสรรพื้นที่จอดรถให้นักศึกษาทราบอย่างเป็นทางการ เรื่องการก่อสร้างถนนภายในมหาวิทยาลัย และนำเข้าสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงต่อไป

2. ด้านกลยุทธ์และการจัดการความรู้ (หมวด 2 และ 4)

2.1 อยู่ระหว่างการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ (Dashboard) โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศกลางเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูล (Self-service)

2.2 การจัดการความรู้ (KM) ได้วางแผนการดำเนินงานในเดือนมกราคมนี้ โดยการนำความรู้ที่ได้จากการอบรม EdPEX 300 มาถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

3. ด้านลูกค้าและการตลาด (หมวด 3)

3.1 การรับฟังเสียงลูกค้า (VoC Analysis): สรุปผล VoC จากบอร์ด “ส่งผ่านความคิดเห็น” ประจำเดือน พ.ย. พบความพึงพอใจสูงด้านการบริการของเจ้าหน้าที่ แต่มีข้อเสนอแนะเรื่องแสงสว่างและอินเทอร์เน็ต

3.2 การสร้างความสัมพันธ์ (CRM): วางแผนการจัดงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ใหม่ โดยเลื่อนไปจัดในเดือนมิถุนายนเพื่อเลี่ยงความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก (การเลือกตั้ง) และเน้นการเชิญศิษย์เก่าที่มีผลงานดีเด่นผ่าน Facebook

3.3 การประเมินตลาด: ได้ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรในกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา และเก็บแบบสอบถาม พบความสนใจสูงในหลักสูตรที่มีการบูรณาการ AI (คะแนน 4.57)

4. ด้านบุคลากร (หมวด 5)

บัณฑิตวิทยาลัยได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมเพิ่มเติม ซึ่งมีผู้สนใจจำนวน 6 คน และ จัดกิจกรรมประกวดบุคลากรดีเด่นประจำเดือน พฤศจิกายน 2568 ได้แก่ นางทิวพร ส่งแสง ซึ่งเป็น คนแรกของบัณฑิตวิทยาลัย

5. ด้านปฏิบัติการและคุณภาพวิชาการ (หมวด 6)

5.1 บัณฑิตวิทยาลัย ได้ออกประกาศและแจ้งเวียนให้คณาจารย์ถือปฏิบัติ 4 ฉบับ ได้แก่

5.1.1 นิยามนวัตกรรม: กำหนดให้วิทยานิพนธ์ (รหัส 67 ขึ้นไป) ต้องระบุ “องค์ความรู้/นวัตกรรม” ในบทที่ 5 เพื่อสร้างหลักฐานเชิงประจักษ์

5.1.2 การใช้ AI ในงานวิจัย: ออกประกาศแนวปฏิบัติให้ใช้ AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนได้แต่ต้องมีการ “ประกาศการใช้ (Declaration)” และตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรม (Similarity Index < 30%)

5.1.3 มาตรฐานการสอน: กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 1/2568 เน้น Hybrid Learning และการเก็บหลักฐานดิจิทัล

5.1.4 รูปแบบวิทยานิพนธ์: แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ Template มาตรฐานเพื่อลดข้อผิดพลาดด้านรูปแบบ

5.2 การจัดการเรียนการสอนนักศึกษาต่างชาติ : ประชุมวางแผนกิจกรรมบังคับสำหรับนักศึกษาจีน ซึ่งจะเดินทางมาประเทศไทยในเดือน มกราคม – กุมภาพันธ์ พ.ศ.2569 ได้แก่ การอบรมรูปแบบวิทยานิพนธ์ การเขียนบทความ Turnitin และ SPSS เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การรับรองคุณวุฒิของนักศึกษาจีน ต่อไป

6. การติดตามและรายงานผล (หมวด 7)

บัณฑิตวิทยาลัยได้รับการตรวจเยี่ยมจากกองนโยบายและแผน เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2569 โดยบัณฑิตวิทยาลัยได้นำเสนอ 11 ประเด็นสำคัญ โขว์จุดแข็งด้านผลลัพธ์ลูกค้า (คะแนนความผูกพัน 4.79) และ ธรรมชาติภาพ พร้อมขอรับการสนับสนุนเรื่อง Dashboard และพื้นที่จอดรถ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.7 เรื่อง นำเสนอเพื่อทราบจากสถาบันวิจัยและพัฒนา

สาระสำคัญโดยย่อ

รศ.ดร.กานดา เตชะชั้นหมาก รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. สถาบันวิจัยและพัฒนา อยู่ระหว่างการดำเนินการแผนการจัดการความรู้ โดยได้กำหนดหัวข้อเกี่ยวกับการประชุมวิชาการ โดยได้วิเคราะห์กระบวนการจัดประชุมวิชาการที่ผ่านมา ที่ประสบความสำเร็จและมีปัญหา เพื่อนำมาถ่ายทอดเป็นKM ต่อไป

2. สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้วางแผนจัดกิจกรรมทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการสถาบันวิจัยและพัฒนา ในระหว่างวันที่ 21-23 มกราคม 2569

3. สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้วางแผนจัดกิจกรรมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx เพื่อดำเนินการที่เป็นเลิศ ในระหว่างวันที่ 19-20 มีนาคม 2569 นี้

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.8 เรื่อง นำเสนอเพื่อทราบจากสถาบันอยุธยาศึกษา

สาระสำคัญโดยย่อ

อาจารย์สุภารัตน์ ชัยกิตติภรณ์ รองผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. สถาบันอยุธยาศึกษา อยู่ระหว่างการพิจารณาหัวข้อการจัดการความรู้ (KM)
2. สถาบันอยุธยาศึกษา ได้วางแผนจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ประมาณเดือนมีนาคม ซึ่งอยู่ระหว่างการติดต่อวิทยากร

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.9 เรื่อง นำเสนอเพื่อทราบจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สาระสำคัญโดยย่อ

นางยุพิน กิจที่พึง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รายงานความคืบหน้า ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ระหว่างขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx โดยผู้บริหารและบุคลากรอยู่ระหว่างทบทวนและจัดทำ (ร่าง) โครงร่างองค์กร (OP)
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ระหว่างทบทวนตัวชี้วัด หมวด 7 ผลลัพธ์
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดอบรมการจัดการความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร โดยการใช้ Google look studio เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรได้ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.10 เรื่อง นำเสนอเพื่อทราบจากสำนักงานอธิการบดี

สาระสำคัญโดยย่อ

นายวิรัชศักดิ์ โพธิ์ภิรมย์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพกองนโยบายและแผน ได้รายงานความคืบหน้าในส่วนของกองนโยบายและแผน อยู่ระหว่างการลงพื้นที่เพื่อรวบรวมข้อมูลในหน่วยงาน ซึ่งได้รวบรวมประเด็นสำคัญให้หน่วยงานเตรียมข้อมูล และสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานร่วมกันกับหน่วยงาน โดยจะสรุปผลนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

นางสาวมาลัยรัก สระทองพูล ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพกองกลาง ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานในหมวดที่ 5 บุคลากร โดยได้ประชุมร่วมกับสำนักมาตรฐานและประเมินผลและคณะอนุกรรมการ เพื่อกำหนดแบบฟอร์มการประเมินขีดความสามารถและสมรรถนะของบุคลากร ในส่วนของสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ โดยจะนำเสนอในที่ประชุมอีกครั้งในเดือนมกราคม 2569 และเข้าที่ประชุมตามลำดับกระบวนการ ก่อนนำไปใช้ต่อไป

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่อง ร่าง โครงร่างองค์กร (OP) ทบทวนกลุ่มผู้เรียนและลูกค้า และความต้องการ ความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น จำแนกตามพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย (หมวด 3)

สาระสำคัญโดยย่อ

นางเดือนเพ็ญ สนแย้ม กรรมการและเลขานุการ ได้นำเสนอเพื่อพิจารณา ร่าง โครงร่างองค์กร (OP) ทบทวนกลุ่มผู้เรียนและลูกค้า และความต้องการ ความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น จำแนกตามพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย (หมวด 3) เพื่อทบทวนกลุ่มผู้เรียนและลูกค้าในแต่ละพันธกิจ และรวบรวมความต้องการ ความคาดหวัง ประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และกำหนดแนวทางพัฒนามหาวิทยาลัย ต่อไป โดยขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตามพันธกิจปรับปรุงข้อมูลและจัดส่งข้อมูลตามตาราง OP1ข(2) มายังสำนักมาตรฐานและประเมินผลให้ครบถ้วน ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม
เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 4.2 เรื่อง ร่างข้อมูลสนับสนุนการเขียน SAR ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA criteria 5-8

สาระสำคัญโดยย่อ

นางเดือนเพ็ญ สนแย้ม กรรมการและเลขานุการ ได้นำเสนอเพื่อพิจารณา (ร่างข้อมูลสนับสนุนการเขียน SAR ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA criteria 5-8 เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับหลักสูตรที่รับการประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA จำนวน 11 หลักสูตร ในปีการศึกษา 2568 ให้สามารถจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self -Assessment Report : SAR) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน (ASEAN University Network-Quality Assurance : AUN-QA) โดยขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา พร้อมเพิ่มเติมข้อมูล เอกสารหลักฐาน โดยจัดส่งข้อมูลมายังสำนักมาตรฐานและประเมินผล ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม
เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 4.3 เรื่อง เปรียบเทียบการติดตามผลภาวะการปฏิบัติงานทำขอบัณฑิต ปีการศึกษา 2568 (ข้อมูลบัณฑิตตอนุ้มติจบจากสภา ปีการศึกษา 2567) ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2567 – 31 พฤษภาคม 2568)

สาระสำคัญโดยย่อ

นางสาวเบญจลักษณ์ ชิตชาญชัย กรรมการและเลขานุการ ได้นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา เปรียบเทียบการติดตามผลภาวะการปฏิบัติงานทำขอบัณฑิต ปีการศึกษา 2568 (ข้อมูลบัณฑิตตอนุ้มติจบจากสภา ปีการศึกษา 2567) ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2567 – 31 พฤษภาคม 2568) เนื่องจากยังพบว่าอัตราภาวะการปฏิบัติงานทำขอบัณฑิต ไม่ถึงร้อยละ 70 ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน จำนวนหลายหลักสูตร (ข้อมูล ณ 15 ธ.ค. 2568) โดยขอให้คณะเร่งดำเนินการติดตามผลภาวะการปฏิบัติงานทำขอบัณฑิต ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2569 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2568 ต่อไป

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่อง นัดหมายการประชุมครั้งต่อไป

สาระสำคัญโดยย่อ

นางเดือนเพ็ญ สนแยม กรรมการและเลขานุการ ได้แจ้งนัดหมายการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2569 ตรงกับวันอังคารที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00 น. โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุม เวลา 14.30 น.



(นางสาววิภา การภักดี)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางเดือนเพ็ญ สนแยม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568 (ปรับปรุงเดือนกุมภาพันธ์ 2569)

สาระสำคัญโดยย่อ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568 เพื่อให้หน่วยงานร่วมกันพิจารณาและนำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และได้แจ้งเวียนให้ทราบแล้ว นั้น

เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมรายละเอียดของกิจกรรมการดำเนินงานให้มีความชัดเจน และสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน จึงขอให้นำเสนอปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568 (ฉบับปรับปรุงเดือนกุมภาพันธ์ 2569) เพื่อแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอ/ ญัตติ

นำเสนอเพื่อทราบ และให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป

มติ/ ความคิดเห็นของที่ประชุม

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

ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2568
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
มิถุนายน-กรกฎาคม 2568	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับสำนัก/สถาบัน และคณะ 15 มิถุนายน 2568 -บัณฑิตวิทยาลัย 17 มิถุนายน 2568 -สถาบันวิจัยและพัฒนา 20 มิถุนายน 2568 -สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 24 มิถุนายน 2568 -สถาบันอยุธยาศึกษา 3 กรกฎาคม 2568 -คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 15 กรกฎาคม 2568 -คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 15 กรกฎาคม 2568 -คณะวิทยาการจัดการ 17 กรกฎาคม 2568 -คณะครุศาสตร์	สำนัก/สถาบัน คณะ
มิถุนายน-สิงหาคม 2568	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินปีการศึกษา 2568 ระดับสำนัก/สถาบัน และคณะ	สำนัก/สถาบัน คณะ
มิถุนายน-กรกฎาคม 2568	-ประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้า -สำรวจความต้องการความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้า	ทุกหน่วยงาน
กรกฎาคม-สิงหาคม 2568	รวบรวมข้อมูลนำเสนอผลการรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นๆ ต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง ปีการศึกษา 2568	ทุกหน่วยงาน
8 กรกฎาคม 2568	-นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) เพื่อพิจารณา -ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับมหาวิทยาลัย	สำนักมาตรฐานฯ และ กบ.
กรกฎาคม 2568	-จัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2567 เพื่อเสนอ กก.สภาฯ และ สป.อว. -จัดทำร่างแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอ กก.สภาฯ และ สป.อว.	สำนักมาตรฐานฯ
26-27 กรกฎาคม 2568	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ฉบับปี 2567-2570” ของ ทปอ.มรภ.	งานประกันฯ ส่งผู้เข้าอบรม 5 คน
2-3 สิงหาคม 2568	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์ EdPEX กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ รุ่นที่ 2 ประจำปี 2568” ของ ทปอ.มรภ.	งานประกันฯ ส่งผู้เข้าอบรม 5 คน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
4 สิงหาคม 2568	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับมหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน
15 สิงหาคม 2568	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับมหาวิทยาลัย วิทยาการ ผศ.เชิญโชค ศรีขวัญ	สำนักมาตรฐานฯ และ กบ.
19 สิงหาคม 2568	นำผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ระดับคณะ สำนัก/ สถาบัน และมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) เพื่อพิจารณา	สำนักมาตรฐานฯ และ ก.บ.
10 กันยายน 2568	นำผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 ทุกระดับ แผนพัฒนาคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2567 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	สำนักมาตรฐานฯ และ ก.บ. สภาฯ
30 กันยายน 2568	จัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set และรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2567 เข้าสู่ระบบ CHE QA Online ของ สป.อว.	สำนักมาตรฐานฯ
20-30 ตุลาคม 2568	อบรมพัฒนาการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEX หมวด 3,5,6	คณะ/สำนัก/สถาบันมหาวิทยาลัย
14-16 พ.ย. 2568	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมผู้ประเมิน EdPEX ของ ทปอ.มรภ. (ช่วงที่ 1)	สำนักมาตรฐานฯ และผู้เข้าร่วมอบรมฯ
12-14 ธ.ค. 2568	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมผู้ประเมิน EdPEX ของ ทปอ.มรภ. (ช่วงที่ 2)	สำนักมาตรฐานฯ และผู้เข้าร่วมอบรมฯ
24-25 ธันวาคม 2568	อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2568 ตามเกณฑ์ AUN-QA (ช่วงที่ 1) จำนวน 2 วัน *พบทวนเกณฑ์ก่อนการอบรม	สำนักมาตรฐานฯ และ หลักสูตร
6-7 มกราคม 2569	อบรมพัฒนาการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEX หมวด 6 และผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้อง	คณะ/สำนัก/สถาบันมหาวิทยาลัย
มกราคม 2569	เขียนรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA (Criteria 1-4)	หลักสูตร
12 กุมภาพันธ์ 2569	อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2568 ตามเกณฑ์ AUN-QA (ช่วงที่ 2) จำนวน 1 วัน	สำนักมาตรฐานฯ และ หลักสูตร
12 กุมภาพันธ์ 2569 20 มีนาคม 2569	-เขียนรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์ AUN-QA (Criteria 5-8) -ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	หลักสูตร
มีนาคม - พฤษภาคม	เขียน SAR ตามเกณฑ์ EdPEX ระดับคณะ สำนัก/สถาบัน และมหาวิทยาลัย	คณะ/สำนัก/สถาบันมหาวิทยาลัย

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1-30 เมษายน 2569	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 ระดับหลักสูตร -หลักสูตร IQA เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน 2569 -หลักสูตร AUN-QA เมษายน-พฤษภาคม 2569 จำนวน 11 หลักสูตร (หลักสูตรเดิม 4/ หลักสูตรเพิ่มเติม 7)	หลักสูตร คณะ
9-10 เมษายน 2569	อบรมผู้ประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA รุ่น 2 (ช่วงที่ 1) จำนวน 2 วัน	สำนักมาตรฐานฯ และ ผู้เข้าร่วมอบรม
23 เมษายน 2569	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หลักสูตรเดิม 4 หลักสูตร 1) ค.บ.การศึกษา 2) ค.บ.ดนตรีศึกษา 3) ศศ.บ.ประวัติศาสตร์ 4) วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์	สำนักมาตรฐานฯ และ คณะกรรมการประเมินฯ
24, 27 เมษายน 2569	- อบรมผู้ประเมินตามเกณฑ์ AUN-QA รุ่น 2 (ช่วงที่ 2) ฝึกปฏิบัติการ สังเกตการณ์ การประเมินหลักสูตรในวันตรวจประเมินจริง (จำนวน 1 วัน) - ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หลักสูตรใหม่ 7 หลักสูตร 1) ค.ม.การบริหารการศึกษา 2) ป.บัณฑิตวิชาชีพครู 3) ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ 4) ศศ.บ.ภาษาจีน 5) ทล.บ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ต่อเนื่อง 6) วศ.บ.วิศวกรรมปัญญาประดิษฐ์ ต่อเนื่อง 7) วท.บ.เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	สำนักมาตรฐานฯ ผู้เข้าร่วม อบรมฯ และหลักสูตร
พฤษภาคม-มิถุนายน 2569	รับฟังและนำเสนอผลการรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่นๆ ต่อ ที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง ปีการศึกษา 2568	ทุกหน่วยงาน
6 พฤษภาคม 2569	KM Day มหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน
พฤษภาคม 2569	สำนัก/ สถาบัน จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2568 (ก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า 1 เดือน)	สำนัก/สถาบัน
8-9 มิถุนายน 2569	วิพากษ์ SAR ระดับมหาวิทยาลัย	สำนักมาตรฐานฯ ทุกหน่วยงาน
มิถุนายน 2569 มิถุนายน 2569 30 มิถุนายน 2569 29 มิถุนายน 2569	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 ระดับสำนัก/ สถาบัน - สถาบันวิจัยและพัฒนา - สถาบันอยุธยาศึกษา - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนัก/สถาบัน
มิถุนายน-กรกฎาคม 2569	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินปีการศึกษา 2569 ระดับ สำนัก/สถาบัน	สำนัก/สถาบัน
มิถุนายน 2569	คณะจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2568 (ก่อนการ ประเมินไม่น้อยกว่า 1 เดือน)	คณะ

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
กรกฎาคม 2569 16 กรกฎาคม 2569 กรกฎาคม 2569 กรกฎาคม 2569 กรกฎาคม 2569 กรกฎาคม 2569	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 ระดับคณะ - บัณฑิตวิทยาลัย - คณะครุศาสตร์ - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - คณะวิทยาการจัดการ - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะ
กรกฎาคม-สิงหาคม 2569	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินปีการศึกษา 2569 ระดับคณะ	คณะ
กรกฎาคม 2569	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2568 เพื่อเสนอ กก.สภาฯ และ สป.อว. - จัดทำร่างแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอ กก.สภาฯ และ สป.อว.	สำนักมาตรฐานฯ
3 สิงหาคม 2569	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 ระดับมหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน
สิงหาคม 2569	นำผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 และแผนพัฒนาคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) เพื่อพิจารณา	สำนักมาตรฐานฯ และ กบ.
กันยายน 2569	นำผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 ทุกระดับ แผนพัฒนาคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2568 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	สำนักมาตรฐานฯ และ กบ. และ สภาฯ
30 กันยายน 2569	จัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set และรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 เข้าสู่ระบบ CHE QA Online ของ สป.อว.	สำนักมาตรฐานฯ

ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการกระบวนการทำงานตามเกณฑ์ EdPEx หมวด 6

สาระสำคัญโดยย่อ

ตามที่สำนักมาตรฐานและประเมินผล ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการกระบวนการทำงานตามเกณฑ์ EdPEx หมวด 6 เมื่อวันที่ 6-7 มกราคม พ.ศ. 2569 ไปแล้วนั้น ในการนี้ สำนักมาตรฐานและประเมินผล โดยนางเดือนเพ็ญ สนรัมย์ ผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ และได้เข้าร่วมการอบรมดังกล่าวด้วย ได้จัดทำรายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรม โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของการอบรม สาระความรู้และประเด็นสำคัญที่ได้รับจากการอบรม ตลอดจนข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนาในอนาคต เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นให้แก่บุคลากรของทุกหน่วยงาน นำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอ/ ญัตติ

นำเสนอเพื่อทราบ และให้หน่วยงานนำสาระสำคัญจากรายงานสรุปผลการอบรมไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ EdPEx หมวด 6

มติ/ ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

รายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การบริหารจัดการกระบวนการทำงานตามเกณฑ์ EdPEx หมวด 6

1. บทนำ (Introduction)

1.1 หลักการและเหตุผล

ในการขับเคลื่อนองค์กรทางการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ความสามารถในการส่งมอบคุณค่า (Value) ให้แก่ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียถือเป็นหัวใจสำคัญ เกณฑ์ EdPEx หมวด 6 ว่าด้วย "ระบบปฏิบัติการ (Operations)" เป็นหมวดที่เน้นการเปลี่ยนนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร ให้เป็นการกระทำที่เป็นรูปธรรม ผ่านการออกแบบ บริหารจัดการ และปรับปรุง "ระบบงาน (Work Systems)" และ "กระบวนการทำงาน (Work Processes)"

1.2 วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการของการจัดการกระบวนการ (Process Management) ตามเกณฑ์ TQA/EdPEx
2. เพื่อให้สามารถจำแนกความแตกต่างระหว่าง "ระบบงาน" และ "กระบวนการทำงาน" รวมถึงสามารถระบุ "กระบวนการสร้างคุณค่า" และ "กระบวนการสนับสนุน" ได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือคุณภาพ เช่น SIPOC Model ในการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า (Key Requirements)

2. สารสำคัญที่ได้จากการเข้าร่วมการประชุมอบรม

บทสรุป

จากการฟังบรรยายจากวิทยากร คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิญโชค ศรีขวัญ และการศึกษาเอกสารประกอบการบรรยาย “การบริหารคุณภาพองค์กรร่วมสู่องค์กรสมรรถนะสูงตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ : ระบบงานและกระบวนการทำงาน” และการฝึกปฏิบัติผ่านแบบฟอร์มใบงานของวิทยากร “Workshop1-3” สามารถสรุปองค์ความรู้ในเชิงวิชาการและการปฏิบัติได้ ดังนี้ :

2.1 แนวคิดเรื่องระบบงานและกระบวนการทำงาน (Work Systems & Work Processes)

วิทยากรได้เน้นย้ำความเข้าใจพื้นฐานที่สำคัญที่สุด คือการมองภาพรวมขององค์กร (Organizational Level) ลงสู่ระดับปฏิบัติการ (Process Level) :

- **ระบบงาน (Work Systems)** : หมายถึง วิธีการที่องค์กรทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการทำงานภายในองค์กร และการใช้ทรัพยากรจากภายนอก (External Resources) โดยต้องพิจารณาควบคู่กับ "สมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competencies)" ว่าสิ่งใดเราควรทำเอง และสิ่งใดควรให้เครือข่ายพันธมิตรดำเนินการ

- **กระบวนการทำงาน (Work Processes)** : คือชุดกิจกรรมที่เชื่อมโยงกันเพื่อสร้างผลผลิต โดยแบ่งเป็น 2 ประเภทหลักที่ต้องระบุให้ชัดเจนในใบงาน Excell :

1. กระบวนการสร้างคุณค่า (Value Creation Processes) : เป็นกระบวนการที่ส่งผลโดยตรงต่อผู้เรียนและลูกค้า หรือสร้างรายได้ให้องค์กร (เช่น การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ)

2. กระบวนการสนับสนุน (Support Processes): เป็นกระบวนการที่ช่วยให้กระบวนการสร้างคุณค่าดำเนินไปได้ (เช่น การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและพัสดุ เทคโนโลยีสารสนเทศ)

2.2 การออกแบบกระบวนการ (Process Design) - หมวด 6.1

สาระสำคัญของการออกแบบกระบวนการตามที่ปรากฏในเอกสาร คือการตอบโจทย์ "ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirements)" โดยใช้หลักการดังนี้ :

- การรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of Customer - VOC) : ต้องนำความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาแปลงเป็นข้อกำหนดของกระบวนการ

- SIPOC Model (Workshop) : จากการฝึกปฏิบัติด้วยไฟล์ แบบฟอร์มการบ้าน Workshop1-3 ซึ่งได้แก่ Workshop 1: ระบุ System&Process, Workshop 2 : จัดทำ Process และ Sub Process ระดับหน่วยงาน และ Workshop 3 : SIPOC Model ทำให้เข้าใจการไหลของงานอย่างเป็นระบบ :

- S (Supplier) : ใครคือผู้ส่งมอบปัจจัยนำเข้า?
- I (Input) : สิ่งที่ต้องใช้ในการทำงานคืออะไร? (ข้อมูล, วัตถุดิบ)
- P (Process) : ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน (Flowchart)
- O (Output) : ผลผลิตที่ได้คืออะไร?
- C (Customer) : ใครคือผู้รับผลงาน และเขาคาดหวังอะไร?

- แนวคิดในการออกแบบ : ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีใหม่ๆ (New Technology) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ความคล่องตัว (Agility) และความปลอดภัย (Safety)

2.3 การจัดการและปรับปรุงกระบวนการ (Process Management & Improvement)

- ตัวชี้วัด (Indicators): ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัด 2 ระดับ คือ

1. In-process Measures : ตัววัดระหว่างกระบวนการ เพื่อควบคุมไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด
2. Outcome Measures : ตัววัดผลลัพธ์สุดท้าย เพื่อดูความสำเร็จตามเป้าหมาย

- วงจรการเรียนรู้ (Learning Cycle) : การใช้ PDCA (Plan-Do-Check-Act) เพื่อปรับปรุงงานประจำวัน และการใช้นวัตกรรม (Innovation) เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงแบบก้าวกระโดด

2.4 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness) - หมวด 6.2

นอกจากการจัดการกระบวนการ สาระสำคัญยังครอบคลุมถึง :

- การจัดการต้นทุน (Cost Control) : การลดความสูญเปล่า (Waste) ในกระบวนการ
- การจัดการความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน : การเตรียมพร้อมด้าน Cybersecurity และแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan - BCP) เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนไม่หยุดชะงักแม้เกิดวิกฤต

สรุปสาระความรู้จากการศึกษาเอกสารการอบรมวิทยากรเพิ่มเติม

การบริหารจัดการกระบวนการ (Process Management) ตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)

บทนำ : การปรับเปลี่ยนกรอบความคิดสู่การคิดเชิงระบบ (Reset Mindset to System Thinking) เอกสารความรู้ดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการปูพื้นฐานสำคัญสำหรับการบริหารจัดการที่เป็นเลิศตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award - TQA) หมวด 6 ซึ่งว่าด้วย "ระบบปฏิบัติการ" (Operations) โดยเน้นย้ำถึงความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนกรอบความคิด (Mindset) จากเดิมที่เป็น "Writing Mode" หรือ การเขียนรายงานเพื่อให้ดูดีและครบตามเกณฑ์ ไปสู่ "System Thinking Mode" หรือการคิดเชิงระบบ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่เกณฑ์ต้องการ

ในอดีต องค์กรมักติดกับดักของการเขียนรายงานที่ "เขียนแทนระบบ" หรือ "เขียนให้เหมือนเกณฑ์ แต่ไม่เหมือนองค์กร" ทำให้รายงานคุณสมบัติแต่ละระบบการทำงานจริงกลับไม่ชัดเจน ในทางตรงกันข้าม วิธีคิดที่ถูกต้องการมององค์กรเป็นระบบที่เชื่อมโยงกัน เห็นกระบวนการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ (End-to-End) และเข้าใจวงจรการเรียนรู้และการปรับปรุง ซึ่งจะทำให้เอกสาร Application Report กลายเป็นภาพสะท้อนระบบบริหารจริงขององค์กรอย่างแท้จริง

ส่วนที่ 1: บทบาทเชิงระบบของหมวด 6 (System Role of Category 6)



หมวด 6 ทำหน้าที่เสมือน "สถาปนิกผู้ออกแบบระบบการส่งมอบคุณค่า" (Value Delivery System Architect) โดยมีหน้าที่หลัก 3 ประการ คือ **Design (ออกแบบ)**, **Control (ควบคุม)**, และ **Improve (ปรับปรุง)** ระบบนี้จะแปรเปลี่ยนทิศทางเชิงกลยุทธ์ (จากหมวด 2) และความต้องการของลูกค้า (จากหมวด 3) ให้กลายเป็นการส่งมอบคุณค่าที่สม่ำเสมอและผลลัพธ์ขององค์กรที่วัดผลได้ (หมวด 7)

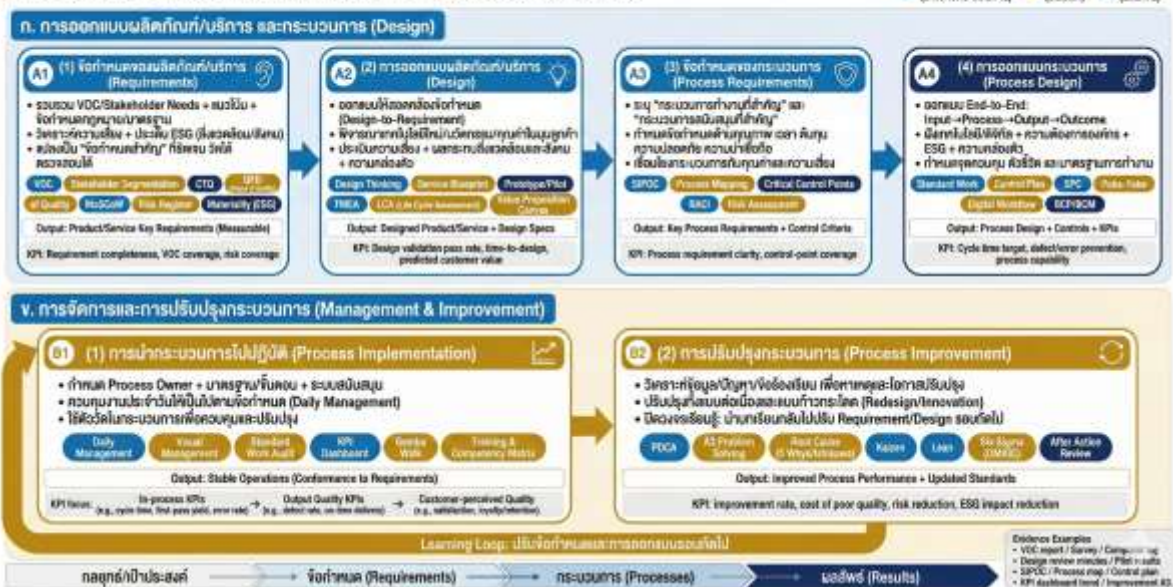
โครงสร้างการบริหารงานที่เป็นเลิศในหมวดนี้ ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อยดังนี้ :

1. การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ (Product & Service Design) : ต้องมีข้อกำหนดที่ชัดเจน (Clear Requirements) และมีการออกแบบที่มีมาตรฐานเชื่อถือได้
2. การควบคุมการปฏิบัติการ (Operation Control): เน้นกระบวนการที่มีเสถียรภาพ (Stable Processes) การจัดการความเสี่ยงและความปลอดภัย รวมถึงการควบคุมผลการดำเนินการ
3. การปรับปรุงและนวัตกรรม (Improvement & Innovation): มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) ผ่านนวัตกรรมและการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์ ลูกค้า และบุคลากรที่ดีขึ้น

ส่วนที่ 2 : ระบบงานและกระบวนการทำงาน (Work Systems and Work Processes)

6.1 กระบวนการทำงาน (Work Processes): ออกแบบ-จัดการ-ปรับปรุง เพื่อส่งมอบคุณค่าอย่างต่อเนื่อง

เชื่อมข้อกำหนด → การออกแบบ → การควบคุม → การปรับปรุง (End-to-End)

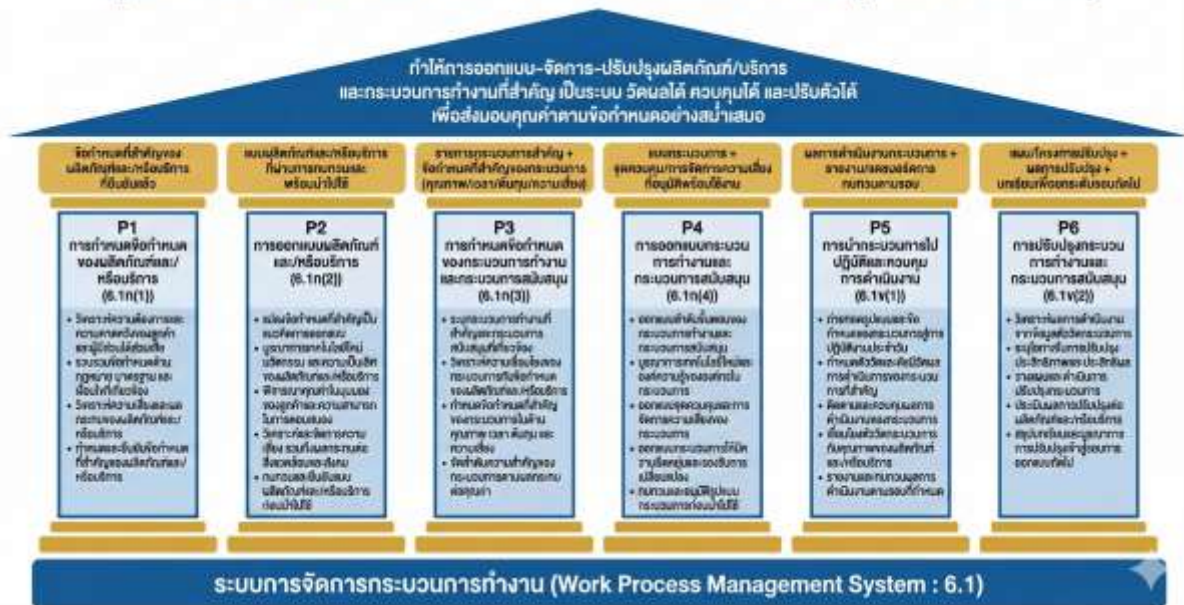


6.1x การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (Process Management and Improvement)

ทำให้การปฏิบัติงานประจำวันเป็นไปตามข้อกำหนด + ควบคุมด้วยตัววัด + ปรับปรุงอย่างเป็นระบบ



SystemArchitect House Model 6.1 — กระบวนการทำงาน (Work Processes)



SystemArchitect House Model Item 6.2



เอกสารได้อธิบายความแตกต่างระหว่าง "ระบบ" (System) และ "กระบวนการ" (Process) ไว้อย่างชัดเจน :

- **ระบบ (System) :** คืออนุกรมของกระบวนการมากกว่าหนึ่งกระบวนการที่ทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุภารกิจขององค์กร

- **กระบวนการ (Process) :** คือชุดของกิจกรรมที่ทำต่อเนื่องกัน (Sequential tasks) มีปัจจัยนำเข้า (Input) ผ่านการแปรสภาพ เพื่อส่งมอบผลลัพธ์ (Output) ที่มีคุณค่าให้กับลูกค้า

การออกแบบโครงสร้างองค์กร (Structure) จะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ (Strategy) และระบบ (System) โดยผู้นำระดับสูงมีบทบาทสำคัญในการกำหนด "สถาปัตยกรรมระบบและกระบวนการ" (System

and Process Architecture) เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกระบวนการเชื่อมโยงและบูรณาการกัน สนับสนุนวิสัยทัศน์ และรองรับความสำเร็จทั้งในปัจจุบันและอนาคต

การจำแนกประเภทกระบวนการ (Process Classification)

องค์กรควรจำแนกกระบวนการออกเป็น 3 ประเภทหลัก เพื่อให้เห็นภาพรวมของการทำงานที่ชัดเจน

กระบวนการสร้างคุณค่า (Core/Value Creation Processes): กระบวนการหลักที่ส่งมอบสินค้าหรือบริการโดยตรงแก่ลูกค้า เช่น การจัดการเรียนการสอน การวิจัย หรือการบริการวิชาการ (ในกรณีสถาบันการศึกษา)

1. กระบวนการสนับสนุน (Support Processes) : กระบวนการที่สนับสนุนให้กระบวนการหลักดำเนินไปได้ เช่น การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. กระบวนการจัดการ (Management Processes) : กระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน การกำกับดูแล และการติดตามผล เช่น การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 3 : วงจรการจัดการกระบวนการ (Process Management Cycle)

การจัดการกระบวนการตามแนวทาง TQA ประกอบด้วย 3 ระยะที่สำคัญ ได้แก่ การออกแบบ (Design) การควบคุม (Control) และการปรับปรุง (Improvement)

3.1 ระยะการออกแบบ (Design Phase) เป็นขั้นตอนการวางรากฐานที่สำคัญที่สุด เริ่มต้นจากการ "กำหนดข้อกำหนด" (Requirements) ที่ชัดเจน โดยพิจารณาจาก :

- **ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Needs) :** และเสียงของลูกค้า (VOC)
- **ปัจจัยนำเข้า (Inputs) :** จากผู้ส่งมอบ (Suppliers) และพันธมิตร
- **ข้อกำหนดด้านกฎหมายและความเสี่ยง :** รวมถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เครื่องมือสำคัญที่ใช้ในขั้นตอนนี้คือ **SIPOC Model** (Supplier-Input-Process-Output-Customer) ซึ่งช่วยให้มองเห็นภาพรวมของกระบวนการแบบ End-to-End และช่วยระบุจุดที่ต้องควบคุม (Control Points) และตัวชี้วัด (KPIs) ได้อย่างครอบคลุม นอกจากนี้ยังมีการใช้เทคนิคอื่นๆ เช่น Design Thinking, QFD (Quality Function Deployment) และ FMEA (Failure Mode and Effects Analysis) เพื่อบริหารความเสี่ยงตั้งแต่การออกแบบ

3.2 ระยะการควบคุม (Control Phase)

เมื่อออกแบบกระบวนการแล้ว ต้องนำไปสู่การปฏิบัติจริง (Implementation) โดยมีการควบคุมเพื่อให้ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมสำคัญประกอบด้วย :

- **การกำหนดมาตรฐานการทำงาน (Standard Work) :** จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) เพื่อให้บุคลากรทุกคนทำงานในมาตรฐานเดียวกัน
- **การบริหารจัดการประจำวัน (Daily Management) :** ใช้การจัดการด้วยการมองเห็น (Visual Management) และการเดินหน้างาน (Gemba Walk) เพื่อติดตามสถานะงาน

- **การวัดผล (Measurement) :** ใช้ตัวชี้วัดในกระบวนการ (In-process KPIs) เพื่อเป็นสัญญาณเตือนล่วงหน้า (Leading Indicators) ก่อนที่ความผิดพลาดจะหลุดไปถึงลูกค้า

3.3 ระยะการปรับปรุง (Improvement Phase)

เป้าหมายคือการยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้ดียิ่งขึ้น ผ่านวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act) หรือ A3 Problem Solving

- **การวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root Cause Analysis):** ใช้เครื่องมือเช่น 5 Whys หรือ Fishbone Diagram

- **นวัตกรรม (Innovation) :** การปรับปรุงแบบก้าวกระโดด หรือการนำเทคโนโลยีและดิจิทัลมาใช้
- **การเรียนรู้ (Learning) :** นำบทเรียนที่ได้ (Lessons Learned) กลับไปปรับปรุงข้อกำหนด หรือการออกแบบในรอบถัดไป (Closing the Loop)

ส่วนที่ 4 : เครื่องมือ SIPOC และการประยุกต์ใช้ขั้นสูง



เอกสารให้ความรู้สำคัญอย่างมากกับ SIPOC Model ในฐานะเครื่องมือพื้นฐานและเครื่องมือขั้นสูง (Advanced SIPOC) สำหรับการวิเคราะห์กระบวนการ

- **S (Supplier) :** ผู้ส่งมอบปัจจัยนำเข้า
- **I (Input) :** ปัจจัยนำเข้า ข้อมูล หรือวัตถุดิบ
- **P (Process) :** ขั้นตอนการทำงานหลัก
- **O (Output) :** ผลผลิตที่ส่งมอบให้ลูกค้า (ต้องกำหนด Output Specification ให้ชัดเจน)
- **C (Customer) :** ผู้รับบริการหรือลูกค้า (ต้องเข้าใจ Customer Requirements)

การขยายความสู่ผลลัพธ์ (Outcome & Impact):

โมเดลในเอกสารยังขยาย SIPOC ไปสู่ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) เพื่อให้เห็นคุณค่าที่แท้จริงของการทำงาน เช่น ผลผลิตคือ "บัณฑิตจบใหม่" แต่ผลลัพธ์คือ "บัณฑิตมีงานทำ" และผลกระทบคือ "สังคมได้ประโยชน์จากบัณฑิตที่มีคุณภาพ"

ส่วนที่ 5 : การวัดผลและการกำหนดตัวชี้วัด (KPIs Architecture)

ระบบการวัดผลที่ดีต้องมีการออกแบบตัวชี้วัด (KPI Architecture) ที่เชื่อมโยงตั้งแต่ระดับกลยุทธ์ลงมาถึงระดับปฏิบัติการ

- **Leading Indicators (ตัวชี้วัดนำ) :** หรือ In-process measures เป็นตัววัดระหว่างกระบวนการที่ช่วยทำนายผลลัพธ์และใช้ควบคุมงาน เช่น ระยะเวลาในการให้บริการ ความผิดพลาดในขั้นตอน

- **Lagging Indicators (ตัวชี้วัดตาม) :** หรือ Outcome measures เป็นตัววัดผลลัพธ์สุดท้ายที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น ความพึงพอใจลูกค้า รายได้ หรือกำไร

เอกสารเน้นย้ำว่าตัวชี้วัดต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ (Alignment) และมีการบูรณาการ (Integration) ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างแท้จริง

ส่วนที่ 6 : กรณีศึกษาและตัวอย่างการประยุกต์ใช้

เอกสารยกตัวอย่างการประยุกต์ใช้ในบริบทต่าง ๆ อย่างละเอียด โดยเฉพาะภาคการศึกษา (Education Sector) :

- **กระบวนการพัฒนาหลักสูตร :** เริ่มจากการวิเคราะห์ความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (AUN-QA) การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ (ELOs) การออกแบบรายวิชา ไปจนถึงการประเมินผล

- **โครงสร้างระบบการศึกษา :** แบ่งเป็นระบบย่อยต่าง ๆ เช่น ระบบบริหารและพัฒนาหลักสูตร (SP-01) ระบบรับนักศึกษา (SP-02) ระบบจัดการเรียนการสอน (SP-03) ระบบพัฒนานักศึกษา (SP-04) และระบบบริหารทรัพยากร (SP-05)

นอกจากนี้ยังมีตัวอย่าง การวิเคราะห์กระบวนการของกองทัพเรือ ที่แสดงให้เห็น Value Chain ตั้งแต่การเตรียมความพร้อมองค์บุคคล องค์วัตถุ จนถึงการปฏิบัติการกิจเพื่อความมั่นคงของชาติ

ส่วนที่ 7 : แนวทางการเขียนรายงาน Application Report (ADLI)

สำหรับองค์กรที่ต้องการสมัครรางวัลคุณภาพแห่งชาติ เอกสารได้ให้แนวทาง (Template) การเขียนรายงานตามหลัก ADLI :

1. **Approach (แนวทาง) :** อธิบายว่าองค์กรมีกระบวนการอะไร มีขั้นตอนอย่างไร (What & How) วัตถุประสงค์คืออะไร และรับ Input/ ส่งมอบ Output ใดใคร

2. **Deployment (การถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ) :** อธิบายว่ากระบวนการถูกนำไปใช้ที่ไหนบ้าง (Where & Who) อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอหรือไม่³¹

3. **Learning (การเรียนรู้)** : อธิบายวงจรการประเมินและปรับปรุง (Evaluation & Improvement) มีการใช้วงจร PDCA อย่างไร และเกิดนวัตกรรมอะไรขึ้นบ้าง

4. **Integration (การบูรณาการ)** : อธิบายความเชื่อมโยงกับหมวดอื่น ๆ เช่น การนำข้อมูลจากหมวด 3 (ลูกค้า) มาออกแบบ หรือส่งผลลัพธ์ไปสู่หมวด 7 (ผลลัพธ์)

บทสรุป

เอกสารประกอบการอบรมฉบับนี้ เป็นคู่มือเชิงลึกที่มุ่งเน้นการสร้าง **"ระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ"** (Operational Management System) โดยหัวใจสำคัญไม่ได้อยู่ที่การเขียนเอกสารให้ผ่านเกณฑ์ แต่อยู่ที่การสร้างระบบการทำงานจริงที่ "ออกแบบอย่างมีเป้าหมาย ควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง" เพื่อส่งมอบคุณค่าที่ยั่งยืนให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การนำแนวคิดนี้ไปปฏิบัติ จะช่วยให้องค์กรเปลี่ยนจากการทำงานแบบแยกส่วน (Silo) มาเป็นการทำงานเชิงระบบ (System Integration) ซึ่งเป็นคุณลักษณะสำคัญขององค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)

3. ข้อเสนอแนะ/ แนวทางพัฒนาในอนาคต

จากการวิเคราะห์เนื้อหาการอบรมประกอบกับบริบทของงานในปัจจุบัน ข้าพเจ้าขอเสนอแนวทางการพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการดำเนินงาน ดังนี้ :

3.1 ระยะเร่งด่วน (Quick Wins)

- **จัดทำ SIPOC ของทุกหน่วยงานย่อย** โดยนำแบบฟอร์ม SIPOC มาขยายผลให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกคนวิเคราะห์งานของตนเอง เพื่อระบุ "ข้อกำหนดที่สำคัญ (Requirements)" ของผู้รับบริการให้ชัดเจน

- **ทบทวนตัวชี้วัด (KPIs Alignment)** โดยตรวจสอบว่าตัวชี้วัดที่มีอยู่ เป็นตัวชี้วัดปลายทาง (Lagging Indicator) เพียงอย่างเดียวหรือไม่ และควรเพิ่มตัวชี้วัดกำกับกระบวนการ (Leading Indicator) เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลาที่

3.2 ระยะยาว (Long-term Development)

- **บูรณาการระบบงาน (Work System Integration)** โดยวิเคราะห์ "Sub Process" เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงานระหว่างหน่วยงาน และพิจารณา Outsource งานที่ไม่ใช่ Core Competencies เพื่อลดภาระงานที่ไม่จำเป็น

- **สร้างนวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation)** โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการออกแบบกระบวนการใหม่ (Re-design) เพื่อลดระยะเวลา (Cycle Time) และเพิ่มความพึงพอใจให้ผู้เรียน ตามแนวทาง Agility ที่วิทยากรบรรยาย

- **จัดการความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ** โดยจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) ที่เป็นรูปธรรม โดยเฉพาะในกระบวนการหลักอย่างการจัดการเรียนการสอนและการสอบ เป็นต้น

4. ภาคผนวก (Appendix)



<https://drive.google.com/drive/folders/1Rp2mk3dq5sAc53ltJRvGX8vJXz4sf5XK>

Link/ QR-Code เอกสารหลักฐานและผลลัพธ์จากการฝึกปฏิบัติ ที่ :

 เอกสารหลักฐานและผลลัพธ์จากการฝึกปฏิบัติ (Workshop Outputs) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้จริง และเอกสารประกอบการบรรยาย ดังนี้

1. ตารางวิเคราะห์ระบบงาน (Work System Overview):

- แสดงโครงสร้างระบบงานในแต่ละกลุ่มที่เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ การระบุพันธกิจ และสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

2. ตารางจำแนกกระบวนการย่อย (Sub-Process Breakdown):

- แสดงตัวอย่างกระบวนการใน 9 ด้านที่วิทยากรกำหนด ประกอบด้วยกระบวนการตาม 6 หมวด และกระบวนการตามพันธกิจ ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ

3. ผังการวิเคราะห์ SIPOC (SIPOC Analysis):

- แสดงตัวอย่างการวิเคราะห์กระบวนการหลัก โดยระบุ Supplier, Input, Process Steps, Output และ Customer พร้อมข้อกำหนดที่ชัดเจน (Requirements)

4. เอกสารประกอบการบรรยาย : ภาพรวมโมเดลการจัดการกระบวนการ (TQA Process Management Framework)

ผู้สรุปรายงาน :

(ลงชื่อ).....

(นางเดือนเพ็ญ สนรัมย์)

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

ระเบียบวาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียน และพัฒนารายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับ AUN-QA Version 4 ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 24-25 ธันวาคม 2568 และช่วงที่ 2 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569

สาระสำคัญโดยย่อ

ตามที่สำนักมาตรฐานและประเมินผล ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนและพัฒนารายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับ AUN-QA Version 4 ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 24-25 ธันวาคม พ.ศ. 2568 และช่วงที่ 2 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ไปแล้ว นั้น

ในการนี้สำนักมาตรฐานและประเมินผล โดยนางเดือนเพ็ญ สนรัมย์ ผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ และได้เข้าร่วมการอบรมดังกล่าวด้วย ได้จัดทำรายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรม โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย บทสรุป บทนำและภาพรวมของโครงการ ข้อมูลทั่วไปของการอบรม กำหนดการและหัวข้อสำคัญที่ได้รับจากการอบรม ตลอดจนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ

1. เกณฑ์ AUN-QA ในภาพรวม
2. ระบบการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
3. การเตรียมความพร้อมและเทคนิคการเขียน SAR
4. รายละเอียดเกณฑ์การประเมินหลักสูตรใน Criteria 1-8
5. กระบวนการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP Analysis)

รวมทั้งบทสรุปและแผนการดำเนินงานต่อไป เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นให้บุคลากรทุกหน่วยงาน นำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์ AUN-QA ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอ/ ญัตติ

นำเสนอเพื่อทราบ และเป็นข้อมูลให้หน่วยงานนำสาระสำคัญจากรายงานสรุปผลการอบรมไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ AUN-QA Version 4

มติ/ ความคิดเห็นของที่ประชุม

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

รายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรมโครงการ
"การเขียนและพัฒนารายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับ AUN-QA Version 4"
ช่วงที่ 1 ระหว่างวันที่ 24-25 ธันวาคม 2568 ณ ห้องประชุมอาคารบ้านพลูหลวง
ช่วงที่ 2 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้องประชุมต้นโมก
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

.....
ส่วนราชการ : สำนักมาตรฐานและประเมินผล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วันที่รายงาน : 14 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง : รายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การเขียนและพัฒนารายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำหรับ AUN-QA Version 4 ครั้งที่ 1 : Programme Criteria และ ครั้งที่ 2 : Resource and Result Criteria"

เรียน คณบดีทุกคณะ/ ประธานหลักสูตร และผู้เกี่ยวข้อง

บทสรุป

จากการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การเขียนและพัฒนารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4" ซึ่งจัดขึ้นระหว่างวันที่ 24-25 ธันวาคม 2568 และวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจในเกณฑ์มาตรฐานสากล AUN-QA (ASEAN University Network Quality Assurance) และเตรียมความพร้อมในการเขียนรายงาน SAR ของหลักสูตร บัดนี้การอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอสรุปสาระสำคัญและองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ส่วนที่ 1: บทนำและภาพรวมโครงการ

1.1 ข้อมูลทั่วไปของการอบรม

จากการอบรมในช่วงที่ 1 ในวันที่ 24-25 ธันวาคม 2568 เป็นการอบรม ซึ่งมุ่งเน้นเนื้อหาในกลุ่มเกณฑ์ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน (Programme Criteria) และครั้งที่ 2 ในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569 มุ่งเน้นเนื้อหาเกี่ยวกับทรัพยากรสนับสนุน และผลลัพธ์ โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ :

1. อาจารย์วีระเดช พันธุ์วิเศษ (วิทยาลัยนานาชาติ ม.มหิดล)
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วราวุธ เอี่ยมปา (คณะเทคนิคการแพทย์ ม.มหิดล)
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปวีตรา เสียมรักษ์ (คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ม.มหิดล)

1.2 กำหนดการและหัวข้อสำคัญ

การอบรมแบ่งออกเป็น 2 วัน โดยมีสาระสำคัญดังนี้:

- วันที่ 24 ธันวาคม 2568 (ช่วงเช้า): การทำความเข้าใจภาพรวมของเกณฑ์ AUN-QA Version 4, ระบบการประกันคุณภาพภายใน (IQA) ระดับหลักสูตรของ มรภ.อยุธยา, การทบทวนแนวคิด Outcome-Based Education (OBE) และความเชื่อมโยงกับเกณฑ์
- วันที่ 24 ธันวาคม 2568 (ช่วงบ่าย): หลักการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเริ่ม Workshop ในหัวข้อ Criterion 1: Expected Learning Outcomes
- วันที่ 25 ธันวาคม 2568 (ทั้งวัน): การเจาะลึกและฝึกปฏิบัติ (Workshop) ในเกณฑ์ที่เหลือ ได้แก่ Criterion 2: Programme Structure and Content, Criterion 3: Teaching and Learning Approach และ Criterion 4: Student Assessment
- วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569 (ช่วงเช้า): การติดตามความก้าวหน้าและทบทวนสิ่งที่ควรรู้ และตอบคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่หลักสูตรได้ดำเนินการ (ต่อ) และ Workshop Criterion 5: Academic Staff และ Criterion 6: Student Support Services
- วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569 (ช่วงบ่าย): Workshop Criterion 7: Facilities and Infrastructure และ Criterion 8: Output and outcomes และการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน

ส่วนที่ 2: สารสำคัญที่ได้จากการเข้าร่วมการประชุมอบรม

จากการอบรมแนวทางการเขียนและพัฒนา SAR สำหรับ AUN-QA Version 4 ช่วงที่ 1 ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน (Programme Criteria) สามารถสรุปองค์ความรู้ที่สำคัญครอบคลุมเนื้อหาทั้งวิวัฒนาการและภาพรวมของเกณฑ์ ระบบการประกันคุณภาพภายใน (IQA) ของ มรภ.อยุธยา การเตรียมความพร้อมและเทคนิคการเขียน SAR เจาะลึกเกณฑ์การประเมิน (Criteria 1-4) และกระบวนการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) และ Workshop สรุปเนื้อหาได้ดังนี้

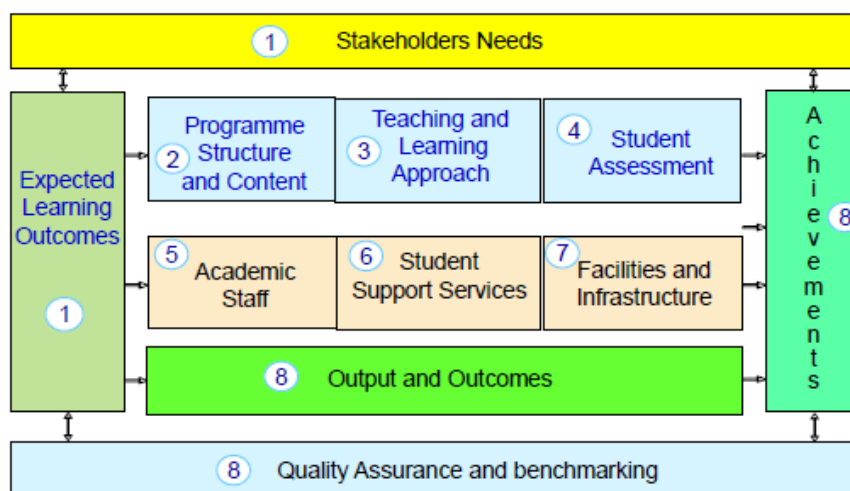
❖ วิวัฒนาการและภาพรวมของเกณฑ์ AUN-QA Version 4

1. การเปลี่ยนแปลงปรัชญาการประเมิน (Paradigm Shift)

วิทยาการได้บรรยายถึงจุดเปลี่ยนสำคัญของการประเมินคุณภาพใน Version 4 โดยเปรียบเทียบระหว่าง Rules-based approach กับ Principle-based approach:

- Rules-based approach: เป็นรูปแบบเดิมที่เน้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจทำให้ระดับการพัฒนาคุณภาพคงที่เมื่อถึงจุดหนึ่ง
- Principle-based approach: เป็นรูปแบบของ AUN-QA Version 4 ที่เน้น "หลักการ" และผลลัพธ์เป็นสำคัญ การประเมินในรูปแบบนี้มีลักษณะสนับสนุน (Supportive) และมุ่งเน้นการปรับปรุงพัฒนา (Improvement-oriented) ซึ่งจะช่วยให้กราฟการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนกว่า

2. โครงสร้างเกณฑ์มาตรฐาน 8 ด้าน (8 Criteria)



ภาพรวมของเกณฑ์ AUN-QA version 4

เกณฑ์ AUN-QA Version 4 ได้ถูกออกแบบมาให้เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ (Systematic Approach) ตามกรอบแนวคิด I-P-O (Input-Process-Output) และครอบคลุมความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1) Expected Learning Outcomes (Criterion 1): เป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุด โดยต้องวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders Needs)

2) Programme Structure and Content (Criterion 2): โครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหา

3) Teaching and Learning Approach (Criterion 3): วิธีการจัดการเรียนการสอน

4) Student Assessment (Criterion 4): การประเมินผลผู้เรียน

5) Academic Staff (Criterion 5): คุณภาพบุคลากรสายวิชาการ

6) Student Support Services (Criterion 6): บริการสนับสนุนผู้เรียน

7) Facilities and Infrastructure (Criterion 7): สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน

8) Output and Outcomes (Criterion 8): ผลสัมฤทธิ์ ผลลัพธ์ และคุณภาพบัณฑิต

วิทยากรเน้นย้ำว่า เกณฑ์ที่ 1-4 (Programme Criteria) ถือเป็น "Core Process" หรือหัวใจสำคัญของการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นเนื้อหาหลักของการอบรมในครั้งนี้

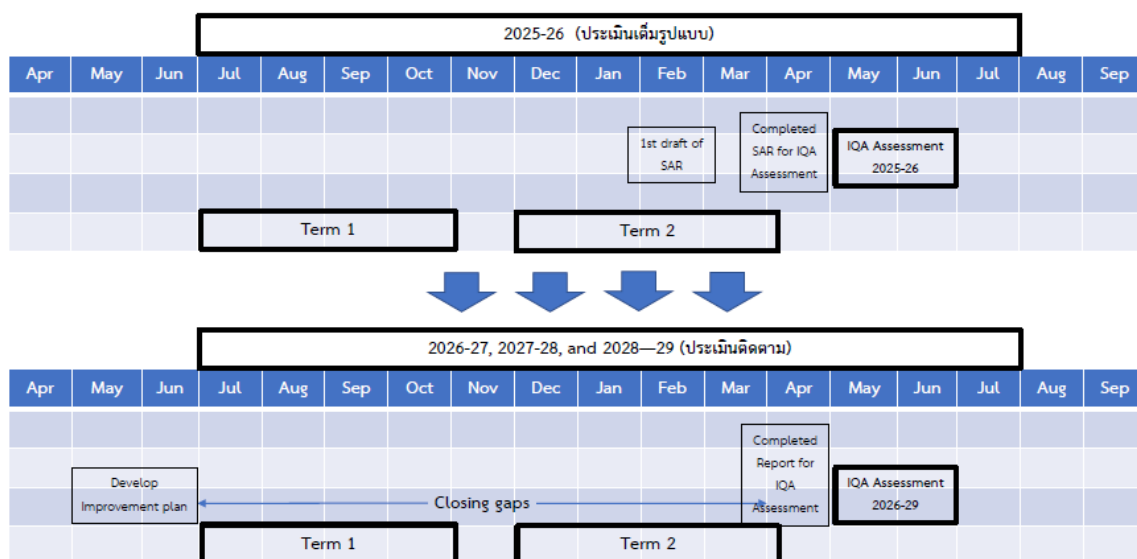
❖ ระบบการประกันคุณภาพภายใน (IQA) ของ มรท.อยุธยา

1. นโยบายและวัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้กำหนดนโยบาย IQA ระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA เพื่อยกระดับมาตรฐานการจัดการศึกษาและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ใช้บัณฑิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบกลไกให้เข้มแข็ง และยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

2. รูปแบบและวงจรการประเมิน (Assessment Cycle)

ระบบ IQA at program level ของมทร.อยุธยา



มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการประเมินไว้ 2 ลักษณะ คือ:

1) การประเมินเต็มรูปแบบ (Full Assessment): หลักสูตรต้องจัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4 และรับการประเมินโดยคณะกรรมการ ซึ่งจะทำการทุกๆ 5 ปี หรือก่อนเริ่มรอบการปรับปรุงหลักสูตร

2) การประเมินติดตาม (Monitoring Assessment): หลักสูตรจัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแผนพัฒนา (Improvement Plan) เพื่อปิดช่องว่าง (Closing gaps) จากการประเมินรอบที่ผ่านมา โดยจะดำเนินการประเมินทุกปี

3. ปฏิทินการดำเนินงาน (Timeline)

สำหรับปีการศึกษา 2568-2569 (2025-2026) ที่จะมีการประเมินเต็มรูปแบบ มีลำดับเวลาโดยสังเขปดังนี้:

- ธันวาคม 2568 – กุมภาพันธ์ 2569 : จัดทำร่าง SAR ฉบับแรก (1st Draft)
- มีนาคม : จัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์ (Completed SAR)
- เมษายน : เข้าสู่กระบวนการประเมินคุณภาพภายใน (IQA Assessment)

❖ การเตรียมความพร้อมและเทคนิคการเขียน SAR

1. สิ่งทีทีมเขียน SAR ต้องมี (Team Competency)

ก่อนลงมือเขียน ทีมงาน SAR ของหลักสูตรต้องประเมินความพร้อมและพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ดังนี้ :

1) ความเข้าใจเรื่อง OBE (Outcome Based Education): ต้องแม่นยำในหลักการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์

2) ความเข้าใจเกณฑ์ AUN-QA Version 4: ต้องตีความได้ว่าแต่ละ Requirement ต้องการให้หลักสูตรแสดงข้อมูลอะไร

3) ความเข้าใจการบริหารจัดการ: ต้องมองเห็นภาพความเชื่อมโยง (Alignment) ตั้งแต่ระดับหลักสูตร ภาควิชา คณะ ไปจนถึงมหาวิทยาลัย (Vision & Mission)

4) ทักษะการเล่าเรื่อง (Storytelling): สามารถเขียนอธิบายสิ่งที่ทำ พร้อมแสดงหลักฐาน (Evidence) สนับสนุนได้อย่างชัดเจน

2. หลักการเขียน SAR ที่มีประสิทธิภาพ

วิทยาการได้ให้ข้อคิดสำคัญว่า "SAR ไม่ใช่รายงานประจำปี" (Not a year-end report) แต่เป็นรายงานที่แสดงการออกแบบ การดำเนินงาน และการบริหารจัดการหลักสูตรในช่วงเวลาหนึ่งหรือตามวงรอบของหลักสูตร

แนวทางการเขียน (Guidelines):

- **Analytical not just Descriptive:** ต้องมีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข ไม่ใช่แค่การพรรณนาเหตุการณ์

- **Evidence-based:** ต้องเน้นข้อมูล สถิติ และหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ตอบโจทย์เกณฑ์โดยตรง

- **Format Compliance:** ต้องปฏิบัติตามรูปแบบและ Checklist ของ AUN-QA อย่างเคร่งครัด

- **Concise:** ความยาวที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 50 หน้า (A4, font size 12) ¹⁸

3. โครงสร้างของเล่มรายงาน (SAR Structure)

เล่มรายงาน SAR ประกอบด้วย 4 ส่วนหลัก :

1) **Part 1: Introduction:** บทสรุปผู้บริหาร, การจัดทีมประเมิน, ประวัติความเป็นมา, วิสัยทัศน์ พันธกิจ, โครงสร้างองค์กร และข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร (ไม่ควรเกิน 5 หน้า)

2) **Part 2: AUN-QA Criteria Requirements:** เนื้อหาหลักที่อธิบายผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ทั้ง 8 ข้อ โดยอาจใช้กราฟ ตาราง หรือแผนภาพประกอบ

3) **Part 3: Strengths and Weaknesses Analysis:** การสรุปจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแผนการปรับปรุง (Improvement Plan) รวมถึงผลการประเมินตนเอง (Self-rating)

4) **Part 4: Appendices:** ภาคผนวก เอกสารอ้างอิง ศัพท์บัญญัติ และหลักฐานสนับสนุน

❖ เจาะลึกเกณฑ์มาตรฐานด้านหลักสูตร (Programme Criteria)

ในส่วนนี้เป็นการสรุปเนื้อหาเชิงลึกของเกณฑ์ที่ 1-4 ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการอบรม

1. Criterion 1: Expected Learning Outcomes (ELOs) (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)

หลักสูตรต้องกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (ELOs) ให้ชัดเจน โดยมีข้อกำหนด 5 ข้อย่อย ดังนี้:

1.1 การกำหนด ELOs: ต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจของมหาวิทยาลัย และใช้ Learning Taxonomy (เช่น Bloom's Taxonomy) ที่เหมาะสมในการเขียน และต้องสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มรับทราบ

1.2 ความสอดคล้องระดับรายวิชา: ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (CLOs) ต้องถูกกำหนดอย่างถูกต้องและสอดคล้อง (Aligned) กับ ELOs ของหลักสูตร

1.3 ประเภทของผลลัพธ์การเรียนรู้: ELOs ต้องครอบคลุมทั้งทักษะทั่วไป (Generic Outcomes) เช่น การสื่อสาร การแก้ปัญหา และทักษะเฉพาะวิชาชีพ (Subject Specific Outcomes)

- **ข้อสังเกตสำหรับบัณฑิตศึกษา:** ต้องพิจารณาบริบทระดับสากล และเน้นเรื่องความเป็นต้นแบบ (Originality) หรือองค์ความรู้ใหม่

1.4 การสะท้อนความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: หลักสูตรต้องแสดงกระบวนการรวบรวมความต้องการจาก Stakeholders (โดยเฉพาะภายนอก เช่น นายจ้าง ศิษย์เก่า) และนำมาสะท้อนใน ELOs

1.5 การบรรลุผลของผู้เรียน: ต้องมีกระบวนการพิสูจน์ได้ว่านักศึกษาบรรลุ ELOs ครบถ้วนเมื่อสำเร็จการศึกษา

2. Criterion 2: Programme Structure and Content (โครงสร้างและเนื้อหาหลักสูตร)

การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหารายวิชา ต้องใช้หลักการ Backward Curriculum Design โดยมีข้อกำหนดดังนี้:

2.1 ข้อมูลจำเพาะ (Specifications): มคอ.2 (Programme Spec) และ มคอ.3 (Course Spec) ต้องมีความทันสมัย ครบถ้วน และเข้าถึงได้ง่าย

2.2 ความสอดคล้องเชิงสร้างสรรค์ (Constructive Alignment): การออกแบบหลักสูตรต้องเชื่อมโยงโดยตรงเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุ ELOs

2.3 Feedback จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรต้องนำข้อเสนอแนะจาก Stakeholders มาประกอบการพิจารณา

2.4 บทบาทของรายวิชา: ต้องแสดงความชัดเจนว่าแต่ละรายวิชาช่วยให้บรรลุ ELOs ข้อใด (มักแสดงด้วย Curriculum Map)

2.5 การจัดลำดับการเรียนรู้: โครงสร้างหลักสูตรต้องมีความเป็นเหตุเป็นผล (Logically structured) มีลำดับขั้นจากพื้นฐานไปสู่ขั้นสูง และมีความบูรณาการ (Integrated)

2.6 ทางเลือกในการศึกษา: ควรมีวิชาเลือก (Electives) หรือวิชาโท (Minor) ให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความสนใจ

2.7 การทบทวนหลักสูตร: ต้องมีกระบวนการทบทวนหลักสูตรเป็นระยะ เพื่อให้เนื้อหาทันสมัยและสอดคล้องกับอุตสาหกรรม

3. Criterion 3: Teaching and Learning Approach (การจัดการเรียนและการสอน)

วิธีการจัดการเรียนการสอนต้องสอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาและ ELOs:

3.1 ปรัชญาการศึกษา: ต้องสื่อสารปรัชญาการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และสะท้อนออกมาในกิจกรรมการเรียนการสอนจริง

3.2-3.3 Active Learning: กิจกรรมต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม (Participate) และลงมือปฏิบัติ (Active Learning) ไม่ใช่เพียงการนั่งฟังบรรยาย

3.4 การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-long Learning): ต้องส่งเสริมทักษะ "Learning how to learn" ทักษะการสืบค้น และความอยากรู้อยากเห็น เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต

3.5 ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม: ต้องปลูกฝังความคิดสร้างสรรค์ และ **ความเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurial mindset)** ซึ่งเป็นจุดเน้นสำคัญใน Version 4

3.6 การปรับปรุงกระบวนการ: กระบวนการเรียนการสอนต้องได้รับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตามความต้องการของอุตสาหกรรม

4. Criterion 4: Student Assessment (การประเมินผู้เรียน)

การวัดและประเมินผลต้องมีคุณภาพและเชื่อถือได้:

4.1 ความหลากหลายของวิธีการ: ต้องใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย และสอดคล้อง (Aligned) กับ ELOs และวิธีการสอน

4.2-4.3 นโยบายที่ชัดเจน: กฎระเบียบการประเมิน การอุทธรณ์ (Appeal) การเลื่อนชั้นปี และการสำเร็จการศึกษา ต้องชัดเจนและสื่อสารให้นักศึกษาทราบ

4.4 ความเที่ยงตรงและเชื่อถือได้: เครื่องมือประเมินต้องมีเกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics) ที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจใน Validity, Reliability และ Fairness

4.5 การวัดการบรรลุผล: วิธีการประเมินต้องสามารถวัดการบรรลุ ELOs ของหลักสูตรและรายวิชาได้จริง

4.6 การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback): ผู้เรียนต้องได้รับ Feedback เกี่ยวกับผลการประเมินอย่างทันท่วงที (Timely manner) เพื่อนำไปปรับปรุงตนเอง

4.7 การทบทวนกระบวนการ: ต้องมีการทบทวนกระบวนการประเมินอย่างต่อเนื่อง

❖ กระบวนการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) และ Workshop

เพื่อให้การเขียน SAR ตรงประเด็นและสะท้อนความเป็นจริง วิทยาการได้แนะนำเครื่องมือ (Template) สำหรับการวิเคราะห์ก่อนเขียนจริง ดังนี้ :

ตารางวิเคราะห์ GAP (Template 2): ในการเตรียมข้อมูลสำหรับแต่ละ Requirement หลักสูตร ควรจัดทำตารางวิเคราะห์ที่ประกอบด้วย 4 คอลัมน์หลัก:

- 1. Requirement:** ข้อกำหนดของเกณฑ์ AUN-QA
- 2. Current Practice (การดำเนินงานปัจจุบัน):** สิ่ง que หลักสูตรทำอยู่จริงคืออะไร ทำอย่างไร
- 3. Evidence (หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง):** มีเอกสารหรือข้อมูลใดมายืนยัน (เช่น มคอ., รายงานการประชุม, ผลสำรวจ)

4. Gaps (สิ่งที่ยังไม่ดำเนินการ/ไม่สอดคล้อง): วิเคราะห์ว่าสิ่งที่เป็นอยู่ ขาดตกบกพร่องตรงไหน เมื่อเทียบกับเกณฑ์

5. Improvement Plan (แผนพัฒนา): จะดำเนินการปิดช่องว่าง (Close gaps) นั้นอย่างไร และเมื่อไหร่

ทั้งนี้การทำตารางนี้จะช่วยให้ทีมเขียน SAR เห็นภาพรวมว่า "เราทำอะไรไปแล้วบ้าง" และ "เราต้องทำอะไรเพิ่ม" ซึ่งจะนำไปสู่หลักการสำคัญที่วิทยากรเน้นย้ำคือ "เขียนในสิ่งที่ทำ ทำในสิ่งที่เขียน" (Write what you do, do what you write)

จากเอกสารประกอบการอบรมเรื่อง การเขียนและพัฒนา SAR สำหรับ AUN-QA Version 4 ช่วงที่ 2 (Resource and Result Criteria) สามารถสรุปองค์ความรู้ที่สำคัญครอบคลุมเนื้อหาทั้งหลักการ เกณฑ์การประเมิน (Criteria 5-8) แนวทางการเขียนรายงาน และกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

❖ ภาพรวมและหลักการพื้นฐาน (Overview & Principles)

วิทยากรเน้นย้ำการเตรียมความพร้อมสำหรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) โดยเฉพาะในส่วนของ เกณฑ์ด้านทรัพยากร (Resources) และเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ (Results) ซึ่งถือเป็นการอบรมครั้งที่ 2 ต่อเนื่องจากเกณฑ์ด้านโปรแกรม (Programme Criteria)

1) หัวใจสำคัญของ SAR: SAR สำหรับ AUN-QA ไม่ใช่รายงานประจำปี (Year-end report) แต่เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึง "การออกแบบ การดำเนินงาน และการบริหารจัดการหลักสูตร" ในช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือรอบหลักสูตร

2) พื้นฐาน Outcome-Based Education (OBE): การเขียน SAR ต้องตั้งอยู่บนความเข้าใจเรื่อง OBE โดยเริ่มจาก Backward Curriculum Design คือการออกแบบจากเป้าหมาย (ELOs) ถอยหลังมาสู่กระบวนการเรียนการสอนและการประเมิน

3) AUN-QA Version 4 Framework: ประกอบด้วย 8 เกณฑ์ โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มใหญ่:

- Programme: Criteria 1-4 (ELOs, Structure, Teaching, Assessment)
- Resources: Criteria 5-7 (Staff, Support Services, Facilities)
- Results: Criterion 8 (Output and Outcomes)

❖ โครงสร้างและเนื้อหาของรายงาน SAR (SAR Content & Structure)

รายงาน SAR ควรมีความยาวไม่เกิน 50 หน้า (A4) และประกอบด้วย 4 ส่วนหลัก ดังนี้:

1) Part 1: Introduction – บทสรุปผู้บริหาร การจัดทำ SAR และข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา (ประวัติ วิสัยทัศน์ โครงสร้างองค์กร) รวมถึงข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตร

2) Part 2: AUN-QA Criteria Requirements – การอธิบายผลการดำเนินงานตามเกณฑ์แต่ละข้อ โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ (Evidence) รูปภาพ กราฟ หรือตารางประกอบ

3) Part 3: Strengths and Weaknesses Analysis – การวิเคราะห์จุดแข็ง (สิ่งที่ทำได้ดี/ภูมิใจ) จุดอ่อน (สิ่งที่ต้องพัฒนา/ยังไม่สอดคล้องกับเกณฑ์) แผนการปรับปรุง (Improvement plan) และผลการประเมินตนเอง (Self-rating)

4) Part 4: Appendices – ภาคผนวก ศัพท์บัญญัติ (Glossary) และเอกสารหลักฐานสนับสนุน (สำหรับระดับอาเซียน เอกสารต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ) โดยเฉพาะข้อมูลรายการ a-m (เช่น ELOs, Course spec, ข้อสอบ ฯลฯ)

❖ สรุปความรู้รายเกณฑ์ (Criteria 5 - 8)

การอบรมครั้งนี้เน้นเจาะลึกใน 4 เกณฑ์ ดังนี้:

1) Criterion 5: Academic Staff (บุคลากรสายวิชาการ)

หลักสูตรต้องแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการอาจารย์ในมิติต่างๆ:

5.1 การวางแผน (Planning): มีแผนอัตรากำลัง (Manpower plan) ที่ครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ รวมถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession), การเลื่อนตำแหน่ง, และการเกษียณ เพื่อรองรับพันธกิจด้านการศึกษา วิจัย และบริการ

5.2 ภาระงาน (Workload): มีการวัดและติดตามภาระงานอย่างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพงาน

5.3 สมรรถนะ (Competences): มีการกำหนดและประเมินสมรรถนะของอาจารย์ที่จำเป็นต่อหลักสูตร

5.4 การมอบหมายงาน (Duties): มอบหมายงานสอดคล้องกับคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความถนัด

5.5 การเลื่อนตำแหน่ง (Promotion): ใช้ระบบคุณธรรม (Merit system) ที่พิจารณาทั้งการสอน วิจัย และบริการ

5.6 สิทธิและจรรยาบรรณ (Rights & Ethics): ระบุสิทธิประโยชน์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเสรีภาพทางวิชาการชัดเจน

5.7 การพัฒนา (Training & Development): มีระบบหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training needs) และจัดกิจกรรมพัฒนาที่ตรงตามความต้องการ (คนละส่วนกับการประเมินสมรรถนะในข้อ 5.3)

5.8 การบริหารผลงาน (Performance Management): มีระบบประเมินผลงานที่เชื่อมโยงกับรางวัลและการยกย่องชมเชย

2) Criterion 6: Student Support Services (บริการและการสนับสนุนผู้เรียน)

6.1 การรับเข้า (Intake): มีนโยบาย เกณฑ์ และขั้นตอนการรับนักศึกษาที่ชัดเจน สื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย และเป็นปัจจุบัน

6.2 บริการสนับสนุน (Support Services): มีแผนระยะสั้นและยาวสำหรับการจัดบริการทั้งทางวิชาการ (เช่น ห้องสมุด, ที่ปรึกษา) และไม่ใช่วิชาการ (เช่น ทาน, สุขภาพ) ที่เพียงพอและมีคุณภาพ

6.3 การติดตามความก้าวหน้า (Monitoring): มีระบบติดตามผลการเรียนและภาระงานของนักศึกษา พร้อมให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที (Early warning system)

6.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร (Co-curricular): มีกิจกรรมเสริมประสบการณ์ การแข่งขัน หรือ กิจกรรมที่ส่งเสริมการจ้างงาน (Employability)

6.5 บุคลากรสายสนับสนุน (Support Staff): มีการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นของเจ้าหน้าที่ ประเมินผล และกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจนเพื่อให้การบริการราบรื่น

6.6 การประเมินผล (Evaluation): มีการประเมินคุณภาพการบริการ เทียบเคียง (Benchmarking) และนำผลมาปรับปรุง

3) Criterion 7: Facilities and Infrastructure (สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน)

7.1-7.2 ทรัพยากรและห้องปฏิบัติการ: มีความเพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้งาน (Up-to-date, Readily available)

7.3-7.5 ระบบสารสนเทศและห้องสมุด: มีห้องสมุดดิจิทัล ระบบ IT (MIS, LMS) และเครือข่าย อินเทอร์เน็ตที่เข้าถึงได้ง่ายและตอบโต้

7.6 มาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม: คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย (Health & Safety) และการเข้าถึงสำหรับผู้ต้องการความช่วยเหลือพิเศษ

7.7 สภาพแวดล้อม: จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สังคม และจิตวิทยา ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการวิจัย

7.8-7.9 การบริหารและประเมิน: บุคลากรดูแลต้องมีสมรรถนะที่เหมาะสม และมีการประเมิน คุณภาพสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการปรับปรุง

4) Criterion 8: Output and Outcomes (ผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์)

หลักสูตรต้องมีการจัดเก็บข้อมูล ติดตาม และเทียบเคียง (Benchmark) ในประเด็นต่อไปนี้เพื่อการพัฒนา:

8.1 ประสิทธิภาพการผลิตบัณฑิต: อัตราการสอบผ่าน (Pass rate), อัตราการออกกลางคัน (Dropout rate), ระยะเวลาสำเร็จการศึกษาเฉลี่ย

8.2 การได้งานทำ (Employability): การมีงานทำ, การประกอบอาชีพอิสระ, หรือการศึกษาต่อ

8.3 งานวิจัยและนวัตกรรม (Research): ผลงานของทั้งอาจารย์และนักศึกษา (ประเภท, จำนวน, การอ้างอิง)

8.4 ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLO Achievement): ข้อมูลที่แสดงว่านักศึกษابرลุผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามที่หลักสูตรกำหนด (สำคัญมาก ต้องมีข้อมูลวัดผล)

8.5 ความพึงพอใจ (Satisfaction): ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (นักศึกษา, อาจารย์, ศิษย์เก่า, ผู้ใช้บัณฑิต)

❖ กระบวนการวิเคราะห์และจัดทำ (Process & Workshops)

วิทยาการแนะนำวิธีการทำงานผ่านกระบวนการ Workshop โดยใช้ Template ในการวิเคราะห์:

- ดีความ Requirement: วิเคราะห์ว่าเกณฑ์แต่ละข้อ "ถามหาอะไร"

- ประเมินสถานะปัจจุบัน (Current Practice): ระบุว่าปัจจุบันหลักสูตรทำอะไรบ้าง และมีหลักฐาน (Evidence) อะไร

- วิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis): ค้นหาสิ่งที่ "ยังไม่ได้ทำ" หรือ "ยังไม่สอดคล้อง" กับเกณฑ์

- วางแผนปรับปรุง (Improvement Plan): กำหนดกิจกรรมเพื่อปิดช่องว่างเหล่านั้น

สรุปได้ว่า ผู้จัดทำ SAR ต้องมองภาพรวมของหลักสูตรให้เชื่อมโยงกัน ตั้งแต่การออกแบบ (Programme), ทรัพยากรที่ใช้สนับสนุน (Resources), ไปจนถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (Results) โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ (Data & Evidence) เป็นตัวยืนยันความสำเร็จและคุณภาพของหลักสูตรครับ

ส่วนที่ 3: บทสรุปและแผนการดำเนินงานต่อไป

➤ ช่วงที่ 1 : วันที่ 24-25 ธันวาคม 2568

จากการเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ ทำให้ข้าพเจ้าและทีมงานหลักสูตรมีความเข้าใจที่ชัดเจนขึ้นเกี่ยวกับกระบวนการเขียน SAR ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4 โดยเฉพาะความสำคัญของกระบวนการออกแบบหลักสูตรแบบย้อนกลับ (Backward Curriculum Design) และการเชื่อมโยง (Alignment) ระหว่าง ELOs, กิจกรรมการเรียนรู้ และการประเมินผล

แผนการดำเนินงานต่อจากนี้ (Next Steps):

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนของมหาวิทยาลัย หลักสูตรจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ :

1. จัดทำร่างรายงาน (Full Draft) ในส่วน Programme Criteria (เกณฑ์ที่ 1-4): รวบรวมหลักฐานสนับสนุน โดยใช้ Template การวิเคราะห์ GAP ที่ได้เรียนรู้

2. ส่งร่างรายงาน: ภายในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569 เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบเบื้องต้น

3. เข้าร่วมอบรมครั้งที่ 2: ในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569 ซึ่งจะเน้นเนื้อหาในส่วน Resource และ Result Criteria

4. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์: ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2569 เพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินคุณภาพภายใน วันที่ 24 เมษายน 2569 ต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางเดือนเพ็ญ สนรัมย์)

[นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ]

ผู้รายงานสรุปผลการอบรม

ระเบียบวาระที่ 3.4 เรื่อง ร่างข้อมูลเพื่อใช้สำหรับสนับสนุนการเขียน SAR ของหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน AUN-QA ใน criteria 5-8

สาระสำคัญโดยย่อ

ตามที่สำนักมาตรฐานและประเมินผล ร่วมกับหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน ได้ดำเนินการจัดทำร่างข้อมูลเพื่อใช้สนับสนุนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหลักสูตร ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน AUN-QA ใน Criteria 5-8 และได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ สำนักมาตรฐานและประเมินผล จึงจัดส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าวให้แก่ทุกหลักสูตรที่มีกำหนดรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2568 เพื่อนำไปปรับใช้ประกอบการดำเนินงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในเดือนเมษายน พ.ศ. 2569 โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตาม QR-code ที่แนบมาพร้อมวาระนี้



ข้อมูลสนับสนุนการเขียน SAR ระดับหลักสูตร
Criteria 5-8 ปีการศึกษา 2568

ข้อเสนอ/ ญัตติ

นำเสนอเพื่อทราบ และให้ทุกหลักสูตรนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4

มติ/ ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 3.5 เรื่อง (ร่าง) ตารางกำหนดการและรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และการอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ช่วงที่ 2 : การสังเกตการณ์ประเมินฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2568 (สำหรับหลักสูตร OBE ตามเกณฑ์ AUN-QA)

สาระสำคัญโดยย่อ

ตามที่สำนักมาตรฐานและประเมินผล ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA รวมทั้งการอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ดังกล่าว ซึ่งกำหนดดำเนินการในเดือนเมษายน พ.ศ. 2569 นั้น

บัดนี้ สำนักมาตรฐานและประเมินผล ได้จัดทำ (ร่าง) ตารางกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2568 พร้อมทั้งรายชื่อคณะกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดการอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ช่วงที่ 2 : การสังเกตการณ์ประเมินฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งร่างกำหนดการดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อใช้ประกอบการเตรียมความพร้อมด้านเอกสาร บุคลากร และสถานที่ สำหรับรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอ/ ญัตติ

นำเสนอเพื่อทราบ และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมตามกำหนดการที่กำหนด

มติ/ ความคิดเห็นของที่ประชุม

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

(ร่าง) ตารางกำหนดการและรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
และการอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ช่วงที่ 2 : การสังเกตการณ์ประเมินฯ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2568

หลักสูตร	คณะกรรมการ		สถานที่
23 เมษายน 2569 (การตรวจติดตาม)			
เวลา 09.00 น. -12.00 น.			
1) ค.บ.ดนตรีศึกษา (หลักสูตรปรับปรุง 2567)	1. อาจารย์ ดร.วีระเดช พันธุ์วิเศษ 2. รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เตชะขันหมาก 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ วรรณธำ 4. นายนัฐพล จริตเชื้อ	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขฯ ผู้ช่วยเลขานุการ	ห้องประชุม อาเซียน
2) ศศ.บ.ประวัติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง 2567)	1. รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณุช เอี่ยมปา 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญนภา หวังที่ชอบ 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันท์ เอ็บอิม 4. นายภูรจ จันทรวงศ์	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขฯ ผู้ช่วยเลขานุการ	ห้องประชุม คมส.
3) วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์ (หลักสูตรปรับปรุง 2568)	1. อาจารย์ ดร.ปวีตรา เลี่ยมรักษ์ 2. อาจารย์ชะกาแก้ว สุดสีซัง 3. อาจารย์สิริวรรณ สมิตธิอาภรณ์ 4. นางสาววิศรา เน้นอุดร	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขฯ ผู้ช่วยเลขานุการ	ห้องประชุม กรม.
เวลา 13.00 น.-16.30 น.			
4) ค.บ.การศึกษา (หลักสูตรปรับปรุง 2567)			ห้อง 204
- วิชาเอกการประถมศึกษา - วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	1. รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณุช เอี่ยมปา 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัชก์ แซ่เจี๋ย 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล อนุสนธิ์พัฒน์ 4. นางสาวดาราวดี เนตรภักดี	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขฯ ผู้ช่วยเลขานุการ	อาคารครู สรรพสิทธิ์
- วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษ - วิชาเอกการสอนภาษาไทย	1. อาจารย์ ดร.วีระเดช พันธุ์วิเศษ 2. รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เตชะขันหมาก 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ วรรณธำ 4. นางสาวเบญจลักษณ์ ชิตชาญชัย	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขฯ ผู้ช่วยเลขานุการ	
- วิชาเอกพลศึกษา - วิชาเอกสังคมศึกษา	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มุกิตา วนาภรณ์ 2. อาจารย์ชะกาแก้ว สุดสีซัง 3. อาจารย์สิริวรรณ สมิตธิอาภรณ์ 4. นางเดือนเพ็ญ สนแย้ม	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขฯ ผู้ช่วยเลขานุการ	
- วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา - วิชาเอกคณิตศาสตร์ - วิชาเอกวิทยาศาสตร์	1. อาจารย์ ดร.ปวีตรา เลี่ยมรักษ์ 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญนภา หวังที่ชอบ 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันท์ เอ็บอิม 4. นางนันทนา แก้วภา	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขฯ ผู้ช่วยเลขานุการ	

หลักสูตร	คณะกรรมการ		สถานที่
24 เมษายน 2569 (การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน)			
1) ค.ม.การบริหารการศึกษา (หลักสูตรปรับปรุง 2567)	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรวิทย์ แซ่เจีย 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทราพร จันทะนี 3. อาจารย์มนภัทร บุษปฤกษ์ 4. นางทิวาพร ส่งแสง	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	ห้องประชุม บว.1
	อาจารย์ ดร.วีรเดช พันธุ์วิศาล	วิทยากร	ห้องประชุม
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. นายสามารถ ลำไยหวาน	ผู้สังเกตการณ์ admin	บว.2 *มีการ ถ่ายทอด ห้อง 1, 2
2) วท.บ.เทคโนโลยีสิ่งแวดลอม (หลักสูตรปรับปรุง 2568)	1. รองศาสตราจารย์ ดร.กานดา เตชะขันทมาก 2. อาจารย์ ดร.ตราดูล นรนิติผดุงการ 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนตรนิภา เจียมศักดิ์ 4. นางสาววิศรา แนนอุดร	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	ห้องประชุม กรม.
	อาจารย์ ดร.ปวีตรา เลี่ยมรักษ์	วิทยากร	ห้องประชุม
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.	ผู้สังเกตการณ์ 	

หลักสูตร	คณะกรรมการ		สถานที่
3) ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง 2568)	1. อาจารย์ชะกาแก้ว สุดสีซัง 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธี โกสิทธิ์ 3. อาจารย์สุวรรณ อาจคงหาญ 4. นายภูรจ จันทร์สว่าง	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	ห้องประชุม คมส.1
	ผศ.ดร.ธัญวี ประทุมสุวรรณ	วิทยากร	ห้องประชุม คมส.2
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.	ผู้สังเกตการณ์	*มีการ ถ่ายทอด ห้อง 1, 2
	นายอภิชา แก้วพูลศรี	admin	
4) ศศ.บ.ภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง 2568)	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพิน พวกยะ 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันท์นภี เอ็บอิม 3. อาจารย์สุนันทา คะแนนอก 4. นายณัฐพล จิตชี้อ	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	
5) ทล.บ.เทคโนโลยี อุตสาหกรรม ต่อเนื่อง (หลักสูตรปรับปรุง 2568)	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล อนุสนธิ์พัฒน์ 2. อาจารย์สุภารัตน์ ชัยกิตติภรณ์ 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิอร หาสาสันศรี 4. นายณัฐพล ศรีช่วงโชติ	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	
	รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณช เอี่ยมปา	วิทยากร	
6) วศ.บ.วิศวกรรม ปัญญาประดิษฐ์ ต่อเนื่อง (หลักสูตรปรับปรุง 2568)	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ วรรณธำ 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อร่าม ชนะโชติ 3. อาจารย์ ดร.ฤดี เสริมชยุต 4. นางศิริลักษณ์ วงศ์ป้อม	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มูทิตา วนาภรณ์	วิทยากร	
7) ป.บัณฑิตวิชาชีพครู (หลักสูตรปรับปรุง 2567)	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญนภา หวังที่ชอบ 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมธรัตน์ จันทะนี 3. อาจารย์สิริวรรณ สมิทธิอาภรณ์ 4. นางสาวสุดาทิพย์ ศุภผล	ประธานฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

ระเบียบวาระที่ 3.6 เรืองนำเสนอเพื่อทราบจากคณะครุศาสตร์

สาระสำคัญโดยย่อ

1. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา

.....

.....

.....

2. อื่นๆ.....

.....

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 3.7 เรืองนำเสนอเพื่อทราบจากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สาระสำคัญโดยย่อ

1. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา

.....

.....

.....

2. อื่นๆ.....

.....

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 3.8 เรืองนำเสนอเพื่อทราบจากคณะวิทยาการจัดการ

สาระสำคัญโดยย่อ

1. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา

.....

.....

.....

2. อื่นๆ.....

.....

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 3.9 เรื่อนำเสนอเพื่อทราบจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สาระสำคัญโดยย่อ

1. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา

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

2. อื่นๆ.....

.....
.....

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ 3.10 เรื่อนำเสนอเพื่อทราบจากบัณฑิตวิทยาลัย

สาระสำคัญโดยย่อ

เรื่อง: รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx บัณฑิตวิทยาลัย (รอบระยะเวลา 18 ธันวาคม 2568 – 17 กุมภาพันธ์ 2569)

นำเสนอโดย: ผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สาระสำคัญ: บัณฑิตวิทยาลัยขอรายงานความคืบหน้าการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEx 300) โดยมุ่งเน้นการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ (Deployment) และการแก้ไขโอกาสในการปรับปรุง (OFI) อย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. ด้านกลยุทธ์และการมุ่งเน้นลูกค้า (หมวด 1 และ 3): การออกแบบกระบวนการเชิงรุก บัณฑิตวิทยาลัยได้เปลี่ยนวิธีการทำงานจาก "ตั้งรับ" เป็น "เชิงรุก" โดยเน้นการใช้เครื่องมือคุณภาพ ดังนี้

- โครงการ Design for Excellence (28 ม.ค. 69): จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยนำเครื่องมือ Value Proposition Canvas (VPC) และ Customer Journey Map มาใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน เพื่อยกระดับกลยุทธ์การรับนักศึกษาและบริการ ปีการศึกษา 2569

- การเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarking): ดำเนินการส่งหนังสือขอเทียบเคียงผลการดำเนินงาน (Comparisons) ทั้งภายใน (4 คณะ) และภายนอก (มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, มทร.สุวรรณภูมิ) เพื่อนำข้อมูลมาตั้งเป้าเป้าหมายที่ท้าทาย (Stretch Goals) ในหมวด 7

- การสำรวจลูกค้าในอนาคต (Potential Customers): ดำเนินการสำรวจความต้องการศึกษาต่อเชิงรุกในกลุ่มนักศึกษา ป.ตรี ปีสุดท้าย และนำผลวิเคราะห์มาส่งมอบให้หลักสูตรติดตาม (Lead Generation) ทันที

๒. ด้านการวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (หมวด 4): การบริหารความเสี่ยงด้านข้อมูล

- การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ (Dashboard): สืบเนื่องจากการชะลอโครงการ Dashboard ของบัณฑิตวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัยได้หารือร่วมกับสำนักวิทยบริการฯ (สวท.) เมื่อวันที่ 9 ม.ค. 69 และทำบันทึกข้อความติดตาม (13 และ 30 ม.ค. 69) เพื่อขอความอนุเคราะห์บูรณาการความต้องการเฉพาะทาง 4 ด้าน (เช่น การติดตามวิทยานิพนธ์เชิงลึก) เข้าสู่ระบบใหม่ของมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านข้อมูลสูญหาย (Data Gap Risk)

- การจัดการความรู้ (KM): จัดกิจกรรมถอดบทเรียน "Area-based Innovation" 14 ม.ค. 69) และจัดทำฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ (Expert Database) เพื่อสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ศักยภาพหลักสูตร

3. ด้านการปฏิบัติการและผลลัพธ์ด้านผู้เรียน (หมวด 6 และ 7): การพัฒนาศักยภาพเชิงลึก

ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา (Student Success) ที่ตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม (Segmentation) อย่างชัดเจน:

- กลุ่มนักศึกษาไทย (IS Camp): จัดโครงการพัฒนาศักยภาพการทำค้นคว้าอิสระ (15-17 ม.ค. 69) ผลประเมินพบว่านักศึกษามีความมั่นใจในการสอบเค้าโครงเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

- กลุ่มนักศึกษาต่างชาติ (International Program): จัดอบรมเข้มข้น 3 โปรแกรม ได้แก่ รูปแบบวิทยานิพนธ์ (18 ม.ค.), การเขียนบทความวิจัย (31 ม.ค.), และการใช้โปรแกรม Turnitin (1 ก.พ.) เพื่อควบคุมคุณภาพและลดปัญหาด้านจริยธรรมวิชาการ

- กลุ่มเครือข่ายวิชาชีพ (Lifelong Learning): จัดโครงการ "ข้าราชการไร้เสียง" และ "ว PA" (24 และ 31 ม.ค. 69) ซึ่งได้รับความพึงพอใจสูงและสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

4. ด้านการนำองค์กรและความรับผิดชอบต่อสังคม (หมวด 1):

• โครงการจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ: คณะบดีได้ลงพื้นที่เทศบาลตำบลปราสาททอง (22 ม.ค. 69) เพื่อขับเคลื่อนการจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นการนำองค์ความรู้ไปบริการวิชาการและสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนตามพันธกิจสัมพันธ์ (Societal Contribution)

5. อื่นๆ.....

.....

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 3.11 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากสถาบันวิจัยและพัฒนา สาระสำคัญโดยย่อ

1. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา

.....

2. อื่นๆ.....

.....

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 3.12 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากสถาบันอยุธยาศึกษา

สาระสำคัญโดยย่อ

1. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา
-
-
-
-
2. อื่นๆ.....
-

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 3.13 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สาระสำคัญโดยย่อ

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก/สถาบัน
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ระหว่างการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน จำนวน 2 ประเด็นหลัก ได้แก่
 1. ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
 2. ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการให้บริการของหน่วยงาน
3. อื่นๆ.....

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 3.14 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากสำนักงานอธิการบดี

สาระสำคัญโดยย่อ

1. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา จากกองนโยบายและแผน
-
-
-
-
2. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา จากกองบริการการศึกษา
-
-
-
-

3. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา จากกองพัฒนานักศึกษา

.....

.....

.....

4. ความคืบหน้าด้านประกันคุณภาพการศึกษา จากกองกลาง

.....

.....

5. อื่นๆ.....

.....

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่อง การพิจารณาร่างข้อมูลการดำเนินงานหมวด 6 : การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการของมหาวิทยาลัย

สาระสำคัญโดยย่อ

สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx หมวด 6 : การปฏิบัติการ และผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ 6-7 มกราคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุมต้นโมก ซึ่งภายในโครงการประกอบด้วยกิจกรรมการบรรยาย และการฝึกปฏิบัติการกลุ่มเกี่ยวกับการออกแบบหลักสูตรและบริการ และการวิเคราะห์กระบวนการ โดยใช้เครื่องมือ SIPOC Model เพื่อกำหนดปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และผู้รับบริการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ในการนี้ สำนักมาตรฐานและประเมินผล ได้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการฝึกปฏิบัติการของแต่ละกลุ่ม เพื่อนำมาจัดทำ (ร่าง) สรุปรายงานข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx หมวด 6 ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาระบบการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษา

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่4) พ.ศ. 2562 มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษาประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก

กฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565 หมวด 2 มาตรฐานการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา และหมวด 3 มาตรฐานการดำเนินการเพื่อให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ

ข้อเสนอ/ญัตติ

เสนอที่ประชุมพิจารณา

1) หลักสูตรและบริการ ข้อกำหนดหลักสูตรและบริการ กระบวนการ ข้อกำหนดของกระบวนการ และตัวชี้วัดการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจ ตามไฟล์แนบ 6.1

2) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ : การจัดการต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการตามพันธกิจ และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม

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

หมวด 6

การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

6.1ก การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ

6.1ก(1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ

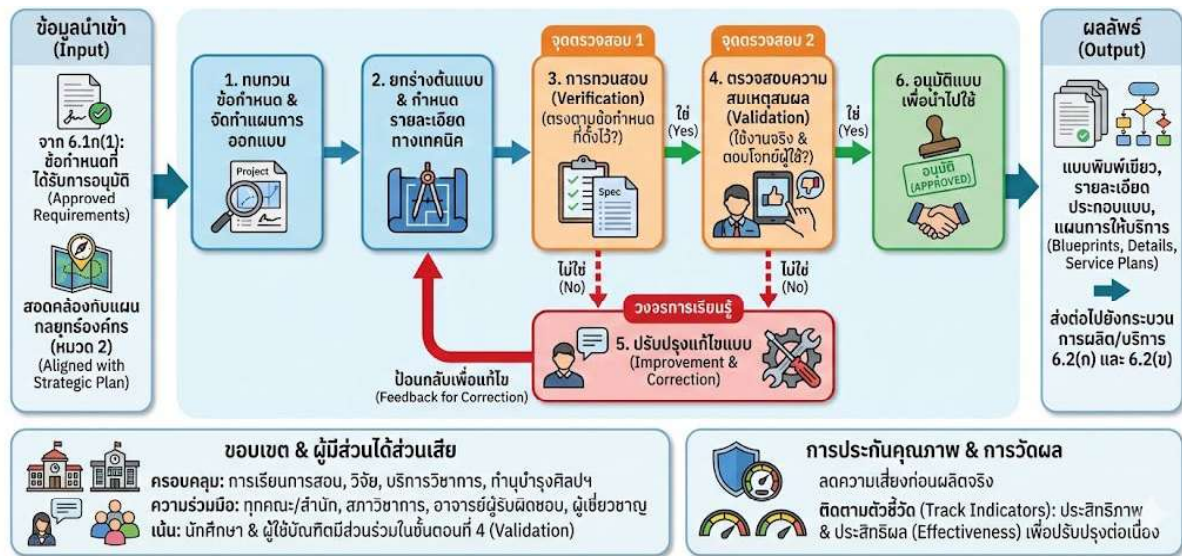


ภาพที่ 6.1ก(1) กระบวนการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตรและบริการฯ

มรอย.มีแนวทางที่เป็นระบบในการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้มั่นใจว่าสิ่งที่ส่งมอบตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสอดคล้องกับทิศทางเชิงกลยุทธ์ โดยมีการดำเนินงาน 6 ขั้นตอนที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบเพื่อแปลงความต้องการและปัจจัยนำเข้าต่าง ๆ ให้เป็นข้อกำหนดที่ได้รับการอนุมัติที่ชัดเจน กระบวนการเริ่มต้นจาก (1) การกำหนดทิศทางให้สอดคล้องกับนโยบาย จากนั้นจึงดำเนิน (2) การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลนำเข้าที่สำคัญ 2 ส่วนคู่ขนานกัน คือ การวิเคราะห์เสียงของผู้เรียน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (VOC) และ (3) การวิเคราะห์ขีดความสามารถ ทรัพยากร และข้อจำกัดภายในองค์กร ข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำมาบูรณาการเพื่อ (4) ยกร่างข้อกำหนดที่สำคัญ จุดเด่นของแนวทางนี้คือ (5) การมีขั้นตอนการประเมินความเหมาะสม ความคุ้มค่า และความเสี่ยง ก่อนที่จะนำไปสู่ (6) การอนุมัติขั้นสุดท้าย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดนั้นมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติและสร้างคุณค่าได้จริง โดยกระบวนการ 6 ขั้นตอนนี้ได้ถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างทั่วถึงในทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการ รวมถึงการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิมที่มีนัยสำคัญ โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน ตั้งแต่ระดับผู้บริหารที่กำหนดทิศทาง (ขั้นตอนที่ 1) ทีมงานด้านการตลาดหรือบริการลูกค้าที่รวบรวม VOC (ขั้นตอนที่ 2) ทีมปฏิบัติการที่ประเมินทรัพยากร (ขั้นตอนที่ 3) ไปจนถึงคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ (ขั้นตอนที่ 5-6) การนำไปปฏิบัติอย่างครอบคลุมนี้ช่วยให้มั่นใจได้ว่าทุกผลิตภัณฑ์/บริการ มีมาตรฐานการเริ่มต้นที่สม่ำเสมอ มรอย. มีการเรียนรู้และปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะใน "ขั้นตอนที่ 5: พิจารณาความเหมาะสมและความคุ้มค่า" ซึ่งทำหน้าที่เป็นจุดตรวจสอบสำคัญในการคัดกรองข้อกำหนดที่ไม่เหมาะสมหรือมีความเสี่ยงสูงออกไปก่อนเข้าสู่กระบวนการออกแบบ นอกจากนี้ยังมีการทบทวนประสิทธิผลของ "ข้อกำหนดที่ได้รับการอนุมัติ" (Output) ภายหลังจากที่ผลิตภัณฑ์/บริการได้ถูกออกแบบและส่งมอบจริง เพื่อนำข้อมูลป้อนกลับมาปรับปรุงวิธีการวิเคราะห์

VOC และวิธีการประเมินความเสี่ยงในรอบถัดไปให้มีความแม่นยำยิ่งขึ้น โดยกระบวนการดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงการบูรณาการกับระบบงานอื่น ๆ อย่างชัดเจน โดยขั้นตอนที่ 1 เชื่อมโยงโดยตรงกับทิศทางเชิงกลยุทธ์ (หมวด 2) ขั้นตอนที่ 2 เชื่อมโยงกับการรับฟังเสียงลูกค้า (หมวด 3) และขั้นตอนที่ 3 เชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และทรัพยากรการดำเนินงาน (หมวด 5 และ 6) ที่สำคัญที่สุด ผลลัพธ์สุดท้ายของกระบวนการนี้ (Output) คือ "ข้อกำหนดที่ได้รับการอนุมัติ" จะถูกส่งต่อไปเป็นข้อมูลนำเข้า (Input) ที่สำคัญที่สุดสำหรับกระบวนการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Design Process) ในลำดับถัดไป

6.1ก(2) การออกแบบหลักสูตรและบริการ

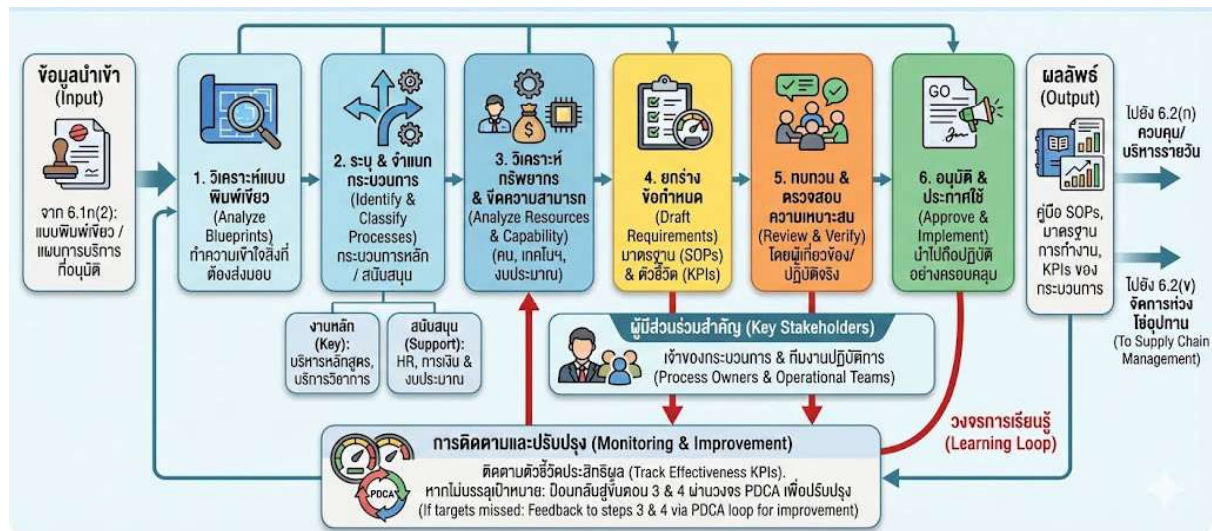


ภาพที่ 6.1ก(2) กระบวนการออกแบบหลักสูตรและบริการ

มรอย.มีแนวทางที่เป็นระบบในการแปลงข้อกำหนดที่สำคัญที่ได้รับการอนุมัติ จากกระบวนการ 6.1ก(1) ให้เป็นแบบพิมพ์เขียวหรือแผนการบริการที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้มั่นใจว่าผลลัพธ์ของการออกแบบจะตรงตามความต้องการและสามารถส่งมอบคุณค่าได้จริง โดยมีการดำเนินงานตามแนวทาง การออกแบบที่เป็นระบบ 6 ขั้นตอนหลัก ที่เชื่อมโยงกัน เริ่มต้นจาก (1) การทบทวนข้อกำหนดที่ได้รับมาและจัดทำแผนการออกแบบที่ชัดเจน จากนั้นเข้าสู่ (2) การยกร่างต้นแบบและกำหนดรายละเอียดทางเทคนิค จุดเด่นของแนวทางนี้คือการมีกลไกตรวจสอบคุณภาพ 2 ขั้นตอน ได้แก่ (3) การทวนสอบ (Verification) เพื่อยืนยันว่าแบบที่ได้ตรงตามข้อกำหนดที่ตั้งไว้ และ (4) การตรวจสอบความสมเหตุสมผล (Validation) เพื่อให้มั่นใจว่าสิ่งที่ออกแบบมานั้นสามารถใช้งานได้จริงและตอบโจทย์ผู้ใช้ หากพบข้อบกพร่องจะนำไปสู่ (5) การปรับปรุงแก้ไขแบบ จนกว่าจะได้มาตรฐาน จึงดำเนินการ (6) อนุมัติแบบเพื่อนำไปใช้ แนวทางนี้ช่วยลดความเสี่ยงและรับประกันคุณภาพก่อนเข้าสู่กระบวนการผลิต/บริการจริง โดยกระบวนการออกแบบนี้ถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างครอบคลุมในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยอาศัยความร่วมมือจากทุกคณะ สำนัก/สถาบัน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่ระบุไว้ เช่น กรรมการสภาวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญที่เข้ามามีส่วนร่วมในการทบทวนและให้ข้อมูลในขั้นตอนต่าง ๆ รวมถึงการให้นักศึกษาและผู้ใช้บัณฑิตมีส่วนร่วมในขั้นตอนการตรวจสอบความสมเหตุสมผล เพื่อให้มั่นใจว่าการออกแบบนั้นเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง มรอย. มีวงจรการเรียนรู้ฝังอยู่ในขั้นตอนการทำงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนที่ 3 และ 4 ซึ่งผลลัพธ์หรือข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบ จะถูกป้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 5: การปรับปรุงแก้ไขแบบทันที ทำให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพการออกแบบให้ดีขึ้นก่อนการอนุมัติ นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังติดตามประเมินประสิทธิภาพ และประเมินประสิทธิผลผ่านตัวชี้วัด เพื่อนำผลมาปรับปรุงกระบวนการออกแบบในภาพรวมให้ดียิ่งขึ้นในรอบถัดไป โดยกระบวนการดังกล่าวมีความเชื่อมโยงที่ชัดเจนในห่วงโซ่คุณค่า โดยรับข้อมูลนำเข้า (Input) โดยตรงจากผลลัพธ์ของกระบวนการ 6.1ก(1) : ข้อกำหนดที่ได้รับการอนุมัติ และต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (หมวด 2) ผลลัพธ์ที่ได้ (Output) ซึ่งคือ แบบพิมพ์เขียว รายละเอียดประกอบแบบ และแผนการให้บริการ จะถูกส่งต่อไปเป็นข้อมูลนำเข้าที่สำคัญที่สุดสำหรับกระบวนการผลิตและการส่งมอบบริการ 6.2(ก) และ 6.2(ข) เพื่อให้การดำเนินงานในขั้นต่อไปเป็นไปอย่างราบรื่นและตรงตามเจตนารมณ์ของการออกแบบ

6.1ก(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ

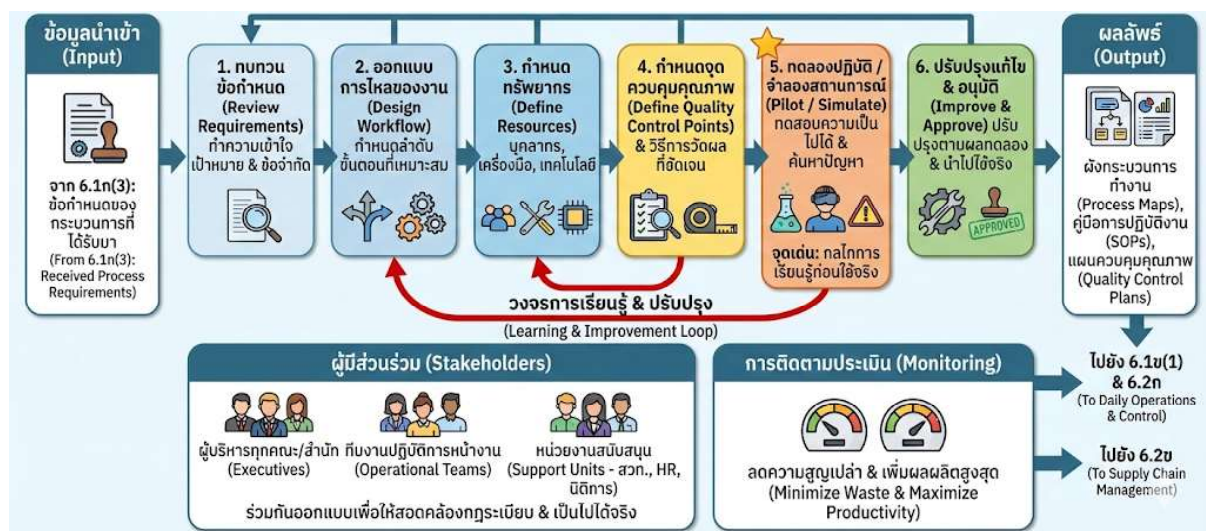


ภาพที่ 6.1ก(3) กระบวนการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

มร.รอยมีแนวทางที่เป็นระบบในการแปลงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์และบริการที่ออกแบบไว้ จาก 6.1ก(2) ให้เป็นข้อกำหนดของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานประจำวันจะสามารถส่งมอบคุณค่าได้ตามที่ออกแบบไว้ และบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยมีแนวทางที่เป็นระบบ 6 ขั้นตอนหลัก ในการกำหนดข้อกำหนดของกระบวนการ เริ่มต้นจาก (1) การนำแบบพิมพ์เขียวหรือแผนการบริการที่ได้รับอนุมัติมาวิเคราะห์ เพื่อทำความเข้าใจสิ่งที่ต้องส่งมอบ จากนั้น (2) ทำการระบุและจำแนกกระบวนการทำงานหลัก (Key Work Processes) และกระบวนการสนับสนุน (Support Processes) ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และ (3) วิเคราะห์ความต้องการทรัพยากร ทั้งด้านบุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณ ควบคู่ไปกับการประเมินขีดความสามารถปัจจุบันของกระบวนการ ข้อมูลเหล่านี้จะนำไปสู่ (4) การยกร่างข้อกำหนดของกระบวนการ ซึ่งรวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOPs) และตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (KPIs) ที่สำคัญ ก่อนที่จะเข้าสู่ (5) การทบทวนและตรวจสอบความเหมาะสมโดยผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดนั้นสามารถปฏิบัติได้จริงและมีประสิทธิภาพ และสุดท้ายคือ (6) การอนุมัติและประกาศใช้ข้อกำหนด และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติอย่างครอบคลุมกับทุกกระบวนการที่สร้างคุณค่าโดยตรงให้กับลูกค้า เช่น กระบวนการบริหารและพัฒนาหลักสูตร กระบวนการบริการวิชาการ และกระบวนการที่สนับสนุนการดำเนินงาน เช่น กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการการเงินและงบประมาณ โดยมีเจ้าของกระบวนการและทีมงานปฏิบัติการ เข้ามามีส่วนร่วมสำคัญในขั้นตอนการวิเคราะห์ ยกร่าง และทบทวนข้อกำหนด

เพื่อให้ได้ข้อกำหนดที่สะท้อนความเป็นจริงในการปฏิบัติงานในแต่ละพันธกิจ มรอย.มีการเรียนรู้และปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องผ่านการติดตามตัวชี้วัดประสิทธิผล หากพบว่ากระบวนการใดไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ หรือข้อกำหนดไม่เอื้อต่อการบรรลุเป้าหมาย จะมีการนำข้อมูลย้อนกลับมาทบทวนกระบวนการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ 3 และ 4 ใหม่ ผ่านวงจร PDCA เพื่อปรับปรุงมาตรฐานและวิธีการกำหนดข้อกำหนดให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น ซึ่งกระบวนการดังกล่าวเชื่อมโยงระหว่างการออกแบบ (6.1ก) และการปฏิบัติการ (6.1ข(1), 6.2ก) โดยรับข้อมูลนำเข้า (Input) จากผลลัพธ์การออกแบบใน 6.1ก(2) และแปลงเป็นผลลัพธ์ (Output) คือ คู่มือการปฏิบัติงาน (SOPs) มาตรฐานการทำงาน และ KPIs ของกระบวนการ ซึ่งจะถูกส่งต่อไปเป็นแนวทางในการควบคุมและบริหารจัดการกระบวนการรายวัน (6.1ข(1), 6.2ก) และการจัดการห่วงโซ่อุปทาน (6.2ข) เพื่อให้มั่นใจว่าทุกส่วนงานขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกันตามทีออกแบไว้

6.1ก(4) การออกแบบกระบวนการ



ภาพที่ 6.1ก(4) การออกแบบกระบวนการ

มรอย.มีแนวทางที่เป็นระบบในการนำข้อกำหนดของกระบวนการจาก 6.1ก(3) มาออกแบบเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมคุณภาพได้ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจริงจะบรรลุตามข้อกำหนดที่ตั้งไว้ โดยมีแนวทางที่เป็นระบบ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอนหลัก ในการออกแบบกระบวนการ คือ (1) ทบทวนข้อกำหนดของกระบวนการที่ได้รับมา เพื่อทำความเข้าใจเป้าหมายและข้อจำกัด (2) ออกแบบการไหลของงาน (Workflow) และลำดับขั้นตอนที่เหมาะสม (3) กำหนดทรัพยากรที่จำเป็น ทั้งบุคลากร เครื่องมือ และเทคโนโลยีสนับสนุน (4) กำหนดจุดควบคุมคุณภาพและวิธีการวัดผลที่ชัดเจนในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพ จุดเด่นของแนวทางนี้คือการมีขั้นตอน (5) ทดลองปฏิบัติหรือจำลองสถานการณ์ เพื่อทดสอบความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติและค้นหาปัญหา และ (6) ปรับปรุงแก้ไขตามผลการทดลองและอนุมัติกระบวนการเพื่อนำไปใช้จริง โดยทุกกระบวนการถูกนำไปปฏิบัติใช้กับทั้งกระบวนการทำงานหลักที่ส่งมอบคุณค่าโดยตรง และกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ โดยมีผู้บริหารจากทุกคณะ สำนัก/สถาบันเป็นผู้นำในการออกแบบ ร่วมกับทีมงานปฏิบัติการผู้ซึ่งเข้าใจงานจริง และหน่วยงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง เช่น สวท. งานทรัพยากรบุคคล งานนิติการ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการที่ออกแบบมานั้นสอดคล้องกับกฎระเบียบ ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริงโดยบุคลากรที่มีอยู่ มรอย.มีการเรียนรู้ที่สำคัญเกิดขึ้นในขั้นตอนที่ 5 : การทดลองปฏิบัติ/จำลองสถานการณ์ ซึ่งถือเป็น

กลไกการเรียนรู้ก่อนการนำไปใช้จริง ข้อมูลข้อบกพร่องหรือความไม่คล่องตัวที่พบจากการทดลอง ถูกนำมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการไหลของงาน จุดควบคุม หรือการใช้ทรัพยากรในขั้นตอนที่ 6 ทั้งนี้ นอกจากนี้ มรอย.ยังมีการติดตามตัวชี้วัด เพื่อประเมินว่ากระบวนการที่ออกแบบมานั้นมีความสูญเสียเบร้าน้อยที่สุดและให้ผลผลิตสูงสุดหรือไม่ ทั้งนี้กระบวนการ 6.1ก(4) เชื่อมโยงกับระบบงานอื่นโดยรับข้อมูลนำเข้า 6.1ก(3) และบูรณาการเข้ากับทรัพยากร เทคโนโลยี และกฎระเบียบที่มีอยู่ ก่อให้เกิดผลลัพธ์คือ ผังกระบวนการทำงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และแผนควบคุมคุณภาพ จะถูกส่งต่อไปเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานประจำวัน (6.1ข(1), 6.2ก) และการจัดการห่วงโซ่อุปทาน (6.2ข) เพื่อให้เกิดความสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

6.1ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ

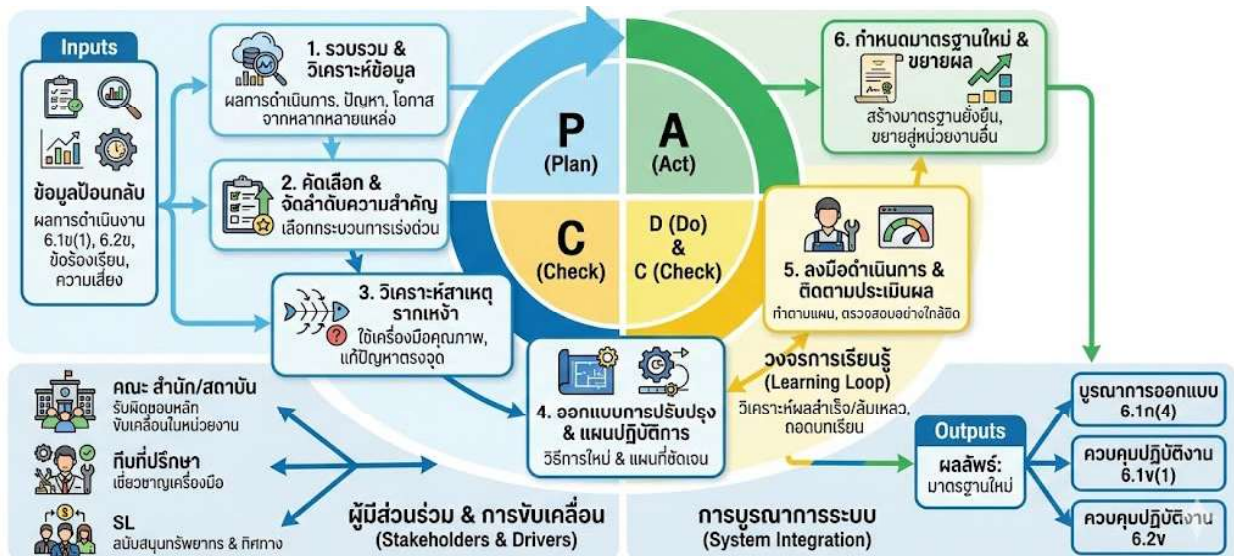
6.1ข(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ



มรอย.มีแนวทางที่เป็นระบบในการนำกระบวนการที่ได้รับการออกแบบและอนุมัติแล้วจาก 6.1ก(4) ไปสู่การปฏิบัติจริงในหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานจะเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และบุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานใหม่ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ (1) วางแผนการนำไปปฏิบัติอย่างละเอียด กำหนดกรอบเวลาและผู้รับผิดชอบ (2) สื่อสารทำความเข้าใจและฝึกอบรมผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรู้และทักษะที่จำเป็น (3) จัดสรรทรัพยากรและเตรียมความพร้อมของระบบสนับสนุนต่าง ๆ เมื่อมีความพร้อมจึง (4) ดำเนินการตามกระบวนการใหม่จริง โดยให้ความสำคัญใน (5) การติดตามและประเมินผลในช่วงเริ่มต้นอย่างใกล้ชิด เพื่อระบุปัญหาหรือข้อขัดข้องที่อาจเกิดขึ้นในระยะแรก และนำไปสู่ (6) การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทันทีและขยายผลการปฏิบัติไปยังส่วนงานอื่น ๆ เมื่อกระบวนการมีความเสถียรแล้ว โดยกระบวนการถูกนำไปปฏิบัติใช้ทุกครั้งที่มีการเริ่มใช้กระบวนการทำงานใหม่ หรือมีการปรับปรุงกระบวนการเดิม โดยมีผู้บริหารคณะ สำนัก/สถาบันเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนร่วมกับทีมงานปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และได้รับการสนับสนุนทรัพยากรและการตัดสินใจจาก SL รวมถึงการสนับสนุนด้านเทคนิค/การฝึกอบรมจากหน่วยงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าทุกฝ่ายที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงมีความพร้อม ทั้งนี้ มรอย.เกิดการเรียนรู้ที่สำคัญในขั้นตอนที่ 5 : การติดตามและประเมินผลช่วงเริ่มต้น โดยใช้ข้อมูลจริงจากการปฏิบัติงาน เช่น จำนวนข้อบกพร่องในช่วงเริ่มต้น มาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ออกแบบไว้ หากพบช่องว่างจะนำไปสู่การวิเคราะห์หาสาเหตุ

และปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการฝึกอบรมในขั้นตอนที่ 6 ทั้งนี้ นอกจากนี้ ยังมีการติดตามร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม (7.3ก(4)) เพื่อให้มั่นใจในความพร้อมด้านบุคลากร ก่อนการเริ่มใช้งานจริง

6.1ข(2) การปรับปรุงกระบวนการ



มรย.มีแนวทางที่เป็นระบบในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ป้องกันความเสี่ยง และคว้าโอกาสใหม่ๆ โดยใช้วงจร PDCA มากำหนดเป็น 6 ขั้นตอนหลักในการปรับปรุงกระบวนการ ได้แก่ (1) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการในปัจจุบัน ปัญหาที่พบ และโอกาสในการปรับปรุงจากหลากหลายแหล่งนำไปสู่ (2) คัดเลือกกระบวนการที่จำเป็นต้องปรับปรุงเร่งด่วนและจัดลำดับความสำคัญ (3) ใช้เครื่องมือคุณภาพวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาอย่างจริงจัง เพื่อให้แน่ใจว่าแก้ปัญหาได้ตรงจุด (4) ออกแบบวิธีการปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน (5) ลงมือดำเนินการปรับปรุงตามแผนพร้อมติดตามประเมินผลอย่างใกล้ชิด และ (6) เมื่อการปรับปรุงได้ผลดีจะทำการกำหนดเป็นมาตรฐานการทำงานใหม่ และขยายผลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ผลการปรับปรุงมีความยั่งยืน โดยแนวทางการปรับปรุงนี้ถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างกว้างขวางทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน โดยมีคณะ สำนัก/สถาบันที่รับผิดชอบตามพันธกิจเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการขับเคลื่อนการปรับปรุงในหน่วยงานของตน ทำงานร่วมกับทีมที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ และได้รับการสนับสนุนทรัพยากรและทิศทางจาก SL เพื่อสร้างวัฒนธรรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มรย.เกิดการเรียนรู้ที่สำคัญผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 และ 3 ซึ่งเปลี่ยนจากการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ามาเป็นการวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง นอกจากนี้ การติดตามผลในขั้นตอนที่ 5 ถือเป็นวงจรการเรียนรู้ที่สำคัญว่าวิธีการที่ออกแบบไว้นั้นมีประสิทธิภาพหรือไม่ ข้อมูลความสำเร็จหรือความล้มเหลวจากการปรับปรุงแต่ละครั้ง ถูกนำมาถอดบทเรียน เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้นในรอบต่อไป และยกระดับเป็นองค์ความรู้ขององค์กร ในขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานใหม่ (ขั้นตอนที่ 6) ทั้งนี้กระบวนการดังกล่าว ทำหน้าที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนประสิทธิภาพของระบบปฏิบัติการโดยรวม โดยรับข้อมูลป้อนกลับ จากผลการดำเนินงานประจำวันใน 6.1ข(1) และ 6.2 ข รวมถึงข้อมูลข้อร้องเรียนและความเสี่ยงต่าง ๆ ผลลัพธ์ที่ได้ คือ มาตรฐานการทำงานใหม่ จะถูกส่งกลับไปบูรณาการกับการออกแบบกระบวนการ 6.1ก(4) และใช้เป็นแนวทางใหม่ในการควบคุมการปฏิบัติงานประจำวัน 6.1ข(1) และ 6.2 ข เพื่อให้มั่นใจว่าการปรับปรุงที่เกิดขึ้นได้ถูกผนวกเข้ากับระบบการทำงานปกติขององค์กร

ตารางที่ 6.1ก : แสดงข้อกำหนด การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ

หลักสูตรและบริการ	ข้อกำหนดหลักสูตรและบริการ	Outcome KPI (Lagging Indicator)	กระบวนการ	ข้อกำหนดของกระบวนการ	Output KPI (Leading Indicator)	owner
การจัดการศึกษา	การจัดการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	-บัณฑิต ป.ตรี ที่มีงานทำ/อาชีพอิสระ -ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต -นศ. สอบผ่านภาษาอังกฤษ - นศ. สอบผ่านทักษะคอมพิวเตอร์ -ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพ	กระบวนการบริหารและพัฒนาหลักสูตร	-หลักสูตรทันสมัย -สอดคล้องมาตรฐาน AUN-QA/TQF	-หลักสูตรที่ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทาง OBE -หลักสูตรผ่านการกำกับมาตรฐาน IQA -ความพึงพอใจของ นศ. ต่อคุณภาพหลักสูตร	-กบศ. -คณะ -หลักสูตร
			กระบวนการรับนักศึกษา	-การรับนักศึกษาอย่างมีคุณภาพ -สอดคล้องนโยบายและกฎระเบียบ	-หลักสูตรที่มีการรับเข้านักศึกษาเป็นไปตามแผน -GPA ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก -ผู้ลงทะเบียนเรียนจริงเทียบกับผู้ยืนยันสิทธิ์	-กบศ. -คณะ
			กระบวนการจัดการเรียนการสอนและประเมินผล	-การเรียนการสอนเน้นผู้เรียน -การประเมินผลยุติธรรม -การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	-อาจารย์ที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะการสอน -ความพึงพอใจของ นศ.ต่อการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ -อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา	-คณะ -หลักสูตร -สวท.
			กระบวนการพัฒนานักศึกษา	-การพัฒนานักศึกษาแบบรอบด้าน -ความเท่าเทียมและทั่วถึง -การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง -สมรรถนะศตวรรษที่ 21	- นศ. ป.ตรี ที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 -นักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทักษะวิศวกรรมสังคม -รางวัลของนักศึกษา	-คณะ -หลักสูตร -กพน.
			กระบวนการพัฒนานวัตกรรมการศึกษา	-นวัตกรรมตอบโจทย์การเรียนรู้ -การใช้นวัตกรรมอย่างมีคุณภาพ -การพัฒนาอย่างยั่งยืน	-นวัตกรรมจากผลงานของนักศึกษา -โครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนานวัตกรรม -ผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์และนักศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่	-คณะ -หลักสูตร -สวท.

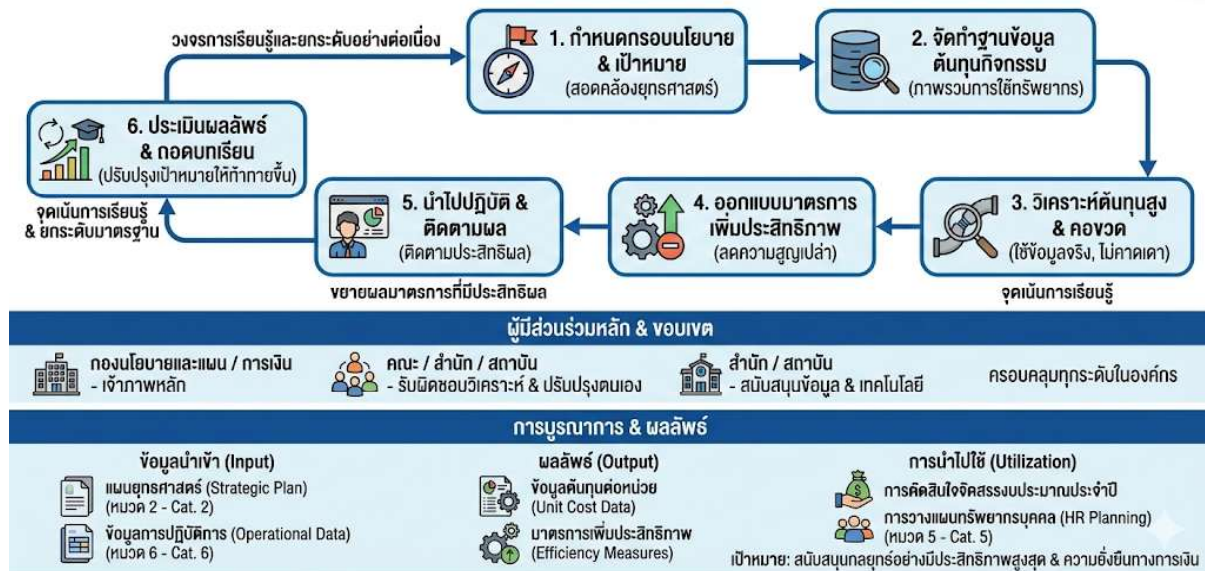
หลักสูตรและ บริการ	ข้อกำหนด หลักสูตรและบริการ	Outcome KPI (Lagging Indicator)	กระบวนการ	ข้อกำหนดของกระบวนการ	Output KPI (Leading Indicator)	owner
			กระบวนการบริหาร ทรัพยากรที่เอื้อต่อการ เรียนการสอน	-ทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสม -ความพร้อมใช้งาน -การใช้ทรัพยากรคุ้มค่า	-ความพึงพอใจ นศ.ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ -การเข้าถึง/เข้าใช้ทรัพยากรสารสนเทศ -ความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและความ ปลอดภัย	-คณะ -หลักสูตร -สวท. -กก.
การวิจัย -การบริหาร จัดการทุนและ วิทยุวิจัยเชิง ยุทธศาสตร์ -การสร้างสรรค งานวิจัยและ นวัตกรรม ชุมชน	-ตอบโจทย์เชิงพื้นที่ และนโยบาย -มีคุณภาพและ มาตรฐาน -นำไปใช้ประโยชน์ได้ จริง	-มูลค่าทุนวิจัยจาก ภายนอก -โครงการวิจัยที่ตรงกับ ยุทธศาสตร์จังหวัด/ กลุ่มจังหวัด -จำนวนเครือข่าย ความร่วมมือที่มีการ ลงนาม	การสังเคราะห์โจทย์วิจัย แบบมีส่วนร่วม	ใช้กระบวนการมีส่วนร่วม, วิเคราะห์เชิงระบบ	-โจทย์วิจัยที่ผ่านเวทีประชาคม -ข้อเสนอโครงการที่ส่งขอทุน	-รอง อชก. ฝ่ายวิจัยฯ/ -สวพ./คกก. กองทุนวิจัย
			การจัดสรรทุนและการ บริหารสัญญา	ปฏิบัติตามระเบียบ, ติดตามเป็น งวด, ปิดสัญญาถูกต้อง	-ระยะเวลาเฉลี่ยในการอนุมัติทุน -การเบิกจ่ายงบประมาณตามงวด	
		-จำนวนผลงานวิจัยที่ ได้รับการตีพิมพ์/จด ทรัพย์สินทางปัญญา -จำนวนนวัตกรรม พร้อมใช้ -รางวัลผลงานวิจัย ระดับชาติ/นานาชาติ	การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ในพื้นที่	ปฏิบัติการจริงในพื้นที่, สร้างการ เรียนรู้ร่วม	-ความก้าวหน้าของโครงการตามแผน -จำนวนชุมชน/พื้นที่ปฏิบัติการ	-รอง อชก. ฝ่ายวิจัยฯ/ -สวพ./ คณะ
			การกำกับมาตรฐานและ จริยธรรมการวิจัย	พิจารณาตามเกณฑ์สากล, มีกลไก กำกับติดตาม	-จำนวนเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรม -งานวิจัยที่ผ่านการรับรอง IRB	-คกก. จริยธรรม
การบริการ วิชาการ			การแปลงองค์ความรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยี	แปลงความรู้ให้เหมาะสม, ถ่ายทอดแบบมีส่วนร่วม	-จำนวนสื่อ/คู่มือองค์ความรู้ที่ผลิต -จำนวนผู้รับบริการ/อบรม	-รอง อชก. ฝ่ายวิจัยฯ/

หลักสูตรและบริการ	ข้อกำหนดหลักสูตรและบริการ	Outcome KPI (Lagging Indicator)	กระบวนการ	ข้อกำหนดของกระบวนการ	Output KPI (Leading Indicator)	owner
-การบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	-ยกระดับคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ และสังคม	-มูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม (SROI) -รายได้เฉลี่ยของครัวเรือนเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น -ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของชุมชน				-สวพ./ UBI/คณะ
			การติดตามประเมินผลและยกระดับชุมชนต้นแบบ	ประเมินทั้งผลลัพธ์/ผลกระทบ, สังเคราะห์เป็นโมเดล	-จำนวนชุมชนต้นแบบ/ศูนย์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้น -ผลประเมินความยั่งยืนของโครงการ	-คกก. ติดตาม ประเมินผลฯ
การทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม -การพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้ทุนทางวัฒนธรรม	ยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนอยุธยา	-รายได้ชุมชนจากผลิตภัณฑ์/บริการทางวัฒนธรรม -จำนวนการเพิ่มขึ้นของ นวัตกรรมชุมชน -จำนวนนวัตกรรมหรือต้นแบบการพัฒนาที่ได้รับการยกย่อง/อ้างอิงระดับประเทศ	การระบุและจัดการองค์ความรู้ทุนทางวัฒนธรรม	ข้อมูลเข้าใจง่าย นำไปต่อยอดทำแผนธุรกิจ/วิจัยต่อยอดพื้นที่	-จำนวนปราชญ์/ชาวบ้านที่ให้ความร่วมมือ (คน/ชุมชน) -ความพึงพอใจต่อการเข้าถึงและใช้งานฐานข้อมูล	-ผอ.สอศ. -สอศ.
			การออกแบบการพัฒนาท้องถิ่นบนฐานทุนทางวัฒนธรรม	ข้อมูลเข้าใจง่าย นำไปต่อยอดทำแผนธุรกิจ/วิจัยต่อยอดพื้นที่	-ทุนวัฒนธรรมที่ถูกคัดเลือกมาต่อยอด -ความพึงพอใจของนักท่องเที่ยว/ผู้ซื้อ	
			การบูรณาการการดำเนินงานเชิงพื้นที่	-แผนงานที่บูรณาการงบประมาณร่วมกันได้ -กิจกรรมที่ทำแล้วเกิดประโยชน์จริง ไม่เสียเวลาเปล่า	-หน่วยงานภาคีที่ตอบรับเข้าร่วมแผนบูรณาการ -ความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่	

หลักสูตรและบริการ	ข้อกำหนดหลักสูตรและบริการ	Outcome KPI (Lagging Indicator)	กระบวนการ	ข้อกำหนดของกระบวนการ	Output KPI (Leading Indicator)	owner
			การสร้างคุณค่าและมูลค่าจากทุนทางวัฒนธรรม	-มีนวัตกรรมที่ยกระดับภูมิปัญญา -สินค้ามีอัตลักษณ์ ทำขายได้จริง	-ทุนวัฒนธรรมที่นำมาต่อยอด -รายได้รวมที่กระจายสู่ชุมชน	
			การยกระดับและสร้างความยั่งยืนของระบบ	-มีโมเดลที่สามารถขยายผลไปยังพื้นที่อื่นได้	-แกนนำชุมชนที่ผ่านการพัฒนาทักษะการบริหาร -ชุมชนต้นแบบที่พึ่งพาตนเองได้จริง	

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

6.2ก ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ



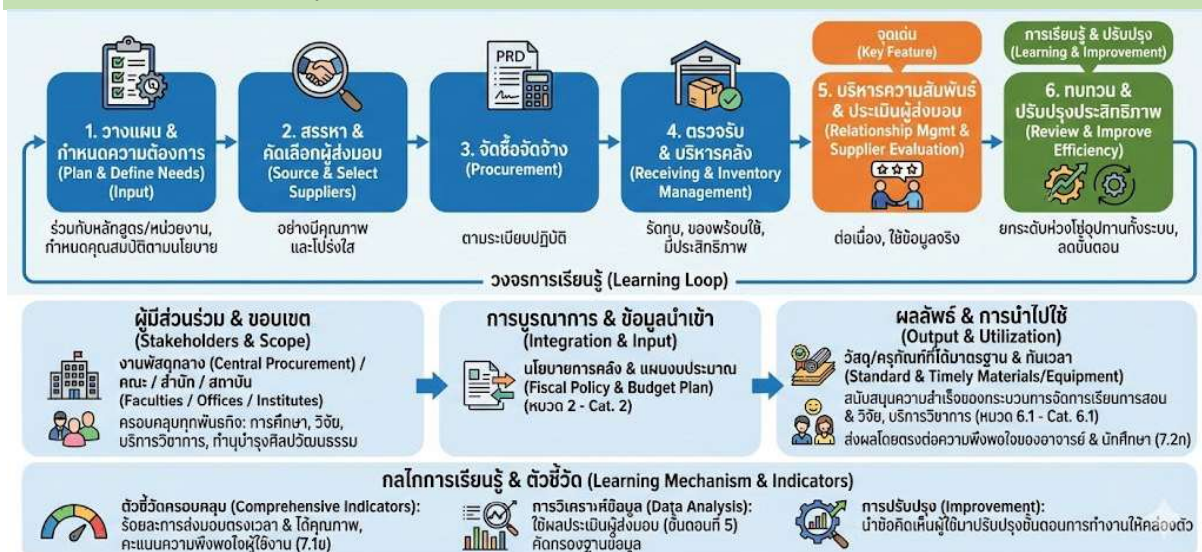
มรอย.มีแนวทางที่เป็นระบบในการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยมีแนวทางประกอบด้วย 6 ขั้นตอนหลัก ในการจัดการต้นทุนและประสิทธิภาพ ได้แก่ (1) การกำหนดกรอบนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารต้นทุนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (2) การรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลต้นทุนตามกิจกรรม เพื่อให้เห็นภาพรวมการใช้ทรัพยากรที่แท้จริง (3) นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาจุดที่มีต้นทุนสูงเกินความจำเป็นหรือเป็นคอขวด นำไปสู่ (4) การออกแบบมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความสูญเปล่าอย่างเป็นรูปธรรม (5) นำมาตรการลงสู่การปฏิบัติจริงในหน่วยงานพร้อมระบบติดตามผล และ (6) การประเมินผลลัพธ์เทียบกับเป้าหมายเพื่อถอดบทเรียนและปรับปรุงเป้าหมายให้ท้าทายยิ่งขึ้นในรอบถัดไป โดยกระบวนการนี้ถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างครอบคลุมทั้งในระดับคณะ สำนัก/สถาบัน โดยมีกองนโยบายและแผน/การเงิน เป็นเจ้าภาพหลักในการรวบรวมข้อมูลและกำหนดกรอบร่วมกับคณะ สำนัก/สถาบัน ที่รับผิดชอบการวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการของตนเอง และได้รับการสนับสนุนข้อมูลและเทคโนโลยีจากสำนัก/สถาบัน เพื่อให้การลดต้นทุนไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการ มรอย.เกิดการเรียนรู้ผ่านการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ 3 และ 6 โดยใช้ข้อมูลจริงในการระบุปัญหาแทนการคาดเดา นอกจากนี้การติดตามผลในขั้นตอนที่ 5 ช่วยให้นักวิทยาศาสตร์ทราบว่ามาตรการใดมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะถูกนำมาขยายผลแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานของทั้งองค์กรให้สูงขึ้น และลดความเสี่ยงด้านความไม่คุ้มค่าของงบประมาณ กระบวนการดังกล่าวมีการบูรณาการกับระบบงานสำคัญอื่น ๆ โดยรับข้อมูลนำเข้า (Input) จากแผนยุทธศาสตร์ (หมวด 2) และข้อมูลการปฏิบัติการ (หมวด 6) ผลลัพธ์ที่ได้ คือ ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วย และมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ ถูกส่งต่อไปใช้ในการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณประจำปี และการวางแผนทรัพยากรบุคคล (หมวด 5) เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพยากรของมหาวิทยาลัยถูกใช้ไปเพื่อสนับสนุนเป้าหมายเชิงกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และนำไปสู่ความยั่งยืนทางการเงิน

ตารางที่ 6.2ก : ตัวอย่างการจัดการต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการ (Operational Efficiency)

ด้านพันธกิจ	ประเด็นต้นทุนที่สูงเกินความจำเป็น	วิธีการจัดการต้นทุน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ
1. การจัดการศึกษา	- ต้นทุนการเปิดรายวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาต่ำ - ค่าใช้จ่ายการจัดการเรียนการสอนแบบ On-site สูง	- ควบรวมรายวิชาที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกัน - ส่งเสริมการเรียนออนไลน์/ไฮบริด - ใช้ทรัพยากรร่วมกันแบบรวมศูนย์	- วิเคราะห์ต้นทุนต่อหัวนักศึกษา - ติดตามอัตราการลงทะเบียนรายวิชา - ประเมินความพึงพอใจผู้เรียน	- ลดต้นทุนต่อรายวิชาลง - เพิ่มอัตราการใช้ทรัพยากรห้องเรียน - คุณภาพการเรียนรู้คงเดิมหรือดีขึ้น
2. การวิจัย	- ค่าซ่อมบำรุงเครื่องมือวิทยาศาสตร์ราคาสูง เพราะต่างคนต่างซ่อม - ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานสูง	- ทำสัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาแบบรวมศูนย์ทั้งมหาวิทยาลัย - ส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูล/วารสารกลางของมหาวิทยาลัย	- ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงต่อปี - วิเคราะห์จำนวนผลงานวิจัยต่อเงินลงทุน	- ยืดอายุการใช้งานเครื่องมือและลดค่าซ่อมบำรุง - นักวิจัยเข้าถึงทรัพยากรได้ทั่วถึง
3. การบริการวิชาการ	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักของวิทยากรสูง - การเช่าสถานที่ภายนอกจัดอบรม - โครงการบริการวิชาการบางโครงการขาดทุนหรือไม่คุ้มค่าการลงทุน - โครงการเข้าสอนในพื้นที่เดียวกัน - ค่าเดินทางและจัดกิจกรรมสูง	- ปรับรูปแบบการให้คำปรึกษา/อบรมเป็นออนไลน์หรือไฮบริด - ใช้หอประชุม/ห้องปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยจัดงาน - แทนการเช่าภายนอก - บูรณาการโครงการข้ามหน่วยงาน - ใช้พื้นที่เป้าหมายระยะยาว	- ต้นทุนดำเนินงานต่อโครงการ - อัตรากำไรสุทธิของการบริการวิชาการ - อัตราการใช้ประโยชน์พื้นที่มหาวิทยาลัย - ประเมินต้นทุนต่อชุมชนเป้าหมาย - ประเมินผลกระทบ - ความพึงพอใจผู้รับบริการ	- รายได้สุทธิจากการบริการวิชาการเพิ่มขึ้น - ลดค่าใช้จ่ายด้านการขนส่งลง - เพิ่มอัตราการใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน - ลดค่าใช้จ่ายเข้าสอน - ชุมชนได้รับประโยชน์ต่อเนื่อง - ภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยดีขึ้น
	- โครงการเน้นให้เปล่าโดยไม่สร้างรายได้หรือผลกระทบ	- จัดตั้งหน่วยบริการวิชาการ UBI - เน้นหลักสูตร Reskill/ Upskill ออนไลน์ - ยกเลิกโครงการที่กำไรสุทธิ (ROI) ต่ำ หรือไม่ตอบโจทย์สังคม	- อัตราผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI) - สัดส่วนรายได้ต่อค่าใช้จ่าย - ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	- หน่วยงานบริการวิชาการสามารถเลี้ยงตัวเองได้ - ลดงานเอกสารของอาจารย์ ให้ไปโฟกัสที่เนื้อหา - สร้างรายได้เข้ามหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น

ด้านพันธกิจ	ประเด็นต้นทุนที่สูงเกินความจำเป็น	วิธีการจัดการต้นทุน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ
4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- การจัดอีเวนต์ On-site ขนาดใหญ่ที่ใช้งบจัดฉาก/ เวทีสูงและใช้ครั้งเดียวทิ้ง - การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แบบสิ่งพิมพ์จำนวนมากที่แจกไม่หมด - ค่าใช้จ่ายด้านสถานที่และจัดแสดงสูง	- ใช้วัสดุหมุนเวียนหรือโครงสร้างที่ใช้ซ้ำได้ในการจัดนิทรรศการ - สร้างหอศิลป์เสมือนจริงหรือจัดกิจกรรมออนไลน์เพื่อขยายฐานผู้ชมโดยต้นทุนต่ำ - งดพิมพ์แผ่นพับ ใช้ QR Code และ Social Media แทน - ใช้พื้นที่และทรัพยากรในชุมชน	- ต้นทุนต่อหัวผู้เข้าร่วมงาน - ปริมาณขยะที่เกิดจากการจัดงาน - ยอดการเข้าถึง - ประเมินต้นทุนต่อกิจกรรม - สำรวจการมีส่วนร่วมของนักศึกษาและชุมชน	- ลดงบประมาณการจัดสถานที่ลง - ขยายฐานผู้รับชมศิลปวัฒนธรรมไปยังกลุ่มคนรุ่นใหม่และต่างประเทศมากขึ้น - ภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยสีเขียว - ลดค่าใช้จ่ายแต่ยังคงอัตลักษณ์ - เพิ่มการมีส่วนร่วมของเครือข่ายชุมชน - เกิดความยั่งยืนทางวัฒนธรรม

6.2ข การจัดการเครือข่ายอุปทาน



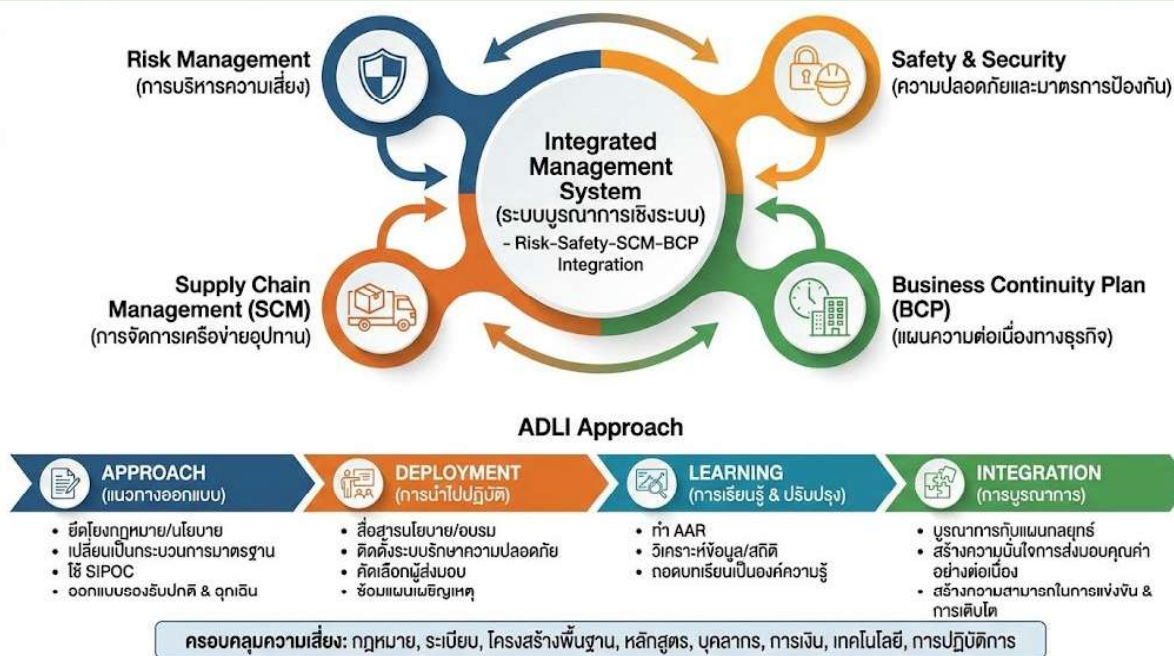
มรย.มีแนวทางที่เป็นระบบในการบริหารจัดการเครือข่ายอุปทานและคู่ความร่วมมือ ตั้งแต่การวางแผนความต้องการไปจนถึงการส่งมอบวัสดุครุภัณฑ์และบริการ เพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรสนับสนุนทุกพันธกิจที่มีคุณภาพ ทันเวลา ในราคาที่เหมาะสม และโปร่งใส โดยมีงานพัสดุกลาง และคณะ สำนัก/สถาบันที่รับผิดชอบพันธกิจหลัก เช่น ด้านการจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดำเนินงาน 6 ขั้นตอนหลัก ตามหลักการ SIPOC ได้แก่ (1) การวางแผนความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์ร่วมกับหลักสูตรและหน่วยงานต่าง ๆ และกำหนดคุณสมบัติให้ชัดเจนตามนโยบาย (Input) นำไปสู่ (2) กระบวนการสรรหาและคัดเลือกผู้ส่งมอบที่มีคุณภาพอย่างโปร่งใส (3) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบปฏิบัติ (4) การตรวจรับที่รัดกุมและการบริหารคลังพัสดุที่มี

ประสิทธิภาพ เพื่อให้ของพร้อมใช้ จุดเด่นคือการให้ความสำคัญกับ (5) การบริหารความสัมพันธ์และประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ส่งมอบอย่างต่อเนื่อง และ (6) การนำผลประเมินมาทบทวนเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของห่วงโซ่อุปทานทั้งระบบ ทั้งนี้กระบวนการนี้ถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างครอบคลุมทั่วทุกคณะ สำนัก/สถาบัน โดยมีหน่วยงานพัสดุ/การเงิน เป็นผู้ดำเนินการหลักในการจัดซื้อและบริหารคลัง ทำงานร่วมกับ อาจารย์/หลักสูตร และ หน่วยงานสนับสนุนต่าง ๆ ที่เป็นผู้กำหนดความต้องการ และได้รับการกำกับดูแลจากผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อย่างแท้จริง มรย. มีกลไกการเรียนรู้เพื่อพัฒนาระบบการจัดการเครือข่ายอุปทานอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดตัวชี้วัดครอบคลุมทุกช่วงของกระบวนการ เช่น ร้อยละของการส่งมอบตรงเวลาและได้คุณภาพ และคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้งาน (7.1ข) รวมถึงการใช้ข้อมูลจากการประเมินผลผู้ส่งมอบ ในขั้นตอนที่ 5 มาวิเคราะห์เพื่อคัดกรองผู้ส่งมอบในฐานข้อมูล และนำข้อคิดเห็นจากผู้ใช้งานมาปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้มีความคล่องตัวและลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในขั้นตอนที่ 6 การบริหารเครือข่ายอุปทานของมหาวิทยาลัยบูรณาการกับระบบการบริหารอื่น โดยรับนโยบายการคลังและแผนงบประมาณ (หมวด 2) มาเป็นกรอบในการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่ได้คือ วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานและทันเวลา ซึ่งเป็นปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย บริการวิชาการ (หมวด 6.1) และส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษา (7.2ก)

6.2ค ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว และการบริหารความเสี่ยง

6.2ค(1) ความปลอดภัย 6.2ค(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว

6.2ค(3) การบริหารความเสี่ยง



ภาพที่ 6.2ค-1 : การบูรณาการ Risk – BCP – Safety – SCM (Integrated Management System)

มรย.มีแนวทางที่เป็นระบบในการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการเชิงระบบ โดยเชื่อมโยงกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) กระบวนการจัดการสภาพแวดล้อมการปฏิบัติที่ปลอดภัย มาตรการป้องกันและควบคุม (Safety & Security) กระบวนการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Chain Management :SCM) และกระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan :BCP) เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ โครงสร้างพื้นฐาน หลักสูตร บุคลากร การเงิน เทคโนโลยี และการปฏิบัติการ โดย อธก.มอบหมายให้ ผอ.สนอ. คณบดี และ ผอ.สำนัก/สถาบัน นำแนวทางการบริหารความเสี่ยงไปใช้ในทุกคณะ สำนัก/สถาบัน เพื่อเตรียมพร้อมรับมือภาวะฉุกเฉิน มีการซ้อมแผนและทบทวนความเชื่อมโยงของผลกระทบปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงมาตรการ BCP ให้ทันต่อสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนไป ซึ่งระบบนี้บูรณาการเป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ เพื่อสร้างความมั่นใจว่ามหาวิทยาลัยจะสามารถส่งมอบคุณค่าแก่นักศึกษาและสังคมได้อย่างต่อเนื่องแม้ในภาวะวิกฤต

มรย.มีแนวทางที่ชัดเจนในการออกแบบระบบงานโดยเริ่มจากโครงสร้างเชิงระบบที่ยึดโยงกับกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง แนวทางหลักคือการเปลี่ยนข้อกำหนดเหล่านี้ให้เป็นกระบวนการปฏิบัติงาน มาตรฐานที่เฉพาะเจาะจง โดยออกแบบให้กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นฐานข้อมูลนำเข้าสำคัญในการกำหนดมาตรการความปลอดภัย และเป็นปัจจัยหลักในการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในขณะที่การจัดการเครือข่ายอุปทาน ถูกออกแบบให้รองรับทั้งการดำเนินงานปกติและภาวะฉุกเฉิน มีการใช้แบบจำลอง SIPOC ในการระบุข้อกำหนดและผู้เกี่ยวข้องของแต่ละกระบวนการอย่างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าการเชื่อมต่อระหว่างกระบวนการมีความสอดคล้องกัน และแนวทางที่ออกแบบไว้ถูกนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรและครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้าน Risk & Safety : มีการสื่อสารนโยบายและจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้แก่บุคลากรทุกระดับ มีการติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทางกายภาพและทางสารสนเทศตามมาตรฐานที่กำหนด ด้าน SCM : มีการนำเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินผู้ส่งมอบมาใช้จริง เพื่อบริหารความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน และสร้างความร่วมมือเพื่อให้มั่นใจในการส่งมอบปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ด้าน BCP : มีการประกาศใช้แผน BCP และจัดให้มีการซ้อมแผนเผชิญเหตุ เช่น การซ้อมหนีไฟ การกู้คืนระบบ IT อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมในการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ มหาวิทยาลัยมีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องโดยใช้ระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และปรับปรุงกระบวนการ เช่น (1) ภายหลังการซ้อมแผน BCP หรือเมื่อเกิดอุบัติการณ์ด้านความปลอดภัย มีการทำ AAR เพื่อหาจุดอ่อนและโอกาสในการปรับปรุง นำไปสู่การปรับปรุงแผนและมาตรการป้องกัน (2) มีการรวบรวมข้อมูลสถิติอุบัติเหตุ ผลการประเมินความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลง และสมรรถนะของผู้ส่งมอบ มาวิเคราะห์เพื่อคาดการณ์แนวโน้มและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เชิงรุก (3) บทเรียนที่ได้จากการแก้ไขปัญหาหรือการซ้อมแผน ถูกจัดเก็บและถ่ายทอดเป็นองค์ความรู้ขององค์กร เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ เกิดการบูรณาการระบบการจัดการทั้ง 4 ด้านเข้าด้วยกันอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืนไม่ได้ทำงานแยกส่วนแต่บูรณาการเข้ากับยุทธศาสตร์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6.2ค-1 การเชื่อมโยง Risk – Safety – SCM – BCP เชิงระบบตามมิติความเสี่ยง

มิติความเสี่ยงหลัก (Key Risk Dimension)	6.2ค(3) เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Event Example)	6.2ค(1) ผลกระทบด้านความปลอดภัย (Safety Impact)	6.2ข ผลกระทบด้านห่วงโซ่อุปทาน (SCM Impact)	6.2ค(2) มาตรการตอบสนอง/BCP (Response & BCP Measures)	owner
ด้านกลยุทธ์ : S					
1.การจัดการศึกษา	หลักสูตรสำคัญไม่ผ่านการรับรอง มาตรฐาน/สภာวิชาชีพ หรือ ล่าช้าอย่างรุนแรงจนไม่มีผู้เรียน	-ความปลอดภัยทางจิตใจ ความเครียดและความไม่มั่นคงใน อนาคตของนักศึกษาปัจจุบันและ ศิษย์เก่าที่จบไปแล้ว	-ไม่สามารถ "ส่งมอบ" บัณฑิตเข้าสู่ ตลาดแรงงานในสาขานั้นได้ -พันธมิตรแหล่งฝึกงาน/ผู้ใช้บัณฑิต ยกเลิกความร่วมมือ	-จัดทำแผนการเยียวยานักศึกษาเร่งด่วน -ปรับปรุงหลักสูตรแบบเร่งด่วน -สื่อสารภาวะวิกฤตเพื่อรักษาชื่อเสียง	กบศ. คณะ
2.การวิจัย	ข้อมูลงานวิจัยรั่วไหล หรือถูก โจรกรรมข้อมูลก่อนจดสิทธิบัตร	-ความลับทางการค้า/ข้อมูลส่วนบุคคล ของอาสาสมัครวิจัยรั่วไหล	-ภาคเอกชนที่ร่วมลงทุนถอนตัว เพราะความลับรั่วไหล -ห่วงโซ่การนำผลงานไปใช้ ประโยชน์เชิงพาณิชย์ล้มเหลว	-ตัดระบบ Network และใช้ข้อมูลจาก Offline Backup -ระงับการเผยแพร่ข้อมูล -เจรจาเยียวยา Partner เพื่อรักษา ความสัมพันธ์	สวพ.
3.การบริการวิชาการ	เกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ ระหว่างพานักศึกษา/อาจารย์ลง พื้นที่ให้บริการชุมชน	-การบาดเจ็บ/เสียชีวิตของ บุคลากรและนักศึกษา -ความปลอดภัยของชุมชนที่รับ บริการ	-ยานพาหนะเสียหาย ไม่สามารถ ขนย้ายอุปกรณ์หรือคนกลับได้ -การส่งมอบบริการให้ชุมชน หยุดชะงัก	-แผนอพยพฉุกเฉินร่วมกับผู้นำชุมชน/รพ. ท้องถิ่น -ประสานประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่ม -จัดทีมชุดที่ 2 เข้าไปสานต่องานหากมี ความจำเป็นเร่งด่วน	สวพ. คณะ สำนัก/ สถาบัน
4.การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	ประชาชนชาวบ้าน/ครูภูมิปัญญา เสียชีวิต โดยไม่มีผู้สืบทอด	-การสูญเสียศูนย์รวมจิตใจของ ชุมชนและมหาวิทยาลัย	-ห่วงโซ่อุปทานด้านองค์ความรู้ ท้องถิ่นสูญหายถาวร	-เร่งรัดถอดบทเรียนและบันทึกองค์ความรู้ เป็นสื่อดิจิทัล -สร้างเครือข่ายประชาชนชุมชนอื่นมาทดแทน -บรรจุหลักสูตรถ่ายทอดเร่งด่วนให้บุคลากร	สอศ.

มิติความเสี่ยงหลัก (Key Risk Dimension)	6.2ค(3) เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Event Example)	6.2ค(1) ผลกระทบด้านความปลอดภัย (Safety Impact)	6.2ข ผลกระทบด้านห่วงโซ่อุปทาน (SCM Impact)	6.2ค(2) มาตรการตอบสนอง/BCP (Response & BCP Measures)	owner
ด้านการดำเนินงาน : O					
5.กายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน	ไฟไหม้หรือระเบิดในอาคาร ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์หลัก	-การบาดเจ็บ/เสียชีวิตของบุคลากรและนักศึกษา -การรั่วไหลของสารเคมีอันตรายสู่สภาพแวดล้อม	-ไม่สามารถเข้าใช้อุปกรณ์วิจัยสำคัญที่จัดหาจากผู้ส่งมอบเฉพาะรายได้ -ห่วงโซ่การวิจัยและการเรียนการสอนหยุดชะงักทันที	-ย้ายการเรียนการสอนไปยังห้องเรียนสำรอง หรือออนไลน์ทันที -ใช้ห้องปฏิบัติการเครือข่ายภายนอก -กระบวนการจัดซื้อเร่งด่วนเพื่อทดแทนอุปกรณ์สำคัญ	สนอ คณะ สำนัก/ สถาบัน
6.เทคโนโลยีสารสนเทศและไซเบอร์	การโจมตีด้วย Ransomware ทำให้ระบบทะเบียนและระบบการเงินล่ม	-ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ของนักศึกษาและบุคลากร	-ไม่สามารถชำระเงินให้ผู้ส่งมอบได้ตามกำหนด -ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้	-ตัดการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย และใช้ระบบ Backup ที่แยกส่วนไว้ (Offline Backup) กู้คืนข้อมูล -เปิดใช้ระบบลงทะเบียนสำรองแบบ Manual ชั่วคราว -สื่อสารผ่านช่องทางฉุกเฉิน	สวท.
7.เครือข่ายอุปทานและผู้ส่งมอบภายนอก	-ผู้ประกอบการโรงอาหารใช้วัตถุดิบไม่ปลอดภัย หรือเกิดการระบาดของโรคอาหารเป็นพิษ -บริษัทรถรับ-ส่ง หยุดวิ่ง	-ความเสี่ยงด้านสุขอนามัย หากต้องจัดหาอาหารจากแหล่งที่ไม่ผ่านการตรวจสอบเร่งด่วน -ความปลอดภัยในการเดินทาง หากไม่มีระบบขนส่งที่ได้มาตรฐาน -อุบัติเหตุจากการจราจรที่แออัด เพราะรถส่วนตัวเพิ่มขึ้น	-ห่วงโซ่อุปทานด้านบริการสนับสนุนการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยขาดตอนทันที -ต้องสั่งปิดพื้นที่โรงอาหาร ทำให้ไม่มีอาหารรองรับคนจำนวนมาก -การเคลื่อนย้ายคนไปยังห้องเรียนสะดวก ส่งผลต่อการเริ่มคลาสเรียน	-สั่งปิดร้านและประกาศให้ผู้ให้บริการสำรองที่ขึ้นทะเบียนไว้ -จัดพื้นที่ชั่วคราวสำหรับผู้ค้าภายนอกที่ผ่านการคัดกรองเบื้องต้นเข้ามาให้บริการ -ปรับตารางการเรียนการสอนเพื่อลดความหนาแน่นของการเดินทาง	สนอ คณะ สำนัก/ สถาบัน

มิติความเสี่ยงหลัก (Key Risk Dimension)	6.2ค(3) เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Event Example)	6.2ค(1) ผลกระทบด้านความปลอดภัย (Safety Impact)	6.2ข ผลกระทบด้านห่วงโซ่อุปทาน (SCM Impact)	6.2ค(2) มาตรการตอบสนอง/BCP (Response & BCP Measures)	owner
8.สาธารณสุขและโรคระบาด	การระบาดของโรคติดต่อร้ายแรงในพื้นที่มหาวิทยาลัย	-การเจ็บป่วยวงกว้างของประชาคมมหาวิทยาลัย -ความเสี่ยงต่อสุขภาพจิตจากความเครียดและการกักตัว	-ขาดแคลนบุคลากรสายสนับสนุนและอาจารย์ -ขาดแคลนเวชภัณฑ์ หน้ากาก หรือน้ำยาฆ่าเชื้อจากผู้ผลิต	-เปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนเป็นออนไลน์ -ใช้มาตรการ WFH สำหรับบุคลากร -บริหารสต็อกอุปกรณ์ป้องกันล่วงหน้า และกระจายผู้ส่งมอบหลายราย	สนอ คณะ สำนัก/ สถาบัน
9.บุคลากร	การลาออกพร้อมกันของอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือการประท้วงหยุดงานของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนหลัก	-ภาระงานไหลตึงเกินกับบุคลากรที่เหลือ เสี่ยงต่อความผิดพลาดและความเครียดสะสม	-ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนในรายวิชาสำคัญได้ -กระบวนการสนับสนุน เช่น ทะเบียน การเงินหยุดชะงัก ส่งผลต่อ Stakeholders ทั้งหมด	-ใช้แผนการสืบทอดตำแหน่งทันที -จ้างบุคลากรชั่วคราวหรือ Outsource จากบริษัทคู่ค้า -ปรับตารางการทำงานหรือการสอน ยุบรวม section ชั่วคราว	สนอ.
10.ปฏิบัติการทั่วไปและบริหารจัดการ	ข้อสอบรั่วไหลครั้งใหญ่ หรือทำกระดาษคำตอบสูญหายก่อนการประเมินผล หรือการออกไปปริญาผิดพลาดจำนวนมาก	-ความน่าเชื่อถือของระบบข้อมูลและกระบวนการวัดผลถูกทำลาย -ความโกรธและความไม่พอใจของนักศึกษาและผู้ปกครอง อาจนำไปสู่การประท้วง	-บัณฑิตไม่ได้รับการยอมรับจากตลาด	-ตั้ง กก.สอบสวนเร่งด่วน -ประกาศใช้การสอบรูปแบบสำรอง หรือจัดสอบใหม่โดยเร็ว -เรียกร้องค่าเสียหายหากความผิดพลาดเกิดจากผู้รับจ้างภายนอก	กบศ. คณะ
ด้านการเงิน : F					
11.งบประมาณ การเงิน การคลัง พัสดุ	การถูกตัดงบประมาณสนับสนุนภาครัฐกะทันหัน หรือวิกฤตเศรษฐกิจทำให้รายได้จากค่าธรรมเนียมลดลงทันที	-อาจต้องชะลอการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ทำให้เกิดความเสียหายทางกายภาพในอนาคต -อาจต้องลดจำนวน รปภ. หรือแม่บ้าน ส่งผลต่อสุขอนามัยและความปลอดภัย	-ไม่สามารถชำระเงินให้ผู้ขายสำคัญ เช่น ฐานข้อมูลห้องสมุด ผู้ดูแลระบบ IT วัสดุสารเคมี ทำให้บริการหยุดชะงัก	-ใช้เงินสำรองฉุกเฉิน -มาตรการรัดเข็มขัดเร่งด่วน -เจรจาประนอมหนี้หรือยืดระยะเวลาชำระเงินกับ Suppliers หลัก	สนอ.

มิติความเสี่ยงหลัก (Key Risk Dimension)	6.2ค(3) เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Event Example)	6.2ค(1) ผลกระทบด้านความปลอดภัย (Safety Impact)	6.2ข ผลกระทบด้านห่วงโซ่อุปทาน (SCM Impact)	6.2ค(2) มาตรการตอบสนอง/BCP (Response & BCP Measures)	owner
ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ: C					
12.ข้อมูลส่วนบุคคล	การละเมิดกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	อาจเกิดความเครียด วิตกกังวล หรือการถูกคุกคามต่อเจ้าของข้อมูล ซึ่งส่งผลกระทบต่อสมาธิและความปลอดภัยในการทำงานได้	-ถูกยกเลิกสัญญาเนื่องจากขาดความเชื่อมั่น -ถูกเรียกค่าปรับ	-จัดทำ Data Mapping และประเมินความเสี่ยงด้านข้อมูล -อบรมบุคลากรและใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่เข้มงวด -มีแผนตอบสนองต่อเหตุการณ์ละเมิดข้อมูล -เตรียมทีมกฎหมายและ PR เพื่อสื่อสารและลดผลกระทบ	สนอ.
13.ชีวิตอนามัยและความปลอดภัย	การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-ความเสี่ยงสูงต่อการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ การเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือการเสียชีวิตของพนักงาน -สภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัยส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจและสุขภาพจิต	-พนักงานหยุดงานบ่อยจากการบาดเจ็บ ลดกำลังการผลิต -เจ้าหน้าที่รัฐมีอำนาจสั่งปิดพื้นที่เสี่ยงหรือสั่งหยุดเครื่องจักรทันที -อุปกรณ์ที่ขาดการบำรุงรักษาตามกฎหมายอาจพังเสียหาย ส่งผลให้สายการผลิตหยุดชะงักยาวนาน	-จัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัย และประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ -จัดอบรมและจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสม -มีทีมสอบสวนอุบัติเหตุเพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงและป้องกันการเกิดซ้ำ -ปฏิบัติตามคำสั่งแก้ไขของเจ้าหน้าที่รัฐ	สนอ.
ตัวชี้วัดเชิงบูรณาการ (Integrated KPI)	อัตราความเสี่ยงระดับสูงลดลง (7.1-ข(2))	อัตราอุบัติเหตุเป็นศูนย์ (7.1-ข(2))	อัตราส่งมอบตรงเวลา (7.1ค)	ระยะเวลาในการกู้คืน/เวลาที่ระบบจะกลับมาใช้งานได้เป็นไปตามเป้าหมาย (7.1-ข(2))	มรอย.

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่อง นัดหมายการประชุมครั้งต่อไป

สาระสำคัญโดยย่อ.

สำนักมาตรฐานและประเมินผล ได้กำหนดปฏิทินการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2569 ครั้งที่ 2/2569 ในวันอังคารที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา - อาเซียน ทั้งนี้ ปฏิทินอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยสำนักมาตรฐานและประเมินผล จะแจ้งในหนังสือเชิญประชุมอีกครั้ง ต่อไป

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

Thank You

FOR YOUR COMMENTS &
SUGGESTIONS

ขอบคุณทุกความเห็น และ
คำแนะนำค่ะ

