



รายงานผล

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KM คน QA”

ประจำปีงบประมาณ 2564



“KM คน QA”

วันศุกร์ที่ 13 สิงหาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ออนไลน์ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

จัดทำโดย

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย

## 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี เพื่อรับรองคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการนำผลการดำเนินงานเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในส่วนของการประเมินคุณภาพการศึกษา ยังพบปัญหา/อุปสรรคในส่วนของการประเมินคุณภาพและการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงจัดให้มีโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KM คน QA” ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ร่วมพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตลอดจนการหาแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

## 2. วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและคณะ
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานตาม Area for Improvement ระดับหลักสูตรและคณะ

## 3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้ปัญหาจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและคณะ และนำสู่การมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้การดำเนินงานตาม Area for Improvement ระดับหลักสูตรและคณะ และนำสู่การมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

## 4. กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดโครงการ

วันศุกร์ที่ 13 สิงหาคม 2564 เวลา 09.00–12.00 น.

ออนไลน์ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

## 5. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและแนวทางในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและคณะ ระดับมาก
2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานตาม Area for Improvement ระดับหลักสูตรและคณะ ระดับมาก
3. รายงานผลโครงการที่มีสรุปผลแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ฉบับ

## 6. วิธีการดำเนินงานกิจกรรม

### 6.1 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ

- 6.1.1 กล่าวถึงกระบวนการในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะในปีการศึกษา 2563 ที่ผ่านมา
- 6.1.2 ผู้เข้าโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับข้อสังเกต สิ่งที่พบ ปัญหาหรืออุปสรรคของการดำเนินงานที่ผ่านมา ทั้งก่อนการประเมิน ระหว่างการประเมิน และหลังการประเมินเสร็จสิ้น และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการแก้ไขปัญหาในการประเมินคุณภาพฯ เพื่อผลักดันให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.1.3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือเสนอแนวทางในการดำเนินงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยทุกคนสามารถร่วมแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นนั้น ๆ ได้

### 6.2 การดำเนินงานตาม Area for Improvement ระดับหลักสูตรและระดับคณะ

- 6.2.1 สรุปประเด็นที่พบและข้อสังเกตในการดำเนินงานปีการศึกษา 2563 ที่ผ่านมา เกี่ยวกับการดำเนินงานตาม Area for Improvement ระดับหลักสูตรและระดับคณะ
- 6.2.2 ผู้เข้าโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับสิ่งที่หลักสูตรหรือคณะดำเนินการอยู่ รวมถึงปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมา พร้อมให้ข้อเสนอแนะต่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 6.2.3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือเสนอแนวทางในการดำเนินงานตาม Area for Improvement โดยทุกคนสามารถร่วมแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นนั้น ๆ ได้

## 7. สรุปผลการประเมินโครงการ

มีผู้ตอบแบบประเมินโครงการ จำนวน 31 คน จากผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 50.82 โดยมีการแปลค่าใช้ตามช่วงคะแนน ดังนี้

ช่วงคะแนน	4.21 – 5.00	ระดับ	มากที่สุด
	3.41 – 4.20	ระดับ	มาก
	2.61 – 3.40	ระดับ	ปานกลาง
	1.81 – 2.60	ระดับ	น้อย
	1.00 – 1.80	ระดับ	น้อยที่สุด

ประเด็นการประเมิน		ค่าเฉลี่ย	แปลผล
1.	ได้รวมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาและแนวทางในการประเมินคุณภาพการศึกษา	4.10	มาก
2.	ได้รวมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานตาม Area for Improvement	4.06	มาก
3.	สามารถนำความรู้/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน	4.45	มากที่สุด
4.	ความพึงพอใจภาพรวมต่อการจัดโครงการ	4.48	มากที่สุด

#### ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

- ควรให้มีกิจกรรมแบบนี้อีก (3) โดยควรจัดเป็นประจำทุก ๆ ปี หรือจัดก่อนและหลังการประเมินทุกปี
- อยากได้คำแนะนำของคณะที่มีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น
- ได้แนวทางจากคณะอื่น ๆ ที่สามารถนำไปปรับใช้งานได้จริง
- การจัด KM ทำให้ทราบถึงปัญหาเพื่อจะได้หาวิธีแนวทางและได้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

## 8. สรุปผลจากการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

### (1) การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ

กล่าวถึงกระบวนการในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะในปีการศึกษา 2563 ที่ผ่านมา ทั้งก่อนการประเมิน ระหว่างการประเมิน และหลังการประเมินเสร็จสิ้น และให้ผู้เข้าโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับข้อสังเกต สิ่งที่พบ ปัญหาหรืออุปสรรคของการดำเนินงานที่ผ่านมา และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาหรือมีแนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพฯ อย่างไร สรุปได้ดังนี้

#### ก่อนการประเมิน

1. แบบประเมินหรือข้อมูลที่ส่วนกลางเป็นผู้จัดทำ มีความล่าช้า ไม่ทันต่อการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทำให้หลักสูตรและคณะต้องรอข้อมูลจากส่วนกลางก่อน เมื่อข้อมูลไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การเขียน SAR ไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะ รวมถึงบางหน่วยงานมีขั้นตอนการดำเนินงานที่หลากหลาย เช่น หลักสูตรเป็นผู้เขียน SAR แต่ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร และคณะกรรมการประจำคณะ ก่อนจะจัดทำเป็นเล่มรายงานฯ ซึ่งทำให้มีขั้นตอนจำนวนมาก ส่งผลให้ระยะเวลาในการเขียน SAR ต้องล่าช้าออกไป **แนวทางการแก้ไข** คณะกำหนดวันส่งที่แน่นอน โดยมีเงื่อนไขว่า ถ้าหากหลักสูตรจัดส่งภายในวันที่คณะกำหนดไม่ได้ หลักสูตรจะต้องจัดทำเล่มและจัดส่งเล่มให้คณะกรรมการประเมินด้วยตนเอง ซึ่งช่วยทำให้หลักสูตรจัดส่งได้ตรงเวลามากขึ้น

2. การกำหนดวันประเมิน ระดับหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็น 2 วันต่อ 1 หลักสูตรนั้น พบว่าการดำเนินงานจริงในวันประเมิน คณะกรรมการสามารถบริหารจัดการเวลาให้ประเมินแล้วเสร็จได้ภายใน 1 วัน เนื่องด้วย คณะกรรมการฯ ได้ศึกษารูปเล่มที่ได้รับมาก่อน หรือได้นัดประชุมหารือร่วมกันก่อนวันประเมินมาล่วงหน้าแล้ว ซึ่งทำให้เสียโอกาสในการรับประเมินให้หลักสูตรอื่น ที่ยังไม่สามารถกำหนดวันประเมินและติดต่อกกรรมการได้ ซึ่งผู้ประเมินที่รับประเมินมีจำนวนน้อยรายอยู่แล้ว

**แนวทางการแก้ไข** เห็นควรปรับลดกำหนดวันประเมินระดับหลักสูตรให้เหลือเพียง 1 วันต่อ 1 หลักสูตร หรือหากเป็นหลักสูตรเดียวกันในระดับบัณฑิตศึกษา (โท-เอก) ก็สามารถกำหนดวันประเมินเป็น 2 วันได้ตามปกติ และการติดต่อกบาทตามคณะกรรมการประเมินและเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เลขานุการ ตั้งแต่สิ้นปีปฏิทิน (ประมาณเดือนธันวาคมของทุกปี) ส่งผลให้สามารถบาทตามคณะกรรมการประเมินได้ครบถ้วนและรวดเร็ว

3. ตามเหตุผลในข้อที่ 2 ข้างต้น ที่ส่งผลต่อการติดต่อกบาทตามคณะกรรมการประเมินแล้วยังพบว่า คณะกรรมการฯ บางท่านที่มีรายชื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน แต่ไม่ได้ออกปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการประเมินฯ หรือแม้แต่ผู้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการด้วย **แนวทางการแก้ไข** เสนอให้ทางส่วนกลางได้สำรวจความพร้อมในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินและเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เลขานุการ และอัปเดตข้อมูลให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้บุคลากรสายสนับสนุนที่สังกัดคณะ/หลักสูตรที่ผ่านการอบรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะสามารถเสนอชื่อเข้ามาเป็นเลขานุการในการประเมินได้

4. การใช้โปรแกรม Microsoft Teams สำหรับบุคลากรภายนอก พบปัญหาในการใช้งานโปรแกรมไม่ได้ อาจเนื่องด้วยที่อยู่ของอีเมลที่ไม่ยอมรับของโปรแกรม **แนวทางการแก้ไข** การส่งรูปเล่มให้กรรมการก่อนล่วงหน้าจะทำให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนวันประเมิน ซึ่งจะช่วยให้ดำเนินการประเมินได้รวดเร็วขึ้น

### **ระหว่างการประเมิน**

1. คณะกรรมการประเมินฯ ให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา (AFI) จำนวนหลายข้อ/หลายประเด็น และเป็นข้อเสนอแนะภาพกว้าง ทำให้การดำเนินงานตาม AFI ค่อยข้างทำได้ยาก และทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อเสนอแนะได้อย่างเป็นรูปธรรม และการให้ข้อเสนอแนะควรเป็นข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปดำเนินการได้จริง บางกรณีพบว่า คณะกรรมการประเมินให้ข้อเสนอแนะซ้ำซ้อนกับสิ่งที่หลักสูตร/คณะได้ดำเนินการไปแล้ว (มีการเขียนไว้ในเล่ม SAR แล้ว) หรือการให้ข้อเสนอแนะในบริบทที่หลักสูตรไม่มี เช่น ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ทั้งที่หลักสูตรไม่มีบุคลากรสายสนับสนุนประจำหลักสูตร หรือการให้ข้อเสนอแนะที่หลักสูตรไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น เสนอแนะว่าควรให้มีเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร หรือ การให้หลักสูตร/คณะมีส่วนร่วมในการสรรหาเจ้าหน้าที่ เป็นต้น ถึงแม้ว่าในการดำเนินงานตามสภาวะปัจจุบันของหลักสูตร คณะ หรือแม้แต่มหาวิทยาลัยที่จะจัดสรรบุคลากรเข้ามาช่วยเหลือหลักสูตรจะไม่สามารถกระทำได้

2. ในการประเมินหลายหลักสูตรของคณะมีคณะกรรมการประเมินเป็นบุคคลภายนอกหรือบุคคลภายใน พบว่า แต่ละท่านจะมีมุมมองต่อเกณฑ์การประเมินและการให้ข้อเสนอแนะที่แตกต่างกัน ทั้งที่หลักสูตรใช้แนวทางการเขียนที่เหมือนกัน

3. ผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้ออกปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ได้พบกรณีที่กรรมการบางท่านมีข้อสังเกตและได้สอบถามว่าใครเป็นผู้เขียน SAR รวมถึงเมื่อมีการสัมภาษณ์ข้อมูลเพิ่มเติมจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและสอบถามข้อมูลในเล่ม SAR ก็พบว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่สามารถตอบคำถามได้ ซึ่งการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ต้องเป็นหน้าที่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในการเขียน ไม่ใช่ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เขียน

4. หลักสูตร/คณะ เขียน SAR ไม่ครอบคลุม กรณีที่ผู้ประเมินทำการสัมภาษณ์เพิ่มเติมพบว่า สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้และอธิบายได้ว่าเป็นมาอย่างไร แต่ไม่พบในการเขียน SAR ในเล่ม และ SAR บางเล่มใช้ข้อมูลของปีที่ผ่านมาโดยไม่มีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการเขียน เปลี่ยนเพียงแค่ปี พ.ศ. ในเล่ม แนวทางการแก้ไข กรณีที่บุคลากรปฏิบัติงานในคณะของตนเอง เช่น ทำหน้าที่เป็นเลขานุการประเมินหลักสูตรในคณะของตนเอง จะสามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมกับคณะกรรมการประเมินได้ รวมถึงยังมีโอกาสในการร่วมให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นให้กับคณะกรรมการประเมินด้วย

### **หลังการประเมิน**

1. การจัดส่งผลการประเมินของผู้ทำหน้าที่เลขานุการ จะต้องจัดส่งผลประเมินของหลักสูตรและคณะไปยังกองพัฒนาคูณภาพ ภายในเวลา 12.00 น. ของวันถัดจากวันสุดท้ายของการประเมินนั้น พบว่า สามารถทำได้ตามกำหนดเวลาดังกล่าว แต่ในกรณีที่ทำการประเมินหลักสูตรของคณะเดียวกันโดยเลขานุการคนเดียวกัน ก็จะมีการรวบรวมจัดส่งให้ในวันสุดท้ายของการประเมินเสร็จสิ้น

2. ข้อมูลที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) ในระบบ CHE QA Online เป็นข้อมูลตามที่ สป.อว.ต้องการ แต่ทั้งนี้พบว่า ข้อมูลที่รายงานในระบบ erp เป็นข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN-QA ตอบ ในระบบ erp จะมีข้อมูลผลการดำเนินงานที่สามารถใช้สำหรับบันทึกเป็นข้อมูลพื้นฐาน (CDS) ของ สป.อว. ได้ และข้อมูลผลการดำเนินงานที่ใช้สำหรับการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ AUN-QA อยู่ในระบบ erp ทั้งสองข้อมูล ซึ่งหลักสูตรสามารถเข้าไปเลือกใช้ข้อมูลได้

3. ข้อมูลภาวะการมีงานทำบัณฑิตกรอกข้อมูลในระบบแล้ว แต่ข้อมูลไม่มีการแสดงในระบบ เห็นควรแจ้งปัญหาให้กับกองแผนงานต่อไป

4. การดำเนินงานตาม Area for Improvement บางข้อยากเกินไป/ทำไม่ได้เลย แต่มีการรายงาน “อยู่ระหว่างดำเนินการ” เมื่อนำไปเขียน SAR ในรอบถัดไปพบว่า ไม่สามารถเขียนผลการดำเนินงานได้

5. การคำนวณค่า FTE ที่ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง เช่น การคิดค่า FTE ของอาจารย์ในหลักสูตรที่สอนรายวิชา GE ให้กับหลักสูตรอื่น แต่ไม่นำมาคำนวณและวิเคราะห์ในภาพของหลักสูตร หรือการคิดเฉพาะค่าภาระงานสอน หรือ คิดจากทุกคนในคณะ (ซึ่งไม่สอดคล้องกับทางกองแผนงานที่คิดตามคนที่มีภาระงานสอนจริง เป็นต้น)

## (2) การดำเนินงานตาม Area for Improvement ระดับหลักสูตรและระดับคณะ

จากการดำเนินงานตาม Area for Improvement ระดับหลักสูตรและระดับคณะในปีการศึกษา 2562 ที่ผ่านมา พบประเด็นปัญหาในการดำเนินงานในภาพของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เมื่อได้ข้อเสนอแนะแล้วหลักสูตร/คณะไม่ดำเนินการตาม Area for Improvement
2. หลักสูตร/คณะไม่ได้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement
3. การรายงานผลการดำเนินงานระบุโดยเจ้าหน้าที่
4. การระบุผลการดำเนินงานทุกประเด็นว่า “ดำเนินการแล้วเสร็จ” หรือ Copy ข้อเสนอแนะมาเป็นผลการดำเนินงาน หรือ ระบุวิธีการดำเนินงานที่เป็นวิธีการเดิมที่ทำเป็นปกติ หรือ การไม่ลงลายมือชื่อผู้รายงาน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ไม่มีหนังสือส่งที่มีผู้บริหารลงนามผ่านเรื่อง

ทั้งนี้ ผู้เข้าโครงการได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับสิ่งที่พบ ปัญหาหรืออุปสรรคของการดำเนินงานที่ผ่านมา และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาหรือมีแนวปฏิบัติในการดำเนินงานตาม Area for Improvement สรุปได้ดังนี้

1. การรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement ในแต่ละรอบ (6 เดือน 12 เดือน) ผู้เข้าร่วมโครงการเสนอให้มีการจัดทำเป็นระบบรายงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดส่งผลการดำเนินงาน
2. การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะระดับหลักสูตรในบางเรื่อง บางคณะได้มีการสรุปและนำมาจัดทำโครงการให้ความรู้ทุกหลักสูตรร่วมกัน เช่น การจัดทำ PLO หลักสูตร เป็นต้น
3. บางคณะมีการรวบรวมข้อเสนอแนะแล้วเชิญเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องมาร่วมกันพิจารณาข้อเสนอแนะ
4. ในบางหลักสูตร/คณะ พบว่า การรายงานผลการดำเนินงานตาม Area for Improvement ไม่ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน แต่มีการนำไปเขียนการดำเนินงานอยู่ในเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
5. ควรมีระบบกลไกในการนำ Area for Improvement ทั้งในระดับหลักสูตรและระดับคณะ ไปดำเนินการ โดยการจับกลุ่ม AFI ที่คล้ายกันหรืออยู่ในกลุ่มเดียวกัน จากนั้นทำการวิเคราะห์หรือเรียงลำดับความสำคัญ และดำเนินการในภาพรวมของคณะที่สามารถตอบโจทย์ได้ทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะไปพร้อมกัน โดยหากหลักสูตรใดที่ต้องการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพิ่มในระดับ

หลักสูตรที่นอกเหนือจากการวิเคราะห์เป็นภาพรวมแล้ว ก็สามารถดำเนินการเพิ่มได้ ทั้งนี้ เสนอให้  
 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือเจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการในส่วนของการสรุปเรียงลำดับความสำคัญ  
 ของ Area for Improvement ในหลักสูตรของตนเอง

## 9. ผู้เข้าร่วมโครงการ

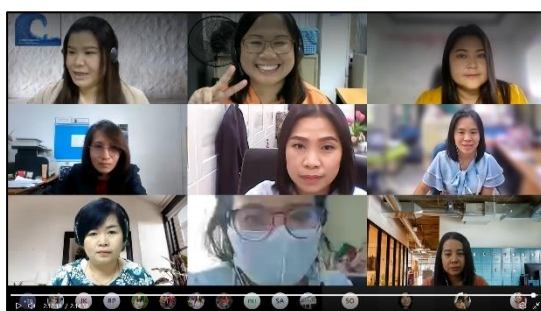
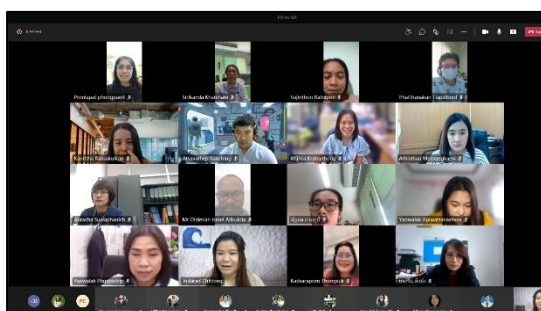
Meeting Summary			
Total Number of Participants	60		
Meeting Title	KM คน QA		
Meeting Start Time	8/13/2021, 8:35:46 AM		
Meeting End Time	8/13/2021, 1:04:06 PM		
Debug Id	48834d8f-52bd-4768-b7ea-4ae50ecd30f2		
	Full Name	Join Time	Leave Time
1	Athisthan Meesangkaew	8/13/2021, 8:55:10 AM	8/13/2021, 11:27:51 AM
2	Atsavathep Kanching	8/13/2021, 9:23:04 AM	8/13/2021, 11:28:10 AM
3	Auracha Suwaphanich	8/13/2021, 9:08:57 AM	8/13/2021, 11:29:25 AM
4	Chalumpol Thararak	8/13/2021, 8:57:14 AM	8/13/2021, 8:58:06 AM
5	Jirapan Keha	8/13/2021, 8:56:21 AM	8/13/2021, 11:27:43 AM
6	Jiraporn Dusadee	8/13/2021, 9:38:44 AM	8/13/2021, 11:22:07 AM
7	Judarad Chittong	8/13/2021, 8:45:10 AM	8/13/2021, 11:30:37 AM
8	Juraluck Kruangdee	8/13/2021, 9:14:01 AM	8/13/2021, 11:29:49 AM
9	Kadsaraporn Thongsuk	8/13/2021, 8:47:23 AM	8/13/2021, 11:27:54 AM
10	Kanittha Ketsuwan	8/13/2021, 9:33:34 AM	8/13/2021, 11:23:22 AM
11	Kanittha Raksakulkan	8/13/2021, 8:51:38 AM	8/13/2021, 11:28:03 AM
12	Kannika Hongphong	8/13/2021, 9:18:25 AM	8/13/2021, 11:05:35 AM
13	Kittichai Ketjio	8/13/2021, 9:14:18 AM	8/13/2021, 11:27:49 AM
14	Mr.Olalekan Israel Aiikulola	8/13/2021, 8:47:43 AM	8/13/2021, 11:28:20 AM
15	Natthapathr Daosuk	8/13/2021, 9:19:35 AM	8/13/2021, 1:04:06 PM
16	Nittaya Jaikanta	8/13/2021, 8:44:14 AM	8/13/2021, 11:27:40 AM
17	Nittaya Paiyarom	8/13/2021, 9:37:33 AM	8/13/2021, 10:33:57 AM
18	Nongrak Khondee	8/13/2021, 9:05:56 AM	8/13/2021, 11:56:04 AM
19	Ousanee Intawong	8/13/2021, 9:06:31 AM	8/13/2021, 11:49:41 AM
20	Panida Palapunya (Guest)	8/13/2021, 9:13:45 AM	8/13/2021, 9:47:10 AM



	Full Name	Join Time	Leave Time
21	Pawinee Areesrisom	8/13/2021, 10:53:28 AM	8/13/2021, 11:25:09 AM
22	Pawinee Chaiwut	8/13/2021, 9:16:58 AM	8/13/2021, 12:15:42 PM
23	peerakarn katewang	8/13/2021, 9:04:49 AM	8/13/2021, 11:21:07 AM
24	Pensiri Norkaew	8/13/2021, 8:54:24 AM	8/13/2021, 11:29:21 AM
25	Phatchareeya Kaisuwan	8/13/2021, 8:51:01 AM	8/13/2021, 11:28:29 AM
26	Phatthanakan Tiapaibool	8/13/2021, 8:50:48 AM	8/13/2021, 11:29:20 AM
27	Phikul Sridarat	8/13/2021, 9:10:57 AM	8/13/2021, 10:47:49 AM
28	Phongnapa Chungthanatadukul	8/13/2021, 8:43:26 AM	8/13/2021, 11:29:37 AM
29	pichsine	8/13/2021, 11:17:16 AM	8/13/2021, 11:21:03 AM
30	Pinanya (Guest)	8/13/2021, 9:01:30 AM	8/13/2021, 11:26:11 AM
31	Piriya Kanjanakongkha	8/13/2021, 9:44:52 AM	8/13/2021, 12:06:02 PM
32	Pongsakorn Siri	8/13/2021, 10:15:42 AM	8/13/2021, 10:29:40 AM
33	Pornlapat phongpanit	8/13/2021, 9:16:14 AM	8/13/2021, 11:32:10 AM
34	ranida phomsri	8/13/2021, 9:12:31 AM	8/13/2021, 11:28:09 AM
35	Ratana Kanteerachana	8/13/2021, 9:43:27 AM	8/13/2021, 11:29:32 AM
36	Rungnapa Chomdong	8/13/2021, 9:00:07 AM	8/13/2021, 11:24:33 AM
37	Rungthong Khuankhan	8/13/2021, 9:30:42 AM	8/13/2021, 11:42:45 AM
38	Sairoong Muangpil	8/13/2021, 8:59:08 AM	8/13/2021, 11:33:39 AM
39	Salinee Wongpang	8/13/2021, 9:20:14 AM	8/13/2021, 11:23:18 AM
40	SAM	8/13/2021, 9:16:07 AM	8/13/2021, 11:23:33 AM
41	Sirikanda Khaikham	8/13/2021, 9:02:23 AM	8/13/2021, 11:29:21 AM
42	Sirikorn Boonfoo	8/13/2021, 8:51:58 AM	8/13/2021, 11:29:30 AM
43	Sirinya Onkaew	8/13/2021, 8:48:53 AM	8/13/2021, 11:27:48 AM
44	Sopa Suttiyut	8/13/2021, 9:09:24 AM	8/13/2021, 11:27:41 AM
45	Sriwun Domwiset	8/13/2021, 8:57:36 AM	8/13/2021, 11:25:50 AM
46	Sujinthon Ratnipon	8/13/2021, 9:02:46 AM	8/13/2021, 11:29:44 AM
47	Sulawan Arthit	8/13/2021, 8:53:47 AM	8/13/2021, 11:27:57 AM
48	suppachot jaiban	8/13/2021, 9:03:06 AM	8/13/2021, 11:32:56 AM
49	Taweeporn Odneaw	8/13/2021, 9:05:01 AM	8/13/2021, 11:29:23 AM
50	Thidarak Rattanamani	8/13/2021, 9:06:52 AM	8/13/2021, 11:27:49 AM

	Full Name	Join Time	Leave Time
51	Waraporn Fookul	8/13/2021, 8:57:22 AM	8/13/2021, 11:21:23 AM
52	Wijitra Krataythong	8/13/2021, 8:47:15 AM	8/13/2021, 11:28:04 AM
53	Wiparat Suwannasing	8/13/2021, 8:52:50 AM	8/13/2021, 11:28:00 AM
54	Yaowalak Apiwattanaseevee	8/13/2021, 8:36:26 AM	8/13/2021, 11:29:24 AM
55	Yaowalak Phudeethip	8/13/2021, 9:01:43 AM	8/13/2021, 11:28:42 AM
56	เกศริน ตะมั่ง	8/13/2021, 8:35:46 AM	8/13/2021, 11:29:23 AM
57	โสภา หาญยุทธ	8/13/2021, 8:59:55 AM	8/13/2021, 11:26:54 AM
58	กรรวิกา บุญมาวรรณ	8/13/2021, 9:01:51 AM	8/13/2021, 11:35:37 AM
59	ชรินทิพย์ โกฎิแก้ว	8/13/2021, 8:57:28 AM	8/13/2021, 11:27:25 AM
60	นัฐพล ภาคภูมิ	8/13/2021, 9:23:26 AM	8/13/2021, 11:29:31 AM

## 10. รูปภาพกิจกรรม



## 11. เอกสารประกอบ



วัตถุประสงค์ :

- ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ปัญหาจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและคณะ
- การดำเนินงานตาม Area for Improvement ระดับหลักสูตรและคณะ

สิ่งที่ต้องการ :

หาวิธีการแก้ไขปัญหาที่ดีที่สุด  
เมื่อมุ่งสู่การพัฒนานา-ปรับปรุง  
กระบวนการในการปฏิบัติงาน  
มากกว่าผลคะแนนที่ได้รับ ...

ประเด็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การประเมินคุณภาพ  
การศึกษาภายใน

การดำเนินงานตาม  
Area for Improvement

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
หลักสูตร & คณะ

บทบาท  
ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หน่วยงานรับการประเมิน  
(ผู้ปฏิบัติงานประจำ)

ปฏิบัติหน้าที่  
ในการตรวจประเมิน  
(เลขานุการประเมินฯ)

- ก่อนการประเมิน
- ระหว่างการประเมิน
- หลังการประเมิน

ก่อนการประเมิน : ข้อสังเกต / สิ่งทับ / ปัญหา

- วิธีการ/กระบวนการในการตรวจประเมิน
  - วิธีการจาก on site สู่ on line
  - การกำหนดวันประเมิน
  - การติดต่อทบทวนผู้ประเมิน
  - การเตรียมตัว-เตรียมเครื่องมือ
  - การประสานงาน
  - ฯลฯ

ระหว่างการประเมิน : ข้อสังเกต / สิ่งทับ / ปัญหา

- ทัศนคติ
  - ต่อกระบวนการตรวจประเมิน
  - ต่อผู้ประเมินฯ (กรรมการ)
  - ต่อหน่วยงานที่รับการประเมิน
  - ฯลฯ

ระหว่างการประเมิน : ข้อสังเกต / สิ่งทับ / ปัญหา

- การให้ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (กรรมการ)
  - ข้อเสนอแนะที่ได้รับ..เป็นอย่างไร
  - คุณภาพของผู้ประเมิน
  - ความเชื่อมั่นในตัวผู้ประเมิน
  - ฯลฯ

**ระหว่างการประเมิน : ข้อสังเกต / สิ่งทับถม / ปัญหา**

- การให้ข้อมูลย้อนกลับ
  - ➔ โอกาสในการทักท้วง ?
  - ตัดค้านผลการประเมินได้?
  - มีโอกาสร่วมให้ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกต? (เลขฯ)
  - ฯลฯ

**หลังการประเมิน : ข้อสังเกต / สิ่งทับถม / ปัญหา**

- วิธีการ/กระบวนการภายหลังการตรวจประเมิน
  - การส่งผลรายงานการประเมิน
  - การบันทึกผลการประเมินในระบบรายงานผล (erp)
  - แหล่งการเผยแพร่ผลการประเมิน
  - การบันทึกผลการประเมินในระบบ CHE QA Online
  - ฯลฯ

**"ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้"**  
30 นาที

วิธีการ - สิ่งที่ปฏิบัติ - ข้อเสนอแนะ...

Data (base)	Document	Website	ERP > QA
CHE QA Online	News Update	Contract	Personnel (QA-DQD)

**การดำเนินงานตาม Area for Improvement**

ประเด็นปัญหา : การดำเนินงานตาม Area for Improvement 5 อันดับหลักสุด/ดุนะ

ข้อเสนอแนะปี 2563 = เรื่องเดียวกับปี 2562

**c.s.6 มีการใช้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (ผลคะแนน/Area for Improvement) ทบทวนในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารและการดำเนินงานเพื่อองค์กร/ส่วนงาน**

**"ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้"**  
30 นาที

- ท่านเจอปัญหาได้บ้าง ...
- ท่านแก้ไขปัญหอย่างไร ...
- ท่านมีกระบวนการอย่างไรในการผลักดัน ...
- ท่านมีข้อเสนอแนะใหม่ ...

**ตัวอย่าง : วัตถุประสงค์ Areas for Improvement (เพื่อกำหนดแผนกิจกรรมการพัฒนาปรับปรุง (Improvement Plan) ภาวะพร้อมระดับมหาวิทยาลัย)**

Area for Improvement ทบอประเมิน ปี พ.ศ. 2562	Area for Improvement วัตถุประสงค์ ในแผนปฏิบัติการพัฒนาปรับปรุง (Improvement Plan) ภาวะพร้อมระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2563	ผลการดำเนินงาน	ผลสัมฤทธิ์
<p>จุดแข็งที่ควรส่งเสริม</p> <p>จุดอ่อนที่ควรปรับปรุง</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>วัตถุประสงค์ย่อย</p>	<p>ดำเนินการตามแผน</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p>	<p>ผลสัมฤทธิ์</p> <p>ผลสัมฤทธิ์</p>

**ขอบคุณ "คนคุณภาพ"**

ประเมินคุณกิจจากรู้  
ใช้ด้วยนะ... Thanks

กองวิชาคุณงาม  
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร