

มติที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ 5/2564

วันที่ 6 ตุลาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ณ กองพัฒนาคุณภาพ ชั้น 2 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และ

ออนไลน์ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

วาระ 4.2 พิจารณาและรับรองผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2563

ฝ่ายเลขานุการรายงานผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี การศึกษา 2563 ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines ให้ที่ประชุมพิจารณา โดยผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย มีค่าคะแนน overall อยู่ที่ Rating 3 : Inadequate but Minor Improvement Will Make It Adequate ซึ่งมีการพัฒนา กระบวนการดำเนินการตาม Criteria ที่รับการประเมินในภาพรวมที่ดีขึ้นจาก 3 ปีที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2561 และปีการศึกษา 2562 มีผลที่ Rating 2) โดยมีผลการประเมินในภาพรวมแต่ละ Criteria ดังนี้

Criteria		Rating
C.1	ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน	2
C.2	ผลและกระบวนการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตรต่อผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) และความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2
C.3	ผลและกระบวนการวิจัย และกระบวนการสร้างสรรค์นวัตกรรม ตามทิศทางการ พัฒนาด้านวิจัยและเพื่อผู้เรียน	3
C.4	ผลและกระบวนการบริการวิชาการ ตามทิศทางการพัฒนาด้านบริการวิชาการแก่ ชุมชน และเพื่อผู้เรียน	3
C.5	ผลและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อให้สอดคล้องหรือบูรณา การกับพันธกิจอื่นของสถาบัน	3
C.6	ผลและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	2
C.7	ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านกายภาพ	3
C.8	ผลปะกระบวนการบริหารจัดการด้านภาวะผู้นำ ธรรมเนียมปฏิบัติ และการตอบสนอง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3
สรุปผลในภาพรวม		3

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบและรับรองผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2563 ตามที่เสนอ

4.3 พิจารณา Area for Improvement ตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2563

ฝ่ายเลขานุการรายงานผลการสรุปข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2563 โดยมีข้อเสนอแนะที่ต้องนำเข้าสู่ กระบวนการพัฒนา/ปรับปรุงในระดับมหาวิทยาลัย และมีส่วนงาน/หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบใน การประสานงาน สนับสนุนและกำกับติดตาม ดังนี้

1. **ด้านการรับนักศึกษา** (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) เพื่อนำข้อมูลต่างๆ ไปใช้ในการ ปรับแผนการรับนักศึกษา กลยุทธ์การรับนักศึกษา แผนประชาสัมพันธ์หลักสูตร และลดจำนวน นักศึกษาออกกลางคัน

1.1 กระบวนการรับนักศึกษา เพื่อให้ได้ผู้เรียนตามคุณสมบัติและจำนวนที่ต้องการใน ทุกหลักสูตรโดยไม่ส่งผลกระทบต่อจัดการเรียนการสอนและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของผู้เรียน โดยใช้ ข้อมูลหลาย ๆ ด้านมาประกอบการทบทวนนโยบายการรับ คุณสมบัติผู้สมัคร เงื่อนไขการรับ เครื่องมือ คัดเลือก ช่องทางการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งจำนวนนักศึกษาขั้นต่ำที่จะเปิดสอนในแต่ละ หลักสูตร

1.2 พัฒนารูขี้นข้อมูลการรับนักศึกษาทุกหลักสูตร ทุกระดับการศึกษา เพื่อให้หลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยใช้ประโยชน์ด้วยข้อมูลชุดเดียวกัน ทั้งนี้ ฐานข้อมูลฯ ควรแสดงให้ผู้ใช้เห็นถึง แผนการรับนักศึกษา (จำนวนรับรวม และจำนวนที่ประกาศรับในแต่ละครั้ง) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ สมัครโดยย่อ (ข้อมูลต้องเป็นปัจจุบัน) จำนวนผู้ยื่นใบสมัครแต่ละครั้ง จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกแต่ละ ครั้ง และจำนวนผู้เข้ามาเป็นนักศึกษาแต่ละครั้ง ทั้งนี้ต้องแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 – 5 ปี

1.3 พัฒนารูขี้นข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนทุกหลักสูตรทุกชั้นปี (ประมวลผลตามรหัสปีที่รับเข้า และประเภทการรับเข้า) เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลการเรียน จำนวนการ ตกออกระหว่างการศึกษารวมสาเหตุ ระยะเวลาสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ต้องแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 – 5 ปี และควรเพิ่มการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาที่เข้ามาในช่วง สถานการณ์โควิด-19 เพื่อให้คงไว้ ซึ่งคุณภาพของผู้เข้าศึกษา

นอกจากข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแล้ว ยังมีข้อมูลจากแหล่งอื่นที่สามารถนำมาพิจารณาร่วมเพื่อกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับ เช่น ผลสำรวจความสนใจเข้าศึกษาต่อ ผลประเมินความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน ผลประเมินแนวโน้มของตลาดแรงงาน ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ผลวิเคราะห์เชิงลึกกรณีหลักสูตรที่มีผู้เรียนน้อยลงอย่างต่อเนื่อง และ PLOs ที่หลักสูตรกำหนด เป็นต้น

2. ด้านการออกแบบหลักสูตรในตอบ Stakeholder Needs (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

2.1 กระบวนการทำ PLOs ที่มีลักษณะของ Bloom's Taxonomy และสอดคล้องกับ Stakeholder Needs ของแต่ละหลักสูตร วิสัยทัศน์และปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

2.2 กระบวนการ Backward Curriculum Design อันนำไปสู่การจัดการเรียนการสอนที่สร้างบัณฑิตที่มีคุณสมบัติตาม PLOs

2.3 กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลจำเป็นและการประเมินช่องทางไปยัง Stakeholder แต่ละกลุ่ม

3. ด้านการจัดการเรียนการสอน (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ) เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุ PLOs และ Life Long Learning

3.1 ทบทวนแบบสอบถามประเมินการสอน เพื่อให้ตรงกับวิธีการที่ใช้ในการเรียนการสอนในปัจจุบัน

3.2 กระบวนการประเมินผู้เรียนในรายวิชาให้เป็นไปตาม LOs ที่เป็นมาตรฐานกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นต้นแบบให้ทุกคณะนำไปใช้ การให้ feedback แก่ผู้เรียน การอุทธรณ์ของผู้เรียน การประเมิน มคอ.3-6 และให้มีการกำกับตามกระบวนการอย่างจริงจัง

3.3 การประเมินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมตามความต้องการจำเป็นของทุกหลักสูตร

4. ด้านการวิจัย (สำนักวิจัยและบริการวิชาการการเกษตร) เพื่อขับเคลื่อนตามนโยบายด้านการวิจัยและนวัตกรรมเข้าสู่มหาวิทยาลัยกลุ่ม 2

4.1 กระบวนการใช้ข้อมูลสำหรับกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงคุณภาพ และเชิง Beachmarking ที่มีความท้าทาย

4.2 กระบวนการประเมินระบบและกลไกการบริหารงานวิจัย

4.3 กระบวนการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และการปรับแผนงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน ทั้งด้านโครงการและงบประมาณ ดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และด้านเครือข่ายความร่วมมือวิจัยกับต่างประเทศ

5. **ด้านบริการวิชาการ** (สำนักวิจัยและบริการวิชาการการเกษตร) เพื่อขับเคลื่อนตามนโยบายบริการวิชาการ

5.1 กระบวนการใช้ข้อมูลสำหรับกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงคุณภาพ และเชิง Beachmarking ที่มีความท้าทาย รวมทั้งมีการใช้ข้อมูลจากผู้รับบริการเป้าหมายด้วย

5.2 กระบวนการประเมินระบบและกลไกการบริหารงานบริการวิชาการ

5.3 กระบวนการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทด้านบริการวิชาการ

6. **ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** (กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)

กระบวนการปรับแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์ให้กับผู้เรียนทุกหลักสูตร โดยให้มีการใช้สื่อสารสนเทศที่ผู้เรียนสามารถเข้าถึงได้อย่างหลากหลาย อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยกลุ่ม 2

7. **ด้านบริหารจัดการ**

7.1 **ด้านบุคลากร** (กองการเจ้าหน้าที่ กองกลาง-งานสภาพนักงาน ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)

กระบวนการจัดทำและประเมินแผนอัตรากำลัง ซึ่งต้องหา/พัฒนาเครื่องมือประเมินสมรรถนะที่มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ วิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ทบทวนภาระงานของบุคลากร โดยเฉพาะหลักสูตรที่ไม่รับนักศึกษา ทบทวนภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนทุกคนให้สามารถตอบสนองพันธกิจของคณะได้อย่างเหมาะสม

กระบวนการจัดทำและประเมินแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน และกระบวนการเสริมแรง

7.2 **ด้านปัจจัยสนับสนุน และกายภาพ**

(สำนักบริหารและพัฒนาริชาการ สำนักหอสมุด กองเทคโนโลยีดิจิทัล)

กระบวนการประเมินความเพียงพอ พร้อมใช้ และทันสมัย ของปัจจัยสนับสนุนและกายภาพ และนำเข้าสู่กระบวนการพัฒนาปรับปรุง อันนำไปสู่การรองรับรูปแบบใหม่ในสถานการณ์ในอนาคตที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น อาคาร ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ฟาร์ม วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรห้องสมุด เป็นต้น

(กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม กองพัฒนานักศึกษา)

กระบวนการนำผลการประเมินการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และคุณภาพชีวิตเข้าสู่กระบวนการพัฒนาปรับปรุง

7.3 ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ (สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ–Sth.ด้านวิชาการ สำนักวิจัยและบริการวิชาการเกษตร– Sth.ด้านวิจัยและบริการวิชาการ กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม– Sth.ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กองแผนงาน– Sth.ด้านการการทำแผน กองพัฒนา นักศึกษา– Sth.ด้านศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน กองการเจ้าหน้าที่– Sth.ด้านบุคลากร ฝ่ายสื่อสาร องค์การ– Sth.ด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย)

7.3.1 กระบวนการกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

7.3.2 กระบวนการสื่อสารที่มีการรับและส่งข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7.3.3 กระบวนการสังเคราะห์ข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ

7.3.4 กระบวนการนำสารสนเทศไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในทุกพันธกิจของหลักสูตรและ คณะ

7.3.5 กระบวนการสร้างความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

7.4 ด้านการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ (กองแผนงาน)

กระบวนการประเมินการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และการกำกับติดตาม

7.5 ด้านภาวะผู้นำและธรรมาภิบาล (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

กระบวนการวิเคราะห์ผลประเมินผู้นำทุกระดับ และนำไปสู่การวางแผนพัฒนา

7.6 ด้านนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาทุกระดับมาใช้พัฒนา (กองพัฒนาคุณภาพ)

กระบวนการกำกับ ติดตามการนำผลการประเมินคุณภาพทุกระดับมาใช้พัฒนา ให้ เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

ข้อสังเกตจากการประเมิน

1. **การเขียน OP.** : การเขียน OP. ของทุกระดับต้องแสดงการขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์ และไปสู่มหาวิทยาลัยกลุ่ม 2 และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มพันธกิจ เพื่อนำไปสู่การดำเนินงานในแต่ละ Criteria

วิธีการ – OP. ควรแล้วเสร็จก่อน จึงควรต้องจัดโครงการสัมมนาผู้บริหารระดับสูงของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ OP.ภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ 2565

2. **การเขียน Cri.1.1** : การใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดเกณฑ์ คุณสมบัติ และจำนวนรับที่เหมาะสม และ Cri.1.2 : การกำกับ ติดตามและประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ

วิธีการ – ให้ผู้รับผิดชอบเขียน SAR ใน 2 sub- criteria ดังกล่าว ดำเนินการเขียน SAR ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2564 เพื่อเป็นข้อมูลกลางให้กับคณะ/หลักสูตร

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบใน Area for Improvement การกำหนด
ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน และให้กองพัฒนาคุณภาพดำเนินการนำเสนอต่อคณะกรรมการที่
เกี่ยวข้องต่อไป