



สรุปการสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา (Mini_UKM) ครั้งที่ ๑๓

ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม อ.เมือง จ.นครพนม

.....

การสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา (Mini_UKM) ครั้งที่ ๑๓ มหาวิทยาลัยนครพนมเป็นเจ้าภาพ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม อ.เมือง จ.นครพนม สมาชิกเข้าร่วมกิจกรรม ๖ มหาวิทยาลัย ได้แก่ ๑) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๒) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ๓) มหาวิทยาลัยนครพนม ๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ๕) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ ๖) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ การจัดสัมมนา ฯ ครั้งนี้ ได้รับความสนใจจากผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรทั้งจากมหาวิทยาลัยนครพนม มหาวิทยาลัยเครือข่าย และสถาบันการศึกษาอื่น ๆ เข้าร่วมโครงการ ทั้งสิ้น ๑๔ สถาบัน รวม ๑๒๐ ท่าน โดยได้รับความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๔ ท่าน ประกอบด้วย ๑) รองศาสตราจารย์ นายแพทย์สรนิต ศิลธรรม รองเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ๒) ศาสตราจารย์ นายแพทย์วุฒิชัย ธนาพงศธร ๓) รองศาสตราจารย์ นายแพทย์จิตเจริญ ไชยคำ ๔) รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา

หัวข้อการจัดสัมมนา ฯ ประกอบด้วย “มือใหม่หัดขับ” และ “เทคนิคการเขียนแผนยุทธศาสตร์” นอกจากนี้ ยังมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใน ๔ หัวข้อ ประกอบด้วย ๑) แนวทางการจัดทำวิจัยเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ๒) เทคนิคการบริหารหลักสูตรที่มีคุณภาพ ๓) การสร้าง Successor เพื่อสนับสนุนการสร้างคุณภาพอุดมศึกษา และ ๔) เทคนิคการเขียนแผนยุทธศาสตร์ ระดับคณะและสถาบัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อที่ ๑ แนวทางการจัดทำวิจัยเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริงของแต่ละสถาบัน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชา...ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร... มหาวิทยาลัย...

กรอบแนวคิดการวิจัย

ตัวแปรต้น	ตัวแปรตาม
<ul style="list-style-type: none"> - ด้านความรู้/เนื้อหา - ด้านคุณธรรม - ด้านความรับผิดชอบ - ด้านสื่อสาร - ทักษะวิชาชีพ - กรอบมาตรฐาน TQF - ทักษะทางปัญญา - ทักษะทางความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและความรับผิดชอบ - ทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลข 	ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

กรอบมาตรฐาน TOF เพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. ด้านคุณธรรม จริยธรรม
๒. ด้านความรู้
๓. ทักษะทางปัญญา
๔. ทักษะความสัมพันธ์ ฯ
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ฯ
๖. ทักษะวิชาชีพ

วิธีดำเนินการวิจัย

๑. ศึกษาสภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอน
๒. ทบทวนวรรณกรรม แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๓. สร้างเครื่องมือ/ตรวจสอบเครื่องมือ
๔. เก็บรวบรวมข้อมูล (เชิงคุณภาพ/ปริมาณ)
๕. วิเคราะห์ข้อมูล
๖. ประเมินผล
๗. รายงานผล
๘. นำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน

หัวข้อที่ ๒ เทคนิคการบริหารหลักสูตรที่มีคุณภาพ

ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรใหม่	หลักสูตรปรับปรุง
๑. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร ๒. ออกแบบสำรวจตามคุณลักษณะบัณฑิตตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ๓. เชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้คำแนะนำ/ปรึกษา ๔. ดำเนินงานตามกระบวนการ/ปฏิทิน	๑. สร้างรายวิชาใหม่เพื่อตรงกับอัตลักษณ์ ทันสมัย ๒. พิจารณาเปิดเพิ่มวิชา ๓. ปรับแผนเพิ่มเติมรายวิชา ๔. ใช้ประสบการณ์จากสถานประกอบการ

คุณวุฒิ (ผู้สอน)

๑. กำหนดความตรง/ความเชี่ยวชาญ/ประสบการณ์ด้านการสอน
๒. จัดผู้สอนตามแผน
๓. ประเมินผล และนำผลเข้าที่ประชุม
๔. มีผลงานทางวิชาการ
๕. มีงานวิจัย
๖. ความเชี่ยวชาญเพื่อการทำผลงานทางวิชาการ

จัดรายวิชาที่เป็นทฤษฎีให้เหมาะสม

๑. ประยุกต์ทฤษฎี (ปี ๑ - ๒ เน้นทฤษฎี/ปี ๓ - ๔ เน้นปฏิบัติ)
๒. ระบุให้นักศึกษาปี ๑ - ๒ มีวิชาพื้นฐาน เพื่อวางพื้นฐานสู่โครงงานและปฏิบัติจริง
๓. เน้นทฤษฎีสู่การปฏิบัติ

วัดผลการศึกษา

๑. มีการแบ่งเกณฑ์ตามทฤษฎี/ปฏิบัติ
๒. สัมภาษณ์นักศึกษา (ระหว่างเรียน)
๓. ทดสอบหลังจากนักศึกษาจบแล้ว
๔. ให้นักศึกษาสร้างผลงาน/งานวิจัย

๕. การจัดทำแผนธุรกิจรูปแบบกลุ่ม
๖. จัดการเรียนการสอนตาม มคอ.๓
๗. ผลการเรียนรู้ ๕ ด้าน
๘. แจ้งเกณฑ์การประเมินกับนักศึกษา
๙. วัดจากรายวิชาปัญหา/โครงการ/การเข้าร่วมแข่งขันทักษะวิชาชีพ/วิชาการ

เทคนิคการบริหารหลักสูตรที่มีคุณภาพ

๑. ประชุม/เชิญผู้เชี่ยวชาญ/สำรวจ/รวบรวม/สรุปความต้องการ
๒. กำหนดอัตลักษณ์/สำรวจ/ประชุม/วิพากษ์
๓. สอบคัดเลือก
๔. เปิดรับนักศึกษาปีแรก/มีหลักสูตรใหม่ ๒ - ๓ หลักสูตร (เปิดรับปี ๒๕๕๙)
๕. เน้นสหกิจศึกษา/อาจารย์ออกนิเทศงานนักศึกษา (พบข้อบกพร่องแล้วปรับหลักสูตร/ปรับปรุง)
๖. MOU กับสถานประกอบการ
๗. เน้นการปฏิบัติงานจริงตรงตามความต้องการ
๘. ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ (หลักสูตรมีส่วนร่วมกับภาคอุตสาหกรรม/วิภาคี)

ความเชื่อมโยงของหลักสูตรกับความคาดหวังผลการเรียนรู้ของบัณฑิต (ELO)

๑. สำรวจ และรวบรวมความต้องการ ความคาดหวังผลการเรียนรู้จากผู้มีส่วนได้เสียสถานประกอบการ ที่นักศึกษาได้ไปเรียนรู้จากสหกิจศึกษา ตลอดจนวิทยากรจากบริษัทที่ได้มาสอน นำสู่การจัดทำหลักสูตร
๒. กำหนดความคาดหวังผลการเรียนรู้ มีความสอดคล้องกับอัตลักษณ์ ของบัณฑิต และปรัชญาของมหาวิทยาลัย
๓. สร้างความเข้าใจให้แก่อาจารย์ อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรถึงระบบและกลไก กระบวนการรับนักศึกษา
๔. วิเคราะห์ระบบการบริหารหลักสูตร การปิด - เปิดหลักสูตร
๕. สำรวจ รวบรวมความต้องการจากผู้มีส่วนได้เสีย นำสู่การจัดทำหลักสูตร
๖. ระบุความคาดหวังผลการเรียนรู้ ให้มีความสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของบัณฑิต และปรัชญาของมหาวิทยาลัย
๗. สร้างการรับรู้/ความคาดหวังจากสถานประกอบการที่นักศึกษาได้ไปเรียนรู้จากสหกิจศึกษา ตลอดจนวิทยากรจากบริษัทที่ได้มาสอน

กระบวนการจัดการเรียนการสอน

๑. จัดผู้สอนในแต่ละรายวิชาของหลักสูตร โดยให้คำนึงถึง คุณวุฒิ และความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ที่ตรงกับวิชาเป็นหลัก
๒. จัดเรียงลำดับรายวิชา มุ่งเน้นให้ปี ๑ และ ๒ เป็นรายวิชาศึกษาทั่วไป และเน้นทางทฤษฎีส่วนปี ๓ และ ๔ จะมีการนำทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
๓. กำหนดรายวิชา มีการคำนึงถึงตำแหน่งทางวิชาการของผู้สอน

ระบบการวัดผล

๑. วิธีวัดผลในรายวิชาให้มีการแจ้งให้นักศึกษารับทราบก่อน และเพื่อประเมินผลแล้วมีการแจ้งผลให้นักศึกษาทราบเพื่อพัฒนาปรับปรุงในส่วนที่ต้องแก้ไข
๒. ประเมินผลในช่วงเทอม โดยการสัมภาษณ์ เพื่อทดสอบความรู้ ทักษะคิด ตลอดจนพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา
๓. ประเมินผลหลังจบ ให้มีการสอบที่ประกอบด้วย Exit Exam เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เช่น การทดสอบ การนำเสนอโครงการ เป็นต้น

กลุ่มที่ ๓ การสร้าง Successor เพื่อสนับสนุนการสร้างคุณภาพอุดมศึกษา
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริงของแต่ละสถาบัน

คุณภาพอุดมศึกษา	สมรรถนะ	จะถูกสร้างอย่างไร/อย่างไร
๑. บัณฑิตที่จบมามีงานทำ ได้รับ การยอมรับ ตรงตามสายงาน ๒. การบริหารที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ๓. หลักสูตรมีมาตรฐาน (ผ่านการ รับรอง) ๔. มีบุคลากรที่มีคุณภาพ ๕. มีทรัพยากรสนับสนุนการเรียน การสอนการทำงานที่เพียงพอ และทันสมัย ๖. งานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ได้จริง ๗. การบริหารจัดการ พันธกิจ อุดมศึกษาที่ดี ๘. แหล่งรวมองค์ความรู้ ๙. เครื่องมือวัดที่ชัดเจน ๑๐. มีหลักสูตรที่มีมาตรฐาน (ผ่านการรับรอง)	๑. มีความรู้ในสาขาวิชาชีพและ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้ ๒. มีทักษะด้านภาษา/การสื่อสาร ๓. รู้จักองค์กร/มีการทำงานเป็นทีม ๔. มีภาวะผู้นำ/รับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น ๕. มีความรับผิดชอบ ๖. มีคุณธรรม จริยธรรม ๗. มีประสบการณ์ ๘. มีความรู้ความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีที่สอดคล้องในการ ปฏิบัติงาน ๙. มีความศรัทธาต่อองค์กร ๑๐. มีความรู้ในกฎระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ และสามารถนำไปใช้ ในการปฏิบัติงาน ๑๑. มีความคิดสร้างสรรค์ ๑๒. มีทัศนคติเชิงบวก ๑๓. เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ๑๔. มีบุคลิกภาพที่เป็นผู้นำ ๑๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๑๖. มีความยืดหยุ่น ๑๗. สุขุม รอบคอบ กล้าตัดสินใจ ๑๘. มีความสามารถในการบริหาร จัดการความเสี่ยง ๑๙. เป็นตัวอย่างที่ดี (ครองตน ครองคน ครองงาน) ๒๐. ต้องเห็นผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนคน ๒๑. มีความยุติธรรม ๒๒. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ๒๓. ไม่แบ่งพรรคแบ่งพวก ๒๔. เข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร ๒๕. ซื่อสัตย์ สุจริต ตรงต่อเวลา ๒๖. การใช้กระบวนการวิจัย ในการพัฒนางาน	๑. กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ตำแหน่ง/คุณสมบัติ/สร้างเกณฑ์ การคัดเลือกที่เหมาะสม ๒. มอบอำนาจในการตัดสินใจ ๓. การวิเคราะห์รอบอัตรากำลัง ๔. กำหนดแผนการบริหารพัฒนา บุคลากร ๕. มีการจัดการความรู้ (KM) ขององค์กร ๖. มีระบบพี่เลี้ยง/การสอนงาน ๗. ถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๘. จัดสภาพแวดล้อม/สร้างบรรยากาศ ที่ดีในการทำงาน ๙. กำหนดภาระงานในการทำงาน ที่ชัดเจน ๑๐. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน/ขั้นตอน การดำเนินงาน ๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิด การพัฒนาตนเองของบุคลากร เช่น การอบรม/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ เป็นต้น ๑๒. สร้างขวัญกำลังใจ/ยกย่อง ชมเชย/สวัสดิการ ๑๓. สร้างทีมงาน/รู้งานผู้อื่นด้วย ๑๔. หมั่นเวียนงาน ๑๕. วางคนเข้าสู่ตำแหน่ง ๑๖. การเป็นหัวหน้ากองต้องเป็น หัวหน้าฝ่ายก่อน ๑๗. สอบคัดเลือกคนทั้งจากภายใน และภายนอก ๑๘. มีเกณฑ์/ระบบการประเมิน การปฏิบัติงาน ๑๙. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ๒๐. พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่เอื้อต่อการทำงาน

วิธีดำเนินการ (How To)

การสร้าง Successor เพื่อสนับสนุนการสร้างคุณภาพอุดมศึกษา

๑. กำหนดคุณสมบัติของบุคลากร/และสร้างเกณฑ์การคัดเลือกที่เหมาะสม
๒. สะสมประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
๔. สร้างระบบพี่เลี้ยง
๕. แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อเรียนรู้งานระหว่างองค์กร
๖. สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้
๗. สร้างแรงจูงใจในการทำงาน
๘. สนับสนุนเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงาน

๑. บุคลากรสายวิชาการ

- สมรรถนะตามบริบทขององค์กร
- กำหนดแผนอัตรากำลัง
- การสะสมความเชี่ยวชาญในสายวิชาชีพให้เป็นปัจจุบัน
- ทักษะภาษาต่างประเทศ
- ทักษะด้านเทคโนโลยี
- การกำหนดตำแหน่งผลงานทางวิชาการ
- มีผลงานทางวิชาการ/นวัตกรรม
- การพัฒนาคุณวุฒิปริญญาเอก/ฝึกอบรม
- การมีจิตสาธารณะเพื่อการพัฒนาชุมชน

๒. บุคลากรสายสนับสนุนการเรียนการสอน

- จิตบริการ/จิตสาธารณะ
- ความศรัทธาต่อองค์กรของตนเอง
- การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงต่อสายงาน

๓. How to

- วิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อกำหนดแผนบุคลากร
- กำหนดมาตรฐานตำแหน่งงาน
- วิเคราะห์ค่าจ้างของตำแหน่ง
- การจัดโครงการพัฒนาบุคลากร (ทุนการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา)
- การสร้างบรรยากาศการทำงาน/วัฒนธรรมองค์กร
- สร้างเครือข่ายกับองค์กรภายนอก
- มีระบบพี่เลี้ยง
- การเรียนรู้งานที่เกี่ยวข้อง
- ระบบสวัสดิการ/แรงจูงใจ/ขวัญกำลังใจ
- คู่มือการปฏิบัติงาน
- ระบบสารสนเทศเพื่อจัดทำฐานข้อมูล
- ระบบการประเมินผลการทดลองงาน
- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- วัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้

หัวข้อที่ ๔ เทคนิคการเขียนแผนยุทธศาสตร์ระดับคณะ และสถาบัน

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริงของแต่ละสถาบัน

กลุ่มที่ ๑ การวางแผนกลยุทธ์ที่ดี

๑. ประชุม

- เชิญประชุมผู้บริหาร/ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อร่วมประชุมวางแผน
- เชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้
- เชิญผู้ที่ปฏิบัติจริงเพื่อเสนอความคิดเห็น
- หน่วยงานภายนอกร่วมให้ความคิดเห็น

๒. วิเคราะห์สถานการณ์

- จัดทำ SWOT ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อหาจุดอ่อน จุดแข็ง และจุดเด่นของหน่วยงาน

๓. แผนเกิดจากล่างสู่บน

- ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
- เขียนแผนจากผู้ปฏิบัติงานจริง
- ทุกหน่วยงานส่งแผน งานนโยบายและแผน สรุปลงให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๔. ประชาพิจารณ์

- ประชาพิจารณ์หลังจากได้แผน
 - เชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้คำปรึกษา
 - ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่
 - ควรมีการกำหนดแผนการใช้จ่ายแต่ละรายไตรมาส
 - กำหนดวัตถุประสงค์การจัดทำแผนกลยุทธ์

Key Success

๑. จัดทำปฏิทิน

- จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน (Action Plan)

๒. นำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

- ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ
- กำหนดเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์
- กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย
- กำหนดผู้รับผิดชอบ (เขียนลงใน TOR ของตนเอง)

๓. ติดตาม ควบคุม และประเมินผล

- มีระบบการจัดเก็บข้อมูล
- บันทึกรายงานทุกไตรมาส พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้บริหาร
- ติดตามงานทางกลุ่มสังคมออนไลน์
- ประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ความดีความชอบ
- เผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมโดยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ

กลุ่มที่ ๒ ขั้นตอนกระบวนการวางแผนกลยุทธ์

๑. การเตรียมการก่อนจัดทำแผน

- รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่ผ่านมา
- ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายใน และภายนอก
- มติ/ผลการประชุม/ข้อเสนอแนะจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย

๒. การจัดทำแผนกลยุทธ์

- ใช้เทคนิค SWOT Analysis
- ประชุมแบบมีส่วนร่วมกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ที่ชัดเจน แน่นนอน และเป็นไปได้
- กำหนดเป้าหมาย เป้าประสงค์และวัตถุประสงค์ของแผน
- กำหนดดัชนีชี้วัด ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงของแผน
- เสนอแผนกลยุทธ์เพื่อได้รับการรับรองจากสภามหาวิทยาลัย

๓. การนำแผนสู่การปฏิบัติ

- จัดโครงการ/กิจกรรมจำแนกตามพันธกิจภายใต้แผนกลยุทธ์
- กำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน/กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ
- กำหนดโครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพ
- มอบหมายหน้าที่ลงสู่การปฏิบัติ (ประชุมมอบหมายงาน)
- กำหนด (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ/แผนการดำเนินงานของส่วนงาน
- กำหนด TOR เพื่อส่งมอบงาน/คำรับรองปฏิบัติราชการ
- กำหนดดัชนีชี้วัด KPI ของแผน
- จัดทำงบประมาณให้ทันต่อระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๔. การกำกับติดตามประเมินผล

- รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
- จัดทำหนังสือให้คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนและรายไตรมาส
- ประชุมติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ติดตามความก้าวหน้าเพื่อสอดคล้องกับข้อมูลการรายงานผลลงระบบออนไลน์
- เอกสารรายงานตามแผนกลยุทธ์ เสนอต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

กลุ่มที่ ๓

การมีส่วนร่วมในการวางแผน

๑. การมีส่วนร่วมในการ วางแผน SWOT
๒. จัดทำกิจกรรมโครงการตาม KPI ลงในแผนกลยุทธ์ (TOR) เน้นตัวบ่งชี้ที่ผลการประเมินน้อย

Key Success

๑. การนำแผนสู่การปฏิบัติ

๑.๑ การนำแผนสู่การปฏิบัติ

- ประกาศ แจ้งเวียน ผ่านเว็บไซต์ Google Drive ฐานข้อมูล

๑.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้

- กำหนดจากเกณฑ์ประเมินคุณภาพ กำหนดเป็นภาระงานรายบุคคล

๑.๓ ประชุมติดตามงาน สร้างแรงจูงใจ

๒. การกำกับติดตาม

๒.๑ โดยใช้กลไกการประชุม เพื่อกำกับติดตามและทบทวน

- ผลจากการปฏิบัติงาน
- ผลจาก SAR QA
- SWOT
- ปรับแผนทุกปี
- ทบทวนช่วงกลางแผนกลยุทธ์

๒.๒ กำหนดการรายงานผล ผ่านระบบออนไลน์ ผ่านเอกสาร

๒.๓ ประชุมกำกับติดตามโดยผู้บริหาร

๓. การมีส่วนร่วม

๓.๑ การประชุม ภายใน ภายนอก

๓.๒ แรงจูงใจในการขับเคลื่อนแผน ค่าตอบแทน ประกาศเกียรติคุณ

๓.๓ กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ชัดเจน กิจกรรมบรรลุเป้าหมาย แจ้ง ประกาศ ปฏิทิน

๓.๔ ระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล ข้อมูลในการวางแผน การตัดสินใจ ข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สะดวกรวดเร็ว ทันท่วงทีนำไปใช้

๔. การทบทวนแผนกลยุทธ์

๔.๑ ใช้แผนไปแล้ว ๒ ปี/ทบทวน

๔.๒ ใช้แผนไปแล้ว ๓ เดือน/ปรับแผน

โดยทบทวนจาก

๔.๒.๑ นำแผนการดำเนินงานในแต่ละปีมาร่วมกันพิจารณาวางแผนในปีต่อไป

๔.๒.๒ นำข้อเสนอแนะจากโครงการปีที่ผ่านมา เพื่อพัฒนาโครงการในปัจจุบัน

๔.๒.๓ บูรณาการในโครงการ/กิจกรรมให้สามารถตอบได้หลาย KPI

๔.๒.๔ จัดทำ SWOT เพื่อพัฒนาโครงการต่อไป

๔.๒.๕ QA -> SAR-> แผนงาน/โครงการ โดย

- แต่ละงานสรุปโครงการเพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับแผน

- การมีส่วนร่วมโดยการจัดกิจกรรม สภาภาพ Gosszip ประชุม)

- กำหนดข้อบังคับให้มีการทบทวนแผนฯทุก ๆ ปี ร่วมกัน

กลุ่มที่ ๔

การมีส่วนร่วมในการวางแผน ประเด็นสะท้อนในการจัดทำแผน

๑. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น

๒. ชี้แจงประโยชน์ที่ได้จากการทำแผน

๓. จัดประชุมเสวนา

๔. วิเคราะห์ SWOT

๕. กำหนดVision

๖. กำหนดTarget

๗. ประชุมจัดทำแผน

๘. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

๙. จัดทำประชาพิจารณ์

๑๐. เสนอสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

การนำแผนสู่การปฏิบัติ สะท้อนการนำไปใช้

๑. เชิญประชุมผู้บริหารทุกระดับ/หัวหน้างานเพื่อถ่ายทอดนโยบาย

๒. ทำคำร้องการปฏิบัติราชการ

๓. ทำประกาศแจ้งเป้าหมาย

๔. ทำปฏิทินถ่ายทอดแผน

๕. มอบหมาย ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ

๖. กิจกรรมตามภารกิจ

ประเด็นสะท้อนการประเมิน

๑. หนังสือแจ้งติดตาม
๒. กำหนดมาตรการการติดตาม
๓. กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน
๔. แจ้งโดยหนังสือ และระบบ IT
๕. รายไตรมาส ๖ เดือน ๑๒ เดือน
๖. รายงานผลในรูปแบบเอกสาร SAR Google Apps
๗. ประชุมกำกับติดตามทบทวนโดยคณะผู้บริหาร
๘. รายไตรมาส ๖ เดือน ๑๒ เดือน
๙. รายงานผลในรูปแบบเอกสาร SAR Google Apps
๑๐. ประชุมกำกับติดตามทบทวนโดยคณะผู้บริหาร
๑๑. กำหนดแรงจูงใจโดยพิจารณาจากการปฏิบัติงาน
๑๒. กำหนดมาตรการหลักเกณฑ์การรายงานผลการดำเนินงานแผน
๑๓. นำผลการดำเนินงานไปใช้ประกอบในการพิจารณาความดีความชอบรายบุคคลและการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

สรุปภาพรวมประเด็นสะท้อนการจัดทำแผน

วิธีการจัดทำแผน	การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติ	การกำกับติดตามประเมินผลแผน
<ol style="list-style-type: none">๑. การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น๒. ชี้แจงประโยชน์ที่ได้จากการทำแผน๓. จัดประชุมเสวนา๔. SWOT๕. Vision เป้าหมาย๖. ประชุมจัดทำแผน๗. กลยุทธ์ทางการเงิน๘. ทำประชาพิจารณ์๙. เสนอสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ	<ol style="list-style-type: none">๑. ประชุมถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ๒. TOR คำรับรอง๓. ทำประกาศแจ้งเป้าหมาย๔. ทำปฏิทินถ่ายทอดแผน๕. มอบหมาย๖. กิจกรรมตามพันธกิจ๗. ผู้รับผิดชอบ เวลา	<ol style="list-style-type: none">๑. หนังสือแจ้งติดตาม๒. กำหนดมาตรการติดตาม๓. กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน๔. แจ้งโดยหนังสือและระบบ IT

ผลการประเมินโครงการ ฯ

โดยมีสถาบันการศึกษาเข้าร่วมโครงการ ฯ จำนวน ๑๔ สถาบัน ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๒. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
๓. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
๕. มหาวิทยาลัยนครพนม
๖. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
๗. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
๘. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๙. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
๑๐. มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
๑๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
 ๑๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
 ๑๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

รายละเอียดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ มีดังนี้

- **วันที่ ๑ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙)** รวมทั้งสิ้น จำนวน ๙๐ คน
- **ห้องที่ ๑** การจัดการความรู้ “มือใหม่หัดขับ” จำนวน ๔๑ คน
 - **ห้องที่ ๒** “เทคนิคการเขียนแผนยุทธศาสตร์” จำนวน ๔๙ คน
- **วันที่ ๒ - ๓ (วันศุกร์ที่ ๑๗ - วันเสาร์ที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๙)** รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๑๖ คน
- **ห้องที่ ๑** แนวทางการจัดทำวิจัย เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) จำนวน ๒๓ คน
 - **ห้องที่ ๒** เทคนิคการบริหารหลักสูตรที่มีคุณภาพ จำนวน ๒๓ คน
 - **ห้องที่ ๓** การสร้าง Successor เพื่อสนับสนุนการสร้างคุณภาพอุดมศึกษา จำนวน ๒๖ คน
 - **ห้องที่ ๔** เทคนิคการเขียนแผนยุทธศาสตร์ระดับคณะ และสถาบัน จำนวน ๒๖ คน

ลำดับ	สถาบันการศึกษา	จำนวน (คน)
วันที่ ๑ (วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙)		
● ห้องที่ ๑ การจัดการความรู้ “มือใหม่หัดขับ” โดย รศ.นพ.จิตเจริญ ไชยาคำ		
๑	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๔
๒	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	๒
๓	มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	๑
๔	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	๓
๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	๑
๖	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	๒
๗	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๑
๘	มหาวิทยาลัยนครพนม	๒๗
รวม		๔๑
● ห้องที่ ๒ “เทคนิคการเขียนแผนยุทธศาสตร์” โดย ศ.นพ.วุฒิชัย ธนาพงศธร		
๑	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑๒
๒	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	๗
๓	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๓
๔	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	๑
๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	๓
๖	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	๔
๗	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	๒
๘	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒
๙	มหาวิทยาลัยนครพนม	๑๕
รวม		๔๙

วันที่ ๒ - ๓ (วันศุกร์ที่ ๑๗ - วันเสาร์ที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๙)		
ลำดับ	สถาบันการศึกษา	จำนวน (คน)
● ห้องที่ ๑ แนวทางการจัดทำวิจัย เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)		
๑	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	๒
๒	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	๓
๓	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๑
๔	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	๒
๕	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	๑
๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	๑
๗	มหาวิทยาลัยนครพนม	๑๓
รวม		๒๓
● ห้องที่ ๒ เทคนิคการบริหารหลักสูตรที่มีคุณภาพ		
๑	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	๑
๒	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	๒
๓	มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ	๑
๔	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	๑
๕	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	๑
๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	๑
๗	มหาวิทยาลัยนครพนม	๑๖
รวม		๒๓
● ห้องที่ ๓ การสร้าง Successor เพื่อสนับสนุนการสร้างคุณภาพอุดมศึกษา		
๑	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๕
๒	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	๒
๓	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	๑
๔	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	๑
๕	มหาวิทยาลัยนครพนม	๑๗
รวม		๒๖
● ห้องที่ ๔ เทคนิคการเขียนแผนยุทธศาสตร์ระดับคณะ และสถาบัน		
๑	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑๒
๒	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	๕
๓	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๕
๔	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	๓
๕	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒
๖	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	๒
๗	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	๑
๘	มหาวิทยาลัยนครพนม	๑๔
รวม		๔๔

สรุปผลการประเมินโครงการ ฯ

สรุปความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ

ประเด็น	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
๑. การต้อนรับและลงทะเบียน	๔.๓๒	๐.๘๒	ดี
๒. เอกสารประกอบการสัมมนา	๔.๒๐	๐.๗๑	ดี
๓. การถ่ายทอดของวิทยากร	๔.๖๘	๐.๖๕	ดีมาก
๔. ความรู้เทคนิคกระบวนการของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำกลุ่ม	๔.๔๑	๐.๖๗	ดี
๕. การทำหน้าที่คุณอำนวย (Facilitator)	๔.๐๐	๐.๙๒	ดี
๖. การทำหน้าที่คุณลิขิต (Note taker)	๓.๙๓	๐.๙๑	ดี
๗. การนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	๔.๑๕	๐.๗๓	ดี
๘. การนำเทคนิคข้อมูลที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้อย่างต่อเนื่อง	๔.๑๕	๐.๗๓	ดี
๙. สถานที่จัดกิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวก	๔.๓๒	๐.๘๒	ดี
๑๐. อาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	๔.๒๒	๐.๘๘	ดี
รวม	๓.๕๘	๐.๐๓	ดี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการจัด Mini_UKM ครั้งต่อไป

- ควรชี้แจงการเตรียมความพร้อมด้านรายละเอียดที่จะมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ก่อน เช่น ระบบกลไก การดำเนินการด้านต่าง ๆ/ข้อมูล เนื่องจากผู้เข้าบางคนเข้ารับการอบรมใหม่
- ควรมีการจัดกิจกรรมในลักษณะนี้อีก แต่ให้เปลี่ยนเรื่องในการจัดกิจกรรม
- อยากให้วิเคราะห์จุดอ่อนในการดำเนินการในครั้งนี้ อาจจะเป็นปัญหา อุปสรรค และอื่น ๆ
- ควรมีการจัดแบ่งกลุ่มในการ Present หรือ brain storming เป็นราย ๆ แต่ละสถาบันว่าหัวข้อแต่ละหัวข้อนี้ มหาวิทยาลัยนั้น ๆ ทำอย่างไร เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ดีแล้วสรุปผลว่าน่าจะเป็น นำไปใช้กับมหาวิทยาลัยนั้น ๆ คิดว่าน่าจะเป็นประโยชน์มากกว่านี้ พร้อมมีการเปรียบเทียบ Mini UKM ครั้งก่อนด้วย
- ระยะเวลาสั้นเกินไป เสนอแนะจัดเพียง ๒ วัน แต่กิจกรรมเต็มทั้ง ๒ วัน ขอเสนอให้จัดสัมมนาครั้งต่อไปในฤดูหนาว
- ควรจัดเวลาให้ผู้ทรงคุณวุฒิมาแสดงปาฐกถาในวันแรกของกิจกรรม (กรณีจัด ๒ วัน) แต่ถ้าหากจัด ๓ วัน กิจกรรมเป็นแบบครั้งนี้ แนะนำให้จัดวันที่ผู้ทรงคุณวุฒิมาแสดงปาฐกถาในเช้าวันที่ ๒ มากกว่า
- แบบประเมินมีหลายฉบับ น่าจะออกแบบให้ตอบครั้งเดียว แต่ครอบคลุมกิจกรรมทั้ง ๓ วัน
- ควรหาสถานที่ให้พื้นที่ประชุมกลุ่มย่อย ประชุมรวม ให้เดินทางสะดวกกว่าโรงแรมนี้
- การจัดเวทีควรตกแต่งให้สวยงาม
- ควรจัดอาหารพื้นเมืองในงานเลี้ยงต้อนรับ