

ฟอร์มรายงานความก้าวหน้า  
(Progress Report)  
การปรับปรุงกระบวนการ  
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติ “The Change Agent Network: Driving Process Innovation”  
(เครือข่าย Change Agent ขับเคลื่อนนวัตกรรมกระบวนการทำงาน)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อกระบวนการ : การเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต
2. ผู้รับผิดชอบหลัก : อารยา ฟ้ารุ่งสง
3. ทีมสนับสนุน (ถ้ามี) : เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลกระบวนการ

1. โจทย์และความท้าทาย (The Challenge)

กระบวนการลงทะเบียนผู้เรียนในระบบ Lifelong Accounts เป็นหนึ่งในขั้นตอนสำคัญของหลักสูตรอบรมระยะสั้นในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต พบว่าผู้เรียนบางส่วนไม่สามารถดำเนินการลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากการลืมหุ้ส่วน ขาดความเข้าใจในระบบการลงทะเบียน และไม่มีช่องทางการให้ความช่วยเหลือที่เป็นระบบและชัดเจน ส่งผลให้เกิดปัญหาการลงทะเบียนไม่สำเร็จและการตกหล่นของรายชื่อผู้เรียนในระบบจนเกิดความล่าช้า ผลที่ตามมาทำให้ผู้เรียนไม่สามารถได้รับประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใบระเบียบถาวร (Transcript) และหน่วยกิตสะสมในระบบ Credit bank

ปัญหาดังกล่าวก่อให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการตรวจสอบและอนุมัติรายชื่อผู้เรียนในระบบของวิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต อีกทั้งยังเพิ่มภาระงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องใช้เวลาและทรัพยากรในการให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และติดตามผู้เรียนเป็นรายคน ทำให้กระบวนการขาดความเป็นระบบ เกิดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และส่งผลต่อประสิทธิภาพการให้บริการโดยรวมของหน่วยงาน

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงกระบวนการดังกล่าวให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น โดยพัฒนากลไกการป้องกันปัญหาเชิงกระบวนการ สร้างเครื่องมือสนับสนุนการลงทะเบียน และจัดให้มีช่องทางการช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อลดความล่าช้าในการดำเนินงาน ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ และยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการกระบวนการเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิตให้มีความคล่องตัว เป็นระบบ และยั่งยืน

## 2. การวิเคราะห์สาเหตุและจุดวิกฤต (Root Cause Analysis & Visualization)

### - แผนภาพวิเคราะห์

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรม วิศวกรรมศาสตร์	ข้อมูลที่ต้องกรอกในบน Google Forms - ข้อมูลนักเรียนที่ประสงค์ลงทะเบียน - เวลาเรียน - รายชื่อครูผู้ประสานงาน - ช่องทางติดต่อ - หลักสูตรที่ประสงค์ลงทะเบียนเรียน	1. สร้างแบบฟอร์ม “แจ้งจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรอบรมระยะสั้นในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต”	แบบฟอร์มแจ้งจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรอบรมระยะสั้นในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต	เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรม วิศวกรรมศาสตร์
เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรม วิศวกรรมศาสตร์	แบบฟอร์มแจ้งจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรอบรมระยะสั้นในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิต	2. นำแบบฟอร์มมา จัดส่งให้ครูโรงเรียนเรียนกรอกข้อมูล	ข้อมูลผู้เรียนในหลักสูตรอบรมระยะสั้นในรูปแบบการศึกษาตลอดชีวิตของแต่ละโรงเรียน ที่ได้รับการกรอกข้อมูลแล้ว	ครูโรงเรียน
เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรม วิศวกรรมศาสตร์	ข้อมูลที่แจ้งในบันทึกข้อความ - รายชื่อหลักสูตรอบรมระยะสั้นที่เปิดสอนในเทอมนั้น - รายชื่อโรงเรียน - จำนวนผู้เรียน - ระยะเวลาเรียน	3. จัดทำบันทึกข้อความถึงสำนักวิชา เพื่อขอพิจารณาผู้สอนในหลักสูตรอบรมระยะสั้น	บันทึกข้อความ ขอพิจารณาผู้สอนในหลักสูตรอบรมระยะสั้น	เจ้าหน้าที่สำนัก

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
เจ้าหน้าที่สำนัก	บันทึกข้อความ แจ้งผลการพิจารณาผู้สอนในหลักสูตรอบรมระยะสั้น	4. ได้รับการยืนยันและรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรอบรมระยะสั้นแต่ละกระบวนการ วิชา	สรุปรายชื่ออาจารย์ผู้สอนแต่ละกระบวนการวิชาในหลักสูตรอบรมระยะสั้น	เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรม วิศวกรรมศาสตร์
เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรม วิศวกรรมศาสตร์	ข้อมูลรายละเอียด - รูปแบบการเรียนการสอน - การเก็บคะแนนในชั้นเรียน - รูปแบบการสอบ	5. ประสานอาจารย์ผู้สอนในกระบวนการวิชา เรื่องรายละเอียดการเรียนการสอนและการสอบ	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการสอบ	อาจารย์ผู้สอนในกระบวนการวิชา
- ครูโรงเรียน - อาจารย์ผู้สอนในกระบวนการ วิชา	ข้อมูลจัดทำ Course Syllabus - วันและเวลาการเรียนและการสอบที่ไม่ชนกับโรงเรียน - รายละเอียดการเรียนและการสอบ	6. จัดทำ Course Syllabus	Course Syllabus ของแต่ละกระบวนการวิชา	เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรม วิศวกรรมศาสตร์
เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรม วิศวกรรมศาสตร์	Course Syllabus ที่มีรายละเอียดการเรียนการสอนและการสอบ	7. แจ้ง Course Syllabus และรายละเอียดการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องให้แก่โรงเรียน	Course Syllabus ของแต่ละกระบวนการวิชา	ครูโรงเรียน

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์	ข้อมูลที่ต้องกรอกในฟอร์ม - รายละเอียดหลักสูตร - วันและเวลาที่เปิด - รายชื่อโรงเรียนที่ขอลงในเรียนแต่ละหลักสูตร	8. กรอกแบบฟอร์มเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นผ่านทางวิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต	ข้อมูลในการขอเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้น	วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต (Lifelong Education)
เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์	แบบฟอร์มขอเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้น	9. จัดทำและเสนอบันทึกข้อความเรื่อง ขอเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นผ่านทางวิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต	บันทึกข้อความเรื่อง ขอเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นผ่านทางวิทยาลัยการศึกษาลดชีวิตที่ได้รับการลงนามแล้ว	วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต (Lifelong Education)
เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์ วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต (ผู้ดูแลข้อมูลระบบ Lifelong Accounts)	- คู่มือการลงทะเบียนและการกรอกรหัสผ่าน Lifelong Accounts - ลิงก์ระบบ Lifelong Accounts - ข้อความแจ้งเตือน/คำแนะนำการบันทึกรหัสผ่าน	10. แจ้งให้ผู้เรียนลงทะเบียน Lifelong Accounts และลงทะเบียนหลักสูตร	รายชื่อผู้เรียนที่ลงทะเบียน Lifelong Accounts และลงทะเบียนในหลักสูตรครบถ้วน	- ครูโรงเรียน - ผู้เรียนในหลักสูตร - เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์ (ผู้ตรวจสอบรายชื่อและอนุมัติผู้เรียน)

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
ครูโรงเรียน	- ระบบ Lifelong Education - รายชื่อนักเรียนที่ทางโรงเรียนแจ้งมา	11. ตรวจสอบรายชื่อผู้เรียนและพิจารณาอนุมัติผู้เรียนบนระบบของวิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต (Lifelong Education)	รายชื่อผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติซึ่งตรงกับรายชื่อที่ครูโรงเรียนแจ้งมา	- เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์ - เจ้าหน้าที่วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต (Lifelong Education)

- คำอธิบายเพิ่มเติม จากภาพ SIPOC พบว่า จุดคอขวดหลัก อยู่ที่ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้เรียนในระบบ Lifelong Accounts (ขั้นตอนที่ 10-11) ซึ่งมักเกิดปัญหาการลืมห้รหัสผ่าน การลงทะเบียนไม่สำเร็จ และการติดตามผู้เรียนที่ตกหล่นไม่มีระบบ ทำให้เกิดความล่าช้า และภาระงานซ้ำซ้อน

### 3. เป้าหมายที่มุ่งหวัง (Ambition & Objectives)

การพัฒนากระบวนการเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นในรูปแบบการศึกษาลดชีวิต มีเป้าหมายเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานให้มีความเป็นระบบ ลดความซับซ้อนของขั้นตอน และเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้เรียนในการเข้าถึงระบบการลงทะเบียน โดยมุ่งเน้นการลดปัญหาการลงทะเบียนไม่สำเร็จ อันเกิดจากความไม่เข้าใจระบบการลืมห้รหัสผ่าน และการขาดช่องทางช่วยเหลือที่เป็นระบบ ควบคู่ไปกับการลดภาระงานเชิงรายบุคคลของ

เจ้าหน้าที่ เพื่อให้กระบวนการทำงานมีความคล่องตัว ลดความซ้ำซ้อน และสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**- วัตถุประสงค์**

1. พัฒนาระบบการเปิดหลักสูตรให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน เป็นระบบ และสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ลดปัญหาการลงทะเบียนของผู้เรียน ทั้งด้านการสมัครผ่าน ความไม่เข้าใจระบบ และการลงทะเบียนไม่สำเร็จ
3. ลดภาระงานเชิงรายบุคคลของเจ้าหน้าที่ และเปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เป็นการจัดการเชิงระบบ

**- ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)**

KPIs 1 ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนในระบบ Lifelong Accounts ได้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

KPIs 2 จำนวนผู้เรียนที่ประสบปัญหาการลงทะเบียนลดลงจากภาคการศึกษาที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

KPIs 3 จำนวนการติดต่อขอความช่วยเหลือแบบไม่เป็นระบบ (ติดต่อช่องทางส่วนตัว Line/ แชนส่วนตัว) ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ

#### 4. แนวทางพัฒนากระบวนการด้วยความคิดสร้างสรรค์ (Creative Implementation)

**- แนวคิดนอกกรอบ (Originality)**

แนวทางการพัฒนานี้ไม่เพียงการแก้ปัญหาที่ปลายเหตุหรือการช่วยเหลือผู้เรียนเป็นรายบุคคล แต่เป็นการเปลี่ยนกรอบความคิดของกระบวนการ จากการทำงานเชิงรับ (Reactive) ไปสู่การจัดการเชิงรุก (Proactive) โดยออกแบบระบบที่สามารถป้องกันปัญหาได้ตั้งแต่ต้นทาง แทนการรอให้ปัญหาเกิดแล้วจึงค่อยแก้ไข โดยสร้างเครื่องมือสนับสนุนเป็นโครงสร้างกลางของกระบวนการ ได้แก่ คู่มือการลงทะเบียนและการกู้รหัสผ่าน ระบบแจ้งเตือนเชิงป้องกัน และช่องทางแจ้งปัญหาแบบรวมศูนย์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจัดการปัญหาด้วยตนเองได้ตั้งแต่ต้น ลดการพึ่งพาการช่วยเหลือเชิงรายบุคคล จึงเป็นการแก้ปัญหาจากระดับบุคคล ไปสู่ระดับระบบ ทำให้การจัดการปัญหาไม่ขึ้นกับตัวบุคลากร แต่ขับเคลื่อนด้วยโครงสร้างกระบวนการ เครื่องมือ และมาตรฐานกลางขององค์กร ส่งผลให้กระบวนการทำงานมีความเสถียร ยั่งยืน และสามารถขยายผลได้ในระดับหน่วยงานและองค์กร

**- วิธีการดำเนินการ (Action Plan)**

หัวข้อ	รายละเอียด
ปัญหาที่พบ	ผู้เรียนบางส่วนไม่สามารถลงทะเบียนตามเวลาที่กำหนด ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการอนุมัติรายชื่อผู้เรียนและเพิ่มภาระงานแก่เจ้าหน้าที่ที่ต้องช่วยแก้ไขเป็นรายบุคคล
เป้าหมายของการปรับปรุง (Goal)	ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนตามเวลาที่กำหนดโดยไม่ขยายเวลาการรับสมัครเพิ่ม และลดเวลาเจ้าหน้าที่ใช้ในการตอบคำถามหรือแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ Lifelong Accounts
แนวทางปรับปรุง (กิจกรรม/ขั้นตอน)	<b>ขั้นตอนปรับปรุง</b> 1. จัดทำคู่มือการลงทะเบียนและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ Lifelong Accounts เบื้องต้น มอบให้แก่โรงเรียนระหว่างการลงทะเบียน 2. ส่งคู่มือให้ครูโรงเรียนก่อนเริ่มกระบวนการลงทะเบียนและติดประกาศบนช่องทางติดต่อหลักของผู้เรียน 3. สร้าง Google Form ให้ผู้เรียนแจ้งปัญหาเกี่ยวกับบัญชีเพื่อลดการติดต่อผ่านไลน์หรือโทรศัพท์ ทำให้รวบรวมปัญหาเป็นระบบ 4. ประสาน Lifelong Education เพื่อขอเพิ่มระบบแจ้งเตือน และการแก้ไขปัญหาหลังบ้าน 5. ตรวจสอบรายชื่อผู้เรียนที่ยังลงทะเบียน Lifelong Accounts ไม่สำเร็จ และดำเนินการแจ้งเตือนเป็นรายบุคคล
ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน (Responsible Person)	1. จัดทำคู่มือ → เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์ 2. ส่งคู่มือให้ครูโรงเรียน → เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ 3. สร้าง Google Form แจ้งปัญหา → เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ 4. ประสาน Lifelong Education → เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ 5. ตรวจสอบรายชื่อและแจ้งเตือนเป็นรายบุคคล → เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ

**ขั้นตอน**

**ขั้นตอน 1 จัดทำคู่มือการลงทะเบียนและการกู้รหัสผ่าน Lifelong Accounts**

เป็นการรวบรวมขั้นตอนการลงทะเบียน การเข้าสู่ระบบ และการกู้รหัสผ่าน Lifelong Accounts ให้อยู่ในรูปแบบคู่มือที่เข้าใจง่าย กระชับ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยออกแบบให้ผู้เรียนสามารถใช้งานได้ด้วยตนเอง ลดความสับสนในการใช้งานระบบ และลดการพึ่งพาการช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ คู่มือดังกล่าวทำหน้าที่เป็น เครื่องมือความรู้ (Knowledge Asset) ของกระบวนการ เพื่อให้ความรู้ไม่กระจายอยู่ในตัวบุคคล แต่ถูกรวบรวมไว้เป็นโครงสร้างกลางของระบบ

**ขั้นตอน 2 ส่งคู่มือให้ครูโรงเรียนล่วงหน้าเพื่อช่วยแนะนำผู้เรียน**

เป็นการสร้างเครือข่ายการถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transfer Network) โดยให้ครูโรงเรียนทำหน้าที่เป็นผู้ถ่ายทอดและสนับสนุนการใช้งานระบบแก่ผู้เรียนในระดับต้นทาง ช่วยลดปัญหาการใช้งานผิดพลาดตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการ และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้เรียนก่อนเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนจริง เป็นการขยายบทบาทจาก “ผู้ประสานงาน” ไปสู่ “ผู้สนับสนุนความรู้เชิงระบบ”

**ขั้นตอน 3 จัดทำ Google Form แจ้งปัญหาสำหรับผู้เรียน**

เป็นการสร้างช่องทางการแจ้งปัญหาแบบรวมศูนย์ (Centralized Support Channel) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแจ้งปัญหาการลงทะเบียนได้อย่างเป็นระบบ แทนการติดต่อแบบกระจายผ่านหลายช่องทาง เช่น LINE โทรศัพท์ หรือแชทส่วนตัว ข้อมูลที่ได้รับจะถูกจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลกลาง ซึ่งสามารถนำไปวิเคราะห์ปัญหาเชิงระบบ และใช้เป็นฐานความรู้ (Knowledge Base) สำหรับการพัฒนากระบวนการต่อไปในอนาคต

**ขั้นตอน 4 ประสาน Lifelong Education เพื่อแก้ไขปัญหาด้านระบบ**

เป็นการเชื่อมโยงการทำงานเชิงกระบวนการระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การแก้ไขปัญหาไม่ได้อยู่เฉพาะระดับผู้ปฏิบัติงานปลายทาง แต่เชื่อมต่อไปยังเจ้าของระบบ (System Owner) โดยตรง ทำให้การแก้ปัญหาเป็นเชิง

โครงสร้าง (Structural Solution) ไม่ใช่การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และทำให้เกิดการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องในระดับองค์กร

**ขั้นตอน 5** ตรวจสอบสถานะและติดตามผู้เรียนที่ลงทะเบียนไม่สำเร็จ

เป็นการจัดการเชิงรุก (Proactive Management) โดยใช้ข้อมูลจากระบบในการตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และดำเนินการแจ้งเตือน/ติดตามเฉพาะกลุ่มที่ยังไม่สามารถลงทะเบียนสำเร็จ แทนการรอให้ผู้เรียนร้องขอความช่วยเหลือ เป็นการป้องกันการตกหล่นของรายชื่อ ลดความล่าช้าในกระบวนการอนุมัติ และทำให้กระบวนการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และควบคุมคุณภาพได้

## 5. ผลลัพธ์และมูลค่าที่เกิดขึ้น (Impact & Value)

### - ผลลัพธ์เชิงปริมาณ (Quantitative)

1. จำนวนผู้เรียนที่ลงทะเบียนสำเร็จในครั้งแรกเพิ่มขึ้น
2. จำนวนการติดต่อขอความช่วยเหลือลดลง

### - ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ (Qualitative)

1. ผู้เรียนมีความเข้าใจระบบมากขึ้น
2. เจ้าหน้าที่ทำงานเป็นระบบมากขึ้น
3. กระบวนการมีความชัดเจน ตรวจสอบได้ และลดความสับสน

## 6. การต่อยอดและขยายผล (Scalability & Sustainability)

- การนำไปใช้ต่อ กระบวนการนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับวิชาอื่นๆ ในหลักสูตรอบรมระยะสั้น โดยใช้คู่มือ ระบบแจ้งเตือน และ Google Form เป็นเครื่องมือกลาง

### - แนวทางการรักษามาตรฐาน

กระบวนการใหม่จะถูกรักษามาตรฐานและพัฒนาให้คงอยู่ได้อย่างยั่งยืน ดำเนินงานไม่ขึ้นกับตัวบุคคล แต่ขับเคลื่อนด้วยระบบ กระบวนการ และเครื่องมือกลาง เช่น คู่มือการลงทะเบียน ระบบแจ้งเตือน และช่องทางแจ้งปัญหาแบบรวมศูนย์ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง แม้มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร พร้อมทั้งมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานต่ออย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ จะมีการกำหนดกลไกการติดตาม ประเมินผล และทบทวนกระบวนการอย่างสม่ำเสมอในทุกภาคการศึกษา โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์จากระบบและตัวชี้วัดผลลัพธ์เป็นฐานในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กระบวนการสามารถปรับตัวตามบริบทที่เปลี่ยนแปลง และรักษามาตรฐานคุณภาพการให้บริการได้ในระยะยาว

## 7. สรุปจุดเด่นนวัตกรรม (Innovation Signature)

การแก้ปัญหารายบุคคลให้เป็นระบบป้องกันเชิงกระบวนการ ด้วยการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง