

ผลงานรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี 2566



คำนำ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีนโยบายการพัฒนากระบวนการทั้งองค์กร เพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมุ่งเน้นให้ทุกส่วนงานมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจให้เป็นระบบ สามารถบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้งเป็นกลไกกระตุ้นให้ส่วนงานและบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นความสำคัญและการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนในการขับเคลื่อน การพัฒนาคุณภาพ

สำนักงานพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มาอย่างต่อเนื่อง จนถึงปัจจุบันเป็นครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นกลไกที่สำคัญในการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพ ในการปฏิบัติงาน และการขับเคลื่อนสู่วัฒนธรรมคุณภาพที่ร่วมกันของมหาวิทยาลัย ให้เป็นสถาบันแห่งการเรียนรู้ จากการปฏิบัติจริง และเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมไปสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และก้าวสู่การปฏิบัติ ที่เป็นเลิศ อีกทั้งยังเป็นการยกย่องส่วนงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่มีการพัฒนาคุณภาพ กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ จนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ส่วนงานอื่นทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย ในการนี้ขอขอบคุณคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลงาน และขอขอบคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์นงลักษณ์ งามเจริญ รองศาสตราจารย์ ดร.ชัชพล ชังชู ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชต์ ชมภูนิช รองศาสตราจารย์คณิตา ตังคณานุรักษ์ รองศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ชินศรี และรองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพล ร้าไพ ที่ให้เกียรติเป็นคณะกรรมการพิจารณา ตัดสินรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566 รวมทั้งทุกส่วนงาน และบุคลากร ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการส่งผลงานเข้าร่วมโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในครั้งนี้

สำนักงานพัฒนาคุณภาพ

เมษายน 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิธีการส่งผลงานเข้าร่วมโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี 2566	1
ประเภทที่ 2 รางวัลการพัฒนาองค์กร	
ประเภทที่ 2.2 รางวัลการยกระดับพัฒนาการของส่วนงาน (Overall Development Award)	
เน้นประสิทธิผลของการพัฒนาปรับปรุงในองค์กรรวม	
1) คณะอุตสาหกรรมเกษตร	4
2) คณะศึกษาศาสตร์	16
ประเภทที่ 3 รางวัลการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน	
ประเภทที่ 3.1 นวัตกรรมบริการ (ภาคบรรยาย)	
1) เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System) โดย กองบริหารการศึกษ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	24
2) เรื่อง ระบบกิจกรรมจิตอาสา Volunteering Activities System (VAS) โดย กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย	31
3) เรื่อง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 (E-SARABAN V2) โดย สำนักงานเลขานุการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร	41
ประเภทที่ 3.2 พัฒนาการบริการ (ภาคบรรยาย)	
1) เรื่อง การปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียน และตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสน โดย กองบริหารการศึกษ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	49
2) เรื่อง การบริการซื้อขายออนไลน์ โดย โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน คณะสัตวแพทยศาสตร์	57
3) เรื่อง การพัฒนากระบวนการโครงการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดย สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา	68
4) เรื่อง KU KPS TCAS ถามปู้บ ตอบปู้บ! โดย กองบริหารการศึกษ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	79

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5) เรื่อง ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN โดย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ร่วมกับ คณะเทคนิคการสัตวแพทย์	90
6) เรื่อง การนำเข้าข้อมูล ผ่านระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input) โดย ฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด	105
ประเภทที่ 3.2 พัฒนาการบริการ (ภาคโปสเตอร์)	
1) เรื่อง การพัฒนากระบวนการโครงการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดย สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา	117
2) เรื่อง เครื่องมือโต้ตอบอัจฉริยะ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart bot e-Saraban) โดย สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์	118
3) เรื่อง งบประมาณฉบับประชาคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีบัญชี พ.ศ. 2566 โดย กองบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย	119
4) เรื่อง ปฏิบัติการชำระเงินโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน โดย กองบริหารทรัพย์สิน ร่วมกับ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	120
ภาคผนวก	
หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี 2566	122
กำหนดการโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี 2566	127
สรุปจำนวนผลงานแต่ละประเภทที่ส่งเข้าร่วมโครงการ	128
ผลงานที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการ	131
ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรางวัลคุณภาพ และคณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพ	133
ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ประกาศเกียรติคุณส่วนงานที่ได้รับรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566	134
ผลการประเมินความพึงพอใจ	138
ภาพกิจกรรม	143

โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566

วิธีการส่งผลงานเข้าร่วม

ประเภทที่ 1 : รางวัลผลการดำเนินงานบริหารหลักสูตรดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2565

ประเภทที่ 1.1 : หลักสูตรที่มีคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ TQF แบ่งเป็น 2 ระดับ ระดับละ 3.01 คะแนนขึ้นไป

ประเภทที่ 1.2 : หลักสูตรที่มีคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ในภาพรวม (Overall Verdict) ทั้ง 8 Criteria อยู่ในระดับ 4 คะแนนขึ้นไป

ประเภทที่ 1.3 : หลักสูตรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสากลหรือจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับ ระดับนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566)

หมายเหตุ : หลักสูตรที่ประสงค์จะขอยื่นส่งผลงานประเภทที่ 1.3 ให้แนบหลักฐานใบรับรอง มาตรฐานสากลหรือจากองค์กรที่หลักสูตรได้รับการรับรอง เพื่อประกอบการพิจารณา

ประเภทที่ 2 : รางวัลการพัฒนาองค์กร

สำหรับส่วนงานที่มีผลการพัฒนาจนเกิดผลสำเร็จที่เป็นต้นแบบในการสร้างความเป็นระบบ และมีประสิทธิผล ตามรอบการดำเนินการของโครงการก้าวหน้าสู่ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KU GROW)

ประเภทที่ 2.1 รางวัลโครงการพัฒนาดีเด่น (Best Practice Award) : เน้นการสร้างความเป็นระบบ และเกิดผลกระทบ (Impact) ต่อส่วนงาน

ประเภทที่ 2.2 รางวัลการยกระดับพัฒนาการของส่วนงาน (Overall Development Award) : เน้นประสิทธิผลของการพัฒนาปรับปรุงในองค์กรรวม

ประเภทที่ 3 : รางวัลการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน

พิจารณาจากส่วนงาน หน่วยงาน คณะบุคคล และบุคคลที่มีความพยายามอย่างมีแบบแผน และต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั่วทั้งระบบ โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมของการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร เป็นการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน เพื่อให้สามารถตอบสนอง ผู้รับบริการให้มากที่สุด ผู้สนใจส่งข้อมูลผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือการส่งผลงานเข้าร่วมโครงการ รางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566 ของแต่ละผลงาน จำนวน 10 ชุด พร้อมไฟล์ลงแผ่นซีดี จำนวน 1 แผ่น

ประเภทที่ 3.1 นวัตกรรมบริการ หมายถึง การพัฒนาการให้บริการ ด้วยการนำนวัตกรรม ที่เกิดจากการนำแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนา ผลงาน/การให้บริการ กระบวนการ/ระบบบริการรูปแบบใหม่ ๆ ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ จากผลงานหรือกระบวนการก่อนหน้านี้ ทำให้บริการดีขึ้นกว่าเดิมอย่างก้าวกระโดด ครอบคลุมผู้รับบริการ

ประเภทที่ 3.2 พัฒนาการบริการ หมายถึง การพัฒนาการให้บริการแล้วส่งผลให้การบริการดีขึ้น จากเดิมอย่างมีนัยสำคัญหรือเห็นเป็นประจักษ์

ผลงานที่ผ่านการพิจารณาลั่นกรองให้นำเสนอผลงานภาคบรรยาย และภาคโปสเตอร์ ในวันพิจารณาตัดสินจากคณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัล และประกาศผล เพื่อบริจาคเงินรางวัล โดยการนำเสนอภาคบรรยายมีระยะเวลาในการนำเสนอหัวข้อละไม่เกิน 10 - 15 นาที (สถานที่และรูปแบบการนำเสนอจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)

การมอบโล่และประกาศเกียรติบัตร กำหนดมอบในงานวันขอบคุณบุคลากร วันพุธที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2566

สรุปผลการดำเนินงานโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566 มีผลงานที่ส่งเข้าร่วมจำนวนทั้งสิ้น 20 ผลงาน จาก 12 ส่วนงาน ดังนี้

ประเภท	จำนวนผลงาน	ส่วนงานที่ส่งเข้าร่วม
3.1 นวัตกรรมบริการ	6	- กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน - กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย - คณะแพทยศาสตร์ - คณะวิทยาศาสตร์ - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะอุตสาหกรรมเกษตร
3.2 พัฒนาการบริการ	14	- กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน - กองบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย - กองบริหารทรัพย์สิน ร่วมกับ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน - กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน - กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย - คณะสัตวแพทยศาสตร์ - คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ร่วมกับ คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ - สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - สำนักหอสมุด
รวม	20	14 ส่วนงาน



ประเภทที่ 2

รางวัลการพัฒนาองค์กร

ประเภทที่ 2.2

รางวัลการยกระดับพัฒนาการ
ของส่วนงาน (Overall
Development Award)
เน้นประสิทธิผลของการพัฒนา
ปรับปรุงในองค์กรรวม

คณะอุตสาหกรรมเกษตร

ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการภายใต้โครงการ KU GROW

- ภาพรวม

ภาพรวมของการพัฒนาคุณภาพองค์กร

- ✓ มีการจัดทำแผนพัฒนาทุกแผนที่เน้นให้สอดคล้องตามเป้าหมายแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ Core Value ของคณะ มีการตั้งเป้าหมายพัฒนาการระบบคุณภาพขององค์กรทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวให้สอดคล้องกับ Timeline ที่จะบรรลุเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์
- ✓ มีการ Deploy การดำเนินการตามแผนทุกแผน และสามารถประยุกต์ใช้แนวคิดหลักการบริหารจัดการคุณภาพเข้ามาตรวจสอบประเมินผลของแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนได้ตามบริบท ทันต่อสถานการณ์ มีการประเมินผลตามระยะเวลาของแผนงานโดยใช้ Leading KPIs และได้ติดตามผลลัพธ์ Lagging KPIs ตามการบรรลุตามเป้าหมายของแผน
- ✓ นำผลของการประเมิน Validation Results จากที่ผ่านมา มาพิจารณาควบคู่กับการพัฒนาปรับปรุงแผนและมองผลลัพธ์ในเชิงเปรียบเทียบเพื่อประเมินเรื่องการปิด Gap ที่สำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่ตั้งเป้าหมายไว้รายหมวดตามแนวเกณฑ์ EdPEx และพิจารณาเรื่องการปรับปรุงการดำเนินการให้ได้ผลลัพธ์ตามหลักการประเมิน Goal-based assessment)

ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการพัฒนาปรับปรุงในภาพรวม

แผนที่	เรื่อง	% สัมฤทธิ์ผล ของแผนตาม ความคาดหวัง	ผลการดำเนินงานช่วยยกระดับด้าน
1.	การพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล(HRD)	60%	หมวด 5 บุคลากร 5.1 เพิ่มสมรรถนะบุคลากร 5.2 สร้างความผูกพันคนในองค์กร
2.	การพัฒนาระบบงานและการออกแบบ Ecosystem เพื่องานบริการวิชาการ สำหรับอนาคต	80%	หมวด 6 การปฏิบัติการ -6.1 กระบวนการทำงาน: วิธีการที่องค์กรใช้ในการ การออกแบบ จัดการ และปรับปรุงผลผลิตและ กระบวนการทำงานที่สำคัญในทุกพันธกิจ หมวด 3 ลูกค้ำ -3.1 ความคาดหวังของลูกค้า: วิธีการในการรับ ฟังและได้มาของข้อมูลลูกค้า
3.	สร้างเครือข่ายระบบงานวิจัย เพื่อเพิ่ม ศักยภาพกลุ่มวิจัย มุ่งเน้นเรื่อง การแพทย์ สาธารณสุข และอาหาร มูลค่าสูง	80%	หมวด 6 การปฏิบัติการ -6.1 กระบวนการทำงาน: วิธีการที่องค์กรใช้ในการ การออกแบบ จัดการ และปรับปรุงผลผลิตและ กระบวนการทำงานที่สำคัญในทุกพันธกิจ หมวด 3 ลูกค้ำ -3.1 ความคาดหวังของลูกค้า: วิธีการในการรับฟัง และได้มาของข้อมูลลูกค้า
4.	การสร้างระบบการพัฒนาความผูกพัน (Engagement) ของนิสิตและศิษย์เก่า สัมพันธ์	70%	หมวด 6 การปฏิบัติการ -6.1 กระบวนการทำงาน: วิธีการที่องค์กรใช้ในการ การออกแบบ จัดการ และปรับปรุงผลผลิตและ กระบวนการทำงานที่สำคัญในทุกพันธกิจ หมวด 3 ลูกค้ำ -3.1 ความคาดหวังของลูกค้า: วิธีการในการรับฟัง และได้มาของข้อมูลลูกค้า
5.	การพัฒนาหลักสูตรและการจัด การศึกษาที่สอดคล้องกับอนาคต	70%	หมวด 6 การปฏิบัติการ -6.1 กระบวนการทำงาน: วิธีการที่องค์กรใช้ในการ การออกแบบ จัดการ และปรับปรุงผลผลิตและ กระบวนการทำงานที่สำคัญในทุกพันธกิจ หมวด 3 ลูกค้ำ

แผนที่	เรื่อง	% สัมฤทธิ์ผล ของแผนตาม ความคาดหวัง	ผลการดำเนินงานช่วยยกระดับด้าน
			-3.1 ความคาดหวังของลูกค้า: วิธีการในการรับฟัง และได้มาของข้อมูลลูกค้า หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการ ความรู้
6.	ระบบการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่มี ประสิทธิภาพ	70%	หมวด 3 ลูกค้า -3.1 ความคาดหวังของลูกค้า: วิธีการในการรับฟัง และได้มาของข้อมูลลูกค้า หมวด 1 การนำองค์กร 1.1 การนำโดยผู้นำระดับสูง -การกำหนดวิสัยทัศน์ค่านิยมและถ่ายทอดสู่การ ปฏิบัติ โดยผู้นำ -สื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ทัวทั้ง องค์กร ตลอดจนพันธมิตร และลูกค้าที่สำคัญ
7.	การพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศและ IT	80%	หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการ ความรู้ 4.2 การจัดการความรู้ และสารสนเทศ -การสร้างเชื่อมั่นและทวนสอบเพื่อให้ข้อมูล และสารสนเทศขององค์กรมีคุณภาพ -กระบวนการจัดการความรู้ขององค์กรนำไปสู่ การรวบรวม ถ่ายทอด สร้างและจัดการความรู้ ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ -การค้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศจากหน่วยงาน ภายในองค์กร และจากภายนอกเพื่อการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปใช้ในส่วนอื่น ๆ ของ องค์กร
8.	การขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์เพื่อการ บริหารสู่ความเป็นเลิศ	80%	หมวด 2 กลยุทธ์ 2.1 การจัดทำยุทธศาสตร์: กระบวนการพัฒนา และได้มาของยุทธศาสตร์ -กระบวนการการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่เป็น ระบบครอบคลุมขั้นตอนที่สำคัญ และกรอบเวลา ทั้งระยะสั้น และระยะยาว

แผนที่	เรื่อง	% สัมฤทธิ์ผล ของแผนตาม ความคาดหวัง	ผลการดำเนินงานช่วยยกระดับด้าน
			-การจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรกระตุ้นและ พิจารณาโอกาสในการสร้างนวัตกรรม 2.2 การนำยุทธศาสตร์ไปสู่ปฏิบัติ: กระบวนการ ถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติอย่างมี ประสิทธิผล
9.	การพัฒนาระบบการนำของผู้บริหาร	80%	หมวด 1 การนำองค์กร 1.1 การนำโดยผู้นำระดับสูง -การกำหนดวิสัยทัศน์ค่านิยมและถ่ายทอดสู่การ ปฏิบัติ โดยผู้นำ -การปฏิบัติตนของผู้นำที่สะท้อนความมุ่งมั่นของ ตนในการสร้างสภาพแวดล้อมและพฤติกรรมที่ทำ ตามกฎหมายและมีจริยธรรม -สื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ทั้งทั้ง องค์กร ตลอดจนพันธมิตร และลูกค้าที่สำคัญ -สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อทำให้องค์กรประสบ ความสำเร็จทั้งในปัจจุบันและอนาคต -ดำเนินการอย่างจริงจังเพื่อให้องค์กรบรรลุพันธ กิจ 1.2 การกำกับดูแลและการช่วยเหลือสังคม -ระบบการกำกับดูแลที่มีความรับผิดชอบและมี ประสิทธิผล และการสืบทอดตำแหน่ง -การประเมินผลของผู้นำระดับสูง และ คณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร
10.	การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM)	60%	หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการ ความรู้ 4.2 การจัดการความรู้ และสารสนเทศ -การสร้างเชื่อมั่นและทวนสอบเพื่อให้ข้อมูล และสารสนเทศขององค์กรมีคุณภาพ -กระบวนการจัดการความรู้ขององค์กรนำไปสู่ การรวบรวม ถ่ายทอด สร้างและจัดการความรู้ ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนที่	เรื่อง	% สัมฤทธิ์ผล ของแผนตาม ความคาดหวัง	ผลการดำเนินงานช่วยยกระดับด้าน
			-การค้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศจากหน่วยงาน ภายในองค์กร และจากภายนอกเพื่อการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปใช้ในส่วนอื่น ๆ ของ องค์กร

ตารางสรุปผลคะแนนการประเมินตนเอง



Item		คะแนน รายการ	คะแนน ประเมิน ตนเอง
1	การนำองค์การ	120	34
2	ยุทธศาสตร์	85	28
3	ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	85	24
4	การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้	90	22
5	บุคลากร	85	24
6	การปฏิบัติการ	85	25
7	ผลลัพธ์	450	134
คะแนนรวม		1000	291

ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการพัฒนาปรับปรุงในภาพรวม และตามพันธกิจ รวมทั้งผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ

- **ด้านการผลิตบัณฑิต**

โครงการ การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับอนาคต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีในอนาคต
2. เพื่อปรับปรุงกระบวนการออกแบบหลักสูตรให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในอนาคต
3. เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการศึกษาในหลักสูตรปัจจุบันให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า

ตัวชี้วัด

1. จำนวนรายวิชาที่ปรับปรุง/เปิดใหม่ตาม Technology foresight
2. จำนวนหลักสูตร non degree ใหม่อย่างน้อย 1 หลักสูตร
3. จำนวนบทเรียนออนไลน์
4. ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหลักสูตร

ผลลัพธ์

- ✓ ข้อมูลจำนวนรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับ Technology foresight แล้ว และเป้าหมายการเปิด/ปรับปรุงรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับ Technology foresight
- ✓ หลักสูตร non degree – ชุดวิชาการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจเครื่องดื่มจากพืชและโปรไบโอติกส์
- ✓ จำนวนบทเรียนออนไลน์ 5 บทเรียน สำหรับชุดวิชากฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานในอุตสาหกรรมอาหารสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- ✓ ข้อมูลสำคัญสำหรับการปรับปรุงหลักสูตรจากนักเรียนและผู้ปกครอง
- ✓ รูปแบบการจัดการเรียนการสอนและทักษะที่ต้องการให้พัฒนา
- ✓ หลักสูตรที่เรียนระดับปริญญาตรี 4 ปี และเรียนต่ออีก 1 ปี ได้รับปริญญาโท
- ✓ หลักสูตรปริญญาตรีที่เรียนในมหาวิทยาลัย 3 ปี และฝึกงาน ณ สถานประกอบการเป็นเวลา 1 ปี
- ✓ หลักสูตรปริญญาตรีที่เรียนในมหาวิทยาลัย 3 ปี และเรียนที่มหาวิทยาลัยในต่างประเทศเป็นเวลา 1 ปี

- ด้านการวิจัย

โครงการ กลุ่มวิจัยข้ามศาสตร์ด้านอุตสาหกรรมเกษตรมุ่งเน้นการแพทย์ สาธารณสุข และอาหารมูลค่าสูง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างกลุ่มวิจัยใหม่และผลงานวิจัยที่โดดเด่นเป็นสหสาขา ข้ามศาสตร์ และตอบสนองทิศทางการแข่งขันของประเทศในเชิงวิชาการและเชิงเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมเกษตรเพื่อการแพทย์และสาธารณสุข ตามยุทธศาสตร์ทิศทางการวิจัย/เทคโนโลยีในอนาคต
2. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยด้านการแพทย์ สาธารณสุข และอาหารมูลค่าสูง ได้แก่ partner แหล่งทุนและผู้ใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

ตัวชี้วัด

1. กลุ่มวิจัยที่มุ่งเน้นเรื่องการแพทย์ สาธารณสุข และอาหารมูลค่าสูง อย่างน้อย 2 กลุ่ม
2. เครือข่ายงานวิจัยด้านการแพทย์ สาธารณสุข รวมถึงอาหารสัตว์เลี้ยงฟรีเมียม อย่างน้อย 2 เครือข่าย
3. ทุนวิจัยด้านการแพทย์ สาธารณสุข และอาหารมูลค่าสูง รวมถึงอาหารสัตว์เลี้ยงฟรีเมียม อย่างน้อย 10 ล้านบาทต่อปี
4. จำนวนผลงานวิจัยด้านการแพทย์ สาธารณสุข และอาหารมูลค่าสูง รวมถึงอาหารสัตว์เลี้ยงฟรีเมียม อย่างน้อย 3 ผลงาน (ต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี และผลงานตีพิมพ์ในเชิง academic)

ผลลัพธ์

ACTIVITY กิจกรรม	OUTPUT			
	ผลผลิต	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	สถานะ/รายละเอียด
1 การขอทุนวิจัย (Funding)	1	งบประมาณทำวิจัย	> 18 ล้านบาท	งบเพื่อจ้างผู้ช่วยวิจัย/เครือข่าย และผลิตบุคลากรวิจัยที่อนุมัติแล้ว + งบอยู่ระหว่างยื่นขอทุนวิจัย > 5 ล้านบาท
	2	ผลงานวิจัย/ต้นแบบผลิตภัณฑ์	> 10 ชิ้น	วัตถุดิบ 3 ต้นแบบ (ระหว่างพัฒนา) และผลิตภัณฑ์อาหาร 7 ต้นแบบ (พัฒนาสำเร็จแล้ว)
	3	บุคลากรวิจัยของคณะ	> 4 คน (บุคลากรหลัก)	ภาคีฯ 1 คน ที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือที่ปรึกษาหลักในโครงการวิจัย
2 การจัดฝึกอบรม/ปฏิบัติการ (Training/Workshop)	1	เครือข่ายรัฐ เอกชน	1 เครือข่าย	สมาคมการค้า กรมปศุสัตว์มหาวิทยาลัย บริษัทเอกชน ชมรมสัตวแพทย์
	2	การยอมรับและเป็นที่รู้จัก	> 800 คน	ผู้ลงทะเบียนร่วมงาน 800 คน และผู้รับประกาศนียบัตร 500 คน (เอกชน 85%) + ได้รับเชิญผู้แทนคณะฯ เปิดงาน Pet fair Southeast Asia
	3	โครงการวิจัยใหม่	2 โครงการ	อยู่ระหว่างการพัฒนาข้อเสนอโครงการใหม่
3 การทำวิจัยและพัฒนา (Research & Development)	1	ผลงานวิจัยและนวัตกรรม	> 7 ต้นแบบ	วัตถุดิบ 3 ต้นแบบ (ระหว่างพัฒนาในระดับห้องปฏิบัติการ) และผลิตภัณฑ์อาหาร 7 ต้นแบบ (พัฒนาสำเร็จแล้วในระดับ Precommercial)
	2	เครือข่ายวิจัยหน่วยงานอื่น	> 4 แห่ง	MOU กับเอกชน 2 ราย อยู่ระหว่างร่างเสนอมหาวิทยาลัย + เครือข่ายสัตวแพทย์ 2 แห่ง
	3	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	1 ครั้ง	ออกบูธแสดงต้นแบบสินค้าในงาน Pet fair 1 ครั้ง และอยู่ระหว่างการวางแผน/เจรจาความร่วมมือเพื่อการจำหน่ายเชิงพาณิชย์

- **ด้านการบริการวิชาการ**

โครงการ การพัฒนาระบบงานและการออกแบบ Ecosystem เพื่องานบริการวิชาการสำหรับอนาคต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อหารายได้เพิ่ม ผ่านการบริการวิชาการเชิงรุกมืออาชีพ
2. เพื่อยกระดับคุณภาพการบริการวิชาการ
3. เพื่อออกแบบและพัฒนา Ecosystem และสิ่งสนับสนุนที่เอื้อต่อการบริการวิชาการ
4. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานบริการวิชาการที่มีประสิทธิภาพต่อยอดจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
5. เพื่อสร้างเครือข่ายและพัฒนาผู้บุคลากรรองรับงานบริการวิชาการแบบบูรณาการ

ตัวชี้วัด

- รายได้จากการบริการวิชาการโดยรวมเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10 ล้านบาทในปีแรก โดยมีรายรับจากการบริการที่ปรึกษาอย่างน้อย 2 ล้านบาทและบริการอบรม 2 ล้านบาท
- จำนวนผู้ใช้บริการในหมวดการบริการที่ปรึกษากลุ่มบริษัทเอกชน และหน่วยงานภาครัฐไม่ต่ำกว่า 100 ราย
- จำนวนผู้ใช้บริการในหมวดการบริการอบรมกลุ่มบริษัทเอกชน และหน่วยงานภาครัฐไม่ต่ำกว่า 100 ราย
- มีโจทย์งานบริการวิชาการจากภาคเอกชนขนาดใหญ่โดยรวมอย่างน้อย 3 ราย
- จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนของคณะอุตสาหกรรมเกษตรเข้ามาใช้ระบบสารสนเทศ และ Ecosystem งานบริการวิชาการ หลังการพัฒนาระบบแล้วเสร็จในปีแรกไม่ต่ำกว่า 30 %
- จำนวนหน่วยงานเครือข่ายร่วมกิจกรรมการบริการวิชาการในหมวดการบริการที่ปรึกษาอย่างน้อย 5 หน่วยงาน
- ความพึงพอใจของประสิทธิภาพระบบงาน และ ความพึงพอใจของคุณภาพงานบริการวิชาการ แยกตามประเภทงานบริการวิชาการ และแยกตามกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ กลุ่มลูกค้าภายนอก (เอกชน, ภาครัฐ) และ กลุ่มผู้ให้บริการหลักและเครือข่าย

ผลลัพธ์

- ✓ ออกและพัฒนา Ecosystem งานบริการวิชาการของคณะอุตสาหกรรมเกษตรขึ้นใหม่
- ✓ กำหนดมาตรฐานระบบงานและระบบเอกสาร
- ✓ พัฒนาระบบดิจิทัลงานบริการวิชาการ
- ✓ พัฒนาเครือข่ายงานบริการวิชาการ
- ✓ ยกระดับงานบริการทดสอบสู่ ISO 17025
- ✓ ยกระดับงานบริการในรูปแบบเอกชน โดยก่อตั้งบริษัทร่วมทุนกับมก. (KUniverse)

ผลดำเนินการเทียบกับตัวชี้วัดความสำเร็จ (มค.-ธค. 2566)

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
รายได้จากการบริการวิชาการโดยรวมเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10 ล้านบาทในปีแรก โดยมีรายรับ จากการบริการที่ปรึกษาอย่างน้อย 2 ล้านบาทและ บริการอบรม 2 ล้านบาท	รายได้รวม 20,173,303 ล้านบาท รายได้จากบริการที่ปรึกษา/วิจัย 11,654,830 ล้านบาท รายได้จากบริการอบรม 2,549,955 ล้านบาท รายได้จากบริการวิเคราะห์ทดสอบ 5,968,518 ล้านบาท
จำนวนผู้ใช้บริการในหมวดการบริการที่ปรึกษากลุ่มบริษัทเอกชน และ หน่วยงานภาครัฐไม่ต่ำกว่า 100 ราย	จำนวนผู้ใช้บริการที่ปรึกษาประมาณ 20 ราย (กย-ธค 66)
จำนวนผู้ใช้บริการในหมวดการบริการอบรมกลุ่มบริษัทเอกชน และ หน่วยงานภาครัฐไม่ต่ำกว่า 100 ราย	จำนวนผู้ใช้บริการบริการอบรม 50 ราย (คค-ธค 66)
มีโจทย์งานบริการวิชาการจากภาคเอกชนขนาดใหญ่โดยรวมอย่างน้อย 3 ราย	โจทย์จากบริษัทเอกชนขนาดใหญ่ AB World Food, PTTGC, Oishi, This president foods
จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เข้ามาใช้ระบบสารสนเทศและ Ecosystem งานบริการวิชาการ หลังการ พัฒนาระบบแล้วเสร็จในปีแรกไม่ต่ำกว่า 30 %	จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนของคณะอุตสาหกรรม เกษตรเข้ามามีระบบสารสนเทศและ Ecosystem งานบริการวิชาการ จำนวน 50 ราย (50%)
จำนวนหน่วยงานเครือข่ายร่วมกิจกรรมการบริการวิชาการในหมวดการ บริการที่ปรึกษา อย่างน้อย 5 หน่วยงาน	จำนวนหน่วยงานเครือข่ายร่วมกิจกรรมการบริการวิชาการในหมวดการ บริการที่ปรึกษา 3 หน่วยงาน อ. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ สภา อุตสาหกรรม สมาคมศิษย์เก่าอุตสาหกรรมเกษตร Tofflon (ผู้ผลิต เครื่องมือแปรรูปจากจีน)
ความพึงพอใจของประสิทธิภาพระบบงาน และ ความพึงพอใจของ คุณภาพงานบริการวิชาการ แยกตามประเภทงานบริการวิชาการ และ แยกตามกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ กลุ่มลูกค้าภายนอก (เอกชน, ภาครัฐ) และ กลุ่มผู้ให้บริการหลักและเครือข่าย	ความพึงพอใจของประสิทธิภาพระบบงาน (9/10) ความพึงพอใจของคุณภาพงานบริการวิชาการ (9.5/10) ประเมินครั้งที่ 1 ช่วง ธค 66

• ด้านการบริหารจัดการ

โครงการ การพัฒนาระบบการนำของผู้บริหาร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดการสื่อสารสาระสำคัญที่คณะต้องการสื่อสารต่อบุคลากรคณะอย่างเป็นระบบ
2. เพื่อกำกับดูแลเรื่องการจัดจริยธรรมและการปฏิบัติตามของกฎหมาย (Code of conduct)
3. เพื่อกำกับดูแลเรื่องแผนที่สำคัญ และตัวชี้วัดกลยุทธ์ขององค์กร และการจัดการเพิ่มประสิทธิภาพ
4. การสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่สำคัญ (Key communities) ของสถาบัน

ตัวชี้วัด

ขั้นตอนดำเนินการ	KPI
1.ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม อย่างเป็นระบบและเป็นระยะ	มีระบบถ่ายทอดทุก ๆ 4 เดือน
2.มีการกำหนดวาระการประชุมสำหรับกรรมการคณะและกรรมการบริหาร ในการรายงานแผนที่ทำงานของแต่ละฝ่ายเพื่อติดตามความก้าวหน้าและ ประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะ รวมถึงสนับสนุนทรัพยากรดำเนินงานที่สำคัญ	แต่งตั้งกรรมการบริการ กำหนดวาระการประชุมทุกเดือน
3.มีระบบการกำกับดูแล ด้าน -พฤติกรรมบุคลากรตามกฎหมาย อย่างมีจริยธรรม -กลยุทธ์ -การเงิน -การเลือกกรรมการ -การตรวจสอบ -มีการพัฒนาคณะผู้บริหารเพื่อเติบโตในอนาคต	ทวนสอบกระบวนการ กำหนดกรรมการติดตามแผนกลยุทธ์ ตรวจการดำเนินการจากภายในและภายนอก
4.กำหนดการประเมินผลอย่างยุติธรรมและมีจริยธรรม	กำหนดการประเมินผลตาม มก.
5.การกำหนดชุมชนที่เข้มแข็งเพื่อร่วมดำเนินการขับเคลื่อนตามแผน	กำหนดชุมชน และแผนงานร่วมกับ มก.

ผลลัพธ์

ผลการดำเนินงาน (พ.ศ. 2566-2567)

แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1.ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ อย่างเป็นระบบและเป็นระยะ	มีการถ่ายทอดแผน 6 ครั้ง การรับรู้มากกว่า 80%
2.กำหนดวาระการประชุมสำหรับกรรมการคณะและกรรมการบริหาร ในการรายงานแผนที่ทำงานของแต่ละฝ่ายเพื่อติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะ รวมถึงสนับสนุนทรัพยากร ดำเนินงานที่สำคัญ	มีการประชุมและติดตามความก้าวหน้าใน แผนการต่างๆ ทุกเดือน
3.กำหนดระบบการกำกับดูแล ด้านพฤติกรรมบุคลากรตามกฎหมาย อย่างมีจริยธรรม, กลยุทธ์, การเงิน, การเลือกกรรมการ, การตรวจสอบ มีการพัฒนาคณะผู้บริหารเพื่อเติบโตในอนาคต	ไม่มีการร้องเรียนใดๆ ในทุกๆ ด้าน ผู้บริหารเข้าร่วมพัฒนาดตนเอง 15 คน
4.กำหนดการประเมินผลอย่างยุติธรรมและมีจริยธรรม	มีการประเมินผลตามระบบ มก. และไม่มีการ ร้องเรียนใดๆ
5.กำหนดชุมชนที่เข้มแข็งเพื่อร่วมดำเนินการขับเคลื่อนตามแผน	ชุมชนที่เข้าร่วม 3 แห่งจาก 2 โครงการ
6.กำหนด flagship ปี 2567	กำหนด 2 flagship (med foods, pet foods)
7.จัดเตรียมข้อเสนอโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในปีต่อไป	ส่งข้อเสนอโครงการ 3 ข้อเสนอโครงการ

ปัจจัยความสำเร็จ และการเรียนรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน

- ได้ทบทวนแผนโครงการดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงไปสู่เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของคณะและได้ปรับปรุง KPIs ที่สำคัญเพื่อเป็นข้อมูลช่วยในการบริหารจัดการแต่ละแผนงาน
- ได้นำการ feedback จากท่านที่ปรึกษามาทบทวนและปรับปรุงทุกแผนตลอดระยะเวลาในการให้คำปรึกษา และมองหาประเด็นปรับปรุงที่เป็น AFI ของแต่ละโครงการ
- แต่ละแผนได้เขียน Model ระบบการดำเนินงานขึ้นมา และมีการพัฒนาระบบการฟังเสียงลูกค้าอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการปรับปรุงพัฒนาตลอดโซ่คุณค่า (Value Chain)

- แต่ละแผนงานได้ปรับปรุงเรื่องคน ระบบการทำงาน และระบบสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพไปพร้อมๆ กัน เนื่องจากเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญของระบบงานและการบริหารจัดการ
- การปรับปรุงระบบปฏิบัติการตามพันธกิจหลักได้แก่ด้านการเรียนการสอน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการองค์กร ให้มีความเป็นระบบ โดยดำเนินการปรับปรุง ทบทวน ตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีแนวคิดการสร้างระบบนวัตกรรมทั้งวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ

คณะศึกษาศาสตร์

ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการภายใต้โครงการ KU GROW

- ภาพรวม

คณะศึกษาศาสตร์ได้เข้าร่วมโครงการ KU GROW โดยได้นำกรอบแนวคิด KUQS มาพัฒนาระบบงานเพื่อความเป็นเลิศตามระยะต่างๆ ของโครงการฯ โดยมีกรอบแนวทางการดำเนินงานภายใต้โครงการ

กรอบแนวทางการดำเนินงานภายใต้โครงการ KU GROW ของคณะศึกษาศาสตร์

	ระยะที่ 1 (Commitment)	ระยะที่ 2 (Implement & Improvement)	ระยะที่ 3 (Achievement)
กรอบแนวทางดำเนินงาน	ประเมินตนเอง	การดำเนินงาน	การพัฒนา
	การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาและการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ	การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน	การพัฒนาต่อเนื่องมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่กำหนด
กิจกรรมย่อย	ประชุม	ดำเนินการตามแผน	ประเมินตนเองเพื่อพัฒนาคุณภาพ
	ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ เพื่อวิเคราะห์และประเมินตนเอง	คณะฯ ดำเนินการตามแผนภายใต้การให้คำปรึกษาของที่ปรึกษาภายนอกและที่ปรึกษภายใน	คณะฯ เรียนรู้จากผลการดำเนินการและนำมาปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงาน
	เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ”	ที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และเรียนรู้เครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพของคณะฯ	การวิเคราะห์และประเมินตนเองเพื่อพัฒนาคุณภาพระบบงานอื่นต่อไป
	ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและจัดลำดับความสำคัญ	จัดเก็บรวบรวมข้อมูลตัววัด และรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ	

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้เข้าร่วมโครงการ KU GROW โดยมีการวิเคราะห์และประเมินตนเองเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพในปี พ.ศ.2566 จำนวน 11 แผน และได้รับคำปรึกษาจากที่ปรึกษานอกและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้งนี้การดำเนินโครงการฯ ทำให้คณะฯ ได้มีโอกาสปรับปรุงระบบการบริหารจัดการที่เป็นระบบมากขึ้น

และมีระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บังคับการ ผลการดำเนินงานพบว่า การดำเนินงานตามแผนพัฒนา มีความก้าวหน้าร้อยละ 70 ขึ้นไป จำนวน 9 แผน คิดเป็นร้อยละ 81.81 ส่วนแผนพัฒนาอีก 2 แผนนั้น ยังคงดำเนินการต่อไปเพื่อได้ผลลัพธ์ที่กำหนด

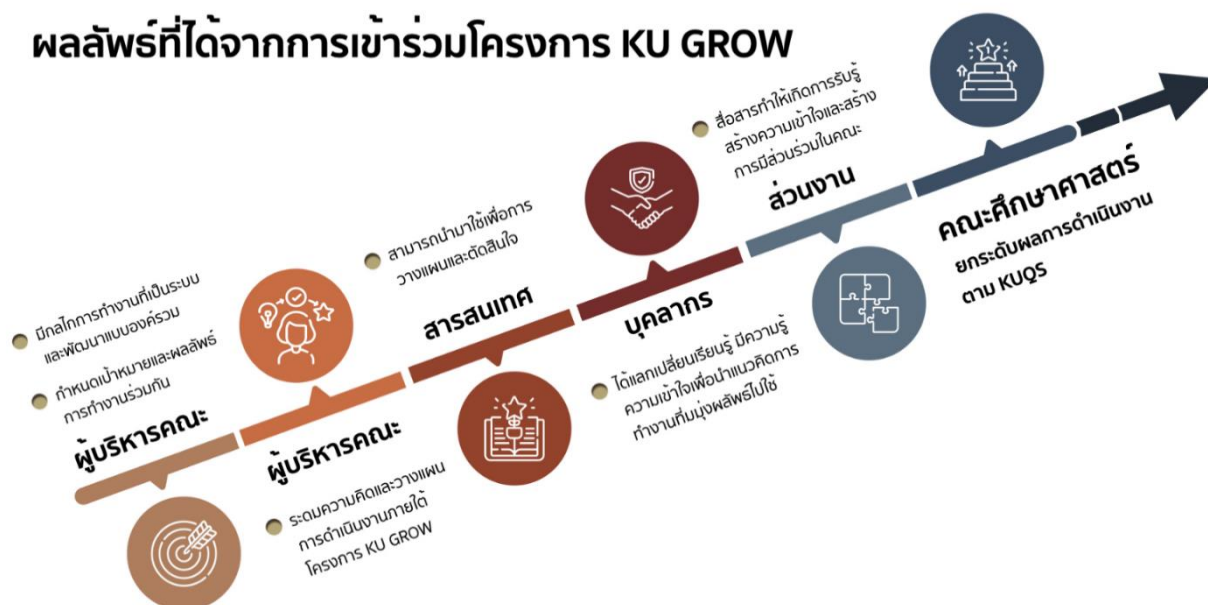
จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพภายใต้โครงการ KU GROW ทำให้คณะศึกษาศาสตร์มีต้นแบบของระบบการทำงานที่ดีจากการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและการดำเนินการตามแผน และมีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาทั้ง 11 แผน ตามเกณฑ์ KUQS โดยผลลัพธ์จากการเข้าร่วมโครงการมีดังนี้

1) ผู้บริหารคณะศึกษาศาสตร์มีความรู้ เข้าใจ เกี่ยวกับวงจรการพัฒนา กระบวนการสู่องค์กรที่มีคุณภาพ และสามารถนำไปปรับประยุกต์ใช้ในการทำงานในแต่ละระบบที่เป็นพันธกิจหลักขององค์กรให้ขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ของคณะศึกษาศาสตร์โดยการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน และมองภาพที่เชื่อมโยงกันทั้งระบบ รวมทั้งมีการสื่อสารเพื่อให้ประชาคมเห็นเป้าหมายในการทำงานร่วมกันเพื่อเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนเป้าหมายไปสู่ความสำเร็จ

2) บุคลากรในคณะศึกษาศาสตร์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา และมีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำแนวคิดการทำงานที่มุ่งผลลัพธ์ไปใช้ รวมทั้งมีการจัดการความรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยการเก็บข้อมูลที่สะท้อนผลการดำเนินงานนำไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาตามข้อมูลจริง

3) ส่วนงานมีกลไกในการทำงานที่เป็นระบบ เห็นภาพเชื่อมโยงในการทำงานแบบองค์รวม ทำให้เกิดการรวบรวมข้อมูล และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของแต่ละงานภายใต้เป้าหมายในการดำเนินงานเดียวกันในแต่ละพันธกิจ เพื่อก้าวไปสู่การเป็นสถาบันแห่งการคิด ซึ่งเป็นวิสัยทัศน์ของคณะศึกษาศาสตร์

ผลลัพธ์ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ KU GROW



● ด้านการผลิตบัณฑิต

คณะศึกษาศาสตร์มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งสู่การเป็นสถาบันแห่งการคิด ดังนั้นการผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการคิดขั้นสูงสามารถจัดการเรียนการสอนที่พัฒนาทักษะการคิดให้กับผู้เรียนได้ รวมถึงสามารถพัฒนานวัตกรรมการศึกษาจึงเป็นเป้าหมายในการผลิตบัณฑิต ดังนั้นเป้าหมายนี้จึงถูกกำหนดให้เป็นเป้าหมายที่สำคัญของแต่ละงานของการผลิตบัณฑิตตั้งแต่การพัฒนาหลักสูตร การรับเข้า การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานิสิต การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการกำกับ ติดตาม ประเมินผล เพื่อนำผลมาพัฒนากระบวนการต่อไป

การเข้าร่วมโครงการ KU GROW ทำให้คณะศึกษาศาสตร์ได้วิเคราะห์ตนเองและจัดทำแผนพัฒนาระบบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิตโดยเฉพาะการพัฒนาระบบประเมินสมรรถนะของนิสิตทางด้านทักษะการคิดเพื่อให้ได้เครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่เกิดขึ้นกับนิสิตภายใต้ระบบการดำเนินการต่างๆ ที่พัฒนาทักษะการคิดของผู้เรียน รวมทั้งได้พัฒนาระบบคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อการประเมินทักษะการคิดควบคู่ไปด้วย การพัฒนาระบบงานทั้ง 2 ระบบนี้ส่งผลให้คณะฯ มีการกำหนดค่านิยมของทักษะการคิดที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การวัดและประเมินผลได้ โดยในการพัฒนาระบบคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อการประเมินทักษะการคิดนั้นมีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ของอาจารย์ในการทำเครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินทักษะการคิดด้วย นอกจากนี้ระบบงานที่สำคัญอีกระบบงานหนึ่งในการพัฒนาคุณลักษณะนิสิตให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของคณะศึกษาศาสตร์ คือ ระบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในยุคดิจิทัลโดยใช้ e-portfolio ซึ่งจากการเข้าร่วมโครงการทำให้คณะศึกษาศาสตร์ได้ระบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-portfolio) รายวิชาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ 3 และ 4 และคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (e-book)

นอกจากนั้นวิเคราะห์ตนเองเพื่อจัดทำแผนพัฒนาภายใต้โครงการ KU GROW พบว่าระบบการสร้างเครือข่ายกับต่างประเทศโดยเฉพาะทางด้านการแลกเปลี่ยนนิสิตเพื่อให้มีประสบการณ์ระดับสากลเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ การเพิ่มจำนวนนิสิตต่างประเทศเข้ามาเรียนในหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์เพื่อสะท้อนความเป็นสากลและตอบโจทย์ในการยกระดับ QS Ranking สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ผลลัพธ์จากการดำเนินการตามแผนนี้ส่งผลให้อาจารย์และนิสิตเห็นความสำคัญของการก้าวไปสู่ความเป็นสากล ดังนั้นการปรับหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต ปี 2567 จึงมีรายวิชาที่สามารถเทียบโอนหน่วยกิตกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศได้ รวมถึงจำนวนนิสิตแลกเปลี่ยนของไทยและต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น

● ด้านการวิจัย

การเข้าร่วมโครงการ KU GROW คณะศึกษาศาสตร์ได้วิเคราะห์ระบบงานทางด้านการวิจัย รวมถึงศักยภาพของอาจารย์ทางด้านการทำงานวิจัย ส่งผลให้เกิดแผนยกระดับงานวิจัยสู่ความเป็นนานาชาติ โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาระบบงานวิจัยของอาจารย์สู่ความเป็นนานาชาติ และยกอันดับมหาวิทยาลัยโลกสาขาวิชาศึกษาศาสตร์จากการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพภายใต้โครงการ KU GROW คณะกรรมการวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และวิชาการ

ได้ร่วมกันขับเคลื่อนผ่านการทำงานร่วมมือกับเครือข่ายอาเซียนทั้ง AsTen และ SEMEO ทำวิจัยในประเด็นที่ประเทศต่างๆ สนใจร่วมกัน โดยประเทศไทยเป็นหัวหน้าโครงการและให้ทุนสนับสนุน ซึ่งพบว่าการทำงานเครือข่ายระดับนานาชาติได้รับความช่วยเหลือและร่วมมือเป็นอย่างดีจากคณะทำงาน AsTEN และอาจารย์ที่เข้าร่วม มีศักยภาพทางภาษา และมีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาสาระที่ทำวิจัย ได้รับความชื่นชมและการยอมรับจากเครือข่ายในระดับนานาชาติให้ความสนใจอย่างมาก

คณะศึกษาศาสตร์เห็นความสำคัญของการจัดระบบนิเวศการวิจัย โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเป็นนานาชาติ ทั้งทางด้านกายภาพ คลินิกการวิจัย และการจัดพี่เลี้ยงด้านการวิจัยที่มีศักยภาพให้กับอาจารย์ มีการจัดสรรรางวัลและเชิดชูเกียรติแก่อาจารย์และนิสิตที่สามารถตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติได้อย่างต่อเนื่องทำให้เกิดแรงจูงใจในการผลิตผลงาน รวมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมในการทำงานวิจัยที่เปิดโอกาสให้นักวิจัยรุ่นใหม่ รุ่นกลาง และรุ่นเก่า ได้ทำงานวิจัยตามความเชี่ยวชาญ และความสนใจ กำหนดโจทย์วิจัยที่เน้นการบูรณาการความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทั้งภายในคณะและนอกคณะ เพื่อสร้างงานวิจัยที่ส่งผลกระทบทางการศึกษา

นอกจากนั้นคณะศึกษาศาสตร์ได้มีการเตรียมอาจารย์และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสู่ระดับนานาชาติ โดยการนำร่องในกลุ่มอาจารย์ นิสิตที่มีศักยภาพผ่านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในระดับนานาชาติ เพื่อสร้างการยอมรับ (Visibility) ในระดับนานาชาติ Publication (Citation Index), Modern Communication, Technology Transnational Education รวมทั้งการสนับสนุนให้อาจารย์และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีประสบการณ์การวิจัยในต่างประเทศ ส่งผลให้การดำเนินงานในปีที่ผ่านมา มีอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์มี H index เพิ่มขึ้น 7 คน และมีงานวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายนานาชาติจำนวนทั้งสิ้น 5 เรื่อง

● ด้านการบริการวิชาการ

โครงการ 3 ภาษา เป็นโครงการที่สร้างชื่อเสียงและรายได้ให้กับคณะศึกษาศาสตร์ ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2560 จนถึงปัจจุบัน มีโครงการที่ทำร่วมกับเทศบาลจำนวน 18 แห่ง ในลักษณะของการเป็น “ที่ปรึกษา” มีภาระหน้าที่สำคัญ ได้แก่ 1) คัดเลือกครูชาวต่างชาติที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและมีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน 2) ดำเนินขั้นตอนเอกสารของครูชาวต่างชาติตามกฎหมายของประเทศไทย 3) ออกแบบหลักสูตรแนวการจัดการเรียนรู้ตลอดจนเครื่องมือวัดและประเมินผล 4) พัฒนาครูชาวต่างชาติทั้งก่อน ระหว่าง และหลังเข้าทำการเรียนการสอน 5) นิเทศติดตามการสอนโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 6) จัดทำรายงานความก้าวหน้าและรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการต่อเทศบาล

การเข้าร่วมโครงการ KU GROW คณะศึกษาศาสตร์ ได้จัดทำแผนพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการโครงการ 3 ภาษา เนื่องจากการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ 3 ภาษาในช่วงเวลาที่ผ่านมา ทำให้เห็นโอกาส

ในการสร้างนวัตกรรมผ่านกระบวนการวิจัยตามความรู้ ความเชี่ยวชาญของคณะฯ ทั้งในช่วงก่อน ระหว่าง และสิ้นสุด การดำเนินงานโครงการ ส่งผลให้เกิดระบบการบริหารจัดการโครงการ 3 ภาษาที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างความยั่งยืนให้กับการทำงานของเทศบาล และสร้าง ชื่อเสียงให้กับคณะศึกษาศาสตร์และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะจึงได้จัดทำแผนพัฒนาเพื่อทำการวิจัยเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของการบริหารจัดการโครงการ 3 ภาษา เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารในรุ่นต่อไป และสร้างองค์ความรู้ที่เป็นสินทรัพย์ทางปัญญาให้กับคณะด้วย ทั้งนี้ผลการวิจัยได้จะเผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารระดับชาติและนานาชาติ ซึ่งนอกจากการค้นห านวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการโครงการ 3 ภาษา จะสนับสนุนพันธกิจในการบริการวิชาการของคณะแล้วยังเป็นโอกาส ในการเผยแพร่การดำเนินงานของคณะฯ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) ด้วย

ปัจจัยความสำเร็จ และการเรียนรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน

● ปัจจัยความสำเร็จ

ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินการในระบบคุณภาพ KUQS ของคณะศึกษาศาสตร์ มีความก้าวหน้าตามเป้าหมาย ที่คณะศึกษาศาสตร์และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดมีดังนี้

- 1) การกำหนดวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนของผู้บริหารผ่านการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในคณะศึกษาศาสตร์ ส่งผลให้มีการบริหารจัดการที่ชัดเจนในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการทั้งทางด้านการบริหารจัดการด้านการเงิน ทรัพยากรบุคคล และเวลา อย่างมีธรรมาภิบาลตอบสนองในการบริหารความโปร่งใสและความเสมอภาค โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมีการวางแผน และกำกับติดตามการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และยึดหลักการมีส่วนร่วม
- 2) การสื่อสารและถ่ายทอดยุทธศาสตร์ รวมถึงทิศทางการพัฒนาของคณะศึกษาศาสตร์ โดยผู้บริหารซึ่งในระดับบริหารจัดการ มีการนำยุทธศาสตร์เข้าสู่การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้คณะกรรมการประจำคณะเสนอแนะ และข้อสังเกตต่างๆ นำมาปรับใช้ในแต่ละพันธกิจหลักทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ตลอดจนการท านบูรณาการศิลปวัฒนธรรม ของแต่ละภาควิชา และส่วนงาน นอกจากนั้นผู้บริหารยังมีการสื่อสารยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาไปยังอาจารย์และบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการประชุมภาควิชา และการสัมมนาบุคลากร
- 3) การถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติที่เกิดจากการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนตอบสนองวิสัยทัศน์ของคณะ และมีการกำกับและติดตามทุกครั้งในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ หากเกิดประเด็นในเชิงบริหารจัดการ ผู้บริหารดำเนินการแก้ไข และนำมารายงานในที่ประชุมต่อไป นอกจากนั้นผลลัพธ์ของการดำเนินงานของคณะ มีการดำเนินการกำกับติดตามทุกภาคส่วน โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอาทิ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หัวหน้าสำนักงาน ตลอดจนหัวหน้าภาควิชารายงานต่อผู้บริหารของคณะฯ โดยตรง
- 4) การสนับสนุนและส่งเสริมการทำงานที่มุ่งเน้นลูกค้า โดยในการพัฒนาหลักสูตรและบริการต่างๆ ของคณะ ต้องเข้าใจความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และสังคม ทางด้านการพัฒนาหลักสูตรนั้นสามารถปรับหลักสูตร และเนื้อหาวิชาได้อย่างสอดคล้องและเหมาะสม รวมทั้งปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนการสอน การวัด

และประเมินผลตามสภาพจริงที่สามารถทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ และปรับตัวตามเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ๆ ได้ ส่วนทางด้านบริการอื่นๆ นั้น ได้ให้ความสำคัญกับการรับฟังเสียงของลูกค้าเพื่อนำมาพัฒนา และปรับปรุงการบริการต่อไป

5) การให้ความสำคัญกับคน คณะศึกษาศาสตร์ได้รับประโยชน์จากพื้นฐานความหลากหลายของคณาจารย์ บุคลากร ในด้านความรู้ ทักษะ ความคิดสร้างสรรค์ ดังนั้นคณะศึกษาศาสตร์จึงให้ความสำคัญกับการสร้างขวัญและกำลังใจ การพัฒนาอาจารย์และบุคลากร รวมถึงการสร้างความรู้ความผูกพันต่อองค์กร ทำให้บุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ สามารถทำงานตอบสนองเป้าหมายของคณะฯ และเป้าหมายของแต่ละบุคคลด้วย

6) การสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในการทำงานของบุคลากร โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น และตัดสินใจในงานของตนเองภายใต้การดูแลของหัวหน้าส่วนงานและคณะผู้บริหาร รวมทั้งการมอบหมายงานที่สำคัญ เพื่อสร้างประสบการณ์และเพิ่มพูนความชำนาญจากงานที่ปฏิบัติ ส่งผลให้บุคลากรได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ได้เต็มตามศักยภาพ นอกจากนี้ คณะฯ ยังได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการจัดกิจกรรม และโครงการต่างๆ เพื่อบุคลากรได้เรียนรู้รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาปรับประยุกต์ใช้งานการเพิ่มประสิทธิภาพ ของงานตามเป้าหมายของคณะ

7) การสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ คณะศึกษาศาสตร์สนับสนุนและส่งเสริมการทำงานโดยกระบวนการที่เป็นระบบ เริ่มตั้งแต่การวางแผน การกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และนำวงจรคุณภาพมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีมโดยมีเป้าหมายการทำงานร่วมกัน

● การเรียนรู้ของบุคลากรในส่วนงาน

การเข้าร่วมโครงการ KU GROW ทำให้บุคลากรคณะศึกษาศาสตร์ได้เรียนรู้ร่วมกันในประเด็นหลัก คือ แนวทางการบริการ จัดการตามเกณฑ์คุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศซึ่งเป็นแนวทางที่แตกต่างไปจากเดิม นอกนั้นบุคลากร ยังได้เรียนรู้ร่วมกันในหลายประเด็นดังนี้

1) การบริหารจัดการทุกภาคส่วนของคณะศึกษาศาสตร์แบบองค์รวม เพื่อให้บรรลุพันธกิจ ความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง และมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ การบริหารจัดการเพื่อผลการดำเนินการที่เป็นเลิศโดยรวมที่จะประสบความสำเร็จ ได้จำเป็นต้องมองภาพการทำงานของคณะฯ เป็นหนึ่งระบบที่มีการปฏิบัติการที่พึ่งพาอาศัยกัน

2) การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและนำคณะฯ ไปสู่สิ่งที่ดีขึ้น ซึ่งรวมถึงการพัฒนาหลักสูตร วิธีการสอน การให้บริการ กระบวนการและการปฏิบัติงานของคณะฯ การวิจัย และการนำผลไปใช้ โดยนำเอาความรู้ ที่สั่งสมภายในคณะฯ ออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในทุกด้าน และบูรณาการเข้าไว้ในกระบวนการปฏิบัติงานประจำวัน

3) การใช้ข้อมูลจริงในการบริหารจัดการ และการดำเนินงาน โดยการกำหนดตัววัดต่างๆ ที่ตอบสนองความต้องการ และยุทธศาสตร์ของคณะฯ สามารถชี้บ่งผลการปฏิบัติงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งควรมีการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการกำกับ ติดตาม และประเมินผล และนำสารสนเทศนั้นมาใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจ และวางแผน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นต่อไป

4) การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์ไปถึงผู้เรียน (ลูกค้า) ของคณะศึกษาศาสตร์เป็นสิ่งสำคัญ การพัฒนาระบบการทำงานต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการและส่งมอบคุณค่าของหลักสูตรและบริการของคณะไปยังผู้เกี่ยวข้องกับคณะตั้งแต่ ผู้เรียน ผู้ใช้บริการ ชุมชน สังคม คณาจารย์และบุคลากร และผู้ใช้บัณฑิต ส่งผลให้คณะศึกษาศาสตร์เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ผลงานที่ได้รับรางวัลประเภทที่ 3 มีจำนวนทั้งสิ้น 13 รางวัล

ภาคบรรยาย จำนวน 9 รางวัล

ประเภท 3.1 นวัตกรรมบริการ จำนวน 3 รางวัล

ประเภท 3.2 พัฒนาการบริการ จำนวน 6 รางวัล

ภาคบรรยาย จำนวน 4 รางวัล

ประเภทที่ 3.1 นวัตกรรมบริการ

เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System)
โดย กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

1. ปัญหา/สาเหตุ/ที่มาของการให้บริการ

สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ได้ดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติ มาแล้วเป็นเวลากว่า 20 ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน เพื่อเป็นเวทีสำคัญให้เหล่าคณาจารย์ นิสิต นักศึกษา นักวิจัย และบุคคลที่สนใจ ได้มาแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และถ่ายทอดวิทยาการในสาขาวิชาการต่าง ๆ ร่วมกัน ซึ่งงานประชุมวิชาการถือเป็นภารกิจสำคัญของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อช่วยให้บุคลากรและนักวิจัยได้มีโอกาสเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการวิจัยของตนเอง เปิดโอกาสให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิจัยและนักวิชาการอื่น ๆ รวมทั้งนักศึกษาและประชาชนทั่วไปที่สนใจ จากการดำเนินการตามภารกิจที่ผ่านมา กองบริหารการศึกษา ในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบดำเนินการจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พบว่า สถิติผลงานที่ส่งเข้าระบบประชุมวิชาการ ปี พ.ศ. 2561 – 2565 มีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ปี และจากข้อมูลสถิติ พบว่า กองบริหารการศึกษา ต้องรับผิดชอบในการบริหารจัดการบทความที่ส่งเข้าร่วมงานประชุมวิชาการ เฉลี่ยปีละไม่น้อยกว่า 360 เรื่อง เป็นเงิน 400,000-700,000 บาท ซึ่งสะท้อนเห็นได้ว่า กองบริหารการศึกษาจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน บทความทางวิชาการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินที่มีจำนวนเงินที่สูงมากในทุก ๆ ปี ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องอาศัยทั้งความชำนาญ ความรอบคอบ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบ วิธีการ และกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และจากการวิเคราะห์การดำเนินการตลอดระยะเวลา 20 ปีที่ผ่านมา ยังพบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานสามารถสรุปได้ 3 ด้าน คือ

1. ด้านกระบวนการ พบว่า กระบวนการมีความยุ่งยากซับซ้อน หลายขั้นตอน ใช้ระยะเวลาที่ค่อนข้างมาก ในการติดตามความคืบหน้า ผู้ส่งผลงานไม่ทราบสถานะการดำเนินการหรือการพิจารณาบทความว่าอยู่ในกระบวนการใดแล้ว ยังไม่มีรูปแบบ Template สำหรับนำเสนอผลงานในรูปแบบทางการ ซึ่งเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกผลงาน ทั้งภาคบรรยาย (Power Point) และภาคโปสเตอร์

2. ด้านระบบ พบว่า ระบบใช้งานค่อนข้างยาก ไม่เป็นมิตรกับผู้ใช้งานเท่าที่ควร ทำให้การค้นหาข้อมูลที่ต้องการทราบ ใช้ระยะเวลามากในการดำเนินการ นอกจากนี้ ยังขาดฐานข้อมูลกลางที่สมบูรณ์เพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง ตลอดระยะเวลา 20 ปีที่ผ่านมา

3. ด้านบุคคล พบว่า การประสานงานระหว่างผู้รับผิดชอบส่วนกลาง และสาขาวิชาดำเนินการผ่านการพูดคุยทางโทรศัพท์หรืออีเมล ยังไม่มีช่องทางการสื่อสารเป็นการเฉพาะ ซึ่งสามารถตอบสนองการดำเนินการระหว่างกันได้อย่างทันทั่วถึง และเมื่อวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในมิติของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะสามารถแยกปัญหาออกได้เป็น 4 ระดับ ดังนี้

3.1 ระดับบุคคล พบว่า ผู้ใช้งานระบบ (นักวิจัย คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง) ประสบปัญหาในระบบในการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมการดำเนินการที่ต้องการ เช่น การแจ้งสถานะรูปแบบการชำระเงิน รูปแบบเทมเพลต ฯลฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแบบเบ็ดเสร็จและจบที่ระบบเดียว

3.2 ระดับหน่วยงาน พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีฐานข้อมูลกลาง ซึ่งรวบรวมสถิติรายงานการส่งผลงาน การชำระเงิน และคลังข้อมูลซึ่งรวบรวมผลงานย้อนหลังครั้งที่ผ่าน ๆ มา ทำให้เมื่อมีผู้ติดตามขอข้อมูลย้อนหลัง ผู้รับผิดชอบจึงต้องดำเนินการสืบค้นไฟล์ข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แทน ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาที่ค่อนข้างมาก

3.3 ระดับวิทยาเขต พบว่า ยังไม่มีระบบซึ่งเป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติที่ครอบคลุมการดำเนินการแบบครบวงจรอย่างเป็นรูปธรรม ทำให้ไม่สามารถทราบสถิติการส่งผลงานรวมถึงไม่มีสารสนเทศที่สามารถเรียกดูข้อมูลได้แบบเรียลไทม์เพื่อประกอบการตัดสินใจในเชิงบริหาร

3.4 ระดับมหาวิทยาลัย พบว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ยังไม่มีระบบที่ใช้สำหรับบริหารจัดการงานประชุมวิชาการที่สามารถใช้ร่วมกันได้ทุกวิทยาเขต

จากประเด็นปัญหาที่กล่าวมา เป็นเพียงการรวบรวมปัญหาส่วนมากที่พบซึ่งได้มีการพัฒนาปรับปรุงและแก้ไขระบบการรับสมัครและบริหารจัดการงานประชุมวิชาการอย่างต่อเนื่อง ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการจัดสัมมนาและประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2555 เป็นต้นมา จนเป็นระบบในเวอร์ชันปัจจุบันที่มีความพร้อมใช้งาน ครบวงจร และตอบโจทย์การดำเนินการมากที่สุด ช่วยลดการเดินทาง และลดระยะเวลาในการดำเนินการของทั้งผู้รับบริการและผู้ใช้งานระบบ สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ที่พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงและผลักดันในการใช้ระบบสารสนเทศใหม่เพื่อการทำงานแบบไร้กระดาษ (Paperless) สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย และนำไปสู่การพัฒนาบริการด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2. การดำเนินการ (วิธีการ/รูปแบบ/จุดเด่นของผลงาน)

2.1 วิธีการดำเนินการ กองบริหารการศึกษา ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ โดยการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเองทุกขั้นตอนจนสำเร็จ ภายใต้แนวคิด “มุ่งพัฒนาบริการ ด้วยเทคโนโลยี แทนที่ด้วยนวัตกรรม” โดยมุ่งเน้นปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้หน่วยงานสามารถเดินไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ ซึ่งดำเนินการพัฒนาองค์กรไปสู่นวัตกรรมนี้ เกิดขึ้นมาจากความต้องการของนิสิตและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน 3 ประเด็นหลัก คือ ต้องการแก้ปัญหาต้องการปรับปรุง และมีความรู้ที่สำคัญจากระบบการจัดการความรู้ โดยดำเนินการพัฒนาระบบโดยประยุกต์ใช้วงจรพัฒนาระบบ (SDLC) ร่วมกับการดำเนินการภายใต้โมเดลการพัฒนาองค์กรไปสู่นวัตกรรม ดังนี้



ภาพที่ 1 การพัฒนาระบบโดยประยุกต์ใช้วงจรการพัฒนาระบบ (SDLC) ร่วมกับโมเดลการพัฒนาองค์กรไปสู่นวัตกรรม

2.2 รูปแบบนวัตกรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จัดเป็นนวัตกรรมด้านบริการผสมผสานกับนวัตกรรมกระบวนการซึ่งพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบและขั้นตอนการให้บริการ เพื่อบริการที่ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ เน้นอำนวยความสะดวก และความเร็วในการเข้ารับบริการ สร้างความแตกต่างในการบริการ เพื่อความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ควบคู่ไปกับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริหารจัดการด้วยการประยุกต์ใช้แนวคิดวิธีการ/กระบวนการใหม่ ๆ

2.3 จุดเด่นของผลงาน แนวทางการดำเนินการที่โดดเด่นของระบบนี้ คือ สามารถใช้ในการบริหารจัดการเพื่อรองรับการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการได้แบบครบวงจร ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนเสร็จสิ้นกระบวนการ ดังนี้

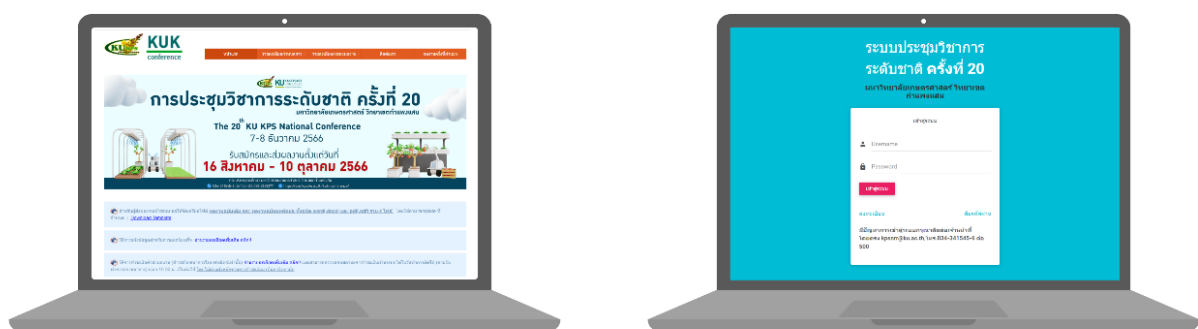


ภาพที่ 2 ภาพรวมจุดเด่นของผลงาน

3. ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการ

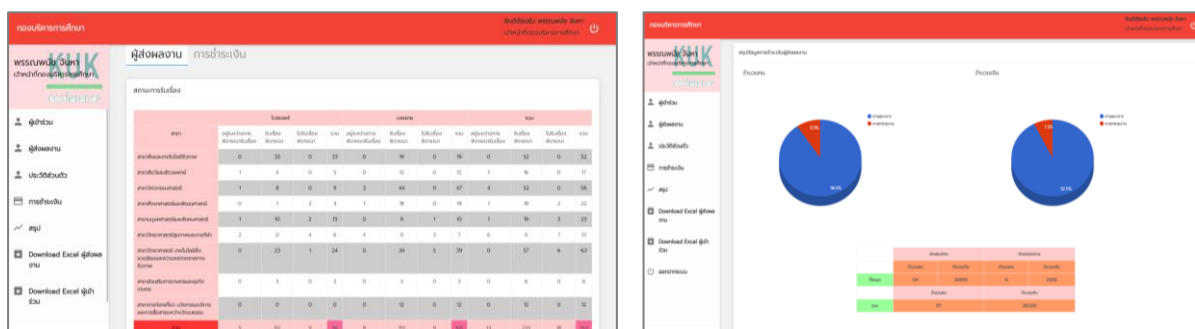
3.1 ผลผลิต (Output) ได้แก่

1) มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System) ในรูปแบบเว็บไซต์ที่ทันสมัย เพื่อส่งมอบบริการที่มีมาตรฐาน และมีความปลอดภัยสูง ตอบสนองรูปแบบการใช้งานในยุคปัจจุบัน อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งาน ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและทันสมัย ทุกที่ทุกเวลา ดำเนินการในรูปแบบออนไลน์ 100%



ภาพที่ 3 ตัวอย่างระบบ KUK Conference System

2) มี Dashboard รายงานสถิติการส่งผลงานและการชำระเงินแบบเรียลไทม์ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าดูข้อมูลอัปเดตได้ทันที และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อการวางแผนด้านการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการได้อย่างเต็มศักยภาพ



ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอ Dashboard รายงานสถิติการส่งผลงานและการชำระเงินแบบเรียลไทม์

3) มีคู่มือแนะนำการใช้งานระบบ ตลอดจนคู่มือชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4) มีรูปแบบการชำระเงินที่ทันสมัย ตอบโจทย์การใช้งานในยุคปัจจุบัน ปรับเปลี่ยนรูปแบบการชำระเงินมาอย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกและป้องกันความผิดพลาด/ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการชำระเงิน

5) มีระบบ Line Notify สำหรับแจ้งเตือนอัตโนมัติไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีผู้ส่งผลงานเข้าสู่ระบบ และมีอีเมลแจ้งเตือนอัตโนมัติจากระบบไปยังผู้ส่งผลงานเมื่อมีการปรับสถานะของบทความ ควบคู่ไปกับการอัปเดตสถานะผ่านระบบ

6) มีช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงผู้ใช้งานได้ทันที อำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารเป็นช่องทางหลักในการตรวจสอบ ติดตามการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้อย่างครบวงจร

3.2 ผลลัพธ์ (Outcome) ได้แก่

1) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานเดิมที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุเป้าหมายองค์กร ลดภาระงานของบุคลากร ลดการใช้กระดาษ/วัสดุสิ้นเปลือง ระบบสามารถใช้งานตลอดทุกที่ทุกเวลา โดยที่นิสัยไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง

2) ขั้นตอนการปฏิบัติงานลดลง จากเดิม 8 ขั้นตอน เหลือ 7 ขั้นตอน คิดเป็น 12.50% และลดระยะเวลาในการดำเนินการ จากเดิม 1-33 วัน 36-50 นาที เหลือ 1-22 วัน 22-32 นาที คิดเป็น 33.33%

3) ลดปริมาณการใช้กระดาษและต้นทุนการผลิต Proceeding 100% จากเดิม ใช้ปริมาณกระดาษเฉลี่ย 2,900 - 5,000 แผ่นต่อปี เปลี่ยนเป็น อัปโหลดไฟล์เล่ม e-Proceeding ขึ้นระบบประชุมวิชาการ เพื่อให้ผู้ส่งผลงาน ดาวน์โหลดไปใช้งานได้อย่างสะดวก ทำให้ไม่มีกระดาษในกระบวนการ คิดเป็นมูลค่า 500,000 - 1,700,000 บาทต่อปี

4) ผู้รับบริการมีแนวโน้มความพึงพอใจการใช้งานระบบในภาพรวมเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

5) ช่วยให้การดำเนินงานเป็นระบบมากยิ่งขึ้น รองรับการทำงานในรูปแบบออนไลน์ 100% สามารถสืบค้นข้อมูลตลอดจนรายงานข้อมูลทางสถิติได้แบบเรียลไทม์ เนื่องจากข้อมูลถูกเก็บไว้อยู่ในรูปแบบออนไลน์

4. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน (ระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

1. ผู้รับบริการได้รับการส่งมอบนวัตกรรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System) ในรูปแบบเว็บไซต์ที่ทันสมัย ตอบสนองรูปแบบการใช้งานในยุคปัจจุบัน ยกย่องการให้บริการด้วยระบบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว สะดวกต่อการใช้งาน สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา มีมาตรฐาน

2. ลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ

3. มีศูนย์กลางการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน นำไปสู่การทำงานแบบไร้กระดาษ ประหยัดค่าใช้จ่าย และน้ำมันเชื้อเพลิงที่ต้องใช้ในการเดินทาง

4. เกิดกลไกการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี

5. มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ และช่องทางการเก็บรวบรวมข้อมูลประชุมวิชาการอย่างเป็นระบบแบบแผน

6. มีฐานข้อมูลกลางในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลการจัดงานประชุมวิชาการ งานเกษตรกำแพงแสน ซึ่งมีรายงานผลงานย้อนหลัง และมีรายงานสรุปข้อมูลสถิติทางการเงิน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร

7. บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำองค์ความรู้ เกิดการเรียนรู้ และนำมาปรับใช้กับการพัฒนางานและองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

8. ป้องกันการสูญหายของข้อมูล กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดการชำรุดเสียหาย สะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลเพื่อใช้งานในอนาคต

5. การถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและการวางแผนในการขยายผล

กองบริหารการศึกษามีคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการพัฒนารูปแบบการทำงานของระบบให้ยั่งยืน โดยมีการวางแผนในการถ่ายทอดบทเรียนและขยายผลการใช้งานระบบบริหารจัดการงานประชุมวิชาการในอนาคต ดังนี้

1. การถ่ายทอดบทเรียน

1.1 การถ่ายทอดกระบวนการพัฒนาผลงานนวัตกรรมผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงาน วิทยาเขต และมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผู้เข้าร่วมจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

1.2 เข้าร่วมนำเสนอผลงานนวัตกรรมในโครงการ KU-KM Day โดยได้รับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญนำมาปรับใช้ในการดำเนินการ จนเกิดเป็น Output และ Outcome ที่ชัดเจน เกิดเป็นสินทรัพย์ความรู้ที่ยั่งยืน

1.3 การประชุมเพื่อหารือแนวทางการพัฒนาปรับปรุงระบบและแนวทางการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในอนาคต ร่วมกับผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการศึกษา วิทยาเขตกำแพงแสน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน และบุคลากรกองบริหารการศึกษา

2. แนวทางการขยายผลเพื่อการต่อยอดการใช้งานระบบบริหารจัดการงานประชุมวิชาการในอนาคต

2.1 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศร่วมกับหน่วยงานที่มีการจัดงานในลักษณะเดียวกัน เช่น สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น เพื่อขยายผลต่อยอดการใช้งานระบบประชุมวิชาการในอนาคต

2.2 ส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดงานประชุมวิชาการ สามารถนำเอาระบบบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ KUK-Conference System ไปประยุกต์ใช้ในภาพรวมของการทำงานระดับมหาวิทยาลัยได้ ซึ่งจะทำให้กระบวนการบริหารจัดการบทความ การประชาสัมพันธ์ และการแจ้งผลการพิจารณาเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัยและทุกวิทยาเขต ซึ่งระบบมีความง่ายต่อการใช้งาน และมีมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยสูง

2.3 คณะ สามารถนำเอาระบบบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ KUK-Conference System ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและวางแผนนโยบายในการบริหารจัดการการประชุมวิชาการภายในคณะของตนได้

6. ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs) ที่สอดคล้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System) และวิสัยทัศน์ของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีดังนี้



ภาพที่ 5 ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

เรื่อง ระบบกิจกรรมจิตอาสา Volunteering Activities System (VAS)
โดย กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย

1. ปัญหา/สาเหตุ

ตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนดเงื่อนไขของการกู้ยืมเงิน โดยผู้กู้ยืมจะต้องทำกิจกรรมจิตสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในระหว่างปีการศึกษา เพื่อขอกู้ยืมเงินในปีการศึกษาถัดไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ โดยทุกปีการศึกษานิสิตจะต้องทำกิจกรรมและสะสมเอกสารหลักฐานการทำชั่วโมงกิจกรรมจิตสาธารณะจำนวน 36 ชั่วโมง (ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร แบบบันทึกกิจกรรมจิตอาสา เอกสารรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมจากหน่วยงานต่าง ๆ) ทำให้นิสิตต้องเก็บเอกสารจำนวนมากไว้กับตนเองเป็นระยะเวลาหลายเดือนก่อนจะถึงกำหนดส่ง (นิสิตที่ทำหลายกิจกรรมอาจต้องส่งกระดาษหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมกว่า 20 แผ่น) ส่งผลให้อาจเกิดการสูญหายหรือชำรุดได้ รวมทั้งเมื่อนิสิตนำเอกสารหลักฐานดังกล่าวมาส่งที่หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร นับและสรุปจำนวนชั่วโมงกิจกรรมให้กับนิสิตเป็นรายคน ส่งผลให้ต้องใช้ระยะเวลาหลายนาที่ในการตรวจสอบ ทำให้นิสิตคนอื่นที่รอเข้าคิวส่งเอกสารใช้เวลาอนานกว่าครึ่งชั่วโมง กระทั่งเวลาการเรียนการสอนของนิสิต ส่งผลให้เกิดการสะสมความเครียดต่อวัน อีกทั้งเมื่อเจ้าหน้าที่รับเอกสารมาแล้วจะต้องหาสถานที่ในการเก็บเอกสารจำนวนมากไว้ที่ส่วนงาน เมื่อสะสมเป็นระยะเวลานานหลายปีจะทำให้เกิดขยะจากกระดาษปริมาณมหาศาล สร้างผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่นในบริเวณหน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากเสียงและความวุ่นวายจากนิสิตที่รอคิวส่งเอกสารกว่า 100 คน จากปัญหาดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อทั้งตัวนิสิตผู้กู้ยืม และบุคลากรท่านอื่นที่ใช้พื้นที่ในการทำงานภายในกองพัฒนานิสิต โดยผลกระทบที่เกิดกับนิสิต คือการเก็บหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นกระดาษไว้กับตัวจำนวนมาก เสี่ยงต่อการสูญหายหรือเสียหายจากการใช้ชีวิตประจำวัน และเมื่อเกิดเหตุนี้ขึ้นจะทำให้ นิสิตมีจำนวนชั่วโมงจิตสาธารณะไม่เพียงพอต่อการไ้ยื่นประกอบการกู้ยืม ทำให้ยังไม่สามารถส่งเอกสารเบิกเงินกู้ยืมอื่น ๆ ได้ ส่งผลไปถึงกำหนดการได้รับเงินของนิสิตที่จะล่าช้าออกไปอีกด้วย อีกทั้งนิสิตจะต้องเสียเวลากับการรอส่งเอกสารและการตรวจสอบที่ใช้ระยะเวลานาน ซึ่งส่วนใหญ่จะกระทบกับตารางเรียนของนิสิต โดยจากปัญหาดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อนิสิตผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปีกว่า 4,000 คน ในทุก ๆ ปีการศึกษาที่ผ่านมา และหากนิสิตผู้กู้ยืมไม่สามารถส่งเอกสารกู้ยืมได้เพราะนิสิตมีชั่วโมงกิจกรรมจิตสาธารณะไม่ครบตามเงื่อนไขของกองทุนอันเนื่องมาจากการสูญหาย หรือความเสียหายของเอกสาร และไม่สามารถทำกิจกรรมเพิ่มเติมได้ทันเวลาตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด จะส่งผลให้นิสิตไม่ได้รับเงินกู้ยืมในปีการศึกษานั้น เกิดผลกระทบต่อผู้ปกครองที่อาจต้องไปกู้หนี้ยืมสินเพื่อนำเงินมาจ่ายค่าเทอมให้กับนิสิต ซึ่งใช้เงินจากการกู้ยืมนอกระบบอาจเกิดจากดอกเบี้ยที่สูงมากหรือบางครั้งหากไม่ได้ชำระคืนตามกำหนดอาจเกิดเหตุร้ายกับบุคคลในครอบครัวของนิสิต หรือหากบางครอบครัวหาเงินมาเป็นค่าเทอมให้กับนิสิตไม่ได้ ก็อาจต้องให้ลูกดรอปเรียนในเทอมนั้นไปเกิดผลกระทบต่อระยะเวลา

ในการจบการศึกษาของนิสิตที่อาจต้องศึกษาเกินระยะเวลาของหลักสูตร ทำให้นิสิตสูญเสียโอกาสในการที่จะได้ประกอบอาชีพหรือจบการศึกษาออกไปเป็นพลเมืองของสังคม นอกจากนี้หากนิสิตมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินค่าครองชีพไปใช้จ่ายด้านการเรียน หรือการใช้ชีวิตส่วนตัว แต่ไม่สามารถส่งเอกสารในเทอมนั้น ๆ ได้ อาจส่งผลกระทบโดยตรงกับชีวิตความเป็นอยู่ของนิสิต เกิดความเครียด ซึมเศร้า ปัญหาหลักขโมยเป็นปัญหาต่อสังคมในภายหลัง และยังเกิดผลกระทบต่อบุคลากร เมื่อนิสิตรอรับบริการ จะใช้พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 3 ของอาคารระพีสาคริกในการนั่งรอส่งเอกสารพร้อมกันในบริเวณดังกล่าวหนาแน่นมากกว่า 100 คน ซึ่งกระทบกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนงานอื่น ในเรื่องของเสียงรบกวนและความไม่สบายที่เกิดขึ้น โดยการสร้างระบบกิจกรรมจิตอาสา Volunteering Activities System มีวัตถุประสงค์หลักคือการอำนวยความสะดวกให้กับนิสิตผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปีที่ต้องส่งชั่วโมงกิจกรรมจิตสาธารณะในทุก ๆ ปีการศึกษา ดังนี้

- ลดขั้นตอนการดำเนินงาน : การตรวจสอบเอกสาร และจัดเรียงเอกสารทั้งส่วนของเจ้าหน้าที่และนิสิต เพื่อช่วยให้กระบวนการกู้ยืมมีความกระชับ รวดเร็ว
- ลดระยะเวลา : การตรวจสอบข้อมูลของเจ้าหน้าที่ และการรอรับบริการของนิสิตที่จะส่งผลกระทบต่อการเรียนที่จะทำให้นิสิตเข้าเรียนช้าเพราะต้องรอส่งเอกสาร
- ลดการใช้ทรัพยากร : จากการพิมพ์และปริมาณกระดาษเพื่อความยั่งยืนในอนาคต
- อำนวยความสะดวก : นิสิตและเจ้าหน้าที่ไม่ต้องเก็บเอกสารปริมาณมาก และนิสิตสามารถอัปโหลดเอกสารได้ง่าย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชั่วโมงล่วงหน้าได้

2. ขั้นตอนการดำเนินการ

จากปัญหาที่พบและสะสมมาเป็นระยะเวลายาวนาน บวกกับยังไม่เคยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการแก้ไขปัญหามาก่อน หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จึงเล็งเห็นว่าควรมีการปรับปรุงหรือคิดค้นแนวทาง การให้บริการนิสิตในรูปแบบใหม่โดยการนำเทคโนโลยีที่มีอยู่มาทำให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น เพื่อลดการเกิดปัญหาซ้ำซ้อนในปีต่อ ๆ ไป จึงได้นำฐานข้อมูลที่มีมาผนวกกับกฎระเบียบข้อบังคับในการดำเนินงานของกองทุน รวมถึงพิจารณาที่จะนำข้อร้องเรียนของผู้รับบริการมาประกอบกับความรู้ความสามารถด้านการเขียนโปรแกรมของนายฉัตรชัย สุขทุก จึงได้เกิดเป็นระบบกิจกรรมจิตอาสา เพื่อตอบสนองความต้องการของนิสิตผู้กู้ยืม ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในเรื่องของการส่งเอกสารหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมได้เป็นอย่างดี มุ่งเน้นไปที่การลดขั้นตอน ช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนการส่งเอกสาร เป็นระบบสะสมชั่วโมงที่นิสิตสามารถเข้าใช้งานได้ทุกช่วงเวลา และสามารถเข้าถึงได้ด้วยอุปกรณ์สื่อสารที่นิสิตมีอยู่จากที่ไหนก็ได้รูปแบบการทำงานของระบบเริ่มจากการที่เจ้าหน้าที่นำข้อมูลผู้กู้ยืมลงเป็นฐานข้อมูลในระบบ โดยจะมีการอัปเดตเพิ่มข้อมูลของนิสิตผู้กู้ยืมรายใหม่ในทุก ๆ ปี เมื่อผู้กู้ยืมมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของระบบแล้ว จะสามารถสมัครเข้าใช้งานได้ด้วยตนเอง และนำเอกสารหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมจิตสาธารณะบันทึกลงในระบบ โดยหลักฐานอาจเป็นเพียงไฟล์ หรือภาพถ่ายจากโทรศัพท์มือถือ ไม่ต้องมีเอกสารเป็นกระดาษ ช่วยลดการใช้ทรัพยากรและลดการตัดต้นไม้ได้

เมื่อนิสิตยื่นยัน ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลจะถูกส่งมาที่ระบบฝั่งของแอดมินที่เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อทำการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนถึงวันส่งเอกสาร เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบกิจกรรมและกดยืนยันสถานะของกิจกรรมให้ขึ้นว่าผ่านทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สถานะของกิจกรรมจะไปปรากฏที่ระบบของนิสิต เมื่อถึงกำหนดส่งเอกสารในแต่ละปีการศึกษา นิสิตเข้าระบบเลือกเมนูพิมพ์เอกสารกิจกรรม เลือกปีที่ต้องการแล้วพิมพ์เอกสารออกมาเพื่อส่งเจ้าหน้าที่พร้อมกับเอกสารกู้ยืมอื่น ๆ โดยระบบจะสามารถแสดงผลและพิมพ์เอกสารสรุปกิจกรรมทั้งหมดในปีการศึกษานั้นออกมาเพียง 1 แผ่น และคำนวณรวมจำนวนชั่วโมงจิตสาธารณะที่นิสิตเข้าร่วมแบบแยกปีการศึกษาให้โดยอัตโนมัติ โดยสามารถสรุปเป็น 7 ขั้นตอนการดำเนินงานได้ ดังนี้

1) รวบรวมปัญหา

รวบรวมและสรุปประเด็นปัญหาจากการทำงาน รวมทั้งข้อมูลจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนจากนิสิตผู้กู้ยืม ที่ต้องการให้มีการปรับลดขั้นตอน และลดระยะเวลาการรอคิวส่งเอกสาร

แก้ปัญหาการชำรุดและสูญหายของเอกสารชั่วโมงกิจกรรมก่อนถึงวันที่ต้องส่งเอกสาร ลดระยะเวลาการตรวจสอบเอกสาร และลดการใช้ทรัพยากรจากกระดาษเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายของนิสิต

2) สร้างระบบ

เมื่อได้ข้อมูลแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการวางแผนและส่งต่อให้ผู้พัฒนาระบบสร้างเป็นระบบกิจกรรมจิตอาสาเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนิสิตผู้กู้ยืม รองรับชั่วโมงกิจกรรม และลดขั้นตอนการส่งเอกสาร

3) ทดสอบระบบ

สุ่มตัวอย่างนิสิตผู้กู้ยืมเพื่อทดสอบการใช้งาน โดยให้เสนอความคิดเห็นหรือแนะนำเพื่อปรับปรุงระบบให้พร้อมต่อการใช้งาน

4) ปรับปรุงระบบ ครั้งที่ 1

ปรับปรุงแก้ไขระบบในบางเมนูที่ยังไม่ชัดเจน จุดที่เข้าใช้งานได้ยากหรืออาจก่อให้เกิดความสับสนที่ได้รับการเสนอจากกลุ่มตัวอย่าง เพิ่มเติมข้อมูลส่วนต่าง ๆ ที่ยังไม่ครบถ้วน

5) เปิดใช้งาน

เมื่อพัฒนาระบบจนเข้าที่แล้วจะเริ่มใช้งานจริงโดยนิสิตที่จะสามารถเข้าใช้งานระบบได้จะต้องเป็นนิสิตที่กู้ยืมและเจ้าหน้าที่ได้นำรายชื่อเข้าเป็นฐานข้อมูลไว้ในระบบ เพื่อป้องกันนิสิตหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าใช้งาน

6) ปรับปรุงระบบ ครั้งที่ 2

เมื่อเปิดใช้งานไปเป็นระยะ จะได้รับผลตอบรับจากนิสิต ที่อยากให้มีการปรับปรุงแก้ไขระบบในบางส่วนให้ใช้งานได้สะดวกมากขึ้น เจ้าหน้าที่จะรวบรวมและพิจารณาความเป็นไปได้ตามเงื่อนไขและระเบียบก่อนเสนอต่อผู้พัฒนาระบบให้ดำเนินการพัฒนา คงส่วนที่ดีและตัดหรือปรับปรุงส่วนที่ยังใช้งานได้ไม่คล่องตัวออก

7) เปิดใช้งานและติดตามความคืบหน้า

ให้นิสิตเข้าใช้งานระบบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและนิสิตพิมพ์แบบบันทึกการทำกิจกรรมจิตอาสา
จากระบบมาส่งที่มหาวิทยาลัย โดยยังมีการติดตามและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการใช้งาน

1. นิสิตสมัครเข้าใช้งาน

สมัครใช้งานระบบกิจกรรมจิตอาสา(Volunteering Activities System)
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา 2566

รหัสประชาชน:

รหัสนิติ:

คำนำหน้า: ☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง

ชื่อ:

นามสกุล:

วันเกิด:

เบอร์โทร:

Email:

คณะ:

ระดับ:

ชั้นปี:

2. บันทึกชั่วโมงกิจกรรมลงในระบบ

บันทึกข้อมูลโครงการจิตอาสา

รหัสติดต่อ	1234567890	ชื่อ - นามสกุล:	test นางสาวทิพรัตน์ ปานสอน
ชื่อโครงการ:	โปรดเลือก	บริเวณจัดกิจกรรม:	
อื่นๆ			
จำนวน ชั่วโมง:	ชั่วโมง	วันที่จัดกิจกรรม	mm/dd/yyyy 
ประเภท:	โปรดเลือก		

รายละเอียด:

เลือกรูปภาพ:

Choose File

No file chosen

แนบภาพเอกสาร(ส่งได้เฉพาะรูปภาพ jpeg)

บันทึกข้อมูล

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการทำกิจกรรมและกดยืนยันข้อมูล

Admin	โครงการบริการศึกษา	คณะ สาขา	เพิ่มข้อมูลเมื่อ	ตรวจสอบ ยืนยัน	ผู้ใช้งาน	ผลการประเมิน									
รายการบันทึกข่าวในกิจกรรม รองลงบันทึก : 11141 รายการ															
ลำดับ	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อโครงการ	สถานที่	รูปเอกสาร	ข่าวในกิจกรรม	วันที่จัด	ประเภท	สถานะ	ยืนยัน					
1	6510450984	นางสาวรัชดา โภกาสหิณีผู้ดำรง	ทีม Entrepreneurial Mindset	ออนไลน์...		1	26 เม.ย. 2566	ออนไลน์...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
2	6510450984	นางสาวรัชดา โภกาสหิณีผู้ดำรง	ทีม ข่าวงานแต่งงานผ่านสื่อด้วยปณิธานของลูกของทุน	ออนไลน์...		3	28 เม.ย. 2566	ออนไลน์...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
3	6510751836	นางสาวสิริวิภาชีพร สุขธรรมวงศ์	ทีม ข่าวงานชมรมของ (น้อง)และเพื่อนบ้าน พิธีรับรางวัลปณิธานของลูกของทุน ปีการศึกษา 2564	มหาวิทยาลัย...		54	4 ต.ค. 2565	เสร็จสิ้น...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
4	6510405113	นางสาวณิชา สมมาภัย	ทีม คนที่เครื่องคือของทุน	set s-learning...		3	4 มิ.ย. 2566	ออนไลน์...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
5	6510405113	นางสาวณิชา สมมาภัย	ทีม คนที่เครื่องคือของทุน	set s-learning...		3	4 มิ.ย. 2566	ออนไลน์...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
6	6511201267	นางสาวจุฑารัตน์ สุขเดช	ทีม ข่าวงานคู่สามีภรรยาของทุน 2566	มหาวิทยาลัย...		12	19 มิ.ย. 2566	เสร็จสิ้น...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
7	6511201267	นางสาวจุฑารัตน์ สุขเดช	ทีม นิสิตช่วยเด็กยากจนก้าวแรกสู่การพัฒนาศักยภาพคน 2566	มหาวิทยาลัย...		3	18 มิ.ย. 2566	เสร็จสิ้น...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
8	6411152411	นายชนกร นวลมี	ทีม โครงการจิตนิยมรับทุน กศ. 2565	ออนไลน์...		4	14 ต.ค. 2566	ออนไลน์...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
9	6411152411	นายชนกร นวลมี	ทีม โครงการความเท่าเทียมที่ต่อเนื่องใช้กับเด็กชาว "พหุภาษาและชนชาติ"	ออนไลน์...		4	20 เม.ย. 2566	ออนไลน์...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
10	6511500683	นางสาวพรพรรณพรหม รัตนอาจ	KUuber	คอลกานติ...		2	7 ก.ย. 2565	ออนไลน์...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				
11	6510800381	นางสาวมณฑกาภา เกิดปัทมณี	ทีม เงินทองคือของทุนของทุน	ออนไลน์...		3	29 มิ.ย. 2566	ออนไลน์...	ยืนยัน	คลิกที่นี่	ลบ				

4. นิสิตพิมพ์แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมและนำส่งที่หน่วย กยศ.



แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาไม่ต่ำกว่า 36 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา
สำหรับนิสิตกองบริหารฯ กยศ. และ กอง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต
(เพื่อใช้ประกอบการกู้ยืมเงิน ประจำปีการศึกษา)



ชื่อ-นามสกุล : _____ คณะ: คณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชา: ศษ.ม. การสอน

รหัสประจำตัว : _____ เบอร์โทร: _____ สถานะ: กำลังศึกษา ระดับ: ปริญญาตรี



บันทึกภาคเรียน _____ ปีที่ _____

ภาคเรียน 2565 ปีที่ 6 พฤษภาคม 2565

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	จัดขึ้นที่	วันที่จัด	กิจกรรมด้าน	สถานะ	ชม. กิจกรรม
1	กิจกรรมการดูแลและภาวะทางจิตสังคม	Webex	25 พฤศจิกายน 2564	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมหน่วยวิชาโม (A)	ยืนยัน	3
2	กิจกรรม Real You : รักในสิ่งที่เราเป็น	Webex	15 กุมภาพันธ์ 2565	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมหน่วยวิชาโม (A)	ยืนยัน	3
3	Real Love : สร้างแรงบันดาลใจจากภายในสู่ภายนอก	Webex	10 มีนาคม 2565	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมหน่วยวิชาโม (A)	ยืนยัน	3
4	Real Beauty : ความสุขในชีวิตซึ่งสวยงาม	Webex	25 กุมภาพันธ์ 2565	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมหน่วยวิชาโม (A)	ยืนยัน	3
5	Real Friends : เพื่อนกันในโลกยุคใหม่	Webex	18 มีนาคม 2565	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมหน่วยวิชาโม (A)	ยืนยัน	3
6	สัปดาห์เปิดโลกยุคใหม่	Zoom	27 กุมภาพันธ์ 2565	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมหน่วยวิชาโม (A)	ยืนยัน	3
7	สัปดาห์โครงการสวนผักคนเมือง	Webex	2 เมษายน 2565	กิจกรรมเพื่อสังคม	ยืนยัน	3
8	โครงการนิเทศวิทยุร่วมใจอาสาพัฒนาพลัง ครั้งที่ 1	ม.เกษตรศาสตร์	5 ธันวาคม 2564	จิตอาสา	ยืนยัน	5
9	สัปดาห์ e-learning	ออนไลน์	6 พฤษภาคม 2565	จิตอาสา	ยืนยัน	3
10	สัปดาห์ e-learning (อาชีพยุคใหม่)	ออนไลน์	7 พฤษภาคม 2565	จิตอาสา	ยืนยัน	3
11	สัปดาห์ e-learning (startup business)	ออนไลน์	7 พฤษภาคม 2565	จิตอาสา	ยืนยัน	3
					รวม	35 ชม.

ปัจจุบันมีนิสิตผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปีใช้งานระบบกิจกรรมจิตอาสา ปีการศึกษาละกว่า 4,000 คน มีชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาสะสมถูกบันทึกแล้วไม่ต่ำกว่า 200,000 ชั่วโมง ลดการใช้กระดาษได้เกือบ 100 เปอร์เซ็นต์ เหลือเพียงเอกสารทางการเงินที่ต้องใช้ในกระบวนการเบิกเงินกู้ยืม ไม่ก่อให้เกิดขยะปริมาณมหาศาลในอนาคต ลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและการรอรับบริการของนิสิตได้เป็นอย่างมาก

ตารางแสดงผลลัพธ์หลังใช้งานระบบ

ปัญหา	ก่อนมีระบบ	หลังเปิดใช้ระบบ
การเก็บรักษาเอกสารของนิสิต	ปัญหาเอกสารชำรุด/สูญหาย	ไม่พบการแจ้งปัญหาจากนิสิต
ระยะเวลาการรอรับบริการ	30 นาที	น้อยกว่า 10-15 นาที
ปริมาณผู้รอรับบริการสะสม	100 คน	น้อยกว่า 15 คน
ระยะเวลาตรวจสอบเอกสาร	5 นาที/คน	น้อยกว่า 1 นาที/คน
ปริมาณกระดาษที่ใช้	มากกว่า 10 แผ่น/คน	1 แผ่น/คน หรือไม่ใช้เลย
การเข้าถึงและการใช้งานระบบ	นิสิตเก็บเอกสารไว้ที่ตนเองจนกว่าจะถึงกำหนดส่งเอกสารในปีการศึกษาถัดไป (เปิดเทอม)	นิสิตเข้าใช้งานระบบเพื่อบันทึกกิจกรรมได้จากหลายอุปกรณ์ และใช้งานจากที่ไหนก็ได้

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ระบบกิจกรรมจิตอาสา Volunteering Activities System นอกจากจะถูกพัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของนิสิตที่จะช่วยลดระยะเวลาการรอส่งเอกสารเป็นหลักแล้ว ยังคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการลดการใช้ทรัพยากร เพราะโดยปกติแล้ว ในการส่งเอกสารของนิสิตผู้กู้ยืมแต่ละครั้ง หากไม่นับเอกสารทางการเงิน นิสิตจะต้องส่งหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะ 36 ชั่วโมง โดยพิมพ์ออกมาในรูปแบบกระดาษ A4 และนิสิต 1 คน อาจต้องส่งกระดาษกิจกรรมจิตอาสาไม่ต่ำกว่า 10 แผ่นกับเจ้าหน้าที่ จากนั้นกระดาษเหล่านี้จะถูกเก็บไว้ในชั้นวางโดยไม่เกิดประโยชน์ใดอีก และต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานกว่า 5 ปีก่อนจะนำมาย่อยสลาย

หรือนำไปรีไซเคิลเป็นรูปอื่นต่อไป เมื่อมองแล้ว คิดว่าการที่จะรวันนำเอกสารมาเก็บไว้เพื่อย่อยสลาย อาจไม่เกิดประโยชน์มากนักเมื่อเทียบกับการลดการใช้ทรัพยากรตั้งแต่วินาทีนี้ ตามหลักการพัฒนายั่งยืน SDGs “Sustainable Development Goal” ในข้อที่ 15 เป้าหมายมุ่งมั่นในการอนุรักษ์และฟื้นฟูประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก เช่น ป่าไม้ พื้นที่ชุ่มน้ำ พื้นที่กึ่งแห้งแล้ง และภูเขา ภายในปี 2563 การจัดการป่าอย่างยั่งยืนและแก้ไขการตัดไม้ทำลายป่าก็เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยบรรเทาผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ ที่ควรต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อจะลดการสูญเสียถิ่นที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติและความหลากหลายทางชีวภาพและสิ่งแวดล้อม ซึ่งระบบกิจกรรมจิตอาสา ที่ถูกสร้างขึ้นนี้ สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้เป็นจำนวนมากในแต่ละปี โดยสามารถคำนวณคร่าว ๆ ว่านิสิต 1 คน ต้องส่งเอกสาร 10 แผ่น จำนวนผู้กู้ยืม 5,000 คน ก็จะช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษได้ปีละ 50,000 แผ่น ช่วยลดทั้งการใช้ทรัพยากร และลดต้นทุนในการพิมพ์เอกสารของตัวนิสิตได้อีกด้วย ระบบกิจกรรมจิตอาสาส่งผลและตอบสนองความต้องการต่อตัวนิสิตผู้รับบริการโดยตรง เพราะระบบที่สร้างมาจากปัญหาหรือข้อร้องเรียนและการประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาย่อมเป็นผลดีต่อผู้รับบริการเสมอเพราะจะเป็นการแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงจุด โดยตัวระบบสามารถเข้าถึงและใช้งานได้ง่ายสะดวกลดระยะเวลาการรอส่งเอกสารและลดความเสี่ยงที่นิสิตจะทำเอกสารชำรุดหรือสูญหาย รวมถึงข้อจำกัดของพื้นที่ที่นิสิตใช้รับบริการ จึงได้ทำการออกแบบระบบเพื่อให้นิสิตสามารถส่งหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมได้ล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดส่งเอกสาร

หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้รวบรวมปัญหาที่พบตลอดระยะเวลาการดำเนินการให้กู้ยืมตลอดหลายปีที่ผ่านมา และหาแนวทางที่จะสร้างระบบส่งกิจกรรมจิตสาธารณะเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นิสิต โดยขอความอนุเคราะห์ให้นายฉัตรชัย สุขพุก ซึ่งเป็นบุคลากรกองพัฒนานิสิต เขียนระบบขึ้นตามแผนที่ทางหน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาวางไว้ให้ โดยจะกำหนดให้สร้างโปรแกรมที่มีเมนูต่าง ๆ ที่จำเป็นให้นิสิตสามารถส่งข้อมูลมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องได้ก่อนที่จะถึงช่วงที่นิสิตต้องมาส่งเอกสารชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา พร้อมกับเอกสารการเบิกเงินกู้ยืมอื่น ๆ และยังมีการขอคำปรึกษาไปยังผู้เชี่ยวชาญศาสตราจารย์ปัญญา เหล่าอนันต์ธนา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ในเรื่องของการพัฒนาระบบให้ปลอดภัยต่อฐานข้อมูลของนิสิตผู้กู้ยืมด้วย ทั้งนี้ได้มีการทดสอบการเข้าใช้ระบบด้วยการสุ่มตัวอย่างจากนิสิตที่เป็นกู้ยืมเข้ามาทดสอบการใช้งานล่วงหน้าก่อนที่จะมีการเปิดระบบให้ใช้งานจริง และเมื่อเปิดให้นิสิตใช้งานแล้วก็มี การสอบถามความพึงพอใจหรือส่วนที่นิสิตต้องการให้ปรับปรุงแก้ไขในตัวระบบอยู่เสมอ เพื่อที่จะพัฒนาและพยายามที่จะลดขั้นตอนและความยุ่งยากของกระบวนการส่งและตรวจสอบเอกสารให้เกิดประโยชน์สูงสุด และยังมีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่วิธีการและขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ โดยทำออกมาในรูปแบบของคลิปวิดีโอแนะนำการใช้งานและโปสเตอร์ โดยในคลิปจะแสดงให้เห็นทีละขั้นตอนว่านิสิตจะต้องสมัครและล็อกอินเข้าใช้งานอย่างไร แนะนำเมนูที่มีในระบบว่ามีประโยชน์หรือมีไว้ใช้งานอะไรบ้าง และเมื่อนิสิตส่งข้อมูลเข้ามาในระบบแล้ว จะมีสอนวิธีการเลือกเมนูเพื่อเข้าไปตรวจเช็คสถานะทั้งก่อนและหลังจากที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ โดยทำการประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานระบบผ่านช่องทางต่าง ๆ

ทั้งทางเพจเฟซบุ๊กและกลุ่มไลน์ของหน่วยงาน รวมทั้งได้ประชาสัมพันธ์ให้กับนิสิตผู้กู้ยืมรายใหม่รู้จักระบบกิจกรรมจิตอาสาในโครงการปฐมนิเทศนิสิตกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้ทราบว่าในปีการศึกษาถัดไป นิสิตจะต้องบันทึกหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมจิตสาธารณะลงในระบบดังกล่าวด้วย รวมทั้งมีการให้ความรู้ และสอนการใช้งานระบบอย่างละเอียดโดยผู้พัฒนาระบบ แนะนำวิธีการทำงานทั้งส่วนของแอดมิน และส่วนของผู้รับบริการในทุกเมนู เพื่อจะได้แน่ใจว่าเมื่อเปิดระบบให้นิสิตผู้กู้ยืมเข้ามาใช้ระบบในการบันทึกชั่วโมง แบบเต็มรูปแบบแล้ว เจ้าหน้าที่ของหน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจะสามารถอธิบาย ให้คำแนะนำ หรือสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้ากับนิสิตได้

ผลลัพธ์

การดำเนินงานในปีก่อนหน้าที่จะเริ่มสร้างระบบกิจกรรมจิตอาสา หน่วยกองทุนจะให้ผู้กู้ยืมทำแบบประเมิน การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผ่าน Google form ที่มักได้รับข้อเสนอแนะเรื่องระยะเวลาการส่งเอกสารที่ต้องใช้เวลา ในการรอรับบริการนานกระทบตารางเรียนของนิสิตอยู่เสมอ และมีนิสิตเข้ามาติดต่อว่าเอกสารหลักฐาน การเข้าร่วมกิจกรรมสูญหายหรือชำรุด ทำให้ไม่สามารถส่งเอกสารการเบิกเงินอื่น ๆ ได้เพราะทำกิจกรรม เพิ่มเติมไม่ทัน แต่ในปัจจุบันหลังจากที่มีการเปิดใช้งานระบบกิจกรรมจิตอาสาครบ 2 ปีการศึกษาแล้ว ผลการประเมินจากนิสิตผู้ใช้บริการเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ไม่มีการร้องเรียนเรื่องรอรับบริการ เป็นเวลานาน และไม่มีปัญหาเรื่องการสะสมเอกสารจำนวนมากไว้ที่ตนเอง โดยผลการประเมินการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่หลังจากที่นิสิตเข้ารับบริการที่หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีแนวโน้ม ไปในทิศทางที่ดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด แสดงให้เห็นจากผลการประเมินและปริมาณความคิดเห็นจากผู้เข้ารับบริการ ที่หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หลังจากที่มีการเปิดใช้งานระบบ ยังไม่มีความคิดเห็นในเชิงลบ เกี่ยวกับระยะเวลาการให้บริการจากนิสิตเลย เพราะนิสิตและเจ้าหน้าที่ สามารถส่งและตรวจสอบเอกสาร ได้รวดเร็ว ลดระยะเวลาการรับและให้บริการจากเดิมได้เป็นอย่างมาก มีนิสิตหลายคนที่ชื่นชมการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องการให้บริการที่รวดเร็ว ไม่ต้องใช้เวลารอรับบริการนาน เหมือนปีก่อน ๆ สถิติจากการประเมินการให้บริการของเจ้าหน้าที่หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาใน 2 ปีที่ผ่านมา แสดงให้เห็นว่าปัญหาการรอรับบริการ ลดลงจนแทบจะไม่มีเหลืออยู่อีก เป็นผลมาจากการที่นิสิตสามารถส่งไฟล์ หลักฐานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบล่วงหน้าก่อนจะถึงกำหนดส่งเอกสาร

โดยจากแบบสอบถามและแบบประเมินความพึงพอใจ ผลจากผู้ตอบแบบประเมิน 404 คน หัวข้อการ ประเมินคะแนนเต็มข้อละ 5 คะแนน

- การให้บริการผ่านระบบมีขั้นตอนที่เหมาะสม ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ค่าเฉลี่ย 4.27 คะแนน
- รูปแบบเข้าใจง่ายและสะดวกในการกรอกข้อมูล ค่าเฉลี่ย 4.52 คะแนน
- ระยะเวลาการรับบริการ ค่าเฉลี่ย 4.19 คะแนน
- ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ ค่าเฉลี่ย 4.34 คะแนน

ตารางแสดงผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้รับหลังจากการดำเนินการ

ปัญหา	ก่อนการพัฒนาการบริการ	ผลลัพธ์
การเก็บรักษาเอกสารของนิสิต	ปัญหาเอกสารชำรุด/สูญหาย	ไม่พบการแจ้งปัญหาจากนิสิต
ระยะเวลาการรอรับบริการ	30 นาที	น้อยกว่า 10-15 นาที
ปริมาณผู้รอรับบริการสะสม	100 คน	น้อยกว่า 15 คน
ระยะเวลาตรวจสอบเอกสาร	5 นาที/คน	น้อยกว่า 1 นาที/คน
ปริมาณกระดาษที่ใช้	มากกว่า 10 แผ่น/คน มากกว่า 40,000 แผ่น/ปี	1 แผ่น/คน ปีละไม่เกิน 5,000 แผ่น
การเข้าถึงและการใช้งาน	นิสิตต้องเก็บเอกสารไว้ที่ตนเอง จนกว่าจะถึงกำหนดส่งเอกสาร ในปีการศึกษาถัดไป (เปิดเทอม)	นิสิตเข้าใช้งานระบบเพื่อบันทึก กิจกรรมได้จากหลายอุปกรณ์ และใช้งานจากที่ไหนก็ได้

หลังจากมีการเปิดใช้ระบบมาแล้วกว่า 2 ปีการศึกษา ผลลัพธ์ที่ได้คือนิสิตจะสามารถทำกิจกรรมจิตสาธารณะ และนำเข้าไปพลัหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมได้ตลอดระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่เปิดระบบให้จนกว่าถึงกำหนดส่งเอกสารกู้ยืม โดยนิสิตไม่ต้องเก็บเอกสารที่เป็นกระดาษไว้ที่ตนเอง หหมดปัญหาเรื่องการทำเอกสารชำรุดหรือสูญหาย เมื่อกิจกรรมถูกส่งมาที่ระบบของแอดมิน เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องของกิจกรรมที่นิสิตส่งและกดยืนยัน ข้อมูลให้นิสิตได้ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดส่งเอกสารจะเหลือเพียงเอกสารการเบิกเงินที่ต้องตรวจสอบ ไม่ต้องตรวจสอบและนับจำนวนชั่วโมงกิจกรรมที่เป็นเอกสารหลายแผ่นแบบที่เคยทำมาเป็นระยะเวลาหลายปี เพราะเอกสารเกี่ยวกับกิจกรรมที่นิสิตต้องนำส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีเพียง 1 แผ่น ที่สามารถกดยางาน และพิมพ์ออกจากระบบได้หรือให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบออนไลน์ได้โดยไม่ต้องพิมพ์เอกสาร ช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษ ปริมาณการพิมพ์ได้อย่างมหาศาล ลดการตัดไม้เพื่อแปรรูปเป็นกระดาษตอบสนองเป้าหมายการดำเนินงาน เพื่อความยั่งยืนได้เป็นอย่างดีเป็นส่วนหนึ่งที่จะนำพาประเทศเข้าสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอนตามเป้าหมายการพัฒนา อย่างยั่งยืน อีกทั้งระยะเวลาที่นิสิตต้องรอคิวส่งเอกสารจะเหลือเพียงไม่เกิน 10 นาที จำนวนคิวสะสมไม่เกิน 15 คน ในระบบบัตรคิว และรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดไม่เกิน 1 นาทีต่อคน ส่งผลให้นิสิตไม่ต้องเสียเวลารอคิว และสามารถกลับไปเข้าห้องเรียนได้ทันเวลาด้วย นอกจากนี้ระบบกิจกรรมจิตอาสา เป็นการพัฒนาระบบให้บริการนิสิต ที่สามารถแก้ไขปัญหาโดยไม่มีการใช้งบประมาณ เพราะใช้ทรัพยากรบุคคลและเทคโนโลยีที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด แสดงให้เห็นว่าการพัฒนาผลงานดังกล่าวมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์แก่นิสิตและมหาวิทยาลัยเป็นอย่างมาก

การถ่ายทอดและแผนพัฒนาต่อเนื่อง

หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้มีการถ่ายทอดบทเรียนการพัฒนาการให้บริการนิสิตผ่าน การสัมมนากิจการนิสิต 4 วิทยาเขต ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรด้านกิจการนิสิตจากทุกวิทยาเขต ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน และการนำเสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการนิสิต แก่บุคลากรกองพัฒนานิสิตในโครงการสัมมนากองพัฒนานิสิตเมื่อปี 2565 ที่ผ่านมา รวมถึงยังได้มีการถ่ายทอด การทำงานของระบบ เพื่อเป็นตัวอย่างในการพัฒนาการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรด้านกิจการนิสิต จากหลายมหาวิทยาลัย ที่ได้มีโอกาสมาศึกษาดูงานที่กองพัฒนานิสิต เพื่อนำไปต่อยอดและพัฒนาการให้บริการนิสิต กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่สังกัดอีกด้วย และหน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ยังมีแผนต่อยอดการพัฒนาและปรับปรุงระบบ ให้สอดคล้องกับการใช้งานของนิสิตผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น ลดหรือตัดขั้นตอน ที่ไม่จำเป็น เพิ่มเมนูอำนวยความสะดวก รวมถึงปรับการใช้งานในฝั่งของระบบแอดมินที่มีเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบกิจกรรม ให้มีความกระชับ สามารถตรวจสอบกิจกรรมได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น ตรวจสอบกิจกรรม ได้พร้อมกันที่หลายกิจกรรม โดยปัจจุบันได้มีการประสานไปยังผู้พัฒนาระบบให้ช่วยดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ให้ตรงตามความต้องการของนิสิต และพัฒนาตามแผนอย่างต่อเนื่อง เพื่อหวังว่าระบบกิจกรรมจิตอาสา นี้ จะสามารถเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกให้กับนิสิตได้ต่อไปในอนาคต นอกจากนี้ ผู้พัฒนาระบบยังได้มีการปรับปรุงระบบ ให้มีความปลอดภัยต่อฐานข้อมูลของนิสิต ปิดช่องโหว่ของระบบเพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือการเข้าถึงข้อมูล จากบุคคลที่ไม่หวังดีอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานของระบบกิจกรรมจิตอาสาอีกด้วย

สรุป

จากข้อมูลทั้งหมดที่กล่าวมานี้ ถือได้ว่าระบบกิจกรรมจิตอาสา สามารถตอบโจทย์และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้รอบด้านและตรงตามวัตถุประสงค์ ด้วยการใช้เทคโนโลยีมาสร้างเป็นนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เกิดความสะดวกรวดเร็วและดำเนินการได้ล่วงหน้า สอดคล้องตามนโยบายของกองพัฒนานิสิต ที่มุ่งเน้นในการให้บริการ ตามความต้องการของนิสิตเป็นหลัก ด้วยการจัดบริการและสวัสดิการเพื่อช่วยเสริมสร้างความพร้อม ในการศึกษาเล่าเรียน ตลอดจนช่วยเหลือและบรรเทาปัญหาต่าง ๆ ในระดับที่ได้มาตรฐาน และหน่วย กยศ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นอย่างอื่นหน่วยงานที่สามารถนำเทคโนโลยีมาพัฒนาการให้บริการนิสิตให้ดียิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต

ระบบกิจกรรมจิตอาสา

บันทึก ตรวจสอบ และรายงานผลได้ในระบบเดียว

Volunteering Activities System

- วัตถุประสงค์**
- อำนวยความสะดวกด้านการบันทึกกิจกรรม
 - ลดขั้นตอนการให้บริการ
 - ลดปริมาณการใช้กระดาษ
 - ลดพื้นที่ที่ต้องใช้เก็บเอกสาร



ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ตามที่ กศ. กำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องทำกิจกรรมจิตอาสาการศึกษาละ 36 ชั่วโมง ทำให้มีผู้ต้องเก็บหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมไว้ที่ตนเองเกือบ 1 ปี จึงเกิดการร้องเรียนเรื่องเอกสารสูญหายหรือชำรุด และเมื่อถึงช่วงส่งเอกสารเจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาและสรุปจำนวนชั่วโมงให้ผู้สมัครให้บันทึกชื่อคนส่ง ผลให้ผู้สมัครต้องใช้เวลาหลายนาฬิกาในการตรวจสอบและด้วยปริมาณผู้สมัคร 6,000 คน ทำให้มีคิวสะสมมากกว่า 100 คิว/วัน แต่ละคิวต้องรอนานกว่าครึ่งชั่วโมง กระทั่งมีการเรียนของนิสิต ที่ยังต้องใช้สถานที่ในการเก็บเอกสารจำนวนมาก เมื่อสะสมเป็นระยะเวลานานจะก่อให้เกิดขยะจากกระดาษปริมาณมหาศาล

จากปัญหาดังกล่าว หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาต้องหาแนวทางที่จะลดขั้นตอน อำนวยความสะดวกแก่นิสิตและลดปริมาณการใช้กระดาษ จึงได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้พัฒนาระบบการให้บริการให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

แนวทางการดำเนินงาน



ระบบบันทึกกิจกรรมจิตอาสา
ลดปริมาณการใช้กระดาษ
มากกว่า 40,000 แผ่น/ปี
ลดการใช้พลังงานในการผลิตกระดาษ
และลดการใช้ทรัพยากรบนบอยอย่างยั่งยืน



ถ่ายทอดบทเรียนการพัฒนาการให้บริการเพื่อส่งต่อเป็นแนวทางที่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนางานด้านการให้บริการนิสิต ผ่าน

- โครงการสัมมนาบริการนิสิต 4 วิทยาเขต
- โครงการสัมมนาพัฒนาจิตอาสา ประจำปี 2565

การใช้งานระบบ

นิสิตผู้ลงทะเบียนและภาพหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมชำระบบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกดยืนยันชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา

ระบบรายงานแบบบันทึกกิจกรรมจิตอาสา ที่สรุปจำนวนชั่วโมงให้จัดในบันทึกนิสิตนำส่งหน่วย กศศ.

ผลการดำเนินการ

ปัญหา	ก่อนใช้ระบบ	หลังใช้ระบบ
การเก็บรักษาเอกสารของนิสิต	พบปัญหาเอกสารชำรุด/สูญหาย	ไม่พบการแจ้งปัญหาจากนิสิต
ระยะเวลาการรอรับบริการ	มากกว่า 30 นาที	น้อยกว่า 10 นาที
จำนวนคิวสะสม	มากกว่า 100 คิว	น้อยกว่า 15 คิว
ระยะเวลาตรวจสอบเอกสาร	5 นาที/คน	น้อยกว่า 1 นาที/คน
ปริมาณกระดาษ	มากกว่า 10 แผ่น/คน มากกว่า 40,000 แผ่น/ปี	1 แผ่น/คน ไม่เกิน 5,000 แผ่น/ปี
การส่งชั่วโมงกิจกรรม	นิสิตต้องเก็บเอกสารไว้ที่ตนเองจนกว่าจะถึงกำหนดส่งเอกสารในปีการศึกษาถัดไป	ส่งชั่วโมงผ่านระบบได้ทันทีหลายอุปกรณ์และใช้งานออนไลน์จากที่ไหนก็ได้

ผลการประเมินการใช้งานระบบจากนิสิต 404 คน (คะแนนเต็ม 5)

- การให้บริการผ่านระบบนี้ขึ้นก่อนที่หน้าระบบ ค่าเฉลี่ย 4.27
- รูปแบบการใช้งานและสะดวกต่อการใช้งาน ค่าเฉลี่ย 4.52
- ระยะเวลาการรอรับบริการ ค่าเฉลี่ย 4.19
- ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ ค่าเฉลี่ย 4.34



หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หน่วยงานและสวัสดิการ กองพัฒนานิสิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

เรื่อง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 (E-SARABAN V2)
โดย สำนักงานเลขานุการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

1. ปัญหา/สาเหตุ/ที่มาของการให้บริการ

ก่อนช่วงปี พ.ศ. 2555 สำนักงานเลขานุการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีขั้นตอนในการจัดการกับเอกสารงานสารบรรณของหน่วยงานแบบระบบกระดาษ ซึ่งมีข้อจำกัด และปัญหาดังนี้

- 1) กระบวนการทำงานมีความซับซ้อนและใช้เวลานาน เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการจนเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนด้วยตนเอง ตั้งแต่การรับหนังสือเข้า เสนอผู้บังคับบัญชา เวียนเอกสารไปยังหน่วยงานภายในคณะไปจนถึงการเก็บเอกสาร
- 2) มีโอกาสเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย เนื่องจากเจ้าหน้าที่เป็นผู้บันทึกข้อมูลและดำเนินการทุกขั้นตอน
- 3) ปริมาณเอกสารมีจำนวนมากและสะสมมาเป็นเวลาหลายปี ทำให้การสืบค้นเอกสารย้อนหลังทำได้ยาก และใช้เวลานาน

จากปัญหาและสาเหตุดังกล่าว สำนักงานเลขานุการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร จึงได้ริเริ่มการพัฒนา ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดการกับเอกสารงานสารบรรณของหน่วยงาน

ภายหลังการพัฒนาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เวอร์ชัน 1.0 พบว่า สามารถแก้ไขปัญหา และปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดการกับเอกสารงานสารบรรณของหน่วยงานได้ โดยสามารถลดปัญหาด้านการสืบค้นเอกสาร และการจัดเก็บรักษาเอกสารที่ยากลำบาก เสี่ยงต่อการสูญหายและถูกทำลายได้

ตลอดระยะเวลาที่เปิดใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยเริ่มเปิดใช้เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2555 จนถึง ตุลาคม พ.ศ. 2565 พบว่ามีปริมาณเอกสารที่ถูกเพิ่มเข้ามาในระบบเป็นจำนวนมาก โดยเฉลี่ยในแต่ละปีจะมีหนังสือรับเข้าหน่วยงานเฉลี่ย 3,500-4,000 เรื่อง และหนังสือออกเลขที่ 200-300 เรื่อง หนังสือคำสั่ง 50-100 เรื่อง ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร 50-100 เรื่อง คิดเป็นปริมาณเอกสารทั้งหมดประมาณ 140,000 -150,000 เรื่อง และ 7,000-10,000 เรื่อง ตามลำดับ

ปริมาณเอกสารที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องแสดงให้เห็นว่า ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการได้ดี นอกจากนี้ ปริมาณการใช้งานพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์จำนวน 40-50 GB/ปี โดยเฉลี่ย แสดงให้เห็นว่าระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถรองรับปริมาณเอกสารที่เพิ่มขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากผลการดำเนินงานของระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เวอร์ชัน 1.0 พบว่า ระบบใช้งานได้ดีในระดับหนึ่งแต่ยังมีปัญหาและข้อจำกัดบางประการ ซึ่งได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานหลายหน่วยงาน สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะได้ดังนี้

- 1) ปัญหาการนำเข้าข้อมูลหนังสือไม่ทัน ผู้ใช้พบว่า การนำเข้าข้อมูลหนังสือเข้าสู่ระบบล่าช้า เนื่องจากปริมาณเอกสารมากและไม่สอดคล้องกับความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
- 2) การกระจายภาระงานสารบรรณ มีความต้องการในการกระจายภาระงานสารบรรณให้กับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อลดภาระและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
- 3) ปัญหาการใช้เลขที่หนังสือซ้ำกัน จำเป็นต้องแก้ไขปัญหาการใช้เลขที่หนังสือที่ซ้ำกันในระบบ
- 4) การแจ้งเตือนเมื่อมีเอกสารค้างดำเนินการ ความต้องการในการเพิ่มฟังก์ชันการแจ้งเตือนเมื่อมีเอกสารค้างดำเนินการ
- 5) การติดตามเอกสาร ความต้องการในการเพิ่มฟังก์ชันการติดตามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- 6) ค้นหาเอกสารรวดเร็ว ต้องการปรับปรุงความสามารถในการค้นหาเอกสารให้รวดเร็ว
- 7) การรับเลขที่อัตโนมัติ ความต้องการให้ระบบมีความสามารถในการรับเลขที่ของเอกสารอัตโนมัติ และให้ยืดหยุ่นตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน
- 8) การออกเลขที่อัตโนมัติ ความต้องการให้ระบบมีความสามารถในการออกเลขที่อัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานขอใช้เลขที่หนังสือ และให้ยืดหยุ่นตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน เช่น เลขที่หนังสือคณะ เลขที่หนังสือหน่วยงาน หนังสือคำสั่ง เป็นต้น
- 9) การเวียนเอกสารหลายคนพร้อมกัน ความต้องการให้ระบบสามารถเวียนเอกสารไปยังผู้รับปลายทางแบบหลายคนพร้อมกันหรือเวียนหน่วยงานร่วมกับบุคลากรโดยเฉพาะ
- 10) การรับเรื่องเข้าระบบ ความต้องการให้หน่วยงานที่ได้รับเอกสารเวียนสามารถรับเรื่องเข้าระบบของหน่วยงานได้ทันที
- 11) การตอบกลับเอกสารผ่านระบบ ความต้องการให้ผู้ในระบบที่สามารถตอบกลับเอกสารผ่านระบบ โดยไม่จำเป็นต้องใช้กระดาษ ยกเว้นเรื่องการเงินของคณะ
- 12) การประชาสัมพันธ์เอกสารหนังสือ ต้องการประชาสัมพันธ์เอกสารหนังสือเวียนทั่วไปขึ้นบนหน้าระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่บุคลากร หรือบุคคลทั่วไปสามารถอ่านหรือดาวน์โหลดเอกสารได้
- 13) การจัดเก็บเอกสารไฟล์หนังสือ ต้องการแยกการจัดเก็บเอกสารไฟล์หนังสือลงบนแฟ้มหน่วยงาน แฟ้มบุคลากร หรือแฟ้มงานที่เกี่ยวข้อง
- 14) การรายงานสถิติ ต้องการทราบสถิติการบันทึกข้อมูลหนังสือที่ดำเนินการในระบบ โดยแยกสถิติของข้อมูลการนำเข้าหนังสือเป็นแบบรายเดือน และแยกตามประเภทหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เวอร์ชัน 1.0 มีการใช้งานระบบมาเป็นระยะเวลา 10 ปี ความจุของพื้นที่เก็บข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์เหลือน้อยลง แอปพลิเคชันที่ใช้เป็นสถาปัตยกรรมแบบ Monolithic จึงมีผลเรื่องการโหลดข้อมูลมาแสดงผลบนหน้าจอของระบบผู้ใช้งานได้ค่อยข้างช้า เมื่อข้อมูลมีปริมาณมาก

ผู้บริหารคณะอุตสาหกรรมเกษตรได้ทราบปัญหาเบื้องต้น ด้านการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เวอร์ชัน 1.0 จึงได้พิจารณาข้อเสนอแนะ และจัดประชุมวางแผนร่วมกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดขอบเขตในการพัฒนาปรับปรุงระบบ โดยใช้ชื่อโปรเจกต์ในการพัฒนาระบบครั้งนี้คือ **“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2”** ภายใต้แนวคิด **“พัฒนาคน พัฒนางาน ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ความยั่งยืน”** โดยมีวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานที่ดียิ่งขึ้น โดยมอบหมายให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์เป็นผู้พัฒนาปรับปรุงระบบ และให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณทุกหน่วยงานภายในคณะร่วมนำเสนอและออกแบบฟังก์ชันของระบบให้ครอบคลุมการใช้งานมากที่สุด

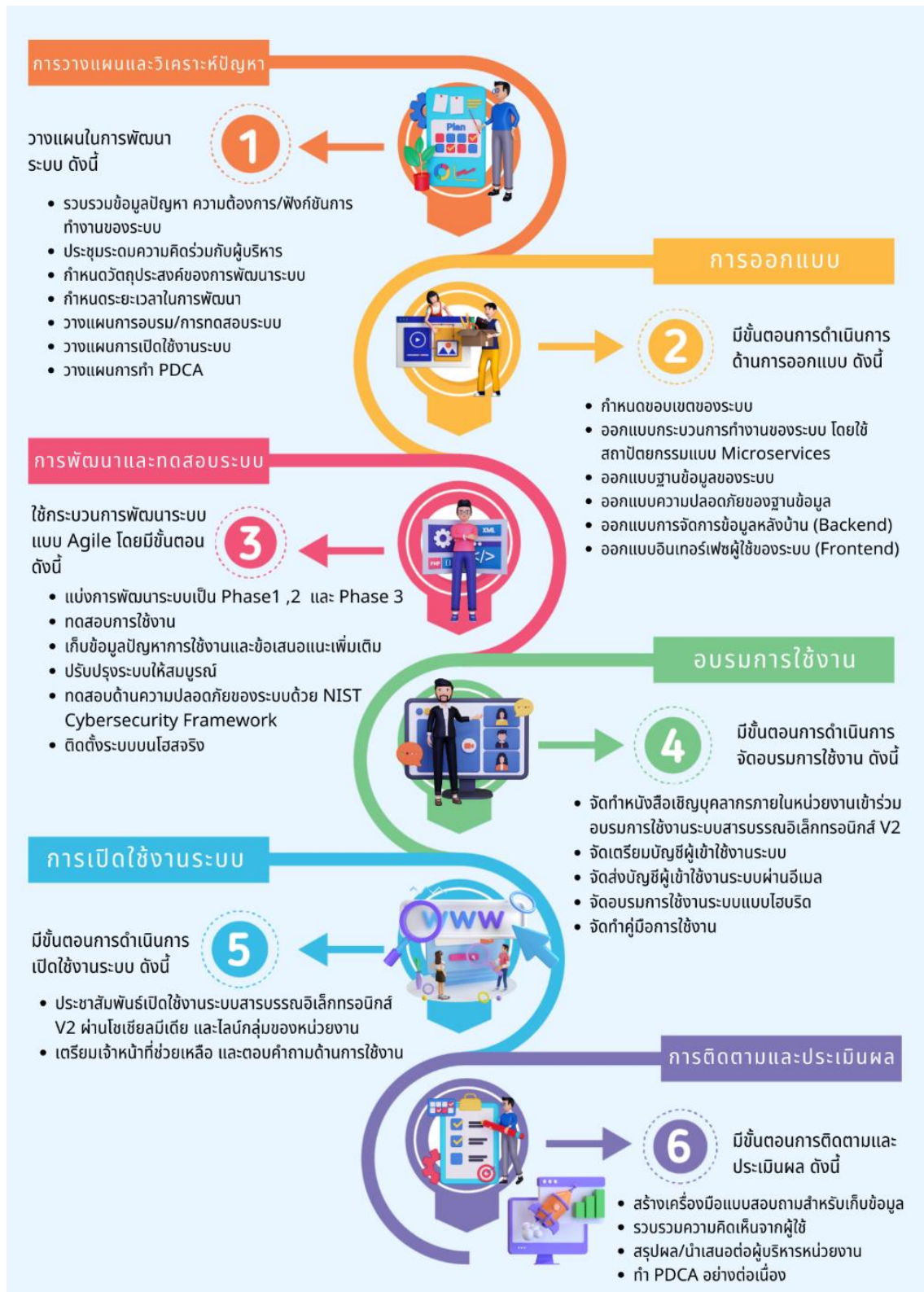
2. การดำเนินการ (วิธีการ/รูปแบบ/จุดเด่นของผลงาน)

2.1 วิธีการดำเนินการ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มุ่งมั่นผลักดันการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่อง ภายใต้แนวคิด **“เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”** โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ผู้บริหารคณะอุตสาหกรรมเกษตร หัวหน้าส่วนงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณภายในหน่วยงาน ได้ร่วมกันพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 เพื่อแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เวอร์ชัน 1.0 โดยมุ่งเน้นการลดขั้นตอนการดำเนินงาน ลดระยะเวลา ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ลดการใช้กระดาษ ลดความเสี่ยงและลดความผิดพลาด รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านเอกสาร การเพิ่มทักษะและความสามารถให้กับบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการเพิ่มความปลอดภัยให้กับข้อมูล โดยวิธีการดำเนินการมี 6 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การวางแผนและวิเคราะห์ปัญหา
- 2) การออกแบบ
- 3) การพัฒนาและทดสอบระบบ
- 4) อบรมการใช้งาน
- 5) การเปิดใช้งานระบบ
- 6) การติดตามและประเมินผลระบบ เป็นการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบเพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เดิมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้งานและปัญหาการใช้งานที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานได้อย่างตรงจุดและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



ภาพที่ 1 วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ V2

2.2 รูปแบบนวัตกรรม

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 เป็นรูปแบบนวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation) ประเภewnวัตกรรมด้านเทคโนโลยี (Technology Innovation) โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เข้ามาพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานที่มีอยู่เดิม หรือสร้างกระบวนการทำงานใหม่ ๆ ขึ้นมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านเอกสารของบุคลากรภายในคณะอุตสาหกรรมเกษตร

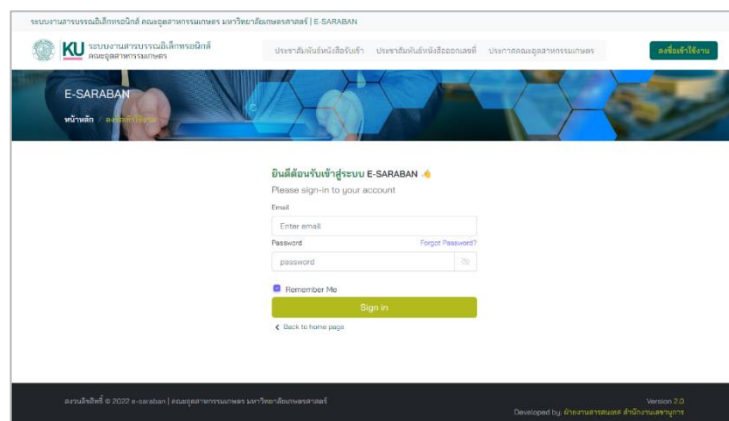
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 เป็นระบบที่ช่วยพัฒนางานสารบรรณของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาด ลดปริมาณการใช้กระดาษ และช่วยให้งานเอกสารทำได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้บุคลากรมีทักษะ การใช้เทคโนโลยีช่วยให้องค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน

3. ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการ

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 เป็นนวัตกรรมกระบวนการ ประเภewnวัตกรรมด้านเทคโนโลยี ที่พัฒนาปรับปรุง จากเวอร์ชัน 1.0 โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านงานสารบรรณ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยแนวทางการดำเนินการที่โดดเด่นของระบบนี้ คือ บุคลากรทุกส่วนงานสามารถเข้าถึงข้อมูลระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งบุคลากรภายในหน่วยงานแต่ละท่านจะได้รับสิทธิ์ในการใช้งานระบบในรูปแบบที่แตกต่างกัน แบ่งแยกตามลำดับความสำคัญของงานที่รับผิดชอบ และสามารถจัดการเอกสารได้อย่างรวดเร็ว ทั้งยังสามารถ เลือกรับข้อมูลข่าวสารสัมพันธ์ผ่านโซเชียลมีเดีย (LINE Notification) ได้แบบเรียลไทม์ โดยผลสัมฤทธิ์ จากการดำเนินการ สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน ดังนี้

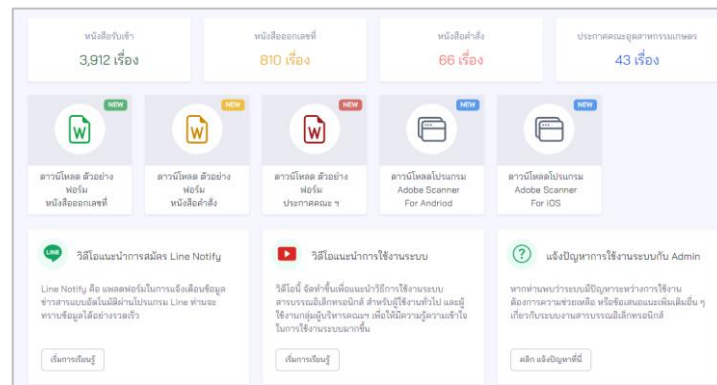
3.1 ผลผลิต (Output) ได้แก่

1) มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันที่ทันสมัยรองรับการทำงาน ได้บนทุกอุปกรณ์ เข้าถึงระบบได้รวดเร็ว มีความสะดวกและปลอดภัย ตอบสนองการใช้งานของหน่วยงานในยุคปัจจุบัน สามารถเข้าถึงได้ตลอด 24 ชั่วโมง

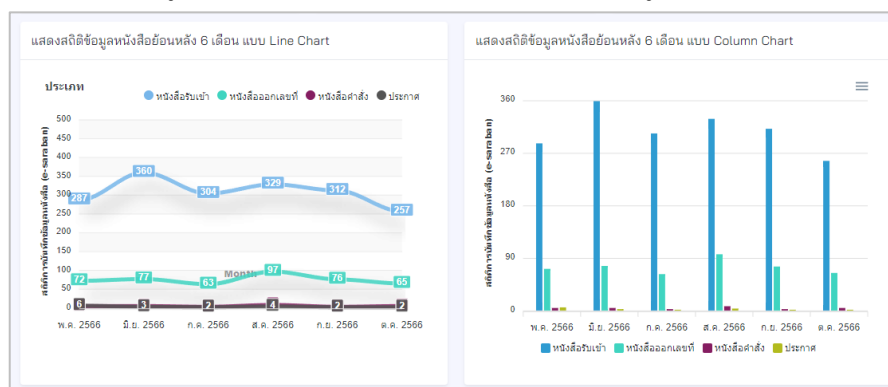


ภาพที่ 2 หน้าแอปพลิเคชันระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 โหมดลงชื่อใช้งาน

2) มี Dashboard รายงานสถิติจำนวนหนังสือรับเข้าระบบแบบเรียลไทม์ โดยข้อมูลสถิติจะแบ่งออกเป็น หนังสือรับเข้า หนังสือออกเลขที่ หนังสือคำสั่ง ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร โดยแสดงผลแบบตัวเลขและกราฟ ซึ่งสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบในการตัดสินใจเพื่อการวางแผนด้านอื่น ๆ ได้

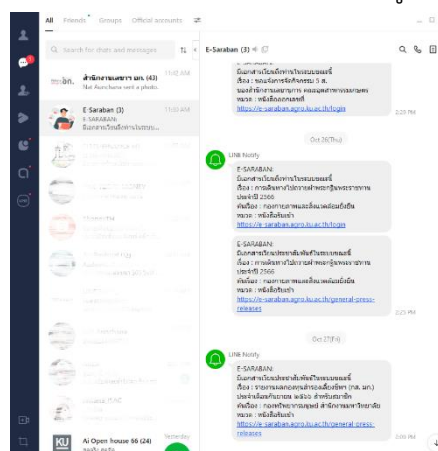


ภาพที่ 3 แสดงข้อมูลสถิติจำนวนหนังสือของปี พ.ศ. 2566 ข้อมูลล่าสุดเดือน ตุลาคม 2566



ภาพที่ 4 แสดงข้อมูลสถิติจำนวนหนังสือย้อนหลัง 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 ข้อมูลล่าสุดเดือน ตุลาคม 2566

3) มีช่องทางการรับข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ผ่านโซเชียลมีเดีย (LINE Notification) แบบเรียลไทม์ ซึ่งผู้ใช้งานระบบสามารถเลือกเปิด หรือปิดการแจ้งเตือนข้อมูลประชาสัมพันธ์หนังสือได้ตลอดเวลา



ภาพที่ 5 แสดงข้อมูลการแจ้งเตือนเอกสารหนังสือด้วย ผ่านโซเชียลมีเดีย (LINE Notification)

การรับข้อมูลประชาสัมพันธ์เอกสารหนังสือผ่านไลน์อัตโนมัติ (LINE Notification) เป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด แล้วยังประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านวัสดุสิ้นเปลือง บุคลากรสามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างทั่วถึง และเอกสารถึงผู้รับอย่างรวดเร็ว

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 ยังคงอยู่ระหว่างการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอนาคตอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ เช่น

- 1) เพิ่มฟังก์ชันการทำงานที่หลากหลายและครอบคลุมมากขึ้น
- 2) เพิ่มการเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบการจองห้องประชุม ระบบบริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ส่วนกลาง ระบบการแจ้งซ่อมบำรุง เป็นต้น

3.2 ผลลัพธ์ (Outcome) ได้แก่

- 1) เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ จากการกระจายระบบงานสารบรรณไปยังบุคลากรทุกคนภายในคณะอุตสาหกรรมเกษตร สามารถลดภาระของเจ้าหน้าที่งานสารบรรณลงได้ 100% ทั้งยังส่งผลให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีทักษะในการใช้เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) แก้ไขปัญหาเอกสารหนังสือค้ำนำเข้าระบบได้ 100% จากเดิมเจ้าหน้าที่งานสารบรรณจะมีหนังสือค้ำนำเข้าระบบวันละประมาณ 10-20 เรื่องโดยประมาณ ซึ่งหากนำเข้าภายในวันนั้นไม่ทันเวลา เอกสารหนังสือนั้นจะถูกสะสมในวันถัดไป เมื่อปริมาณหนังสือค้ำนำเข้าระบบมีปริมาณมาก ส่งผลให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณต้องล่วงเวลาปฏิบัติงาน
- 3) ลดการใช้กระดาษ/วัสดุสิ้นเปลืองในหน่วยงานระดับภาควิชา 40% และสำนักงานเลขานุการ 80% และลดระยะเวลาในการส่งเอกสารถึงผู้รับจาก 1-2 วันโดยประมาณ เหลือเพียง 1 นาที
- 4) เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร เนื่องจากการพัฒนาระบบใช้โครงสร้างแบบ Microservice จึงทำให้การเรียกใช้งานจากเว็บแอปพลิเคชันมีความรวดเร็วมาก เพราะการทำงานระหว่าง Frontend และ Backend มีความเป็นอิสระต่อกันอย่างสิ้นเชิง
- 5) ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.09

4. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน (ระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

1. บุคลากรคณะอุตสาหกรรมเกษตรได้ใช้นวัตกรรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันที่ทันสมัย มีความสวยงาม ตอบสนองการใช้งานของบุคลากรในยุคปัจจุบัน
2. ได้รับข้อมูลแจ้งเตือนเอกสารหนังสือถึงผู้รับอย่างรวดเร็ว
3. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลา ลดปริมาณการใช้กระดาษ/วัสดุสิ้นเปลือง
4. บุคลากรภายในหน่วยงานมีความสุขในการทำงานมากขึ้น

ประเภทที่ 3.2
พัฒนาการบริการ

เรื่อง การปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียน
และตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสน
โดย กองบริหารการศึกษ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

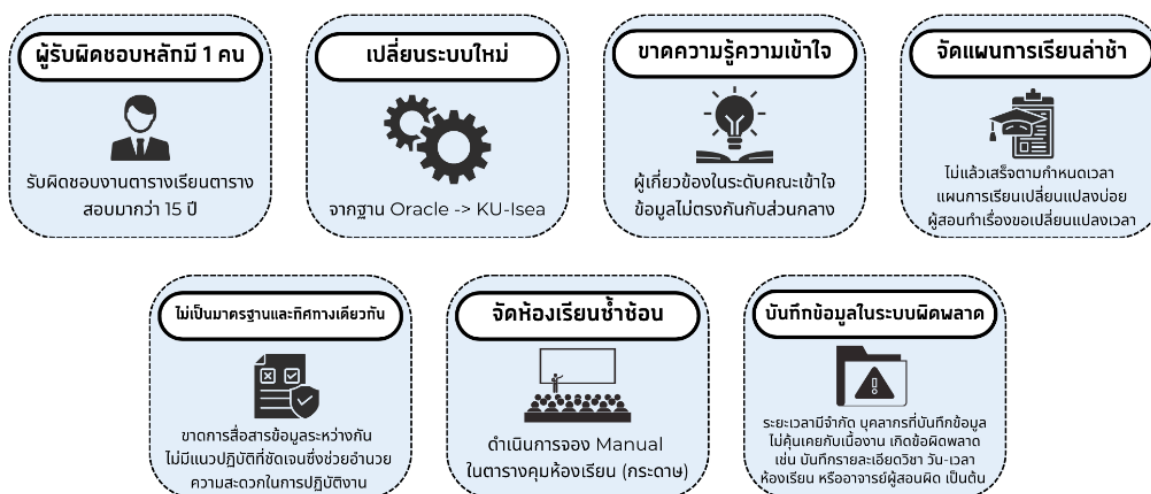
1. ปัญหา/สาเหตุ/ที่มาของการให้บริการ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2566 หมวด 1 การรับเข้าศึกษาและระบบการศึกษา ข้อ 8.1 ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคต้น และ ภาคปลาย และอาจมีภาคฤดูร้อน ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้ ภาคการศึกษา หนึ่ง ๆ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาการศึกษาประมาณหกสัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ และข้อ 9.2 การลงทะเบียนเรียน ต้องมีตารางเรียนของแต่ละรายวิชาไม่ทับซ้อนกัน โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร และข้อกำหนดของคณะ ที่นิสิตสังกัด สำหรับการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบ เป็นกระบวนการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ภายใต้อำนาจบังคับและเงื่อนไขที่มีอยู่ ซึ่งมีขอบเขตที่ครอบคลุมขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการ และทุกข้อที่กำหนดไว้ สำหรับแนวทางที่ใช้ในการจัดตารางเรียน คือ การนำข้อมูลที่ใช้ในการจัดตารางเรียน ได้แก่ แผนการเรียน ข้อมูลวิชา ข้อมูลอาจารย์ ข้อมูลของผู้เรียน และข้อมูลห้องเรียนจัดลงในช่วงเวลาที่ยาว ของแต่ละห้องใน 1 สัปดาห์ โดยที่ข้อมูลนั้นต้องไม่ถูกจัดซ้ำในช่วงเวลาเดียวกันของวัน ตารางเรียนนั้น จึงจะสามารถนำไปใช้ได้ อันจะเป็นการสร้างกระบวนการที่สร้างคุณค่า เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย ซึ่งได้มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน และ วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาควบคุมกิจกรรมด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงานโดยรวมให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ตั้งแต่การตรวจสอบรายวิชา ที่จะเปิดในแต่ละภาคการศึกษา ขอรายชื่อผู้สอน การจัดตารางเรียนตารางสอน การตรวจสอบความถูกต้อง ของตารางเรียนตารางสอนของอาจารย์และนิสิต และวิธีการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการและทุกข้อที่กำหนดไว้ การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานเนื่องจากการเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขต่อไป

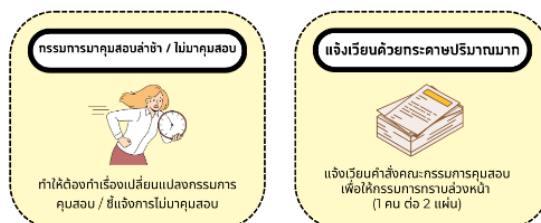
จากการดำเนินงานตามภารกิจที่ผ่านมา กองบริหารการศึกษา ในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ ดำเนินการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พบว่า สถิติรายวิชาที่เปิดให้นิสิตลงทะเบียน ปีการศึกษา 2563 – 2565 มีอัตราเฉลี่ยอยู่ที่ 2,200 – 2,800 รายวิชา รวม 3,500-4,300 หมู่เรียน ซึ่งถือว่าเป็นปริมาณที่มากและเสี่ยงต่อโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดสูง เนื่องจากการนำเข้าสู่ข้อมูลตั้งต้นเป็นการนำเข้าด้วยผู้ปฏิบัติงาน (Manual) ในอดีตการดำเนินงานการจัดตารางเรียน และตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสน ยังมีความล่าช้าเนื่องจากใช้การจัดตารางเรียนด้วยแบบฟอร์มกระดาษ และการหาข้อมูลในด้านต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในแฟ้มกระดาษหรือเก็บเป็นไฟล์อยู่ในคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะใช้เวลามากในการค้นหา

และขั้นตอนกระบวนการในการดำเนินงานมีขั้นตอนจำนวนมากและในแต่ละขั้นตอนต้องอาศัยความชำนาญของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้อง จึงส่งผลให้การดำเนินการบางขั้นตอนอาจมีความล่าช้ากว่ากำหนด นอกจากนี้ อีกหนึ่งปัญหาของขั้นตอนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน คือ หากข้อมูลที่จัดเก็บมีปริมาณมากขึ้นเรื่อย ๆ ข้อมูลที่เก็บไว้อาจสูญหายได้ โดยจากการดำเนินงานตามภารกิจหลักด้านการบริหารจัดการตารางเรียน และตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสนที่ผ่านมา พบว่า ประเด็นปัญหาในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

ด้านตารางเรียน



ด้านตารางสอบ



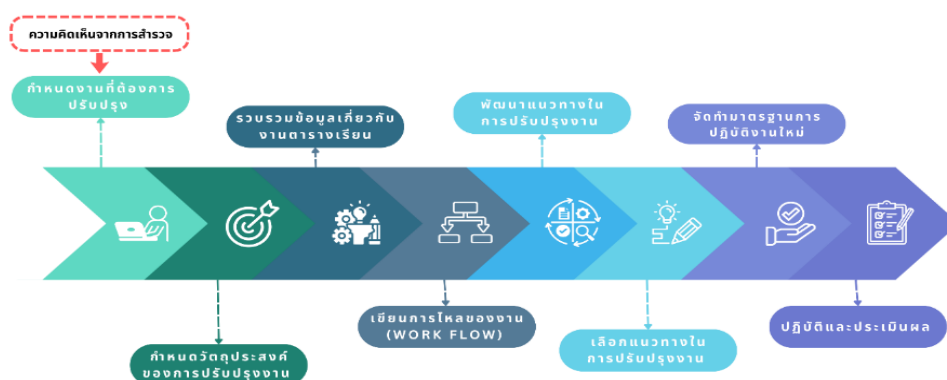
ต่อมาในปีการศึกษา 2562 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้มีนโยบายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านสารสนเทศทางการศึกษาใช้ระบบ KU-ISEA ในการบริหารจัดการตารางเรียนแทนระบบตารางเรียนเดิม (Oracle) จึงเป็นจุดเปลี่ยนสำคัญที่ทำให้หน่วยงานทางการศึกษาอย่างกองบริหารการศึกษา ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบในการปฏิบัติงานจากเดิม รวมถึงการพัฒนาและปรับปรุงระบบจองห้องเรียนเพื่อใช้งานควบคู่กันไป โดยเน้นการบูรณาการเครื่องมือต่าง ๆ ในรูปแบบออนไลน์เข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระยะ 12 ปี (พ.ศ. 2560 - 2571) ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจ เพื่อการพัฒนางานประจำ และลดขั้นตอน

การทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างมาตรฐาน อันก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสน

กองบริหารการศึกษ ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบ ของวิทยาเขตกำแพงแสน จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ในประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น จากการปฏิบัติงาน และดำเนินการประยุกต์ใช้กระบวนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยอาศัยฐานความรู้หลักจากนักวิชาการศึกษา ของกอง ถอดองค์ความรู้ออกมาเป็นคู่มือปฏิบัติงาน ร่วมกับระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน (ระบบจองห้องเรียน) และการประยุกต์ใช้ฟังก์ชันการทำงานของ Google (Looker Studio) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประหยัดระยะเวลาในการทำงาน และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ สถานะการดำเนินงาน เพื่อจัดทำรายงานสรุป และจัดเก็บข้อมูลการใช้งานห้องเรียน รวมถึงสถิติการคุมสอบต่อไป ตลอดจนเพื่อส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในหน่วยงานซึ่งเป็นกิจกรรมที่นำเอาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ในการทำงานที่แฝงอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) มาถ่ายทอดประสบการณ์ ร่วมกันระหว่างบุคลากร เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการทำงานขององค์กร นอกจากนี้ ยังเป็นการส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ ภายในมหาวิทยาลัยของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อันนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

2. การดำเนินการ (วิธีการ/รูปแบบ/จุดเด่นของผลงาน)

กองบริหารการศึกษ ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบ ของวิทยาเขตกำแพงแสน ผ่านการดำเนินการตามแนวทางในการปรับปรุงงาน ดังนี้



ภาพที่ 1 ภาพรวมการดำเนินการตามแนวทางในการปรับปรุงงาน

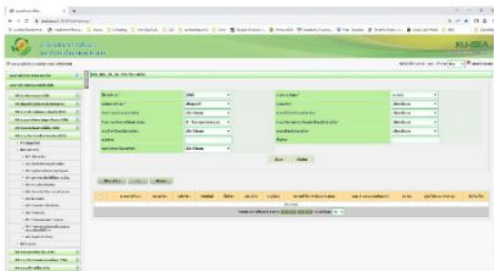
ซึ่งจุดเด่นของผลงาน คือ เป็นรูปแบบการบริหารจัดการตารางเรียนตารางสอบซึ่งยังไม่มีวิทยาเขตใดดำเนินการในลักษณะนี้มาก่อน เกิดการกระจายอำนาจและให้อิสระแก่คณะในการบริหารจัดการตารางเรียนผ่านระบบ KU-ISEA เพื่อเพิ่มคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการศึกษาสูงสุด สร้างความแปลกใหม่ในการดำเนินการโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ทั้งการพัฒนาระบบของห้องเรียน และการพัฒนาระบบตรวจสอบรายงานสถานะการคุมสอบของวิทยาเขตกำแพงแสน

3. ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการ

3.1 ผลผลิต (Output) ได้แก่

1) มีรูปแบบการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสนใหม่ ที่สนับสนุนการดำเนินงานได้ทุกคณะครอบคลุมทั้งวิทยาเขต ผ่านกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

งานตารางเรียน

เดิม	ใหม่
การบริหารจัดการตารางเรียน	
 • ระบบ Oracle • ส่วนกลาง (กองบริหารการศึกษา) รับผิดชอบดำเนินการเองทั้งหมด	 • ระบบ KU-ISEA • กระจายความรับผิดชอบให้คณะดำเนินการ โดยกองฯ เป็นผู้กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษา
การบริหารจัดการห้องเรียน - ห้องสอบ	
 • บันทึกข้อมูลการใช้ห้องด้วยแบบฟอร์มกระดาษ • ต้องจองหรือตรวจสอบห้องว่างกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น	 • บันทึกข้อมูลการใช้ห้องผ่านระบบจองห้องเรียน อาคารศูนย์เรียนรวม • ผู้ขอใช้ห้องสามารถจองโดยตรงได้ด้วยตนเอง โดยล็อกอินเข้าสู่ระบบด้วย Nontri Account

งานตารางสอบ

เดิม	ใหม่
 กองบริหารการศึกษา แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบและตารางคุมสอบ ไปยังคณะกรรมการด้วยเอกสารกระดาษ และจัดส่งไปตามเส้นทางหนังสือแต่ละคณะ เพื่อจัดส่งไปยังคณะกรรมการคุมสอบรายบุคคล	 - ยกเลิกการแจ้งเวียนด้วยกระดาษ - แจ้งเวียนและตรวจสอบรายละเอียดกำหนดการคุมสอบผ่านช่องทางออนไลน์ Google Data Studio - สามารถตรวจสอบข้อมูลได้แบบเรียลไทม์ ลดปัญหาการไม่ได้รับหนังสือแจ้งหรือได้รับหนังสือล่าช้า

2) มีระบบสืบค้นข้อมูลการคุมสอบรายบุคคลแบบเรียลไทม์ ซึ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการคุมสอบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเจ้าหน้าที่คณะ ให้สามารถติดตามสืบค้นตารางการคุมสอบได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทุกที่ทุกเวลา

รายงานตารางการคุมสอบกลางภาค ประจำปีภาคต้น ปีการศึกษา 2566

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

KU กองบริหารการศึกษา
Education Administration Division

วันสอบ

รายวิชา

Enter a value

กรรมการคุมสอบ

Enter a value

รายการข้อมูลที่สืบค้น :

	* วันสอบ ๐...	เวลา ๐ -	รายวิชา	จำนวนนิสิต	ห้อง สอบ	กรรมการคุมสอบ
1.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	63	LH 3-303	1. นายสุนันท์ ทิพย์ทิพากร
2.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	63	LH 3-303	2. นางสาวนวลจันทร์ มีจรรย์กุล
3.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	63	LH 3-304	1. นายธนา ไผ่หอม
4.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	63	LH 3-304	2. นางสาวจันทร์จิรา เจริญสุข
5.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	62	LH 3-305	1. นายอาทร ลอยสรวงสิน
6.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	62	LH 3-305	2. นางสาวศรัณย์ธร งามดี
7.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	87	LH 2-301	1. นางสาววันวรรณ สมผล
8.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	87	LH 2-301	2. นายสุรชาติ พิมพ์า
9.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	86	LH 2-302	1. นางสาวน้ำฝน ทองทวี
10.	วันเสาร์ที่ Aug 12, 2566	09.00-12.00	01403117	86	LH 2-302	2. นายทองยอด ทองสน

1 - 10 / 876

จัดทำโดย งานบริหารหลักสูตรและยุทธศาสตร์การศึกษา
กองบริหารการศึกษามก.ภพส.

Date Last Updated: 8/15/2023 9:40:48 PM | Privacy Policy

ภาพที่ 2 ตัวอย่างระบบสืบค้นข้อมูลการคุมสอบรายบุคคลแบบเรียลไทม์

3) มีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานจัดตารางเรียนและตารางสอบวิทยาเขตกำแพงแสน ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยมีคู่มือการดำเนินการกำกับไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนการนำเอาเทคโนโลยีและเครื่องมือที่มีอยู่ในปัจจุบันมาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มขีดความสามารถ

4) มีประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบ ของวิทยาเขตกำแพงแสน ซึ่งเกิดจากกระบวนการจัดการความรู้ นำไปสู่การตกลึกแนวปฏิบัติ

5) มีคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง “การปฏิบัติงานตารางเรียนตารางสอน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน” ไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียนนิสิตใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งวิทยาเขต

6) มีระบบจองห้องเรียนออนไลน์ และมีคู่มือการใช้งานระบบจองห้องเรียน-ห้องสอบ อาคารศูนย์เรียนรวม 2-4

7) มีรายงานสถิติการใช้ห้องเรียน เพื่อประเมินประสิทธิภาพความคุ้มค่าในการใช้ห้องเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารสามารถเข้าดูจากระบบได้แบบเรียลไทม์ 24 ชั่วโมง

3.2 ผลลัพธ์ (Outcome) ได้แก่

1) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานเดิมที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุเป้าหมายองค์กร

2) ลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานตารางเรียน โดยลดระยะเวลา จากเดิม 118 วัน เหลือ 103 วัน คิดเป็น 12.71% และลดขั้นตอน จากเดิม 9 ขั้นตอน เหลือ 8 ขั้นตอน คิดเป็น 11.11%

4) ลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานตารางสอบ โดยลดระยะเวลา จากเดิม 8 - 16 วัน เหลือ 7 - 13 วัน คิดเป็น 12.50% - 18.75% และลดขั้นตอน จากเดิม 4 ขั้นตอน เหลือ 3 ขั้นตอน คิดเป็น 25.00%

5) ลดกระดาษและลดค่าใช้จ่ายขั้นตอนการปฏิบัติงานตารางสอบ โดยลดการใช้กระดาษเป็นศูนย์ คิดเป็น 100% จากเดิมประมาณ 1,200 - 1,600 แผ่น/การสอบหนึ่งครั้ง หรือคิดเป็นมูลค่า 2,951.25 บาท/ปี

6) มีแนวโน้มอัตราการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการคุมสอบลดลงอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ปี

7) ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมีแนวโน้มในภาพรวมที่เพิ่มขึ้นในทุกปีการศึกษา จากระดับปานกลาง สู่ระดับมาก

8) ผลประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบจองห้องเรียนอยู่ในระดับมากที่สุด

4. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน (ระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

1) เกิดการกระจายอำนาจและให้อิสระแก่คณะในการบริหารจัดการตารางเรียนผ่านระบบ KU-ISEA เพื่อเพิ่มคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการศึกษาสูงสุด

2) ยกระดับผลสัมฤทธิ์ในการให้บริการงานตารางเรียนและตารางสอบอย่างรอบด้าน เกิดเป็นมาตรฐานและรูปแบบเดียวกัน ถู้อปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการทำงาน

3) ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้นลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในกระบวนการทำงานการจัดตารางเรียนและตารางสอบ ของวิทยาเขตกำแพงแสน

4) เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการจัดการตารางเรียนและตารางสอบ อย่างเป็นระบบ โดยการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศสำหรับจองห้องเรียนที่หน่วยงานมีอยู่ ลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา

5) เกิดการสร้างและพัฒนากลไกแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับนักวิชาการศึกษาและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียนตารางสอน ของวิทยาเขตกำแพงแสน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

6) เกิดการประหยัดทรัพยากรขององค์กร ไม่ว่าจะเป็น คน เวลา วัสดุ สิ่งของ รวมถึงงบประมาณที่ต้องเสียไป

7) ทำให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะและประสบการณ์ทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากร เป็นการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน สานพลังจากทุกภาคส่วน ปรับความคิดจากการให้ความร่วมมือไปสู่การทำงานร่วมกัน

5. การถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและการวางแผนในการขยายผล

กองบริหารการศึกษามีคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาปรับปรุงรูปแบบกระบวนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน โดยมีการวางแผนในการถ่ายทอดบทเรียนและขยายผลการใช้งานระบบบริหารจัดการงานตารางเรียนตารางสอบในอนาคต ดังนี้

1. การถ่ายทอดกระบวนการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบ ผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงาน วิทยาเขต และมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผู้เข้าร่วมจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

2. เข้าร่วมนำเสนอผลงานนวัตกรรมในโครงการ KU-KM Day โดยได้รับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ นำมาปรับใช้ในการดำเนินการ จนเกิดเป็น Output และ Outcome ที่ชัดเจน เกิดเป็นสินทรัพย์ความรู้ที่ยั่งยืน

3. การประชุมเพื่อหารือแนวทางการพัฒนาปรับปรุงระบบและแนวทางการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในอนาคต ร่วมกับผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการศึกษา วิทยาเขตกำแพงแสน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน บุคลากรคณะ และบุคลากรกองบริหารการศึกษา

ทั้งนี้ การปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบนี้ สามารถประยุกต์ใช้กับหน่วยงานหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัย ได้ดังนี้

1. **สำนักบริหารการศึกษาศึกษา** สามารถนำเอารูปแบบการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสนไปประยุกต์ใช้ในภาพรวมของการทำงานระดับมหาวิทยาลัยได้ ซึ่งจะทำให้กระบวนการจัดการตารางเรียนและตารางสอบ และการประชาสัมพันธ์เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัยและทุกวิทยาเขต

2. **คณะ** สามารถนำเอารูปแบบการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบของวิทยาเขตไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการภายในคณะของตนได้ เนื่องจากมีลักษณะการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกัน

6. ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs) ที่สอดคล้องกับการปรับปรุงกระบวนการงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียนและตารางสอบ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน และวิสัยทัศน์ของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีดังนี้



ภาพที่ 3 เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนกับการบรรลุวิสัยทัศน์

เรื่อง การบริการซื้อขายออนไลน์

โดย โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน คณะสัตวแพทยศาสตร์

1. สภาพปัญหา ที่มา และสาเหตุของปัญหาเป็นอย่างไร

ปัจจุบันคนเลี้ยงสัตว์เป็นเพื่อน (companion animals) มีจำนวนมากขึ้นและเปรียบเสมือนสมาชิกในครอบครัว เมื่อสัตว์เลี้ยงเหล่านี้เจ็บป่วย เจ้าของสัตว์จึงไม่ละเลยที่จะนำมารักษา โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ซึ่งเป็นหนึ่งในสถานบริการรักษาสัตว์ที่ได้รับความไว้วางใจจากเจ้าของสัตว์ นำสัตว์ป่วยเข้ามาใช้บริการในหลาย ๆ ส่วนงานแต่ละวันเป็นจำนวนมาก อาทิ การรักษาโรคทั่วไป โรคเฉพาะทางศัลยกรรม และฉุกเฉิน เป็นต้น นอกจากงานบริการเพื่อการเรียนการสอนแล้ว โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ยังให้ความสำคัญในการให้บริการรักษาสัตว์เลี้ยง และการบริการทั่วไปแก่เจ้าของสัตว์เลี้ยงเพื่อให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงได้รับความพึงพอใจมากที่สุดจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด 19 ที่ผ่านมา ส่งผลให้มีการจำกัดจำนวนการให้บริการในแต่ละวันในช่วงของการระบาด โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จึงเล็งเห็นว่าการให้บริการซื้อขายออนไลน์เป็นช่องทางหนึ่งในงานบริการที่โรงพยาบาลนำมาใช้ในผู้ป่วยไม่สะดวกเดินทางมารับยาด้วยตนเอง และมีความจำเป็นต้องได้รับยาต่อเนื่อง การใช้บริการนี้จะช่วยลดการติดเชื้อโรคจากโรงพยาบาลได้ ดังนั้น ในปี 2564 โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริการซื้อขายออนไลน์เพื่อรองรับกรณีที่สัตว์เลี้ยงต้องได้รับยาต่อเนื่องอย่างและมีความปลอดภัยต่อสัตว์ป่วย ภายใต้คำแนะนำของสัตวแพทย์ เพื่อลดความแออัด และลดการเดินทางมายังโรงพยาบาลสัตว์

2. ปัญหาที่มีขอบเขตหรือผลกระทบต่อผู้รับบริการในระดับพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน และ/หรือ ในระดับสำนัก คณะ และ/ หรือ ระดับมหาวิทยาลัย และ /หรือ ในระดับสังคม ประเทศ

การที่จะนำการให้บริการซื้อขายออนไลน์มาใช้ในโรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จำเป็นจะต้องกำหนดขอบเขตการให้บริการ โดยผู้ที่ใช้บริการซื้อขายออนไลน์จะต้องเป็นเจ้าของสัตว์ป่วยที่มีประวัติการรักษา ณ โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน รวมถึงข้อจำกัดอื่น ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อการให้บริการ ได้แก่

- กรณีที่สัตว์ป่วยขาดการรักษาเกิน 6 เดือน จะไม่สามารถดำเนินการสั่งซื้อยาออนไลน์ได้
- กรณีที่เป็นยาควบคุม เช่น Insulin จะไม่สามารถจัดส่งได้
- กรณีที่สัตว์มีอาการป่วยใหม่ ไม่ใช่ยาตัวเดิมที่สัตวแพทย์เคยสั่งจ่าย จะไม่สามารถดำเนินการสั่งซื้อยาออนไลน์ได้
- กรณีที่ยาบางชนิดในโรงพยาบาลสัตว์ฯ หมด ทางห้องจ่ายยาจะอัปเดตข้อมูลทุกต้นสัปดาห์หากมีรายการยาหมด จะไม่สามารถดำเนินการสั่งซื้อยาออนไลน์ได้ ต้องรอจนกว่าสินค้าจะเข้ามาอีกครั้ง

3. ปัญหาที่มีความท้าทาย ความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหา อย่างไร

การให้บริการซื้อขายออนไลน์ของโรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน มีความท้าทายและความยุ่งยากซับซ้อนในการทุกขั้นตอน

ขั้นตอน	ความท้าทาย และความยุ่งยากซับซ้อน
1. รับเรื่องซื้อขายออนไลน์	กำหนดช่องทาง และช่วงเวลาในการซื้อขายออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการมากที่สุด
2. สอบถามข้อมูล/แจ้งรายละเอียด	- วิเคราะห์ความจำเป็นและรายละเอียดของข้อมูลที่จะต้องสอบถาม - กำหนดรายละเอียดข้อมูลที่ได้รับบริการจะต้องได้รับทราบ เช่น การแจ้งกับเจ้าของสัตว์ป่วยให้ทราบขั้นตอนการดำเนินการ การแจ้งรายละเอียดรูปแบบการจัดส่งและค่าส่ง
3. ลงทะเบียน / ส่งแฟ้ม	ประสานงานกับหน่วยทะเบียนเพื่อให้ทราบถึงข้อมูลผู้รับบริการซื้อขายออนไลน์
4. สัตวแพทย์ลงบันทึกสั่งจ่ายยา	ทำความเข้าใจกับสัตวแพทย์ถึงสิทธิหน้าที่ในการพิจารณาให้บริการซื้อขายออนไลน์
5. ห้องจ่ายยาจัดยา	ประสานงานกับห้องยานำกลับ เพื่อให้รับทราบข้อมูลขบวนการจัดซื้อขายออนไลน์
6. แจ้งยอดค่ายา	โดยยังคงปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ห้องยานำกลับกำหนดไว้
7. ชำระเงินค่ายา	พิจารณากำหนดรูปแบบการชำระเงินค่ายาที่ผู้ให้บริการสามารถเลือกตามวิธีการจัดส่งของเจ้าของสัตว์ป่วย เช่น กรณีที่เจ้าของเดินทางเข้ามารับยาด้วยตนเองหรือกรณีที่เจ้าของต้องการจัดส่งยา
8. รับยา/ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของยา	กำหนดวิธีการรับยาและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของยาเพื่อให้ครอบคลุมทุกด้านและไม่เกิดความผิดพลาดเมื่อผู้รับบริการได้รับยา เช่น กรณีรับยาและตรวจสอบข้อมูลยาถูกต้อง กรณีรับยาและตรวจสอบข้อมูลยาไม่ถูกต้องจากห้องจ่ายยา กรณีรับยาและตรวจสอบข้อมูลยาไม่ถูกต้องจากสัตวแพทย์
9. ทำการ PACKING พัสดุจัดส่ง	กำหนดวิธีการ PACKING พัสดุในการจัดส่งยา เพื่อให้ยาที่ผู้รับบริการได้รับมีคุณภาพและคงสภาพตามมาตรฐาน โดยจะต้องกำหนดวิธีการในการจัดส่งในแต่ละประเภทยาให้มีความเหมาะสม เช่น กรณีที่จัดส่งยาแบบไม่ควบคุมอุณหภูมิ กรณีที่จัดส่งยาแบบควบคุมอุณหภูมิ

4. กำหนดวัตถุประสงค์ ในการพัฒนาผลงาน เพื่อแก้ปัญหาอย่างไร

โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ได้เริ่มดำเนินการระบบซื้อขายออนไลน์มาตั้งแต่ เมษายน 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1) บริการซื้อขายออนไลน์สำหรับสัตว์ป่วยที่ต้องได้รับยาต่อเนื่อง
- 2) ให้บริการแก่เจ้าของสัตว์เลี้ยงที่ไม่สะดวกเดินทางมาโรงพยาบาลสัตว์
- 3) ลดการสัมผัส และลดความเสี่ยงในการติดเชื้อจากโรงพยาบาลสัตว์

5. แนวทางในการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาเป็นอย่างไร

จากแนวคิดที่โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จะนำการบริการซื้อขายออนไลน์มาเป็นงานบริการใหม่ของโรงพยาบาลสัตว์ เพื่อรองรับกรณีสัตว์เลี้ยงต้องได้รับยาต่อเนื่องอย่างและมีความปลอดภัยต่อสัตว์ป่วย ภายใต้คำแนะนำของสัตวแพทย์ เพื่อลดความแออัด และลดการเดินทางมายังโรงพยาบาลสัตว์

โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จึงต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดแนวทางการดำเนินงานประกอบด้วย

- 1) สำรวจความถี่ในการเข้ารับบริการซื้อขาย และประเมินความเป็นไปได้ในการจัดส่งยาทางไปรษณีย์
- 2) ทำขั้นตอนในการบริการซื้อขายออนไลน์
- 3) ประชาสัมพันธ์วิธีการจัดส่งยาออนไลน์ ผ่านช่องทางทุกช่องทาง เช่น ห้องจ่ายยานำกลับ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในโรงพยาบาลสัตว์ โดยคณะทำงานและเจ้าหน้าที่งานบริการ
- 4) มีเจ้าหน้าที่งานบริการรับเรื่องและประสานงานกับสัตวแพทย์
- 5) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ห้องยาตรวจสอบชื่อ ชนิด ขนาดยา
- 6) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงิน ก่อนจัดส่งยา
- 7) ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องการได้รับยา



รูปแสดงตัวอย่างการประชาสัมพันธ์

หลังจากเริ่มเปิดการให้บริการซื้อขายออนไลน์ โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ได้ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการจนมีการจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานซื้อขายออนไลน์ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ซื้อขายออนไลน์
เจ้าของสัตว์ป่วย

เจ้าหน้าที่ซื้อขายออนไลน์

เจ้าหน้าที่ซื้อขายออนไลน์

สัตวแพทย์

นักการพยาบาลสัตว์ประจำห้องยา

เจ้าหน้าที่ซื้อขายออนไลน์
เจ้าของสัตว์ป่วย

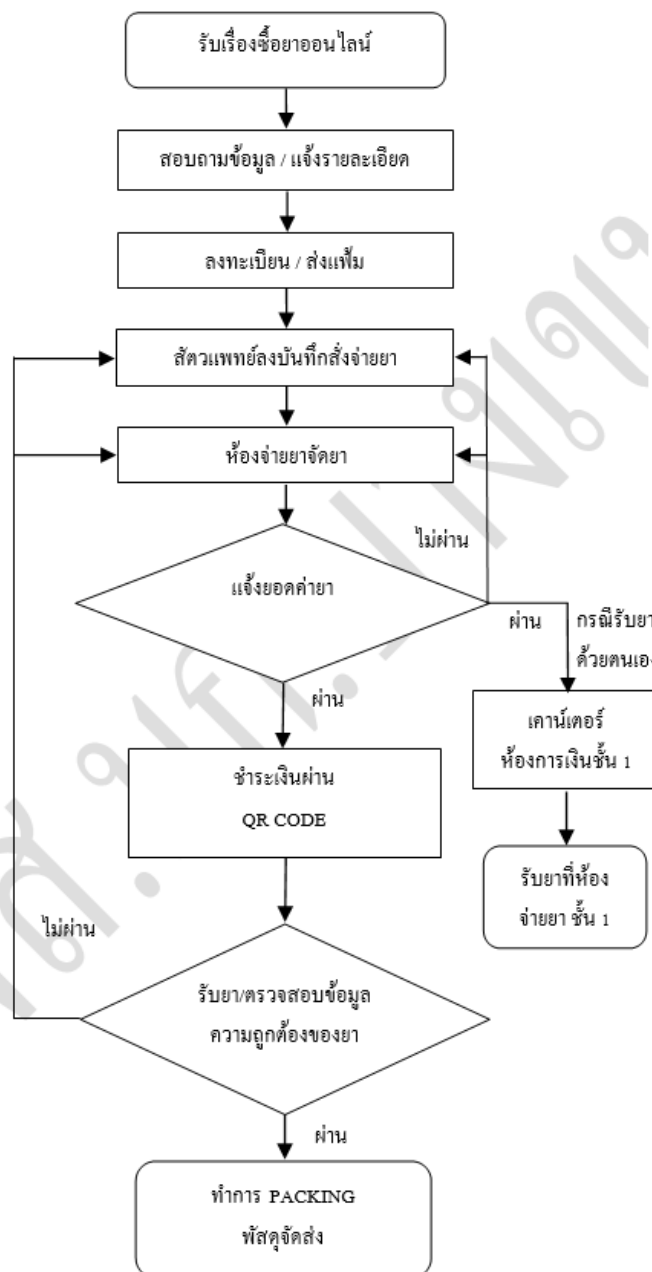
เจ้าหน้าที่ซื้อขายออนไลน์
เจ้าของสัตว์ป่วย
เจ้าหน้าที่การเงิน

นักการพยาบาลสัตว์ประจำห้องยา
เจ้าของสัตว์ป่วย

นักการพยาบาลสัตว์ประจำห้องยา
เจ้าหน้าที่ซื้อขายออนไลน์

เจ้าหน้าที่ซื้อขายออนไลน์
พนักงานส่งพัสดุ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ใบบันทึกการสั่งซื้อขายออนไลน์

เพิ่มประวัติสัตว์ป่วย
ใบบันทึกการสั่งซื้อขายออนไลน์

WI-REG-02 และ WI-REG-07
เพิ่มประวัติสัตว์ป่วย

ใบบันทึกการตรวจ

ใบบันทึกการตรวจ

โปรแกรม VetRoom

QR CODE

QR CODE

FM-PHA-01

FM-PHA-01

ใบบันทึกการสั่งซื้อขายออนไลน์

ใบนำส่งสิ่งของ
เลขแทรคกิ้ง

6. มีหลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนาผลงานอย่างไร

จากสถานการณ์โรคระบาดโควิด 19 ที่ผ่านมา ส่งผลให้มีการจำกัดจำนวนการให้บริการในแต่ละวัน ในช่วงของการระบาดโรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จึงเล็งเห็นว่าการให้บริการซื้อขายออนไลน์ เป็นช่องทางหนึ่งในงานบริการที่โรงพยาบาลนำมาใช้ในผู้ป่วยไม่สะดวกเดินทางมารับยาด้วยตนเอง และมีความจำเป็นต้องได้รับยาต่อเนื่อง การใช้บริการนี้จะช่วยลดการติดเชื้อโรคจากโรงพยาบาลได้

ดังนั้น ในปี 2564 โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จึงได้นำแนวคิดดังกล่าวมาปรับปรุง การให้บริการให้สอดคล้องกับลักษณะงานของโรงพยาบาลสัตว์ โดยมุ่งหวังให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการ ในการรักษาสัตว์เลี้ยงอย่างต่อเนื่อง มีความปลอดภัยต่อสัตว์ป่วย ภายใต้คำแนะนำของสัตวแพทย์เพื่อลดความแออัด และลดการเดินทางมายังโรงพยาบาลสัตว์ ซึ่งได้มีการปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงาน และดำเนินการจัดทำ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซื้อขายออนไลน์

7. มีภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ พัฒนาผลงานหรือไม่ อย่างไร

การปฏิบัติงานซื้อขายออนไลน์ของโรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เป็นการปรับปรุง และพัฒนางานโดยใช้แนวคิดจากการซื้อขายออนไลน์ของโรงพยาบาล จึงไม่มีภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ

8. กระบวนการพัฒนาผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนหรือไม่ อย่างไร

การปฏิบัติงานซื้อขายออนไลน์ของโรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการดำเนินงานทุกขั้นตอน

ขั้นตอน	กระบวนการพัฒนาผลงาน
1. รับเรื่องซื้อขายออนไลน์	1.1 เจ้าของสัตว์ป่วยเก่าติดต่อแจ้งความประสงค์ที่จะซื้อขายออนไลน์ได้ 2 ช่องทาง - ทางโทรศัพท์หมายเลข 063-628-9227 - ทาง Line Official ชื่อ ยารพ.ส.มก.บางเขน สามารถเพิ่มเพื่อนได้ทาง ID Line : @vetkumedicine 1.2 ซื้อขายออนไลน์จะเปิดทำการทุกวันจันทร์ – วันศุกร์ ช่วงเวลาติดต่อ 09.00 - 16.00 น. และจะปิดทำการทุกวันเสาร์ – อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ขั้นตอน	กระบวนการพัฒนาผลงาน
2. สอบถามข้อมูล/แจ้งรายละเอียด	2.1 สอบถามข้อมูลรายละเอียดกับเจ้าของสัตว์ป่วย (ชื่อสัตว์ป่วย/เลขประจำตัวสัตว์ป่วย/ชื่อเจ้าของ/เบอร์โทรติดต่อ/ชื่อรายการยาที่ต้องการ ขนาดของยา/จำนวนที่ต้องการ) 2.2 ตรวจสอบข้อมูลเลขประจำตัวสัตว์ป่วย ประวัติการรักษาและรายการที่สัตว์ป่วยเคยได้รับต่อเนื่อง ผ่านโปรแกรม Veterinary's Room หรือVETKU Laboratory - กรณีที่สัตว์ป่วยขาดการรักษาเกิน 6 เดือน จะไม่สามารถดำเนินการสั่งซื้อยาออนไลน์ได้ - กรณีที่เป็นยาควบคุม เช่น Insulin จะไม่สามารถจัดส่งได้ - กรณีที่มีอาการป่วยใหม่ ไม่ใช่ตัวเดิมที่สัตวแพทย์เคยสั่งจ่าย จะไม่สามารถดำเนินการสั่งซื้อยาออนไลน์ได้ - กรณีที่ยาบางชนิดในโรงพยาบาลสัตว์ฯ หหมด ทางห้องจ่ายยาจะอัพเดทข้อมูลทุกต้นสัปดาห์หากมีรายการยาหมด จะไม่สามารถดำเนินการสั่งซื้อยาออนไลน์ได้ ต้องรอจนกว่าสินค้าจะเข้ามาอีกครั้ง 2.3 จัดบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อลงในใบบันทึกการสั่งซื้อยาออนไลน์ประจำวัน 2.4 แจ้งกับเจ้าของสัตว์ป่วยให้ทราบขั้นตอนการดำเนินการ - เจ้าของรอรับสายจากสัตวแพทย์ สัตวแพทย์ประจำเวรสั่งซื้อยาออนไลน์จะโทรหาก่อนสั่งจ่ายยา - เมื่อมียอดชำระเงินในระบบแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งกลับเจ้าของผ่านช่องทางไลน์ พร้อม QR CODE เพื่อชำระเงิน (ค่ายา + ค่าบริการสั่งซื้อยาออนไลน์ 100 บาท) 2.5 แจ้งรายละเอียดรูปแบบการจัดส่งและค่าส่ง การจัดส่งมี 4 แบบดังนี้ - ไปรษณีย์ไทย EMS ระยะเวลาส่ง 2-3 วัน (ค่าส่งเหมา 50 บาท) (ไม่ส่งยาที่ควบคุมอุณหภูมิทางไปรษณีย์) - แมสเซนเจอร์ (ยาด่วน) ค่าส่งตามระยะทาง โดยค่าส่งจะจ่ายเงินปลายทาง - เจ้าของเข้ามารับยาเอง - ยาแช่เย็น ส่ง Inter express ค่าส่งตามจังหวัด โดยค่าส่งจะจ่ายให้กับบริษัทขนส่ง
3. ลงทะเบียน / ส่งแฟ้ม	3.1 นำเลขประจำตัวสัตว์ป่วยลงทะเบียนรับคิวซื้อยา 3.2 เจ้าหน้าที่ซื้อยาออนไลน์นำส่งแฟ้มประวัติสัตว์ป่วยที่ห้องวัคซีน โดยจะแนบใบบันทึกการตรวจที่มีการแปะสติ๊กเกอร์ซื้อยาออนไลน์ที่มุมบนซ้าย มีการเขียนเบอร์โทรติดต่อเจ้าของ และแปะสติ๊กเกอร์ค่าบริการซื้อยาออนไลน์ ไม่รวมค่าส่ง 100 บาท หรือสติ๊กเกอร์ค่าบริการซื้อยาออนไลน์ รวมค่าส่ง 150 บาทเพื่อให้สัตวแพทย์สั่งจ่ายยาตามความเหมาะสม

ขั้นตอน	กระบวนการพัฒนาผลงาน
4. สัตวแพทย์ลงบันทึกสั่งจ่ายยา	สัตวแพทย์จะโทรติดต่อเจ้าของเพื่อสอบถามรายการยาที่ต้องการสั่งซื้อและพิจารณาสั่งจ่ายยาตามความเหมาะสม ในกรณีที่สัตว์ป่วยมีอาการป่วยใหม่เพิ่มหรือไม่เคยได้รับยา ต่อเนื่องจากการวินิจฉัยของสัตวแพทย์ สัตวแพทย์มีสิทธิไม่สั่งจ่ายยาได้ตามความเหมาะสม
5. ห้องจ่ายยาจัดยา	ห้องจ่ายยาจะได้รับใบบันทึกการตรวจที่สัตวแพทย์เป็นผู้บันทึกสั่งจ่ายยา โดยจะมีนักการพยาบาลสัตว์ประจำห้องจ่ายยาจัดยาตามรายการ รวมทั้งตรวจทานความถูกต้องของรายการยาที่สั่งจ่าย ปฏิบัติตามคู่มือ SOP-PHA-01 ของหน่วยงานกลับ
6. แจ้งยอดค่ายา	การแจ้งยอดชำระเงินค่ายา เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลยอดชำระเงินค่ายา ในโปรแกรม Veterinary's Room หรือ VETKULaboratory เมื่อมียอดชำระเงินค่ายาขึ้นในระบบ ต้องรอให้ทางห้องจ่ายยาตรวจสอบรายการให้ถูกต้องเรียบร้อย โดยเว้นระยะห่างประมาณ 30 นาทีหลังจากที่มีการอัปเดตข้อมูลในระบบแล้ว ถึงจะสามารถแจ้งยอดชำระเงินค่ายาให้กับเจ้าของสัตว์ป่วยได้
7. ชำระเงินค่ายา	การชำระเงินค่ายาจะแบ่งเป็น 2 รูปแบบ ตามการเลือกจัดส่งของเจ้าของสัตว์ป่วย ดังนี้ 7.1 กรณีที่เจ้าของเดินทางเข้ามารับยาด้วยตนเอง 7.1.1 กรณีที่เจ้าของเดินทางเข้ามารับยาด้วยตนเองที่โรงพยาบาลสัตว์ฯ และต้องการชำระเงินด้วยตนเองติดต่อที่เคาน์เตอร์ห้องการเงิน เพื่อชำระเงินค่ายา แจ้งชื่อสัตว์ป่วย และเลขประจำตัวสัตว์ป่วย และนำใบเสร็จไปยื่นรับยาที่ห้องยา 7.1.2 กรณีที่เจ้าของเดินทางเข้ามารับยาด้วยตนเองที่โรงพยาบาลสัตว์ฯ แต่ต้องการโอนเงินชำระเงินค่ายาผ่านการสแกน QR CODE ก่อนแล้วค่อยเดินทางเข้ามารับยา เมื่อเจ้าของโอนชำระยอดแล้วให้ส่งหลักฐานการโอนเงินกลับมา เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วจะนำใบสลิปการชำระเงินไปออกใบเสร็จกับทางห้องการเงิน และฝากใบเสร็จไว้กับถุงยาของสัตว์ป่วยตัวนั้น ๆ ที่ห้องจ่ายยา เมื่อเจ้าของเดินทางเข้ามาที่โรงพยาบาลสัตว์ฯ แล้ว ติดต่อที่ห้องยา 7.2 กรณีที่เจ้าของต้องการจัดส่งยา 7.2.1 เมื่อเจ้าของชำระยอดแล้วให้ส่งหลักฐานการโอนเงินกลับมาที่ Line Official ชื่อ ยา รพ.สม.บางเขน 7.2.2 เจ้าหน้าที่ที่ปรีนใบสลิปการชำระเงิน เพื่อนำไปออกใบเสร็จกับทางห้องการเงิน พร้อมรับยา
8. รับยา/ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของยา	8.1 กรณีรับยาและตรวจสอบข้อมูลยาถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบชื่อเจ้าของ และชื่อสัตว์ป่วยจากใบเสร็จกับของยาที่ได้รับให้ข้อมูลถูกต้องตรงกัน เจ้าหน้าที่ที่ชื้อยาออนไลน์ จะเซ็นชื่อรับยาในใบตรวจสอบการจ่ายยา FM-PHA-01 และนำไปแปะที่พัสดุเพื่อจัดส่งยา 8.2 กรณีรับยาและตรวจสอบข้อมูลยาไม่ถูกต้องจากห้องจ่ายยา ได้รับยาไม่ครบถ้วน หรือได้รับยาสลับตัว เจ้าหน้าที่ที่ชื้อยาออนไลน์จะแจ้งกับทางห้องจ่ายยาเพื่อรับยาให้ครบถ้วน ก่อนนำไปจัดส่งยา

ขั้นตอน	กระบวนการพัฒนาผลงาน
	8.3 กรณีรับยาและตรวจสอบข้อมูลยาไม่ถูกต้องจากสัตวแพทย์ รายการยาไม่ครบ เจ้าหน้าที่จะแจ้งกับสัตวแพทย์และทำการแก้ไขใบบันทึกการตรวจ แก้ไขรายการยา ส่งข้อมูลให้ห้องจ่ายยาและแจ้งเจ้าของชำระเงินและรับยาอีกครั้ง เมื่อครบถ้วนแล้วจะนำยาไปจัดส่ง - โดยทุกครั้งที่ทำการรับยาจากห้องจ่ายยาแล้ว เจ้าหน้าที่ที่ซื้อยาออนไลน์จะถ่ายรูปของของยาทั้งหมดเก็บไว้เป็นหลักฐานและดาวน์โหลดใบบันทึกการตรวจที่สัตวแพทย์สั่งจ่ายยาจากโปรแกรม VETKUlaboratory เพื่อส่งให้อาจารย์สัตวแพทย์ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนจัดส่งยา
9. ทำการ PACKING พัสดุจัดส่ง	9.1 กรณีที่จัดส่งยาแบบไม่ควบคุมอุณหภูมิ 9.1.1 การจัดส่งแบบพัสดุไปรษณีย์ไทย EMS เจ้าหน้าที่จะนำยาที่รับมาแยกประเภทของชนิดยา ก่อนทำการแพ็คพัสดุโดยกล่องพัสดุหลายขนาดที่ใช้ในการแพ็ค บับเบิลกันกระแทก และ Parafilm 9.1.2 การจัดส่งแบบแมสเซนเจอร์ - กรณีที่เจ้าของเรียกรถมารับยาด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จะรับยาและนำยาที่ได้มาถ่ายรูปของยาและติดซื้อสแตมป์ที่หน้าถุงยาเพื่อสะดวกในการหีบยาให้กับคนขับได้ถูกต้อง - กรณีที่เจ้าหน้าที่เรียกรถไปส่งยาให้กับเจ้าของ เมื่อรับยาแล้วจะถ่ายรูปของยาและติดซื้อสแตมป์ที่หน้าถุงยา เพื่อสะดวกในการหีบยาให้กับคนขับได้ถูกต้อง เมื่อกดเรียกรถแล้วจะแชร์การติดตามการจัดส่งให้กับเจ้าของสแตมป์ พร้อมรายละเอียดค่าจัดส่ง โดยการจัดส่งจะไม่เกิน 2 ชั่วโมง 9.2 กรณีที่จัดส่งยาแบบควบคุมอุณหภูมิ 9.2.1 การจัดส่งแบบแมสเซนเจอร์ - กรณีที่เจ้าของเรียกรถมารับยาด้วยตนเอง มีรายการยาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิจะมีถุงยาน้ำแข็งใส่ไปพร้อมกับของยา เมื่อรับยาและนำยาที่ได้มาถ่ายรูปของยาและติดซื้อสแตมป์ที่หน้าถุงยาเพื่อมอบยาให้กับคนขับได้ถูกต้อง - กรณีที่เจ้าหน้าที่เรียกรถไปส่งยาให้กับเจ้าของ มีรายการยาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ จะทำการก่อนจะรับยาและนำยาที่ได้มาถ่ายรูปของยาและติดซื้อสแตมป์ที่หน้าถุงยาเพื่อมอบยาให้กับคนขับได้ถูกต้อง เมื่อกดเรียกรถแล้วจะแชร์การติดตามการจัดส่งให้กับเจ้าของสแตมป์พร้อมรายละเอียดค่าจัดส่ง โดยการจัดส่งจะไม่เกิน 2 ชั่วโมง

ขั้นตอน	กระบวนการพัฒนาผลงาน
9. ทำการ PACKING พัสดุจัดส่ง	9.2.2 การจัดส่งแบบขนส่งแช่เย็น Inter express - ขนส่งแช่เย็น Inter express การขนส่งแบบนี้ทางขนส่งจะมีตู้เก็บความเย็น โดยเฉพาะในระหว่างการเคลื่อนย้ายส่งของ เมื่อยาไปถึงผู้รับปลายทางด้วยจะยังคงมีความเย็นอยู่ โดยค่าจัดส่งจะโอนจ่ายกับขนส่ง ราคาค่าส่งตามจังหวัด เมื่อเจ้าหน้าที่ นำยาไปจัดส่งแล้ว จะแจ้งเลขแทรคกิ้งให้เจ้าของเพื่อติดตามการจัดส่ง หากเจ้าหน้าที่ขนส่งไม่สามารถติดต่อกับปลายทางได้จะโทรติดต่อที่ต้นทางก่อนเพื่อแจ้งกับเจ้าหน้าที่ให้ทราบและเจ้าหน้าที่จะรีบโทรประสานงานกับเจ้าของเพื่อแจ้งการจัดส่งและรับของ

9. มีการนำผลงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างไร

โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ทำการประชาสัมพันธ์วิธีการจัดส่งยาออนไลน์ และสร้างความเข้าใจในการซื้อยาออนไลน์ ผ่านช่องทางทุกช่องทาง เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ Facebook ให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 เป็นต้นมา ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจนและตรวจสอบได้



10. มีการประเมิน ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ได้รับการจากการดำเนินการที่สะท้อนความสำเร็จต่อผู้รับบริการอย่างไร

โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน มีการประเมินและควบคุมคุณภาพการให้บริการ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 มีการ Internal Audit หน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการซื้อยาออนไลน์ เพื่อตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ รวมถึงมีการประเมินผลที่เป็นทางการ

จากหน่วยงานภายนอกที่มีประสบการณ์ในธุรกิจด้านการตรวจประเมินและมีการรับรองครอบคลุมหลากหลายมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับจากองค์กรระดับสากล

การให้บริการซื้อขายออนไลน์ เป็นการให้บริการที่ช่วยสร้างรายได้ให้กับหน่วยงานอีกช่องทางหนึ่ง โดยมีจำนวนสัตว์เลี้ยงและรายได้จากการให้บริการซื้อขายออนไลน์ ตั้งแต่ปี 2564 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งมีแนวโน้มที่จะมีผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2566)

ปี	จำนวนสัตว์	จำนวนเงิน
2564 เริ่มดำเนินการ เม.ย	1,384	2,244,302
2565	1,821	2,811,991
2566	1,512	2,230,787

11. มีผลกระทบเชิงบวก/ประโยชน์ของผลงานต่อหน่วยงาน และ/หรือ ในระดับสำนัก คณะ และ/หรือ ระดับมหาวิทยาลัย และ/หรือ ในระดับสังคม ประเทศอย่างไร

การให้บริการซื้อขายออนไลน์ เป็นงานบริการใหม่ของโรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ที่สร้างรายได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งช่องทางให้กับหน่วยงาน ที่นอกเหนือจากการที่ประชาชนนำสัตว์มาเข้ารับบริการตรวจรักษา ณ โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่เลี้ยงสัตว์เป็นเพื่อน รวมถึงเจ้าของสัตว์เลี้ยงและโรงพยาบาลสัตว์ มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน

12. มีการถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและการวางแผนในการขยายผลหรือไม่ อย่างไร

จากการที่โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ดำเนินการให้บริการซื้อขายออนไลน์ ตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา รวมถึงการได้รับการรับรองมาตรฐานระบบ ISO 9001:2015 ทำให้มีระบบขั้นตอนที่ผ่านการปรับปรุงและพัฒนาตามลำดับ จนมีการจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานซื้อขายออนไลน์ ที่มีวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะสามารถถ่ายทอดวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงานไปให้กับโรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อีก 4 แห่ง ใน 4 จังหวัด ที่ยังไม่มีบริการซื้อขายออนไลน์ที่เป็นระบบที่ชัดเจน ได้แก่

- โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
- โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หนองโพ จังหวัดราชบุรี
- โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ ทิพย์พิมาน จังหวัดนครราชสีมา

เพื่อขยายการให้บริการแก่ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการในการรักษาสัตว์เลี้ยงอย่างต่อเนื่อง และสร้างมาตรฐานการให้บริการให้สอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร

13. มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติอย่างไร

การให้บริการซื้อขายออนไลน์ มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติในเป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันว่าคนมีชีวิตที่มีสุขภาพดีและส่งเสริมสวัสดิภาพสำหรับทุกคนในทุกวัย (Ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages) โดยมีความสอดคล้องกับเป้าประสงค์ ดังนี้

- ลดการสัมผัสและลดความเสี่ยงในการติดเชื้อจากโรงพยาบาลสัตว์ ทั้งจากโรคติดต่อทางสัตว์สู่คน หรือโรคติดต่อทั่วไป เมื่ออยู่ร่วมกันในพื้นที่ที่มีคนจำนวนมาก ซึ่งสัมพันธ์กับเป้าประสงค์ที่ 3.3 ยุติการแพร่กระจายของเอดส์ วัณโรค มาลาเรีย และโรคเขตร้อนที่ถูกกลบเกลื่อน และต่อสู้กับโรคดื้อยา วัณโรคติดต่อทางน้ำ และโรคติดต่ออื่น ๆ
- ลดการเดินทางของเจ้าของสัตว์เลี้ยงจากโรงพยาบาลสัตว์ ทำให้ลดการเกิดอุบัติเหตุ ซึ่งสัมพันธ์กับเป้าประสงค์ที่ 3.6 ลดจำนวนการตายและบาดเจ็บจากอุบัติเหตุทางถนนทั่วโลกครึ่งหนึ่ง

เรื่อง การพัฒนากระบวนการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน
บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โดย สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา

1. ปัญหา/สาเหตุ/ที่มาของการให้บริการ

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา มีพันธกิจหลักที่สำคัญ 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งพันธกิจด้านบริการวิชาการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม การให้บริการวิชาการมี 2 รูปแบบได้แก่ การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า และการให้บริการวิชาการแบบคิดค่าใช้จ่าย หรือ “**โครงการพัฒนาวิชาการ**” รูปแบบการให้บริการวิชาการในปัจจุบันมีหลากหลายรูปแบบ เช่น การให้การอบรม การทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่าง ๆ การจัดประชุมหรือสัมมนาวิชาการ ดังนั้น การบริการวิชาการจึงถือเป็นอีกหนึ่งรายได้ที่สำคัญของคณะ การให้บริการวิชาการจะเกี่ยวข้องกับบุคคลในหลาย ๆ ส่วนงาน รวมไปถึงผู้รับบริการภายนอก ซึ่งในการให้บริการด้านบริการวิชาการ ควรจะมีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และทันเวลา เพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจจนอยากกลับมาใช้บริการซ้ำ ทางคณะเห็นความสำคัญในส่วนนี้ จึงได้เก็บรวบรวมข้อมูลประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการจัดทำโครงการพัฒนาวิชาการ เพื่อนำมาพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยประเด็นปัญหาที่พบมีดังนี้

1. ในช่วงปี 2563 ขั้นตอนการส่งบันทึกข้อความการขออนุมัติดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ และมอบอำนาจ ไปยังสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา เพื่อให้รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชาพิจารณาลงนาม โดยสำนักงานวิทยาเขตศรีราชาจะเป็นผู้ออกเลขหนังสือมอบอำนาจ และลงวันที่ ในขั้นตอนนี้จะมีหนังสือมอบอำนาจบางส่วนที่ทางสำนักงานวิทยาเขตศรีราชาไม่ได้ออกเลขหนังสือมาให้ และหลังจากรองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชาลงนาม ในหนังสือมอบอำนาจฯ เรียบร้อยแล้ว สำนักงานวิทยาเขตศรีราชาจะส่งบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการฯ พร้อมแนบหนังสือมอบอำนาจฯ ตัวจริงไปยังสำนักงานนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม มาก. เพื่อให้ทางสำนักงานนวัตกรรมฯ บันทึกเลขฐานข้อมูลและออกเลขทะเบียนโครงการพัฒนาวิชาการ ทำให้หัวหน้าโครงการไม่สามารถนำหนังสือมอบอำนาจไปดำเนินการทำสัญญากับทางหน่วยงานที่ขอรับบริการได้ ทางคณะ จึงได้ทำบันทึกเล็ก (Note) เพื่อให้สำนักงานวิทยาเขตศรีราชาส่งหนังสือมอบอำนาจให้ลงนามในใบสั่งจ้างและรับเงิน ค่าจ้างตัวจริงคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา หลังจากที่รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชาได้ลงนามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และให้ สำเนาหนังสือมอบอำนาจฯ เพื่อส่งไปยังสำนักงานนวัตกรรมฯ แนบไปกับบันทึกข้อความการขออนุมัติดำเนินโครงการพัฒนาวิชาการ และมอบอำนาจ ซึ่งหลังจากได้จัดทำบันทึกเล็ก (Note) แจ้งเตือนดังกล่าวก็ทำให้ลดปัญหาเรื่อง

2. เอกสารการเปิด - ปิด โครงการพัฒนาวิชาการไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ซึ่งเอกสารการเปิด-ปิดโครงการพัฒนาวิชาการ ถูกส่งไปที่สำนักงานนวัตกรรมฯ เอกสารจะถูกตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการของสำนักงานนวัตกรรมฯ กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง สำนักงานนวัตกรรมฯ จะส่งเอกสารกลับมาแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารที่คณะ ทำให้เอกสารเปิด - ปิด โครงการพัฒนาวิชาการล่าช้า ส่งผลกระทบต่อหัวหน้าโครงการและผู้รับบริการภายนอก ซึ่งบางโครงการไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับบริการภายนอกได้ทันเวลาเนื่องจากเอกสารเปิดโครงการยังไม่ได้ถูกบันทึกลงในระบบฐานข้อมูล จึงยังไม่ได้รับเลขทะเบียนโครงการ

1. งานวิจัยและงานบริการวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา

2. สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

คณบดีและบริหารงาน

คุณวันลักษณ์ โสธา
ผู้อำนวยการ
เบอร์โทร : 6430028
อีเมล : wyalin.kuth@snru.ac.th
อีเมล : wyalin.kuth@snru.ac.th

ประสานงาน ตรวจสอบเอกสารเปิด-ปิด โครงการฯ เสนอผู้บริหาร คณะฯ และ ติดตามสถานะฯ แจ้งเตือน

ดร. อานนตรา แสนสาร
ผู้อำนวยการ
เบอร์โทร : 2506
อีเมล : oassans@snru.ac.th

ประสานงาน ตรวจสอบเอกสารเปิด-ปิดโครงการฯ เสนอผู้บริหารวิทยาเขต

3. งานบริการวิชาการ สำนักงานนวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อสังคม มก. (สนส.มก.)

นางสาววรรณกร อานนท์
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาบริการวิชาการ
0 2942 8200-45 & 2050
pwhgru@snru.ac.th

นางสาวณัฏฐ์ อังศรีทองโธ
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาบริการวิชาการ
0 2942 8200-45 & 2051
pwhgru@snru.ac.th

นางสาวทิพย์พร แสนเดือน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบุคลากร
0 2942 8812-5 & 410
pwhgru@snru.ac.th

69

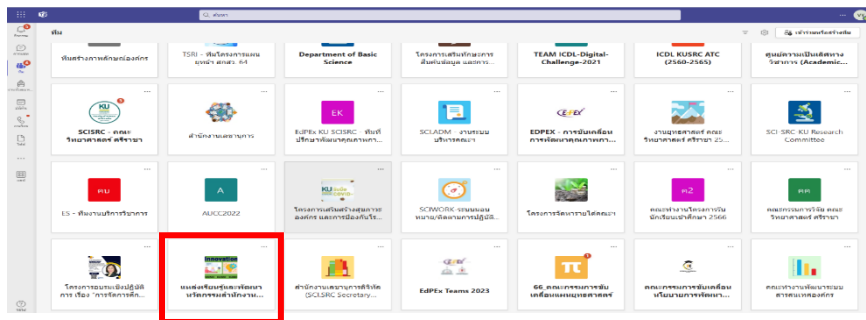
2. การดำเนินการ (วิธีการ/รูปแบบ/จุดเด่นของผลงาน)

เนื่องจากคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา มีกรอบแนวทางการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัล คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา (KU.SRC Digital Transformation Framework) เป็นเครื่องมือในการกำหนดกรอบการทำงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร และพันธกิจของคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา โดยมีเป้าหมายในการใช้ระบบดิจิทัลในการสนับสนุนการทำงานทั้งภายในคณะ และสนับสนุนการทำงานแบบเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอกส่วนงาน ถือเป็นการเริ่มต้นการสร้างระบบนิเวศการพัฒนาข้ามส่วนงาน ภายใต้รูปแบบการทำงานผ่าน **Digital Platform** ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สู่การเป็น มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) โดยมีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน 3 ส่วนงาน และปรับกระบวนการทำงานรูปแบบใหม่ **แพลตฟอร์มดิจิทัล (Digital Platform)** โดยสร้างเครื่องมือ Microsoft teams ชื่อ “แหล่งเรียนรู้และพัฒนานวัตกรรมสำนักงานดิจิทัล (มกพว.)” เพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ สื่อสาร และพัฒนางานร่วมกัน และเริ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้เครื่องมือ MS Teams การดำเนินการมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์กระบวนการโครงการพัฒนาวิชาการ ค้นหาประเด็นปัญหา อุปสรรค เก็บข้อมูลมาวิเคราะห์ข้อผิดพลาด ข้อมูลสถิติ ข้อเสนอแนะ และความพึงพอใจจากผู้ให้บริการ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ
2. ระบุเป้าหมายของการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ การทำความเข้าใจ การเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญในคณะกรรมการระดมสมองจากผู้ปฏิบัติงานกลุ่มงานเดียวกัน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ถอดความรู้จากการดำเนินงาน โดยการจัดทำเป็นคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำกระบวนการที่ได้รับการพัฒนา หรือปรับปรุงสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
4. ทบทวนขั้นตอนการทำงานทุก ๆ 6 เดือน เพื่อทวนสอบข้อผิดพลาด และพัฒนาหรือนำปัญหามาปรับปรุงและนำกระบวนการที่มีจัดเก็บในคลังสินทรัพย์ของคณะ เพื่อไปใช้พัฒนาต่อยอดให้กับส่วนงานอื่นต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงานตามแพลตฟอร์มดิจิทัล (Digital Platform)

1. สร้างเครื่องมือ Microsoft teams ชื่อ “แหล่งเรียนรู้และพัฒนานวัตกรรมสำนักงานดิจิทัล (มกพว.)” เพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ สื่อสาร และพัฒนางานร่วมกัน 3 ส่วนงาน และเริ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้เครื่องมือ MS Teams
- ดังภาพที่ 2

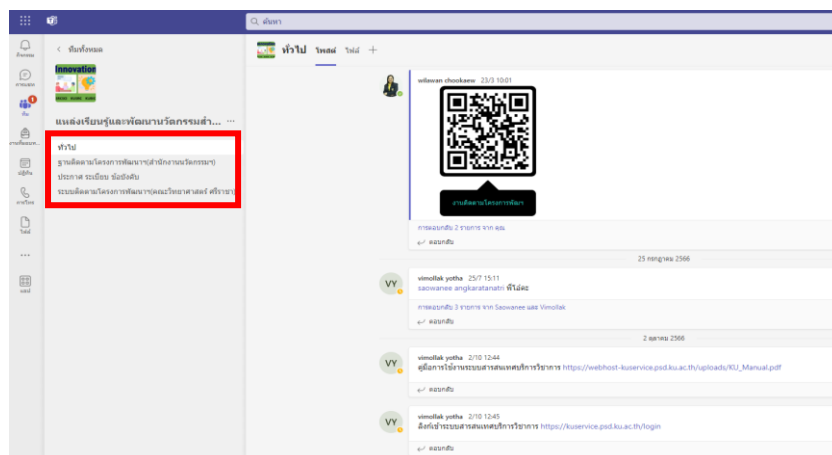


ภาพที่ 2 เครื่องมือ Microsoft teams ชื่อ “แหล่งเรียนรู้และพัฒนา นวัตกรรมสำนักงานดิจิทัล (มกวพ.)”

2. งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสร้างช่องทาง (ภาพที่ 3) เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ สื่อสาร และพัฒนางานร่วมกัน

- ช่องทางที่ 1 General ใช้เพื่อติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาวิชาการ
- ช่องทางที่ 2 ฐานติดตามโครงการ มกวพ. ของสำนักงานนวัตกรรมฯ
- ช่องทางที่ 3 ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นปัจจุบัน
- ช่องทางที่ 4 ระบบติดตามโครงการพัฒนาวิชาการคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ติดตามสถานะโครงการฯ ได้แบบ Real time ได้รับข้อมูลอย่างรวดเร็ว เอกสารไม่สูญหาย สามารถสืบค้นเอกสารได้ง่าย ไม่ต้องสำเนาเอกสาร การทำงานร่วมกันทั้ง 3 ส่วนงาน โดยมีผู้บริหารติดตามสถานะการทำงานอย่าง Real time



ภาพที่ 3 สร้างช่องทาง เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ สื่อสาร และพัฒนางานร่วมกัน

3. งานวิจัยและบริการวิชาการคณะบันทึกข้อมูลใน “ระบบติดตามโครงการพัฒนาวิชาการ” ผ่านแอป Tasks by Planner and To Do ภายใน 1 วันทำการหลังจากได้รับเรื่อง ขั้นตอนมีดังนี้

1. ออกเลขทะเบียนคุมและงบประมาณ

2. @ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หัวหน้าโครงการฯ หัวหน้างานและผู้ที่ทำงานโครงการพัฒนาวิชาการของทั้ง 3 ส่วนงาน

3. ตั้งเวลาก่อนถึงวันที่ครบกำหนดปิดโครงการ 2 สัปดาห์ เพื่อแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

4. Checklist สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

5. Checklist สำนักงานนวัตกรรมฯ

6. เอกสารที่อัปโหลดโดยการแนบลิงค์(เฉพาะสิทธิ์)

checklist

รายการตรวจสอบ 8 / 11

- ☒ วันที่เจ้าหน้าที่คณะฯ รับเรื่องจากหัวหน้าโครงการ 20-ก.ค.-66
- ☒ เสนอหัวหน้าภาคเรียนในเอกสาร 20-ก.ค.-66
- ☒ คณะบดีลงนามในเอกสาร 24-ก.ค.-66
- ☒ วันที่ส่งเอกสารขออนุมัติโครงการมหาวิทยาลัย 25-ก.ค.-66
- ☒ สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา รับเรื่อง วันที่ 25-ก.ค.-66
- ☒ ส่งเอกสารจากสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา วันที่ 27-ก.ค.-66
- ☒ สนสมท. รับเรื่อง 28-ก.ค.-66
- ☒ สนสมท. ส่งเอกสารคืนคณะฯ วันที่ 21-ส.ค.-66
- ☐ สิ้นสุด 30 ก.ย. 66
- ☐ วันที่ส่งเรื่องขออนุมัติโครงการฯ
- ☐ วันที่รับเอกสารปิดโครงการฯ ...แก้ไข

สิ่งที่แนบมา

- 1. TOR พ่วงวง 2566 <https://o365ku-my.sharepoint...>
- 1. เปิดพ่วงวง 2566 <https://o365ku-my.sharepoint...>
- 2. เปิด พ่วงวง 2566 <https://o365ku-my.sharepoint...>

เพิ่มสิ่งที่แนบมา

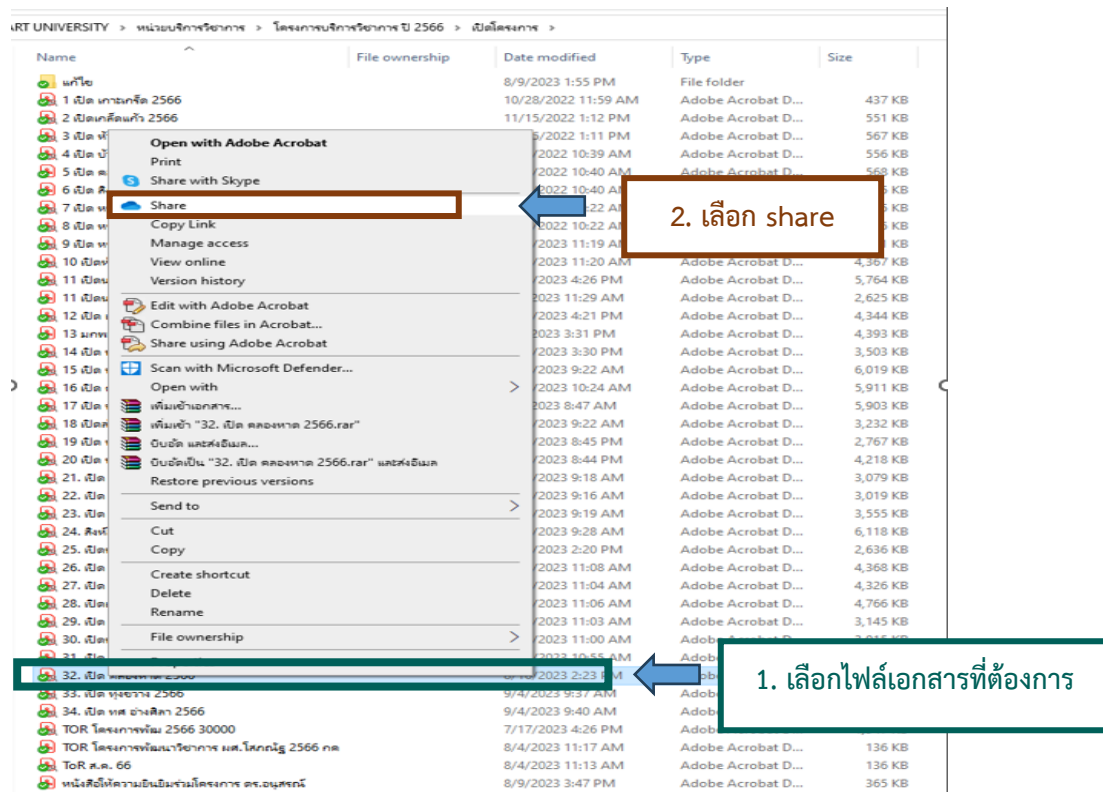
แสดงรายการ

ชื่อคิดเห็น

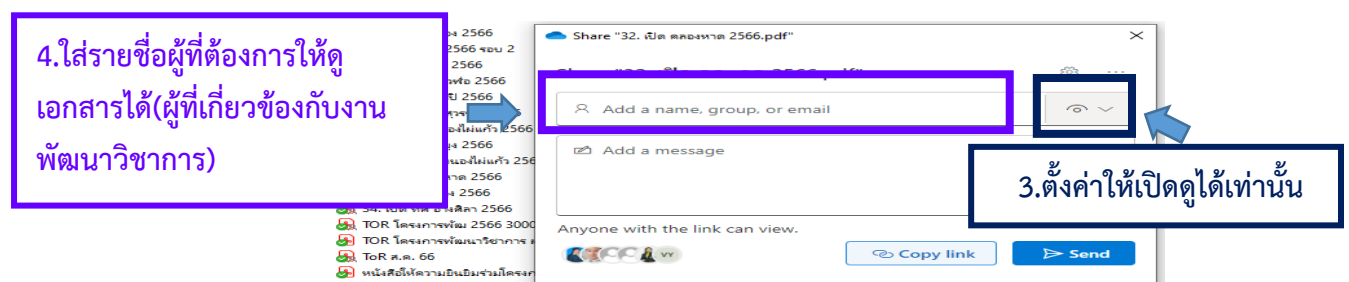
พิมพ์ข้อความของคุณที่นี่

ภาพที่ 4 การบันทึกข้อมูลใน “ระบบติดตามโครงการพัฒนาวิชาการ” ผ่านแอป Tasks by Planner and To Do

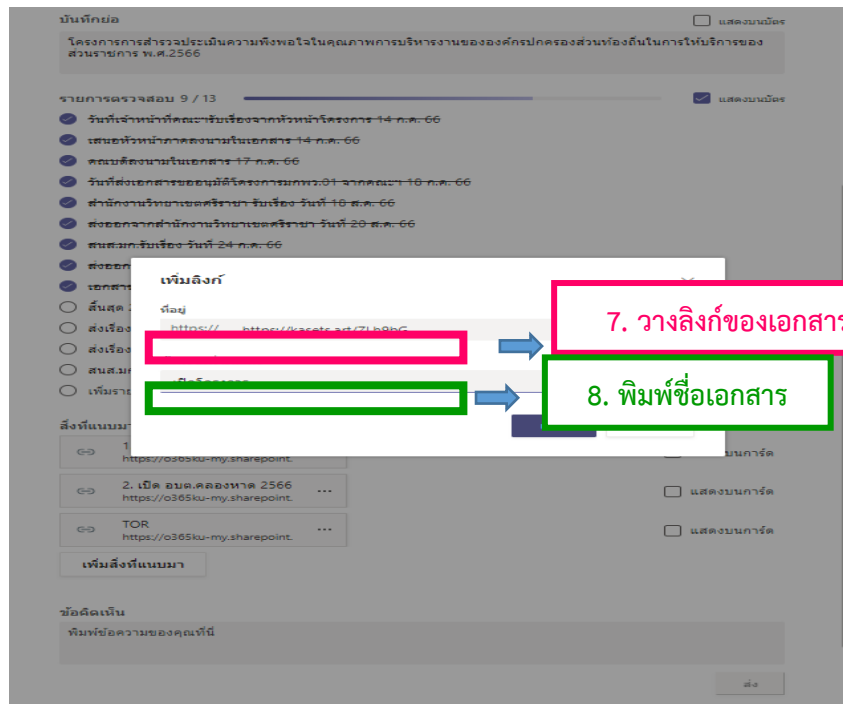
4. การอัปโหลดเอกสาร เพื่อรักษาความลับรายบุคคล



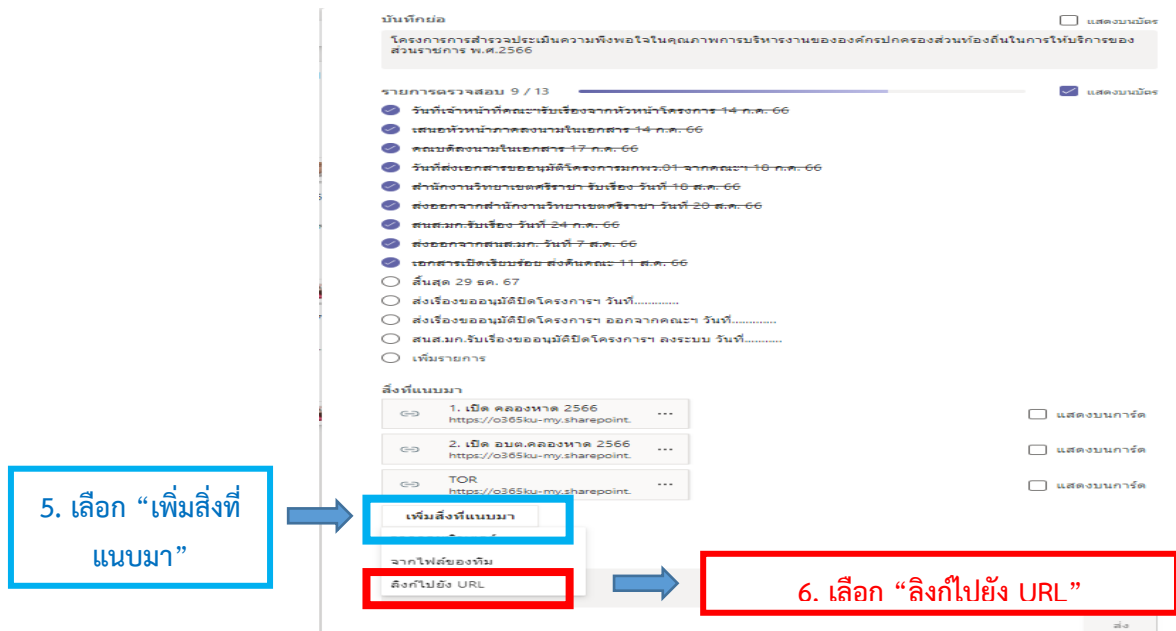
ภาพที่ 5 การอัปโหลดเอกสาร เพื่อรักษาความลับรายบุคคล



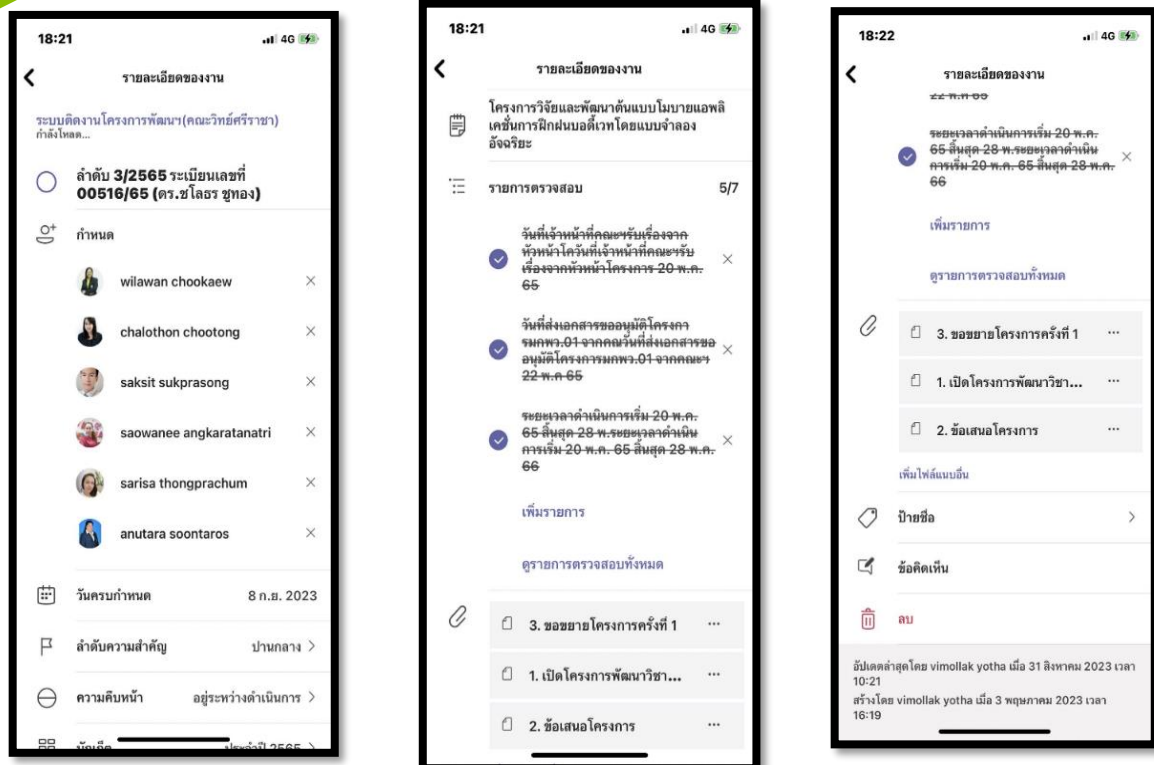
ภาพที่ 6 การอัปโหลดเอกสาร เพื่อรักษาความลับรายบุคคล



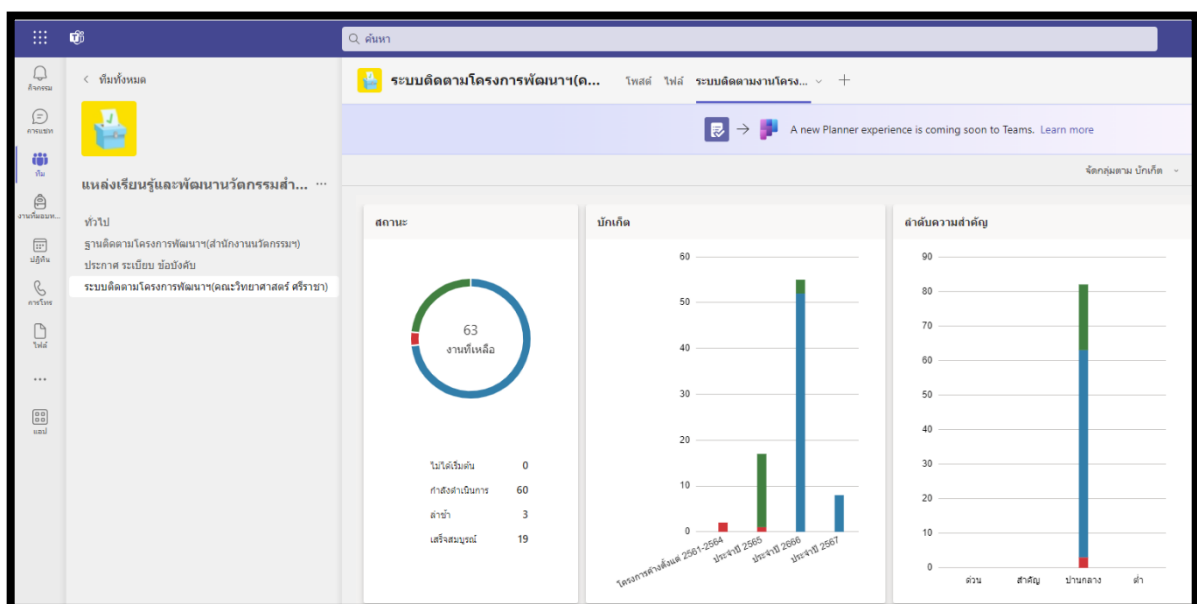
ภาพที่ 7 การอัปโหลดเอกสาร เพื่อรักษาความลับรายบุคคล



ภาพที่ 8 การอัปโหลดเอกสาร เพื่อรักษาความลับรายบุคคล

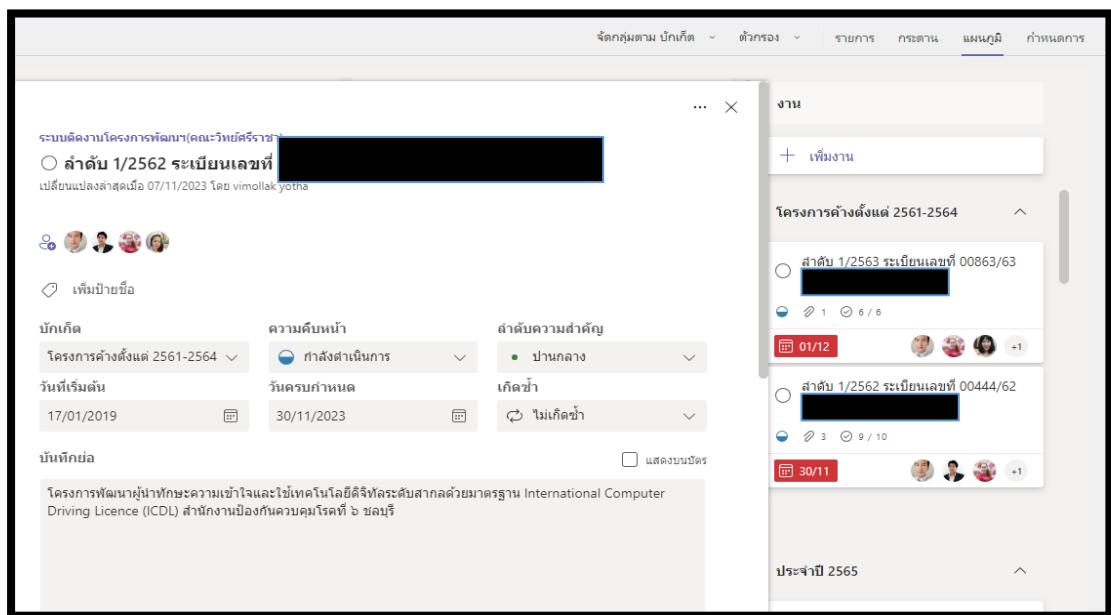


ภาพที่ 9 ตัวอย่างระบบแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องรายบุคคล (ผ่านมือถือ)



ภาพที่ 10 แสดงข้อมูลแผนภูมิจำนวนโครงการทั้งหมดในแต่ละปี โครงการที่แล้วเสร็จ โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

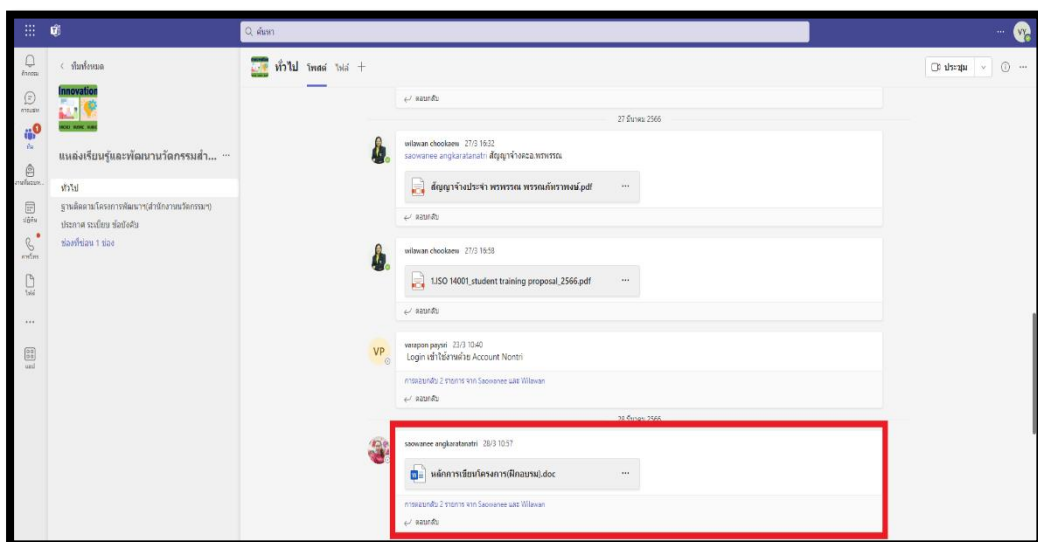
โครงการล่าช้า ใน MS Teams



ภาพที่ 11 ตัวอย่างสถานะติดตามโครงการที่กำลังจะเกินกำหนดระยะเวลาปิดโครงการ โดยจะแสดงสถานะแจ้งเตือนสีแดงเมื่อถึงครบกำหนดระยะเวลาที่ทีมงานวิจัยและบริการวิชาการตั้งไว้

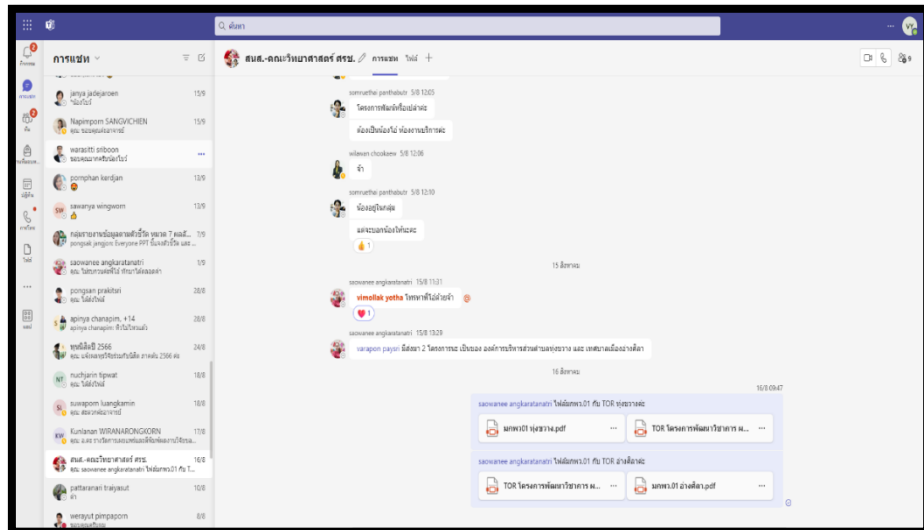
5. การแจ้งข้อมูลผ่านทาง Chat MS Teams

- แจ้งข้อมูลผ่านทาง MS Teams ช่องทาง “ทั่วไป” ประสานงานกับสำนักงานนวัตกรรมฯ ในการส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือแก้ไขเอกสาร ดังภาพที่ 12



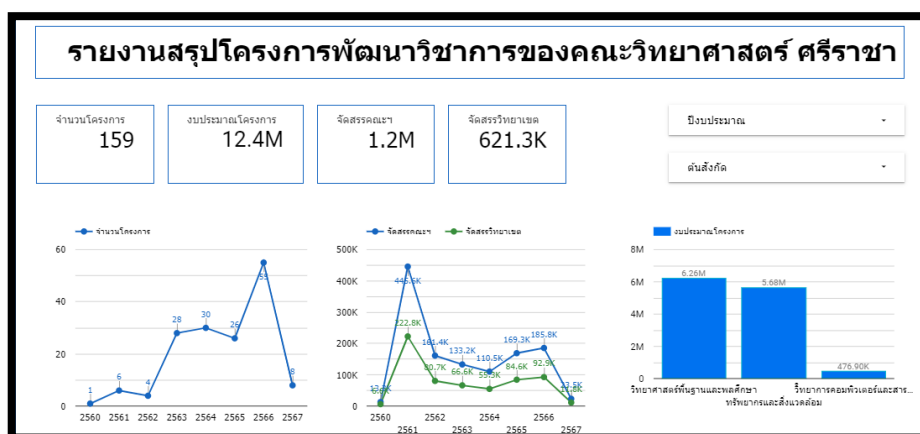
ภาพที่ 12 การแจ้งข้อมูลผ่านทาง MS Teams ช่องทาง “ทั่วไป”

- แจ้งข้อมูลผ่านทาง MS Teams ผ่านช่องทางการแชท ชื่อ “สนส.-คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา” ประสานงานกับสำนักงานนวัตกรรมฯ กรณีเอกสารที่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมเป็นความลับหรือส่วนตัวของหัวหน้าโครงการฯ ดังภาพที่ 13

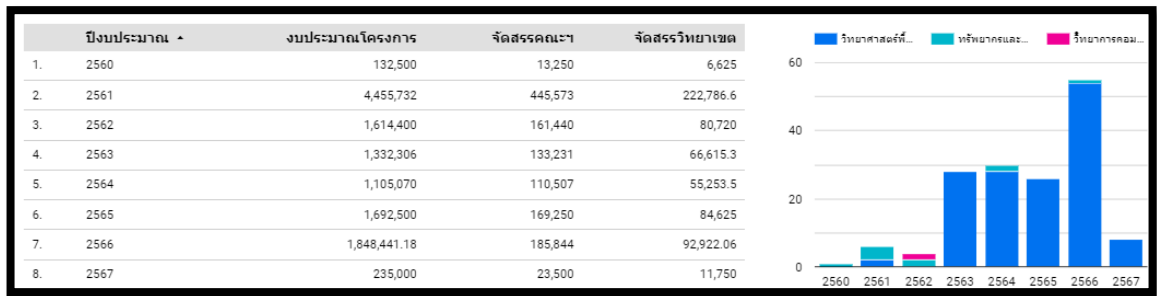


ภาพที่ 13 การแจ้งข้อมูลผ่านทาง MS Teams ผ่านช่องทางการแชท ชื่อ “สนส.-คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา”

5. การวิเคราะห์ข้อมูลโครงการพัฒนาวิชาการคณะ ตั้งแต่ปี 2561-2567 โดยใช้ Google Data Studio แสดงจำนวนโครงการ งบประมาณ เงินจัดสรรฯ ทั้งภาพรวมและจำแนกตามปีงบประมาณและภาควิชา รายบุคคล เพื่อบริหารทราบและนำไปทบทวน ปรับกลยุทธ์ในการจัดการรายได้เพื่อตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ต่อไป นอกจากนี้



ภาพที่ 14 แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลโครงการพัฒนาวิชาการคณะฯ ใน Google Data Studio



ภาพที่ 15 แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลโครงการพัฒนานิเทศการคณะ ใน Google Data Studio

3. ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการ

ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)
1. ลดระยะเวลาจากเดิม 45 วันทำการ เหลือ 15 วันทำการ ระยะเวลาที่ลดลง คิดเป็น 66.67%	1. บุคลากรได้รับข้อมูลอย่างรวดเร็ว เอกสารไม่สูญหาย สามารถสืบค้นเอกสารได้ง่าย และติดตามสถานะโครงการฯ แบบ Real time
2. ลดการใช้กระดาษ Paperless 100% และลดค่าใช้จ่ายกระดาษและค่าหมึกพิมพ์ เอกสาร 100%	2. บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้ง่ายต่อการทำงาน
3. ผลการประเมินความพึงพอใจ จาก 4.34 คะแนน ในปี 2563 เป็น 4.98 คะแนน ในปี 2566	3. ใช้เครื่องมือที่มหาวิทยาลัยมีให้ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ นำมาสนับสนุนการทำงานทั้งภายในคณะ และสนับสนุนการทำงานแบบ เชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก เพื่อขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)
4. แพลตฟอร์มดิจิทัล (Digital Platform) โดยสร้างเครื่องมือ Microsoft teams ชื่อ “แหล่งเรียนรู้และพัฒนานวัตกรรมสำนักงาน ดิจิทัล (มกพว.)”	4. เพื่อการขับเคลื่อนคณะเข้าสู่ Low carbon ตามนโยบาย มหาวิทยาลัย

4. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน (ระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

1. ผู้รับบริการ ได้รับการบริการที่บริการที่รวดเร็ว ทันเวลา เอกสารไม่สูญหาย ติดตามสถานะโครงการฯ แบบ Realtime
2. ได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอื่น ๆ โดยเฉพาะการใช้ MS Teams และแอป Tasks by Planner and To Do
3. ได้เผยแพร่ความรู้กระบวนการทำงานโดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลให้กับหน่วยงานอื่น ๆ

เรื่อง KU KPS TCAS ถามปุ๊บ ตอบปั๊บ!
โดย กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

1. ปัญหา/สาเหตุ/ที่มาของการให้บริการ

กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีภารกิจหลักในรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน บริการการสนับสนุนการเรียนการสอนของวิทยาเขตกำแพงแสน บริหารจัดการอาคารศูนย์เรียนรวม บริการด้านทะเบียน ด้านประมวลผล และข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา โดยการทำงานภายใต้วิสัยทัศน์ของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ที่ว่า “บริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีสู่องค์กรที่มีคุณภาพ” ซึ่งกองบริหารการศึกษาได้เป็นผู้ให้ข้อมูลการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เพื่อให้บริการแก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่สนใจ ครูแนะแนวในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาทั่วประเทศที่สนใจ และผู้ปกครองของนักเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายให้ข้อมูลรับเข้าศึกษากับผู้ที่สนใจได้อย่างถูกต้อง และครอบคลุมทุกข้อมูลของเกณฑ์ต่าง ๆ และได้รับข้อมูลการเสนอแนะ ดังนี้ 1) ระเบียบการรับสมัครมีข้อมูลเยอะ 2) ผู้รับบริการหาข้อมูลคณะที่สนใจไม่เจอ 3) ได้รับข้อมูลผิดพลาด 4) ต้องการความสะดวกต่อการขอรับข้อมูล เป็นต้น และยังพบปัญหาจากผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้ 1) สอบถามเรื่องเกณฑ์การรับเข้าศึกษาแต่ละรอบเป็นจำนวนมาก 2) ผู้ให้บริการไม่สามารถตอบสนองความต้องการให้ผู้รับบริการได้ทันที 3) ต้องหาข้อมูลจากกระดาษหรือประกาศ 4) ระเบียบการรับสมัครมีข้อมูลเยอะ 5) ผู้รับบริการหาข้อมูลคณะ / สาขาที่สนใจไม่เจอ 6) ได้รับข้อมูลผิดพลาดจากการสอบถามนอกเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

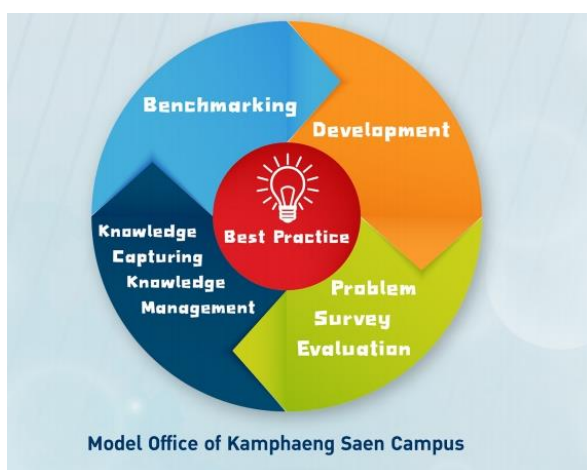
กองบริหารการศึกษา ดำเนินการแก้ไขปัญหาการให้บริการตอบคำถามด้านรับเข้าศึกษาในเรื่องเกณฑ์การรับสมัครเข้าศึกษา จำนวนรับของแต่ละคณะ ข้อมูลอื่น ๆ เป็นต้น นอกจากทางโทรศัพท์ และผ่านช่องทางออนไลน์ ใน Facebook เพจกองบริหารการศึกษา เป็นการให้ข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ประเภทอื่น ๆ ที่สามารถให้ข้อมูลได้ครบถ้วนตามความต้องการของผู้รับบริการโดยได้รับการสนับสนุนจากผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา หัวหน้างาน ทีมผู้ปฏิบัติงาน ในการแสวงหาความรู้ใหม่ และต่อยอดองค์ความรู้ในการพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการรับเข้าศึกษา เป็นข้อมูลการรับสมัครเข้าศึกษาต่อในรั้วมหาวิทยาลัยของแต่ละคณะ ในวิทยาเขตกำแพงแสน โดยได้ใช้งานผ่านระบบ Google Data Studio ในการให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครรับเข้าศึกษาต่อในวิทยาเขตกำแพงแสน ซึ่งก็ยังพบปัญหาและมีข้อเสนอแนะจากการให้บริการดังกล่าว ดังนี้ 1) ใช้เวลาในการโหลดข้อมูลนาน 2) ไม่สะดวกต่อการเข้าใช้งานทันที 3) ไม่ถนัดต่อการใช้งาน Google Data Studio นั้น

กองบริหารการศึกษา ได้รับความร่วมมือจากทีมผู้ปฏิบัติงานในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตกผลึกความรู้ในการนำเครื่องมือ Line Official ในการให้ข้อมูลการเกณฑ์การรับสมัครต่าง ๆ ของแต่ละคณะ ในวิทยาเขตกำแพงแสน โดยผู้ที่สนใจสามารถดูในแต่ละสาขาและคณะได้ตามรอบการรับสมัครของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน และเก็บข้อมูลการใช้งานดูในแต่ละคณะ/สาขา ที่มีการดูข้อมูลเกณฑ์มากที่สุด ผ่าน Google Data Studio

และสามารถนำเสนอให้กับคณะ/สาขา และผู้บริหารสามารถติดตามความสนใจของผู้ใช้งานได้ พร้อมทั้งให้ประเมินความพึงพอใจของการใช้งานระบบ

2. การดำเนินการ (วิธีการ/รูปแบบ/จุดเด่นของผลงาน)

กองบริหารการศึกษได้ใช้ Model Office Of Kamphaeng Saen Campus ในการพัฒนางานประจำ โดยมีขั้นตอนการดังต่อไปนี้



1. Problem/Survey/Evaluation : การนำปัญหาที่พบจากการทำงานประจำ (Problem) ผลสำรวจต้องการ (Survey) หรือผลการประเมิน (Evaluation) มาใช้ในการตั้งวัตถุประสงค์ในการจัดการความรู้

2. Knowledge Capturing/ Knowledge Management : การนำปัญหาที่พบจากการทำงานประจำ (Problem) ผลสำรวจต้องการ (Survey) ผลการประเมิน (Evaluation) ที่ได้รับการคัดเลือกในการจัดทำจัดการความรู้ผ่านกระบวนการถอดองค์ความรู้ (Knowledge Capturing) โดยใช้ชุมชนนักปฏิบัติ CoP (Community of Practice) และการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มารวบรวม วิเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ร่วมกัน

3. Benchmarking : เทียบเคียงกับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน (Bench Marking) เพื่อนำข้อปฏิบัติที่ดี หรือส่วนที่หน่วยงานต้องแก้ไขเข้าสู่กระบวนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

4. Development: นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินผล การสอบถาม หลังการพัฒนาระบบการทำงาน มาใช้ในการพัฒนาให้กระบวนการดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

วงรอบที่ 1 ของการพัฒนาด้วยโมเดล Model Office Of Kamphaeng Saen Campus เราได้พัฒนา
งานโดยการสร้าง Google Data Studio

คณะ	สาขาวิชา	รูปเล่ม	GPAK 5-6 เทอม
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 1 ปีที่ 1	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 2 ปีที่ 2	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 3 ปีที่ 3	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 4 ปีที่ 4	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 5 ปีที่ 5	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 6 ปีที่ 6	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 7 ปีที่ 7	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 8 ปีที่ 8	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 9 ปีที่ 9	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 10 ปีที่ 10	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 11 ปีที่ 11	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 12 ปีที่ 12	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 13 ปีที่ 13	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 14 ปีที่ 14	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 15 ปีที่ 15	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 16 ปีที่ 16	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 17 ปีที่ 17	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 18 ปีที่ 18	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 19 ปีที่ 19	2.30
คณะศึกษาศาสตร์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	รูปเล่มที่ 20 ปีที่ 20	2.30

หลังจากที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นในรอบปี ได้ดำเนินการตาม โมเดล Model Office Of Kamphaeng Saen Campus อีกครั้ง

วงรอบที่ 2 ของการพัฒนาด้วยโมเดล Model Office Of Kamphaeng Saen Campus เราจึงได้พัฒนางาน
โดยได้นำความรู้เดิมจากการใช้ Line Official Chatbot ที่สามารถเข้าถึงผู้ใช้งานได้อย่างง่าย



3. ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการ

วงรอบที่ 1 ได้ระบบการค้นหาข้อมูลผ่านระบบ Google Data Studio และได้ผ่านการประเมินจากผู้ให้บริการ ซึ่งผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี (4.42) ซึ่งยังมีข้อเสนอแนะในการพัฒนา 1) ใช้เวลาในการโหลดข้อมูลนาน 2) ไม่สะดวกต่อการใช้งานทันที 3) ไม่ถนัดต่อการใช้งาน จึงมีการพัฒนาต่อ

วงรอบที่ 2 ได้พัฒนาระบบจากข้อเสนอแนะโดยผ่านกระบวนการตามโมเดล จึงได้ Line Official Chatbot “KU KPS TCAS ถามปุ๊บ ตอบปั๊บ!” ซึ่งได้ผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก (4.51)

4. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน (ระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

- ผู้ใช้บริการของระบบได้รับข้อมูลได้ตรงตามที่ต้องการจากประเมินผลการใช้งาน โดยมีผลการประเมินมากกว่า 4.31 ที่ได้รับจากการประเมินผ่าน Google Form

- คณะ/สาขา ได้รับข้อมูลของผู้ที่สนใจในสาขาที่ผู้ใช้บริการเข้าถึงมากที่สุด ในแต่ละรอบการสมัครเข้าศึกษา ต่อในแต่ละปี จากระบบ Google Data Studio ของการสรุปจากส่วนกลาง

ข้อมูลสรุปความสนใจของคณะและสาขา ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ในรูปแบบ Google Data Studio (Link: <https://lookerstudio.google.com/s/pv9eSFSG9XA>)



สแกนเพื่อเข้าชม Report

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2566

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินการ

1. สภาพปัญหา ที่มา และสาเหตุของปัญหาเป็นอย่างไร

กองบริหารการศึกษ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีภารกิจหลักในรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ซึ่งกองบริหารการศึกษได้เป็นผู้ให้ข้อมูลการรับสมัครนักเรียน เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เพื่อให้บริการแก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่สนใจ ครูแนะแนวในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ทั่วประเทศที่สนใจ และผู้ปกครองของนักเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายให้ข้อมูลรับเข้าศึกษากับผู้ที่สนใจได้อย่างถูกต้อง และครอบคลุมทุกข้อมูลของเกณฑ์ต่าง ๆ และได้รับข้อมูลการเสนอแนะ ดังนี้ 1) ระเบียบการรับสมัครมีข้อมูลเยอะ

2) ผู้รับบริการหาข้อมูลคณะที่สนใจไม่เจอ 3) ได้รับข้อมูลผิดพลาด 4) ต้องการความสะดวกต่อการขอรับข้อมูล เป็นต้น และยังพบปัญหาจากผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้ 1) สอบถามเรื่องเกณฑ์การรับเข้าศึกษาแต่ละรอบเป็นจำนวนมาก 2) ผู้ให้บริการไม่สามารถตอบสนองความต้องการให้ผู้รับบริการได้ทันที 3) ต้องหาข้อมูลจากกระดาษหรือประกาศ 4) ระเบียบการรับสมัครมีข้อมูลเยอะ 5) ผู้รับบริการหาข้อมูลคณะ/สาขาที่สนใจไม่เจอ 6) ได้รับข้อมูลผิดพลาดจากการสอบถามนอกเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นั้น

2. ปัญหามีขอบเขตหรือผลกระทบต่องานบริการในระดับพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน และ/ หรือ ในระดับสำนัก คณะ และ/ หรือ ระดับมหาวิทยาลัย และ /หรือ ในระดับสังคม ประเทศ

ปัญหาและผลกระทบต่อการรับสมัครเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ในส่วนของข้อมูลการสมัคร จำนวนรับ และเกณฑ์การรับสมัครที่ต้องได้รับข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว หากข้อมูลไม่ถึงผู้รับจะมีผลกระทบต่อนานการรับสมัครของคณะ/สาขา ที่อยู่ในวิทยาเขตกำแพงแสน

3. ปัญหามีความท้าทาย ความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหา อย่างไร

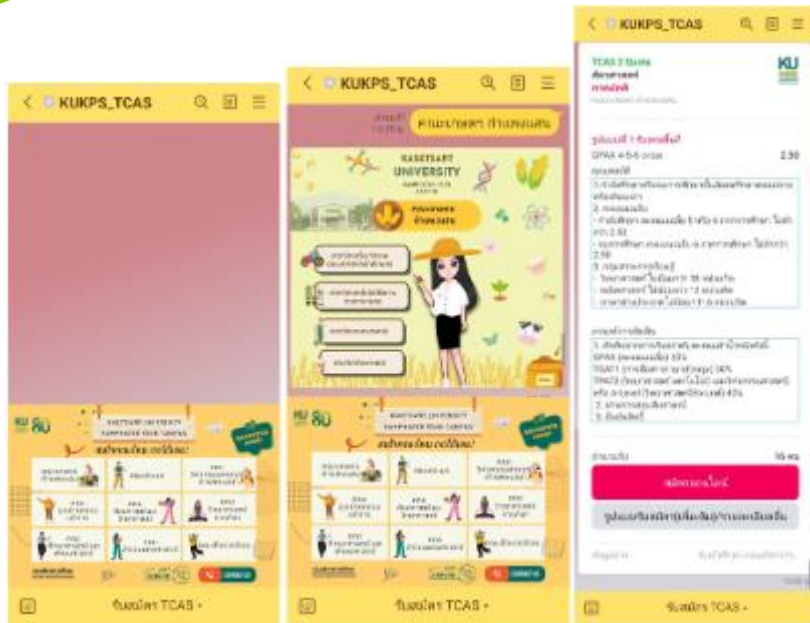
เนื่องจากการพัฒนามีผลการประเมินจากผู้รับบริการและการพูดคุยกันในทีมงานของเจ้าหน้าที่ เลยทำให้ปัญหามีความท้าทายในเรื่องของข้อมูลที่ต้องนำเสนอในรูปแบบที่ต้องการ โดยใช้โมเดล Model Office Of Kamphaeng Saen Campus ในการช่วยจัดการปัญหาและพบว่า ปัญหาดังกล่าวมีความท้าทายในการทำงานในแต่ละครั้ง และมีคำถามที่นอกเหนือจากข้อมูลมีให้กับผู้ใช้บริการจึงทำให้ทีมงานนำ องค์ความรู้เดิม ดังนี้ 1) การแก้ไขปัญหาการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอนประจำศูนย์อาคารเรียนรวมเบื้องต้น 2) การใช้ line chatbot และ Line notify ในการพัฒนาระบบแจ้งเหตุจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (SOS Alert) 3) การใช้ Google Form และ Line notify ในการให้บริการระบบขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์ วิทยาเขตกำแพงแสน มาสนับสนุนการพัฒนาในครั้งนี้

4. กำหนดวัตถุประสงค์ ในการพัฒนาผลงาน เพื่อแก้ปัญหาอย่างไร

- เพื่อให้การบริการข้อมูลการรับเข้าศึกษาสามารถเข้าถึงได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของกระบวนการรับสมัครเข้าศึกษาต่อในวิทยาเขตกำแพงแสน
- เพื่อนำเสนอข้อมูลสรุปความสนใจของคณะ/สาขาที่ผู้ใช้บริการได้ดูเกณฑ์รับสมัคร

5. แนวทางในการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาเป็นอย่างไร

จากการพูดคุยภายในทีมงานของงานบริการการศึกษา ที่ดูแลข้อมูลเกี่ยวกับการรับเข้าศึกษา และรวบรวมข้อมูลจากคณะ/สาขา เพื่อประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของวิทยาเขตกำแพงแสน ได้มีการพูดคุยกันในเรื่องของระเบียบการมีข้อมูลเยอะมาก (เอกสารในการประชาสัมพันธ์ มีมากกว่า 80 หน้า ในแต่ละรอบการรับสมัครของระบบ TCAS ของ ทปอ.) จึงทำให้ทีมงานได้ระดมความคิดและให้ข้อคิดเห็น กอรปกับมีความต้องการและข้อเสนอแนะจาก นักเรียนอาจารย์แนะแนวและผู้ปกครองของนักเรียน จึงได้มีการพัฒนาจากปัญหาของผู้ใช้บริการตามโมเดล Model Office Of Kamphaeng Saen Campus ดังนี้ 1) ผู้ใช้บริการสอบถามเรื่องเกณฑ์การรับเข้าศึกษาแต่ละรอบเป็นจำนวนมาก 2) ผู้ให้บริการไม่สามารถตอบสนองความต้องการให้ผู้รับบริการได้ทันที



6. มีหลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนาผลงานอย่างไร

- ในการพัฒนาในแต่ละวงจรรอบได้ดำเนินการมีหลักการโดยใช้โมเดล Model Office Of Kamphaeng Saen Campus โดยเริ่มจากปัญหา ข้อร้องเรียน ขั้นตอนการทำงานที่เกิดขึ้น หลังจากนั้นก็มีกระบวนการระดมความคิดพูดคุยกันภายในทีมงาน และเทียบเคียง และดำเนินการพัฒนาระบบ และแนวคิดในการพัฒนาผลงาน ดังนี้ 1) มีการเพิ่มประสิทธิภาพ และการเข้าถึงนักเรียน ม.ปลาย อาจารย์แนะแนว และผู้ปกครอง 2) อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ 3) การสร้างการสื่อสารที่ถูกต้องฉับไว 4) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์รับเข้า และช่องทางการรับสมัคร เป็นต้น

นอกจากนี้ เพื่อให้ได้ประโยชน์ ต่อผู้รับบริการดังนี้ 1) ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและรวดเร็ว 2) ลดคำถามของนักเรียน/ผู้ปกครอง 3) สามารถลดภาระงานและเวลาในการตอบคำถาม 4) ช่วยให้ผู้รับบริการตัดสินใจ เข้าใจ และเข้าถึงข้อมูลได้ 24 ชม. เป็นต้น

7. มีภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ พัฒนาผลงานหรือไม่ อย่างไร

- คณะ/สาขา ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลของการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครเข้าศึกษา ต่อจำนวนรับเกณฑ์การรับสมัครต่าง ๆ และมีการทวนสอบเรื่องของข้อมูลต่าง ๆ ที่จะดำเนินการ ประชาสัมพันธ์

- สำนักบริหารการศึกษาศึกษา ที่ต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและส่งผ่านข้อมูลกันระหว่างคณะ/สาขา และวิทยาเขตกำแพงแสน

- สำนักงานเลขาธิการที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) เป็นผู้กำหนดช่วงวันเวลาของการรับสมัคร

8. กระบวนการพัฒนาผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนหรือไม่ อย่างไร

- กระบวนการพัฒนามีความซับซ้อนเนื่องจาก ต้องรอข้อมูลจาก คณะ/สาขา และต้องตรวจสอบระหว่างคณะ/สาขา ทำให้การทำงานต้องประสานงานและติดต่อกับคณะ และส่วนกลางของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

9. มีการนำผลงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างไร

หลังจากที่ได้ระบบในการใช้งานได้นำไปประชาสัมพันธ์ในช่องทางของเพจ Facebook ของกองบริหารการศึกษ และเพจรับเข้าศึกษา “KUKPS Admission” และช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถให้ผู้ใช้งานเข้าถึงได้ นักเรียน อาจารย์ แนนว และผู้ปกครอง ได้มีการเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น สะดวกและรวดเร็ว

10. มีการประเมิน ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ได้รับจากการดำเนินการที่สะท้อนความสำเร็จต่อผู้รับบริการ อย่างไร (อธิบายการวัดผลผลิต การควบคุมคุณภาพ ผลลัพธ์ ความคุ้มค่า การวัดความพึงพอใจและ/หรือ ประเมินประสิทธิภาพของผู้รับบริการผลการประเมินนวัตกรรม และแสดงการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์) ผลการดำเนินการ

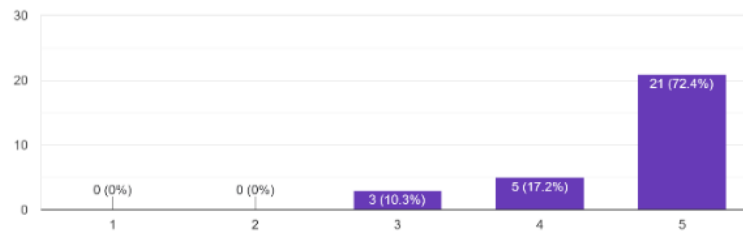
- ในวงรอบที่ 1 มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ Google Data Studio โดยการประเมินในกระบวนการรับสมัครเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ปีการศึกษา 2565 (ด้านการประชาสัมพันธ์)

รายการ	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ค่า เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับความ พึงพอใจ
2. ด้านการประชาสัมพันธ์	1,190	4.48	0.71	มาก
2.1) เว็บไซต์มีความโดดเด่น น่าสนใจ และเข้าถึงได้ง่าย	1,190	4.44	0.76	มาก
2.2) การประชาสัมพันธ์มีความรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์	1,190	4.44	0.74	มาก
2.3) ระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์ก่อนการรับสมัคร	1,190	4.49	0.70	มาก
2.4) ช่องทางในการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และข้อมูลด้านหลักสูตร มีความง่าย สะดวก ต่อการเข้าถึง	1,190	4.49	0.72	มาก
2.5) ข้อมูลการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร มีขั้นตอน เกณฑ์การรับสมัคร ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย	1,190	4.52	0.72	มากที่สุด

ในข้อประเมินที่ 2.4 ช่องทางในการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และข้อมูลด้านหลักสูตร มีความง่าย สะดวก ต่อการเข้าถึง มีการประเมินผลได้ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก (4.49) และมีข้อเสนอแนะในการทำงาน ดังนี้ 1) ใช้เวลาในการโหลดข้อมูลนาน 2) ไม่สะดวกต่อการเข้าใช้งานทันที 3) ไม่ถนัดต่อการใช้งาน

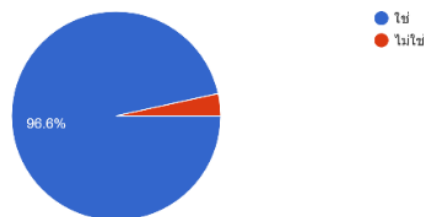
- ในวงรอบที่ 2 มีการใช้งาน Line Official Chatbot ซึ่งได้ผลการประเมินจากผู้ใช้งานผ่านการถามตอบ “KU KPS TCAS ถามปุ๊บ ตอบปั๊บ!” โดยสอบถามจากแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานมีความพึงพอใจในการใช้งาน

ท่านมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด
คำตอบ 29 ข้อ



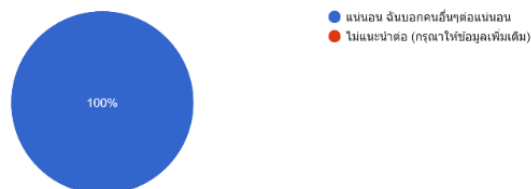
ซึ่งตอนนี้มีผู้เข้าประเมินจำนวน 29 คน คะแนนเฉลี่ย ของผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในระดับ 4.65 มากที่สุด

ท่านคิดว่าได้รับข้อมูลครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
คำตอบ 29 ข้อ



ยังมีการสอบถามเพิ่มเติมในการได้รับข้อมูลครบถ้วน ซึ่งผลการประเมินจากผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 29 คนพบว่า การได้รับข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องร้อยละ 96.6

ท่านคิดว่าจะบอกต่อเพื่อน พี่น้องหรือบุคคลอื่นหรือไม่
คำตอบ 20 ข้อ

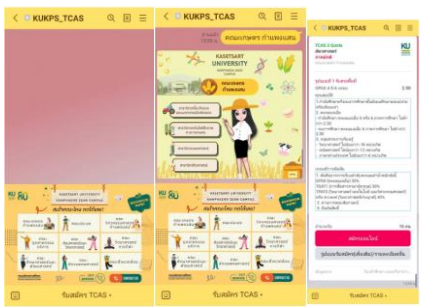


พร้อมทั้งได้สอบถามข้อมูลการบอกต่อ เพื่อน พี่น้องและบุคคลอื่น ๆ โดยมีความเห็นที่จะบอกต่อให้กับบุคคลดังกล่าว 100% **ผลลัพธ์ที่ได้**

มีการเชื่อมโยงจากความรู้เดิม จาก line chatbot

องค์ความรู้เดิม	องค์ความรู้ใหม่	สิ่งที่เปลี่ยนแปลง
การใช้งาน line chatbot Google Data Studio google form	- การบูรณาการปรับปรุงการตอบคำถามระหว่างเครื่องมือในการใช้งานในระบบที่เกิดขึ้น ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - การเชื่อมโยงของเครื่องมือที่นำเข้ามาประยุกต์ใช้งานในระบบเดียวกัน - สามารถ Report ให้กับคณะ/สาขาคูได้ทันที	- ประสบการณ์ใหม่ในการใช้งานของระบบการให้ข้อมูลของการรับสมัคร TCAS ในช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถถามตอบได้ตลอด 24 ชม ใน “KUKPS TCAS ถามปุ๊บ ตอบปั๊บ!” - สามารถส่งข้อมูลความสนใจให้กับคณะ/สาขาเพื่อการวิเคราะห์ในการประชาสัมพันธ์ต่อไป

เปลี่ยนแปลงของจากปัญหาที่พบ 1) ระเบียบการรับสมัครมีข้อมูลเยอะ 2) ไม่สามารถตอบสนองความต้องการให้ผู้รับบริการได้ทันที 3) ผู้ใช้บริการ สอบถามเรื่องเกณฑ์การรับเข้าศึกษาแต่ละรอบเป็นจำนวนมาก 4) หาข้อมูลคณะ/สาขาที่สนใจไม่เจอ ทำให้มีการพัฒนาในรอบที่ 1 คือ ระบบค้นหาข้อมูล เกณฑ์การรับสมัครของ TCAS ผ่าน Google Data Studio แต่ก็มีข้อจำกัดในการเข้าถึง 1) ใช้เวลาในการโหลดข้อมูลนาน 2) ไม่สะดวกต่อการเข้าใช้งานทันที 3) ไม่ถนัดต่อการใช้งาน ทำให้มีการพัฒนาในรอบที่ 2 คือ ระบบที่สามารถใช้งานผ่าน Line Official Chatbot “KUKPS TCAS ถามปุ๊บ ตอบปั๊บ!” ที่ใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย ตามข้อมูลด้านล่าง

ก่อนหน้าพัฒนา เป็นการใช้งานผ่านกระดาษ ระเบียบ การการรับสมัครในแต่ละรอบ	พัฒนาในรอบที่ 1 การใช้งานผ่าน Google Data Studio	พัฒนาในรอบที่ 2 การใช้งานผ่าน Line Official Chatbot “KUKPS TCAS ถามปุ๊บ ตอบปั๊บ!”
		

เปรียบเทียบระยะเวลาของผลลัพธ์ที่แตกต่างไปจากเดิมของผลงานในแต่ละวงจรของการพัฒนาที่ได้นำเสนอ

ขั้นตอน	Paper	Google Data Studio	Line Official
ระยะเวลาในการให้บริการ	10-15 นาที	5-10 นาที	1-2 นาที

11. มีผลกระทบเชิงบวก/ประโยชน์ของผลงานต่อหน่วยงาน และ/หรือ ในระดับสำนัก คณะ และ / หรือ ระดับมหาวิทยาลัย และ/หรือ ในระดับสังคม ประเทศอย่างไร

ผลกระทบเชิงบวกหลังจากที่ได้ใช้งานระบบนี้ คือ คณะสาขา สามารถดูสรุปความสนใจของนักเรียน ผู้ปกครองและครูแนะแนว จากความสนใจโดยระบบจะมีการรายงานผล ดังนี้ สิ่งที่ได้จากระบบหลังใช้งานแล้ว คือ ข้อมูลสรุปความสนใจของคณะและสาขา ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ในรูปแบบ Google Data Studio (Link: <https://lookerstudio.google.com/s/pv9eSFSG9XA>)



สแกนเพื่อเข้าชม Report

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2566

ประโยชน์ของหน่วยงานคณะ/สาขาที่ทราบถึงความสนใจของนักเรียน ครูแนะแนวและผู้ปกครอง ที่กดเข้ามาดูเกณฑ์ในรอบต่าง ๆ ของวิทยาเขตกำแพงแสน ในแต่ละรอบของระบบ TCAS Admission ของ ทปอ.

12. มีการถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและการวางแผน ในการขยายผลหรือไม่ อย่างไร

มีการนำเสนอในโครงการประกวดของ KUKM Day เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2566

13. มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติอย่างไร

มีความสอดคล้องกับ เป้าหมายที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

1. ปัญหา/สาเหตุ/ที่มาของการให้บริการ

“สหกิจศึกษา” เป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่สำคัญยิ่งในบริบทของการเปลี่ยนแปลงประเทศที่ขับเคลื่อนโดยยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนให้เป็นศูนย์กลางของการขับเคลื่อนประเทศไปสู่ไทยแลนด์ 4.0 และเพื่อเตรียมกำลังคนให้มีคุณภาพสามารถแข่งขันในโลก ศตวรรษที่ 21 โดยจะส่งเสริมสนับสนุนให้สถาบันอุดมศึกษาเชื่อมโยงกับภาคการผลิต บริการ และภาคผู้ใช้ บัณฑิต ในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ศักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน พร้อมก้าวสู่โลกแห่งการทำงานได้ทันทีโดยผ่านกระบวนการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานในรูปแบบสหกิจศึกษาอย่างต่อเนื่อง และเชื่อมโยงมาถึงโครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่เพื่อสร้างกำลังคนที่มีสมรรถนะสูงสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (New Growth Engine) โดยเน้นความร่วมมือกับภาคเอกชนหรือ ภาคอุตสาหกรรมในการจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการเพื่อสร้างมิติใหม่ให้กับนิสิต/นักศึกษาที่จะออกไปทำงานได้อย่างเข้มแข็งและมีคุณภาพ โดยวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา มีดังนี้

- 1) เพื่อเตรียมความพร้อมให้นิสิต/นักศึกษาด้านการพัฒนาอาชีพ (Career Development) พร้อมเสริมทักษะและประสบการณ์ให้พร้อมเข้าสู่ระบบการทำงาน
- 2) เพิ่มเติมประสบการณ์ด้านวิชาการ วิชาชีพ และการพัฒนาตนเองแก่นิสิต/นักศึกษาในรูปแบบที่มีคุณค่าเหนือกว่าการฝึกงาน และเปิดโอกาสให้สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
- 3) ให้เกิดการพัฒนาลัทธิสูตรและการเรียนการสอนที่ทันสมัยได้มาตรฐานและตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น
- 4) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการและสถาบันอุดมศึกษาผ่านนักศึกษาสหกิจศึกษา และอาจารย์นิเทศเพื่อนำไปสู่ความร่วมมือที่กว้างขวางยิ่งขึ้น
- 5) ฝึกนิสิต/นักศึกษาให้รู้จักปรับตัวให้เข้ากับสังคมในสถานประกอบการ การเป็นผู้นำและผู้ตามที่เหมาะสมโดยทางคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ได้กำหนดการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบสหกิจศึกษา และเป็นเกณฑ์ในการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เนื่องจากต้องการเน้นให้นิสิตได้ลงมือปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ ประกอบกับการแข่งขันด้านตลาดแรงงานมีค่อนข้างสูงเพื่อให้ผู้เรียน/นิสิตมีโอกาสเตรียมความพร้อมก่อนออกสู่ตลาดแรงงานจริง ด้วยการฝึกงานแบบสหกิจศึกษาในหน่วยงาน/องค์กร หรือสถานประกอบการ โดยระบบการยื่นเรื่องขอฝึกงานแบบสหกิจศึกษานั้นมีขั้นตอนและกระบวนการที่ซับซ้อนยุ่งยากหลายขั้นตอน และทั้งสองคณะ ประสบปัญหาการบริการแก่นิสิต ดังนี้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

- อาจารย์สอนออนไลน์ทำให้การให้คำปรึกษานิสิตไม่มีประสิทธิภาพ
- การเดินทางของนิสิตที่ต้องมีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และนิสิตไม่คล่องตัวในการมาติดต่อด้วยตนเองที่คณะ
- นิสิตต้องการความสะดวกรวดเร็วของเอกสาร
- ปัญหาจากสถานการณ์การระบาดของโควิด 19 ที่ต้องลดความเสี่ยงจากการสัมผัสโดยตรง

คณะเทคนิคการสัตวแพทย์

- ปัญหาด้านโรคระบาดโควิด 19
- การเรียนการสอนแบบผสมผสานทั้งออนไลน์และออนไซต์
- การทำงานในรูปแบบเก่าที่เป็นแบบกระดาษทั้งหมด
- การติดต่อสื่อสารระหว่างอาจารย์กับนิสิตที่จะไปฝึกสหกิจศึกษา
- การส่งเอกสารระหว่างคณะกับสถานประกอบการมีความล่าช้า

และเนื่องจากการเรียนการสอนแบบผสมผสานทั้งออนไลน์และออนไซต์ และประกอบกับที่ผ่านมา การดำเนินงานยื่นเรื่องสหกิจศึกษาใช้รูปแบบของกระดาษทั้งหมด การส่งเอกสารระหว่างคณะกับสถานประกอบการมีความล่าช้า และมีหลายขั้นตอนในการดำเนินงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประกอบกับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสหกิจศึกษาของทั้งสองคณะมีเพียง 1 คน ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนนิสิตที่เข้ามาเรียนเป็นจำนวนมากของทั้ง 2 คณะ ดังนั้นจึงได้มีการคิดพัฒนาระบบเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ คือ นิสิต และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยได้มีการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และระดมสมองของทั้ง 2 คณะ เพื่อเป็นไอเดียในการพัฒนาระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ มีกลุ่มเป้าหมายการให้บริการคือ นิสิต ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารของคณะ และระบบนี้จะเป็นการให้บริการยื่นขอฝึกสหกิจศึกษาผ่านระบบออนไลน์ที่มีความสะดวก รวดเร็ว สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกทุกที่ ทุกเวลา

2. การดำเนินการ (วิธีการ/รูปแบบ/จุดเด่นของผลงาน)

เนื่องจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) งานบริการการศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และงานบริการการศึกษาคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ จึงได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการทำงานที่มีความสะดวกสบายและทันสมัย เหมาะสมกับสถานการณ์ในโลกปัจจุบัน นอกจากนี้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้อย่างสามารถช่วยลดระยะเวลาการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความคล่องตัว สะดวกสบายและเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานมากขึ้น โดยได้ดำเนินการพัฒนาการบริการเรื่อง “ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” เพื่อให้บริการนิสิตในการยื่นเรื่องขอฝึกงานแบบสหกิจศึกษา ในการสร้างเว็บไซต์ให้นิสิตสามารถเข้าใช้งานในการยื่นเรื่องขอฝึกงานแบบสหกิจศึกษาด้วยตนเองในระบบออนไลน์ โดยไม่ต้องเข้ามาติดต่อเขียนใบคำร้องด้วยตนเองที่คณะ และทางเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดพิมพ์เอกสารออกมาในรูปแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยและเสนออาจารย์ลงนามได้ทันที นิสิตสามารถแจ้งการฝึกงานแบบสหกิจศึกษาในรอบที่เปิดรับสมัครได้ในเว็บไซต์แทนการรับรู้ข้อมูลและยื่นเรื่อง การสมัครแบบเดิมด้วยกระดาษ รวมทั้งนิสิตไม่ต้องเดินทางมาด้วยตนเองที่คณะ นิสิตสามารถเข้าดูข้อมูลสถานประกอบการ

สถานที่ตั้ง และรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์เพื่อการเลือกสถานประกอบการ รวมทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสถานประกอบการและอาจารย์ในเรื่องของเอกสารไม่ว่าจะเป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานแบบสหกิจศึกษาหนังสือตอบรับจากสถานประกอบการ ผลการประเมินนิสิตและข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการ ระบบที่พัฒนานี้ช่วยลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของนิสิตและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา ไม่มีข้อจำกัด เท้าทันกับสถานการณ์โลกปัจจุบันซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ระบบออนไลน์ในการบริการ รวมทั้งการลดใช้กระดาษ ซึ่งในระบบเดิมนั้นมีการใช้กระดาษทั้งหมดทุกขั้นตอน ตลอดจนเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลที่น่าสนใจใช้วิเคราะห์สำหรับวางแผนการจัดการได้

3. ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการ

ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนาการบริการ “ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” คือ ระบบที่ได้ออกแบบพัฒนานี้เป็นประโยชน์ต่อนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการกิจการนิสิต และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบทั้งในด้านการยื่นเรื่องขอฝึกงานแบบสหกิจศึกษา การดูข้อมูลสถานประกอบการ การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานแบบสหกิจศึกษา หนังสือตอบรับจากสถานประกอบการ ผลการประเมินนิสิตและข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการ รวมทั้งการตรวจสอบข้อมูลสหกิจศึกษาของทั้งตัวนิสิตและสถานประกอบการ ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็ว และสามารถดำเนินการตรวจสอบได้ทุกที่ ทุกเวลา ไม่มีข้อจำกัด

4. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน (ระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

“ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” ช่วยลดขั้นตอน ลดเวลา ลดภาระงาน ลดการใช้ทรัพยากร ลดค่าใช้จ่าย และลดต้นทุน ซึ่งมีสถิติการใช้งานของนิสิตที่เข้ามาใช้งานระบบทั้งในส่วน of คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ในภาคปลาย ปีการศึกษา 2565 และภาคต้น ปีการศึกษา 2566 มีรวมจำนวน 527 คน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ได้แก่ นิสิต เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการสหกิจศึกษา และส่วนงานทั้งสองคณะ เป็นการพัฒนาการบริการ และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร รวมทั้งเป็นต้นแบบการพัฒนาให้แก่หน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีการถอดบทเรียนไปถ่ายทอดความรู้ และประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานของส่วนงานอื่น ๆ เพื่อการพัฒนาการบริการที่น่าสมัย ส่งเสริมและสนับสนุนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการเป็นผู้นำด้านดิจิทัลชั้นนำระดับประเทศ ตอบสนองยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานขับเคลื่อนกระทรวงของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในการสร้างสรรค์นวัตกรรม

3. ปัญหาที่มีความท้าทาย ความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหา อย่างไร

“ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” เป็นระบบที่มีปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติ วิธีการดำเนินงาน และขั้นตอนการให้บริการที่แตกต่างไปจากเดิม เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ลดระยะเวลา ลดขั้นตอนการทำงาน อำนวยความสะดวกการบริการให้ดีขึ้นกว่าเดิม ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการในยุคปัจจุบัน โดยระบบนี้ได้พัฒนาขึ้นโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการให้บริการเพื่อพัฒนาคุณภาพ

ของงานให้กับผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นิสิต เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการ สหกิจศึกษาของคณะ โดยระบบที่ได้พัฒนาปรับปรุงขึ้นนี้ ทำให้เกิดการพัฒนาและสร้างความแตกต่าง ในกระบวนการทำงานจากเดิม ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเด็น ดังนี้

1) การปรับปรุงพัฒนาด้านการบริการ (Service) หรือการปรับปรุงคุณภาพการทำงาน เพื่อมุ่งสู่การให้บริการ ที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ ที่มีความถูกต้องเป็นมาตรฐานตรงกันในการให้บริการ มีความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ ให้ความไว้วางใจในการบริการ และมีความเอาใจใส่เข้าใจผู้ใช้บริการ การหาเทคนิควิธีการที่ต้องใช้เพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และมีความรวดเร็วในการให้บริการ โดยมีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลสหกิจศึกษาระดับคณะ 1 คน ซึ่งต้องค้นหาวิธีการทำงาน ที่ดีขึ้นและสะดวกสบายให้แก่ผู้ให้บริการและผู้ให้บริการให้มากขึ้นอยู่ตลอดเวลา เพื่อส่งผลต่อการให้บริการ ที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถลดเวลา ลดขั้นตอนที่ยุ่งยาก แต่ยังคงทำให้มีมาตรฐานที่ถูกต้อง สร้างความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการให้ได้มากที่สุด

2) การปรับปรุงกระบวนการ (Process) ที่ต้องพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น การลดใช้เอกสารซึ่งเป็นทรัพยากรกระดาษ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน เปลี่ยนแปลงแนวทางการทำงาน ด้วยการพัฒนาสร้างสรรค์กระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนความรู้และกระบวนการเทคนิคใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาใช้ในการทำงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สูงขึ้น

4. กำหนดวัตถุประสงค์ ในการพัฒนาผลงาน เพื่อแก้ปัญหาอย่างไร

- 1) เพื่อพัฒนาการบริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการให้ได้มากที่สุด
- 2) เพิ่มการเข้าถึงการบริการทางการศึกษา ให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงการบริการได้จากทุกสถานที่ ทุกเวลา แบบไร้ข้อจำกัด
- 3) ลดค่าใช้จ่ายและต้นทุนการดำเนินการ ทั้งในส่วนของการใช้ทรัพยากรกระดาษ การลดภาระของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้มีเวลาไปสร้างสรรค์งานส่วนอื่นและส่งผลกระทบเชิงบวกด้านยกระดับคุณภาพชีวิต และในส่วนของนิสิต ที่สามารถลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองที่คณะ
- 4) เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลที่สามารถนำมาใช้วิเคราะห์ เรียนรู้ และเป็นประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการให้กับผู้บริหารของส่วนงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ

5. แนวทางในการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหามีอย่างไร

1) เพื่อสร้างเว็บไซต์ให้นิสิตสามารถเข้าใช้งานในการยื่นเรื่องขอฝึกงานแบบสหกิจศึกษาด้วยตนเองในระบบออนไลน์ โดยไม่ต้องเข้ามาติดต่อเขียนใบคำร้องด้วยตนเองที่คณะ และทางเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดพิมพ์เอกสารออกมาในรูปแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยและเสนออาจารย์ลงนามได้ทันที

2) นิสิตสามารถแจ้งการฝึกงานแบบสหกิจศึกษาในรอบที่เปิดรับสมัครได้ในเว็บไซต์แทนการรับรู้ข้อมูลและยื่นเรื่องการสมัครแบบเดิมด้วยกระดาษ รวมทั้งแทนการเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองของนิสิต

3) เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้กับนิสิต ในด้านการเข้าสู่ข้อมูลสถานประกอบการ สถานที่ตั้ง และรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์เพื่อการเลือกสถานประกอบการของนิสิต

4) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสถานประกอบการและอาจารย์ในเรื่องของเอกสารไม่ว่าจะเป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานแบบสหกิจศึกษา หนังสือตอบรับจากสถานประกอบการ ผลการประเมินนิสิต และข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการ

5) เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของนิสิตและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา ไม่มีข้อจำกัด เท้าทับกับสถานการณ์ในโลกปัจจุบันซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ระบบออนไลน์ในการบริการ รวมทั้งการลดใช้กระดาษซึ่งในระบบเดิมนั้นมีการใช้กระดาษทั้งหมดทุกขั้นตอน

6) เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลที่น่าสนใจใช้วิเคราะห์สำหรับวางแผนการจัดการได้

โดยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มีความมุ่งมั่นในการปรับปรุงระบบการบริการเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ดังนี้ (1) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน โดยการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด (2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น (3) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ข้อมูลจากระบบเพื่อเป็นรายงานประกอบการดำเนินงานได้ (4) เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและความสามารถของบุคลากรในส่วนงาน (5) บุคลากรในส่วนงานสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานผ่านระบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งอยู่ในรูปแบบของเว็บไซต์และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลา (6) สามารถป้องกันการสูญหายของข้อมูลเนื่องจากจัดเก็บอยู่ในรูปแบบออนไลน์ (7) ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารที่เป็นรูปแบบกระดาษ (8) ลดการพบปะ การเดินทาง เว้นระยะห่าง

6. มีหลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนาผลงานอย่างไร

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มีเป้าหมายที่ต้องการจะมุ่งยกระดับความร่วมมือระหว่างส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตลอดจนการขยายองค์ความรู้ไปยังส่วนงานอื่น ๆ เพื่อก่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาการบริการ ผ่านการหารือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และแนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม

เพื่อการสร้างแนวปฏิบัติที่ดี ส่งเสริมการพัฒนา การใช้เทคโนโลยีและกลไกการเสริมสร้างขีดความสามารถ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการสนับสนุนการดำเนินงานของทั้งสองหน่วยงาน ตลอดจนการเปลี่ยนผ่าน เพื่อเปลี่ยนแปลงสู่โลกดิจิทัล (Transform with Digital Transformations) เพื่อช่วยขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ซึ่งการส่งเสริมบุคลากรในมหาวิทยาลัยให้สามารถทำงานได้เต็มศักยภาพโดยใช้เทคโนโลยี เข้ามามีส่วนช่วยในการพัฒนางานประจำ เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพ เป็นกลไกอันสำคัญของมหาวิทยาลัย และสถาบันอุดมศึกษาในการผลิตผลงาน สร้างคนที่มีความรู้ความสามารถ และจิตวิญญาณแห่งการรับใช้สังคม รวมถึงเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศไทยสู่สังคมโลกอย่างเต็มภาคภูมิ ทั้งนี้ งานบริการการศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับคณะ มีความมุ่งมั่นที่จะช่วย อำนวยความสะดวกสบายให้กับนิสิต ด้วยการใช้ระบบสารสนเทศและการใช้ระบบออนไลน์ในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับนิสิตซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าของคณะและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รวมทั้งลดการใช้กระดาษ ซึ่งเป็นการประหยัด เงินงบประมาณที่จะต้องใช้จ่าย อีกทั้งยังเป็นการช่วยประหยัดทรัพยากรธรรมชาติได้อีกทางหนึ่งด้วย โดยนิสิต สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา ไม่มีข้อจำกัด ใช้หลักนิสิตเป็นศูนย์กลางในการให้บริการ ตลอดจนการนำข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามผู้ใช้งานระบบฝึกสหกิจศึกษาออนไลน์มาดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาระบบให้มีความทันสมัยและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

7. มีภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ พัฒนาผลงานหรือไม่ อย่างไร

ผู้ร่วมพัฒนาระบบงานเพื่อพัฒนาการบริการ เรื่อง “ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” ประกอบด้วยบุคลากรสังกัดงานบริการการศึกษา จากคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ดังนี้

- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประกอบด้วย 1) คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ที่ปรึกษา)
- 2) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ที่ปรึกษา) 3) หัวหน้างานบริการการศึกษา (ที่ปรึกษา)
- 4) นางสาวชุตินท์ ขุนทอง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ประกอบด้วย 1) คณบดีคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ (ที่ปรึกษา)
- 2) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ (ที่ปรึกษา) 3) หัวหน้างานบริการการศึกษา (ที่ปรึกษา)
- 4) นางสาวจารุณท์ แสงสิริ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ทั้งนี้ ได้มีการวางแผนการพัฒนา/ปรับปรุงระบบงานร่วมกัน โดยไม่มีการเสียเงินจ้างบริษัท หรือโปรแกรมเมอร์มาช่วยในการพัฒนาระบบการบริการนี้

9. มีการนำผลงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างไร

1) เพื่อสร้างเว็บไซต์นำเสนอข้อมูลสหกิจศึกษา ซึ่งเป็นการพัฒนาการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนต่าง ๆ ของการยื่นเรื่องขอฝึกสหกิจศึกษา การเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลสถานประกอบการต่าง ๆ ที่ทางคณะได้รวบรวมไว้เป็นฐานข้อมูลเพื่อประกาศให้นิสิตทราบและใช้ประโยชน์ในการเลือกไปสหกิจศึกษา แทนการรับรู้ข้อมูลและการยื่นเรื่องขอฝึกสหกิจศึกษาทั้งหมดแบบเดิมด้วยกระดาษ และนิสิตไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองที่คณะ สามารถยื่นเรื่องขอฝึกสหกิจศึกษาได้ 24 ชั่วโมง พร้อมทั้งมีระบบการยืนยันตัวตนเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

2) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลเรื่องสหกิจศึกษาของคณะโดยตรง ซึ่งมีเพียงคณะละ 1 คน สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3) เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการสหกิจศึกษาของคณะตรวจสอบข้อมูลการฝึกสหกิจศึกษาของนิสิตได้ง่ายและสะดวก พร้อมทั้งสามารถเรียกดูข้อมูลได้แบบ Real time

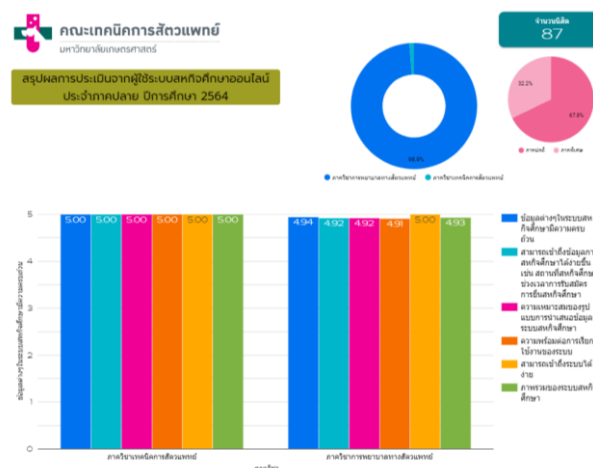
4) เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้กับสถานประกอบการ ในการจัดส่งข้อมูลหนังสือตอบรับการฝึกสหกิจศึกษา การส่งผลการประเมินนิสิต รวมทั้งช่วยลดการใช้กระดาษ

5) ส่วนงาน/คณะ มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อไปต่อยอดทำแคชบอท นำรายงานผู้บริหารเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการสหกิจศึกษาส่วนงาน

ผลผลิต ผลลัพธ์ เชิงประจักษ์

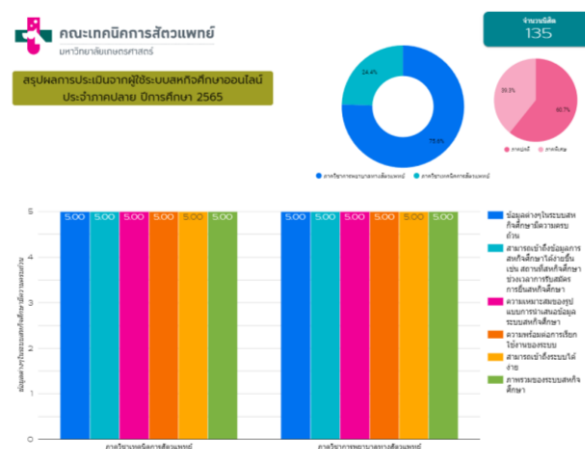
10. มีการประเมิน ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ได้รับจากการดำเนินการที่สะท้อนความสำเร็จต่อผู้รับบริการอย่างไร (อธิบายการวัดผลผลิต การควบคุมคุณภาพ ผลลัพธ์ ความคุ้มค่า การวัดความพึงพอใจและ/หรือ ประเมินประสิทธิภาพของผู้รับบริการผลการประเมินนวัตกรรม และแสดงการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์)

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ “ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” ซึ่งในส่วนผลการประเมินของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2564 จากคะแนนเต็ม 5.00 ดังนี้



จากแบบสรุปผลการประเมินจากผู้ใช้งานระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ นิสิตภาควิชาการพยาบาลสัตว์ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2564 พบว่า (1) ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสหกิจศึกษามีความครบถ้วน ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 4.94 (2) สามารถเข้าถึงข้อมูลระบบสหกิจศึกษาได้ง่าย เช่น ข้อมูลสถานประกอบการ/ช่วงเวลาการเปิดรับสมัคร ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 4.92 (3) ความเหมาะสมของรูปแบบการนำเสนอข้อมูลระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 4.92 (4) ความพร้อมต่อการเรียกใช้งานระบบ ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 4.91 (5) สามารถเข้าถึงระบบได้ง่าย ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 และ (6) ภาพรวมของระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 4.93 และแบบสรุปผลการประเมินจากผู้ใช้งานระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ นิสิตภาควิชาเทคนิคการสัตวแพทย์ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2564 พบว่า (1) ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสหกิจศึกษามีความครบถ้วน ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (2) สามารถเข้าถึงข้อมูลระบบสหกิจศึกษาได้ง่าย เช่น ข้อมูลสถานประกอบการ/ช่วงเวลาการเปิดรับสมัคร ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (3) ความเหมาะสมของรูปแบบการนำเสนอข้อมูลระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (4) ความพร้อมต่อการเรียกใช้งานระบบ ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (5) สามารถเข้าถึงระบบได้ง่าย ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 และ (6) ภาพรวมของระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00

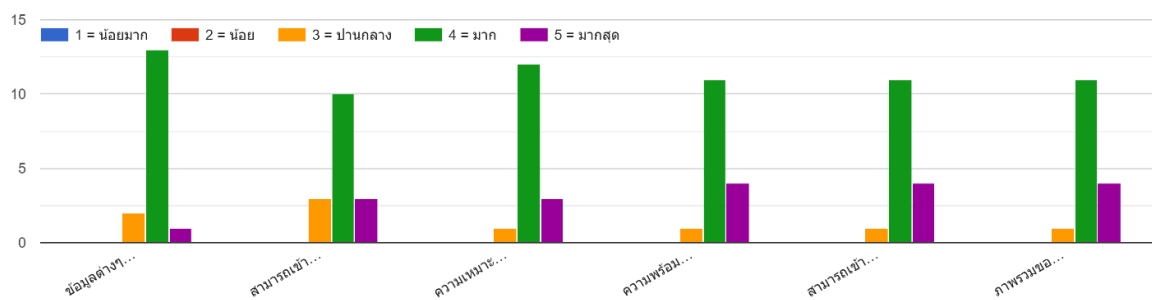
ผลการประเมินของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2565 จากคะแนนเต็ม 5.00 ดังนี้



จากแบบสรุปผลการประเมินจากผู้ใช้งานระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ นิสิตภาควิชาการพยาบาลสัตว์ ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2564 พบว่า (1) ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสหกิจศึกษามีความครบถ้วน ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (2) สามารถเข้าถึงข้อมูลระบบสหกิจศึกษาได้ง่าย เช่น ข้อมูลสถานประกอบการ/ช่วงเวลาการเปิดรับสมัคร ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (3) ความเหมาะสมของรูปแบบการนำเสนอข้อมูลระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (4) ความพร้อมต่อการเรียกใช้งานระบบ ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (5) สามารถเข้าถึงระบบได้ง่าย ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 และ (6) ภาพรวมของระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00

และแบบสรุปผลการประเมินจากผู้ใช้งานระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ นิสิตภาควิชาเทคนิคการสัตวแพทย์ ประจำปีภาคปลายปีการศึกษา 2564 พบว่า (1) ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสหกิจศึกษามีความครบถ้วน ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (2) สามารถเข้าถึงข้อมูลระบบสหกิจศึกษาได้ง่าย เช่น ข้อมูลสถานประกอบการ / ช่วงเวลาการเปิดรับสมัคร ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (3) ความเหมาะสมของรูปแบบการนำเสนอข้อมูลระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (4) ความพร้อมต่อการเรียกใช้งานระบบ ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 (5) สามารถเข้าถึงระบบได้ง่าย ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00 และ (6) ภาพรวมของระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 5.00

ผลการประเมินของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประจำปีภาคต้น และภาคปลาย ปีการศึกษา 2565 จากคะแนนเต็ม 5.00 จำแนกเป็น นิสิตหลักสูตรภูมิสถาปัตยกรรมและนิสิตหลักสูตร วทบ. นวัตกรรมการออกแบบผลิตภัณฑ์เชิงบูรณาการ ดังนี้



จากแบบสรุปผลการประเมินจากผู้ใช้งานระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ นิสิตหลักสูตรภูมิสถาปัตยกรรมและนิสิตหลักสูตร วทบ. นวัตกรรมการออกแบบผลิตภัณฑ์เชิงบูรณาการ ประจำปีภาคต้นและประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2565 พบว่า (1) ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสหกิจศึกษามีความครบถ้วน ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 3.80 (2) สามารถเข้าถึงข้อมูลระบบสหกิจศึกษาได้ง่าย เช่น ข้อมูลสถานประกอบการ/ช่วงเวลาการเปิดรับสมัคร ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 3.70 (3) ความเหมาะสมของรูปแบบการนำเสนอข้อมูลระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 3.90 (4) ความพร้อมต่อการเรียกใช้งานระบบ ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 3.90 (5) สามารถเข้าถึงระบบได้ง่าย ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 3.90 และ (6) ภาพรวมของระบบสหกิจศึกษา ได้รับคะแนนความพึงพอใจ = 3.90

ทั้งนี้ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ร่วมกับคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ได้มีการประเมิน ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ได้รับจากการดำเนินการที่สะท้อนความสำเร็จต่อระบบการจัดการสหกิจศึกษาของทั้งสองส่วนงาน/คณะ ดังนี้

ในภาคปลายปีการศึกษา 2565 พบว่า นิสิตหลักสูตรภูมิสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต สังกัดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ที่ลงทะเบียนไปฝึกสหกิจศึกษาได้งานทำทันทีหลังฝึกสหกิจศึกษา คือ นายยุทธนา ทองกระจ่าง โดยได้ทำงานกับ บริษัท ฌมา จำกัด ทางด้าน Landscape และในปีการศึกษา 2566 พบว่า นิสิตสังกัดภาควิชาเทคนิคการสัตวแพทย์ คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ได้รับรางวัลนิสิตสหกิจศึกษาดีเด่น ระดับดีเยี่ยม ประจำปี 2566 โดยได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ โรงพยาบาลสัตว์แอนิมอลสเปซ

11. มีผลกระทบเชิงบวก/ประโยชน์ของผลงานต่อหน่วยงาน และ/หรือ ในระดับสำนัก คณะ และ / หรือ ระดับมหาวิทยาลัย และ/หรือ ในระดับสังคม ประเทศอย่างไร

“ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” มีผลกระทบเชิงบวกและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย และในระดับสังคมและประเทศชาติ ดังนี้

- ระดับคณะ : เป็นการบูรณาการงานร่วมกันของบุคลากรงานบริการการศึกษาของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ที่ปฏิบัติงานเรื่องสหกิจศึกษาของคณะ เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดี มุ่งเน้นการพัฒนาและนำมาปรับใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงานการให้บริการ รวมทั้งเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้ง 2 ส่วนงาน ที่มุ่งเน้นการทำงาน เชิงรุก การสร้างเครือข่ายการทำงาน สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานของสำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคน พัฒนางาน บริหารจัดการด้วยเทคโนโลยี สู่การเป็นองค์กรคุณภาพ วิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ทำงานแบบมืออาชีพ บริการด้วยใจ ประสานเครือข่าย เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมทั้งการพัฒนากระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และที่สำคัญคือไม่เพียงคำนึงถึงแต่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น นิสิต บุคลากร แต่ยังคำนึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่จะเกิดขึ้นในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงการบริการที่ดีขึ้น การเรียนรู้ร่วมกัน ทำงานเชิงรุก มุ่งเน้นการพัฒนา และมีจิตใจในการให้บริการ ตลอดจนมีระบบการจัดเก็บข้อมูล และรายงานผลข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ทันที ทุกที่ ทุกเวลา อีกทั้ง ร่วมกันปรับปรุงพัฒนาระบบงานโดยมีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ดังค่านิยมร่วมกันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คือ “AKU LANDS”

การพัฒนาระบบนี้ยังสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ (IDKU-VTN) ในด้านของความมุ่งมั่น (Determination) มีความอดทน มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน การสร้างสรรค์ (Knowledge Creation) มีความขวนขวาย แสวงหาความรู้ เพื่อสร้างนวัตกรรม ความสามัคคี (Unity) มีความร่วมมือและสามารถทำงานเป็นทีม และยังสอดคล้องกับภารกิจ/พันธกิจของสำนักงานเลขาธิการคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ คือ สนับสนุนการดำเนินงานด้านการเรียนการสอน วิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้

- ระดับมหาวิทยาลัย : เป็นการสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงานในการให้บริการด้านไอซีทีและตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล Digital University รวมทั้งการเป็นต้นแบบการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงานการให้บริการให้กับหน่วยงาน/ส่วนงานอื่นที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกันได้เป็นอย่างดี ทั้งยังมีระบบสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนที่ทันสมัย เป็นมหาวิทยาลัยที่ปรับตัวได้ทันต่อสถานการณ์กับการเปลี่ยนผ่านเพื่อเปลี่ยนแปลงสู่โลกดิจิทัล (Transform with Digital Transformations) อย่างฉับไว สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คือ มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้

วิจัย และสร้างนวัตกรรมระดับโลก เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนบนพื้นฐานของศาสตร์แห่งแผ่นดิน อีกทั้งยังเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลที่สามารถนำมาใช้วิเคราะห์สำหรับวางแผนการจัดการด้านสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยได้ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในการเป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและตอบสนองยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานขับเคลื่อนของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในการสร้างสรรค์นวัตกรรมและตอบสนองนโยบายไทยแลนด์ 4.0 ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งยังสอดคล้องกับนโยบาย KUniverse ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ต้องการจัดการเรียนรู้ในรูปแบบใหม่ ในการเปลี่ยนแพลตฟอร์มการเรียนรู้แบบใหม่มาทดแทนการเรียนรู้แบบเก่า ๆ ที่ไม่ตอบโจทย์และไม่ทันสมัย แต่จะเน้นการเรียนรู้จากการทำงานจริง การทำกิจกรรม ลงมือปฏิบัติ ทำจริง เห็นจริง รวมไปถึงการนำผลผลิตและการบริการที่กำลังจะส่งเสริมเป็นตัวตั้ง แล้วดึงกลับมาสู่การเรียนรู้ แล้วสามารถสร้างสิ่งนั้นได้ด้วย ทำทุกอย่างออกมาแบบมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อตอบสนองการแข่งขัน และการเรียนรู้แบบใหม่ ๆ และนี่คือการสร้างแพลตฟอร์มการเรียนรู้ใหม่ในแบบ KUniverse รวมทั้งการสร้างความเติบโต ด้วยความร่วมมือจากทุกฝ่าย ทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และนำขยายไปสู่หน่วยงานภายนอก

ความยั่งยืนของโครงการ

12. มีการถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและการวางแผนในการขยายผลหรือไม่ อย่างไร

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ร่วมกับคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ ดำเนินการถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ภายในหน่วยงานและวางแผนในการขยายผล ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ คือ 1.) การประชุมแนวทางให้บริการในรูปแบบออนไลน์ 2.) การอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์และการจัดทำลายเซ็นดิจิทัลให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 3.) การอบรมและทบทวนกระบวนการเสนอเอกสารดิจิทัลที่ได้ดำเนินการจริงแบบเต็มรูปแบบและสำรวจว่ายังพบประเด็นปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการอย่างไร เพื่อร่วมกันพัฒนาระบบและแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารของทั้งสองคณะทราบเป็นระยะ ๆ ทุก 3 เดือน พร้อมทั้ง 4.) ได้ดำเนินการจัดเก็บองค์ความรู้ในการดำเนินการเรื่องระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ พร้อมทั้งเผยแพร่แนวทางการดำเนินงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และเว็บไซต์คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ การขยายผล “ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” จากการปฏิบัติงานการให้บริการเรื่องระบบสหกิจศึกษาในรูปแบบออนไลน์ ในระยะเวลา 2 การศึกษาที่ผ่านมา พบว่าได้เสียงการตอบรับที่ดีจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา สถานประกอบการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารของทั้งสองคณะ และได้มีการดำเนินการถ่ายทอดบทเรียน ดังนี้

1. ได้รับเชิญไปนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหัวข้อ “การปรับกระบวนการทำงานเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน” ให้กับคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวันที่ 10 มิถุนายน 2565 ณ ห้องประชุม 105 อาคารมนุษยศาสตร์ 1 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้สามารถคิด วิเคราะห์ หาแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนเองได้อย่างต่อเนื่องและสร้างงานบริการหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อลดปัญหาความซ้ำซ้อน

ความผิดพลาด ความสูญเสีย และช่วยลดต้นทุนในการบริหารจัดการให้แก่หน่วยงานและสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่นิสิต คณาจารย์ ผู้บริหาร และระหว่างหน่วยงานภายในคณะได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

2. ได้รับเชิญไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ คณะมนุษยศาสตร์ ประจำปี 2565 รอบตัดสิน ในวันที่ 19 ธันวาคม 2565 ณ ห้อง 105 ชั้น 1 อาคารมนุษยศาสตร์ 1

3. ได้รับเชิญไปนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการปรับปรุงระบบงาน การพัฒนาผลงานนวัตกรรม รวมทั้งผลงานระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN กับคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวันที่ 25 เมษายน 2566 ณ ห้องประชุม FORTROP ชั้น 3 ตึกวนศาสตร์ 60 ปี คณะวนศาสตร์

4. ได้รับเชิญไปถ่ายทอดกระบวนการพัฒนาผลงานนวัตกรรม ผ่านเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 3 ตึกวนศาสตร์ 72 ปี คณะวนศาสตร์

5. ได้รับเชิญให้เข้าร่วมการให้ข้อเสนอแนะผลงานของบุคลากรในโครงการประกวดผลงานเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ (KUUF KM DAY) ประจำปี 2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกนำไปสู่การแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ การพัฒนางานและแนวปฏิบัติที่ดีภายในหน่วยงาน ในวันที่ 5 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องประชุม FORTROP ชั้น 3 ตึกวนศาสตร์ 60 ปี คณะวนศาสตร์

6. ได้เข้าร่วมนำเสนอผลงานนวัตกรรม/การปรับปรุงพัฒนาระบบงานในโครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Pitching Day “แบ่งปันแนวคิดการจัดการความรู้ มุ่งสู่การสัมมนา KU อย่างยั่งยืน” เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2566 ทางห้องประชุมออนไลน์ Cisco Webex โดยเป็นการนำเสนอไอเดียการจัดการความรู้ที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนางาน พัฒนาคน และพัฒนาองค์กร เพื่อให้เกิดсинทรีย์ความรู้อย่างยั่งยืนต่อไป

7. ได้รับเชิญไปบรรยายในกิจกรรม KM Day หัวข้อ “การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ 2566” ให้กับคณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา ในวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 ณ ห้อง 3A อาคาร 23 ปฏิบัติการวิจัยทางวิศวกรรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

8. การมาศึกษาดูงานจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปรับปรุงพัฒนาระบบงาน การสร้างผลงานนวัตกรรม เพื่อนำไปปรับใช้ในองค์กร รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาผลงานระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN ในวันที่ 18 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุมนคร ชั้น 2 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ทั้งนี้ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มีแผนจะถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนา ปรับปรุงผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้และขยายผลให้กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยเป็นเครือข่ายความร่วมมือของคณะกรรมการเครือข่ายผู้บริหารระดับกลาง ปชมท. ซึ่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยต่อไป

13. มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติอย่างไร

ผลงานเรื่อง “ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN” ที่ได้พัฒนาระบบการทำงานขึ้น โดยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ร่วมกับคณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) จำนวน 3 เป้าหมาย ดังนี้

1. เป้าหมายที่ 9 ส่งเสริมนวัตกรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน ทางส่วนงานระดับคณะทั้ง 2 คณะ มุ่งพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ เพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานที่เป็นเลิศ และยกระดับขีดความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร ตลอดจนการส่งเสริม สนับสนุนการให้บริการด้านการศึกษาให้เหมาะสมกับยุคสมัยและสถานการณ์ในปัจจุบัน พร้อมทั้งสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนงานให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีการพัฒนา นวัตกรรมมาช่วยในการปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพและตอบโจทย์ความต้องการของผู้รับบริการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน



2. เป้าหมายที่ 12 การลดความสูญเสียเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ทางส่วนงานระดับคณะทั้ง 2 คณะมุ่งพัฒนาระบบงานบริการ โดยลดการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น การลดปริมาณการใช้กระดาษ การลดระยะเวลาและขั้นตอนในกระบวนการทำงาน การลดการใช้งบประมาณ การลดการเดินทางของนิสิตหรือผู้ใช้บริการ รวมทั้งลดการใช้แรงงานจากบุคลากร โดยเน้นด้านประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการลดของเสียหรือการสูญเสียในการผลิตและการบริโภค ทั้งนี้ เพื่อเป็นการจัดการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความยั่งยืน



3. เป้าหมายที่ 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ทางส่วนงานระดับคณะทั้ง 2 คณะ ได้ดำเนินการโดยมีหุ้นส่วนเพื่อความร่วมมือในการพัฒนาระบบงาน (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ร่วมกับคณะเทคนิคการสัตวแพทย์) มีการส่งเสริมการพัฒนา การบูรณาการงานร่วมกัน การถ่ายทอดองค์ความรู้ไปยังส่วนงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการปรับปรุงพัฒนางาน

เพื่อมุ่งสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เข้าสู่มหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมต้นแบบ โดยมีแผนจะถ่ายทอดองค์ความรู้นี้ให้กับหน่วยงานภายนอก คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งเป็นเครือข่ายความร่วมมือของคณะกรรมการเครือข่ายผู้บริหารระดับกลาง ปชมท. เพื่อร่วมกันพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน



เรื่อง การนำเข้าข้อมูล ผ่านระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input)
โดย ฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด

1. ปัญหา/สาเหตุ/ที่มาของการให้บริการ

คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Kasetsart University Knowledge Repository: KUKR) เป็นคลังสถาบันของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่จัดเก็บและเผยแพร่ผลงานของบุคลากรในรูปแบบดิจิทัล ตามมาตรฐานสากล ซึ่งฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด ได้พัฒนาระบบคลังความรู้ และรวบรวมจัดเก็บผลงาน มาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 จนถึงปัจจุบัน โดยการนำเข้าข้อมูลในคลังความรู้ดิจิทัลฯ มี 2 ช่องทาง คือ ระบบฐานข้อมูลกลาง ฝ่ายสารสนเทศ สำหรับบุคลากรฝ่ายสารสนเทศเท่านั้น และระบบนำเข้าคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Data Entry) สำหรับผู้แทนของส่วนงานในความร่วมมือ 24 ส่วนงาน และห้องสมุด 3 วิทยาเขต ทำการรวบรวมและบันทึกผลงานสร้างสรรค์ของบุคลากรในส่วนงานพร้อมแนบไฟล์เอกสารฉบับเต็ม และใบอนุญาตสิทธิเผยแพร่ผลงานที่มีการลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของ และทางสำนักหอสมุด จะเป็นหน่วยบริหารจัดการคลังความรู้ฯ ในการตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลให้ตรงตามมาตรฐาน และเผยแพร่ในระบบ บริการคลังความรู้ดิจิทัลฯ

การรวบรวมและจัดเก็บผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ มีจำนวนเฉลี่ยปีละ 2,000 รายการ และจำนวนผลงาน ที่สำนักหอสมุดรวบรวมจากฐานข้อมูลต่างประเทศออนไลน์ Scopus มีประมาณปีละ 2,000 รายการ ซึ่งเป็นผลงานเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้นยังไม่สามารถจัดเก็บให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้ ซึ่งปัจจัยหลักที่พบ คือ ผลงานส่วนใหญ่ อยู่ที่ตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของผลงานและไม่ได้ส่งให้ส่วนงานหรือสำนักหอสมุด และเจ้าของผลงานไม่ทราบขั้นตอน การดำเนินงานและผู้ที่เป็นผู้บันทึกของส่วนงาน อีกทั้งเจ้าของผลงานไม่สะดวกในการส่งผลงานและลงนาม ในใบอนุญาตสิทธิเผยแพร่ผลงานแก่ผู้บันทึกของส่วนงานเพื่อนำข้อมูลเข้าระบบ และเจ้าของผลงานไม่สามารถ นำเข้าข้อมูลได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังมีปัจจัยอื่น ๆ เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างส่วนงานและผู้แทนของส่วนงาน ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลให้ตรงตามมาตรฐานมีความละเอียดและซับซ้อนเกินไป เป็นต้น จึงได้พัฒนาระบบนำเข้าข้อมูล “ระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input)” สำหรับเจ้าของผลงาน เพื่อเพิ่มช่องทาง และอำนวยความสะดวกในการนำเข้าผลงานด้วยตนเองและสอดคล้องกับความต้องการ

2. การดำเนินการ (วิธีการ/รูปแบบ/จุดเด่นของผลงาน)

ระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input) เป็นระบบนำเข้าผลงาน สำหรับเจ้าของผลงานเพื่อให้สามารถตรวจสอบและบันทึกผลงานด้วยตนเอง และสามารถควบคุมสิทธิการเผยแพร่ผลงานได้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของผลงานและสอดคล้องกับข้อเสนอแนะและความต้องการที่รวบรวมจากกิจกรรมส่งเสริม

การใช้คลังความรู้ดิจิทัลฯ โดยมีกระบวนการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA และพัฒนาระบบตามแนวคิดวงจร SDLC: Waterfall Model และเป็นไปตามการจัดการคุณภาพคลังสารสนเทศตามมาตรฐานคอร์ทรัสซีล (CoreTrustSeal: CTS) และมีการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบบันทึกผลงาน การประเมินความพึงพอใจจากการใช้งานระบบ และนำมาสรุปผลการดำเนินงานและปัญหาที่พบ เพื่อวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานระบบมากขึ้น

3. ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการ

ผลผลิต:

1. **เจ้าของผลงาน** สามารถเข้าใช้งานระบบและบันทึกผลงานตนเองได้ รวมถึงการอัปโหลดไฟล์ผลงาน และการอนุญาตสิทธิ์เผยแพร่ผลงานผ่านระบบในรูปแบบออนไลน์ตลอด 24 ชั่วโมง อีกทั้งสามารถตรวจสอบจำนวนและรายการผลงานทั้งหมดของตนเองที่เผยแพร่ในคลังความรู้ดิจิทัลฯ จากระบบ KUKR Input ได้ทันที
2. **บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด** สามารถลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อีกทั้งผลงานนำเข้าเผยแพร่ในคลังความรู้ดิจิทัลฯ ได้อย่างรวดเร็ว

ผลลัพธ์:

1. สำนักหอสมุดมีระบบที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล สำหรับการขอรับรองคุณภาพคลังข้อมูล หรือสารสนเทศตามมาตรฐานคอร์ทรัสซีล (CoreTrustSeal: CTS) หรือมาตรฐานเนสเทอร์ซีล (Nestor Seal)
2. มีจำนวนผลงานที่ได้รับการอนุญาตสิทธิ์เผยแพร่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จากเจ้าของผลงานโดยตรง จำนวน 517 รายการ
3. กระบวนการบันทึกโดยเจ้าของผลงานบันทึกผลงานด้วยตนเอง จะเหลือ 6 ขั้นตอน ซึ่งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลงได้ถึง 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 45.5 ลดระยะเวลาการดำเนินงานและเผยแพร่จากเดิม 3 วันทำการ เหลือ 1-2 วันทำการ ลดระยะเวลาการประสานงานเนื่องจากติดต่อเจ้าของผลงานโดยตรงไม่ผ่านผู้บันทึกของส่วนงาน เช่น การขอแก้ไขข้อมูลที่เผยแพร่ในคลังความรู้ดิจิทัลฯ
4. มหาวิทยาลัยมีผลงานที่เผยแพร่ในระบบเพิ่มมากขึ้น รวดเร็วขึ้น และสามารถขยายผลต่อยอดเพื่อการใช้ประโยชน์ในระยะยาว

ความคุ้มค่า:

1. เป็นระบบที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทุกวิทยาเขตใช้ร่วมกันได้
2. ช่วยเพิ่มจำนวนผลงานที่เจ้าของผลงานจัดเก็บไว้ ผลงานได้รับการอนุญาตสิทธิ์เผยแพร่อย่างถูกต้องสิทธิ์จากเจ้าของผลงาน
3. การปรับปรุงกระบวนการที่ช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลา สามารถเผยแพร่ผลงานที่รวดเร็วขึ้น
4. ช่วยลดการใช้ทรัพยากรที่เป็นกระดาษลง เนื่องจากเป็นรูปแบบออนไลน์

4. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน (ระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

1. เจ้าของผลงานมีแหล่งจัดเก็บและแสดงผลงานทั้งหมดเพื่อใช้เป็นแหล่งอ้างอิง โดยผลงานถูกจัดเก็บถาวรในรูปแบบดิจิทัลตามมาตรฐานสื่อดิจิทัล ทำให้ไม่สูญหาย นำไปใช้ประโยชน์ได้ระยะยาวและเป็นวงกว้าง
2. มีช่องทางการบันทึกและเผยแพร่ผลงานด้วยตนเองที่สะดวกและรวดเร็ว
3. ผลงานได้รับการอ้างอิงทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. มีการใช้ประโยชน์จากคลังความรู้ดิจิทัลฯ ไปพัฒนาต่อยอดเป็นฐานข้อมูลเฉพาะสาขาหรือเฉพาะกิจในหัวข้อที่อยู่ในความสนใจที่เป็นปัญหาหรือวิกฤตของสังคม เพื่อให้บริการแก่ประชาชนได้ทันสถานการณ์
5. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ผลการดำเนินการ

1. สภาพปัญหา ที่มา และสาเหตุของปัญหาเป็นอย่างไร

คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Kasetsart University Knowledge Repository: KUKR) เป็นคลังสถาบันของมหาวิทยาลัยที่จัดเก็บ รวบรวมและเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ของบุคลากร เช่น หนังสือ ตำรา เอกสารวิชาการ บทความวิจัย บทความวิชาการ วารสาร สื่อมัลติมีเดีย เป็นต้น ในรูปแบบดิจิทัลตามมาตรฐานสากล เพื่อสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นองค์ความรู้ที่มีคุณค่า และเผยแพร่ผลงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้สามารถใช้ประโยชน์และสนับสนุนการเรียนรู้ การสอน การวิจัย และได้รับการอ้างอิงทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ พัฒนาโดยฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด ซึ่งเป็นการพัฒนาต่อยอดมาจาก "ฐานข้อมูลภูมิปัญญา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์" มาเป็น "คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์" ต่อมามีการพัฒนาระบบนำเข้าคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Data Entry) ขึ้น เพื่อให้ส่วนงานในเครือข่ายความร่วมมือทั้ง 24 ส่วนงานของมหาวิทยาลัย และห้องสมุด 3 วิทยาเขต สามารถบันทึกข้อมูลผลงานของส่วนงานผ่านทางระบบออนไลน์ได้ แต่ยังพบว่าผลงานที่จัดเก็บได้เป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น เพราะผลงานส่วนใหญ่อยู่ที่ตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของและไม่ได้ส่งให้ส่วนงานหรือสำนักหอสมุด เนื่องจากเจ้าของผลงานไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และผู้ที่เป็นผู้แทนของส่วนงาน อีกทั้งเจ้าของผลงานไม่สะดวกในการส่งผลงานและลงนามในใบอนุญาตสิทธิ์การเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้แทนของส่วนงานที่ได้รับสิทธิ์บันทึกข้อมูลเข้าระบบ และเจ้าของผลงานไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ด้วยตนเอง รวมถึงผลงานส่วนใหญ่ยังอยู่ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการประสานงานและแปลงเป็นไฟล์ดิจิทัล อีกทั้งมีกฎหมายลิขสิทธิ์และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ที่ส่งผลต่อการตัดสินใจการเผยแพร่ผลงานด้วยเช่นกัน

2. ปัญหาที่มีขอบเขตหรือผลกระทบต่อผู้รับบริการในระดับพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน และ/ หรือ ในระดับสำนัก คณะ และ/ หรือ ระดับมหาวิทยาลัย และ /หรือ ในระดับสังคม ประเทศ

การที่ไม่สามารถจัดเก็บผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ ให้ครบสมบูรณ์ได้ ส่งผลกระทบต่อเจ้าของผลงาน ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เจ้าของผลงานมีข้อมูลผลงานไม่ครบ ไม่สามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงในการแสดงผลงานทั้งหมดของเจ้าของผลงานได้
2. มหาวิทยาลัยไม่สามารถทราบจำนวนผลงานทั้งหมดที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยสร้างสรรค์ขึ้น เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการ การวิเคราะห์ข้อมูล และการวางแผนองค์กร
3. คลังปัญญาหรือคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งควรจะเป็นแหล่งที่รวบรวมและจัดเก็บผลงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย แต่กลับมีผลงานไม่ครบ ทำให้องค์ความรู้บางส่วนขาดหายไป ข้อมูลไม่ทันสมัย ซึ่งอาจจะสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัยได้

3. ปัญหาที่มีความท้าทาย ความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหา อย่างไร

ปัญหาที่ไม่สามารถรวบรวมผลงานเพื่อบันทึกและจัดเก็บในคลังความรู้ดิจิทัลฯ เกิดจากหลายปัจจัย ทั้งเรื่องของนโยบาย คน ทรัพยากรการดำเนินงาน เช่น ระบบ ในการนำเข้าข้อมูล รวมถึงกระบวนการ และระยะเวลา ซึ่งบางปัจจัยสำนักหอสมุดไม่สามารถดำเนินงานแก้ไขได้ เช่น นโยบาย การมอบหมายภาระงาน ในการนำเข้าผลงานของแต่ละส่วนงานและเจ้าของผลงาน เป็นต้น

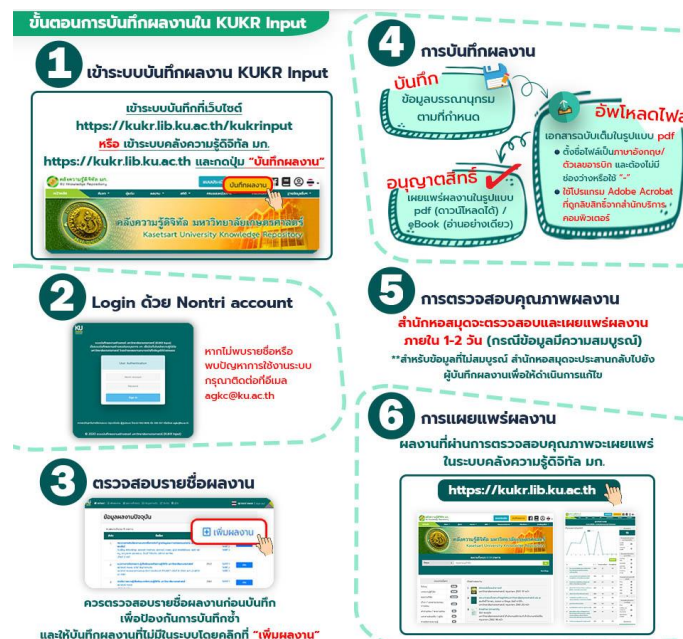
สำนักหอสมุดได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยปรับแนวทางและกลยุทธ์การดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างส่วนงานเพื่อเพิ่มจำนวนข้อมูลผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ และพัฒนาระบบ KUKR Data Entry ขึ้นมารองรับเพื่อให้ส่วนงานสามารถบันทึกข้อมูลผลงานได้แบบออนไลน์ มีการรวบรวมข้อมูล ปัญหาจากส่วนงาน จากเจ้าของผลงานการประชุมเครือข่ายห้องสมุด 4 วิทยาเขต นำมาวิเคราะห์และวางแผน ปรับปรุงการดำเนินงาน ทำให้เกิดการพัฒนาระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ขึ้น (KUKR Input) เพื่อเพิ่มช่องทางในการจัดเก็บผลงาน โดยให้เจ้าของผลงานสามารถบันทึกผลงานและอนุญาตสิทธิ์เผยแพร่ผลงานได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะบันทึกเฉพาะข้อมูลหลักที่จำเป็นเท่านั้น

4. กำหนดวัตถุประสงค์ ในการพัฒนาผลงาน เพื่อแก้ปัญหายังไง

1. เพื่อเพิ่มช่องทางในการจัดเก็บผลงานและเพิ่มโอกาสการเผยแพร่ไฟล์ดิจิทัลหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. เพื่อให้เจ้าของผลงานบันทึกผลงานเข้าระบบคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และกำหนดสิทธิ์อนุญาตเผยแพร่ผลงานได้ด้วยตนเอง
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

5. แนวทางในการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาเป็นอย่างไร

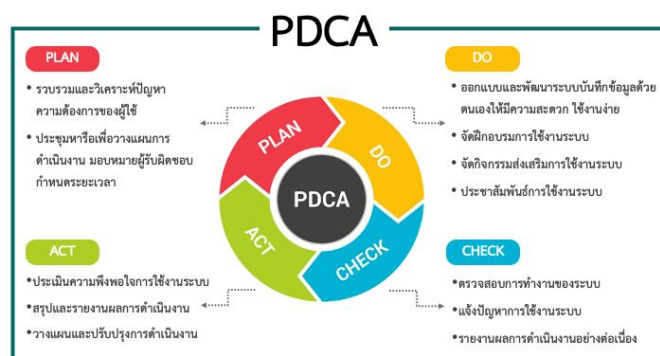
สำนักหอสมุด ได้ทบทวนกระบวนการรวบรวมผลงานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พบว่าเจ้าของผลงานบางส่วนมีความต้องการนำเข้าผลงานด้วยตนเอง และต้องการรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่ยืดหยุ่น โดยเฉพาะเขตข้อมูลที่จำเป็น อีกทั้งในส่วนของการให้สิทธิ์ในการเผยแพร่ต้องสามารถอนุญาตได้โดยเจ้าของผลงานเอง ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ และลดขั้นตอนการดำเนินงานเผยแพร่ผลงานได้รวดเร็วขึ้น ดังแสดงในภาพที่ 2



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการบันทึกผลงานในระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

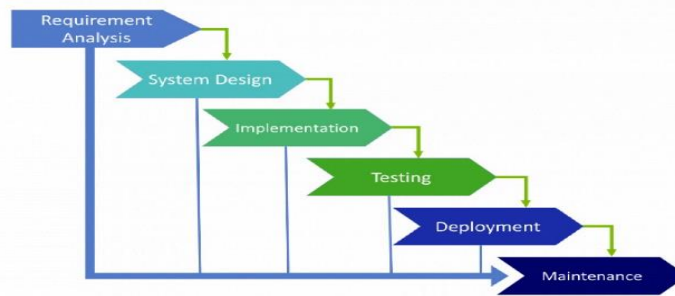
6. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนาผลงาน

หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนาปรับปรุงกระบวนการรวบรวมและนำเข้าผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ ผ่านระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input) ดำเนินการตามวงจรคุณภาพ PDCA ดังนี้



ภาพที่ 3 การดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA

ในส่วนของการพัฒนาระบบ KUKR Input ได้ดำเนินการตามแนวคิดวงจรการพัฒนาระบบ SDLC: Waterfall Model 6 ขั้นตอน ได้แก่ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาและความต้องการจากผู้ใช้กลุ่มที่เป็นเจ้าของผลงาน ออกแบบระบบตามความต้องการของผู้ใช้รวมถึงการคัดเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสม พัฒนาระบบต้นแบบ ทดสอบระบบ ต้นแบบและปรับปรุงแก้ไขระบบให้สมบูรณ์ ติดตั้งและเปิดใช้งานระบบ หลังจากนั้นจึงประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรม การใช้งานระบบ ประเมินผลการใช้งานระบบและพัฒนาปรับปรุงระบบ



ภาพที่ 4 การดำเนินงานตามแนวคิดวงจรการพัฒนาระบบ SDLC: Waterfall Model

7. มีภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ พัฒนาผลงานหรือไม่ อย่างไร

คลังความรู้ดิจิทัลฯ เป็นความร่วมมือในระดับมหาวิทยาลัย โดยมีการประกาศนโยบายการบริหารจัดการ และการสงวนรักษาสารสนเทศ คลังความรู้ดิจิทัลฯ เพื่อให้ทุกส่วนงานภายใต้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในทุกวิทยาเขต จัดเก็บผลงานสร้างสรรค์ของบุคลากรและบัณฑิตผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ อย่างต่อเนื่อง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากลังความรู้ดิจิทัลฯ โดยมีอธิการบดีเป็นที่ปรึกษา รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ เป็นประธาน ร่วมด้วยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและสร้างสรรค์ และรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดูแลเรื่องกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากลังความรู้ดิจิทัลฯ และการจัดหางบประมาณสนับสนุน สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่บริหารจัดการและดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของคลังความรู้ดิจิทัลฯ ฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด ทำหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาและบริหารจัดการคลังความรู้ดิจิทัลฯ และเป็นผู้ประสานงาน ร่วมกับห้องสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต ได้แก่ สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรการเรียนรู้ วิทยาเขตกำแพงแสน งานห้องสมุด วิทยาเขตศรีราชา และงานห้องสมุด วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เพื่อจัดทำคลังความรู้ดิจิทัลฯ ร่วมกัน โดยห้องสมุด 3 วิทยาเขตจะทำหน้าที่รวบรวม บันทึกลง และตรวจแก้ไขผลงานสร้างสรรค์ในระบบคลังความรู้ดิจิทัลฯ ให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดโดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อการจัดทำและใช้ประโยชน์ จากคลังความรู้เดียวกัน

8. กระบวนการพัฒนาผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนหรือไม่ อย่างไร

ในระยะแรกสำนักหอสมุดเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมและจัดเก็บผลงานทั้งหมดด้วยตนเองจึงไม่สามารถจัดเก็บให้ครบถ้วนได้ และผลงานทั้งหมดของทุกส่วนงานไม่ได้ส่งมาจัดเก็บที่สำนักหอสมุด อีกทั้งกำลังคนไม่เพียงพอเนื่องจากการเป็นงานรวบรวมนผลงานทั้งมหาวิทยาลัยในทุกวิทยาเขต จากนั้นมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างส่วนงานและเครือข่ายห้องสมุด 4 วิทยาเขต เพื่อให้ได้ข้อมูลผลงานเพิ่มขึ้น ซึ่งพบว่าแต่ละส่วนงานประสบปัญหาคล้ายกัน คือ **เจ้าของผลงาน** ไม่ทราบว่าใครคือผู้บันทึกของส่วนงาน หรือไม่สะดวกติดต่อผ่านผู้บันทึกของส่วนงาน และ**ผู้บันทึกของส่วนงาน** ไม่ได้รับผลงานเพราะเจ้าของผลงานไม่ได้ส่งมาจัดเก็บที่ส่วนงาน การบันทึกข้อมูลบรรณนุกรมตามข้อกำหนดยากเกินไป มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของส่วนงานและเปลี่ยนผู้บันทึกของส่วนงานทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง นอกจากนี้นโยบายของแต่ละส่วนงานยังไม่มี ความชัดเจนในการมอบหมายภาระงานการนำเข้าผลงานสู่คลังความรู้ดิจิทัลฯ ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการได้ต่อเนื่อง

9. มีการนำผลงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างไร

จากการพัฒนาระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้มีการวางแผนขยายผลการนำเข้าผลงานด้วยตนเองผ่านระบบ การควบคุมคุณภาพกระบวนการ และการปรับปรุงระบบบันทึก ดังนี้

1. แนวทางการขยายผลการนำเข้าผลงานผ่านระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์รับทราบและร่วมกันนำผลงานมาบันทึกในระบบได้ด้วยตนเอง คือ การจัดฝึกอบรมและกิจกรรม การประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook และ Line และการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอนการบันทึกด้วยตนเองในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย

2. การควบคุมคุณภาพของกระบวนการ ได้มีการปรับกระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการเจ้าของผลงานและสำนักหอสมุด อีกทั้งประเมินและทบทวนผลลัพธ์จากการดำเนินงานนำมาปรับปรุงให้เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการให้ดียิ่งขึ้น

3. การปรับปรุงระบบบันทึกให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ระบบมากขึ้น โดยการนำข้อมูลประเมินความพึงพอใจ การรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะและติดตามผลสะท้อนกลับจากผู้ใช้งานจริง นำมาปรับปรุงระบบเพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้น

10. มีการประเมิน ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ได้รับการดำเนินการที่สะท้อนความสำเร็จต่อผู้รับบริการอย่างไร (อธิบายการวัดผลผลิต การควบคุมคุณภาพ ผลลัพธ์ ความคุ้มค่า การวัดความพึงพอใจและ/หรือ ประเมินประสบการณ์ของผู้รับบริการผลการประเมินนวัตกรรม และแสดงการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์)

จากผลการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการนำเข้าผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ โดยให้ส่วนงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ สำนักหอสมุดได้รวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะของส่วนงานและการประชุมเครือข่ายห้องสมุด 4 วิทยาเขต และรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะจากเจ้าของผลงานตามกิจกรรมส่งเสริม

การใช้ประโยชน์คลังความรู้ดิจิทัลฯ นิทรรศการ และ Road show ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ และวางแผน ปรับปรุงการดำเนินงาน นำมาสรุปได้ดังนี้

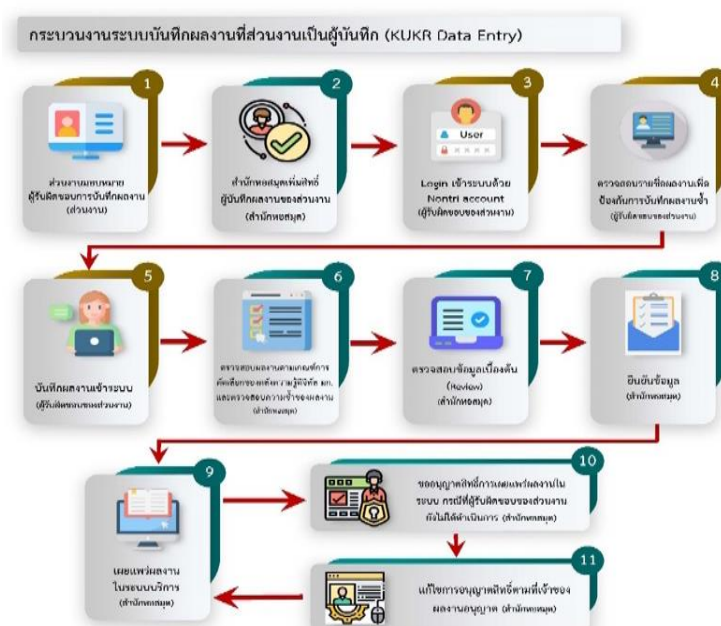
1. ผลงานอยู่กับตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของผลงานเป็นส่วนใหญ่
2. เจ้าของผลงานไม่ทราบว่าใครคือผู้บันทึกของส่วนงาน ไม่สะดวกจะติดต่อผ่านผู้บันทึกของส่วนงาน
3. เจ้าของผลงานที่ไม่ส่งใบอนุญาตสิทธิ์เผยแพร่ผลงานมาให้ ทำให้ต้องใช้ระยะเพื่อติดตามเอกสาร
4. การปรับเปลี่ยนผู้บันทึกของส่วนงานทำให้ดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง ผู้ได้รับมอบหมายใหม่ยังไม่ทราบกระบวนการดำเนินงาน

5. การบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมมีฟิลด์ข้อมูลที่ต้องบันทึกมากและต้องตามมาตรฐานที่กำหนด
6. ต้องการระบบที่ให้เจ้าของผลงานสามารถบันทึก กำหนดการอนุญาตสิทธิ์การเผยแพร่ผลงาน และสามารถแก้ไขข้อมูลที่ให้บริการเผยแพร่ผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ ได้ด้วยตนเอง

จึงนำมาสู่การวางแผนและพัฒนาระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามกลไกวงจรคุณภาพ PDCA ได้ผลสัมฤทธิ์ คือ

1. การปรับปรุงกระบวนการนำเข้าผลงานในคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กระบวนการงานของการบันทึกของส่วนงาน (KUKR Data Entry) มีการปฏิบัติงานทั้งหมด 11 ขั้นตอน เมื่อมีการปรับปรุง**กระบวนการของเจ้าของผลงานบันทึกผลงานด้วยตนเอง (KUKR Input)** จะเหลือเพียง 6 ขั้นตอน ซึ่งขั้นตอนการทำงานลดลงถึง 5 ขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 45.5 ส่งผลให้การดำเนินงานและเผยแพร่ผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ รวดเร็วยิ่งขึ้น ดังภาพที่ 5





ภาพที่ 5 กระบวนการของระบบ KUKR Data Entry และระบบ KUKR Input

2. การออกแบบและพัฒนาระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input)

ดำเนินการพัฒนาระบบตามแนวคิดวงจร SDLC: Waterfall Model ในการพัฒนาระบบที่สามารถบันทึกผลงานด้วยตนเองสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ต้องการนำเข้าและเผยแพร่ผลงานในคลังความรู้ดิจิทัลฯ ได้ด้วยตนเองผ่านรูปแบบออนไลน์ จึงเป็นช่องทางที่เพิ่มโอกาสในการนำผลงานของตนเองเข้ามาจัดเก็บ ผลงานที่บันทึกจะถูกเชื่อมโยงและดำเนินการผ่านระบบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการและลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลที่บันทึกเข้ามา

3. การควบคุมคุณภาพ

คลังความรู้ดิจิทัลฯ มีการดำเนินงานและจัดการสารสนเทศอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามมาตรฐานสากลโดยได้รับการรับรองมาตรฐานคอร์ทรีสซีล ซึ่งเป็นเครื่องหมายรับรองคุณภาพของคลังความรู้ดิจิทัลฯ ที่มีศักยภาพและคุณภาพในการบริหารจัดการและให้บริการสารสนเทศดิจิทัล ตั้งแต่กระบวนการบันทึกการวิเคราะห์ข้อมูลให้ตรงตามมาตรฐานสารสนเทศเกษตรนานาชาติ (AGRIS-FAO) การตรวจสอบและการเผยแพร่ข้อมูล การอัปโหลดไฟล์ตามมาตรฐานสื่อดิจิทัล และการอนุญาตสิทธิ์เผยแพร่และสิทธิ์การใช้งานตามสัญญา Creative common โดยมีการฝึกอบรมการใช้งานระบบบันทึกผลงานกับส่วนงานหรือเจ้าของผลงานที่เป็นผู้บันทึกข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำเข้าผลงานให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด และมีการสำรวจผลความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ KUKR-Input พบว่ามีผู้ใช้งานระบบบันทึกผลงานจำนวน 173 คน และมีผลงานที่บันทึกเข้าระบบจำนวน 517 รายการ (ข้อมูล ณ วันที่ 27 ตุลาคม 2566) และความพึงพอใจของระบบโดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยที่ 4.58 อยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.57

ส่วนปัญหาที่พบมากที่สุด ได้แก่ การล็อกอินเข้าระบบไม่ได้ เพราะเป็นบุคลากรใหม่ ยังไม่มีรายชื่อในระบบ และรายชื่อในระบบไม่เป็นปัจจุบัน การอัปโหลดไฟล์ไม่สำเร็จ เพราะไฟล์มีขนาดใหญ่เกินไป เป็นต้น ซึ่งได้มีการดำเนินการแก้ไขและได้ชี้แจงต่อผู้ใช้งานให้รับทราบ พร้อมกันหาแนวทางพัฒนาปรับปรุงระบบต่อไป

ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ใช้งาน ได้แก่ ต้องการให้ระบบบันทึกผลงานสามารถเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลของสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อลดระยะเวลาและการบันทึกข้อมูลซ้ำ 2 ระบบ

11. มีผลกระทบเชิงบวก/ประโยชน์ของผลงานต่อหน่วยงาน และ/หรือ ในระดับสำนัก คณะ และ/หรือ ระดับมหาวิทยาลัย และ/หรือ ในระดับสังคม ประเทศอย่างไร

สำหรับการเพิ่มช่องทางการจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์โดยการบันทึกผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีประโยชน์ต่อส่วนงาน คณะ มหาวิทยาลัย และประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระดับส่วนงาน คณะ และมหาวิทยาลัย

ส่วนงาน คณะ และมหาวิทยาลัย ได้รับประโยชน์ในด้านการมีแหล่งจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานตามมาตรฐานสากล สามารถให้บริการทางวิชาการในรูปแบบออนไลน์สู่สาธารณะ สามารถใช้ข้อมูลเพื่อวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์ของส่วนงาน คณะและมหาวิทยาลัยได้ สามารถคาดการณ์แนวโน้มการวิจัยและวิเคราะห์ความสอดคล้องต่อนโยบายการวิจัยของประเทศจากผลงานที่รวบรวมและช่วยให้สามารถปรับแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับประเทศ

ผลงานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้รับการใช้ประโยชน์ในวงการวิชาการในระดับประเทศ เช่น การอ้างอิงผลงานทางวิชาการในวารสาร การประชุมวิชาการ ประกอบการเรียนการสอน และเว็บไซต์วิชาการ นอกจากเผยแพร่ให้บริการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดแล้ว มีเผยแพร่ไปยังฐานข้อมูลระดับชาติและนานาชาติ ได้แก่ 1) คลังข้อมูลการวิจัยการเกษตรไทย (TARR) ของสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) 2) ฐานข้อมูล AGRIS ขององค์การอาหารและการเกษตรแห่งสหประชาชาติ ถือว่าเป็นการขับเคลื่อนงานวิจัยในระดับประเทศและระดับสากล

12. มีการถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและการวางแผนในการขยายผลหรือไม่ อย่างไร

มีการถ่ายทอดบทเรียนเกี่ยวกับการบันทึกผลงานสร้างสรรค์ด้วยตนเองผ่านระบบ KUKR input เพื่อถ่ายทอดและแนะนำวิธีการบันทึกผลงานให้กับอาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทุกวิทยาเขต เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกผลงานรวมถึงแนวทางการใช้ประโยชน์จากผลงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การนำเสนอผลงานเรื่อง KUKR input ระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ด้วยตนเอง ในโครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Pitching Day “แบ่งปันแนวคิดการจัดการความรู้สู่การพัฒนา KU อย่างยั่งยืน” รูปแบบออนไลน์ด้วยโปรแกรม Cisco WebEx ในวันที่ 17 กรกฎาคม 2566

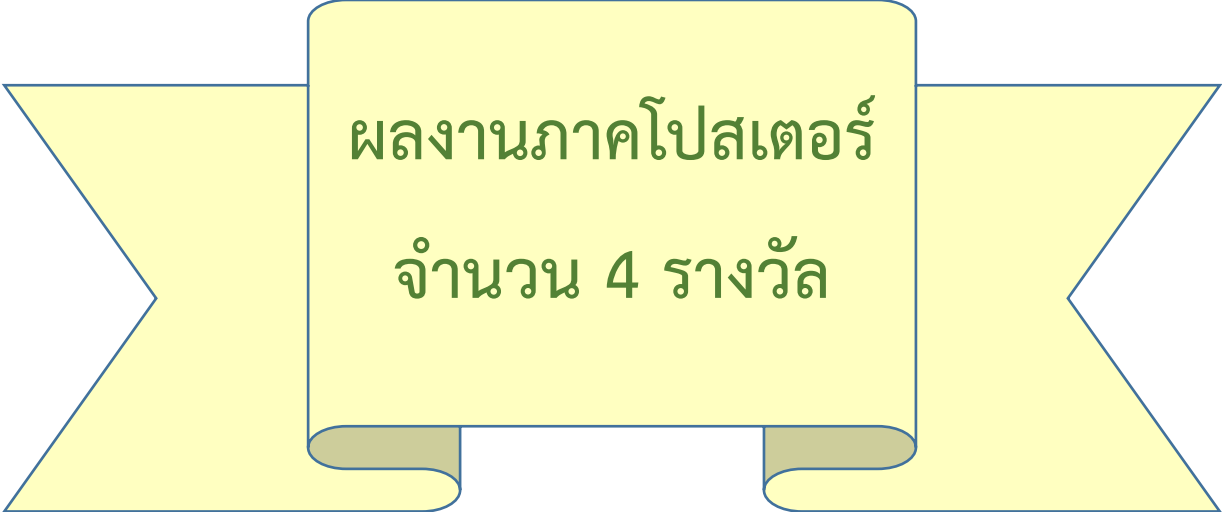
2. การจัดการอบรม เรื่อง “การนำเข้าผลงานสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์จากระบบคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” รูปแบบออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Cisco Webex เมื่อวันพุธที่ 21 มิถุนายน 2566

3. การบูรณาการความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุดและสำนักพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างทุนความรู้จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผ่านระบบการสืบค้นสารสนเทศ เป็นการขยายผลการใช้ประโยชน์ในคลังความรู้ดิจิทัลฯ โดยจัดทำเป็นฐานความรู้เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตตามหัวข้ออาชีพด้านการเกษตร และมีการอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ สาธิตการใช้งานระบบวิธีการสืบค้นข้อมูลอย่างง่าย ให้กับครูและบรรณารักษ์ของโรงเรียนภายใต้โครงการศาสตร์แห่งแผ่นดิน ศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้ (Learning Resource Center, LRC) เพื่อนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอดให้กับชุมชน โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์กลาง เช่น ฐานความรู้เรื่องข้าว มะม่วง ไข่ สมุนไพร เห็ด ทุเรียน ประมง โคเนื้อ ไก่ชน เป็นต้น

4. การเชื่อมโยงข้อมูลผลงานในคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กับคลังความรู้สำหรับการเรียนรู้และการพัฒนาอาชีพที่เหมาะสมกับโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล (<https://moveeef.ku.ac.th>) ภายใต้โครงการ “การพัฒนาคลังความรู้เพื่อการเรียนรู้และการพัฒนาอาชีพที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนพื้นที่ห่างไกล” ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด คณะศึกษาศาสตร์ สถาบันวิทยุ ม.ก. และสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เสนอกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

13. มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติอย่างไร

การเพิ่มช่องทางการจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทำให้มีผลงานที่บันทึกโดยเจ้าของผลงานเพิ่มขึ้น ถือเป็นการเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สู่สาธารณะในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติในเป้าหมายที่ 4: สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต เนื่องจากผลงานสร้างสรรค์ที่ได้นำรวบรวมและเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ถูกต่อยอดและขยายการใช้ประโยชน์เป็นฐานความรู้เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ในทุกช่วงวัยเป็นการส่งเสริมผลงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์โดยเฉพาะด้านการเกษตร ให้เป็นที่รู้จักและถูกนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการต่อการพัฒนาต่อยอดงานวิจัยและพัฒนาชุมชน



ผลงานภาคโปสเตอร์
จำนวน 4 รางวัล

รางวัลที่ 1

การพัฒนากระบวนการพัฒนาโครงการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

KU โครงการรางวัลคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17
ประเภทการพัฒนาการบริหาร

1. ที่มาปัญหา

- 1.ความซ้ำซ้อนของงานในขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการ
- 2.เอกสารการเปิด - ปิด โครงการพัฒนาวิชาการไม่ครบถ้วน ถูกต้องไม่สมบูรณ์
- 3.โครงการที่เกินกำหนดระยะเวลา

2. ผลกระทบของปัญหา

ผลกระทบภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

หัวหน้าโครงการ (เปิด - ปิดโครงการ) ต้องไม่ถูกต้องเกิดความล่าช้าโครงการไม่เป็นไปตามกำหนด ส่งผลให้ไม่สามารถเปิด - ปิดโครงการได้ทันเวลา ส่งผลกระทบกับชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

ผลกระทบผู้รับบริการภายนอก

หน่วยงานราชการอื่นๆ หน่วยงานเอกชน ที่เข้ารับบริการ หากโครงการเกิดความล่าช้าหรือผิดพลาดส่งผลให้ ผู้รับบริการภายนอกเกิดความไม่ประทับใจในบริการที่ได้รับ และส่งผลต่อความเชื่อมั่นของหน่วยงาน

สำนักบริหารงานวิชาการ
คณะวิทยาศาสตร์ ศิริราช

- นางสาววิไลวรรณ ชูแก้ว หัวหน้าสำนักบริหารงานวิชาการ
- นางสาววิไลลักษณ์ โยธา นักวิชาการศึกษา

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

- นางสาวจรรยาณี กายศรี หัวหน้างานส่งเสริมและสนับสนุนบริการวิชาการ
- นางสาวเสาวนีย์ อังกรธนากร นักวิชาการโอบนโยบายและสนับสนุนวิชาการ
- นางสาวศุภมาส พรหมน้อย หัวหน้าบริหารงานทั่วไปสำนักบริหารงาน

งานส่งเสริมและสนับสนุนบริการวิชาการ
สำนักบริหารงานส่งเสริมและสนับสนุนบริการวิชาการ

- นางอศุภา สุนทรส เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปสำนักบริหารงาน

3. ความท้าทาย ความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหา

ด้านบุคลากร

ขาดบุคลากรที่ให้ความรู้ในด้านการบริหารงานวิชาการ

ด้านกระบวนการ

การขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เทคโนโลยี

การขาดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีในการบริหารงานวิชาการ

4. วัตถุประสงค์ของการพัฒนางาน

เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

เพื่อลดต้นทุนในการดำเนินงาน

เพื่อเพิ่มคุณภาพในการให้บริการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

5. แนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ปัญหา

1. ศึกษา วิเคราะห์
2. กำหนดเป้าหมาย
3. กำหนดกลยุทธ์
4. กำหนดแผนปฏิบัติการ
5. ดำเนินการ
6. ตรวจสอบและประเมินผล
7. สรุปผลและรายงาน

6. แนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนางาน

แนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนางาน

แนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนางาน

แนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนางาน

7. ภาควิชาที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาผลงาน

ภาควิชาที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาผลงาน

ภาควิชาที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาผลงาน

ภาควิชาที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาผลงาน

9. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ

การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ

การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ

การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ

10. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ

ผลผลิต (Output)

ผลลัพธ์ (Outcome)

การเปรียบเทียบกระบวนการแบบเดิมและกระบวนการแบบใหม่

11. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

12. ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

13. การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและกระทรวงในกรม

การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและกระทรวงในกรม

การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและกระทรวงในกรม

การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานและกระทรวงในกรม

รางวัลที่ 2



" เครื่องมือโต้ตอบอัจฉริยะ ระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ " SMART BOT E-SARABAN





ที่มาของปัญหา

ผู้ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ ของภาควิชา/หน่วยงาน ขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ เกิดข้อผิดพลาดในการใช้งานระบบ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บ่อยครั้ง ผู้ปฏิบัติงาน สารสนเทศส่วนกลางคณะต้องแก้ไขปัญหาและตอบ คำถามแก่ผู้ใช้งาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้าน สารสนเทศ ภาควิชา/หน่วยงาน

1. สามารถใช้งานระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง
2. ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน
3. เพิ่มช่องทางการติดตาม เอกสาร ประสานพันธ์ ของผู้ที่ เกี่ยวข้องด้านสารสนเทศได้ โดยตรง



ขั้นตอนการดำเนินงาน

สำรวจปัญหา



1

รวบรวมข้อมูล



2

พัฒนา ปรับปรุง เครื่องมือ



3

ทดสอบการ ใช้งาน



4

SCAN ME! >>>



นำเครื่องมือมาแก้ปัญห





ผลการดำเนินงาน

- จากผลสรุปแบบประเมินภายหลังการใช้งาน พบว่า ผู้ใช้งาน (จำนวน 100 คน) มีความเข้าใจและใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ถูกต้องเพิ่มขึ้นจากเดิม ร้อยละ 4.90 จากคะแนนเต็ม 5
- ลดระยะเวลาของผู้ที่สอบถามมายังหน่วยรับ-ส่ง กรณีที่ต้องการรอสาย หรือเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับสายในทันที โดยผู้ใช้งานสามารถใช้ Line chatbot เป็นตัวช่วย ตอบคำถามข้อสงสัยการใช้งานระบบได้ด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาเพียง 1-2 นาทีจากเดิมที่ต้องใช้เวลาเฉลี่ย 30-50 นาที/วัน





รางวัลที่ 3





ปฏิวัติการรับชำระเงินโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

กองบริหารทรัพย์สิน ร่วมกัน กองบริหารทั่วไป



ที่มาและความสำคัญ

- ✓ ในช่วงกลางปี 2563 ผู้ใช้บริการขอคืนการซื้อบัตรแทนเงินสดจำนวนมาก
- ✓ บัตรแทนเงินสดมีเนื้อหายุติให้บริการต้องให้ไปแลก
- ✓ มีต้นทุนในการซื้อบัตรแทนเงินสด 200,000 บาท

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ให้บริการสถานที่จำหน่ายอาหารแก๊ส นูคลาร์ และบุคคลทั่วไป ปัจจุบันมีบัตร จำนวน 14,972 ราย และบุคลากร จำนวน 2,096 ราย รวมทั้งสิ้น 17,068 ราย (ข้อมูล ณ วันที่ 27 ตุลาคม 2566) ที่ให้บริการ รวมถึงประชาชนทั่วไป โดยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน มีการจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่จากการจัดสรรส่วนแบ่งจากรายได้การจำหน่ายอาหาร ร้อยละ 10 จากการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการและสถานการณ์ปัจจุบัน
2. เพื่อลดความเสี่ยงจากการรับเงินสด เช่น ระบาดปลอม ปัญหาเงินทอน เป็นต้น
3. เพื่อลดต้นทุนในการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด

- ✓ ลดระยะเวลาในการให้บริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40
- ✓ ลดขั้นตอนการให้บริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30
- ✓ ลดงบประมาณในการดำเนินงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
- ✓ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ อยู่ในระดับดีมาก

วิธีการดำเนินงาน

วิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้
จากการจัดเก็บแบบต่างๆ

ศึกษากระบวนการรับชำระเงิน
ด้วย QR Payment

ศึกษาการรับชำระเงินแบบ QR Payment ที่ทำได้และ
ไม่ขัดข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ



Problem/Survey/Evaluation

นำข้อร้องเรียน และปัญหาในการใช้บริการ ที่พบจากการทำงานประจำ ผลสำรวจ ความต้องการ และผลการประเมิน มาใช้ตั้งวัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาคือ

Knowledge Capturing/ Knowledge Management

นำปัญหาที่พบจากการทำงานประจำ ผลสำรวจความต้องการ ผลการประเมิน ที่ได้รับการติดต่อในการจัดการจัดการความรู้ ผ่านกระบวนการถอดองค์ความรู้ โดยใช้ชุมชนนักปฏิบัติ CoP และการจัดการความรู้ มารวบรวม วิเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ร่วมกัน

Benchmarking

เทียบเคียงกับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน เพื่อนำข้อปฏิบัติที่ดี หรือส่วนที่หน่วยงานต้องแก้ไขเข้าสู่กระบวนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

Development

นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินผล การสอบถาม หลังการพัฒนามากระบวนการทำงาน มาใช้ในการพัฒนาให้กระบวนการดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

สังเกตปัญหา
จากผู้ให้บริการ
และผู้ปฏิบัติงาน

คำนวณต้นทุนในการให้บริการ /
เงินทดรองเงินสด /
ต้นทุนบัตร

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความต้องการของผู้ใช้บริการ /
ประชุมหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ศึกษาเปรียบเทียบ
สิ่งของหรือสิ่งอำนวยความสะดวก / ศึกษาเปรียบเทียบ
สิ่งของหรือสิ่งอำนวยความสะดวก



สร้างแบบจำลองการดำเนินงาน (แบบจำลอง) /
สิ่งของหรือสิ่งอำนวยความสะดวก (แบบจำลอง) /
ผลการประเมินผล

ทดสอบระบบงานจากต้นแบบ / ทดสอบวิธีการรับเงิน
การชำระเงิน / ปรับปรุงระบบหรือสิ่งอำนวยความสะดวก
ที่ต้องการ / ใช้งานระบบจริง



ผลการดำเนินงาน

ลดระยะเวลาขั้นตอนในการให้บริการ

มีระยะเวลาลดลง ร้อยละ 40 - 62.5
มีขั้นตอนลดลง ร้อยละ 33.33



ขั้นตอนเดิม ซื้อบัตรเงินสด - ซื้อสินค้า - จ่ายผ่านบัตรเงินสด 3 ขั้นตอน (5 - 8 นาที)
ขั้นตอนใหม่ ซื้อสินค้า - จ่ายเงินแบบ QR Code 2 ขั้นตอน (3 นาที)

ลดต้นทุนในการซื้อบัตรแทนเงินสด

เฉลี่ยต่อปี 202,230 บาท



ลดค่าใช้จ่ายสำหรับผู้จำหน่ายบัตร

ลดค่าใช้จ่ายสำหรับผู้จำหน่ายบัตร เดือนละ 45,000 บาท / ปีละ 450,000 บาท

พอประเมินความพึงพอใจ

เฉลี่ยภาพรวม จากเดิม 3.98 เปลี่ยนแปลงเป็น 4.41

ความพึงพอใจไม่พึงพอใจ จากเดิม ร้อยละ 93 เปลี่ยนแปลงเป็น ร้อยละ 100

Feedback จากการให้บริการ

ผู้ให้บริการลดจำนวนการต่อคิวซื้อบัตรแทนเงินสดลดลง
ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ปี	จำนวนบัตรแทน เงินสด	บาท / หน่วย (บาท)	รวม (บาท)
2564	12,000	14	168,000
2565	8,000	14	112,000
2566	-	-	-
รวม			404,000

เฉลี่ยต่อปี 202,230 บาท

มิตินัยยั่งยืน

- ✓ มีการดำเนินการตามถอดองค์ความรู้ไปยังส่วนงานต่างๆ ภายในสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ม.ก. กพส. และคน. วางแผนในการใช้ระบบนี้ไปรับชำระค่าเช่าพื้นที่อื่นๆ ภายในม.ก. กพส.
- ✓ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน "การบริหารจัดการทรัพยากรและบริการอย่างมีคุณภาพ เพื่อความยั่งยืน" และเป็นเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ตามเป้าหมายที่ 9 : อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน การส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และการยกระดับของทุนในสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป



ภาคผนวก

โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566

1. การพิจารณาคัดเลือกและตัดสินผลการให้รางวัล มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1.1 ประเภทที่ 1 รางวัลผลการดำเนินงานบริหารหลักสูตรดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2565

ประเภทที่ 1.1.1 คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองจากคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ TQF ระดับ 3.01 ขึ้นไป และการประเมินหลักสูตรไม่มีการขอยกเว้น บางตัวบ่งชี้รวมทั้งพิจารณาผลการดำเนินงานที่สะท้อนผลลัพธ์ของหลักสูตรในแต่ละระดับ (มีผู้สำเร็จการศึกษามีผลงานตีพิมพ์) และองค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน ต้องมีคะแนนผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.25 คะแนน แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

ประเภทที่ 1) ระดับปริญญาตรี

จำนวน 3 หลักสูตร

ประเภทที่ 2) ระดับบัณฑิตศึกษา

- ระดับปริญญาโท

จำนวน 3 หลักสูตร

- ระดับปริญญาเอก

จำนวน 3 หลักสูตร

ทั้งนี้ หลักสูตรที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการฯ โดยจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ พร้อมเงินรางวัล จำนวน 5,000 บาท จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประเภทที่ 1.1.2 : หลักสูตรที่มีคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ในภาพรวม (Overall Verdict) ทั้ง 8 Criteria อยู่ที่ระดับ 4 คะแนนขึ้นไป โดยไม่มี Requirement ใน Criteria ได้ระดับคะแนน 2 จำนวน 5 หลักสูตร โดยจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ พร้อมเงินรางวัล จำนวน 5,000 บาท จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประเภทที่ 1.1.3 : หลักสูตรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสากล หรือ จากองค์กรที่ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566) โดยจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ พร้อมเงินรางวัล จำนวน 5,000 บาท จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1.2 ประเภทที่ 2 รางวัลการพัฒนาองค์กร

ประเภทที่ 1.2.1 รางวัลโครงการพัฒนาดีเด่น (Best Practice Award) พิจารณาจากส่วนงาน มีการดำเนินโครงการจนเกิดผลสำเร็จที่เป็นต้นแบบในการสร้างความเป็นระบบ มีตัววัดผลสำเร็จที่ชัดเจน และมีนัยยะสำคัญต่อการสร้างผลกระทบ (Impact) ต่อผลลัพธ์ของส่วนงานในมิติใดมิติหนึ่ง (7.1-7.6) โดยจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ พร้อมเงินรางวัล จำนวน 20,000 บาท จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประเภทที่ 1.2.2 รางวัลการยกระดับพัฒนาการของส่วนงาน (Overall Development Award) พิจารณาจากส่วนงานมีการพัฒนาปรับปรุงในภาพรวมที่มีประสิทธิภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 และประสิทธิภาพไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 หรือผลการประเมินมีระดับพัฒนาการที่ดีขึ้นไม่น้อยกว่า 30 คะแนน หรือผลการประเมิน

มีระดับคะแนนสูงสุด โดยจะได้รับใบประกาศเกียรติคุณ พร้อมเงินรางวัล จำนวน 20,000 บาท จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1.3 ประเภทที่ 3 รางวัลการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน

คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองรางวัลฯ พิจารณากลั่นกรองผลงานที่เข้ารอบ หรือผ่านการคัดเลือกจากส่วนงาน หน่วยงาน คณะบุคคล และบุคคลที่มีความพยายามอย่างมีแบบแผน และต่อเนื่องเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั่วทั้งระบบ โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมของการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร เป็นการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองผู้รับบริการให้มากที่สุด โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

ประเภทที่ 3.1 นวัตกรรมบริการ

ประเภทนวัตกรรมบริการ มีประเด็นการประเมินแบ่งออกเป็น 4 มิติ ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนน
มิติที่ 1 การวิเคราะห์ปัญหา (10 คะแนน)	10
1. สภาพปัญหา ที่มา และสาเหตุของปัญหาเป็นอย่างไร	
2. ปัญหาเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อผู้รับบริการ หรือต่อสังคม/ประเทศ ในระดับใด เช่น ระดับพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานระดับภูมิภาค ระดับประเทศ เป็นต้น	
3. ปัญหาที่มีความท้าทาย มีความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหาอย่างไร	
4. กำหนดวัตถุประสงค์พัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างไร	30
มิติที่ 2. แนวทางการแก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ	
5. แนวทางในการพัฒนาผลงาน เพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาเป็นอย่างไร	
6. มีหลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนาผลงานอย่างไร	
7. มีภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาผลงานหรือไม่ อย่างไร	
8. กระบวนการพัฒนาผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนหรือไม่ อย่างไร	
9. มีการนำผลงานไปสู่การปฏิบัติอย่างไร	
10. มีการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรหรือไม่ อย่างไร	
มิติที่ 3. ผลผลิต/ผลลัพธ์ เชิงประจักษ์	50
11. มีการประเมินผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินการที่สะท้อนความสำเร็จ ต่อผู้รับบริการอย่างไร (อธิบายการวัดผลผลิต การควบคุมคุณภาพ ผลลัพธ์ ความคุ้มค่า การวัดความพึงพอใจ และ/หรือ ประเมินประสบการณ์ของผู้รับบริการ ผลการประเมินนวัตกรรม และแสดงการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์)	
12. มีผลกระทบเชิงบวก/ประโยชน์ของผลงานต่อสังคม/ประเทศอย่างไร	

ข้อคำถาม	คะแนน
มิติที่ 4. ความยั่งยืนของโครงการ	10
13. มีการถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และการวางแผนในการขยายผลหรือไม่ อย่างไร	
14. มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติอย่างไร	
คะแนนเต็ม	100

ประเภทที่ 3.2 พัฒนาการบริการ

ประเภทพัฒนาการบริการ มีประเด็นการประเมินแบ่งออกเป็น 4 มิติ ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนน
1. การวิเคราะห์ปัญหา	10
1. สภาพปัญหา ที่มา และสาเหตุของปัญหาเป็นอย่างไร	
2. ปัญหามีขอบเขตหรือผลกระทบต่อผู้รับบริการ หรือต่อสังคม/ประเทศ ในระดับใด เช่น ระดับพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานระดับภูมิภาค ระดับประเทศ เป็นต้น	
3. ปัญหามีความท้าทาย มีความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหาอย่างไร	
4. กำหนดวัตถุประสงค์พัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างไร	
2. แนวทางการแก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ	30
5. แนวทางในการพัฒนาผลงาน เพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาเป็นอย่างไร	
6. มีหลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบพัฒนาผลงานอย่างไร	
7. มีภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาผลงานหรือไม่ อย่างไร	
8. กระบวนการพัฒนาผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนหรือไม่ อย่างไร	
9. มีการนำผลงานไปสู่การปฏิบัติอย่างไร	
3. ผลผลิต/ผลลัพธ์ เชิงประจักษ์	50
10. มีการประเมินผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินการที่สะท้อนความสำเร็จ ต่อผู้รับบริการอย่างไร (อธิบายตัวชี้วัดผลผลิต การควบคุมคุณภาพ ผลลัพธ์ ความคุ้มค่า การวัดความพึงพอใจ และ/หรือ ประเมินประสบการณ์ของผู้รับบริการ ผลการประเมิน ผลงาน และแสดงการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์)	
11. มีผลกระทบเชิงบวก/ประโยชน์ของผลงานต่อสังคม/ประเทศอย่างไร	
4. ความยั่งยืนของโครงการ	10
12. มีการถ่ายทอดบทเรียนจากการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และการวางแผนในการขยายผลหรือไม่ อย่างไร	
13. มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติอย่างไร	
คะแนนเต็ม	100

2. เกณฑ์คะแนนการตัดสินการให้รางวัล แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1) ผลงานที่นำเสนอภาคบรรยาย ประเภทที่ 3 การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ

มีเกณฑ์การพิจารณาตัดสินคะแนนในภาพรวม ซึ่งพิจารณาจากคะแนนรอบคัดเลือก และคะแนนตัดสินผลงาน ดังนี้

- ผลงาน **ระดับดีเยี่ยม** ได้ระดับคะแนน 85-100 คะแนน ได้รับเงินรางวัล 20,000 บาท พร้อมโล่และ ใบประกาศเกียรติคุณ
- ผลงาน **ระดับดี** ได้ระดับคะแนน 75-84 คะแนน ได้รับเงินรางวัล 15,000 บาท พร้อมโล่ และใบประกาศเกียรติคุณ

รายละเอียดเกณฑ์การพิจารณาตัดสินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีดังนี้

หัวข้อประเมิน		คะแนนเต็ม
การนำเสนอภาคบรรยาย		30
1	เทคนิคในการนำเสนอ การสื่อสารเนื้อหาที่เข้าใจง่าย ชัดเจน	15
2	เนื้อหาครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด	15
เนื้อหา		70
1	การระบุสาเหตุ ที่มาของ ความจำเป็น หรือปัญหา รวมทั้งความท้าทายของปัญหา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงได้อย่างชัดเจน	10
2	การจัดทำแนวทางการดำเนินงานที่มีความชัดเจนและเป็นระบบ รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ และมีความชัดเจนในแต่ละขั้นตอน	10
3	กระบวนการดำเนินงานที่แสดงถึงความคิดริเริ่มของการพัฒนาปรับปรุงที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสามารถตอบสนองต่อพันธกิจของส่วนงาน	10
4	ประสิทธิภาพความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และสอดคล้องกับเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)	10
5	ผลสัมฤทธิ์ของการแก้ไขปัญหาได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ	10
6	ผลการดำเนินงานเป็นเอกลักษณ์ สร้างความแตกต่างและสามารถเป็นแบบอย่างหรือแนวปฏิบัติที่ดี ที่ส่วนงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	10
7	การถอดบทเรียน เพื่อนำไปสู่การประยุกต์ใช้และการวางแผนในการขยายผลงาน	10
รวมคะแนน		100

2) ผลงานที่นำเสนอเฉพาะภาคโปสเตอร์ มีเกณฑ์การพิจารณาตัดสินได้รับรางวัล คือ

กรรมการพิจารณาตัดสินให้คะแนน 70 คะแนน และผู้เข้าร่วมงานให้คะแนน 30 คะแนน
- อันดับ 1 ผลงานภาคโปสเตอร์ ได้รับเงินรางวัล 10,000 บาท
- อันดับ 2 ผลงานภาคโปสเตอร์ ได้รับเงินรางวัล 7,000 บาท
- อันดับ 3 ผลงานภาคโปสเตอร์ ได้รับเงินรางวัล 5,000 บาท

3. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการ

- 1) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- 2) มีส่วนงานนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) สามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีความตระหนักให้มีความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- 2) สามารถสร้างขวัญ กำลังใจ และยกย่องส่วนงานที่เกิดผลสำเร็จจากการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพจนเป็นแบบอย่างแก่ส่วนงานอื่นทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3) สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างส่วนงานเพื่อเป็นกลไกก้าวสู่การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี 2566

วันพฤหัสบดีที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 – 14.30 น.
ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 15 อาคาร 27 คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

กำหนดการ

- 08.00 – 08.30 น. - ลงทะเบียนพร้อมรับประทานอาหารว่าง (Snack box) ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 15 อาคาร 27 คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
- 08.30 – 08.50 น. - พิธีเปิดโครงการภาคโปสเตอร์ และมอบรางวัลผลงานด้านความยั่งยืน กองพัฒนานิสิต
โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ชัชพล ชังชู รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
- 08.50 – 09.30 น. - เดินเยี่ยมชมผลงานภาคโปสเตอร์ และร่วมโหวตผ่านระบบออนไลน์

การนำเสนอภาคบรรยาย ประเภทที่ 3 การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน จำนวน 9 ผลงาน

- 09.30 – 09.50 น. - คณะกรรมการตัดสินภาคบรรยาย และผู้ร่วมนำเสนอผลงานพร้อมเพรียงกัน และร่วมถ่ายภาพกับผู้นำเสนอผลงาน
ณ ห้องบรรยาย 27503 ชั้น 5 อาคาร 27 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ประเภทที่ 3.2 พัฒนาการบริการ (6 ผลงาน)

- 09.50 – 10.05 น. • การปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียน และตารางสอบ ของวิทยาเขตกำแพงแสน
โดย...งานบริหารหลักสูตรและยุทธศาสตร์การศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
- 10.05 – 10.20 น. • การบริการซื้อขายออนไลน์
โดย...โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน คณะสัตวแพทยศาสตร์
- 10.20 – 10.35 น. • การพัฒนากระบวนการโครงการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โดย...สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา
- 10.35 – 10.45 น. พัก 10 นาที
- 10.45 – 11.00 น. • KU KPS TCAS ถามปู้บ ตอบปู้บ!
โดย...งานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
- 11.00 – 11.15 น. • การนำเข้าข้อมูล ผ่านระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input)
โดย...ฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด
- 11.15 – 11.30 น. • ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN
โดย...คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ร่วมกับ คณะเทคนิคการสัตวแพทย์
- 11.30 – 12.30 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน (อาหารกล่อง)



ประเภทที่ 3.1 นวัตกรรมบริการ (3 ผลงาน)

- 12.30 – 12.45 น. • ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System)
โดย...งานบริหารหลักสูตรและยุทธศาสตร์การศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
- 13.00 – 13.15 น. • ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 (E-SARABAN V2)
โดย...สำนักงานเลขานุการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- 13.15 – 13.30 น. • ระบบกิจกรรมจิตอาสา Volunteering Activities System (VAS)
โดย...หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย
- 13.30 – 14.00 น. • คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะผลงานที่นำเสนอในภาพรวมของโครงการรางวัลคุณภาพ
- 14.00 – 14.30 น. • ทำแบบประเมิน พร้อมรับประทานอาหารว่าง (Snack box)



แบบประเมิน

สรุปจำนวนผลงานแต่ละประเภทที่ส่งเข้าร่วมโครงการรางวัลคุณภาพครั้งที่ 17 ประจำปี 2566

ลำดับ	เรื่อง	หน่วยงาน
ประเภทที่ 3.1 : นวัตกรรมบริการ จำนวน 6 ผลงาน		
A1	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System)	งานบริหารหลักสูตรและยุทธศาสตร์การศึกษา กองบริหารการศึกษ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
A2	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีบริหารจัดการข้อมูลทางการเงินและบัญชี	งานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์
A3	การปรับปรุงการรายงานข้อมูลด้านคุณภาพแบบรวมฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Google Sheet	งานแผนและประกันคุณภาพ สำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
A4	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 (E-SARABAN V2)	สำนักงานเลขานุการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร
A5	การออกแบบและพัฒนากระบวนการเตรียมความพร้อมรับการประเมินเพื่อรับรองหลักสูตรและสถาบันผลิตแพทย์ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล สำหรับแพทยศาสตรศึกษา (WFME)	คณะแพทยศาสตร์
A6	ระบบกิจกรรมจิตอาสา Volunteering Activities System (VAS)	หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย

ลำดับ	เรื่อง	หน่วยงาน
ประเภทที่ 3.2 : พัฒนาการบริการ จำนวน 14 ผลงาน		
B1	การปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียน และตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสน	งานบริหารหลักสูตรและยุทธศาสตร์การศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
B2	การบริการซื้อขายออนไลน์	โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน คณะสัตวแพทยศาสตร์
B3	การพัฒนากระบวนการโครงการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา
B4	ระบบการให้บริการห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์นอกเวลาราชการบนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP)	สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา
B5	งบประมาณฉบับประชาคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีบัญชี พ.ศ. 2566	กองบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย
B6	เครื่องมือโต้ตอบอัจฉริยะ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart bot e-Saraban)	งานบริหารและทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์
B7	KU KPS TCAS ถามปุบ ตอบปั๊บ!	งานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
B8	การนำเข้าข้อมูล ผ่านระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input)	ฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด
B9	ปฏิบัติการชำระเงินโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน	กองบริหารทรัพย์สิน ร่วมกับ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
B10	KU Dorm Pay to Green ... จ่ายด้วยรักษ์	งานหอพัก และกายภาพ กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย
B11	ระบบนัดหมายผ่านเว็บไซต์เพื่อขอรับบริการปรึกษาเชิงจิตวิทยา KU Happy Place Center	งานส่งเสริมสุขภาพและอาชีพ กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย
B12	ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ร่วมกับคณะเทคนิคการสัตวแพทย์
B13	การพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีตามมาตรฐาน มอก. 2677-2558	สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
B14	การนำเทคโนโลยีมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดการคลัง (Financial Development by Technology)	งานคลังและพัสดุ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

ผลงานที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการ

ลำดับ	เรื่อง	หน่วยงาน
ประเภทที่ 3.1 : นวัตกรรมบริการ จำนวน 3 ผลงาน		
1	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System)	งานบริหารหลักสูตรและยุทธศาสตร์การศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
2	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 (E-SARABAN V2)	สำนักงานเลขานุการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร
3	ระบบกิจกรรมจิตอาสา Volunteering Activities System (VAS)	หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทที่ 3.2 : พัฒนาการบริการ จำนวน 6 ผลงาน		
1	การปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียน และตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสน	งานบริหารหลักสูตรและยุทธศาสตร์การศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
2	การบริการซื้อขายออนไลน์	โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน คณะสัตวแพทยศาสตร์
3	การพัฒนากระบวนการโครงการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน บนดิจิทัลแพลตฟอร์มมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา
4	KU KPS TCAS ถามปุบ ตอบปั๊บ!	งานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
5	การนำเข้าข้อมูล ผ่านระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KUKR Input)	ฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด
6	ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ร่วมกับคณะเทคนิคการสัตวแพทย์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรางวัลคุณภาพ และคณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานพัฒนาคุณภาพ ได้จัด “โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖” เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันระบบคุณภาพการศึกษาให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของส่วนงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยกระตุ้นให้บุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงเห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรางวัลคุณภาพ และคณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖ โดยมีรายนามดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกลั่นกรองรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประเภทรางวัลผลการดำเนินงานบริหารหลักสูตรดีเด่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

- | | |
|--|---------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.พนิต เข้มทอง | กรรมการ |
| ๒. รองศาสตราจารย์คณิตา ตั้งคณานุรักษ์ | กรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ แจ้งบำรุง | กรรมการ |

โดยมีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองคัดเลือกหลักสูตรที่มีคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ TQF ระดับ ๓.๐๑ ขึ้นไป และมีผลการดำเนินงานที่สะท้อนผลลัพธ์ของหลักสูตรในแต่ละระดับ

คณะกรรมการกลั่นกรองรางวัลคุณภาพ ประเภทรางวัลการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.รัชพล ชิงชู | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงลักษณ์ งามเจริญ | กรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์คณิตา ตั้งคณานุรักษ์ | กรรมการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ แจ้งบำรุง | กรรมการ |
| ๕. รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ ไธสงโรวรรณ | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย เหมือนโพธิ์ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทร พัฒน์วิชัยโชติ | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร พร้อมนฤฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๙. นางประวิทย์นุช เกตุแก้ว | กรรมการ |
| ๑๐. ดร.ธเนศ ดาวรุ่งโรจน์ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองคัดเลือกผลงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีการดำเนินการอย่างมีแบบแผนและต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งมีการรอบการพิจารณากลั่นกรองและครอบคลุมตามเกณฑ์ของเนื้อหา กระบวนการดำเนินงานที่ความเหมาะสม

คณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประเภทรางวัลการพัฒนา
และปรับปรุงกระบวนการงาน (ภาคบรรยาย)

๑. ศาสตราจารย์ ดร.ติเรก ปัทมสิริวัฒน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ลักษณ์ งามเจริญ	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชต์ ขมพูนิช	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ชัชพล ชิงชู	กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์คณิดา ตั้งคณานุรักษ์	กรรมการ

โดยมีหน้าที่พิจารณาตัดสินการให้รางวัลคุณภาพจากผลงานที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรอง
ซึ่งมีกรอบการพิจารณาตัดสินจากการนำเสนอ ความครอบคลุมของเนื้อหา กระบวนการดำเนินงาน
มีความเหมาะสม และสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ส่วนงานอื่นได้

คณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประเภทรางวัลการพัฒนา
และปรับปรุงกระบวนการงาน (ภาคโปสเตอร์)

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ โรจนโรวรรณ	กรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ชินศิริ	กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพล ร้าไพ	กรรมการ

โดยมีหน้าที่พิจารณาตัดสินการให้รางวัลผลงานที่นำเสนอในภาคโปสเตอร์ โดยพิจารณาจาก
ความชัดเจนในการสื่อความหมาย เนื้อหา และความน่าสนใจของการจัดรูปแบบองค์ประกอบของภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าโครงการจะเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ลดาวัลย์ พวงจิตร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรางวัลคุณภาพ และคณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖ (แก้ไข)

.....
อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรางวัลคุณภาพ และคณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เนื่องจากมีคณะกรรมการตัดสินรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประเภทรายางวัล การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน (ภาคบรรยาย และภาคโปสเตอร์) ติดภารกิจอื่น ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายตามกำหนดไว้ได้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอปรับแก้ไขรายชื่อ กรรมการ ดังนี้

ประเภทรายางวัลการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน (ภาคบรรยาย)

- ศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ้นจากตำแหน่ง ประธานกรรมการ และแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ชัชพล ชังชู รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ เป็นประธานกรรมการ แทน
- รองศาสตราจารย์ ดร.ชัชพล ชังชู รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ พ้นจากตำแหน่งกรรมการ

ประเภทรายางวัลการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน (ภาคโปสเตอร์)

- รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ โรจนโรวรรณ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ พ้นจากสภาพ ตำแหน่งกรรมการ

โดยมีหน้าที่ตามกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าโครงการฯ จะเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรรักษ์ วัชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ประกาศเกียรติคุณส่วนงานที่ได้รับรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566

ตามที่ สำนักงานพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัด “โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566” ขึ้น เพื่อเป็นกลไกกระตุ้นให้ส่วนงานและบุคลากร เห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ เพื่อก้าวสู่การดำเนินงานที่เป็นเลิศ และสนับสนุนการนำแนวปฏิบัติที่ดีของส่วนงานที่ได้รับรางวัล ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน ซึ่งได้ดำเนินการพิจารณาตัดสินผลงานที่ได้รับรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566 เรียบร้อยแล้วนั้น

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงขอประกาศเกียรติคุณยกย่องส่วนงานที่ได้รับรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566 ดังนี้

ประเภทที่ 1 รางวัลผลการดำเนินงานบริหารหลักสูตรดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2565

1.1 หลักสูตรที่มีคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ TQF ได้รับเงินรางวัล จำนวน 5,000 บาท และใบประกาศเกียรติคุณ

■ **ระดับปริญญาตรี ได้แก่**

(1) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

คณะมนุษยศาสตร์

■ **ระดับปริญญาโท ได้แก่**

(1) หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์

(2) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชและพิษวิทยาทางการแพทย์

คณะสัตวแพทยศาสตร์

■ **ระดับปริญญาเอก ได้แก่**

(1) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์

- (2) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี
คณะวิศวกรรมศาสตร์

1.2 หลักสูตรที่มีคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ในภาพรวม (Overall Verdict) ทั้ง 8 Criteria อยู่ที่ระดับ 4 คะแนน ขึ้นไป ได้รับเงินรางวัล จำนวน 5,000 บาท และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่

- (1) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพและเทคโนโลยี (นานาชาติ)
คณะวิทยาศาสตร์
- (2) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี
คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา
- (3) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการวิเคราะห์ข้อมูลและคณิตศาสตร์
ประกันภัย
คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา
- (4) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภูมิศาสตร์
คณะสังคมศาสตร์
- (5) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารรณคดี
คณะมนุษยศาสตร์
- (6) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพป่าไม้
คณะวนศาสตร์
- (7) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา

ประเภทที่ 2 รางวัลการพัฒนางานองค์กร

2.2 การยกระดับพัฒนาการของส่วนงาน (Overall Development Award) ได้รับเงินรางวัล จำนวน 20,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่

- (1) คณะศึกษาศาสตร์
- (2) คณะอุตสาหกรรมเกษตร

ประเภทที่ 3 รางวัลการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ

3.1 นวัตกรรมบริการ

- **รางวัลดีเยี่ยม** ได้รับเงินรางวัล จำนวน 20,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่
- (1) **เรื่อง** ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการระดับชาติ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน (KUK Conference System)
โดย กองบริหารการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

(2) **เรื่อง** ระบบกิจกรรมจิตอาสา Volunteering Activities System (VAS)

โดย กองพัฒนานิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย

■ **รางวัลดี** ได้รับเงินรางวัล จำนวน 15,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่

(1) **เรื่อง** ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ V2 (E-SARABAN V2)

โดย สำนักงานเลขานุการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

3.2 พัฒนาการบริการ

■ **รางวัลดีเยี่ยม** ได้รับเงินรางวัล จำนวน 20,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่

(1) **เรื่อง** การปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารจัดการตารางเรียน
และตารางสอบของวิทยาเขตกำแพงแสน

โดย กองบริหารการศึกษ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

(2) **เรื่อง** การบริการซื้อขายออนไลน์

โดย โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน คณะสัตวแพทยศาสตร์

(3) **เรื่อง** การพัฒนากระบวนการโครงการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน
บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดย สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา

(4) **เรื่อง** KU KPS TCAS ถามปุ๊บ ตอบปั๊บ!

โดย กองบริหารการศึกษ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

(5) **เรื่อง** ระบบสหกิจศึกษาออนไลน์ By AKU & VTN

โดย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ร่วมกับ คณะเทคนิคการสัตวแพทย์

■ **รางวัลดี** ได้รับเงินรางวัล จำนวน 15,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่

(1) **เรื่อง** การนำเข้าข้อมูล ผ่านระบบบันทึกผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
(KUKR Input)

โดย ฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด

สำหรับผลงานนำเสนอภาคโปสเตอร์ พิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ 70 คณะ และผู้เข้าร่วม
โครงการฯ 30 คณะ โดยมีผลงานที่ได้รับคะแนนสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่

1) **รางวัลอันดับที่ 1** ได้รับเงินรางวัล จำนวน 10,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่

เรื่อง การพัฒนากระบวนการโครงการพัฒนาวิชาการแบบบูรณาการข้ามส่วนงาน
บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดย สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา

2) **รางวัลอันดับที่ 2** ได้รับเงินรางวัล จำนวน 7,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่

เรื่อง เครื่องมือโต้ตอบอัจฉริยะ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart bot e-Saraban)
โดย สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์

3) รางวัลอันดับที่ 3 ได้รับเงินรางวัล จำนวน 5,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่
เรื่อง งบประมาณฉบับประชาชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีบัญชี พ.ศ. 2566

โดย กองบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย

เรื่อง ปฏิบัติการชำระเงินโรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

โดย กองบริหารทรัพย์สิน ร่วมกับ กองบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

ทั้งนี้ พิธีมอบโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ และเงินรางวัล จะจัดขึ้นในงานวันขอบคุณบุคลากร
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2566

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2566



(นายดำรงศักดิ์ ประจักษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผลการประเมินความพึงพอใจ

โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 17 ประจำปี พ.ศ. 2566

จำนวนคนลงทะเบียนเข้าร่วมงาน (onsite)	<u>99</u>	คน
จำนวนคนลงทะเบียนเข้าร่วมใน Web-ex	<u>51</u>	คน
จำนวนคนโหวตโปสเตอร์	<u>690</u>	คน
จำนวนคนทำแบบประเมินโครงการฯ	<u>54</u>	คน

ส่วนที่ 1 หน่วยงานที่เข้าร่วม



หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

คณะ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
คณะเทคนิคการสัตวแพทย์	1	1.85
คณะประมง	1	1.85
คณะแพทยศาสตร์	1	1.85
คณะมนุษยศาสตร์	1	1.85
คณะวิทยาการจัดการ	2	3.70
คณะวิทยาศาสตร์	2	3.70
คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา	5	9.26
คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	5.56
คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา	1	1.85
คณะศึกษาศาสตร์	1	1.85
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2	3.70
คณะอุตสาหกรรมเกษตร	2	3.70
สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1	1.85
สำนักงานมหาวิทยาลัย	13	24.07
สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	12	22.22
สำนักบริหารการศึกษ	2	3.70
สำนักหอสมุด	4	7.41
รวม	54	100



ท่านเคยเข้าร่วมโครงการรางวัลคุณภาพ

การเข้าร่วมโครงการ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
เคยเข้าร่วม	32	59
ไม่เคยเข้าร่วม	22	41
รวม	54	100



ท่านทราบข่าวการจัดกิจกรรมโครงการโครงการรางวัลคุณภาพจากสื่อประชาสัมพันธ์ใด

การเข้าร่วมโครงการ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
บันทึกเชิญจากสำนักงานพัฒนาคุณภาพ	44	81.48
Group Line	5	9.26
อื่น ๆ	5	9.26
รวม	54	100

ส่วนที่ 2 ด้านความพึงพอใจ

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน
1. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน	4.54	0.72
2. การปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงานที่ได้นำเสนอ สามารถไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน	4.54	0.77
3. เป็นการสนับสนุนให้ส่วนงานนำแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จากการนำเสนอไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน	4.65	0.59
4. เป็นการสนับสนุนให้ส่วนงานนำกระบวนการดำเนินงานที่ดีไปประยุกต์ใช้	4.67	0.61
5. เป็นการยกย่องส่วนงานที่เกิดผลสำเร็จจากการดำเนินงานอันเนื่องมาจากการพัฒนาคุณภาพของส่วนงานจนเป็นแบบอย่างแก่ส่วนงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	4.63	0.62
6. ท่านได้รับความรู้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ	4.33	0.78
7. ท่านได้รับความรู้และประโยชน์จากการนำเสนอผลงานครั้งนี้	4.46	0.69
8. ความเหมาะสมของช่วงเวลาการนำเสนอผลงานแต่ละผลงาน	4.20	0.88
9. ความเหมาะสมของกำหนดการในภาพรวม	4.26	0.81
10. เจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับด้วยอัธยาศัยไมตรี	4.52	0.75
11. เจ้าหน้าที่ให้บริการที่อำนวยความสะดวกต่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ	4.46	0.77
12. เจ้าหน้าที่สร้างความเข้าใจในการเข้าร่วมโครงการเป็นอย่างดี	4.37	0.81
13. การใช้สื่อในการนำเสนอมีความเหมาะสม เข้าใจง่าย	4.54	0.61
14. ความเหมาะสมของอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการแสดงผลงานทั้งหมดในภาพรวม	4.28	0.92
15. ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการในภาพรวม	4.06	1.04
16. เว็บไซต์ https://www.ku.ac.th/context/qa/ ง่ายต่อการใช้งาน (User friendly)	3.72	1.11
17. ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดโครงการแบบสัณจร	4.13	0.99
รวม	4.37	0.83

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการนำเสนอผลงานของการจัดการโครงการรางวัลคุณภาพไปใช้ประโยชน์

- สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

2. ท่านคิดว่าควรปรับปรุงแบบการจัดการงานโครงการรางวัลคุณภาพในครั้งต่อไป คือ

- ควรเลือกใช้บริเวณ/ห้องของการนำเสนอภาคบรรยายและภาคโปสเตอร์อยู่ใกล้กันเพื่อสะดวกต่อการเคลื่อนย้าย
- ควรใช้สถานที่ที่เอื้ออำนวย เหมาะสมกับรูปแบบ จำนวนผู้เข้าร่วม และการเดินทาง
- คณะกรรมการ ควรเป็นชุดเดียวกับที่กลั่นกรองผลงาน

3. ท่านคิดว่าท่านไม่พึงพอใจในเรื่องใดมากที่สุดและต้องการปรับปรุงอย่างเร่งด่วน โปรดเสนอแนวทางเพื่อแก้ไขคือ

- พบข้อผิดพลาดการลงคะแนนออนไลน์
 - อยากให้ปรับปรุงแบบการโหวตภาคโปสเตอร์ เนื่องจากพอกดตกลงแล้วไม่มีข้อความแจ้งเตือนว่าโหวตแล้ว เพราะวกด 5 ดาวแล้วค้างอยู่นาน จึงทำให้คนเข้าใจผิดว่าระบบค้าง ไม่รู้ว่าส่งได้หรือไม่
 - ควรปรับปรุงระบบการโหวตผลงานให้ดีขึ้น และน่าเชื่อถือมากกว่านี้
 - การโหวตผลงานภาคโปสเตอร์ ไม่ตอบสนองผู้ใช้ระบบ
 - ควรมีระบบโหวต และช่วงเวลาที่เหมาะสม การขยายเวลาควรแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน
 - เกิดปัญหาการใช้ เว็บไซต์ <https://www.ku.ac.th/contest/qa/> ระบบโหวต
- เนื่องจากการจัดประกวดหลายโครงการพร้อมกัน บางครั้งผู้ประกวดอาจส่งผลงานมากกว่า 1 โครงการ ทำให้มีตารางนำเสนอในเวลาใกล้เคียงกัน
 - อยากให้จัดที่วิทยาเขตกำแพงแสน
 - รูปแบบการจัดวางโปสเตอร์ของแต่ละทีม น่าจะมีพื้นที่มากกว่านี้

4. ความคิดเห็นเพิ่มเติม

- ห้องนำเสนอไม่ได้มาตรฐาน
 - หาวีธีการหรือจุดให้ผู้คนเข้าร่วมฟังการนำเสนอให้มากขึ้น
 - สถานที่จัดงานการนั่งเก้าอี้เลกเซอร์ไม่เหมาะสมในการนำเสนอเพราะสรีระของแต่ละคนต่างกัน
- ควรจัดรูปแบบเหมือนกับโต๊ะของกรรมการ
- แบบนี้ดีแล้วครับ



รูปแบบการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รูปแบบการเข้าร่วมโครงการ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ณ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา	41	75.93
Cisco webex	13	24.07
รวม	54	100

ภาพกิจกรรมโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ครั้งที่ 17 ประจำปี 2566

วันพฤหัสบดีที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 – 14.30 น.

ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 15 อาคาร 27 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

พิธีเปิดโครงการรางวัลคุณภาพ



การตัดสินผลงานภาคบรรยาย



กรรมการตัดสินผลงานภาคโปสเตอร์เยี่ยมชมผลงาน



พิธีมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ครั้งที่ 17 วันพุธที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2566
ณ อาคารจักรพันธ์เพ็ญศิริ มก.



สำนักงานพัฒนาคุณภาพ

ชั้น 9 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โทร 02-942-8299 ภายใน 644920-24 ต่อ 21-23

ที่ปรึกษา	รศ.ดร.ชัยพล ชิงชู	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
บรรณาธิการ	รศ.คณิตา ตั้งคณาบุรุษ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
	นางประวิทย์นุช เกตุแก้ว	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาคุณภาพ
	ดร.ธเนศ ดาวรุ่งโรจน์	หัวหน้างานมาตรฐานและประเมินคุณภาพ
	นายจตุรงค์ ตันนุกูล	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
	นางสาวสุรีย์ วงศ์อภินิษฐ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
	นางเบญจพร อภิธิไมยยะ	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
	น.ส.เจนจุฬา บุญญานุสิทธิ์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ