



งานประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน
คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566

DIGITAL TRANSFORMATION



วันที่ 1-2 มิถุนายน 2566
ณ โรงแรม ดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่

จากการรวมตัวของเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)
ปัจจุบัน ได้มีสมาชิก 19 สถาบัน โดยมีกิจกรรมหลักร่วมกันคือ การจัดเวทีประชุมวิชาการ
เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อนำไปต่อยอดและพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จัดโดย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



งานประชุมวิชาการเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน
คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (คคภท.) ครั้งที่ 15



ระหว่างวันที่ 1 – 2 มิถุนายน 2566

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่



งานประชุมวิชาการ
ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคกก.)
ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566
เรื่อง “Pharmacy Digital Transformation”
ระหว่างวันที่ 1 – 2 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรม ดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยงานที่เข้าร่วมการประชุม จำนวน 16 สถาบัน ประกอบด้วย

(รายละเอียดรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน ตามเอกสารส่วนที่ 4 กำหนดผู้ที่ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม)

1. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	บุคลากรเข้าร่วม	60	คน
2. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	บุคลากรเข้าร่วม	6	คน
3. มหาวิทยาลัยขอนแก่น	บุคลากรเข้าร่วม	27	คน
4. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	บุคลากรเข้าร่วม	12	คน
5. มหาวิทยาลัยนเรศวร	บุคลากรเข้าร่วม	15	คน
6. มหาวิทยาลัยบูรพา	บุคลากรเข้าร่วม	5	คน
7. มหาวิทยาลัยพะเยา	บุคลากรเข้าร่วม	7	คน
8. มหาวิทยาลัยพายัพ	บุคลากรเข้าร่วม	2	คน
9. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	บุคลากรเข้าร่วม	13	คน
10. มหาวิทยาลัยมหิดล	บุคลากรเข้าร่วม	9	คน
11. มหาวิทยาลัยรังสิต	บุคลากรเข้าร่วม	13	คน
12. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	บุคลากรเข้าร่วม	6	คน
13. มหาวิทยาลัยศิลปากร	บุคลากรเข้าร่วม	14	คน
14. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	บุคลากรเข้าร่วม	16	คน
15. มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	บุคลากรเข้าร่วม	1	คน
16. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	บุคลากรเข้าร่วม	8	คน
รวมบุคลากรทั้งสิ้น		215	คน

กำหนดการงานประชุมวิชาการ
ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)
ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566
เรื่อง “Pharmacy Digital Transformation”
ระหว่างวันที่ 1 – 2 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรม ดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่

กำหนดการ

รายละเอียด

วันพุธที่ 31 พฤษภาคม 2566 ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- เวลา 09.00 – 15.00 น. รับ-ส่งคณะกรรมการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) จากสนามบิน – คณะเภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- เวลา 15.00 – 17.00 น. ประชุมคณะกรรมการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ณ คณะเภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- เวลา 18.00 – 20.00 น. กิจกรรมเลี้ยงรับรองคณะกรรมการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)

วันพฤหัสบดีที่ 1 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรม ดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่

- เวลา 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน
- เวลา 09.00 – 09.30 น. พิธีเปิดการประชุมวิชาการ
- คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม
 - ประธานศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) กล่าวรายงาน
 - อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กล่าวเปิดการประชุมวิชาการ
- เวลา 09.30 – 10.30 น. บรรยายหัวข้อ “Digital Mindset : People Transformation”
โดย อาจารย์เดชนะ สิโรส รองผู้บังคับการ วชิราวุธวิทยาลัย
- เวลา 10.30 – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา 10.45 – 12.15 น. บรรยายหัวข้อ “Digital Mindset : People Transformation” (ต่อ)
โดย อาจารย์เดชนะ สิโรส รองผู้บังคับการ วชิราวุธวิทยาลัย
- เวลา 12.15 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.15 – 16.30 น.
- นำเสนอผลงานแบบ Oral Presentation ด้านสำนักงาน
 - นำเสนอผลงานแบบ Oral Presentation ด้านห้องปฏิบัติการ
 - นำเสนอผลงานแบบ Poster Presentation ด้านสำนักงานและด้านห้องปฏิบัติการ



กำหนดการ

รายละเอียด

- เวลา 16.30 – 18.00 น. พักผ่อนตามอัธยาศัย
- เวลา 18.00 – 22.00 น. - งานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม “Theme ล้านนาสร้างสรรค์”
- มุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ
- กิจกรรมมอบของที่ระลึกระหว่างสถาบัน
(การแต่งกายล้านนา/ชุดประจำท้องถิ่น)

วันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรม ดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่ (ใส่เสื้อที่ประชุมแจก)

- เวลา 08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน
- เวลา 09.00 – 10.00 น. นำเสนอ
“แนวทางการพัฒนาระบบการสนับสนุนไปสู่ Pharmacy Digital Faculty”
โดย นายสุวัฒน์ งามดี เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- เวลา 10.00 – 12.00 น. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามสายงาน/นำเสนอโครงการจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
(กลุ่มแบ่งตามตำแหน่งผู้เข้าร่วมประชุมหรือหัวข้อที่สนใจจะแจ้งให้ทราบต่อไป)
(อาหารว่างและเครื่องดื่มแจกในห้องประชุม)
- เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00 – 15.00 น. - พิธีมอบรางวัลการนำเสนอผลงาน
- พิธีส่งมอบเจ้าภาพการประชุมศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสาย
สนับสนุน
คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ในปีต่อไป
- ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
- พิธีปิดการประชุม
- เวลา 15.00 – 17.00 น. - ท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



คำนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566 ในระหว่างวันที่ 1 - 2 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งถือเป็นโอกาสอันดีที่คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย แต่ละสถาบันได้มารวมตัวกันเป็นเครือข่าย ศคภท. ที่จะพลังในการพัฒนาคนและพัฒนางานให้เกิดเป็นผลงานที่มีคุณภาพ

ในนามคณะผู้จัดงานขอขอบพระคุณ คณะผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ บุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทยทุกสถาบัน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ร่วมกันขับเคลื่อนการประชุมวิชาการในครั้งนี้เป็นอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใดในระหว่างการทำงาน ทางคณะผู้จัดงานขอน้อมรับและขออภัยมา ณ โอกาสนี้

คณะผู้จัดงาน

สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
กำหนดการ		ค
คำนำ		จ
สารบัญ		ฉ

ส่วนที่ 1 สารบัญจากผู้บริหาร

1.1 สารบัญจาก ศ.ศ.ภ.ท. และ ศคภท.

(1) สารบัญจาก ประธานศูนย์ประสานงานการศึกษาเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศ.ศ.ภ.ท.)	2
(2) สารบัญจาก จากประธานศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)	3

1.2 สารบัญจาก คณบดี

(1) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	5
(2) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	6
(3) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	7
(4) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	8
(5) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร	9
(6) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	10
(7) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	11
(8) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	12
(9) สารบัญจาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	13

1.3 สารบัญจาก เลขานุการ / ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี / ผู้แทน

(1) สารบัญจาก เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	14
(2) สารบัญจาก เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	15
(3) สารบัญจาก หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	16
(3) สารบัญจาก รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	17
(4) สารบัญจาก รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	18
(5) สารบัญจาก ผู้แทนคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต	19



ส่วนที่ 2 การนำเสนอผลงานรูปแบบ Oral Presentation และ Poster Presentation

2.1 การนำเสนอรูปแบบ Oral Presentation ประเภท ห้องปฏิบัติการ

- | | |
|--|----|
| (1) การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานและจองใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้วยระบบ
สแกนคิวอาร์ | 21 |
| (2) การบ่งชี้ความเป็นอันตรายสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย | 27 |
| (3) การประชาสัมพันธ์งานห้องปฏิบัติการในสื่อสังคมออนไลน์โดยแอปพลิเคชัน Tiktok | 36 |
| (4) การสร้างสรรค์วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ด้วยการพิมพ์แบบ 3 มิติ (3D Printing) | 43 |

2.2 การนำเสนอรูปแบบ Oral Presentation ประเภท สำนักงาน

- | | |
|--|----|
| (1) การบริหารการจัดการรักษาความปลอดภัย ของ คณะเภสัชศาสตร์ ม.มหิดล ด้วย
ระบบ AppSheet | 49 |
| (2) การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ด้วยแนวคิด PDCA
หน่วยคลังและพัสดุ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ | 53 |
| (3) การพัฒนาระบบงานด้านการเงิน โปรแกรมการควบคุมงบประมาณและการบัญชี
โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน คณะเภสัช
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น | 58 |
| (4) การพัฒนาระบบงานหลังวิกฤติการณ์ COVID-19 ด้วยคู่มือ SOP | 64 |
| (5) การพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงาน และงบประมาณ ระยะที่ 3 (Pharmacy
Plan and Budget System: PhaPAB Version 3.0) | 69 |
| (6) การวิเคราะห์คำสำคัญในบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัยสำหรับเป็นแนวทางในการจัดหาทรัพยากร ห้องสมุด : กรณีศึกษา
ฐานข้อมูล PubMed 2013-2022” | 75 |
| (7) กิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน | 79 |
| (8) ระบบการติดตามสถานะเอกสาร | 84 |
| (9) ระบบรายงานผลการดำเนินงานของ EdPEX (Datagrid-Based-All-Purpose
Enterprise Management System) | 89 |
| (10) แนวทางการจัดสวัสดิการลูกจ้างเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล | 93 |
| (11) โอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศ (บอกลาระบบเก่า ก้าวเข้าสู่
ระบบใหม่) | 97 |



2.3 การนำเสนอรูปแบบ Poster Presentation ประเภท สำนักงาน

(1) การพัฒนาโปรแกรมสนับสนุนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา	101
(2) OneDrive ช่วยบริหารจัดการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio	105
(3) การบริหารจัดการตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ PhaPAB	109
(4) การบริหารจัดการอาคารจอดรถตามวิถี KAIZEN	115
(5) การประยุกต์ใช้ Google Data Studio เพื่อจัดการข้อมูลความร่วมมือในระดับนานาชาติ	120
(6) การพัฒนา Dashboard เพื่อการตัดสินใจในการบริหาร	124
(7) การพัฒนาระบบการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาคสาขาหลัก นักศึกษาเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 6	130
(8) การยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน เพื่อเสนอออนไลน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	136
(9) การรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัด	141
(10) ระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ (Online Stock Management System)	146
(11) ระบบเช็คชื่อน้องพร้อมพี่พร้อม ด้วย LINE Bot	151
(12) การพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	157
(13) ระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์และการติดตามสถานะการทำงาน	162
(14) รูปแบบการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	168
(15) ระบบใบปะหน้าของข้อสอบ	175
(16) ระบบ Google Dashboard WebApps บริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จ	180
(17) การจัดทำฐานข้อมูล และ Dashboard BI ผลประเมินกระบวนการวิชา	186
(18) การพัฒนาปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนองานผ่านระบบ CMU e-Document	190
(19) การวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ กรณีศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	196
(20) ระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบ	200

2.4 การนำเสนอรูปแบบ Poster Presentation ประเภท ห้องปฏิบัติการ

(1) การจัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง	206
---	-----



เรื่อง	หน้า
(2) การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน กับเครื่องตอกยาเม็ดสากล เดี่ยวชนิดมือหมุน	211
(3) การวิเคราะห์ของเสียที่เกิดจากวิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์	215
(4) ห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร กับการพัฒนาความปลอดภัยในการ ปฏิบัติงาน	220

ส่วนที่ 3 บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการปี 2566

(1) คุณทวี พรหมดี (มหาวิทยาลัยขอนแก่น)	226
(2) คุณประจักษ์ พิมพ์สุนนท์ (มหาวิทยาลัยขอนแก่น)	226
(3) คุณสมศักดิ์ ทองเชิด (มหาวิทยาลัยขอนแก่น)	227
(4) คุณดวงตา ชัยนิคม (มหาวิทยาลัยขอนแก่น)	227
(5) คุณศิริพรรณ วุ่นกลิ่นหอม (มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)	228
(6) คุณศิริพรรณ สรรสวัสดิ์ (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)	228
(7) คุณศิรดา กลิ่นน้อย (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)	229
(8) คุณวรวิรุฬห์ ศักดิ์ศรีวัน (มหาวิทยาลัยศิลปากร)	229

ส่วนที่ 4 ทำเนียบผู้ที่ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15

(1) คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	231
(2) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	231
(3) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	232
(4) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	233
(5) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร	234
(6) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	234
(7) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	234
(8) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ	235
(9) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	235
(10) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	235
(11) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต	235
(12) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	236
(13) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	236
(14) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	237



เรื่อง	หน้า
(15) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	237
(16) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	237

ส่วนที่ 5 ภาคผนวก

5.1 ประวัติวิทยากร

(1) ประวัติวิทยากร นายเดชนะ สีโรรส	240
(2) ประวัติวิทยากร นายสุวัฒน์ งามดี	240

5.2 ข้อมูลรายละเอียดโครงการประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566

(1) ข้อมูลรายละเอียดโครงการประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566	242
---	-----

5.3 ข้อเสนอโครงการ เสนอในงานประชุมเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)

(1) ข้อเสนอโครงการเสนอในงานประชุมเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)	246
---	-----

5.4 รูปภาพ POSTER PRESENTATION

(1) Poster Presentation ประเภท สำนักงาน	251
(2) Poster Presentation ประเภท ห้องปฏิบัติการ	272



ส่วนที่ 1
ศาสตร์จากผู้บริหาร





สาส์นแสดงความยินดี

จาก ศูนย์ประสานงานการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย (ส.ศ.ภ.ท.)

ในนามของศูนย์ประสานงานการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทยหรือ ส.ศ.ภ.ท. ผมขอเป็นตัวแทนในการแสดงความยินดีกับศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย หรือ ศคภท. ที่ได้มีการจัดงานประชุมวิชาการ ศคภท. ครั้งที่ 15 นี้ขึ้น ณ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้ความอนุเคราะห์เป็นเจ้าภาพ



ผู้บริหารของทุกสถาบันใน ส.ศ.ภ.ท. เล็งเห็นความสำคัญของบทบาทและซาบซึ้งในคุณค่าของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะเภสัชศาสตร์ทุกแห่งในประเทศไทย บุคลากรสายสนับสนุนทุกท่านถือเป็นหัวใจสำคัญของความมีประสิทธิภาพของระบบงานสำคัญทุกระบบภายในคณะเภสัชศาสตร์ ความสำเร็จของงานทุกอย่างภายในคณะฯ เกิดขึ้นได้เพราะความสามารถ ความทุ่มเท ความใส่ใจและความร่วมมือในการผลักดันให้นโยบายของผู้บริหารของทุกคณะฯ สำเร็จลงได้ นอกจากนี้บุคลากรสายสนับสนุนยังมีส่วนช่วยในการส่งเสริมความก้าวหน้าของคณาจารย์ และมีส่วนช่วยในการเรียนรู้และการพัฒนานักศึกษาที่จะจบไปเป็นเภสัชกรอีกด้วย ดังนั้นกิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเช่นการประชุมวิชาการ ศคภท. จึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญมากกับทุกคณะเภสัชศาสตร์ในประเทศไทย

ในเวทีการประชุมวิชาการ ศคภท. นี้ถือเป็นโอกาสอย่างยิ่ง ที่จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ที่ปฏิบัติงานในระบบงานต่างๆ จากหลายสถาบัน ให้สามารถเปิดมุมมองความคิด เรียนรู้แนวทางการปฏิบัติที่ดีจากผู้อื่น เล็งเห็นความก้าวหน้าของระบบงานจากหลายหลายสถาบันที่มีบริบทที่คล้ายกัน ซึ่งจะทำให้สามารถนำเอาข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ในการพัฒนางานของตนเอง และยังเกิดเครือข่ายในการร่วมมือกันพัฒนาต่อไปได้ในอนาคต สิ่งนี้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศและจะทำประโยชน์ให้กับทุกสถาบันอย่างมาก และผลสุดท้ายที่ได้รับคือการพัฒนาาระบบการศึกษาเภสัชศาสตร์ของประเทศไทยในภาพรวมอีกด้วย

สุดท้ายนี้ ผมขออวยพรให้การจัดงานประสบผลสัมฤทธิ์ตามที่ ศคภท. ตั้งใจไว้ และขอให้ทุกท่านได้เก็บเกี่ยวทั้งความรู้ รวมไปถึงมิตรภาพที่ดีจากกันและกัน และสามารถนำทั้งสองสิ่งนี้ไปทำให้เกิดการพัฒนางานเพื่อความเจริญก้าวหน้าของท่านและสถาบันของท่านต่อไป ในนามของ ส.ศ.ภ.ท. ผมขอขอบคุณ รศ. ดร.ภก.สุพัฒน์ จิรานุสรณ์กุล คณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และทีมงานชาวเภสัชเชียงใหม่ทุกท่านที่ได้ทำหน้าที่เจ้าภาพเป็นอย่างดีและทำให้งานประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งเยี่ยม ขอแสดงความขอบคุณและขอชื่นชมคณะกรรมการจัดงาน ศคภท. และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดงานทุกท่านที่ช่วยกันทุ่มเทวางแผนการจัดงานมาเป็นเวลานานจนงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ความร่วมแรงร่วมใจจากทุกท่านทั้งในการจัดงานนี้และการนำความรู้กลับไปพัฒนางานประจำของท่าน จะเป็นพลังช่วยส่งเสริมให้การพัฒนาคณะเภสัชศาสตร์ทุกแห่งในประเทศไทยเกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่องและตลอดไป

รองศาสตราจารย์ เภสัชกร สุรกิจ นาทีสุวรรณ
ประธานศูนย์ประสานงานการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย



สาส์นแสดงความยินดี จากประธาน

จาก ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย
(ศ.ค.ภ.ท.)

การเริ่มรวมตัวกันของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะเภสัชศาสตร์ มีจุดกำเนิดมาจากการร่วมมือกันของคณาบดีคณะเภสัชศาสตร์ภูมิภาค 4 สถาบัน ประกอบด้วย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยคณะผู้บริหารทั้ง 4 สถาบัน มีวิสัยทัศน์ต่อการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่จะเป็นกำลังในการพัฒนาองค์กร จึงได้สนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เรียนรู้การทำงานระหว่างสถาบัน มีการหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพ โดยเริ่มมีกิจกรรมครั้งแรกเมื่อปี 2538 ที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปี 2539 ที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ปี 2540 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมีสมาชิกเพิ่มอีก 1 สถาบันคือคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



หลังจากปี 2540 เป็นช่วงที่คณะเภสัชศาสตร์ แต่ละสถาบันอยู่ในช่วงแห่งการเปลี่ยนแปลงจึงไม่ได้จัดกิจกรรมพบปะกันในรูปคณะเภสัชศาสตร์ภูมิภาค แต่ก็มีการศึกษาดูงานระหว่างสถาบันอย่างต่อเนื่อง

ปี 2547 ได้มีแผนงานเครือข่ายคณะเภสัชศาสตร์เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ (คภ.สสส.) โดยมี รศ.ดร.จิราพร ลิ้มปานานนท์ เป็นผู้จัดการแผนงาน ได้เชิญผู้แทนจากคณะเภสัชศาสตร์แต่ละสถาบัน ร่วมกันเป็นเครือข่ายคณะเภสัชศาสตร์เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ (คภ.สสส.) เพื่อการขับเคลื่อนงานด้านการสร้างเสริมสุขภาพ และเสนอแนวคิดในการสร้างเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ และได้ก่อตั้งเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ เมื่อปี 2548

ปี 2550 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์ภูมิภาค โดยมีคณะเภสัชศาสตร์เข้าร่วม 8 สถาบัน จากการประชุมที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นเจ้าภาพ ท่าน รศ.ดร.สินธุ์ชัย แก้วกิติชัย อดีตคณาบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และเป็นประธาน ศ.ศ.ภ.ท. ในขณะนั้น ได้เสนอแผนพัฒนาเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน โดยให้การจัดประชุมเครือข่ายร่วมกันปีละ 1 ครั้ง และให้แต่ละสถาบันให้การสนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมประชุมเครือข่าย โดยได้รับความเห็นชอบคราวประชุม ศ.ศ.ภ.ท. ครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2550 จากแผนพัฒนาเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน ดังกล่าว เมื่อวันที่ 27-29 สิงหาคม 2552 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ร่วมกันเป็นเจ้าภาพ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ที่โรงแรมซันไชน์ แอนด์ รีสอร์ท พัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมี รศ.ดร.บงอร ศรีพานิชกุลชัย คณาบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในฐานะประธาน ศ.ศ.ภ.ท. ได้ให้แนวคิดในการจัดเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนแห่งประเทศไทย จากนั้นเมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2552 เลขานุการ/ผู้แทน จากคณะเภสัชศาสตร์ ได้



ร่วมประชุมพิจารณาแนวทางการจัดตั้งเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน ได้ข้อสรุปการจัดตั้งเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์ ภายใต้ชื่อ “ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)” และที่ประชุมได้พิจารณาคัดเลือก คุณปิยพงศ์ มณีศรี เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นประธาน ศคภท. คนแรก และถือได้ว่าเป็นจุดกำเนิด ศคภท. อย่างเป็นทางการ และเป็นการประชุมวิชาการ ครั้งที่ 1 และสำหรับการจัดประชุมวิชาการ ครั้งที่ 2 จัดในปี 2553 วันที่ 19-21 มีนาคม 2553 ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นเจ้าภาพ มีการประกวดออกแบบตราสัญลักษณ์ (LOGO) ของ ศคภท. และเริ่มใช้ตราสัญลักษณ์จนถึงปัจจุบัน

หลังจากนั้นก็ได้มีการผลัดกันเป็นเจ้าภาพจัดประชุมวิชาการมาตลอดทุกปีอย่างต่อเนื่อง การจัดประชุมจะมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันจากผลงานที่แต่ละสถาบันส่งมาประกวดในรูปแบบ Poster และ Oral Presentation และมีการเติมเต็มองค์ความรู้ทางวิชาการจากการจัดของเจ้าภาพแต่ละสถาบันที่จัดให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สำหรับการจัดประชุมวิชาการในครั้งที่ 15 นี้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเจ้าภาพ จัดประชุมวิชาการเรื่อง “Pharmacy Digital Transformation”

ในนามประธานคณะกรรมการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนแห่งประเทศไทย (ศคภท.) ขอขอบคุณ ท่านคณบดี ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เจ้าภาพ ทุกท่านที่ได้ทุ่มเทสรรพกำลังในการจัดประชุมประชุมวิชาการเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ประจำปี 2566 ในครั้งนี้ สุดท้ายขอขอบคุณพี่น้องชาว ศคภท. ทุกท่าน

ดร.ทวิวรรณ อินดา
เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประธานศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสาย
สนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)





สาส์นแสดงความยินดี

จาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) มีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลามากกว่า 10 ปี ก่อให้เกิดเครือข่ายของบุคลากรสายสนับสนุนในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ พัฒนางานเชิงกลยุทธ์ การพัฒนางานประจำอย่างต่อเนื่องในหลากหลายสาขา เป็นเวทีที่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้พบปะแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานในคณะเภสัชศาสตร์จากแต่ละมหาวิทยาลัยทั้งจากภาครัฐและเอกชน เป็นเวทีที่เปิดโอกาสให้บุคลากรทั้งที่มีประสบการณ์มานานและรุ่นน้องที่ยังไม่มีประสบการณ์ได้มีโอกาสในการนำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสุดท้ายเกิดการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ไปสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาวงการบุคลากรสายสนับสนุนของคณะเภสัชศาสตร์ในทุกมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ



ในฐานะที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพในการจัดการประชุมวิชาการประจำปี 2566 ครั้งที่ 15 นี้ ซึ่งจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 1-2 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมดิเอ็มเพลส จังหวัดเชียงใหม่ ในหัวข้อเรื่อง “Pharmacy Digital Transformation” โดยมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมจาก 16 สถาบัน จำนวน 209 คน ซึ่งผมมีความเชื่อมั่นเสมอว่า องค์กรที่จะประสบผลสำเร็จ จะต้องมียุทธศาสตร์ที่แข็งแกร่ง นั่นคือทีมบุคลากรสายสนับสนุนทุกคนที่อยู่เบื้องหลังความก้าวหน้าของคณะเภสัชศาสตร์ทั่วประเทศ

สุดท้าย ผมขอแสดงความยินดีและขอบคุณทีมบุคลากร ศคภท. ทีมวิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ที่ได้เข้าร่วมในกิจกรรมประชุมวิชาการครั้งนี้ และขออวยพรให้การจัดงานประชุมวิชาการในครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานทุกประการ และหวังว่าแนวคิด “Pharmacy Digital Transformation” เป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้ทุกคณะเภสัชศาสตร์ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้นไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ภก.สุพัฒน์ จิรานุสรณ์กุล)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่





สาส์นแสดงความยินดี จาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บุคลากรสายสนับสนุนจัดว่ามีความสำคัญมากในองค์กรและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนให้งานทุกชิ้นประสบความสำเร็จ เนื่องในโอกาสงานประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ประจำปี 2566 นี้ ดิฉันขอเป็นตัวแทนคณาจารย์และบุคลากรทุกท่านของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอร่วมแสดงความยินดีกับผู้จัดงานและบุคลากรสายสนับสนุนทุกท่าน ซึ่งครั้งนี้เป็นครั้งที่ 15 แล้ว แสดงให้เห็นว่างานประชุมวิชาการนี้ได้รับการตอบรับอย่างดีจากทุกภาคส่วน ดิฉันขอให้งานประชุมครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกประการ



ศาสตราจารย์ ดร.เภสัชกรหญิงพรอนงค์ อร่ามวิทย์
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





สาส์นแสดงความยินดี

จาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สวัสดีครับ ในนามคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอแสดงความชื่นชมกับผู้จัด คือ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ที่ร่วมมือร่วมใจจัดให้มีการประชุมวิชาการเครือข่ายบุคลากร สายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566 เพื่อเป็นเวทีให้บุคลากรสายสนับสนุนได้นำเสนอผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในเครือข่ายให้มากขึ้น



โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เนื้อหาหลักของการประชุม ประจำปี 2566 นี้ ที่ว่าด้วยกระบวนการในการนำเทคโนโลยีมาสร้างสิ่งใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงสิ่งเก่าจากการดำเนินการและการปฏิบัติขององค์กรให้เหมาะสมในยุคดิจิทัลที่มีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งจะเป็นสิ่งที่ช่วยสนับสนุนให้คณะเภสัชศาสตร์แต่ละสถาบันเกิดการพัฒนาและปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ณ โอกาสนี้ ขอแสดงความชื่นชมและยินดีต่อคณะผู้จัดการประชุมและผู้มีส่วนให้เกิดการประชุมในครั้งนี้ ที่ได้สร้างความมั่นคงยืนยาวเป็นประโยชน์ต่อเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนของคณะเภสัชศาสตร์ และขอให้ผู้จัดจงสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่คาดหวังทุกประการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ จันทร์ศรี
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น





สาส์นแสดงความยินดี จาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในโอกาสที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ได้ร่วมกันจัดประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15 ประจำปี พ.ศ. 2566 ขึ้นในช่วงวันที่ 1-2 มิถุนายน 2566 นี้ กระผมในนามบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต้องขอชื่นชมในความสำเร็จของการร่วมกันของเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย ที่ได้ร่วมกันสร้างสรรค์เวทีประชุมวิชาการ เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน นำเสนอผลงาน นวัตกรรมต่างๆ ที่จะช่วยกันจุดประกายความคิดให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน ได้สามารถนำไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งเวทีนี้ถือได้ว่าเป็นประโยชน์อย่างมากต่อบุคลากรสายสนับสนุนทุกท่าน



เครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์ ถือเป็นเครือข่ายที่สำคัญยิ่ง ที่ช่วยยึดโยงคณะเภสัชศาสตร์ทั่วประเทศไทย ให้มีความผูกพันที่แน่นแฟ้นมาอย่างยาวนาน เป็นเสมือนเบื้องหน้าและเบื้องหลังในความสำเร็จของการผลิตเภสัชกรที่ได้ออกไปรับใช้สังคมและประเทศชาติ แต่สิ่งสำคัญยิ่งที่เกิดจากรวมกันเป็นเครือข่าย คือ ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างบุคลากรของแต่ละสถาบัน ซึ่งเป็นผลพวงเดียวที่ส่งผลไปถึงการได้มาซึ่งผลลัพธ์ต่างๆ อีกมากมาย ทำให้มีระบบการเป็นพี่เลี้ยงซึ่งกันและกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน นำปัญหาอุปสรรคต่างๆ มาช่วยกันคิดหาแนวทางแก้ไข รวมถึงมีการถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ในการพัฒนากระบวนการหรือนวัตกรรมในการทำงาน สำหรับการจัดประชุมวิชาการฯ ในหัวข้อ Pharmacy Digital Transformation ในครั้งนี้ ถือว่าสอดคล้องกับยุคสมัยในปัจจุบัน บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำความรู้ไปปรับและประยุกต์ใช้ทั้งในการทำงาน รวมไปถึงการใช้ชีวิตประจำวัน ถือว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

โอกาสนี้ ในนามคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอขอบคุณเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ทุกสถาบัน ที่ได้ช่วยกันสร้างสรรค์พลังอันยิ่งใหญ่ที่เกิดจากความรัก ความสามัคคี ความผูกพันที่ดีต่อกัน ร่วมกันจัดประชุมวิชาการฯ ศคภท. ประจำปี 2566 ในครั้งนี้ขอให้การจัดงานจงสำเร็จตามวัตถุประสงค์ทุกประการ และ ขออวยพรให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกท่าน จงมีความเจริญรุ่งเรืองในหน้าที่ทุกประการ มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง ร่วมกันสร้างเครือข่ายให้เข้มแข็งเพื่อช่วยกันพัฒนาการศึกษาด้านเภสัชศาสตร์ให้เจริญรุ่งเรืองต่อไป

รองศาสตราจารย์ ดร.เกสัชกรอรั้มซ์ เจษฎาญาณเมธา
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์





สาส์นแสดงความยินดี จาก คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ในนามคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแสดงความยินดีกับเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคมท.) ที่ได้ร่วมกันจัดโครงการในครั้งนี้ ซึ่งคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเจ้าภาพในการจัดการประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคมท.) ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566 นี้ ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เป็นเวทีนำเสนอผลงาน และเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างสายงานของบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์ทุกสถาบัน มาเป็นระยะเวลาต่อเนื่องอันยาวนานกว่า 15 ปี และขอแสดงความชื่นชมที่ทุกคนได้มีส่วนร่วม ท่วมเทกำลังกาย กำลังใจ แสดงถึงศักยภาพที่ได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของพวกเราทุกสถาบัน



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงขออำนวยการให้การจัดการประชุมวิชาการฯ ในครั้งนี้ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และบุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาคณะเภสัชศาสตร์ของทุกสถาบัน และคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่จะได้ต้อนรับทุกสถาบันสู่เมืองพิษณุโลก สองแคว ในการเป็นเจ้าภาพในปี 2567 ต่อไป

ด้วยความปรารถนาดี

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกษักรหญิงพัชรภรณ์ สุดชาฎา)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร





สาส์นแสดงความยินดี จาก คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ขอแสดงความยินดีกับศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ต่อการเติบโตอย่างเข้มแข็งในการเป็นเวที การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายสนับสนุนที่เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อน พันธกิจของคณะเภสัชศาสตร์ ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันที่แต่ละคนสามารถนำความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

"เครือข่าย" ถือเป็นเครื่องมือที่มีคุณค่าในการแบ่งปันความรู้ โอกาส มิตรไมตรีซึ่งกันและกัน รวมถึงกำลังใจและแรงบันดาลใจในการทำงาน

ขอให้ ศคภท. เติบโตอย่างยั่งยืนเคียงข้างความสำเร็จของคณะเภสัชศาสตร์ ตลอดไป



ผศ.ดร.ภญ.วิมล พันธุ์เวทย์
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



สาส์นแสดงความยินดี จาก คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ก่อตั้งขึ้นเพื่อเป็นเวทีให้บุคลากรสายสนับสนุนของคณะเภสัชศาสตร์ทุกสถาบัน ได้มาทำความรู้จักกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ และกระบวนการในการทำงาน ผ่านการดูงาน หรือนำเสนอผลงานในรูปแบบปากเปล่าและโปสเตอร์ โดยเริ่มต้นในปี พ.ศ. 2538 จาก 4 มหาวิทยาลัยคือ สงขลานครินทร์ ศิลปากร ขอนแก่น และเชียงใหม่ ในลักษณะเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนของ 4 สถาบัน และพัฒนาจนกลายเป็นศูนย์ประสานงานฯ สามารถขยายความร่วมมือครอบคลุมทั้ง 19 สถาบันที่เป็นสมาชิกในศูนย์ประสานงานการศึกษาเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศ.ศ.ภ.ท.) โดยกำหนดให้มีการประชุมวิชาการประจำปี และผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพ



ในนามของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ขอแสดงความยินดีกับความสำเร็จของ ศคภท. ที่สามารถสร้างความเป็นปึกแผ่น มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ผูกพันและเกื้อกูลในการเสริมศักยภาพซึ่งกันและกันตลอดมา ขอขอบคุณเจ้าภาพ (คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่) ทีมงานผู้จัดผู้สนับสนุน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ขอให้การดำเนินงานทุกอย่างสำเร็จลุล่วงด้วยดี เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกประการ และขอให้ทุกท่านได้รับความรู้และทักษะ กลับไปพัฒนางานที่ตัวเองรับผิดชอบให้ก้าวหน้าต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกษักร. นิมิตร วรกุล)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



สาส์นแสดงความยินดี

จาก คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ดิฉันมีความยินดีอย่างยิ่งที่ได้เห็นความร่วมมือร่วมใจของ สมาชิก ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ในการจัดการประชุมวิชาการประจำปี 2566 ครั้งที่ 15 อันเป็นการแสดงถึงความสามัคคี ความร่วมมือ และความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรสายสนับสนุนจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วประเทศ ซึ่งจะนำไปสู่ การพัฒนางานของคณะเภสัชศาสตร์ และความก้าวหน้าของวิชาชีพเภสัชกรรม

ดิฉันขออวยพรให้งานประชุมวิชาการในครั้งนี้จะดำเนินไปอย่างราบรื่น บรรลุจุดประสงค์ของการจัดงานในระดับสูงสุด และหวังว่าความร่วมมือเช่นนี้จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องสืบไป



อาจารย์ เกสัชกรหญิง ทรุชชา มหามงคล
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ





สาส์นแสดงความยินดี

จาก คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ผมรู้สึกยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับเกียรติเป็นส่วนหนึ่งในการเข้าร่วมประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15 ในระหว่างวันที่ 1-2 มิถุนายน 2566 ซึ่งมีคณะเภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นเจ้าภาพ ทั้งนี้ ศคภท. ถือได้ว่าเป็นความร่วมมือสำคัญของ คณะเภสัชศาสตร์ทั้ง 19 แห่ง เป็นความมุ่งมั่นในการสร้างเครือข่ายของบุคลากรสายสนับสนุนให้ความเข้มแข็ง มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันและกัน ซึ่งนับว่าหาได้ยากในคณะวิชาอื่น ๆ จนบังเกิดผลงานการพัฒนาเป็นที่ประจักษ์ทั้งในระดับบุคคล และระดับองค์กร มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจของคณะให้เป็นที่ประจักษ์ เป้าหมาย สำหรับการประชุมวิชาการในครั้งนี้ ในหัวข้อเรื่อง “Pharmacy Digital Transformation” เพื่อการปรับกระบวนการคิด การสร้างให้เกิดการยอมรับการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาทักษะในการทำงานให้เท่าทันดิจิทัลในยุคปัจจุบันและอนาคต ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรได้ โดยการจัดประชุมวิชาการในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และเป็นเวทีในการนำเสนอผลงาน ตลอดจนการสร้างเครือข่ายระหว่างบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อการพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป



อาจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี





สาส์นแสดงความยินดี

จาก เลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

งานประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ก้าวอย่างเข้ามาถึงปีที่ 16 นับเป็นเครือข่ายที่ทรงคุณค่าที่เปิดโอกาสให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พบปะสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการพัฒนางานซึ่งเกิดจากการสั่งสมประสบการณ์จากองค์กรที่มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ใกล้เคียงกัน ทำให้สามารถมองเห็นตัวอย่างการปรับปรุงกระบวนการทำงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งองค์ความรู้ที่เกิดจากแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันสามารถนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนางานได้อย่างเป็นรูปธรรม



เมื่อกล่าวถึง ศคภท. นอกจากจะนึกถึงความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ความสนุกสนานที่ได้พบปะเพื่อนพ้อง ยังทำให้ระลึกถึงผู้ก่อตั้งเครือข่ายซึ่งมีวิสัยทัศน์กว้างไกลที่มองเห็นว่าการสร้างเครือข่ายของบุคลากรจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานด้านสนับสนุนเป็นอย่างมาก นอกจากนี้ยังมีเพื่อน พี่ น้อง ที่ได้ขับเคลื่อนเครือข่ายให้มีความยั่งยืนมาจนถึงวันนี้ ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างมาก มา ณ ที่นี้ด้วย

ในปี 2566 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพในการจัดงานประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 16 ทางทีมผู้จัดงานซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความตั้งใจเป็นอย่างยิ่งในการจัดงานประชุมเพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนของคณะเภสัชศาสตร์ทั่วประเทศ และเกิดการพัฒนาทางด้านสนับสนุนร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

สุวัฒน์ งามดี

เลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่





สารบ่งแสดงความยินดี

จาก รักษาการเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในนามบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต้องขอขอบพระคุณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ที่ได้ร่วมกันจัดประชุมวิชาการฯ ครั้งที่ 15 ปี พ.ศ.2566 ในครั้งนี้ ทำให้พวกเราบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์ ทั้ง 19 สถาบัน ได้มาพบปะ พูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอีกครั้ง ไม่เพียงแต่จะได้รับ ประโยชน์จากการพัฒนางาน การต่อยอดความคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมกระบวนการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นเท่านั้น แต่ยังได้สัมผัสสภาพที่ดีระหว่างเพื่อนต่างสถาบันที่คิดว่า ทุกคนได้ประโยชน์จากความเป็นเพื่อนที่ดีต่อกันมากอย่างที่เคยอาจพูดได้ว่า พวกเรามีทั้งพี่ๆ เพื่อนๆ คอยเป็นที่ปรึกษาซึ่งกันและกัน แม้ไม่ได้มาเจอกัน ณ สถานที่ที่จัดงาน แต่พวกเราก็ก็นสื่อสารคุยกันผ่านทางไลน์ ทางโทรศัพท์ กันตลอดทั้งปี การจัดงานแต่ละครั้งเรายังได้รับข้อเสนอแนะที่ดีๆ จากผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ของ แต่ละสถาบันที่มาร่วมงาน ซึ่งเป็นมุมมองใหม่ๆ ที่ช่วยกระตุ้นพวกเราให้ได้ทราบถึงความต้องการของสถานการณ์ปัจจุบันว่า เราต้องพัฒนางานไปในทิศทางใดที่จะทันโลกทันเหตุการณ์อยู่เสมอ



โอกาสนี้ ในนามบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต้องขอขอบพระคุณ คณะผู้จัดงานทุกท่าน ที่ได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจ อย่างเหน็ดเหนื่อย ร่วมช่วยกันจัดงานประชุมวิชาการฯ ในครั้งนี้ ขอขอบคุณเพื่อนๆ บุคลากรสายสนับสนุนจากทุกสถาบัน ที่เรายังรักกันอย่างเหนียวแน่น ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันที่มีอยู่อย่างไม่มีวันสิ้นสุด จะเป็นพลังที่ช่วยผลักดันให้พวกเราได้สร้างพลัง ศคภท. ให้พัฒนาคณะเภสัชศาสตร์ทุกสถาบันให้เจริญก้าวหน้า ก้าวไกล ต่อไป

ปิ่นพนิต โปมิล

รักษาการในตำแหน่งเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์





สาส์นแสดงความยินดี

จาก หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ดร.ปัญญา สมันจิตร หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม “การจะเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จของเครือข่ายในการทำงานนั้น สิ่งสำคัญที่ทำให้เกิดองค์พหุที่ยอดเยี่ยม คือกระบวนการทำงานที่ดีมีส่วนร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ และมีเป้าหมายที่ชัดเจน ร่วมกัน และสำคัญอีกประการคือ เราต้องไม่ลืมสิ่งที่ทำเกิดรูปธรรมต่อความสำเร็จตามเป้าประสงค์ของเครือข่ายนี้ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ในฐานะฟันเฟืองหนึ่งในสมาชิกเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ขอร่วมเป็นอีกหนึ่งแรงเพื่อผลักดัน สนับสนุน และเป็นกำลังใจในการทำงานของทุกท่าน ขอขอบคุณสมาชิกเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) จากทุกสถาบันทั่วประเทศ ที่ทำให้เกิดองค์พหุนี้มาอย่างยาวนานมานับสิบปี ซึ่งได้สร้างแรงจูงใจ แรงบันดาลใจในการทำงานให้ประสบความสำเร็จในทุกครั้งจากการจัดกิจกรรม หวังเป็นที่สุดว่าเครือข่ายฯ นี้ จะยังคงอยู่ยาวนานต่อไป ขอขอบคุณอีกครั้งค่ะ”



ดร.ปัญญา สมันจิตร
หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม





สาส์นแสดงความยินดี จาก รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ขอแสดงความยินดีกับเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ที่มีความเข้มแข็งดำเนินงานจัดประชุมวิชาการเป็นครั้งที่ 15 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ 19 สถาบัน รวมทั้ง ยังสร้างกิจกรรมแชร์ประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อเรียนรู้ร่วมกัน อันนำไปสู่การพัฒนาองค์กรได้

และต้องขอขอบพระคุณคุณคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรมในครั้งนี้



เปรมจิตร ชนะมาร

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ





สาส์นแสดงความยินดี จาก รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การมีเวทีให้บุคลากรสายสนับสนุนจากคณะเภสัชศาสตร์สถาบันต่างๆ ได้โอกาสเรียนรู้พัฒนางาน พัฒนาตนเอง จะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรที่มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม ได้มีการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน การจัดประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) เป็นเวทีสำคัญอีกเวทีหนึ่งที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง ในปีนี้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมวิชาการ ได้จัดให้มีกิจกรรมดีๆ เพื่อเสริมความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งด้านการบรรยายวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิ การแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์จากการนำเสนอผลงานจำนวนมาก ทั้งการนำเสนอแบบวาจาและแบบโปสเตอร์ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาผลงานเพื่อนำเสนอ และนำไปสู่ความก้าวหน้าในวิชาชีพได้ นอกจากนี้ ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มาจากแต่ละสถาบัน ได้มีการพบปะ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในแต่ละสายงาน อันจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีงามในการช่วยเหลือเกื้อกูลการทำงานระหว่างสถาบันที่แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น ขอขอบคุณท่านผู้บริหารและบุคลากรชาวเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นอย่างสูงที่รับเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมปีนี้ ทราบมาว่าทุกท่านได้ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ในการจัดการงานนี้อย่างดีที่สุด เพื่อให้พวกเราได้มาพบปะและเรียนรู้ร่วมกัน และนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้ กลับไปพัฒนางานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานยิ่งขึ้น มีการนำผลงานเชิงพัฒนาต่อยอดและกลับมาถ่ายทอดให้แก่สมาชิกในปีต่อไป เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนสมดังเจตนารมณ์ของการก่อตั้ง ศคภท. ต่อไป



ด้วยรักและผูกพัน

เบญจภาคี มิ่งขวัญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี





สาส์นแสดงความยินดี

จาก ผู้แทนคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

สวัสดีเจ้า ทักทายแบบจาวเหนือ น่องๆ มหาวิทยาลัยรังสิต ยินดี
จำตักเนื้อปิ้งนี้ได้แอ่วเหนือ ม่วนอกม่วนใจ (อยากอู้คำเมือง) ขอกลับมาเป็น
ภาษากลางที่ถนัดดีกว่าค่ะ (555)

ขอเล่าจากความทรงจำ...ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสาย
สนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศ.ค.ภ.ท.) ได้ก่อตั้งขึ้นเริ่มจากแกน
นำคณะเภสัชศาสตร์ 4 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัย
สงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และมหาวิทยาลัยขอนแก่น และจากการ
ดำเนินการจัดกิจกรรมที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีสถาบันที่เข้าร่วม 8 สถาบัน และที่ประชุม
ศูนย์ประสานงานการศึกษาเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศ.ค.ภ.ท.) เมื่อปี 2550 ซึ่งให้ความเห็นชอบกับ
แผนพัฒนาเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีสาระให้จัดประชุมเครือข่ายฯ ปีละ 1 ครั้ง และดำเนินการ
เรื่อยๆ มา โดยผู้บริหารของแต่ละสถาบันให้การสนับสนุนส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมประชุมเครือข่าย
เสมอมาและสถาบัน 1 ในนั้น คือ วิทยาลัยเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต การประชุมวิชาการ ศคภท. ที่จัดขึ้น
ปีละ 1 ครั้งมักประสบความสำเร็จเกินเป้าหมายในทุกครั้งที่จัดการประชุม มีการวางกรอบทิศทาง
ดำเนินงานการประชุมที่มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพการทำงานของสมาชิกในเครือข่ายควบคู่กับการสร้างความ
สามัคคี มุ่งเน้นให้เกิดผลงานเชิงพัฒนา สร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและในปี 2566 นับเป็นการประชุม
วิชาการ ศคภท. ครั้งที่ 15 โดยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นเจ้าภาพเจ้า



ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ให้ความ
อนุเคราะห์เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการ ศคภท.จนสำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดีและจะไม่กล่าวถึงคงไม่ได้
ขอขอบคุณท่านคณบดีวิทยาลัยเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต ที่เมตตา เอ็นดู และให้การสนับสนุนแก๊ง
ลูกน้องตัวแสบทั้งหลายได้เปิดหูเปิดตา เก็บเกี่ยวประสบการณ์กลับไปพัฒนางานของตนเองในแต่ละปีมา ณ
ที่นี้ด้วยนะคะ

กัลยา คำดี
ผู้แทนคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยรังสิต





ส่วนที่ 2
การนำเสนอผลงาน Poster & Oral Presentation





Oral Presentation

ประเภท ห้องปฏิบัติการ





การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานและจองใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้วยระบบสแกนคิวอาร์

วศรศ กล่าวสิทธิ์ 1^a

^a กลุ่มงานบริการวิทยาศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Abstract

การพัฒนากระบวนการให้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการใช้เครื่องมือ การศึกษาคู่มือก่อนการใช้งาน รวมถึงการจองใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ด้วยตนเอง ให้แก่ผู้มาขอใช้บริการ โดยมีการคัดเลือกเครื่องมือวิทยาศาสตร์เข้าร่วมการพัฒนาระบบงาน จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องมือแบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำระบบการสแกนด้วยรหัสคิวอาร์ แล้วจึงจัดทำบอร์ดเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบงาน ในการจองใช้งานเครื่องมือและดาวน์โหลดคู่มือเป็นการลดขั้นตอนและลดปัญหาผู้ดูแลติดภารกิจ

การปรับปรุงพัฒนาระบบการให้บริการจองเครื่องมือผ่านระบบคิวอาร์ ได้รับความพึงพอใจจากผู้ขอใช้บริการทั้งด้านความรวดเร็วและการเข้าใช้เครื่องมือได้ทันทีโดยไม่ต้องรอผู้ดูแล หรือกรณีการใช้งานที่มีความถี่และการใช้งานตรงกันผู้ขอใช้เครื่องมือสามารถบริหารจัดการการจองได้ทันที

บทนำ

หน่วยปฏิบัติการกลาง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุน งานการเรียนการสอนบทปฏิบัติการ งานวิจัย และกิจกรรมทางเภสัชศาสตร์ ทั้งหลักสูตรปริญญาบัณฑิต หลักสูตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต ในด้านงานบริการห้องปฏิบัติการทางด้านเคมีและชีวภาพ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องแก้ว สื่อการสอน และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หน่วยปฏิบัติการกลางมีหน้าที่ บำรุงรักษา ซ่อมแซม เตรียมความพร้อม และแนะนำการใช้งานเครื่องมือต่อผู้ขอใช้บริการ

ทางหน่วยปฏิบัติการกลางจึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของ งานพัฒนาระบบการให้บริการด้วยระบบคิวอาร์ ซึ่งมีคู่มือการใช้งาน รวมถึงการและจองใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์อีกด้วย การพัฒนาระบบการให้บริการนี้ คือการรวมเจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ที่มีความรู้ความชำนาญเป็นผู้ดูแลประจำเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ทุกครั้งที่มีความต้องการใช้บริการ สามารถสแกนคิวอาร์เพื่อจองการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ล่วงหน้า และสามารถศึกษาคู่มือการใช้งานของเครื่องมือได้ด้วยตนเองก่อนเข้าใช้งานจริง ด้วยระบบสแกนคิวอาร์ช่วยให้ผู้ดูแลเครื่องมือได้รับข้อมูลการจองใช้ล่วงหน้า และสามารถเตรียมความพร้อมของเครื่องมือวิทยาศาสตร์ รายการคำแนะนำ และข้อควรระวังสำหรับผู้ใช้บริการที่ยังขาดความชำนาญเพื่อช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการใช้งานเครื่องมือที่ไม่ถูกวิธี จนส่งผลเสียต่ออายุการใช้งานของเครื่องมือ เมื่อถึงเวลาที่ให้บริการ ได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนากระบวนการการจ้างใช้งานเครื่องมือ และคู่มือเครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้วยระบบคิวอาร์
2. เพื่อให้ผู้ดูแลเครื่องมือทราบการจ้างใช้งานล่วงหน้า
3. เพื่อลดการจ้างใช้งานเครื่องตรงกันหรือไม่พบผู้ดูแล

วิธีดำเนินการ

1. คัดเลือกเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ต้องการกำหนดผู้รับผิดชอบ โดยพิจารณาจากข้อมูลความถี่ในการใช้งานบน LOGBOOK เครื่องมือวิทยาศาสตร์ประจำหน่วยปฏิบัติการกลาง
2. ประสานงานขอความร่วมมือ เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ซึ่งด้านการเรียนการสอน และงานวิจัยภายในส่วนงานมีความเกี่ยวข้องกับเครื่องมือวิทยาศาสตร์รายการที่คัดเลือก ให้เป็นผู้ดูแลประจำเครื่องมือ
3. จัดทำ ฉบับคู่มือการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์รายการที่คัดเลือก ในรูปแบบดิจิทัล ทั้งรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และ Upload บนระบบ Shared Drive ซึ่งเปิดเป็นสิทธิเข้าถึงแบบสาธารณะ
4. จัดทำ Google Form สำหรับกรอกข้อมูลในการจ้างใช้งานเครื่องมือ และ Excel Sheet สำหรับบันทึกผลการกรอกข้อมูล พร้อมทั้ง ตั้งค่า ให้มีการแจ้งเตือน และส่งข้อมูลไปยังอีเมลล์ของผู้ดูแลเครื่องมือ ทุกครั้งที่ผู้ต้องการใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ สแกนรหัสคิวอาร์ จ้างใช้งานเครื่องมือ
5. จัดทำ Google Form สำหรับ ลงบันทึก Logbook การใช้บริการเครื่องมือ และประเมินความพึงพอใจหลังการใช้บริการ
6. จัดทำ รหัสคิวอาร์ ให้กับลิงค์ของ Shared Drive ที่จัดเก็บคู่มือการใช้งานวิทยาศาสตร์ และ Google Form ที่จัดทำขึ้น
7. จัดทำ Power Point ข้อมูลผู้ดูแลเครื่องมือวิทยาศาสตร์รายการที่คัดเลือก
8. พิมพ์และจัดวาง ภาพของเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ข้อมูลผู้ดูแลเครื่องมือและช่องทางการติดต่อ รหัสคิวอาร์ สำหรับสแกนจ้างใช้งานเครื่องมือ และศึกษาคู่มือการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ บนบอร์ดนำเสนอระบบการให้บริการของหน่วยงาน
9. เปิดใช้งานระบบการให้บริการรูปแบบใหม่ เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้กับ ผู้มาติดต่อขอใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ซึ่งได้แก่ อาจารย์ บุคลากร และนิสิต ภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งขอความร่วมมือในการใช้บริการอย่างถูกวิธี
10. ผู้ดูแลเครื่องมือเปิดรับการแจ้งเตือนผ่านทางอีเมลล์ และได้รับรายละเอียดการขอใช้บริการทุกครั้งที่มีการจ้างใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้วยระบบสแกน รหัสคิวอาร์
11. ผู้ดูแลเครื่องมือ เข้าเตรียมความพร้อมของเครื่องมือวิทยาศาสตร์ล่วงหน้า และให้บริการ ตามวันและเวลาที่มีการจ้างใช้งานของผู้ต้องการใช้บริการ
12. ติดตามผลการดำเนินงาน นำบันทึกการให้บริการเครื่องมือ ผลการประเมินความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ จากผู้ให้บริการ มาปรับปรุงพัฒนา แผนการบำรุงรักษาเครื่องมือ และงานให้บริการที่ดียิ่งขึ้น

ผลการศึกษา

1. นิสิตต่างชาติระดับมหาบัณฑิต จองใช้บริการเครื่อง Polarimeter JASCO P-2000 และดาวนโหลดคู่มือการใช้งานผ่านระบบสแกนคิวอาร์
2. ผู้ดูแลเครื่องมือ เข้าปรับลดอุณหภูมิภายในห้องเครื่องมือให้พร้อมใช้งาน เปลี่ยนฟิลเตอร์กรองแสงของเครื่องมือ และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องมือ ให้เป็นไปตามข้อมูลการจอง
3. นิสิตดำเนินการวัดค่า ของตัวอย่างที่เตรียมมาได้ด้วยตัวเองหลังได้รับคำแนะนำการใช้งานจากผู้ดูแลเครื่องมือ จนเสร็จสิ้นกระบวนการใช้งาน และได้รับความพึงพอใจในการมาใช้บริการ
4. นิสิตระดับมหาบัณฑิต จองใช้บริการเครื่อง Fourier Transform Infrared Spectrometer Nicolet iS20 และดาวนโหลดคู่มือการใช้งานผ่านระบบสแกนคิวอาร์
5. ผู้ดูแลเครื่องมือ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องมือ กำกับดูแลและสาธิตวิธีการเปลี่ยนหัวอ่านค่า จาก Standard Accessory เป็น ATR Module Accessory แก่นิสิต ให้เป็นไปตามข้อมูลการจอง
6. นิสิตดำเนินการวัดค่า ของตัวอย่างที่เตรียมมาได้ด้วยตัวเอง จนเสร็จสิ้นกระบวนการใช้งาน และได้รับความพึงพอใจในการมาใช้บริการ
7. เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ และผู้ดูแลเครื่องมือ จองใช้บริการเครื่อง Spectrophotometer GENESYS 30 ผ่านระบบสแกนคิวอาร์ และเข้าใช้งานเครื่องมือหาค่าการดูดกลืนแสง(Absorbance) ของตัวอย่างให้กับงานวิจัยของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิต



ตารางที่ 1 ตารางเปรียบเทียบการให้บริการในรูปแบบเดิมและรูปแบบใหม่

การให้บริการรูปแบบเดิม	การให้บริการรูปแบบใหม่
1. ผู้ใช้บริการต้องรอผ่านขั้นตอนการอบรมใช้งานเครื่องมือที่จัดขึ้นในระยะเวลา 6 เดือนต่อครั้ง หรือรอการจัดสรรหาผู้ชำนาญการใช้งานเครื่องมือให้จากทางส่วนงานต้นสังกัดของผู้ใช้บริการ เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 2 สัปดาห์	1. ผู้ขอใช้บริการสามารถสแกน รหัสคิวอาร์ เพื่อดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน และจองใช้เครื่องมือด้วยตนเอง จากบอร์ดประชาสัมพันธ์
2. ผู้ใช้บริการกรอกเอกสาร ขอยืม เล่มคู่มือการใช้งาน เครื่องมือกลับไปศึกษาเพิ่มเติม จากทางหน่วยงาน	2. ระบบจะแจ้งเตือนไปทางอีเมลล์ให้ผู้ดูแลเครื่องมือสามารถเข้าถึงข้อมูลรายละเอียดการจองใช้บริการ และทำการเข้าตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ ก่อนวันเข้าใช้บริการ
3. เมื่อผ่านการอบรม หรือได้รับการสอนวิธีการใช้งาน เครื่องมือจากผู้ชำนาญการแล้ว ผู้ใช้บริการสามารถจองเครื่องในสมุดจองการใช้งานล่วงหน้าได้	3. ผู้ดูแลเครื่องมือเข้า ให้คำแนะนำ กำกับดูแลการใช้เครื่องมือเบื้องต้น เทคนิค และข้อควรระวัง แก่ผู้มาใช้บริการ เครื่องมือ
4. ผู้ใช้บริการแจ้งรายละเอียด เกี่ยวกับประเภทอุปกรณ์ที่ต้องการใช้งานกับเครื่องมือ ให้แก่เจ้าหน้าที่บริการ วิทยาศาสตร์ประจำหน่วยงานรับทราบ	4. ผู้มาใช้บริการสแกน รหัสคิวอาร์ เพื่อลงบันทึกการใช้งาน เครื่องมือและประเมินความพึงพอใจในการได้รับบริการเมื่อใช้บริการเครื่องมือเสร็จสิ้น
5. เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ประจำหน่วยงาน ทำการเข้า ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ ก่อนวันเข้าใช้บริการ	5. เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ประจำหน่วยงาน ตรวจสอบเช็ค ความสะอาดสถานที่ และ จัดเก็บอุปกรณ์ เมื่อสิ้นสุดการ ให้บริการ
6. ผู้ใช้บริการกรอกเอกสารขอยืมอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องมือ เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ประจำหน่วยงาน	
7. ผู้ใช้บริการเข้าใช้งานตามวันและเวลาที่ จองใช้งาน เครื่องมือ	
8. ผู้ใช้บริการลง LOGBOOK บันทึกหลังการใช้งานเครื่องมือ	
9. ผู้ใช้บริการกรอกเอกสาร คืนอุปกรณ์ที่ยืมใช้งาน	
10. ผู้ใช้บริการกรอกเอกสาร คืนเล่มคู่มือการใช้งานเครื่องมือ	
11. เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ประจำหน่วยงาน ตรวจสอบเช็ค ความสะอาดของเครื่องมือวิทยาศาสตร์ สถานที่ และ จัดเก็บ อุปกรณ์ เมื่อสิ้นสุดการให้บริการ	



สรุปและวิจารณ์ผล

1. ผู้ต้องการใช้บริการสามารถสแกนคิวอาร์ จองใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ทันที และดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานเครื่องมือไปศึกษาล่วงหน้าก่อน โดยไม่ต้องมากรอกตารางจองใช้งานหน้าเครื่องมือ และลงแบบฟอร์มยืมใช้งานคู่มือ
2. ผู้ดูแลเครื่องมือให้คำแนะนำเทคนิคการใช้งาน ตอบข้อซักถาม และคอยกำกับดูแลในขณะที่ผู้ใช้บริการใช้งานเครื่องมือ
3. ผู้ใช้บริการพึงพอใจต่อการใช้บริการยืมเครื่องมือได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องกรอกเอกสารหรือรอพบผู้ดูแลเครื่องมือ
4. ผู้ดูแลเครื่องมือสามารถบริหารจัดการ ลดปัญหาการใช้งานตรงกัน และสามารถลดความเสียหายต่อการใช้งานเครื่องมือได้

กิตติกรรมประกาศ

ขอบคุณ นางสาวพิมพ์นิภา กวีธีรรัตน์ สำหรับ แนวทางในการวางระบบ การให้บริการด้วยระบบคิวอาร์ ขอบคุณ ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ นางสาวพรพรรณ โรหิตรัตน์ สำหรับ คำแนะนำในการจัดวางและตกแต่งบอร์ดนำเสนอ ข้อมูลผู้ดูแลเครื่องมือ, คิวอาร์สำหรับ ดาวนโหลดคู่มือ และจองใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์

ขอบคุณ กลุ่มงานเจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ สำหรับการช่วยจัดทำบอร์ดนำเสนอข้อมูล และสำหรับการตอบรับคำขอความร่วมมือ เป็นผู้ดูแลเครื่องมือที่ได้รับการคัดเลือก

ขอบคุณ บริษัทตัวแทนจำหน่ายเครื่องมือต่างๆ สำหรับการช่วยจัดหาคู่มือการใช้งานเครื่องมือ ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารอ้างอิง

สาระ DEE Channel. วิธีทำเอกสาร เป็น QR code (คิวอาร์โค้ด) [อินเทอร์เน็ต]. 22 มี.ค. 2563

[เข้าถึงเมื่อ 10 ก.ค. 2565] เข้าถึงได้จาก: <https://www.youtube.com/watch?v=D5sw7Q1xzgE>

ความภาคภูมิใจ

ผู้ใช้บริการ ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง และได้รับความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการใช้งานที่ไม่มีในคู่มือ ในขณะที่ผู้ดูแลเครื่องมือได้ทบทวนฝึกฝน พัฒนาความรู้ในการใช้เครื่องมือทุกครั้งที่ได้รับบริการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ความร่วมมือกันของกลุ่มบุคลากรเจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ ในทุกๆ ส่วนงาน

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นายวศธร กล้ากสิกิจ
สถานที่ทำงาน	กลุ่มงานบริการวิทยาศาสตร์ หน่วยปฏิบัติการกลาง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร



การบ่งชี้ความเป็นอันตรายสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชุตีโชติ ปัทมดิลก 1^a

^a ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Abstract

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย จึงได้มีนโยบายให้มีระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน นอกจากนี้ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับนิสิต นักวิจัย คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การจัดการสารเคมีและของเสียสารเคมีของห้องปฏิบัติการเป็นไปอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามหลักมาตรฐานสากล และจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากระบบการจัดการข้อมูลสารเคมีและของเสียสารเคมี (ChemTrack&WasteTrack 2016) โดยคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีคลังสารเคมีทั้งหมด 34 คลัง ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา มีคลังสารเคมีมากที่สุด จำนวน 10 คลัง และที่ผ่านมามีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสารเคมีมากที่สุดด้วยเช่นกัน คลังสารทั้งหมดมีขวดสารเคมีคงเหลือรวม 1,909 ขวด รวมปริมาณ 5,378.80 กิโลกรัม โดยที่ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์ มีสารเคมีคงเหลือมากที่สุด 2,061.13 กิโลกรัม เมื่อระบุความเป็นอันตรายของสารเคมีตามระบบ Globally Harmonised System for Classification and labeling of Chemicals (GHS) พบว่า โดยแบ่งเป็นสารที่เป็นอันตรายทางกายภาพรวม 3,367.52 กิโลกรัม สารที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมรวม 578.47 กิโลกรัม และสารที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพรวม 4,099.39 กิโลกรัม ตามลำดับ และเมื่อระบุความเป็นอันตรายของสารเคมีตามระบบ United Nations Committee of Experts on the Transport of Dangerous Goods (Un Class) ของสารคงเหลือทั้งหมดพบว่า เป็นของแข็งไวไฟมากที่สุด 3,300.31 กิโลกรัม รองลงมาเป็นสารพิษ 1,506.02 กิโลกรัม สารกัดกร่อน 145.17 กิโลกรัม ตามลำดับ และได้นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านสารเคมี และการวางแผน หาแนวทางในการจัดการด้านความปลอดภัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อสนับสนุนให้การเรียนการสอน การวิจัย การปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบและเกิดความปลอดภัยต่อนิสิต นักวิจัย คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทนำ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย รวมไปถึงการดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสวัสดิภาพสังคมของชุมชนในมหาวิทยาลัย และพื้นที่โดยรอบมหาวิทยาลัย เพื่อให้ประชาคมของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานในภารกิจใดๆ จะได้รับการคุ้มครองป้องกันอุบัติเหตุใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดและได้ส่งเสริมให้ประชาคมทุกระดับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการสนับสนุน รับผิดชอบต่อ จึงได้มีนโยบายให้มีระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจมีผลต่อสุขภาพของผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนผลกระทบต่อทรัพย์สินและสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการจัดการสารเคมีและของเสียสารเคมี ภายในมหาวิทยาลัยอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ โดยภายใต้การกำกับดูแลของศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.) หรือ Center for Safety, Health and Environment of Chulalongkorn University (SHECU) เพื่อเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการข้อมูล พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนความรู้ทางเทคนิคและกำกับดูแลกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวให้กับมหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินการเหล่านี้ นอกจากช่วยเสริมสร้างให้นิสิต คณาจารย์และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตในมหาวิทยาลัยที่ดีขึ้นแล้ว ยังช่วยส่งเสริมการก้าวไปสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยแห่งความยั่งยืน ตลอดจนสร้างความมั่นใจในสภาพการทำงานที่ปลอดภัย โดยมีเป้าหมายหลักคือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะเป็นองค์กรปลอดอุบัติเหตุ (zero accident) นอกจากนี้ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับนิสิต นักวิจัย คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้การจัดการสารเคมีและของเสียสารเคมีของห้องปฏิบัติการเป็นไปอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามหลักมาตรฐานสากล

คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการบริหารจัดการสารเคมี ภายในภาควิชาหรือหน่วยงานผ่านคลังสารเคมี โดยใช้โปรแกรมการจัดการข้อมูลสารเคมีและของเสียสารเคมี (ChemTrack&WasteTrack 2016) โดยรวมแล้วมีคลังสารเคมีทั้งหมด 34 คลัง ซึ่งแต่ละคลังสารเคมีจะมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดูแลคลังสารเคมี จากภารกิจด้านการเรียนการสอนและงานวิจัย ภาควิชาฯ มีการจัดซื้อสารเคมีเพื่อใช้ในห้องปฏิบัติการ ซึ่งก่อให้เกิดความเป็นอันตรายในการการใช้สารเคมีในจากการเรียนการสอน การทำวิจัยของนิสิต นักวิจัยและคณาจารย์ภายในคณะเภสัชศาสตร์

ดังนั้น การบ่งชี้ความเป็นอันตรายสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านสารเคมี ตลอดจนการวางแผน หาแนวทางในการจัดการด้านความปลอดภัย ภายในคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อสนับสนุนให้การเรียนการสอน การวิจัย การปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบและเกิดความปลอดภัยต่อนิสิต นักวิจัย คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาภาพรวมของสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลด้านปริมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสารเคมีของแต่ละภาควิชา/หน่วยงานย่อย
3. เพื่อบ่งชี้ความเป็นอันตรายของสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการด้านความปลอดภัยของสารเคมี ของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิธีดำเนินการ

รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ด้านสารเคมี เช่น ชนิด ปริมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสารเคมี และด้านความเป็นอันตรายของสารเคมีตามระบบ GHS และ Un Class ของคลังสารเคมีทั้ง 34 คลังของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยรวบรวมข้อมูลจากโปรแกรมการจัดการข้อมูลสารเคมีและของเสียสารเคมี (ChemTrack&WasteTrack 2016) ของศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส. จุฬาฯ) โดยเก็บข้อมูลของสารเคมีที่คงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี พ.ศ. 2565 และนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลด้านชนิดและปริมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสารเคมีของแต่ละภาควิชา/หน่วยงานย่อย บ่งชี้ความเป็นอันตรายของสารเคมี ได้แก่ ความเป็นอันตรายทางกายภาพ ความเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม และความเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ทำการประมวลผลการวิเคราะห์ด้วยสถิติ การอธิบายข้อมูลสถิติเชิงพรรณนา โดยนำเสนอข้อมูลลักษณะพื้นฐานในรูปแบบของผลรวมและค่าเฉลี่ย ตลอดจนนำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสารเคมี มาจัดทำแนวทางการจัดการด้านความปลอดภัยของสารเคมี ของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อนิสิต นักวิจัย คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนให้การเรียนการสอน การวิจัย การปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบและ ตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผลการศึกษา

1. ศึกษาภาพรวมของสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วยอาคารต่าง ๆ ได้แก่ อาคารคณะเภสัชศาสตร์, อาคาร 80 ปี เภสัชศาสตร์, อาคารนวัตกรรมการทางเภสัชศาสตร์ และอาคารสัตว์ทดลอง รวม 4 อาคาร โดยมีห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการวิจัย ศูนย์เครื่องมือ โดยเกือบจะทุกห้องปฏิบัติการมีการใช้สารเคมีทั้งสิ้น เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การทำวิจัยของนิสิต นักวิจัยและคณาจารย์ภายในภาควิชา/หน่วยงานย่อย โดยรวมแล้ว มีคลังสารเคมีทั้งหมด 34 คลัง โดยที่ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยามีจำนวนคลังสารเคมีมากที่สุด จำนวน 10 คลัง รองลงมาเป็นภาควิชาเภสัชเวทและเภสัชพฤกษศาสตร์ จำนวน 6 คลัง ภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม จำนวน 5 คลัง ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนคลังสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์

ภาควิชา / หน่วยงานย่อย	จำนวน (คลัง)
ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา	10
ภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม	5
ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์	6
ภาควิชาชีวเคมีและจุลชีววิทยา	4
ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี	4
ศูนย์เครื่องมือวิจัยทางเภสัชศาสตร์	1
ศูนย์นวัตกรรมทางยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ	1
ศูนย์บริการเทคโนโลยีเภสัชอุตสาหกรรม	1
หน่วยปฏิบัติการกลาง	1
กลุ่ม start-up	1
รวม	34

2. เปรียบเทียบข้อมูลด้านปริมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสารเคมีของแต่ละภาควิชา/หน่วยงานย่อย

ที่ผ่านมาแต่ละภาควิชาหรือหน่วยงาน มีการบริหารจัดการสารเคมีภายในคลังสารเคมีของแต่ละภาควิชาหรือหน่วยงานเอง และพบว่า ที่ผ่านมาได้มีการเพิ่มขวดสารเคมีในระบบมากถึง 3,597 ขวด รวมมีปริมาณสารเคมีทั้งหมดรวมถึง 23,486.03 กิโลกรัม และมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสารเคมีรวม 7,959,438.78 บาท โดยจะแสดงจำนวนขวดสารเคมี ปริมาณรวม และค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสารเคมีทั้งหมด ดังแสดงในตารางที่ 2 โดยข้อมูลที่แสดงเป็นสารเคมีทั้งหมดที่โดยรวบรวมข้อมูลจากโปรแกรมการจัดการข้อมูลสารเคมีและของเสียสารเคมี (ChemTrack&WasteTrack 2016) ตั้งแต่ปี 2550 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ซึ่งพบว่าภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม มีการเพิ่มขวดสารเคมีเข้าในระบบมากที่สุดถึง 841 ขวด รองลงมาเป็น ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี 579 ขวด โดยที่ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์ มีปริมาณโดยรวมของสารเคมีมากที่สุด 16,773.33 กิโลกรัม รองลงมาเป็นภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม 2,608.54 กิโลกรัม และภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา มีค่าใช้จ่ายในการซื้อสารเคมีสูงที่สุด 3,504,256.73 บาท รองลงมาเป็น ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์ 1,559,759.70 บาท

ปัจจุบัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 มีขวดสารเคมีคงเหลือทั้งหมดภายในคณะเภสัชศาสตร์ 1,909 ขวด และมีปริมาณ 5,378.80 กิโลกรัม ดังแสดงในตารางที่ 3



ตารางที่ 2 จำนวนขวดและปริมาณสารเคมีทั้งหมด และค่าใช้จ่ายสารเคมีของคณะเภสัชศาสตร์

ภาควิชา / หน่วยงานย่อย	จำนวน (ขวด)	ปริมาณรวม (kg)	ค่าใช้จ่ายสารเคมี (บาท)
ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา	559	531.49	3,504,256.73
ภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม	841	2,608.54	520,086.94
ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์	468	16,773.33	1,559,759.70
ภาควิชาชีวเคมีและจุลชีววิทยา	465	609.64	907,096.63
ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี	579	970.02	637,640.48
ศูนย์เครื่องมือวิจัยทางเภสัชศาสตร์	16	46.00	10,940.20
ศูนย์นวัตกรรมทางยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ	168	386.09	27,912.30
ศูนย์บริการเทคโนโลยีเภสัชอุตสาหกรรม	374	1,466.00	702,440.80
หน่วยปฏิบัติการกลาง	4	16.00	2,568.00
กลุ่ม start-up	123	78.91	86,737.00
รวม	3,597	23,486.03	7,959,438.78

ตารางที่ 3 จำนวนขวดและปริมาณสารเคมีทั้งหมด และค่าใช้จ่ายสารเคมีของคณะเภสัชศาสตร์

ภาควิชา / หน่วยงานย่อย	จำนวน (ขวด)	ปริมาณรวม (kg)
ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา	317	165.28
ภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม	511	927.91
ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์	99	2,061.13
ภาควิชาชีวเคมีและจุลชีววิทยา	203	233.87
ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี	306	544.49
ศูนย์เครื่องมือวิจัยทางเภสัชศาสตร์	10	25.00
ศูนย์นวัตกรรมทางยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ	97	230.39
ศูนย์บริการเทคโนโลยีเภสัชอุตสาหกรรม	240	1,090.00
หน่วยปฏิบัติการกลาง	16	23.92
กลุ่ม start-up	110	76.81
รวม	1,909	5,378.80

3. การบ่งชี้ความเป็นอันตรายของสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เมื่อระบุความเป็นอันตรายของสารเคมีตามระบบ GHS พบว่า ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์ มีสารเคมีคงเหลือมากที่สุด 2,061.13 กิโลกรัม รองลงมาเป็นศูนย์บริการเทคโนโลยีเภสัชอุตสาหกรรม 1,090 กิโลกรัม และภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม 927.91 กิโลกรัม ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นสารที่เป็นอันตรายทางกายภาพรวม 3,367.52 กิโลกรัม สารที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมรวม 578.47 กิโลกรัม และสารที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพรวม 4,099.39 กิโลกรัม ตามลำดับ ดังแสดงใน**ตารางที่ 4** และเมื่อระบุความเป็นอันตรายของสารเคมีตามระบบ Un Class ของสารคงเหลือทั้งหมด



พบว่า เป็นของแข็งไวไฟมากที่สุด รองลงมาเป็นสารพิษ สารกัดกร่อน ซึ่งมีปริมาณทั้งหมดเป็น 3,300.31 1,506.02 และ 145.17 ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ 5

ตารางที่ 4 การระบุความเป็นอันตรายตามระบบ GHS ของสารเคมีทั้งหมดภายในคณะเภสัชศาสตร์

ภาควิชา / หน่วยงานย่อย	ปริมาณคงเหลือ (kg)			
	รวมสารทั้งหมด	ความเป็นอันตรายทางกายภาพ	ความเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม	ความเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา	165.28	62.99	4.56	93.35
ภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม	927.91	95.35	47.65	285.30
ภาควิชาเภสัชเวทและเภสัชพฤกษศาสตร์	2,061.13	1,737.02	470.43	2,055.93
ภาควิชาชีวเคมีและจุลชีววิทยา	233.87	29.89	15.41	63.71
ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี	544.49	137.48	27.49	222.96
ศูนย์เครื่องมือวิจัยทางเภสัชศาสตร์	25.00	25.00	-	25.00
ศูนย์นวัตกรรมทางยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ	230.39	163.20	9.00	203.99
ศูนย์บริการเทคโนโลยีเภสัชอุตสาหกรรม	1,090.00	1,070.00	-	1,090.00
หน่วยปฏิบัติการกลาง	23.92	15.00	3.40	19.90
กลุ่ม start-up	76.81	31.60	0.80	39.26
รวม	5,378.80	3,367.52	578.74	4,099.39

ตารางที่ 5 การระบุความเป็นอันตรายตามระบบ Un Class ของสารเคมีทั้งหมดภายในคณะเภสัชศาสตร์

ภาควิชา / หน่วยงานย่อย	ปริมาณคงเหลือ (kg)									
	ทั้งหมด	ระเบิดได้	ก๊าซ	ของเหลวไวไฟ	ของแข็งไวไฟ	สารออกซิไดซ์	สารพิษ	กัมมันตรังสี	สารกัดกร่อน	วัสดุอันตราย
ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา	165.28	-	2.50	56.82	1.62	0.78	20.82	-	20.90	2.52
ภาควิชาวิทยาการเภสัชกรรมและเภสัชอุตสาหกรรม	927.91	-	2.50	97.45	6.30	2.00	28.90	-	12.80	7.20
ภาควิชาเภสัชเวทและเภสัชพฤกษศาสตร์	2,061.13	-	6.00	1,733.52	-	-	857.14	-	7.48	0.43
ภาควิชาชีวเคมีและจุลชีววิทยา	233.87	-	-	15.50	0.10	1.28	13.30	-	25.75	0.20
ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี	544.49	-	17.00	116.53	3.13	6.33	25.86	-	47.37	1.00
ศูนย์เครื่องมือวิจัยทางเภสัชศาสตร์	25.00	-	-	25.00	-	-	5.00	-	-	-
ศูนย์นวัตกรรมทางยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ	230.39	-	2.50	160.00	0.50	-	69.00	-	4.48	-
ศูนย์บริการเทคโนโลยีเภสัชอุตสาหกรรม	1,090.00	-	5.00	1,065.00	-	-	468.00	-	5.00	-
หน่วยปฏิบัติการกลาง	23.92	-	-	10.50	-	-	8.00	-	7.90	-
กลุ่ม start-up	76.81	-	2.50	20.00	1.00	0.60	10.00	-	13.50	0.10
รวม	5,378.80	-	38.00	3,300.31	12.64	10.99	1,506.02	-	145.17	11.45

4. การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการด้านความปลอดภัยของสารเคมี ของคณะเภสัชศาสตร์

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสารเคมีทั้งหมดของคณะเภสัชศาสตร์ในครั้งนี้ ได้มีการจัดทำร่างแนวปฏิบัติการจัดการด้านความปลอดภัยของสารเคมีขึ้น และจะเสนอผ่านทางคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ของคณะเภสัชศาสตร์ (คปอ. เภสัชศาสตร์ จุฬาฯ) เพื่อพิจารณาออกแนวปฏิบัติจัดการด้านความปลอดภัยของสารเคมี โดยใช้ในการกำกับ ติดตามและตรวจสอบภาควิชา/หน่วยงานที่มีคลังสารเคมี ให้มีแนวปฏิบัติการจัดการด้านความปลอดภัยของสารเคมี ให้มีมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อความปลอดภัยต่ออนิสิต นักวิจัย คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี ตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปและวิจารณ์ผล

คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วยอาคารต่าง ๆ ได้แก่ อาคารคณะเภสัชศาสตร์, อาคาร 80 ปี เภสัชศาสตร์, อาคารนวัตกรรมทางเภสัชศาสตร์ และอาคารสัตว์ทดลอง รวม 4 อาคาร โดยรวมแล้ว มีคลังสารเคมีทั้งหมด 34 คลัง ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา มีคลังสารเคมีมากที่สุด จำนวน 10 คลัง และที่ผ่านมามีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสารเคมีมากที่สุดด้วยเช่นกัน ภาควิชาเภสัชเวทและเภสัชพฤกษศาสตร์ มีปริมาณโดยรวมของสารเคมีมากที่สุด 16,773.33 กิโลกรัม คลังสารเคมีทั้ง 34 คลังมีขีดสารเคมีคงเหลือทั้งหมด 1,909 ขวด รวมปริมาณ 5,378.80 กิโลกรัม โดยที่ภาควิชาเภสัชเวทและเภสัชพฤกษศาสตร์ มีสารเคมีคงเหลือมากที่สุด 2,061.13 กิโลกรัม เมื่อระบุความเป็นอันตรายของสารเคมีตามระบบ GHS พบว่า แบ่งเป็นสารที่เป็นอันตรายทางกายภาพรวม 3,367.52 กิโลกรัม สารที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมรวม 578.47 กิโลกรัม และสารที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพรวม 4,099.39 กิโลกรัม ตามลำดับ และเมื่อระบุความเป็นอันตรายของสารเคมีตามระบบ Un Class ของสารคงเหลือทั้งหมดพบว่า เป็นของแข็งไวไฟมากที่สุด 3,300.31 กิโลกรัม รองลงมาเป็นสารพิษ 1,506.02 กิโลกรัม สารกัดกร่อน 145.17 กิโลกรัม ตามลำดับ ในฐานะคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ของคณะเภสัชศาสตร์ (คปอ. เภสัชศาสตร์ จุฬาฯ) ได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านสารเคมี การวางแผนหาแนวทางในการจัดทำร่างแนวปฏิบัติการจัดการด้านความปลอดภัยของสารเคมี เพื่อใช้ภายในคณะเภสัชศาสตร์ และนอกจากนี้ยังได้จัดทำร่างแผนควบคุมความเสี่ยง เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยจะนำเสนอผ่านที่ประชุม คปอ. เภสัชศาสตร์ ในวาระการประชุมต่อไป ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนให้การเรียนการสอน การวิจัย การปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบและเกิดความปลอดภัยต่อนิสิต นักวิจัย คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบพระคุณ ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับข้อมูลด้านสารเคมีของคณะเภสัชศาสตร์ จากโปรแกรมการจัดการข้อมูลสารเคมีและของเสียสารเคมี (ChemTrack&WasteTrack 2016)

เอกสารอ้างอิง

โปรแกรม ChemTrack&WasteTrack 2016 [อินเทอร์เน็ต]. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน. [ปรับปรุงเมื่อ 3 ต.ค. 2565; เข้าถึงเมื่อ 2 เม.ย. 2566]. เข้าถึงได้จาก: <https://chemsafe.chula.ac.th/CT2015/> ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาฯ (2566). เอกสารการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความภาคภูมิใจ

ในฐานะคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ของคณะเภสัชศาสตร์ (คปอ. เภสัชศาสตร์ จุฬาฯ) ได้มีส่วนร่วมสร้างความปลอดภัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาฯ เพื่อให้การปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบและเกิดความปลอดภัยต่อนิสิต นักวิจัย คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตามนโยบายด้านความปลอดภัย ของทางคณะเภสัชศาสตร์

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนร่วมในงานด้านการจัดการสารเคมี ในทุกๆ ระดับ ตลอดจนการขับเคลื่อนนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของคณะเภสัชศาสตร์ (คปอ. เภสัชศาสตร์ จุฬาฯ) ของคณะผู้บริหาร ที่มีความชัดเจนและมีความต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้านความปลอดภัย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล	นายชุตติโชติ ปัทมดิลก
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ เชี่ยวชาญระดับต้น
สถานที่ทำงาน	ภาควิชาเภสัชเวชและเภสัชพฤกษศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวันกรุงเทพมหานคร 10330
ประวัติการศึกษา	วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2545 วท.บ. (เคมี) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2540

รางวัลจากการพัฒนางานที่เคยได้รับ :

- รางวัลชนะเลิศ การนำเสนอผลงานประเภท Oral presentation ด้านพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ เรื่องปฏิบัติการทบทวนพิษสมุนไพรร โดยการจัดการเรียนปฏิบัติการแบบผสมผสาน งานประชุมวิชาการ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) วันที่ 1-2 มิถุนายน 2565 ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี โดย นางสาวพจนา สิทธิกุล และนายชุตติโชติ ปัทมดิลก
- รางวัลชมเชย การนำเสนอผลงานประเภท Poster presentation ด้านพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ เรื่องการวิเคราะห์ปริมาณของเสียสารเคมีจากห้องปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2562-2564 งานประชุมวิชาการ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) วันที่ 1-2 มิถุนายน 2565 ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี โดย นายชุตติโชติ ปัทมดิลก

3. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2 การนำเสนอผลงานประเภท Poster presentation ด้านพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ เรื่องการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคิวอาร์โค้ดเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอนวิชาปฏิบัติการสมุนไพรเพื่อการบำบัดโรคและเสริมสุขภาพ งานประชุมวิชาการ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) วันที่ 6-8 มีนาคม 2562 ณ โรงแรม ลี การ์เด้นส์ พลาซ่า หาดใหญ่ จ.สงขลา โดย นางสาวพจนา สิทธิกุล และนายชุตติโชติ ปัทมดิลก

4. รางวัลชมเชย การนำเสนอผลงานประเภท Poster presentation ด้านพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ผลงานเรื่อง การจัดการฐานข้อมูลครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ด้วยระบบบาร์โค้ด งานประชุมวิชาการ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) วันที่ 6-8 ธันวาคม 2560 ณ โรงแรมไมด้า ทวารวดี แกรนด์ นครปฐม โดย นายชุตติโชติ ปัทมดิลก นายณรงค์พิชิต ทวีธนากาญจน์ นางสาวพจนา สิทธิกุล และนางสาววรรกร วิวัชรกรกุล



การประชาสัมพันธ์งานห้องปฏิบัติการในสื่อสังคมออนไลน์โดยแอปพลิเคชัน Tiktok

นิชานันท์ สาระราช 1^๙, กัชสุภัค มาตะรักษ์ 2^๙, กิตติศักดิ์ เกิดชาญ 3^๙ และ พลอยวดี ศรีผดุง 4^๙

^๙ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Abstract

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นที่สนใจของคนรุ่นใหม่ที่กำลังจะเข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย และห้องปฏิบัติการเป็นส่วนหนึ่งของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ห้องปฏิบัติการเป็นที่รู้จักสำหรับนิสิตที่เรียนภายในคณะและผู้ที่สนใจ ทำให้ผู้วิจัยต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานห้องปฏิบัติการในรูปแบบคลิปวิดีโอสั้น พร้อมทั้งศึกษาความพึงพอใจ ศึกษาประโยชน์และศึกษาความพึงพอใจที่มีผลต่อความสัมพันธ์กับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการ จากการศึกษาพบว่าความพึงพอใจด้านการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการมีเนื้อหาการนำเสนอคลิปมีความเหมาะสมโดยผลการประเมินอยู่ในระดับมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.34 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน ส่วนการศึกษาข้อมูลความพึงพอใจด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชม Tiktok ของห้องปฏิบัติการพบว่าได้รู้จักห้องปฏิบัติการคณะเภสัชศาสตร์มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.66 คะแนน และการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการ พบว่าความพึงพอใจมีความสัมพันธ์กับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชม โดยมีค่าความสัมพันธ์เท่ากับ 0.996 ซึ่งอยู่ในระดับสูง จึงแสดงให้เห็นว่าผู้รับชมมีความพึงพอใจสูงขึ้นจะทำให้ได้รับประโยชน์จากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการสูงขึ้นอีกด้วย

บทนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นที่สนใจของคนรุ่นใหม่ที่กำลังจะเข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย โดยเป็นคณะที่มีผู้สมัครคัดเลือกบุคคลในระดับปริญญาตรี เป็นอันดับ 2 ของปี 64 และห้องปฏิบัติการเป็นส่วนหนึ่งของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการจัดการเรียนการสอน โดยมีนักวิทยาศาสตร์ของห้องปฏิบัติการทำหน้าที่รับผิดชอบงานการเตรียมปฏิบัติการด้านการเรียนการสอน งานบริการวิชาการตรวจวิเคราะห์ งานควบคุมคุณภาพของโรงงานและดูแลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ต่างๆ เพื่อให้ห้องปฏิบัติการเป็นที่รู้จักสำหรับนิสิตที่เรียนภายในคณะและผู้ที่สนใจ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่มีความต้องการสิ่งต่างๆ ที่ทันสมัยตามกระแสความนิยม ที่ใช้เวลาส่วนใหญ่กับการใช้ smartphone เพื่ออยู่บนเว็บไซต์หรือ มี

การสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์เป็นหลัก เช่น Youtube Instagram Facebook และ Tiktok เป็นต้น ส่งผลให้สื่อสังคมออนไลน์เป็นที่นิยมและมีความจำเป็นต่อคนรุ่นใหม่มากขึ้น

ดังนั้นเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานห้องปฏิบัติการผ่านคลิปวิดีโอสั้นบนแอปพลิเคชัน Tiktok เนื่องจากมีลักษณะเป็นคลิปวิดีโอสั้น อาจจะตรงจุดและตรงใจคนรุ่นใหม่ ทำให้มีผู้รับชมสื่อในปริมาณที่สูงขึ้น เนื้อหาที่ปรากฏบนแอปพลิเคชัน Tiktok มีรูปแบบที่มีความสร้างสรรค์และมีความหลากหลายทั้งด้านบันเทิง ด้านการศึกษาในรูปแบบการทำปฏิบัติการในด้านต่างๆ และการใช้เครื่องมือด้านงานวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะได้รับ ความบันเทิงที่แทรกสาระน่ารู้ รวมถึงเป็นประโยชน์ทำให้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นที่ รู้จักแก่ผู้ที่สนใจได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานด้านต่างๆ ของห้องปฏิบัติการในรูปแบบคลิปวิดีโอสั้น
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของการนำแอปพลิเคชัน Tiktok มาใช้ในงานห้องปฏิบัติการ
3. เพื่อศึกษาประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชม Tiktok ของห้องปฏิบัติการ
4. เพื่อศึกษาความพึงพอใจที่มีผลต่อความสัมพันธ์กับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการ

วิธีดำเนินการ

1. เครื่องมือและการวางแผนเลือกแอปพลิเคชัน
 - 1.1 ศึกษาข้อมูลการเลือกดาวน์โหลดแอปพลิเคชันเกี่ยวกับสื่อสังคมออนไลน์
 - 1.2 เลือกแอปพลิเคชัน Tiktok เป็นเครื่องมือในการสื่อสารออนไลน์
 - 1.3 เลือกประเภทของเนื้อหาของคลิปวิดีโอ
 - 1.4 บันทึกวิดีโอจากโทรศัพท์มือถือ และ iPad
 - 1.5 ตัดต่อคลิปวิดีโอสั้นโดยใช้แอปพลิเคชัน Tiktok
 - 1.6 จัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจ
2. ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - 2.1 ศึกษาข้อมูลการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Tiktok
 - 2.2 ดาวน์โหลดและสมัครสมาชิกโดยใช้ชื่อ Lab pharmacy MSU บนแอปพลิเคชัน Tiktok

Lab pharmacy MSU 



@labpharmacysu

รูปที่ 1 ชื่อช่อง Lab pharmacy MSU บนแอปพลิเคชัน Tiktok

- 2.3 เลือกประเภทของเนื้อหาคลิปวิดีโอในการนำเสนอ ได้แก่
- การประชาสัมพันธ์งานบริการวิชาการตรวจวิเคราะห์สมุนไพรฯ
 - การเผยแพร่งานด้านเตรียมปฏิบัติการในการเรียนการสอนของห้องปฏิบัติการ
 - การเผยแพร่โครงการอบรมห้องปฏิบัติการปลอดภัย
 - การเผยแพร่การใช้เครื่องมือพื้นฐานอย่างง่ายในห้องปฏิบัติการ
- 2.4 บันทึกวิดีโอจากโทรศัพท์มือถือ และ iPad ในการทำปฏิบัติการเรื่องต่าง ๆ การจัดอบรม และการสอนใช้เครื่องมืออย่างง่าย
- 2.5 ดำเนินการสร้างคลิปวิดีโอสั้น โดยการตัดต่อ ตกแต่งวิดีโอจากแอปพลิเคชัน Tiktok เพื่อเป็นการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ห้องปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- 2.6 ผู้สนใจรับชมคลิปวิดีโอสั้นผ่านแอปพลิเคชัน Tiktok
- 2.7 จัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจจากกลุ่มตัวอย่าง 50 คน ได้แก่ อาจารย์ บุคลากร และนิสิตคณะเภสัชศาสตร์ หลังการรับชมคลิปวิดีโอสั้นผ่านแอปพลิเคชัน Tiktok
- 2.8 เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับชมคลิปวิดีโอสั้นผ่านแอปพลิเคชัน Tiktok นำมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันด้วยโปรแกรม SPSS เพื่อหาความสัมพันธ์ของความพึงพอใจกับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการ
- 2.9 การแปลความหมายของคะแนนพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์ในการวิเคราะห์ไว้ดังนี้
- | | |
|------------------------------|----------------|
| ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00 | คือ มากที่สุด |
| ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50 | คือ มาก |
| ระดับคะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50 | คือ ปานกลาง |
| ระดับคะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 | คือ น้อย |
| ระดับคะแนนเฉลี่ย 0.00 - 1.50 | คือ น้อยที่สุด |

ผลการศึกษา

1. ผลศึกษาข้อมูลการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Tiktok จากรายงานยอดการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Tiktok ในไตรมาสที่ 1 ปี 2023 ของ data.ai พบว่าแอปพลิเคชัน Tiktok มีการดาวน์โหลดมากที่สุด และนอกจากนี้ยังเป็นแอปพลิเคชันที่มีการใช้จ่ายสูงที่สุด



รูปที่ 2 ข้อมูลการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Tiktok

(อ้างอิงจาก: <https://www.everydaymarketing.co/trend-insight/app-global-stat-2023-tiktok-top1/>)

2. ผลการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจด้านการรับชม Tiktok ของห้องปฏิบัติการ ช่อง Lab pharmacy MSU

จากการศึกษาแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจจากกลุ่มตัวอย่าง 50 คนที่รับชมคลิปวิดีโอสั้น Tiktok ของห้องปฏิบัติการ พบว่าด้านเนื้อหาการนำเสนอคลิปมีความเหมาะสมมีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.34 คะแนน ดังที่แสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจด้านการรับชม Tiktok ของห้องปฏิบัติการ ช่อง Lab pharmacy MSU

การรับชม Tiktok ของห้องปฏิบัติการ ช่อง Lab pharmacy MSU	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการประเมิน
1. เนื้อหากระชับ ตรงกับความต้องการต่อผู้รับชม	4.26	0.49	มาก
2. ความยาวของ clip มีความเหมาะสม	4.20	0.53	มาก
3. การเข้าถึงง่ายและรวดเร็ว	4.30	0.54	มาก
4. เนื้อหาการนำเสนอ clip มีความเหมาะสม	4.34	0.56	มาก
5. การติดต่อ ตกแต่ง clip	4.16	0.62	มาก

3. ผลการศึกษาแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจด้านประโยชน์ในการรับชม Tiktok ของห้องปฏิบัติการ ช่อง Lab pharmacy MSU

จากการศึกษาแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลด้านประโยชน์ในการรับชมคลิปวิดีโอสั้นจากกลุ่มตัวอย่าง 50 คนพบว่าได้รู้จักห้องปฏิบัติการคณะเภสัชศาสตร์ มีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 4.66 คะแนน ดังที่แสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ผลการสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจด้านประโยชน์ในการรับชม Tiktok ของห้องปฏิบัติการ ช่าง Lab pharmacy MSU

ประโยชน์ในการรับชม Tiktok ของห้องปฏิบัติการ ช่าง Lab pharmacy MSU	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการประเมิน
1. ได้รับความรู้	4.44	0.50	มาก
2. ได้รับความบันเทิงและสร้างความสนุกสนาน	4.58	0.50	มากที่สุด
3. รู้จักห้องปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์	4.66	0.52	มากที่สุด
4. ได้ทราบการให้บริการตรวจวิเคราะห์สมุนไพร ของคณะเภสัชศาสตร์	4.58	0.50	มากที่สุด

4. ความพึงพอใจมีความสัมพันธ์กับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการ จากการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการ พบว่าความพึงพอใจมีความสัมพันธ์กับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชม โดยมีค่าความสัมพันธ์เท่ากับ 0.996 ซึ่งอยู่ในระดับสูง หมายความว่าหากผู้รับชมมีความพึงพอใจสูงขึ้นจะทำให้ได้รับประโยชน์จากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการสูงขึ้นมากด้วยซึ่งยอมรับสมมติฐาน ดังที่แสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการ

สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์	ประโยชน์ที่ได้รับ	ระดับความสัมพันธ์
ความพึงพอใจ	0.996**	สูง

** สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ที่แตกต่างทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น 99%

สรุปและวิจารณ์ผล

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงสำรวจ ดำเนินการศึกษาโดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อศึกษาข้อมูลความพึงพอใจจากการรับชม ประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชม และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 50 คน การสรุปผลการศึกษานี้แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

(1) ผลการศึกษาข้อมูลการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Tiktok พบว่าเป็นแอปพลิเคชันที่มีการดาวน์โหลดมากที่สุด และยังมีการใช้ง่ายที่สุด

(2) ผลการศึกษาแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจของรับชมคลิปวิดีโอสั้นที่จัดทำขึ้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานด้านต่าง ๆ ของห้องปฏิบัติการ พบว่าความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือด้านเนื้อหาการนำเสนอคลิปมีความเหมาะสม

(3) ผลการศึกษาแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจด้านประโยชน์ในการรับชมคลิปวิดีโอสั้นที่จัดทำขึ้น พบว่าความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด คือได้รู้จักห้องปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์

(4) ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชมช่อง Tiktok ของห้องปฏิบัติการ พบว่าความพึงพอใจมีความสัมพันธ์กับประโยชน์ที่ได้รับจากการรับชม โดยมีค่าความสัมพันธ์อยู่ในระหว่างสูง ซึ่งยอมรับตามสมมติฐาน

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ให้การสนับสนุนผลงานในการพัฒนางานห้องปฏิบัติการ และขอขอบคุณผู้รับชมคลิปวิดีโอสั้นผ่านแอปพลิเคชัน Tiktok ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการรับชมและตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความพึงพอใจในครั้งนี้

เอกสารอ้างอิง

รชิตา สิริดลลธิ. (2563). แรงจูงใจและความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมใช้งานแอปพลิเคชัน Tiktok. The Proceedings of the 10th Acedemic Conference on Communication Research and Creative Works. หน้า 165-176

รณิดา อัจกลับ. (2563). ความพึงพอใจและพฤติกรรมการมีส่วนร่วม Challenge ในแอปพลิเคชัน Tiktok ของผู้ใช้ ที่อาศัยในเขตกรุงเทพมหานคร. หน้า 1-76

ความภาคภูมิใจ

สามารถเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ห้องปฏิบัติการ รวมถึงคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้เป็นที่รู้จักในสื่อสังคมออนไลน์

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนางานของแต่ละฝ่ายให้มีความก้าวหน้าในงาน ทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน ความตั้งใจในการทำครั้งนี้เพื่อให้เกิดผลงานและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ห้องปฏิบัติการของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้เป็นอย่างดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคลิปวิดีโอสั้นจากช่อง Lab pharmacy MSU บนแอปพลิเคชัน Tiktok ดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ทั้งด้านความรู้ ด้านความบันเทิง สร้างความสนุกสนานเพลิดเพลิน ต่อผู้รับชมคลิปวิดีโอ เพื่อต่อยอดในการพัฒนางานในห้องปฏิบัติการต่อไป

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวนิชานันท์ สาระราช
ตำแหน่ง	นักวิทยาศาสตร์
การศึกษา	วท.บ. สาขาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อ - นามสกุล	นางภัชสุภัค มาตะรักษ์
ตำแหน่ง	นักวิทยาศาสตร์
การศึกษา	วท.บ. สาขาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อ - นามสกุล	นายกิตติศักดิ์ เกิดชาญ
ตำแหน่ง	นักวิทยาศาสตร์
การศึกษา	วท.บ. สาขาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อ - นามสกุล	นางสาวพลอยวดี ศรีผดุง
ตำแหน่ง	นักวิทยาศาสตร์
การศึกษา	วท.ม. สาขาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รางวัลที่เคยได้รับ

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 การนำเสนองานประเภท Oral presentation ด้านระบบงาน
ห้องปฏิบัติการ ปี 2565



การสร้างสรรค์วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ด้วยการพิมพ์แบบ 3 มิติ (3D Printing)

งามศิลป์ กาบทอง 1^a และ กษิตพงษ์ ขานะวุฒิ 2^a

^a สาขาวิชาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

Abstract

เครื่องมือหรืออุปกรณ์วิทยาศาสตร์บางชนิดเมื่อเกิดการชำรุด เสียหายไม่สามารถจัดหาอะไหล่มาเปลี่ยนหรือทดแทนได้ ในกรณีที่ทำซื้อได้มักพบว่ามีความราคาสูงและบางชนิดต้องพึ่งพาการนำเข้าจากต่างประเทศ การศึกษาครั้งนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เครื่องมือที่มีในห้องปฏิบัติการ (3D Printer) อย่างคุ้มค่า โดยใช้เครื่องมือที่มีอยู่นำมาต่อยอด พัฒนาความรู้จนสามารถผลิตอะไหล่ วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่เกิดความเสียหายให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ผลการทดลองพบว่า เส้นพลาสติกชนิด PLA นำมาสร้างชิ้นงานแขนของเครื่องวัดความเป็นกรด-ด่าง และฝาครอบขวดปริมาตร ชิ้นงานที่ได้มีความคงตัว น้ำหนักเบา และไม่สูญเสียความแข็งแรง สามารถนำมาใช้งานได้จริง ไม่แตกต่างจากชิ้นส่วนเดิม การขึ้นรูปห้วเขย่าเครื่องผสมสารละลาย โดยเส้นพลาสติกชนิด TPU ชิ้นงานที่ได้มีความนิ่มคล้ายยาง และการขึ้นรูปในลักษณะกรวยหงายช่วยรองรับการปั่นผสมที่มีความเร็วรอบสูงได้ดี ในการศึกษาออกแบบในครั้งนี้สามารถแก้ปัญหาการซื้ออะไหล่ที่มีราคาสูง และการหาวัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ทดแทนไม่ได้ ผลิตชิ้นงานได้ตลอดเวลาที่ต้องการ ทำให้สะดวก รวดเร็ว แก้ปัญหาของเครื่องมือ วัสดุ-อุปกรณ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์

บทนำ

การเรียนการสอนในรายวิชาปฏิบัติการ มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติแบบรายบุคคลเพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะและความชำนาญ มีการใช้เครื่อง วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ในแต่ละปฏิบัติการที่ค่อนข้างหลากหลาย การทำงานกับเครื่องมือหรือวัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ต่างๆ ย่อมมีความเสียหาย ซึ่งอาจเกิดจากอายุการใช้งานหรือกระทั่งผู้ใช้งานเองขาดความระมัดระวัง เครื่องมือหรืออุปกรณ์วิทยาศาสตร์บางชนิดไม่สามารถจัดหาอะไหล่มาเปลี่ยนหรือทดแทนได้ ในกรณีที่สามารถหาซื้ออะไหล่ได้มักพบว่ามีความราคาสูง และบางชนิดต้องพึ่งพาการนำเข้าจากต่างประเทศ แต่ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ในปัจจุบันที่เรียกว่าการพิมพ์แบบ 3 มิติ (3D Printer) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่กำลังได้รับความนิยมอย่างสูงมีการประยุกต์ใช้กับงานที่หลากหลายโดยเฉพาะในงานด้านอุตสาหกรรมต่าง ๆ เช่น อุตสาหกรรมยานยนต์ เครื่องจักร การบิน และการเกษตร (N. Shahrubudin et al., 2019) ในวงการแพทย์ เภสัชกรรม แวดวงธุรกิจ ได้นำเทคโนโลยีการพิมพ์แบบ 3 มิติเข้ามามีบทบาทมากขึ้น กระทั่งแวดวงการศึกษาได้มีการนำเทคโนโลยีการพิมพ์แบบ 3 มิติ เข้ามาสนับสนุนการสอน ผลิตสิ่งประดิษฐ์ที่

ช่วยการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการมีส่วนร่วมของนักเรียน (Simon Ford and Tim Minshall, 2019) การพิมพ์แบบ 3 มิติ นั้นสามารถสร้างผลงานออกมาเป็นวัตถุที่จับต้องได้ ชิ้นงานที่ได้จะเหมือนของจริง ด้วยคุณสมบัติการพิมพ์แบบ 3 มิติ สามารถพิมพ์วัตถุที่มีรูปทรงแสดงให้เห็นความกว้าง ความยาว และความสูง (แกน x, y, z) หรือเป็นการพิมพ์เพิ่มในแนวแกน z ซึ่งเป็นการพิมพ์เป็นรูปร่างในแนวระนาบก่อน เมื่อเสร็จชิ้นหนึ่งแล้วก็จะพิมพ์ในชั้นต่อไปแบบต่อเนื่องไปเรื่อย ๆ จนเป็นวัตถุสามมิติที่มีความสมบูรณ์ในที่สุด (ดุรงฤทธิ์ ตรีภาค และ พีรยศ ภมรศิลป์ธรรม, 2558) การพิมพ์ในแบบ 3 มิติจะสามารถสร้างสรรค์ชิ้นงานที่มีความละเอียดซับซ้อนได้ เพราะกระบวนการสร้างวัตถุ 3 มิติเป็นการสร้างจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จึงไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องจักรราคาแพง ไม่ต้องทำแม่พิมพ์ สามารถปรับเปลี่ยนรูปทรง ขนาด ลักษณะเนื้อสัมผัสได้ตามความต้องการ ซึ่งขึ้นอยู่กับเส้นพลาสติก (filament) ที่นำเลือกนำมาใช้พิมพ์ชิ้นงาน โดยเส้นพลาสติกที่มีขายในท้องตลาดจะมีให้เลือกหลายชนิด หลายราคา ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การใช้งาน เส้นพลาสติกที่เป็นที่นิยมได้แก่เส้นพลาสติกชนิด PLA (polylactic acid) เป็นเส้นพลาสติกที่มีความแข็ง พิมพ์ง่ายไม่หดตัว เป็นเส้นประเภทย่อยสลายได้ (biodegradable) ซึ่งเป็นเส้นที่ทำมาจากพืช เช่น มันสำปะหลังหรือข้าวโพด (Nattawat, 2020)

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร จัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับปริญญาตรี-ปริญญาเอก เพื่อมุ่งเน้นความสำเร็จและความก้าวหน้าของนักศึกษา ทางคณะวิชาฯ จึงมีห้องปฏิบัติการและศูนย์เครื่องมือที่พร้อมและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและการสร้างสรรค์นวัตกรรม ได้มีการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ เทคโนโลยีการพิมพ์แบบ 3 มิติ เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ทางคณะวิชาฯ เลือกใช้ เพื่อตอบโจทย์การเรียน การสอน และงานวิจัย การศึกษาครั้งนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เครื่องมือที่มีในห้องปฏิบัติการอย่างคุ้มค่า โดยใช้เครื่องมือที่มีอยู่นำมาต่อยอด พัฒนาความรู้จนสามารถผลิตอะไหล่ วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่เกิดความเสียหาย ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เป็นการช่วยลดรายจ่าย และลดของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตให้น้อยที่สุด เพื่อให้สิ่งแวดล้อมของประเทศไทยอยู่ในสภาพดีตลอดไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตอะไหล่เครื่องมือ วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ทดแทนส่วนที่ชำรุดเสียหาย
2. เพื่อใช้งานเครื่องมือที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดรายจ่ายของคณะวิชาฯ
3. เพื่อศึกษาเรียนรู้และใช้งานเครื่องมือให้ถูกต้อง และได้องค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อต่อยอดนวัตกรรมอื่นๆ ต่อไป

วิธีดำเนินการ

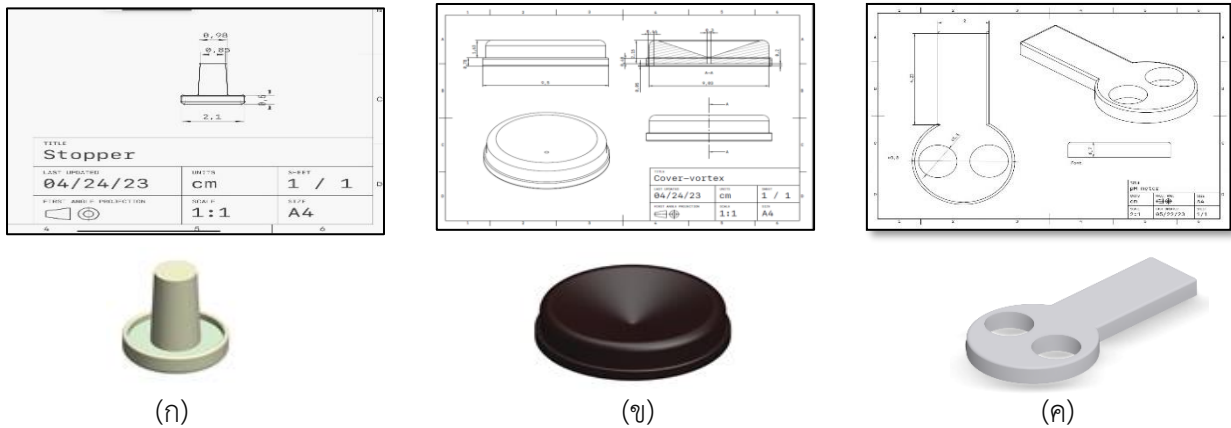
การประดิษฐ์อะไหล่เครื่องมือ วัสดุ - อุปกรณ์วิทยาศาสตร์

เลือกอะไหล่ของเครื่องมือ วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่ต้องการทดแทน โดยในการศึกษาค้นคว้าเลือกสร้างแขนของเครื่องวัดความเป็นกรด-ด่าง (pH meter), ฝาครอบขวดปริมาตร (Volumetric Flask) และหัวเขย่าเครื่องผสมสารละลาย (Vortex Mixer) จากนั้นนำเวอร์เนียร์มาวัดขนาดในทุกๆ จุดโดยละเอียด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบผ่านโปรแกรม Shapr3D เมื่อได้รูปแบบตามที่ต้องการจึงนำไปขึ้นรูปด้วยเครื่องพิมพ์แบบ 3 มิติ โดย

เลือกใช้เส้นพลาสติก 2 ชนิด ได้แก่ เส้นพลาสติกชนิด PLA และเส้นพลาสติกชนิด TPU (Thermoplastic Polyurethanes) ซึ่งมีคุณสมบัติที่ต่างกัน นำอะไหล่ที่ได้ไปทดสอบการใช้งาน และคำนวณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ผลการศึกษา

จากการศึกษาออกแบบวัตถุแบบ 3 มิติจะได้เป็นรูปภาพเสมือนจริงก่อนการพิมพ์ชิ้นงานดังแสดงในรูปที่ 1



รูปที่ 1 แสดงภาพร่างและภาพเสมือนจริงของโปรแกรม Shapr3D ก่อนการพิมพ์ 3 มิติ (ก) ฝาครอบขวดวัดปริมาตร (ข) หัวเข่าเครื่องผสมสารละลาย (ค) แขนของเครื่องวัดความเป็นกรด-ด่าง

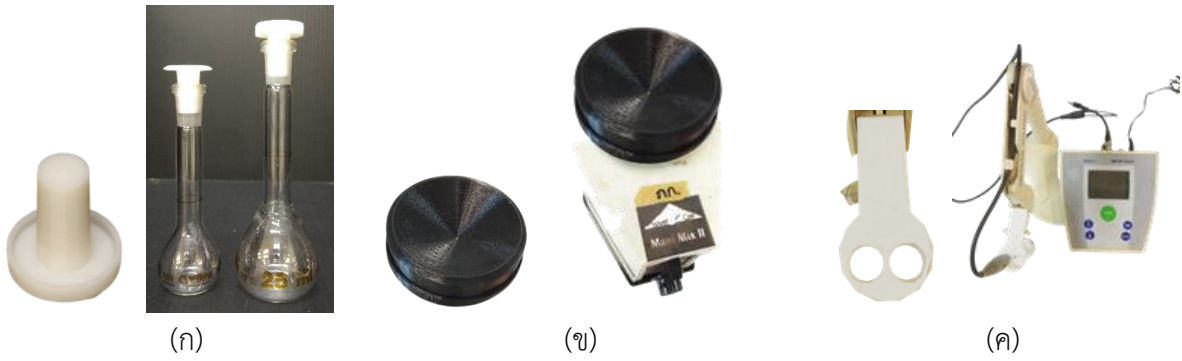
และเมื่อนำมาขึ้นรูปเป็นชิ้นงาน พบว่าสามารถสร้างชิ้นงานได้ตรงตามความต้องการ รวดเร็ว และมีราคาถูกเมื่อเปรียบเทียบกับราคาที่ตัวแทนจำหน่ายเสนอราคา ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนเส้นพลาสติกที่ใช้ในการพิมพ์ชิ้นงานและราคาของชิ้นงานเมื่อคิดเฉพาะน้ำหนักของเส้นพลาสติกที่ใช้

ชิ้นงาน	PLA (ราคา 480บาท/1กก.)		TPU (ราคา 600บาท/1กก.)		ตัวแทน จำหน่าย (บาท/ชิ้น)
	จำนวน (กรัม)	ราคา (บาท)	จำนวน (กรัม)	ราคา (บาท)	
แขนของเครื่องวัดความเป็นกรด-ด่าง	10.48	5.0304	-	-	8,000
ฝาครอบขวดปริมาตร	1.11	0.5328	-	-	-*
หัวเข่าเครื่องผสมสารละลาย	-	-	45.27	27.162	400

* ไม่ขายเฉพาะฝาครอบขวดวัดปริมาตร

ชิ้นงานที่พิมพ์แบบ 3 มิติสามารถนำมาใช้งานได้จริง ไม่แตกต่างจากของเดิม แขนของเครื่องวัดความเป็นกรด-ด่าง, ฝาครอบขวดปริมาตร เลือกใช้เส้นพลาสติกชนิด PLA ชิ้นงานที่ได้มีความคงตัว น้ำหนักเบา และไม่สูญเสียความแข็งแรง ในขณะที่การขึ้นรูปหัวเข่าเครื่องผสมสารละลาย โดยเส้นพลาสติกชนิด TPU ชิ้นงานที่ได้มีความนิ่มคล้ายยางและการขึ้นรูปในลักษณะกรวยหยางทำให้รองรับการปั่นผสมที่มีความเร็วรอบสูงได้ดี ดังแสดงในรูปที่ 2



รูปที่ 2 แสดงชิ้นงานที่พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แบบ 3 มิติ (ก) ฝากรอบขวดปริมาตร (ข) หัวเขย่าเครื่องผสมสารละลาย (ค) แขนของเครื่องวัดความเป็นกรด-ด่าง

สรุปและวิจารณ์ผล

ในการศึกษาออกแบบในครั้งนี้สามารถแก้ปัญหาการซื้ออะไหล่ที่มีราคาสูง และการหาวัสดุ-อุปกรณ์ วิทยาศาสตร์ทดแทนไม่ได้ ลดปริมาณของเสีย ลดความจำเป็นในการคงคลังวัสดุ ทั้งการพิมพ์งานในแบบ 3 มิติ สามารถพิมพ์ได้ทั้งงานชิ้นเล็กที่มีความซับซ้อน กระทั่งงานชิ้นใหญ่ก็สามารถพิมพ์ได้โดยราบรื่น สามารถผลิตชิ้นงาน ได้ตลอดเวลาที่ต้องการ ทำให้สะดวก รวดเร็ว แก้ปัญหาของเครื่องมือ วัสดุ-อุปกรณ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์

กิตติกรรมประกาศ

ผู้วิจัยขอขอบคุณคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ได้สนับสนุนสถานที่ เครื่องมือ และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการวิจัย จนกระทั่งงานวิจัยนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

เอกสารอ้างอิง

- ดุรงฤทธิ์ ตรีภาค และ พีรยศ ภมรศิลป์ธรรม. (2558). การพิมพ์ 3 มิติ: เทคโนโลยีเปลี่ยนโลกสุขภาพ. ไทยเภสัชศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ปี10 ฉบับ 4, ตค.-ธค. 2558. หน้า 199-206.
- Nattawat. (2020). วิธีการเลือกใช้เส้น Filament หรือเส้นพลาสติกสำหรับเครื่องพิมพ์ 3D Printer. ออนไลน์ เข้าถึงได้จาก <https://www.siamreprap.com/> (20 เมษายน 2566)
- N. Shahrubudin, T.C. Lee, R. Ramlan. (2019). An Overview on 3D Printing Technology: Technological, Materials, and Applications. *Procedia Manufacturing* 35 (2019) 1286–1296
- Simon Ford and Tim Minshall. (2019). Invited review article: Where and how 3D printing is used in teaching and education. *Additive Manufacturing* 25 (2019) 131–150

ความภาคภูมิใจ

ได้พัฒนาความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ ในกระบวนการคิดการออกแบบ การวางแผนการผลิต ช่วยกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าต่อเนื่อง ทั้งในการทำงานและในชีวิตประจำวัน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ในการปฏิบัติงานในแต่ละวันจะเห็นนักศึกษาระดับปริญญาเอก ออกแบบผลิตภัณฑ์และสิ่งพิมพ์ออกมาใช้งานได้จริงด้วยเครื่องพิมพ์แบบ 3 มิติ จึงอยากพัฒนาตนเองให้สามารถคิด ทำ นำมาประยุกต์ใช้งานเพื่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ

ประวัติผู้พิมพ์

ชื่อ - นามสกุล	นางงามศิลป์ กาบทอง
ตำแหน่ง	สาขาวิชาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
การศึกษา	ระดับปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช
ชื่อ - นามสกุล	นายกษิตพงษ์ ฐานฤๅฑฒ์
ตำแหน่ง	สาขาวิชาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
การศึกษา	นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาวิศวกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประวัติการศึกษา ปริญญาตรี เภสัชศาสตร์บัณฑิต (บริหารทางเภสัชกรรม) วิทยาลัยเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

Oral Presentation
ประเภท สำนักงาน



การบริหารจัดการรักษาความปลอดภัย ของ คณะเภสัชศาสตร์ ม.มหิดล ด้วยระบบ AppSheet

สุคน นรรณลักษณ์ 1^a และ นัทจิน คล้ายทอง 2^b

^a หน่วยปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

^b หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Abstract

การตรวจสอบความเรียบร้อยเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล การดูแลและรักษาความปลอดภัยจึงเป็นหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ หน่วยงานที่รับผิดชอบ จะรู้สึกถึงประสิทธิภาพของการทำงานที่ ตรวจสอบได้ และชัดเจน โดยไม่ต้องสอบถามในแต่ละวัน เมื่อเป็นเหตุการณ์ปกติทั่วไป ก่อนจะดำเนินการออกแบบเพื่อรองรับกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ จะต้องทราบข้อมูลแบบละเอียดให้มากที่สุด และให้เกิดความเข้าใจในการทำงานทั้ง ผู้ใช้งานและผู้ออกแบบ และทดสอบในระยะหนึ่ง เพื่อนำมาปรับปรุงและแก้ไข สิ่งดำเนินการต่อไปคือการออกแบบอย่างไรเพื่อให้ ผู้ใช้งาน ง่ายและเข้าใจถึงการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ในรูปแบบยืนยันการตรวจสอบอย่างเดียว และสามารถ ส่งการรายงาน ถึงผู้บังคับบัญชาได้ โดยผ่าน Line ซึ่งเป็นที่นิยมในปัจจุบัน และรายงานผ่านเว็บไซต์ ความถูกต้องและแม่นยำของผู้ที่ไปจุดตรวจโดยผ่านระบบ GPS เพื่อให้แน่ใจว่า เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อยู่ในพื้นที่ภายใน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

บทนำ

การดูแลและตรวจสอบความเรียบร้อย เป็นปัจจัยหนึ่ง ที่ ทุกหน่วยงานปฏิบัติเสมอ หน่วยรักษาความปลอดภัย จึงหน้าที่ ตรวจสอบความเรียบร้อย และสังเกตการณ์เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในคราวต่อไป คณะเภสัชศาสตร์ แม้ไม่ได้เป็นคณะใหญ่แต่การตรวจสอบต้องจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องหมั่นเช็คอยู่เสมอ ในทุกจุดของอาคารต่าง ๆ ใน คณะเภสัชศาสตร์

รูปแบบที่หน่วยรักษาความปลอดภัย ไปตรวจเช็ค คือการไปจุดตรวจนั้น และกรอกแบบฟอร์มการตรวจเช็คในแต่ละรอบของแต่ละวัน ในรูปแบบกระดาษ ซึ่งใช้กระดาษของแต่ละจุด ทั้งหมด 14 จุด ในแต่ละวัน รายละเอียดของแบบฟอร์มกระดาษก็ระบุ 3 รอบ ในแต่ละวันเช่นกัน นั้นหมายถึง จำนวนกระดาษที่ใช้ไปในแต่ละเดือนประมาณ 420 แผ่น และรายละเอียดของแต่ละรอบในแต่ละวันยังไม่รัดกุมพอที่จะตรวจสอบได้

ระบบการจัดการตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จึงถูกพัฒนาเพื่อให้รองรับกับปัญหาที่เกิดขึ้นในเรื่องจำนวนการใช้กระดาษ รายละเอียดของแต่ละรอบรายงานตรวจสอบได้อย่างชัดเจนแบบ Real Time

วัตถุประสงค์

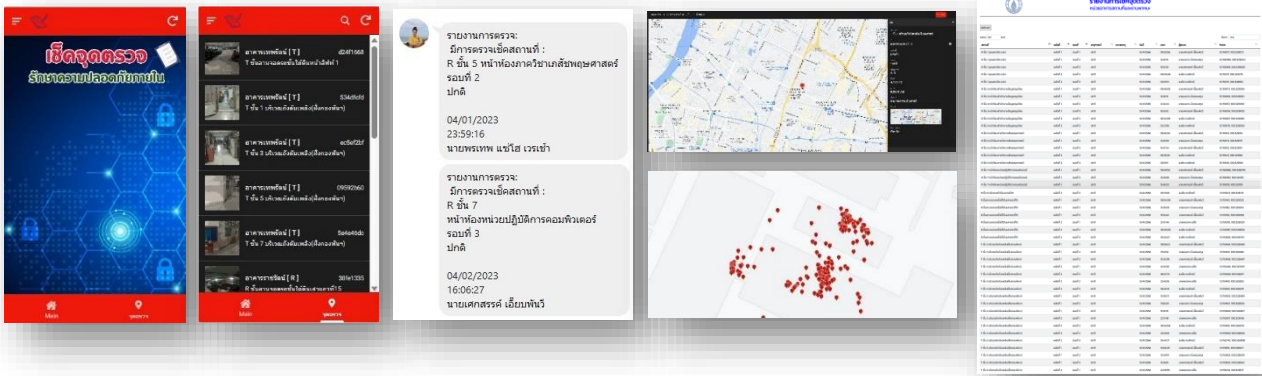
1. เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษที่มากเกินไปจนความจำเป็น
2. เพื่อเจ้าหน้าที่หน่วยอาคารสถานที่ สามารถตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้รักษาความปลอดภัย
3. เพื่อให้ ผู้รักษาความปลอดภัย ใช้งานได้ง่ายและสะดวก

วิธีดำเนินการ

1. สอบถามเจ้าหน้าที่หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ ถึงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รักษาความปลอดภัย ที่ใช้รูปแบบ กระดาษ ตามจุดต่าง ๆ ของ แต่ละอาคาร
 - 1.1 แบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดการตรวจเช็ค ในแต่ละวัน
 - 1.2 จำนวนแผ่นที่ใช้ไปในแต่ละจุด ของแต่ละวัน
 - 1.3 พิจารณาถึงการกรอกของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รัศกุ่มมากแค่ไหน
2. เก็บข้อมูลของจุดตรวจ ของอาคาร ภายใน คณะฯ
 - 2.1 ถ่ายรูปจุดต่าง ๆ 14 จุด ใน 3 อาคาร พร้อมกับ ระบุ ตำแหน่งชื่อของ ชั้น และ อาคาร
 - 2.2 ตรวจสอบสัญญาณ อินเทอร์เน็ต ที่สามารถระบบตำแหน่งได้
3. ศึกษาและออกแบบโปรแกรม Appsheet^(1,2) ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของงาน และ ฐานข้อมูล
 - 3.1 จากแบบฟอร์มกระดาษมีรายละเอียดอะไรบ้าง เพื่อนำมาออกแบบ ฐานข้อมูลเข้าระบบ Google Sheet เช่น ชื่ออาคาร, ชั้นอาคาร, รอบที่, วันและเวลา แบบ Realtime, ชื่อผู้ตรวจเช็ค, เหตุการณ์, GPS จุดตรวจ ฯลฯ
 - 3.2 ออกแบบโปรแกรมการใช้งาน ในรูปแบบการกดเลือกอย่างเดียว และเมื่อเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ จะให้พิมพ์ลงรายละเอียด ได้ เพียงช่องเดียว
 - 3.3 ออกแบบการรายงาน ในรูปแบบการแจ้งเตือน และ รายงานผ่านเว็บไซต์แบบละเอียด
 - 3.3.1 ออกแบบการส่งผ่านระบบไลน์ กลุ่ม ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพราะไลน์เป็นแอปพลิเคชันที่นิยม และสะดวกที่สุดในการใช้งานและแจ้งเตือน
 - 3.3.2 ออกแบบการรายงานแบบ ตารางบนเว็บไซต์ ด้วยการเขียนเว็บไซต์ จากฐาน GoogleSheet เพื่อสามารถ กรองข้อมูลได้ จาก ชื่อผู้ตรวจ, วันที่, ชื่อสถานที่

ผลการศึกษา

1. สามารถลดปริมาณของกระดาษ ได้อย่าง 100%
2. เจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย สามารถใช้โปรแกรมได้อย่างง่ายดายและครบถ้วน จากการเชื่อมต่อที่ทุกคนมีอยู่แล้ว
3. เมื่อมีการตรวจเช็ค จะส่งผลการตรวจเช็ค การรายงาน ถึงผู้บังคับบัญชา แบบ Real Time ได้อย่างเต็ม ถูกต้อง และดูการรายงานแบบย้อนหลังได้



สรุปและวิจารณ์ผล

อินเทอร์เน็ตเป็นปัจจัยหลักที่ทุกคนต้องมีอยู่ในชีวิตประจำวัน และระบบ GPS ทำให้เอื้อต่อการตรวจสอบในการใช้งานผ่าน ระบบ AppSheet โดยไม่มีผลกระทบใด ๆ นอกจากนี้ ในจุดต่าง ๆ ของ ดิจิทัลในขณะนี้ รองรับสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ กับบุคลากร ที่เกี่ยวข้องในการเชื่อมต่อ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ สัญญาณการบริการอินเทอร์เน็ตเสียหาย ทำให้การใช้โปรแกรมมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องได้

กิตติกรรมประกาศ

1. ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะที่ให้ข้อมูล
2. ขอขอบคุณพี่ๆ รักษาความปลอดภัย ที่ให้ ความร่วมมือ และยินดีต่อการเปลี่ยนแปลงการตรวจเช็ค
3. ขอขอบคุณช่อง Youtube ที่ให้การศึกษาเรียนรู้ แนวความคิดทาง ในการพัฒนาในอีกรูปแบบ

เอกสารอ้างอิง

AppSheet ThaiDev. ตรวจเช็คคลังดับเพลิงด้วยแอปพลิเคชัน สร้างด้วย Appsheet ใช้งานได้จริง

[อินเทอร์เน็ต]. 2563 [เข้าถึงเมื่อ 13 เมษายน 2566]. เข้าถึงได้จาก

<https://www.youtube.com/watch?v=rnNkliEKDRk>

ครูอภิวัฒน์"สอนสร้างสื่อ" ep1 Data Table การแสดงผลข้อมูลจาก Google Sheet ให้สวยงาม

[อินเทอร์เน็ต]. 2564 [เข้าถึงเมื่อ 14 เมษายน 2566]. เข้าถึงได้จาก

<https://www.youtube.com/watch?v=ZrBLwWZRMJM>

ความภาคภูมิใจ

เทคนิคต่าง ๆ ที่ได้มาล้วนแล้วมาจากการศึกษาลองผิดลองถูกและเช็คการทำงาน ถึงผลลัพธ์ที่ได้ โดยที่ไม่ได้มีความรู้ด้านการเขียนโปรแกรมและพัฒนาแนวความคิดในหลายด้าน เพื่อรองรับการทำงานในระบบหน่วยโสตทัศนูปกรณ์ที่ข้าพเจ้าได้สังกัดอยู่ จึงเกิดความมั่นใจและสามารถนำมาต่อยอดและประยุกต์การทำงานให้ตรงกับประเภทของงานต่าง ๆ ได้ จึงมีความตั้งใจคิดค้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมองการใช้งานที่ง่ายต่อผู้ใช้และ สะดวกต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เสียงบประมาณของคณะเภสัชศาสตร์และความเชี่ยวชาญในสายงานที่ปฏิบัติงานอยู่

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

เพื่อประหยัดกระดาษ ที่ใช้ในการตรวจเช็คและแนวความคิดในการที่จะสามารถ ส่งข้อมูลผ่าน Smartphone ได้ ปัญหาจากการทำโปรแกรมที่มีความซับซ้อนและต้องรัดกุมให้มากที่สุดกับใช้งาน (รปภ.) จึงต้องมีแนวคิดที่ร่วมกับผู้ใช้ไปด้วย

ประวัติผู้นิพนธ์

- | | |
|----------------|---|
| ชื่อ - นามสกุล | นายสุคนธ์ ทรรรถลักษณ์ |
| ตำแหน่ง | นักวิชาการโสตทัศนอุปกรณ์ หน่วยปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และโสตทัศนอุปกรณ์
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล |
| อีเมลล์ | sukanea.tap@gmail.com Line: 0948791665 |
| ชื่อ - นามสกุล | นางนันทิยา คล้ายทอง |
| ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ |



การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ด้วยแนวคิด PDCA หน่วยคลังและพัสดุ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

พรทิพย์ บัวทอง 1^a, อภิตยา ทนอมพันธ์ 2^a และ ริชนิกร ละอองเทพ 3^a

^a คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

Abstract

การศึกษาวិเคราะห์ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) วิเคราะห์สภาพและปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (2) วิเคราะห์แนวทางปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และ (3) ประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2563-2565 พบว่า ไม่สามารถทำสัญญาตามระยะเวลาที่กำหนดครบทุกรายการ และไม่สามารถใช้เงินเหลือจ่ายได้ทันตามกำหนด วิธีการวิเคราะห์เริ่มจากการประยุกต์ใช้แนวคิดของวงจรคุณภาพ PDCA มาใช้และนำเครื่องมือต่าง ๆ มาใช้ระหว่างกระบวนการปรับปรุง ผลการวิเคราะห์ พบว่า สามารถทำสัญญาตามระยะเวลาที่กำหนดได้ครบทุกรายการ คิดเป็นร้อยละ 100 สามารถขอใช้เงินเหลือจ่ายตั้งเป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างตั้งใหม่ คิดเป็นร้อยละ 97.78 และผู้รับบริการมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้น

บทนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี เงินอุดหนุนรัฐบาล งบลงทุน ประเภทค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เมื่อได้รับทราบรายการงบประมาณแล้วจะต้องใช้จ่ายโดยผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีหน่วยคลังและพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งต้องปฏิบัติตามวิธีการของระเบียบฯและแผนงานที่กำหนดไว้

จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของคณะฯ ในปีงบประมาณ 2563-2565 พบว่าไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ คือ (1) ทำสัญญาทันตามเวลาที่กำหนดได้ครบทุกรายการ (2) ขอใช้เงินเหลือจ่ายตั้งเป็นรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างตั้งใหม่ได้ จากผลการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หน่วยคลังและพัสดุต้องทำรายงานชี้แจงเหตุผลเสนอผู้บริหารในระดับมหาวิทยาลัยฯ และระดับคณะฯ จากผลการดำเนินงานดังกล่าวมีผลต่อประสิทธิภาพการทำของหน่วยคลังและพัสดุลดลง รวมถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ลดลง ดังนั้นผู้วิเคราะห์เล็งเห็นว่า หากมีการนำเครื่องมือที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะสามารถแก้ปัญหาและช่วยให้เกิดการปรับปรุง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ลดความ



เสี่ยงในด้านต่าง ๆ ได้ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้น จึงมีแนวคิดประยุกต์ใช้กรอบแนวคิดของวงจรคุณภาพ (PDCA) มาเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในภาพรวมของคณะฯ ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์สภาพและปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
2. เพื่อวิเคราะห์แนวทางปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
3. เพื่อประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

วิธีดำเนินการ

การวิเคราะห์ในครั้งนี้ ประยุกต์ใช้กรอบแนวคิดวงจรคุณภาพ (PDCA) เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเก็บรวบรวมปัญหา ประยุกต์ใช้เครื่องมือที่เหมาะสม นำไปสู่การปรับปรุง และเพื่อให้เกิดการเรียนรู้วิเคราะห์ในครั้งนี้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้วิเคราะห์จึงออกแบบขั้นตอนการดำเนินงานด้วยเครื่องมือที่เหมาะสมในแต่ละขั้นตอน แสดงได้ตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

กระบวนการวิเคราะห์	วิธีการ	เครื่องมือที่นำมาใช้
การวางแผน (Plan : P)	กำหนดขอบเขตและเป้าหมายในการศึกษาวิเคราะห์	
การปฏิบัติตามแผน (Do : D)	- ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน พร้อมทั้งวิเคราะห์ขั้นตอนตามกระบวนการเดิม การออกแบบกระบวนการใหม่ และการดำเนินงานตามกระบวนการใหม่	ผังการไหลของกระบวนการ (Process Flow) / การประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) / VA/NVA/NNVA/ 3Mu (7 – Waste+1) ECRS/การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
การประเมินผลการปรับปรุง (Check : C)	- ประเมินผลและเปรียบเทียบผลก่อนและหลังดำเนินการ	
การปรับปรุงการดำเนินการ (Act : A)	- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามกระบวนการใหม่ เพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	การประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)
การเก็บรวบรวมข้อมูล	ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ - ข้อมูลการได้รับจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ก่อนและหลังดำเนินการ - ข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ก่อนและหลังดำเนินการ	แบบบันทึกข้อมูล



ผลการศึกษา

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

จากการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง พบว่า มีปัญหาต่าง ๆ คือ (1) ด้านบุคลากร (2) ด้านวิธีการ และ (3) ด้านการประสานงาน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางการปรับปรุง

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการปรับปรุง
1.	เจ้าหน้าที่พัสดุเริ่มดำเนินการล่าช้า เนื่องจากมีภาระงานการจัดซื้อจัดจ้างในปีปัจจุบัน	จัดทำแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้า
2.	บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบุคคลหนึ่งเป็นคณะกรรมการหลายชุด	ชี้แจง/ขอความร่วมมือสาขาวิชาให้มอบหมายบุคลากรที่ไม่ซ้ำกัน
3.	กระบวนการขั้นตอนการทำงานซับซ้อน	จัดกระบวนการใหม่ด้วยเครื่องมือ ECRS
4.	ด้านการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดส่งข้อมูล แผนความต้องการซื้อของคณะฯ ที่ถูกต้อง	ประชุม/หารือ เพื่อชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ

ผลการเปรียบเทียบกระบวนการเดิมกับกระบวนการใหม่

การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบกระบวนการจากแนวทางการปรับปรุงใหม่ พบว่ามีระยะเวลาในการทำงานลดลง สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จทันตามกำหนด และสามารถขออนุมัติเงินเหลือจ่ายตั้งเป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างตั้งใหม่ได้ การวางแผนการปฏิบัติงานสามารถทำงานได้ยืดหยุ่นมากยิ่งขึ้น แม้ว่าในระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างเกิดอุปสรรคระหว่างการทำงาน ก็สามารถแก้ปัญหาและดำเนินการต่อไปได้

ตารางที่ 3 เปรียบเทียบผลการจัดซื้อจัดจ้างก่อนและหลังการปรับปรุง

ปี	จำนวนเงินได้รับจัดสรร		ชื่อ	คงเหลือ	สัญญาตามกำหนด		เงินเหลือจ่ายที่ใช้ได้	ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างตั้งใหม่		
	(1) รายการ	(2) บาท			(3) บาท	(2) - (3) บาท		(4) รายการ	(5) ร้อยละ	(6) บาท
2563	14	18,164,700	17,223,017	941,683	13	92.86	563,146	1	123,000	21.84
2564	29	25,355,900	24,731,248	624,652	27	93.10	0	มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย		
2565	28	32,263,800	30,616,013.30	1,647,786	19	67.86	1,333,560	0	0	0
2566	19	28,186,400	28,070,213.20	116,186.80	19	100.00	1756335		1,717,331.51	97.78

ผลการตรวจสอบ/ประเมิน มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากการประชุมกลุ่มย่อยระหว่างหน่วยพัสดุฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานตามกระบวนการใหม่ ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

สรุปและวิจารณ์ผล

1. **ด้านประสิทธิภาพ** จากการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการวิธีการใหม่ ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพ

ตารางที่ 4 วิเคราะห์การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามกระบวนการใหม่

ผลการดำเนินงาน	เดิม			ใหม่
	2563	2564	2565	2566
ร้อยละของการทำสัญญาตามกำหนด	92.86	93.10	67.88	100
ร้อยละของใช้เงินเหลือจ่าย	21.84	0	0	97.78

2. **ด้านความพึงพอใจ** สามารถสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการได้ เนื่องจากสามารถทำสัญญาทันตามกำหนด สามารถขอใช้เงินเหลือจ่ายเป็นครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างตั้งใหม่ ส่งผลให้การส่งมอบพัสดุไปยังผู้รับบริการมีความรวดเร็วขึ้น

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาวิเคราะห์ในครั้งนี้ สำเร็จลุล่วงได้ ด้วยความกรุณาจากท่านคณบดีที่ให้โอกาสในการศึกษาขอขอบคุณ หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงานที่กรุณาให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเกิดประโยชน์ในปฏิบัติงานต่อไป

เอกสารอ้างอิง

นิคม สุวรรณปักษ์. (2565) การศึกษาเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลากระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ (อินเทอร์เน็ต). กรุงเทพฯ. คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์;2563 (เข้าถึงเมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565) เข้าถึงได้จาก <https://www.km.nida.ac.th/th/>
 สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง. (2566) แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference-TOR). 2560. เข้าถึงเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2566 เข้าถึงได้จาก <https://palad.mof.go.th/th/view/attachment/file/34373830/Manual-TOR-04-2556.pdf>.

ความภาคภูมิใจ

สามารถสร้างแรงจูงใจในการพัฒนางานต่อไป

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ความรู้ความเข้าใจด้านระเบียบ/การปรับปรุงตนเองและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล	พรทิพย์ บัวเทพ
สังกัด	สังกัดหน่วยคลังและพัสดุ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
การศึกษา	ระดับการศึกษาปริญญาโท
ชื่อ - นามสกุล	อติตยา ถนอมพันธ์
สังกัด	สังกัดหน่วยคลังและพัสดุ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
การศึกษา	ระดับการศึกษาปริญญาโท
ชื่อ - นามสกุล	อติตยา ถนอมพันธ์
สังกัด	สังกัดหน่วยคลังและพัสดุ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
การศึกษา	ระดับการศึกษาปริญญาตรี



การพัฒนาระบบงานด้านการเงิน โปรแกรมการควบคุมงบประมาณและการบัญชี โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วรรณภา แพงเพ็ง 1^a, กศพร ศรีหาพล 2^a และ เตชิต ชื่นประทุมทอง 3^b

^a งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน กองบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

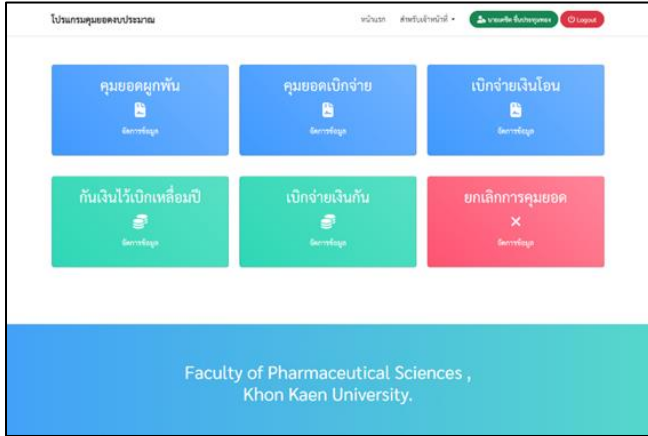
^b งานบริหารและยุทธศาสตร์ กองบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

Abstract

ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นนั้น งานด้านการเงินและบัญชี เป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงได้มีการนำเอาระบบการพัฒนาระบบงานด้านการเงิน คือ โปรแกรมการควบคุมงบประมาณและการบัญชี คณะเภสัชศาสตร์ เข้ามาใช้งาน ซึ่งจากเดิม ได้มีการควบคุมงบประมาณและการบัญชี กับโปรแกรม Microsoft Access และต่อมาได้มีการปรับปรุงโครงสร้างโปรแกรมให้ไปใช้ในระบบ Web Applications และ Web Database ที่เป็นแบบ Online หรือ แบบ Real Time เพื่อใช้ในการควบคุมระบบงบประมาณและบัญชีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของผู้บริหาร โดยโปรแกรม ๆ ที่ใช้งานเป็นโปรแกรมที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพในด้านการรายงานผล แบบ Online หรือ แบบ Real Time ทำให้ผู้บริหารสามารถทราบข้อมูลด้านรายจ่ายทั้งหมด เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติการใช้จ่ายเงิน

บทนำ

การนำเอาการพัฒนาบบงานด้านการเงิน คือ โปรแกรมการควบคุมงบประมาณและการบัญชี คณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งจากเดิมของการทำงานด้านการเงินและบัญชี ได้มีการควบคุมงบประมาณและการบัญชี ใช้งานกับ โปรแกรม Microsoft Access ซึ่งโปรแกรมก็มีศักยภาพอยู่แล้ว สามารถตอบโจทยการทำงานในคณะเภสัชศาสตร์ได้ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการรายงานด้านการเงินให้ได้ตามวัตถุประสงค์และตรงกับความต้องการของผู้บริหารคณะฯ โปรแกรมการควบคุมงบประมาณและการบัญชี คณะเภสัชศาสตร์ ที่ปฏิบัติการในระบบโปรแกรม Microsoft Access ก็มีข้อจำกัดของโปรแกรม คือ ไม่สามารถรายงานผลในรูปแบบ Online ได้ ดังนั้น จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำโปรแกรมการควบคุมงบประมาณและการบัญชี ขึ้นใหม่ จึงเป็นจุดเริ่มต้น จากการดำริของคณะผู้บริหารในปัจจุบันที่อยากให้มีการรายงานผลของข้อมูลเป็นรูปแบบ Online ซึ่งผู้บริหารสามารถเข้าระบบไปตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ การรายงานข้อมูลต่าง ๆ และ



การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แบบ Real Time เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการวางแผนด้านการใช้จ่ายเงินของคณะเภสัชศาสตร์ และทำให้การใช้งาน ระบบ มี User Interface และ User Experience ดียิ่งขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น เหมาะกับการใช้งานได้หลาย User ในเวลาเดียวกัน และใช้ได้พร้อมกันในหลายๆ สถานที่ และ หลายๆ อุปกรณ์ และนี่

คือจุดเด่นของการศึกษาข้อมูลและพัฒนางานขึ้นในครั้งนี้นี้ ดังนั้น เพื่อการบริหารจัดการและพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้มีการเปลี่ยนมาใช้ระบบ โปรแกรมการควบคุมงบประมาณและการบัญชีคณะเภสัชศาสตร์ มาเป็นระบบ Web Applications และ Web Database ที่เป็นการปฏิบัติการในรูปแบบ Online ขึ้น เพื่อให้เกิดผลดีกับส่วนงาน และมหาวิทยาลัยขอนแก่น

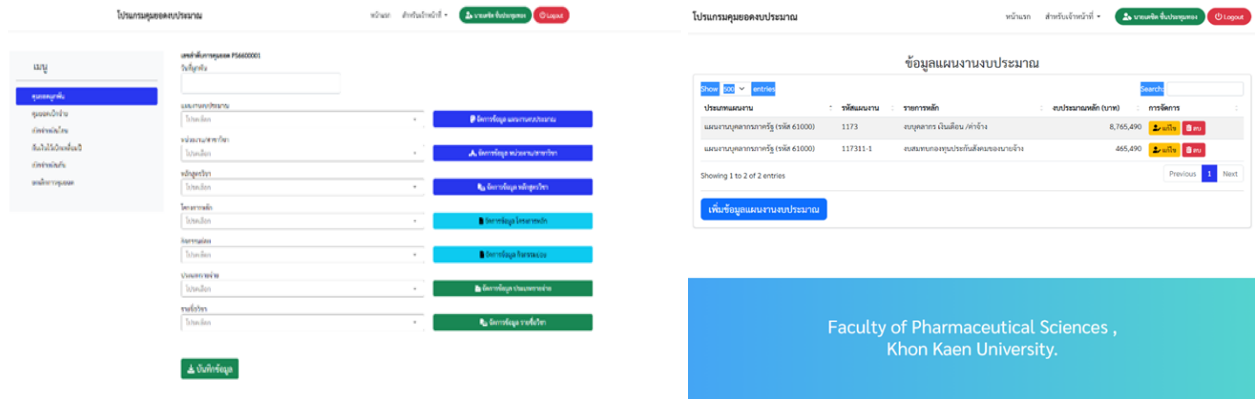
วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาข้อมูลการรายงานผลทางด้านการควบคุมระบบงบประมาณและบัญชีของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งสามารถแสดงผลการชี้วัดได้ตรงตามความต้องการของผู้บริหาร เช่น การควบคุมค่าใช้จ่ายของแต่ละสาขาวิชา/ส่วนงาน โครงการ และรายวิชา ซึ่งโปรแกรมฯ สามารถเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลได้หลายอย่าง เช่น รายงานข้อมูลบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายต่างๆ รายงานยอดเงินคงเหลือของเงินงบประมาณในแต่ละงบที่ได้รับจัดสรร รายงานงบประมาณคงเหลือของแต่ละสาขาวิชา/ส่วนงาน รายงานค่าใช้จ่ายสาขาวิชา/ส่วนงาน โครงการและรายวิชา เป็นต้น
2. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงผลการชี้วัดมาเพื่อประกอบการวางแผนการใช้จ่ายเงินของคณะผู้บริหาร และประกอบการตัดสินใจในการใช้จ่ายเงินของคณะเภสัชศาสตร์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิธีดำเนินการ

1. ศึกษาข้อมูลการรายงานผลทางด้านการควบคุมระบบงบประมาณและบัญชี ของวิธีการจัดทำโปรแกรมการควบคุมระบบงบประมาณและบัญชี ในระบบ Web Applications และ Web Database หลักการ ทฤษฎีต่าง ๆ ข้อมูลจากเอกสาร ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ เทคโนโลยีที่ใช้ในกระบวนการ ทางด้านการเงิน
2. เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและแปลผลข้อมูลจาก เอกสาร ข้อมูล ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ผลการดำเนินการที่ผ่านมา และวิเคราะห์ข้อมูลผลลัพธ์ที่คาดว่าจะรายงานในอนาคต

3. จัดทำรายงานผลการศึกษาโดยการนำข้อมูลวิเคราะห์ สรุปประมวล จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เผยแพร่ให้กับผู้สนใจทราบ



ผลการศึกษา

1. ได้ใช้โปรแกรมการควบคุมระบบงบประมาณและบัญชี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในระบบ Web Applications และ Web Database ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพในการรายงานผลการรายงานการใช้จ่ายเงินแบบ Online หรือ แบบ Real Time เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนในการบริหารจัดการด้านงบประมาณการใช้จ่ายเงินของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งสามารถแสดงผลการชี้วัดได้ตรงตามความต้องการของผู้บริหาร

2. ได้แนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ของคณะเภสัชศาสตร์

3. เกิดประโยชน์สำหรับผู้บริหาร ทำให้ผู้บริหารสามารถทราบข้อมูลด้านรายจ่ายทั้งหมด เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติการใช้จ่ายเงิน และเพื่อเตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการศึกษาข้อมูลต่างๆ ทำให้เกิดผลลัพธ์ในสิ่งที่ทำคือ การได้ใช้ โปรแกรมการควบคุมระบบงบประมาณและบัญชี ในระบบ Web Applications และ Web Database เป็นแบบ Online หรือ แบบ Real Time และการพัฒนาระบบงานด้านการเงิน การควบคุมงบประมาณและการบัญชี โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บริหาร สามารถเข้าระบบไปตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ การรายงานข้อมูลต่างๆ ได้

กิตติกรรมประกาศ

งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน ขอขอบพระคุณคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะบดี คณะเภสัชศาสตร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรินทร์ จันท์ศรี รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และคณะผู้บริหารที่ได้ให้นโยบายและสนับสนุนในการพัฒนาระบบงาน เพื่อการบริหารจัดการและพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในด้านการบริหารงานในครั้งนี้ได้ และขอขอบคุณ คุณเตชิต ชื่นประทุมทอง ผู้มีบทบาทสำคัญในการเขียน โปรแกรมการควบคุมระบบงบประมาณและบัญชี ในระบบ Web Applications และ Web Database ให้กับงานจัดการทรัพย์สินและการเงินและขอขอบคุณทุกส่วนงาน บุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ทุกท่านที่ให้ออกความคิดเห็น คำแนะนำ ช่วยเหลือระดมความเห็นต่างๆ และให้กำลังใจมาโดยตลอด จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เอกสารอ้างอิง -

ความภาคภูมิใจ

ในการพัฒนาระบบงานและการจัดทำ โปรแกรมการควบคุมระบบงบประมาณและบัญชี ในระบบ Web Applications และ Web Database นี้เป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์ในสายงานด้านงานจัดการทรัพย์สินและการเงินโดยแท้ โดยการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ที่มีความทันสมัยมีประสิทธิภาพในด้านการรายงานผล การรายงานการใช้จ่ายเงินแบบ Online หรือ แบบ Real Time เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนในการบริหารจัดการด้านงบประมาณการใช้จ่ายเงินของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งสามารถแสดงผลการชี้วัดได้ตรงตามความต้องการของผู้บริหาร

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

บุคลากรในงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน ได้ร่วมแรงร่วมใจกันในการให้ข้อมูลเพื่อจัดทำโปรแกรมฯ ในระบบ Web Applications และ Web Database เพื่อการบริหารจัดการและการพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหมายถึงหลักการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานให้ดียิ่งขึ้นไป ซึ่งหลักการนี้กลายเป็นกลยุทธ์ที่ทำให้เกิดความสำเร็จจุล่งไปได้ด้วยดี จึงเป็นจุดเริ่มต้น จากการดำริของคณะผู้บริหารในปัจจุบันที่ยากให้มีการรายงานผลของข้อมูลเป็นรูปแบบ Online ซึ่งผู้บริหารสามารถเข้าระบบไปตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ การรายงานข้อมูลต่าง ๆ และการประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แบบ Real Time เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการวางแผนด้านการใช้จ่ายเงินของคณะเภสัชศาสตร์ รวมถึงการทำงานเป็นทีมของผู้ปฏิบัติงาน และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในส่วนงานต่างๆ รวมถึงผู้ที่สนใจในการใช้งาน

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ-สกุล	นางวรรณนา แพงเพ็ง
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างานจัดการทรัพย์สินและการเงิน)
สังกัดหน่วยงาน	งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน กองบริหารงานคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประวัติการศึกษา	ปี พ.ศ.2537 ระดับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาการ จัดการทั่วไป สถาบันราชภัฏ มหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ประเทศไทย ปี พ.ศ.2548 ระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.) สาขาวิชา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประเทศไทย

ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย/การพัฒนาระบบงาน และรางวัลจากการพัฒนางานที่เคยได้รับ

การพัฒนาระบบงาน ด้านทะเบียนประวัติการซ่อม (History of Maintenance) โดยการนำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน

ได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับที่ 1 ในงาน “The 4th Show & Share 2010” วันที่ 27 สิงหาคม 2553 ณ บริเวณลานชั้น 1 และชั้น 2 อาคารวิทยาลัยการปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การได้รับรางวัลชนะเลิศ การประกวดผลงานโดยการนำเสนอแบบ Poster และ รางวัลรองชนะเลิศ การนำเสนอแบบ Oral กับผลงานการพัฒนาเรื่อง การพัฒนาระบบงานด้านทะเบียนประวัติการซ่อม โดยการเอาระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ในการประชุมวิชาการเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะกรรมการแห่งประเทศไทย ของ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะกรรมการแห่งประเทศไทย (ศคภท.) ระหว่างวันที่ 1-21 มีนาคม 2553 ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ชื่อ-สกุล	นายทศพร ศรีหาพล
ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ
สังกัดหน่วยงาน	งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน กองบริหารงานคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประวัติการศึกษา	ปี พ.ศ.2536 ระดับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาการ จัดการทั่วไป สถาบันราชภัฏเลย จังหวัดเลย ประเทศไทย

ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย/การพัฒนาระบบงาน และรางวัลจากการพัฒนางานที่เคยได้รับ

- 1) การพัฒนาระบบงานโปรแกรมควบคุมระบบงบประมาณและการบัญชี ปี พ.ศ.2549
- 2) การสร้างและออกแบบฐานข้อมูลทางการเงินและบัญชีด้วยโปรแกรม Microsoft Access 2003 ปี พ.ศ.2555
- 3) การนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ระบบการรายงานข้อมูลสารสนเทศด้านการใช้งบประมาณเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปี พ.ศ.2556

ชื่อ-สกุล	นายเตชิต ชื่นประทุมทอง
ตำแหน่ง	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติการ
สังกัดหน่วยงาน	งานบริหารและยุทธศาสตร์ กองบริหารงานคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประวัติการศึกษา	ปี พ.ศ.2554 ระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาระบบ สารสนเทศคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ประเทศไทย

ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย/การพัฒนาระบบงาน และรางวัลจากการพัฒนางานที่เคยได้รับ

- 1) การนำเสนอผลงานรูปแบบโปสเตอร์ในโครงการ SHOW and SHARE 2016 การประชุมวิชาการ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 5 ประจำปี 2559 เรื่อง ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OAS CoP) Theme : All form to PDF ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย ขอนแก่น และโรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- 2) ได้รับรางวัลชนะเลิศ อันดับ 3 การนำเสนอผลงานโปสเตอร์ เรื่อง ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OAS CoP) Theme : All form to PDF ในโครงการ SHOW and SHARE 2016 การประชุมวิชาการ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 5 ประจำปี 2559 ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น



การพัฒนากระบวนการหลังวิกฤตการณ์ COVID-19 ด้วยคู่มือ SOP

ชวัลญา อุดมกริยากุล 1^a, อมรรัตน์ เก็ดวงษ์ 2^a, พรทิพย์ สีลาคนาริพย์ 3^a, ชญาบุตม์ นิสมร 4^a,
วราพร อินทรสุภศรี 5^a และ พนนิชชา เสนา-พิณ 6^a

^a หน่วยกริพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Abstract

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เกิดปัญหาการทำงานที่ต้องหยุดชะงัก ประกอบกับมีบุคลากรเกษียณอายุงาน ทำให้บุคลากรใหม่ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น เนื่องจากขาดการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน จากความสำคัญดังกล่าว คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้นำแนวทางการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) มาปรับใช้ในหน่วยงาน โดยจัดโครงการพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ ด้านทรัพยากรบุคคล เริ่มจากการให้ความรู้ พร้อมลงมือปฏิบัติจริง และมีการติดตามผลภายหลังการดำเนินโครงการ ผลการศึกษา พบว่า ภายหลังเข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการมีระดับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น ร้อยละ 25 และส่วนใหญ่อยู่ในระหว่างการวางโครงสร้างขั้นตอนการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ร้อยละ 34.04

บทนำ

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ในช่วง 2-3 ปี ที่ผ่านมา ทำให้หลายองค์กรทั่วโลกประสบกับปัญหาการทำงานที่ต้องหยุดชะงัก ขาดความต่อเนื่องอันเป็นผลมาจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีอาการป่วย และต้องเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาลแบบเร่งด่วน หรือ ในกรณีที่ ต้องปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from home : WFH) ตามนโยบายของรัฐบาล เช่นเดียวกับคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว ประกอบกับในช่วงเวลาเดียวกันนั้น เป็นช่วงรอยต่อของบุคลากรรุ่นใหม่ที่จะได้รับการบรรจุเข้ามาทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุงานไปในระหว่างนั้น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่เพิ่งมารับตำแหน่งใหม่ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น เนื่องจากขาดการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหน้างานจากรุ่นสู่รุ่นเหมือนในอดีต

หน่วยทรัพยากรบุคคล คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงมีการจัดโครงการพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ ด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure : SOP) โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มาให้คำแนะนำแก่บุคลากรในหน่วยทรัพยากรบุคคล และบุคลากรสายสนับสนุนที่

ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานต้นแบบ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ และได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากผู้ปฏิบัติงานในระดับเดียวกัน ซึ่งผลจากการจัดโครงการดังกล่าว มุ่งหวังให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้ถูกต้อง และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ เพื่อลดความผิดพลาดในการประสานงาน ข้อโต้แย้ง หรือ ข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งเมื่อผู้รับบริการได้ทราบ ขั้นตอนกระบวนการของระบบงานทั้งหมด ตลอดจนสามารถติดตามความคืบหน้าได้ จะทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ และสร้างบรรยากาศที่ดีในการประสานงาน และปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ส่งผลให้ คณะฯ สามารถบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ได้อย่างราบรื่น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาข้อมูล ผลการประเมิน ของผู้เข้าร่วมภายหลังเข้าร่วมโครงการพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ ด้านทรัพยากรบุคคล
2. เพื่อรวบรวมข้อมูลภายหลังเข้าร่วมโครงการฯ และนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรต่อไป

วิธีดำเนินการ

1. รวบรวมข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ ด้านทรัพยากรบุคคล
2. นำผลการประเมินระดับความรู้ของผู้เข้าร่วมก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการฯ มาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยและค่า S.D.
3. ติดตามความคืบหน้าการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ
4. สรุปผลเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาต่อไป

ผลการศึกษา

หน่วยทรัพยากรบุคคล คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดโครงการพัฒนาระบบการจัดการคุณภาพ ด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โครงการดังกล่าว แบ่งออกเป็น 2 กิจกรรม โดยกิจกรรมที่ 1 จัดในรูปแบบการบรรยายลักษณะ Interactive Learning และ การฝึกปฏิบัติแบบแบ่งกลุ่ม เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 โดยวิทยากร อาจารย์ ดร.ภก. ศรัณย์ กอสนาน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และ กิจกรรมที่ 2 การศึกษาดูงานจากองค์กรต้นแบบ ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2566 รวมทั้ง 2 กิจกรรม มีจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 47 คน จากจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด 132 คน คิดเป็นร้อยละ 35.60 โดยมีผู้ตอบแบบประเมินฯ รวม 40 คน คิดเป็นร้อยละ 85.10

ตารางที่ 1 ระดับความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ เปรียบเทียบ ก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ

ระดับความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ	ค่าเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5)	ค่า S.D.
1. ความรู้ความเข้าใจ ก่อน เข้าร่วมโครงการ	3.23	1.21
2. ความรู้ความเข้าใจ หลัง เข้าร่วมโครงการ	4.48	0.55

จากข้อมูลดังกล่าว พบว่า หลังเข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้น 1.25 คะแนน หรือ คิดเป็นร้อยละ 25 จากก่อนเข้าร่วมโครงการ

ตารางที่ 2 จำนวน และ ร้อยละ ของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความคืบหน้าในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ระดับความคืบหน้าในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. มีการจัดทำคู่มือฯ แล้วเสร็จ อย่างน้อย 1 เรื่อง	8	17.02
2. อยู่ระหว่างดำเนินการ แต่ยังไม่แล้วเสร็จ	3	6.38
3. อยู่ระหว่างการวางโครงร่างขั้นตอนการจัดทำคู่มือฯ	16	34.04
4. ศึกษาเปรียบเทียบ แนวปฏิบัติ เพื่อเตรียมข้อมูลในการจัดทำคู่มือฯ	13	27.65
5. ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ	7	14.89

ผลการเข้าร่วมโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ อยู่ระหว่างการวางโครงร่างขั้นตอนการจัดทำคู่มือฯ 16 คน (ร้อยละ 34.04) และ น้อยที่สุด คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ แต่ยังไม่แล้วเสร็จ 3 คน (ร้อยละ 6.38)

สรุปและวิจารณ์ผล

จากผลการศึกษาข้างต้น พบว่า ก่อนเข้าร่วมโครงการฯ ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางของการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในระดับปานกลาง และภายหลังเข้าร่วมโครงการฯ ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางของการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุด ดังจะเห็นได้จากผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน 47 คน ส่วนใหญ่เริ่มมีการจัดทำคู่มือฯ ตั้งแต่อยู่ระหว่างดำเนินการ แต่ยังไม่แล้วเสร็จ จนถึงจัดทำคู่มือฯ แล้วเสร็จ อย่างน้อย 1 เรื่อง จำนวนทั้งสิ้น 27 คน คิดเป็นร้อยละ 57.44 ซึ่งเป็นสัญญาณที่ดีที่บ่งบอกว่า เมื่อกระบวนการทำงานในทุกขั้นตอนสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ จะส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถบริหารจัดการเวลาในงานของตนได้ดียิ่งขึ้น และแม้ว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ บางส่วนยังไม่ได้เริ่มดำเนินการจัดทำคู่มือฯ อาจเพราะติดภารกิจงานประจำ ดังนั้นผู้จัดโครงการฯ จะติดตามผลการจัดทำคู่มือฯ ภายหลัง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และจัดโครงการฯ อย่างต่อเนื่องต่อไป ทั้งนี้เมื่อผู้เข้าร่วมมีคู่มือฯ จะส่งผลทางตรงต่อองค์กรที่ได้รับประโยชน์ อาทิ การลดต้นทุนด้านกระดาษ ที่ต้องสูญเปล่าไปกับความผิดพลาด และการแก้ไขหลายครั้ง การลดเวลาการรอคอยของผู้รับบริการ ตลอดจนประโยชน์ในทางอ้อม เช่น การลดค่าใช้จ่ายในด้านการรักษาพยาบาลของบุคลากร ซึ่งมีปัญหาสุขภาพอันเนื่องมาจากความเครียดสะสมในการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด เป็นต้น

กิตติกรรมประกาศ

คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ให้ความสำคัญและส่งเสริมการวางรากฐานการพัฒนากระบวนการของหน่วยงาน ท่านวิทยากร อาจารย์ ดร.ภก.ศรัณย์ กอสนาน คณะผู้บริหาร และบุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ได้กรุณาให้การร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สร้างแรงบันดาลใจในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาระบบงานของคณะฯ ตลอดจนบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และผลักดันให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

เอกสารอ้างอิง

ศรัณย์ กอสนาน. (กุมภาพันธ์ 2566). *การจัดทำวิธีดำเนินการมาตรฐาน Standard Operating Procedure: SOP*. เอกสารประกอบการบรรยาย; สมุทรปราการ: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ. (อัดสำเนา)

ความภาคภูมิใจ

โครงการดังกล่าว แม้ว่าจะยังไม่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการมากนัก แต่นับได้ว่าเป็นโครงการที่สร้างแรงบันดาลใจให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้เป็นอย่างดี ภายหลังจากจัดโครงการฯ พบว่าบุคลากรมีการสื่อสารแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ทั้งภายในหน่วยงานเดียวกัน และต่างหน่วยงานมากขึ้น ซึ่งล้วนเป็นผลจากการได้ร่วมเสวนากับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันจากส่วนงานภายนอก ทำให้เกิดการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และขยายผลไปสู่การมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน ตลอดจนมีการสร้างเครือข่ายในวงวิชาชีพ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ซึ่งเป็นตัวแทนจากแต่ละหน่วยงาน มีโอกาสได้กลับไปทบทวนแนวปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเอง และศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เพิ่มเติม ซึ่งเป็นผลดีต่อการพัฒนาและจัดทำโครงการฯ ในรุ่นต่อไป เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนาการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และนำมาใช้ในสำนักงานได้จริง

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล	ชวัลญา อุดมทรัพย์กุล
สถานที่ทำงาน	หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
การศึกษา	ศศ.บ. (วิทยาการเรียนรู้)
ชื่อ - นามสกุล	อมรรัตน์ เกิดวงษ์
สถานที่ทำงาน	หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การศึกษา	บธ.บ. (วิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์)
ชื่อ - นามสกุล	พรทิพย์ ลีลาคณาทรัพย์
สถานที่ทำงาน	หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
การศึกษา	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)
ชื่อ - นามสกุล	ชญานุตม์ นิรมร
สถานที่ทำงาน	หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
การศึกษา	วท.ม. (จิตวิทยาชุมชน)
ชื่อ - นามสกุล	วราพร อินทรสุขศรี
สถานที่ทำงาน	หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
การศึกษา	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)
ชื่อ - นามสกุล	พรนัชชา เสนาะพิณ
สถานที่ทำงาน	หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
การศึกษา	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)



การพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงาน และงบประมาณ ระยะที่ 3 (Pharmacy Plan and Budget System: PhaPAB Version 3.0)

พรวิวัฒน์ จินากองไทย¹, ณัฐวุฒิ บรรรเรื่องทอง², เบนจกัท มิ่งขวัญ³ และ สดใส ตระนิพนธ์⁴

^a คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Abstract

ระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ (Pharmacy Plan and Budget System; PhaPAB) เป็นระบบสำคัญของคณะที่มีการปรับปรุงพัฒนามาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2557 เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการโครงการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ตลอดจนการบริหารงบประมาณภายใต้โครงการต่างๆ โดยใน version ล่าสุด 3.0 ได้รับการปรับปรุงโดยใช้ข้อมูลจากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อรับฟังปัญหาจากการดำเนินงานระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านงานแผนและงบประมาณ ผู้ที่มีหน้าที่จัดทำเอกสารและบริหารโครงการ ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ตลอดจนผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปรับปรุงที่บูรณาการกับกระบวนการทำงานภายในคณะฯ มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้การทำงานของระบบที่ได้รับการปรับปรุงเพิ่มเติมมีดังนี้คือ 1) การรองรับการเชื่อมโยงโครงการ/กิจกรรมกับแผนกลยุทธ์ทั้งระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัย 2) การบริหารโครงการผ่านระบบตั้งแต่ขั้นตอนอนุมัติจัดสรรงบประมาณลงสู่โครงการ/กิจกรรม การเสนอขออนุมัติโครงการ การขออนุมัติเงิน และขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ การควบคุมวงเงินงบประมาณ และรองรับการทำหนังสือราชการในแต่ละขั้นตอน 3) การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รองรับการรายงานผลสัมฤทธิ์โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดความสำเร็จต่างๆ ผ่านระบบรายไตรมาสได้ นอกจากนี้ยังพร้อมรองรับการรายงานข้อมูลผ่าน Dashboard สำหรับผู้บริหารเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้ จากการปรับปรุงดังกล่าวช่วยเพิ่มความสะดวกของผู้ใช้งาน สามารถลดความคลาดเคลื่อนจากการทำเอกสารราชการ และสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ผลคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อระบบอยู่ในระดับที่สูงกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 ในทุกด้าน

บทนำ

ระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ระยะที่ 3 (Pharmacy Plan and Budget System : PhaPAB version 3.0) เป็นระบบที่พัฒนาต่อยอดจากระบบที่มีอยู่เดิม ภายใต้กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างงานแผนและงบประมาณ งานการเงิน และงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยระบบ PhaPAB มีในระยะที่เริ่มใช้งานดังนี้

ระยะที่ 1 พ.ศ.2557 เริ่มใช้งานระบบรองรับการบริหารจัดการแผนงาน ในการนำเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์คณะ และสามารถติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการผ่านระบบ มีความสะดวกแก่ผู้ใช้งานในด้านการรายงานผลการดำเนินงานแบบออนไลน์ได้

ระยะที่ 2 พ.ศ.2563 มีการปรับปรุงระบบให้สามารถรองรับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ สามารถแปลงเอกสารข้อเสนอโครงการเป็นไฟล์ Word ที่ปรับเพิ่มรายละเอียดได้ สามารถเชื่อมโยงตัวชี้วัดที่ตอบสนองทั้งในระดับโครงการ/กิจกรรม และระดับกลยุทธ์ในรูปแบบ Google Sheet แต่การรายงานข้อมูลยังเป็นแบบ manual โดยผู้ใช้งานต้องเลือกรายงานตัวชี้วัดในส่วนที่เกี่ยวข้องเอง และระบบดังกล่าวยังไม่สอดคล้องกับรูปแบบของระบบบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย (UBUFMIS) ตลอดจนข้อมูลการบันทึกรายงานงบประมาณในระบบยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้รายงานข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน

ปัญหาที่พบจากการใช้งานระบบ PhaPAB version ที่ 1 และ 2 จึงนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงระบบ บริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ **ระยะที่ 3** (PhaPAB version 3.0) ในปี พ.ศ.2565 โดยนำเอาข้อเสนอแนะจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาพัฒนาปรับปรุงต่อยอดให้เป็นระบบที่ตอบสนองต่อการใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารแผนงาน โครงการและงบประมาณ ให้สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาและขั้นตอน และส่งเสริมการลดปริมาณการใช้กระดาษ
2. สามารถใช้ข้อมูลในระบบร่วมกันได้ โดยเฉพาะผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่างๆ ที่สำคัญ
3. ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์ของข้อมูลในระบบได้ โดยสามารถเปิดดูรายงานข้อมูลได้ Real Time

วิธีดำเนินการ

มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อรับฟังปัญหาจากการดำเนินงานและการใช้งานร่วมกันระหว่างผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ข้อมูลจากระบบ (งานแผนและงบประมาณ/ผู้บริหาร) และผู้ใช้งานระบบ (ผู้รับผิดชอบโครงการ) นำไปสู่การวางแผนปรับปรุงพัฒนาระบบ PhaPAB version 3.0 โดยเป้าหมายการดำเนินงานคือ ระบบที่มีการพัฒนาใหม่นี้ต้องเป็นระบบที่มีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้มากที่สุด ในขั้นตอนดังนี้ 1) การนำเข้าข้อมูลแผนกลยุทธ์ทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย 2) การบันทึกข้อมูลข้อเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ และการจัดสรรงบประมาณลงแผนปฏิบัติการ 3) การบริหารแผนงาน (การเสนอขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงิน และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ซึ่งรวมถึงการควบคุมวงเงิน) และ 4) การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ตลอดจนการรายงานข้อมูล Dashboard สำหรับผู้บริหาร โดยระบบ PhaPAB version 3.0 นี้ ได้มีการพัฒนาปรับปรุงด้วยภาษา PHP ภายใต้อัปเดต Laravel PHP framework version 7 และ javascript

ผลการศึกษา

ระบบ PhaPAB version 3.0 ที่พัฒนาขึ้นใหม่นี้สามารถรองรับการดำเนินงานเพิ่มขึ้นจากระบบเดิม ดังนี้

1. นำเข้าข้อมูลแผนกลยุทธ์

งานแผนและงบประมาณสามารถนำเข้าข้อมูลแผนกลยุทธ์คณะและแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทุกระดับ ผู้รับผิดชอบสามารถดึงข้อมูลโครงการเดิมของปีที่ผ่านมา ที่มีเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์แต่ละระดับแล้ว นำมาเสนอขอบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี

2. การพิจารณาแผนปฏิบัติการประจำปี

2.1 การเสนอโครงการ

ผู้รับผิดชอบดึงข้อมูลโครงการที่มีเดิมหรือพิมพ์เพิ่มข้อเสนอโครงการใหม่ในระบบ ประกอบด้วย ข้อมูลหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงบประมาณ (ระบุแหล่งงบประมาณ หมวดรายจ่าย จำนวนเงิน อัตราต่อหน่วย) แล้วกดปุ่มยืนยันการเสนอบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบ

2.2 การอนุมัติโครงการ

งานแผนและงบประมาณ ดึงข้อมูลร่างแผนปฏิบัติการประจำปีจากผู้รับผิดชอบเสนอในระบบเรียบร้อยแล้ว นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่ออนุมัติแผนและงบประมาณตามลำดับ จากนั้นจะทำการปรับปรุงข้อมูลตามกรอบวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจัดสรรแต่ละโครงการในระบบ โดยระบบที่พัฒนาต่อจะทำการกำหนดรหัสโครงการโดยอัตโนมัติ เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าโครงการนั้นได้รับอนุมัติให้บรรจุในแผนปฏิบัติการแล้ว และลำดับถัดไปผู้รับผิดชอบโครงการทำการกดปุ่มยืนยันโครงการ และเตรียมดำเนินการบริหารโครงการ ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบต่อไป

2.3 การบริหารโครงการ

เมื่อโครงการผ่านการอนุมัติในระบบแล้ว งานแผนและงบประมาณจะบันทึกการอนุมัติงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรในระบบ และแจ้งให้กลุ่มวิชา/กลุ่มงาน ทราบและทำการกดปุ่มยืนยันการดำเนินงานโครงการ โดยในขั้นตอนนี้ผู้รับผิดชอบโครงการจะตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลวัตถุประสงค์ กำหนดการดำเนินโครงการ วิธีการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนการใช้จ่าย ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ ให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ

ดำเนินการเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ ขออนุมัติเงิน ขออนุมัติเบิกจ่าย โดยพิมพ์ผลเอกสารออกจากระบบตามรูปแบบหนังสือราชการ เพื่อเสนอผู้เกี่ยวข้องลงนามตามลำดับ

ดำเนินการการรายงานผล ผู้รับผิดชอบรายงานตัวชี้วัดต่างๆ (ระบบจะคำนวณความสำเร็จของโครงการในรูปร้อยละของการบรรลุเป้าหมายให้โดยอัตโนมัติ) ผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามแผน/ไม่เป็นไป

ตามแผน ผลการดำเนินงานโดยสรุป ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน แนวทางการพัฒนาปรับปรุงในปีถัดไป โดยผู้รับผิดชอบโครงการทำการรายงานในระบบเป็นรายไตรมาส

งานแผนและงบประมาณนำข้อมูลรายงานผลในระบบเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงาน และที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาโดยไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแจก

งานแผนและงบประมาณสามารถใช้ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดต่างๆ ดังกล่าว รายงานผลไปที่ระดับมหาวิทยาลัยได้ทันที

3. ผลประเมินความพึงพอใจ

ภายหลังการเริ่มใช้งาน PhaPAB v.3 ได้รับผลการประเมินความพึงพอใจ (คะแนนเต็ม 5) ดังนี้

- ความสะดวกในด้านการช่วยลดระยะเวลาการทำงาน	3.89 คะแนน
- ความสะดวกในด้านรองรับการปฏิบัติงาน/บริหารโครงการ	3.89 คะแนน
- ความสะดวกในการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขข้อมูล	3.60 คะแนน
- ความสะดวกในด้านการรายงานผล	3.60 คะแนน
- ความพึงพอใจต่อระบบในภาพรวม	3.69 คะแนน

สรุปและวิจารณ์ผล

ผลจากการมุ่งมั่นปรับปรุงและพัฒนา ทำให้ได้ระบบ PhaPAB v.3 ที่สามารถรองรับการดำเนินงานเพิ่มเติม ได้สมบูรณ์กว่าระบบที่มีอยู่เดิม ดังนี้คือ 1) การนำเข้าข้อมูลแผนกลยุทธ์ทั้งระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการเชื่อมโยงโครงการ/กิจกรรมกับแผนกลยุทธ์ 2) การบันทึกข้อมูลข้อเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ สามารถดำเนินการผ่านระบบได้ทั้งหมด 3) การพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณลงสู่โครงการ/กิจกรรมแผนปฏิบัติงานประจำปี สามารถดำเนินการผ่านระบบได้ทั้งหมด 4) การบริหารแผนงาน (การเสนอขออนุมัติโครงการ การขออนุมัติเงิน และขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ) สามารถดำเนินการผ่านระบบที่พัฒนาขึ้นได้ และ 5) การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส สามารถรองรับการรายงานผลสัมฤทธิ์โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดความสำเร็จต่างๆ ผ่านระบบได้ นอกจากนี้ยังมีการรายงานข้อมูล Dashboard สำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ประโยชน์ของข้อมูลได้ ซึ่งระบบที่มีการพัฒนามีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้มากยิ่งขึ้น

กิตติกรรมประกาศ

1. ขอขอบคุณท่านผู้บริหารที่ริเริ่มออกแบบและพัฒนา PhaPAB ระยะที่ 1-2 โดย ดร.ฐิติเดช ลือตระกูล ซึ่งดำรงตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ ณ ขณะนั้น ระยะเวลาครบถ้วนพัฒนาขึ้นโดยคุณนรเศรษฐ์ ทองคำ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การสนับสนุนโดยคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

2. ขอขอบคุณ ผศ.พีรวัฒน์ จินาทองไทย รองคณบดีแผนและสารสนเทศ ที่มุ่งมั่นให้มีการปรับปรุงและพัฒนา ระบบ PhaPAB ระยะที่ 3 เพื่อให้สามารถรองรับการใช้งานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น โดยได้ออกแบบและพัฒนา รูปแบบการใช้งานระบบเพิ่มขึ้นจาก version เดิม ร่วมกับคุณณัฐภูมิ บรรรเรืองทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

3. ขอขอบคุณผู้บริหาร และบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ทุกกลุ่มงานที่ให้ความร่วมมือในการเข้าใช้งานระบบที่มีการพัฒนาขึ้น และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องตลอดมา

เอกสารอ้างอิง

ระบบ PhaPAB v.3 [อินเทอร์เน็ต]. อุบลราชธานี : คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. 2557-2566 [ปรับปรุง 2565; เข้าถึงเมื่อ 15 พ.ค. 2566]. เข้าถึงได้จาก https://phar2.ubu.ac.th/pab_v3/login/profile

ความภาคภูมิใจ

ระบบนี้สามารถใช้ในการบริหารแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้มีความสะดวกในการดำเนินงานสำหรับผู้ปฏิบัติในการเข้ารายงานข้อมูลและการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน นอกจากนี้ ยังมีความสะดวกสำหรับผู้บริหารในการติดตามผลการดำเนินงานในระหว่างการทำงานและภายหลังสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว โดยสามารถเข้าดูรายงานผ่านระบบได้ไม่ว่าจะอยู่ภายในหรือภายนอกคณะ นอกจากนี้ยังสามารถลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน สามารถลดความคลาดเคลื่อนจากการทำเอกสารราชการ และส่งเสริมการลดปริมาณการใช้กระดาษ โดยเฉพาะการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม เนื่องจากสามารถแสดงข้อมูลการดำเนินงานบนหน้าจอได้โดยไม่ต้องใช้กระดาษ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความรู้ด้านสารสนเทศ และสนับสนุนให้นำระบบสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
2. การนำระบบสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานและจัดการข้อมูล
3. บุคลากรทุกระดับทุกสายงานให้ความร่วมมือในการบันทึกข้อมูล ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการเสนอแผนการจัดทำรายละเอียดแผนงานโครงการ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
4. ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอในการบันทึกข้อมูลในระบบ
5. การแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาต่อยอดอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่ระบบที่มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	ผศ.พีรวัฒน์ จินาทองไทย
ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ที่ปรึกษาและพัฒนาระบบ)
ชื่อ - สกุล	นายณัฐวุฒิ บรรเรื่องทอง
ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ผู้พัฒนาระบบ)

ชื่อ - สกุล	นางสาวเบญจภักดิ์ มิ่งขวัญ
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ผู้ร่วมออกแบบและใช้งานระบบ)
ชื่อ - สกุล	นางสาวสดีใส ตะรินันท์
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ผู้ร่วมออกแบบและใช้งานระบบ)



การวิเคราะห์คำสำคัญในบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสำหรับ เป็นแนวทางในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด : กรณีศึกษาฐานข้อมูล PubMed 2013-2022”

นอวส สุริยะ 1^a

^a กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Abstract

รายงานวิจัยเรื่อง “การวิเคราะห์คำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์ในบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับเป็นแนวทางในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด : กรณีศึกษาฐานข้อมูล PubMed 2013-2022” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหาคำสำคัญจากบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ที่ได้มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ในฐานข้อมูล PubMed ตั้งแต่ปี พ.ศ.2556-2565 และเปรียบเทียบคำสำคัญจากบทความวิจัยกับรายชื่อหนังสือต่างประเทศของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลหนังสือ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุดให้ได้สัดส่วนที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการศึกษา พบว่า มีจำนวนคำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์ที่สอดคล้องกับบทความวิจัยทั้งหมด 93 เรื่อง ปริมาณคำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่มีการเขียนบทความวิจัยเน้นไปทางสาขาวิชา PHARMACOLOGY & PHARMACY มากที่สุดจำนวน 73 ครั้ง (ร้อยละ 12.83) รองลงมามีการเขียนงานวิจัยในด้าน BIOCHEMISTRY & MOLECULAR BIOLOGY จำนวน 32 ครั้ง (ร้อยละ 5.62) สำหรับปริมาณหนังสือภาษาอังกฤษของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อตรวจสอบกับคำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์ในบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมีหนังสือภาษาอังกฤษทางด้าน CHEMISTRY, MULTIDISCIPLINARY จำนวน 550 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 14.58) รองลงมามีหนังสือทางด้าน BIOCHEMICAL RESEARCH METHODS จำนวน 390 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 10.34)

บทนำ

งานจัดหาทรัพยากรเป็นงานหลักของห้องสมุดโดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัยซึ่งมีการเรียนการสอนหลากหลายสาขาวิชามีการค้นคว้าวิจัยเพื่อการสร้างองค์ความรู้ให้เกิดขึ้น ข้อควรคำนึงในการคัดเลือกทรัพยากรตามแผนพัฒนาหรือโครงการในอนาคตของสถาบัน งานวิจัยของสถาบันจึงเป็นส่วนประกอบสำคัญในการคัดเลือกทรัพยากร (นงนารถ ชัยรัตน์, 2542 : 27) ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาหาคำสำคัญ

จากบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ได้มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ในฐานข้อมูล PubMed ตั้งแต่ปี พ.ศ.2556-2565 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้เกิดความคุ้มค่าเหมาะสมกับงบประมาณ เนื่องจากในการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยเฉพาะหนังสือที่เป็นภาษาต่างประเทศ นั้นมีราคาสูงมากและหนังสือส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือภาษาต่างประเทศ ในการเสนอรายชื่อหนังสือให้ห้องสมุดจัดซื้อจากคณาจารย์ และบุคลากร มีรายละเอียดคือ 1) คณาจารย์ และบุคลากร เสนอรายชื่อหนังสือตามที่ได้หามา 2) คณาจารย์ และบุคลากร พิจารณาจากรายชื่อหนังสือของร้านขายหนังสือแต่ละแห่งที่ได้ส่งมาให้ห้องสมุดเวียนสำหรับให้คณาจารย์ และบุคลากร ได้คัดเลือก จากการสังเกตรายชื่อหนังสือจากบริษัทที่ขายหนังสือส่งมาให้ห้องสมุดจัดซื้อนั้น พบว่า มีรายชื่อหนังสือจำนวนมากและไม่ทราบว่าหนังสือสาขาใดบ้าง ดังนั้นจึงมีความสนใจที่จะศึกษาหาคำสำคัญทางด้านเภสัชศาสตร์ในบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบการพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรห้องสมุดให้ได้ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัย ของคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาหาคำสำคัญจากบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ได้มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ในฐานข้อมูล PubMed ตั้งแต่ปี พ.ศ.2556-2565
2. เพื่อเปรียบเทียบคำสำคัญจากบทความวิจัยของอาจารย์กับรายชื่อหนังสือทางด้านเภสัชศาสตร์ของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จากฐานข้อมูลหนังสือ (OPAC)

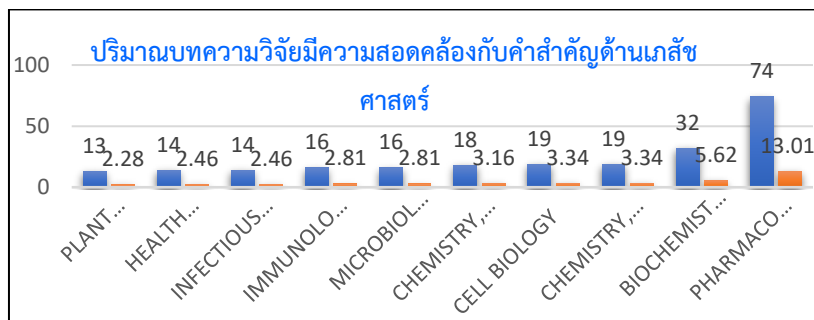
วิธีดำเนินการ

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลโดยใช้ชื่ออาจารย์สืบค้น จากฐานข้อมูล PubMed ผ่านโปรแกรม EndNote 20 จากชื่ออาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ 2565 ทั้งหมด 93 คน พบว่าอาจารย์มีบทความวิจัยปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล PubMed ตั้งแต่ปี พ.ศ.2556-2565 ทั้งหมดจำนวน 91 คน (ร้อยละ 99.00) และจัดเก็บข้อมูลเข้าโปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซล ตรวจสอบข้อมูลไม่มีการซ้ำซ้อน การวิเคราะห์คำสำคัญบทความวิจัย โดยการกำหนดคำสำคัญตามเนื้อหาวิชาด้านเภสัชศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในการใช้แทนบทความวิจัย สำหรับการตรวจสอบรายชื่อหนังสือกับฐานข้อมูลหนังสือค้นหาโดยใช้คำสำคัญตรวจสอบ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาคำร้อยละ โดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์เอ็กเซล

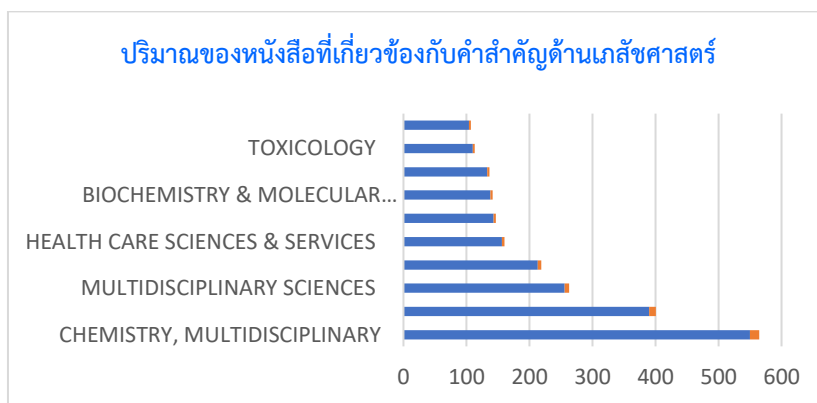
ผลการศึกษา

ผลการศึกษาการวิเคราะห์คำสำคัญในบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสำหรับเป็นแนวทางในการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุด : กรณีศึกษาฐานข้อมูล PubMed 2013-2022 พบว่า จำนวนคำสำคัญทั้งหมด 93 เรื่อง ปริมาณบทความวิจัยมีความสอดคล้องกับคำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์ ส่วนใหญ่มีการเขียนบทความวิจัยเน้นไปทางสาขาวิชา PHARMACOLOGY & PHARMACY มากที่สุดจำนวน 74 ครั้ง (ร้อยละ 12.83) รองลงมาที่มีการเขียนงานวิจัยในด้าน BIOCHEMISTRY & MOLECULAR

BIOLOGY จำนวน 32 ครั้ง (ร้อยละ 5.62) (รูปที่ 1) เมื่อมีการตรวจสอบคำสำคัญกับฐานข้อมูลหนังสือของห้องสมุด พบว่า ปริมาณของหนังสือที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา CHEMISTRY, MULTIDISCIPLINARY มีจำนวนมากที่สุด จำนวน 550 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 14.58) รองลงมา มีหนังสือทางด้าน BIOCHEMICAL RESEARCH METHODS จำนวน 390 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 10.34) (รูปที่ 2)



รูปที่ 1 ปริมาณบทความวิจัยมีความสอดคล้องกับคำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์



รูปที่ 2 ปริมาณของหนังสือที่มีความเกี่ยวข้องกับคำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์

สรุปและวิจารณ์ผล

ปริมาณบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับคำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์ส่วนใหญ่มีการเขียนบทความวิจัยเน้นไปทางสาขาวิชา PHARMACOLOGY & PHARMACY มากที่สุดจำนวน 74 ครั้ง (ร้อยละ 12.83) รองลงมา มีการเขียนงานวิจัยในด้าน BIOCHEMISTRY & MOLECULAR BIOLOGY จำนวน 32 ครั้ง (ร้อยละ 5.62) ปริมาณหนังสือของห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อตรวจสอบกับคำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์ในบทความวิจัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมีหนังสือภาษาอังกฤษทางด้าน CHEMISTRY, MULTIDISCIPLINARY จำนวน 550 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 14.58) และพบว่า คำสำคัญด้านเภสัชศาสตร์ในบทความวิจัยส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับรายชื่อหนังสือที่มีในห้องสมุด กรณีที่ห้องสมุดไม่มีรายชื่อหนังสือตรงกับคำสำคัญที่ได้ศึกษา เห็นควรจัดหาหนังสือเพิ่มเติมและจัดซื้อหนังสือให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียน การสอน การวิจัยต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณ คณะผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการส่งเสริมโครงการพัฒนางานวิจัยสู่การพัฒนางานประจำอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารอ้างอิง

กลุ่มงานแผนและพัฒนาองค์กร. รายชื่ออาจารย์คณะเภสัชศาสตร์. คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2565.

นงนารถ ชัยรัตน์. การเลือกและการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ภาควิชาภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ; 2542.

Categories. (2022, July). Retrieved from <https://jcr.clarivate.com/jcr/browse-categories> Evans, G Edward. Developing Library and Information Center Collections. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited; 1987.

ความภาคภูมิใจ

ความภาคภูมิใจในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ดิฉันคาดหวังว่าจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่งเสริมภารกิจวิชาการอย่างยั่งยืน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. เป็นแนวทางในการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป
2. ได้ฐานข้อมูลบทความวิจัยของอาจารย์มีฉบับเต็มไว้บริการส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นางนภาพร สุริยะ
ตำแหน่ง	กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วุฒิการศึกษา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต



กิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน

วารุณี ดอกไม้งาม 1^า, นุช แก้วดวงรั้ง 2^า, จันทรจิรา บุญมา 3^า และ เฉลียว ฝึกพลับ 4^า

^า หน่วยกิจการนักศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ สวัสดิการ และศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บทคัดย่อ

กิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา นักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ เพื่อส่งเสริมการสร้างระเบียบวินัย การเคารพกฎกติกาของสังคม เพื่อให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้ และเกิด จิตสาธารณะ มีความห่วงใยการทำประโยชน์ให้สังคม ลักษณะรูปแบบการจัดกิจกรรมเริ่มด้วยการเชิญวิทยากร บรรยายพื้นฐานความรู้ให้กับนักศึกษา พานักศึกษาลงชุมชน และปิดท้ายด้วยการนำเสนอข้อมูลการลงชุมชน การติดตามสรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรมที่เป็นระบบ ผลการดำเนินการจัดกิจกรรมพบว่า นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม เกิดการเรียนรู้ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีระเบียบวินัยเคารพ กฎกติกา สามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีและเกิดจิตสาธารณะเกิดความห่วงใย การทำประโยชน์ให้กับชุมชนเพิ่มขึ้น สำหรับ ครอบครัวที่นักศึกษาดูแลมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวมในระดับดีมาก

บทนำ

ในปัจจุบัน การเจริญเติบโตและพัฒนาของวิทยาการและสังคมทั่วโลกเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีการ แข่งขันกันสูงขึ้น บุคคลที่มีความรู้ที่ทันสมัย มีทักษะและความสามารถรอบด้านจึงเป็นที่ต้องการของ ตลาดแรงงานมากกว่าบุคคลที่มีความรู้เดิมๆ หรือ ความรู้เพียงด้านเดียว จึงทำให้การผลิตบัณฑิตให้มีทักษะใน ศตวรรษที่ 21 เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญมาก ทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ในการ แยกแยะและแก้ไขปัญหา ความคิดสร้างสรรค์จนเกิดนวัตกรรม ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา งานอย่างก้าวกระโดด ความสามารถทั้งทางด้านการสื่อสาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความเข้าใจใน วัฒนธรรมที่แตกต่างในการทำงานระดับสากล และความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ ทักษะเหล่านี้ จำเป็นต้องอาศัยกิจกรรมหลายรูปแบบและใช้เวลาในการพัฒนาให้บัณฑิตมีทักษะดังกล่าว

ดังนั้น หน่วยกิจการนักศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ สวัสดิการและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เห็นความสำคัญ ดังกล่าว จึงได้จัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยใช้ชุมชนเป็นฐานขึ้น เพื่อให้ นักศึกษา เกิดการเรียนรู้และได้รับประสบการณ์จากการลงปฏิบัติงานในพื้นที่จริง สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และทำงานอย่างเป็นระบบ เคารพกฎกติกาของสังคมและทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความหลากหลายทาง วัฒนธรรมได้ สามารถตั้งเป้าหมาย วางแผน และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และที่

สำคัญคือการได้พัฒนาทักษะสำคัญให้กับนักศึกษาทำให้นักศึกษามีความสามารถ “คิดได้” “แก้ปัญหาได้” “ทำงานได้” “อยู่ได้” และ “เรียนรู้ได้”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ “ดี เก่ง ระดับสากล”
2. เพื่อส่งเสริมการสร้างระเบียบวินัย การเคารพกฎกติกาของสังคม
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
4. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดจิตสาธารณะ มีความห่วงใยการทำประโยชน์ให้สังคม

วิธีดำเนินการ

1. การบรรยายพื้นฐานความรู้ให้กับนักศึกษาโดยวิทยากร
2. นักศึกษาลงชุมชนพร้อมกับอาจารย์ เหนอมละ 2 ครั้ง เพื่อศึกษารอบครัวที่คณะวิชากำหนดตามหัวข้อที่เหมาะสมกับความรู้ของนักศึกษาในแต่ละชั้นปี โดยได้รับความร่วมมือจากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ดังนี้

นักศึกษา	จำนวนกลุ่ม	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	หัวข้อการเรียนรู้
ชั้นปี 1	19	โพรงมะเดื่อ	รู้จักคน รู้จักชีวิต
ชั้นปี 2	19	บ้านนาสร้าง	สุขภาพ ความเจ็บป่วย ในครัวเรือน
ชั้นปี 3	20	วังตะกู	โรคที่พบ และสาเหตุของโรค
ชั้นปี 4	19	โพรงมะเดื่อ	การจ่ายยา

2. นักศึกษานำเสนอข้อมูลการลงชุมชน (ครอบครัวที่นักศึกษาดูแล) ผ่านคลิปวิดีโอ
 - ภาคการศึกษาต้น - เรื่องเล่าบริบทของครอบครัวที่นักศึกษาดูแล
 - ภาคการศึกษาปลาย - รูปแบบกิจกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการของครอบครัวที่นักศึกษาดูแล เช่น จัดกล่องยาที่ผู้ป่วยใช้เป็นประจำ โดยแยกประเภทยา วิธีการกินยา ตามตารางเวลา เพื่อแก้ปัญหาความสับสนและง่ายต่อการกินยาของผู้ป่วย และผู้ดูแล



3. การประเมินผล

- ความคิดเห็นและความพึงพอใจ จากนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม
- ความคิดเห็นและความพึงพอใจ จากครอบครัวที่นักศึกษาดูแล

ผลการศึกษา

จากการจัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ปีการศึกษา 2565 พบว่ากิจกรรมดังกล่าวให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ โดยนักศึกษาสามารถนำความรู้จากการศึกษาในชั้นเรียนไปประยุกต์ใช้ในการลงชุมชน ดูแลครอบครัวที่นักศึกษารับผิดชอบได้เป็นอย่างดี เป็นที่พึงพอใจตัวนักศึกษาเกิดจิตสำนึกมีความรับผิดชอบพร้อมทำประโยชน์ให้สังคม อีกทั้งการลงชุมชนดูแลครอบครัวในครั้งนี้ นักศึกษายังได้ฝึกการเคารพกฎกติกาของสังคม ได้ทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม เช่น สมาชิกในแต่ละครอบครัวคนในชุมชนเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล



สรุปและวิจารณ์ผล

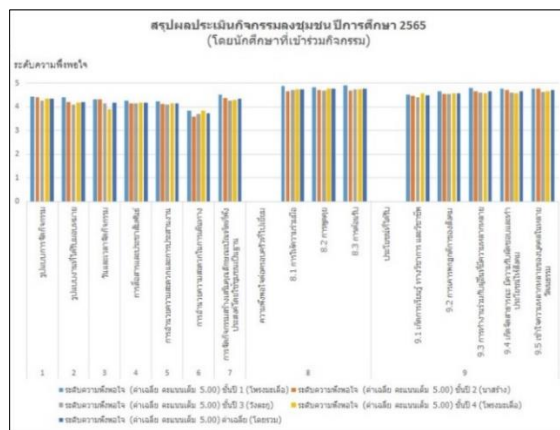
การจัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ในปีการศึกษา 2565 พบว่ากิจกรรมดังกล่าวได้ผลสอดคล้องกับแนวคิดของคณะเภสัชศาสตร์และหน่วยกิจการนักศึกษา ที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้และได้รับประสบการณ์จากการลงปฏิบัติงานในพื้นที่จริง สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผลและทำงานเป็นระบบ เคารพกฎกติกาของสังคมและทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้ คิดทำประโยชน์ให้สังคมและที่สำคัญคือการพัฒนาทักษะให้มีความสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ “ดี เก่ง ระดับสากล” รวมทั้งเป็นพลเมืองที่ดีในอนาคตที่จะช่วยขับเคลื่อนประเทศได้

กิจกรรมดังกล่าวได้มีการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมรวมถึงความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมส่วนของส่วนของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม และครอบครัวที่นักศึกษาดูแลพบว่า

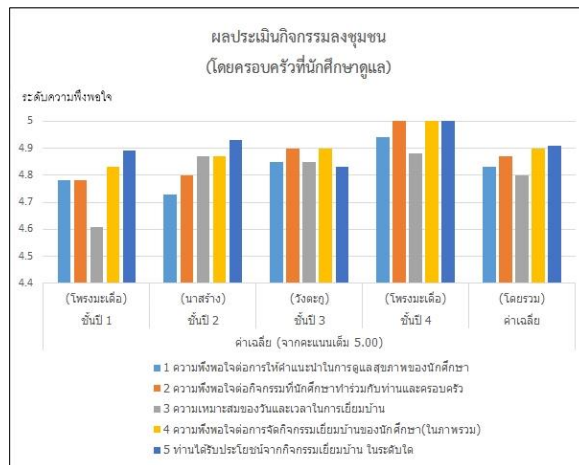
นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม ชั้นปี 1 ถึง ชั้นปี 4 สามารถใช้ทักษะในด้านวิชาการ วิชาชีพ ไปพัฒนาความรู้ แนวคิด การทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยใช้กระบวนการเรียนรู้ จากการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

รวมถึงสามารถใช้ความรู้สร้างสื่อหรือนวัตกรรมเพื่อช่วยให้การดูแลสุขภาพในชุมชนเข้าถึงง่ายขึ้น และสามารถนำความรู้ด้านเทคโนโลยีมานำเสนอข้อมูลผ่านคลิปวิดีโอ และนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการจัดกิจกรรม งานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงความพึงพอใจต่อครอบครัวที่นักศึกษาดูแล (ความร่วมมือ การพูดคุย การต้อนรับ) และประโยชน์ที่ได้รับ ดังค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก (4.44) รายละเอียดตามแผนภูมิผลการประเมิน

ส่วนของครอบครัวที่นักศึกษาเข้าไปดูแลด้านสุขภาพ ชั้นปี 1 ถึง ชั้นปี 4 จำนวน 68 ครอบครัว ยินดีที่นักศึกษาเข้าไปจัดกิจกรรมให้ความรู้และยินดีให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรม ประโยชน์เรื่องความรู้ มีความพึงพอใจต่อการให้คำแนะนำเรื่องดูแลสุขภาพ การจัดกิจกรรม ความเหมาะสมของวันเวลา รวมถึงประโยชน์ที่ได้รับ ดังค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (4.86)



แผนภูมิที่ 1 ผลการประเมินกิจกรรมลงชุมชน โดยนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม



แผนภูมิที่ 2 ผลการประเมินกิจกรรมลงชุมชนโดยครอบครัวที่นักศึกษาดูแล

กิตติกรรมประกาศ

การดำเนินการจัดกิจกรรมครั้งนี้ต้องขอขอบคุณ ท่านคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะทำงานโครงการพัฒนาเครือข่ายและระบบดูแลสุขภาพในผู้สูงอายุอย่างยั่งยืน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพรงมะเดื่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลวังตะก

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาสร้าง ที่ได้ให้คำปรึกษา ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรม จนทำให้การดำเนินการจัดกิจกรรมสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

เอกสารอ้างอิง

การจัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ปีการศึกษา 2565 ได้อ้างอิงกรอบคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์มหาวิทยาลัยศิลปากร “CREATIVE” และประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ “ดี เก่ง ระดับสากล” เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรม

ความภาคภูมิใจ

การจัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ปีการศึกษา 2565 ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกภาคส่วนเกิดความสัมพันธ์ ร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นักศึกษาได้เรียนรู้ปัญหาสุขภาพและการใช้ยา รวมถึงได้สัมผัสชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. คณะวิชาสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม
2. ได้รับการสนับสนุนดูแล ให้คำปรึกษา คำแนะนำการจัดกิจกรรมจากผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่คณะเภสัชศาสตร์และผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพรงมะเดื่อ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลวังตะกั่ว โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาสร้าง ครอบครัวที่นักศึกษาเข้าไปเรียนรู้

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นางสาววารุณี ดอกไม้งาม
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ชื่อ - สกุล	นางนุช แก้วฉกรรจ์
ตำแหน่ง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
ชื่อ - สกุล	นางสาวจันทร์จิรา บุญมา
ตำแหน่ง	นักวิชาการอุดมศึกษา
ชื่อ - สกุล	นายเฉลียว ผักพลับ
ตำแหน่ง	นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ



ระบบการติดตามสถานะเอกสาร

จิตรพร พูลศิลป์¹, ปัทมา จันทรศิริ²

¹ งานบริการการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

Abstract

การจัดทำผลงานในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบติดตามเอกสารในรูปแบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดเวลาในการติดตามเอกสาร โดยใช้แอปพลิเคชัน Platform (AppSheet) ซึ่งมี Google Sheet เป็นฐานข้อมูลในการเก็บบันทึก บน Cloud ทำให้ง่ายต่อการค้นหาหรือกลับมาสืบค้นย้อนหลังได้ ผลการศึกษาพบว่า โดยภาพรวมมีความพอใจในระบบอยู่ในระดับมากที่สุด แสดงให้เห็นว่า ระบบการติดตามสถานะเอกสาร ผู้ใช้งานนิสิต อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ สามารถติดตามสถานะของเอกสารแบบฟอร์มที่ยื่นขออนุมัติได้ และการแจ้งเตือนแบบอัตโนมัติทุกการเปลี่ยนแปลงให้เจ้าหน้าที่ทราบทันที

บทนำ

งานบริการการศึกษา ถือเป็นหน่วยงานที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอนให้กับคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ที่จะต้องให้บริการนิสิตและคณาจารย์ในด้านการเรียนการสอน ซึ่งการปฏิบัติงานมีเอกสารแบบฟอร์มจำนวนมาก เสนออนุมัติหลายขั้นตอน หรือการส่งต่อเอกสารโดยที่ผู้เกี่ยวข้องหรือนิสิตไม่ทราบว่าปัจจุบันเอกสารแบบฟอร์มถึงขั้นตอนไหน จะได้รับทราบข้อมูลก็ต่อเมื่อเอกสารแบบฟอร์มอนุมัติเรียบร้อยแล้ว อีกทั้ง บุคลากรในงานบริการการศึกษาได้มีความเห็นตรงกันว่าควรมีระบบในการจัดการกับเอกสารแบบฟอร์มที่ดี ทุกคนสามารถทราบสถานะของเอกสาร รวมถึงผู้ส่งเอกสารแบบฟอร์มก็สามารถทราบสถานะด้วย ดังนั้นหน่วยงานควรมีระบบการจัดเก็บและติดตามเอกสารที่ดีและมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุดังกล่าว คณะผู้จัดทำจึงได้พัฒนาระบบการติดตามสถานะเอกสารผ่าน AppSheet เป็นแอปพลิเคชันที่มีการทำงานในรูปแบบการจัดเก็บเอกสาร ค้นหาและติดตามความคืบหน้าเอกสารได้ทันที มีการอัปเดตทุกการเปลี่ยนแปลงผ่านไลน์ ผู้ใช้งานสามารถลดปัญหาการสูญหายของเอกสาร มีการจัดเก็บเอกสารที่ปลอดภัยบน Cloud ทำให้ง่ายต่อการค้นหาหรือกลับมาสืบค้นย้อนหลังได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบติดตามเอกสารในรูปแบบออนไลน์
2. เพื่อความสะดวกลดเวลาในการติดตามเอกสาร

วิธีดำเนินการ

จากการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการของงานบริการการศึกษา พบว่าระดับคะแนนในเรื่องความพึงพอใจในการให้บริการและความเข้าใจของขั้นตอนการทำงาน มีผลคะแนนประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยระดับ 4.63 จากแบบประเมินคะแนนเต็ม 5 ซึ่งเป็นผลคะแนนที่ต่ำสุดในรายการประเมินของทั้งหมด โดยบุคลากรในงานบริการการศึกษา ได้ประชุมเพื่อหาแนวทางพิจารณาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการปรับปรุงการให้บริการให้มีการเหมาะสมครอบคลุมแก่ผู้รับบริการ

คณะผู้จัดทำจึงได้ศึกษาการใช้งานแอปพลิเคชัน Platform (AppSheet) โดยใช้ Google Sheet เป็นฐานข้อมูล อีกทั้งคณะผู้จัดทำไม่ต้องมีทักษะเรื่องการเขียนโปรแกรมหรือมีความรู้ในการเขียนโค้ดเลยก็ได้ ทำให้คณะผู้จัดทำสามารถพัฒนาแอปพลิเคชันขึ้นมา จึงได้ระบบการติดตามสถานะเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของนิสิตและอาจารย์

1. การเข้าใช้งานระบบ เมื่อนิสิตหรืออาจารย์ต้องการส่งเอกสารแบบฟอร์ม ซึ่งต้องผ่านขั้นตอนพิจารณาจากผู้เกี่ยวข้อง โดยผู้ใช้งานสามารถติดตามผลของสถานะเอกสารแบบฟอร์มได้ทาง Platform (AppSheet) ซึ่งสามารถใช้งานผ่าน Web browser อุปกรณ์ Smart Phone หรือ Tablet ใช้งานได้ทั้ง iOS และ Android
2. นิสิตหรืออาจารย์ที่ต้องการยื่นเอกสารแบบฟอร์ม สามารถเข้าสู่ระบบผ่าน Web browser อุปกรณ์ Smart Phone หรือ Tablet ใช้งานได้ทั้ง iOS และ Android
3. เมื่อได้รับเอกสารข้อมูล บุคลากรในงานบริการการศึกษา จะได้รับการแจ้งเตือนผ่านทาง LINE Notify ทำให้ทราบได้ทันทีว่ามีเอกสารเพื่อรอนำเรื่องพิจารณาให้กับผู้เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการต่อได้ทันที บุคลากรในงานบริการการศึกษาสามารถอัปเดตสถานะของเอกสารแบบฟอร์มที่ได้รับ ถึงลำดับขั้นตอนที่ส่งพิจารณา ตรงนี้ทำให้นิสิตหรืออาจารย์ทราบถึงสถานะของเรื่องที่ยื่นและสามารถติดตามเอกสารได้รวดเร็วขึ้น การทำงานดังนี้

3.1 เลือกรหัสนิสิต

3.2 กดปุ่มสถานะของใบเอกสารดังกล่าว โดยมีให้เลือก ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารแล้ว
- คณบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว
- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ในกรณีขั้นตอนจบสิ้นที่คณะ)
- ส่งไปยัง กบศ. เรียบร้อยแล้ว (ติดตามสถานะต่อได้ใน REG)

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา นิสิตและอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวนทั้งสิ้น 7 คน ในการทดลองใช้งานระบบ

เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบครั้งนี้ คือ แบบสอบถามความพึงพอใจระบบติดตามสถานะเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา นิสิตและอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง โดยส่งแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) ผ่านทาง Line กลุ่ม เพื่อประเมินผลความพึงพอใจของระบบติดตามสถานะของเอกสารที่ใช้งานอยู่

1. สถานะผู้ประเมิน แบ่งออกเป็น 3 สถานะ คือ 1.นิสิต 2.เจ้าหน้าที่ 3.อาจารย์
2. หัวข้อประเมิน แบ่งออกเป็น 7 ข้อ คือ 1.ใช้งานสะดวกและไม่ซับซ้อน 2.ความเหมาะสม ของรูปแบบที่ใช้ เมนู สี ภาพ ตัวอักษร 3.ส่วนกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ทำได้ง่ายและสะดวก 4. สามารถช่วยลดระยะเวลาในการค้นหาเอกสารได้รวดเร็วขึ้นได้ 5.ประหยัดทรัพยากร 6.เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน 7.ความพึงพอใจโดยรวมของระบบ
3. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการประเมิน ความพึงพอใจระบบติดตามสถานะเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา นิสิตและอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง โดยส่งแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) พบว่าผลการประเมินความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ย คือ 4.88 อยู่ในระดับดีมาก และมีผลการประเมินรายข้อดังนี้ 1.ใช้งานสะดวกและไม่ซับซ้อน มีค่าเฉลี่ย คือ 4.86 2.ความเหมาะสมของรูปแบบที่ใช้ เมนู สี ภาพ ตัวอักษร มีค่าเฉลี่ย คือ 4.86 3.ส่วนกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ทำได้ง่ายและสะดวก มีค่าเฉลี่ย คือ 4.86 4.สามารถช่วยลดระยะเวลาในการค้นหาเอกสารได้รวดเร็วขึ้นได้ มีค่าเฉลี่ย คือ 4.86 5.ประหยัดทรัพยากร มีค่าเฉลี่ย คือ 5 6.เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน มีค่าเฉลี่ย คือ 4.86 7.ความพึงพอใจโดยรวมของระบบ มีค่าเฉลี่ย คือ 5 และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1. ทำ Dropdown รายชื่อเอกสารและรายชื่อเจ้าหน้าที่ 2. หน้าจอแสดงผลให้เห็นเฉพาะข้อมูลของตัวเองเท่านั้น

ผลการศึกษา

จากผลการประเมินความพึงพอใจระบบติดตามสถานะเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา นิสิตและอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง โดยส่งแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) พบว่าผลการประเมินความพึงพอใจโดยรวมในระบบ อยู่ในระดับมากที่สุด และมีผลการประเมินรายข้ออยู่ในระดับดีมากทุกข้อ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ผู้ทดลองใช้ระบบมีความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบติดตามเอกสาร ทั้งในด้านของความสะดวกรวดเร็วในการติดตามเอกสารในรูปแบบออนไลน์ ลดเวลาในการติดตามเอกสาร และเป็นประโยชน์การดำเนินงานของงานบริการการศึกษา

สรุปและวิจารณ์ผล

การนำระบบติดตามสถานะของเอกสารมาใช้ในการงานบริการการศึกษา โดยผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน Appsheet เป็นผลดีอย่างมากต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ ที่สำคัญคือ ระบบติดตามเอกสารนี้สามารถติดตามเอกสารในรูปแบบออนไลน์ รวมถึงมีความสะดวกและลดเวลาในการติดตามเอกสาร ซึ่งสามารถติดตามได้ในแอปพลิเคชันผ่านสมาร์ตโฟน หมดปัญหาเอกสารสูญหาย และค้นหาได้ง่ายส่งผลดีต่อความเข้าใจตรงกันในหมู่เจ้าหน้าที่

นอกจากนี้หากเจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้ามาติดตามสถานะผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน Appsheet ยังมีการเพิ่มการแจ้งเตือนผ่านระบบ LINE Notify ที่จะแจ้งเตือนสถานะล่าสุดเป็นปัจจุบันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะ ในไลน์กลุ่มเจ้าหน้าที่ และจะนำไปพัฒนาให้มีการแจ้งเตือน LINE Notify ไปยังผู้ยื่นเอกสารในอนาคต

กิตติกรรมประกาศ

ผลงานนวัตกรรมชิ้นนี้สามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เนื่องจากได้รับความรู้เรื่อง การสร้างระบบติดตามสถานะ จากช่องยูทูป Replay Appsheet และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติพงษ์ สุวรรณราช วิทยากร และอาจารย์พิเศษเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ได้ให้ความรู้เรื่อง Google AppSheet EP18 : สร้าง Mobile App ส่งการแจ้งเตือนใหม่ไปที่ Line Notify ผ่านช่องยูทูป ชื่อ IT around U ผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานทุกท่านที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาในการทำผลงานนวัตกรรมครั้งนี้

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำ หวังว่าผลงานนวัตกรรมชิ้นนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจศึกษาต่อไป

เอกสารอ้างอิง

IT around U, *Google AppSheet EP18 : สร้าง Mobile App ส่งการแจ้งเตือนใหม่ไปที่LineNotify.*

<https://www.youtube.com/watch?v=CBYveLLR8yo&t=1163s> .2022 ค้นเมื่อ 12 เมษายน 2566

Replay Appsheet, (*Appsheet*) EP16 Review แอปพลิเคชันขอรับบริการซ่อมบำรุงรถ (TMSSystem).

<https://www.youtube.com/watch?v=NZDHREDPkGE> .2022 ค้นเมื่อ 17 มีนาคม 2566

ความภาคภูมิใจ

ผลงานนวัตกรรมดังกล่าว เป็นความตั้งใจดีของคณะผู้จัดทำที่ต้องการจะพัฒนาระบบการติดตามสถานะเอกสาร เพื่อให้เกิดความสะดวกในการติดตามสถานะของเอกสารได้ทันที และมีการแจ้งเตือนทุกการเปลี่ยนแปลงผ่านไลน์ทำให้บุคลากรในงานบริการการศึกษาทราบและเข้าใจถึงสถานะของเอกสารแบบฟอร์มตรงกัน สามารถตอบคำถามหรือค้นหาได้รวดเร็วขึ้น ซึ่งเมื่อผลงานดังกล่าวสำเร็จ ทางคณะผู้จัดทำรู้สึกดีใจและภาคภูมิใจเป็นอย่างยิ่ง ที่ผลงานนวัตกรรมชิ้นนี้จะส่งผลดีต่อหน่วยงานในด้านการติดตามเอกสาร รวมไปถึงการได้เห็นความร่วมมือของบุคลากรในงานบริการการศึกษา ที่ช่วยกันบันทึกผลของสถานะเอกสารให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งในอนาคตคณะผู้จัดทำหวังว่าผลงานนวัตกรรมชิ้นนี้จะสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานอื่นๆหรือหน่วยงาน อื่นๆ ต่อไป

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

จากผลงานนวัตกรรมดังกล่าว จะเห็นได้ว่า ความเข้าใจของผู้ใช้ระบบ ได้แก่ นิสิตและอาจารย์ รวมไปถึงความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ในงานบริการการศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญลำดับต้นๆ ที่จะกำหนดความสำเร็จของผลงานนวัตกรรม และพอจะสามารถนำผลงานดังกล่าวมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง โดยการจัดเตรียมปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อความสำเร็จของผลงานนวัตกรรม เช่น เจ้าหน้าที่บริการการศึกษามีความเข้าใจในการใช้เว็บหรือแอปพลิเคชัน AppSheet และความร่วมมือกันในการบันทึกผลของสถานะเอกสาร ซึ่งจะส่งผลให้โครงการมีโอกาสประสบความสำเร็จมากขึ้น

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ-ชื่อสกุล	จิตรพร พูลศิลป์
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา บริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ
สถาบัน	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
วุฒิการศึกษา	ระดับปริญญาตรีคณะศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาฟิสิกส์ (หลักสูตร5ปี) มหาวิทยาลัยนเรศวร

ชื่อ-ชื่อสกุล	ปัทมา จันทราศิริ
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ
สถาบัน	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
วุฒิการศึกษา	ระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร



ระบบรายงานผลการดำเนินงานของ EdPEX (Datagrid-Based-All-Purpose Enterprise Management System)

กวัน วิรัชชาติ 1^๑, พีรยศ กมลศิลป์ธรรม 2^๑, เสาวนีย์ พูลองตรวิทย์ 3^๑ และ พีรวิช ตันไพบูลย์ 4^๑

^๑ งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

Abstract

ระบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) พัฒนาขึ้นจากการที่คณะวิชามีการเก็บข้อมูลตัวชี้วัดต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) แต่ข้อมูลที่ได้ยังขาดการแสดงผลการดำเนินงานในรูปแบบ Dashboard และไม่สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา ดังนั้น คณะวิชาจึงพัฒนาระบบรายงานผลการดำเนินงานของ EdPEX (Datagrid-Based-All-Purpose Enterprise Management System) เพื่อเก็บข้อมูลตัวชี้วัดให้อยู่ในระบบฐานข้อมูล และสามารถแสดงผลการดำเนินงานในรูปแบบ Dashboard โดยวิธีการพัฒนาระบบใช้วิธีแบบ SDLC (Software Develop Life Cycle) ประกอบด้วยขั้นตอน 1. การวางแผน 2. เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการ 3. การออกแบบ 4. การพัฒนา 5. การทดสอบ 6. บำรุงรักษา โดยผลที่ได้จากการดำเนินการพัฒนาระบบฯ ทำให้คณะวิชาสามารถเก็บข้อมูลตัวชี้วัดให้อยู่ในระบบฐานข้อมูล และสามารถแสดงผลการดำเนินงานในรูปแบบ Dashboard เพื่อเปรียบเทียบ วิเคราะห์ และง่ายต่อการตัดสินใจ

บทนำ

เนื่องจากแต่เดิมคณะวิชามีการเก็บข้อมูลตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ในรูปแบบ Google Spreadsheet แต่ข้อมูลที่ได้ยังขาดการแสดงผลการดำเนินงานในรูปแบบ Dashboard และไม่สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา ดังนั้น คณะวิชาจึงได้พัฒนาระบบรายงานผลการดำเนินงานของ EdPEX (Datagrid-Based-All-Purpose Enterprise Management System) เพื่อเก็บข้อมูลตัวชี้วัดให้อยู่ในระบบฐานข้อมูล และสามารถแสดงผลการดำเนินงานในรูปแบบ Dashboard

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเก็บข้อมูลตัวชี้วัดให้อยู่ในระบบฐานข้อมูล
2. เพื่อแสดงผลการดำเนินงานในรูปแบบ Dashboard

วิธีดำเนินการ

คณะวิชา ได้พัฒนาระบบนี้ร่วมกับบุคคลภายนอก ด้วยภาษา PHP และฐานข้อมูล MySQL โดยใช้ลักษณะการพัฒนา SDLC (Software Develop Life Cycle) ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. **การวางแผน** โดยคณะวิชา ได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้พัฒนา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนถึงระบบ ว่าทางคณะวิชา ต้องการระบบแบบใด มีฟีเจอร์ (Feature) อะไรบ้าง และใครเป็นผู้ทำอะไรบ้าง เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้เก็บและนำเข้าข้อมูล ผู้บริหารที่ต้องการดูผลในภาพรวม เป็นต้น โดยฟีเจอร์หลัก ที่ต้องการคือ เป็น Web – Based เพื่อที่จะเข้าถึงได้ในทุกที่ สามารถนำเข้าและส่งออกข้อมูลต่างๆ ผ่านไฟล์ CSV ได้ สามารถแสดงผลเป็นตารางและกรองข้อมูล (Filter) ได้ และสามารถสรุปผลตัวชี้วัดออกมาเป็นกราฟเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบและดูผลในภาพรวมได้

2. **เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการ** โดยขั้นตอนนี้ ทางผู้พัฒนา จะเข้าไปดูรายละเอียดต่างๆ ที่มีอยู่ในคณะวิชาของแต่ละฝ่ายที่มีข้อมูล เพื่อดูลักษณะของข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่ เพื่อที่จะนำมาดัดแปลงและออกแบบฐานข้อมูลต่อไป

3. **การออกแบบ** โดยผู้พัฒนาระบบ จะนำข้อมูลและความต้องการจากขั้นตอนแรกมาออกแบบฐานข้อมูล และอินเตอร์เฟส (Interface) ของระบบ แล้วนำสิ่งที่ออกแบบมาพิจารณาร่วมกันกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ตามที่คณะวิชาต้องการ

4. **การพัฒนา** คือนำเอาสิ่งที่ออกแบบและความต้องการต่าง ๆ มาเริ่มทำระบบตามฟีเจอร์และข้อมูลที่ได้มา

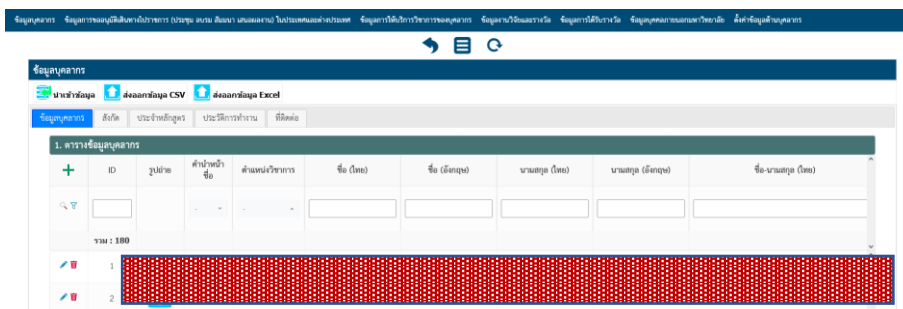
5. **การทดสอบ** เมื่อระบบเสร็จแล้ว ทางคณะวิชาได้มีการทดสอบการใช้งานโดยการให้ผู้ใช้ลองเข้าไปเพิ่ม ลบข้อมูลหรือทดลองใช้ระบบเพื่อทดสอบระบบและหาข้อผิดพลาดของระบบ

6. **บำรุงรักษา** เมื่อทดสอบเรียบร้อยแล้ว ทางผู้พัฒนาได้แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วจึงเริ่มใช้งานจริง

ผลการศึกษา

ระบบรายงานผลการดำเนินงาน EdPEx มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานของแต่ละบุคคล โดยแบ่งระบบออกเป็น 2 ส่วนหลัก คือ

1. **ศูนย์ข้อมูลภายในองค์กร** จะเป็นส่วนในการเพิ่ม ลบ แก้ไข และแสดงผลข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ประกอบตัวชี้วัด โดยผู้ใช้งานสามารถที่จะนำเข้าและส่งออกข้อมูลออกมาเป็นไฟล์ CSV และสามารถกรองข้อมูลเพื่อนำไปใช้งานได้



รูปที่ 1 ตัวอย่างรายการข้อมูลที่นำเข้า

2. รายงานผลการดำเนินงานในหมวดต่าง ๆ ของ EdPEX เป็นส่วนการแสดงผลข้อมูลตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) โดยระบบสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ในรูปแบบ Dashboard มีการกำหนดสีแสดงถึงสถานะของตัวชี้วัดนั้น ๆ มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานย้อนหลังตามหมวดต่าง ๆ และสามารถกรองข้อมูลตามประเภทต่าง ๆ ได้



รูปที่ 2 ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานในหมวดต่าง ๆ ของ EdPEX

สรุปและวิจารณ์ผล

จากผลข้างต้น แสดงให้เห็นว่าระบบรายงานผลการดำเนินงานของ EdPEX สามารถเก็บข้อมูลตัวชี้วัดให้อยู่ในระบบฐานข้อมูล และสามารถแสดงผลการดำเนินงานในรูปแบบ Dashboard เพื่อเปรียบเทียบวิเคราะห์ และง่ายต่อการตัดสินใจ

อย่างไรก็ดี คณะวิทยามีข้อมูลตัวชี้วัดจำนวนมากทำให้ปัจจุบันระบบยังไม่สามารถประมวลผลจากข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลภายในองค์กรได้โดยตรง และยังขาดระดับความสำคัญของตัวชี้วัดว่าตัวชี้วัดใดมีความสำคัญมากน้อยเพียงใด ซึ่งคณะวิทยาอาจนำข้อมูลเหล่านี้ไปพัฒนาต่อยอดต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณ ผศ.ดร.ภก.พีรยศ ภมรศิลป์ธรรม ที่ริเริ่มระบบนี้ขึ้นมา บริษัท Golden World Teach ที่ช่วยพัฒนาระบบนี้ และเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ช่วยกันทดสอบระบบจนสามารถนำระบบนี้มาใช้งานได้จริง

เอกสารอ้างอิง

Bluerotor (นามแฝง) (2562). Software Development Life Cycle (SDLC) คืออะไร ทำไมจำเป็นต่อการพัฒนาซอฟต์แวร์. ค้นเมื่อ 1 ตุลาคม 2565, จาก (https://www.techterror.com/2021/05/software-development-life-cycle-sdlc.html#google_vignette).

ความภาคภูมิใจ

คณะวิชามีวัฒนธรรมองค์กร “SUCCESS WITH YOU” ทำให้ผู้พัฒนารู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของคณะวิชาที่สามารถทำให้ผลงานชิ้นนี้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับคณะวิชาได้

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การที่คณะวิชานำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มาใช้ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการพัฒนางาน และอีกหนึ่งปัจจัยที่สำคัญ คือ บุคลากรทุกคนร่วมแรงร่วมใจในการทำงาน ทำให้ชิ้นงานนี้สามารถประสบความสำเร็จได้

ประวัติผู้นิพนธ์

1. นายกวิน วีระชาติ ตำแหน่งนักคอมพิวเตอร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
2. ผศ.ดร.ภก.พีรยศ ภูมรศิลปธรรม ตำแหน่งอาจารย์ประจำสาขาวิชาการแพทย์และสารสนเทศศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
3. นางสาวเสาวนีย์ พูลเขตรวิทย์ ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
4. นายพีรวิช ตันไพบุลย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์และนโยบายแผน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร



แนวทางการจัดสวัสดิการลูกจ้างเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อมรรัตน์ เกิดวงษ์ 1^า, ชวัลญา อุดมกริพยากุล 2^า, ชญานุศม์ นิรมล 3^า, วราพร อินทรสุศรี 4^า,
พรทิพย์ สีสาคณากริพย์ 5^า และ พรนิชชา เสนาะพิณ 6^า

^า หน่วยกริพยากกรบุคคล งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Abstract

สวัสดิการของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จะแบ่งตามประเภทของบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน ลูกจ้างประจำเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว จากจุดนี้จึงทำให้ทางหน่วยกริพยากกรบุคคล จำเป็นจะต้องศึกษา กำหนดปรับเปลี่ยนและการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรที่สามารถดำเนินการได้ เพื่อเป็นขั้วญกำลัังใจรวมทั้ง การรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาหาแนวทางการได้รับ สวัสดิการของบุคลากรแต่ละประเภท รวมทั้งกำหนดแนวทางในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการ รวบรวมข้อมูลนำมาเปรียบเทียบของบุคลากรแต่ละประเภทเพื่อหาแนวทาง แล้วจัดทำเป็นประกาศฯ ผลการศึกษาพบว่า ลูกจ้างชั่วคราวมีการปฏิบัติงานเหมือนบุคลากรประเภทอื่น ซึ่งได้รับค่าตอบแทนที่แตกต่างกันรวมทั้งลูกจ้างชั่วคราวเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญที่ผลักดันให้การดำเนินงานของ คณะฯ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ทำให้เล็งเห็นถึงความสำคัญจึงได้จัดสวัสดิการเพิ่มเติมขึ้น โดยได้ดำเนินการตั้งแต่ ปี พ.ศ.2558 และประสบความสำเร็จบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวได้รับสวัสดิการเพิ่มเติมที่แตกต่างจาก คณะอื่น ๆ ที่สังกัดในมหาวิทยาลัยมหิดล

บทนำ

สวัสดิการของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จะแบ่งตามประเภทของบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน ลูกจ้างประจำเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว จากจุดนี้จึงทำให้ทางหน่วยกริพยากกรบุคคล จำเป็นจะต้องศึกษา กำหนด ปรับเปลี่ยน และการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรที่สามารถดำเนินการได้ เพื่อเป็นขั้วญกำลัังใจรวมทั้ง การรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาหาแนวทางการได้รับสวัสดิการของบุคลากรแต่ละประเภท ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน ลูกจ้างประจำเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากร

วิธีดำเนินการ

1. ศึกษาเกี่ยวกับข้อบังคับฯ และประกาศฯ ที่เกี่ยวกับสวัสดิการ
2. รวบรวมข้อมูลการได้รับสวัสดิการของบุคลากรแต่ละประเภท และนำข้อมูลการได้รับสวัสดิการแต่ละประเภทมาเปรียบเทียบ
3. เสนอผู้บริหาร จัดทำร่างประกาศเข้าที่ประชุมประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ จัดทำประกาศ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผลการศึกษา ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับการได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างของบุคลากร
2. ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของบุคลากร

ตารางที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับการได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างของบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2566 จำนวน 243 คน)

ลำดับที่	ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากร ร้อยละ	เงินเดือน/ค่าจ้าง	การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ประจำปี	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA)
1	ข้าราชการ	2.88	✓	1 เม.ย. / 1 ต.ค.	2 ครั้ง/ปี
2	พนักงานมหาวิทยาลัย	82.72	✓	1 ต.ค.	1 ครั้ง/ปี
3	พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)	2.06	✓	1 ต.ค.	1 ครั้ง/ปี
4	ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน	2.47	✓	1 เม.ย. / 1 ต.ค.	2 ครั้ง/ปี
5	ลูกจ้างประจำเงินรายได้	1.23	✓	1 เม.ย. / 1 ต.ค.	2 ครั้ง/ปี
6	ลูกจ้างชั่วคราว	8.64	✓	-	2 ครั้ง/ปี

จากตารางที่ 1 บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนร้อยละ 82.72 คน มีจำนวนมากที่สุด รองลงมาลูกจ้างชั่วคราวจำนวนร้อยละ 8.64 โดยลูกจ้างชั่วคราว ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA) ปีละ 2 ครั้ง แต่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี ในขณะที่บุคลากรประเภทอื่น ๆ ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA) และได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี

ตารางที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของบุคลากร

ลำดับที่	ประเภทบุคลากร	ตามสิทธิ กรมบัญชีกลาง	ประกันสังคม	กองทุนสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล	สวัสดิการแบบยืดหยุ่น (Flexible Benefit)
1	ข้าราชการ	✓	-	-	
2	พนักงานมหาวิทยาลัย	-	✓	✓	✓
3	พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)	-	✓	✓	✓
4	ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน	✓	-	-	-
5	ลูกจ้างประจำเงินรายได้	-	✓	-	-
6	ลูกจ้างชั่วคราว	-	✓	-	-

จากตารางที่ 2 พบว่า ลูกจ้างประจำเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราวได้รับสิทธิประกันสังคมขั้นพื้นฐานเท่ากัน ในขณะที่บุคลากรอื่น ๆ ได้รับสวัสดิการนอกเหนือจากสิทธิประกันสังคม

สรุปและวิจารณ์ผล

จากผลการศึกษา มีจำนวนบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยมากที่สุด รองลงมาคือลูกจ้างชั่วคราว โดยบุคลากรทุกประเภทได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA) รวมทั้งได้รับการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี ในขณะที่ลูกจ้างชั่วคราวไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง จึงทำให้คณะผู้บริหารเล็งเห็นถึงความสำคัญ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจรวมทั้งการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป จึงได้กำหนดจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ลูกจ้างชั่วคราว เมื่อได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA) รวมทั้งกำหนดเงินช่วยเหลือพิเศษจากคณะเภสัชศาสตร์ เมื่อลูกจ้างชั่วคราวมาปฏิบัติงานและใช้สิทธิการลาทุกประเภทในแต่ละเดือนไม่เกิน 2 วัน จากข้อมูลดังกล่าวทำให้อัตราการลาออกของลูกจ้างชั่วคราวลดลง รวมทั้งยังคงปฏิบัติงานในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จนได้รับการเปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน ในส่วนของสวัสดิการข้าราชการพยาบาลจะเห็นว่าลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างประจำเงินรายได้ ได้รับสวัสดิการข้าราชการพยาบาลเพียงสิทธิประกันสังคมซึ่งเป็นสิทธิพื้นฐานที่ควรได้รับ คณะกรรมการสวัสดิการคณะเภสัชศาสตร์ จึงได้กำหนดให้บุคลากรทั้ง 2 ประเภทนี้ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปีฟรี ในขณะที่บุคลากรประเภทอื่น ๆ สามารถนำค่าตรวจสุขภาพประจำปีไปเบิกตามสิทธิที่ได้รับข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ.2558 และประสบความสำเร็จบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวได้รับสวัสดิการเพิ่มเติมที่แตกต่างจากคณะอื่น ๆ ที่สังกัดในมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งทางคณะเภสัชศาสตร์จะนำข้อมูลตรงส่วนนี้ไปพัฒนา ปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบพระคุณคณาบดีคณะเภสัชศาสตร์ รองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.จิระพรรณ จิตติคุณ หัวหน้าภาควิชาชีวเคมี และ ดร.อัมพร สงคศิริ หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ ผู้ให้การสนับสนุนคำแนะนำ คำปรึกษาในครั้งนี้ จนกระทั่งงานชิ้นนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

เอกสารอ้างอิง

- คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. (2558). *ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ลูกจ้างชั่วคราวที่ ปฏิบัติงานดีเด่น ดีมาก ดีและพอใช้ พ.ศ.2558*. กรุงเทพฯ:
- คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. (2558). *ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษจากคณะเภสัชศาสตร์ให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวผู้ปฏิบัติงานของคณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ.2558*. กรุงเทพฯ:
- สภามหาวิทยาลัยมหิดล. (2565). *ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.2561*. นครปฐม:

สภามหาวิทยาลัยมหิดล. (2565). *ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2565*. นครปฐม:

ความภาคภูมิใจ

รู้สึกภาคภูมิใจต่อการศึกษาในครั้งนี้ เนื่องจากเป็นการดำเนินงานโดยหน่วยทรัพยากรบุคคล และเพื่อเป็นขวัญกำลังใจรวมทั้งการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป จากจุดนี้จึงเป็นความภาคภูมิใจที่อยากจะนำมาเสนอเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ที่มีความสนใจต่อไป

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดความสำเร็จของงาน คือ รองศาสตราจารย์ ภก.สุรกิจ นาทีสุวรรณ คณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ท่านได้ให้ความสำคัญในการดำเนินงานในครั้งนี้

ประวัติผู้นิพนธ์

1. อมรรรัตน์ เกิดวงษ์ บธ.บ. (วิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์)
2. ชวัลญา อุดมทรัพย์กุล ศศ.บ. (วิทยาการการเรียนรู้)
3. ชญานุดม์ นิรมร วท.ม. (จิตวิทยาชุมชน)
4. วราพร อินทรสุขศรี บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)
5. พรทิพย์ ลีลาคณาทรัพย์ ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)
6. พรนัชชา เสนาะพิณ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)

หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



โอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศ (บอกลาระบบเก่า ก้าวเข้าสู่ ระบบใหม่)

ศรายุทธ กำจาม 1^๑

^๑ หน่วยการเงินและบัญชี งานการเงิน การคลัง และพัสดุ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Abstract

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีนโยบายการก้าวเข้าสู่ Digital Transformation หน่วยการเงินและบัญชี เล็งเห็นความสำคัญการโอนเงินออนไลน์พร้อมกับก้าวตามนโยบายของคณะเภสัชศาสตร์ไปพร้อมกัน ซึ่งการโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศช่วยให้หน่วยการเงินและบัญชี เกิดความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ลดขั้นตอนการทำงาน และลดค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยได้ประชุม ปรึกษา เกี่ยวกับการเปลี่ยนรูปแบบเช็คเป็นการโอนเงินออนไลน์ ในหน่วยงานได้ ศึกษา เรียนรู้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สมัครใช้บริการ ทดสอบระบบ รวมถึงประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนรูปแบบเช็คเป็นการโอนเงินออนไลน์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ จนระบบสามารถโอนเงินออนไลน์ได้สำเร็จ จากกิจกรรมดังกล่าวทำให้การโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศสามารถแก้ไขปัญหาความรวดเร็วในการจ่ายเงินให้ผู้รับเงิน รวมถึงความไม่สะดวกต่างๆ เช่น ผู้อนุมัติเช็คต้องเซ็นเช็คทุกฉบับ หากผู้อนุมัติไม่อยู่ก็สามารถนำเช็คฉบับนั้นไปขึ้นเงินได้ในเรื่องที่เร่งด่วนและสำคัญได้ทันทางที่ เป็นต้น และการจ่ายเช็คยังมีข้อจำกัดอื่นๆ อีกเป็นจำนวนมาก นอกจากที่กล่าวข้างต้น การโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศช่วยให้ปัญหาในเรื่องดังกล่าวและข้อจำกัดต่างๆ ลดลงอย่างเห็นได้ชัดเจน

บทนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีนโยบายการก้าวเข้าสู่ Digital Transformation หน่วยการเงินและบัญชี เล็งเห็นความสำคัญการโอนเงินออนไลน์พร้อมกับก้าวตามนโยบายของคณะเภสัชศาสตร์ การโอนเงินออนไลน์ในประเทศและต่างประเทศนั้น เป็นส่วนสำคัญลดขั้นตอนการทำงานของปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็วต่อผู้รับเงิน และมีส่วนช่วยขับเคลื่อนนโยบายของคณะฯ เนื่องจากการจ่ายเงินเป็นเช็คประสบปัญหาความล่าช้าเป็นหลัก และข้อจำกัดด้านต่างๆ เป็นจำนวนมาก การโอนเงินออนไลน์จะช่วยเพิ่มความรวดเร็วในการได้รับเงินและลดข้อจำกัดที่มีในขั้นตอนการจ่ายเช็ค แต่การโอนเงินต้องระมัดระวังบัญชีผู้รับเงินต้องถูกต้องและต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษกว่าการใช้เช็ค จากข้อสำคัญ ปัญหาและเหตุผลต่างๆ ที่กล่าวมานั้น การโอนเงินออนไลน์จึงมีส่วนสำคัญในการแก้ไขปัญหาและลดปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ลดขั้นตอนการทำงาน

วัตถุประสงค์

1. ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลา ลดขั้นตอนการทำงาน ลดค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าหมึกพิมพ์ ค่าน้ำมันในการเดินทางติดต่อธุรกรรมธนาคาร การนำเช็คเข้าบัญชี การปรับสมุดบัญชีธนาคาร เป็นต้น
2. ตรวจสอบเงิน เข้า – ออก บัญชีขณะเกาส์ศาสตร์ ได้แบบ Real Time
3. ลดความผิดพลาดในการจ่ายเงิน
4. ลดต้นทุนด้านการจัดการด้านเอกสาร เนื่องจากการโอนเงินออนไลน์ใช้พื้นที่ในการเก็บเอกสารน้อยลง เช่น สมุดเช็ค ต้นขั้วเช็ค และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องน้อยลง
5. สามารถทำรายการด่วนได้ทันเวลา ถึงแม้ผู้อนุมัติรายการจะติดประชุมหรือลาต่างๆ เป็นต้น เนื่องจากไม่ต้องรอผู้อนุมัติมาเซ็นเช็ค สามารถอนุมัติรายการผ่านทางมือถือได้ทันที
6. สามารถตรวจสอบรายการการโอนเงินสำเร็จได้ว่าเงินเข้าบัญชีผู้รับเงินวันไหน
7. ช่วยเพิ่มความโปร่งใสในการจ่ายเงิน เนื่องจากเงินถูกโอนเข้าบัญชีผู้รับเงินโดยตรง
8. ไม่ต้องถือเช็คที่มีความเสี่ยงในการสูญหาย หรือถูกขโมย หรือจ่ายต่อการทุจริต
9. มีบริการเสริม นอกเหนือการโอนเงินออนไลน์ปกติ เช่น โอนเงินจ่ายชำระภาษีออนไลน์ให้กับกรมสรรพากร การตรวจสอบเลขที่บัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

วิธีดำเนินการ

1. ทำการประชุม ปรึกษา เกี่ยวกับการเปลี่ยนรูปแบบเช็คเป็นการโอนเงินออนไลน์
2. ศึกษา เรียนรู้ ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการโอนเงินออนไลน์
3. สมัครบริการโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศ
4. ทดสอบระบบการโอนเงิน
5. ประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนรูปแบบการจ่ายเช็คเป็นโอนเงินออนไลน์
6. โอนจ่ายเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศ

ผลการศึกษา

การโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศสามารถแก้ไขปัญหาความรวดเร็วในการจ่ายเช็คค่อนข้างช้า รวมถึงความไม่สะดวกต่างๆ เช่น ผู้อนุมัติเช็คต้องเซ็นเช็คทุกฉบับ หากผู้อนุมัติไม่อยู่ก็สามารถนำเช็คฉบับนั้นไปขึ้นเงินได้ในเรื่องที่เร่งด่วน และสำคัญได้ทันที เป็นต้น และการจ่ายเช็คยังมีข้อจำกัดอื่นๆ เป็นจำนวนมาก การโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศช่วยให้ปัญหาในเรื่องดังกล่าวและข้อจำกัดต่างๆ ลดลงอย่างเห็นได้ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้สะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น เช่น ตรวจสอบเงิน เข้า – ออก บัญชีขณะเกาส์ศาสตร์ ได้แบบ Real Time และส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการรับเงิน ส่งผลให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศเป็นอย่างมาก

สรุปและวิจารณ์ผล

การโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศช่วยทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา และลดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ลดขั้นตอนการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษา ซึ่งการที่ลดขั้นตอนการทำงานและลดเวลาการทำงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำเวลาไปพัฒนางานด้านต่างๆของหน่วยงานการเงินและบัญชี ต่อไป แต่การโอนเงินต้องระมัดระวังบัญชีผู้รับเงินต้องถูกต้องและต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษกว่าการใช้เช็ค

กิตติกรรมประกาศ

ความสำเร็จการโอนเงินออนไลน์ภายในประเทศและต่างประเทศ ต้องกราบขอบพระคุณ ผศ.ดร.ภญ.ภูริดา เวียนทอง รองคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ คุณศรีพรรณ สรรสวาสดี หัวหน้างานการเงินการคลัง และพัสดุ ที่คอย ชี้แนะ ให้คำปรึกษา ให้กำลังใจ ตั้งแต่เริ่มต้นจนการโอนเงินออนไลน์ประสบความสำเร็จ

เอกสารอ้างอิง

คู่มือการใช้บริการ SCB Business Net [อินเทอร์เน็ต]. [เข้าถึงเมื่อ 16 ส.ค. 2564].

<https://info.scb.co.th/cbs/businessnet/sign-out.html>.

ความภาคภูมิใจ

1. การทำงานได้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สะดวก มากขึ้น ทำให้ได้รับคำชมจากบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ ถึงความสะดวก รวดเร็วในการได้รับเงิน
2. มีความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมากขึ้น
3. เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ หน่วยการเงินและบัญชี

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล	ศรายุทธ ท่าข้าม
ตำแหน่ง	หน่วยการเงินและบัญชี งานการเงินการคลังและพัสดุ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Poster Presentation
ประเภท สำนักงาน



การพัฒนาโปรแกรมสนับสนุนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา

ธนรัตน์ กนวงค์ 1^a และ ณัฐพร กนวงค์ 2^b

^a ภาควิชาบริหารหลักสูตร คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

^b หน่วยหลักสูตรและทะเบียน งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Abstract

ตามที่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีแผนพัฒนาโปรแกรมสนับสนุนการสอนอย่างต่อเนื่อง เห็นได้จากปัจจุบัน คณะศึกษาศาสตร์ ใช้โปรแกรมสนับสนุนการสอน ไม่น้อยกว่า 3 โปรแกรม ซึ่งจากใช้งานโปรแกรมเหล่านี้ มักพบปัญหาการใช้งานโปรแกรม เช่น ในแต่ละโปรแกรมไม่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน ทำให้ผู้ใช้งานจะต้องสร้างข้อมูลหรือนำข้อมูลจากโปรแกรมอื่น ๆ มาประยุกต์ใช้ด้วยตัวเอง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในระหว่างการทำงานได้ง่าย ด้วยเหตุนี้ ทีมพัฒนาโปรแกรมจึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาโปรแกรมเพื่อตอบโจทย์การทำงานมากยิ่งขึ้นและช่วยลดขั้นตอนการทำงาน โดยโปรแกรมทั้งหมดที่พัฒนาขึ้นจะมีการแสดงผลในรูปแบบ Platform เดียวกัน สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งข้อมูล และมีระบบตรวจสอบวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลในรูปแบบอัตโนมัติ เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน โดยเริ่มจากทีมพัฒนาการศึกษา วิเคราะห์ ถอดบทเรียน จากการทำงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเดิม เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการพัฒนาโปรแกรมร่วมกับหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และเมื่อพัฒนาโปรแกรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทีมพัฒนาโปรแกรมจะเปิดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทดสอบโปรแกรม และรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้งาน เพื่อปรับปรุงโปรแกรมให้เป็นที่ไปตามความต้องการของผู้ใช้ก่อนเปิดใช้งานจริง ทำให้เกิดโปรแกรมตามวัตถุประสงค์ โดยทีมพัฒนาโปรแกรมได้พัฒนาโปรแกรมให้มีความสามารถในการบันทึกคะแนน แจ้งคะแนนสอบกลางภาค ตัดเกรด และพิจารณาให้ความเห็นชอบการตัดเกรด ในรูปแบบ Platform เดียวกัน โดยเชื่อมโยงข้อมูลจากโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งผู้ใช้งานยังสามารถประยุกต์ใช้งานโปรแกรมได้หลากหลาย ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากเดิม ลดขั้นตอนการทำงาน โดยโปรแกรมจะวิเคราะห์และสรุปค่า MAX MIN SD MEAN ช่วงคะแนน และแผนภูมิแสดงผลการตัดเกรดให้ในรูปแบบอัตโนมัติ

บทนำ

ปัจจุบัน คณะศึกษาศาสตร์ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน โดยเฉพาะโปรแกรมสนับสนุนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา เป็นหนึ่งในโปรแกรมที่มีการพัฒนาภายในคณะอย่างต่อเนื่อง เช่น โปรแกรมกรอกแบบแจ้งวัดผลฯ โปรแกรมส่งเกรด อีกทั้งยังนำโปรแกรม

ต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้อย่างต่อเนื่อง เช่น KC Moodle และ Microsoft Excel จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า แต่ละภาคการศึกษามีการใช้งานโปรแกรมอย่างน้อย 3 ถึง 4 โปรแกรม จากการใช้งานโปรแกรมเหล่านี้ ผู้ใช้มักพบปัญหาระหว่างการใช้งานโปรแกรม คือ โปรแกรมทั้งหมดไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน ทำให้ผู้ใช้งานในแต่ละโปรแกรมจะต้องสร้างหรือดึงข้อมูล รายชื่อนักศึกษา รายชื่อคณาจารย์ สัดส่วนการให้คะแนนใหม่ทั้งหมด ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการได้ เช่น ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาส่งคะแนนในโปรแกรมไม่ตรงตามแบบแจ้งวัดผลฯ ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาส่งข้อมูลเกรดไม่ครบตามข้อกำหนดของคณะ ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาใช้สูตรคำนวณใน Microsoft Excel ผิดส่งผลต่อการตัดเกรด นักศึกษาไม่มีชื่อตอนส่งเกรด เป็นต้น

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้เกิดแนวคิดในการรวมโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษาไว้ด้วยกัน โดยออกแบบโปรแกรมให้แต่ละโปรแกรมมีการเชื่อมโยงข้อมูลกันอย่างเป็นระบบสามารถตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลในรูปแบบอัตโนมัติ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงานและพัฒนาโปรแกรมสนับสนุนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษาให้อยู่ในรูปแบบ Platform เดียวกัน

วัตถุประสงค์

1. พัฒนาโปรแกรมด้านการวัดผลประเมินผล เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน
2. พัฒนาโปรแกรมด้านการวัดผลประเมินผล เป็นรูปแบบ Platform เดียวกัน
3. พัฒนาโปรแกรมให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูล และประมวลผลข้อมูลในรูปแบบอัตโนมัติ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน

วิธีดำเนินการ

1. วิเคราะห์ขั้นตอนการทำงาน ถอดบทเรียน เพื่อเขียนแผนผังการดำเนินงาน และประสานงานหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาโปรแกรม
2. จัดทดสอบโปรแกรม โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ คณาจารย์ภายในคณะเภสัชศาสตร์ โดย ภาควิชา ส่งตัวแทนเข้าร่วมทดสอบ ภาควิชาละ 4 กระบวนวิชา โดยแต่ละกระบวนวิชามีรูปแบบการดำเนินงานที่แตกต่างกันออกไป คือ รูปแบบการเรียนการสอน บรรยาย ปฏิบัติการ ฝึกงาน รูปแบบการตัดเกรด แบบอิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะจากการใช้งานที่หลากหลาย
3. ประสานงานหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และหน่วยนวัตกรรมการศึกษา เพื่อปรับปรุงโปรแกรมให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และสร้างคู่มือการใช้งานโปรแกรม
4. จัดอบรมการใช้งานโปรแกรมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในคณะเภสัชศาสตร์ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา คณาจารย์ที่สนใจและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 30 คน
5. เริ่มใช้งานโปรแกรมจนครบ 1 ภาคการศึกษา จากนั้น ผู้วิจัยสำรวจความพึงพอใจการใช้งานระบบ รับฟังปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการใช้โปรแกรม และสรุปผลการดำเนินงาน

ผลการศึกษา

จากการศึกษารูปแบบการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา พบว่า ผู้วิจัยสามารถพัฒนาโปรแกรม โดยต่อยอดจากโปรแกรมที่มีอยู่ได้ จึงได้ร่วมกับทีมพัฒนาโปรแกรมพัฒนาโปรแกรมโดยใช้พื้นฐานจากโปรแกรมแบบแจ้งวัดผลฯ มาพัฒนาต่อยอด เพื่อให้ผู้ใช้งานโปรแกรมสามารถเข้าใช้งานในรูปแบบ Platform เดียวกัน โดยทีมพัฒนาได้เพิ่มความสามารถของโปรแกรม เพื่อให้โปรแกรมสามารถเชื่อมโยงข้อมูล จากโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ และยังสามารถประมวลผลข้อมูล สรุปค่า MAX MIN SD MEAN ช่วงคะแนน และแผนภูมิแสดงผลการตัดเกรด ตามเงื่อนไขของคณะในรูปแบบอัตโนมัติ โดยมีตารางเปรียบเทียบรูปแบบการทำงานดังนี้

ตารางที่ 1 ตารางเปรียบเทียบรูปแบบการทำงานของโปรแกรมระหว่างโปรแกรมที่พัฒนาใหม่กับโปรแกรมเดิม

ขั้นตอน	รูปแบบการดำเนินงาน	รูปแบบ (เดิม)		รูปแบบ (ใหม่)	
		การดำเนินงาน	โปรแกรมที่ใช้	การดำเนินงาน	โปรแกรมที่ใช้
1.	กรอกแบบแจ้งวัดผลฯส่ง course syllabus	- กรอกข้อมูล	โปรแกรมแบบแจ้งวัดผลฯ	- กรอกข้อมูล	โปรแกรมแบบแจ้งวัดผลฯ
2.	กรอกคะแนน	- Download รายชื่อ - จัดทำตารางสัดส่วนคะแนนตามแบบแจ้งวัดผลฯ - บันทึกคะแนน	Microsoft Excel / โปรแกรมอื่น ๆ ตามความถนัด	- บันทึกคะแนน (ระบบดึงรายชื่อและสัดส่วนตามแบบแจ้งวัดผลฯอัตโนมัติ)	โปรแกรมบันทึกคะแนน / ตัดเกรด
3.	ประกาศคะแนนสอบกลางภาค	- สร้างตารางคะแนน - กรอกสรุปคะแนน - Upload คะแนน - แจ้งคะแนน	โปรแกรมอื่น ๆ ตามความถนัด	- กดปุ่มประกาศคะแนน (ระบบแจ้งคะแนนอัตโนมัติ)	โปรแกรมบันทึกคะแนน / ตัดเกรด
4.	ตัดเกรดและพิจารณาเกรด	- ตัดเกรด ทำข้อมูลสรุปเกรดตามข้อตกลงของคณะ - Upload ไฟล์	โปรแกรมแบบแจ้งวัดผลฯ	- กดปุ่มยืนยัน(ระบบตัดเกรดอัตโนมัติตามข้อตกลงของคณะ)	โปรแกรมบันทึกคะแนน / ตัดเกรด

จากการสำรวจการใช้งานโปรแกรมที่พัฒนาขึ้น พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานโปรแกรมในภาพรวม อยู่ในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 90.9 และในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565 ที่ผ่านมา พบว่ามีผู้ใช้งานโปรแกรมในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา รวม 43 กระบวนวิชา และยังไม่พบปัญหาการประมวลผลข้อมูลผิดพลาดที่เกิดจากการใช้งานโปรแกรม

สรุปและวิจารณ์ผล

โปรแกรมที่พัฒนาขึ้น เกิดจากการรวบรวมขั้นตอนการดำเนินงานให้อยู่ในรูปแบบ Platform เดียวกัน และยังส่งผลให้ผู้ใช้งานโปรแกรมลดเวลาในการทำงานลง แต่ขั้นตอนการดำเนินงานยังคงเดิม เห็นได้จากผลลัพธ์ในการดำเนินงานที่เหมือนกัน ทั้งรูปแบบเดิมและรูปแบบใหม่ ต่างกันที่โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นจะประมวลผลและแสดงผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลตามที่คณะกำหนดให้ในรูปแบบอัตโนมัติ หากพบข้อผิดพลาดระบบจะมีการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบทันทีเป็นการลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น เช่น ปัญหาการกรอกคะแนนนักศึกษาผิด ปัญหาการกรอกคะแนนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแบบแจ้งวัดผลฯ เป็นต้น อีกทั้งการใช้งานโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นยังมั่นใจได้ว่าผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาได้ทำตามข้อตกลงของคณะและสำนักทะเบียนเกี่ยวกับการส่งเกรดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งต่างจากโปรแกรมเดิม คือ ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาจะต้องดำเนินการเองทั้งหมด ทำให้ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาสามารถดำเนินการข้ามขั้นตอนในบางขั้นตอนได้ ส่งผลให้การส่งเกรดของกระบวนการวิชานั้น ๆ ไม่เป็นไปตามข้อตกลงของคณะ เช่น ขาดการสรุปข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ส่งผลให้ต้องดำเนินการแก้ไขในภายหลัง

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณทีมงาน OKR : โปรแกรมสนับสนุนการสอน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีส่วนพัฒนาโปรแกรม จัดอบรม จัดทำคู่มือ และขอขอบคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ร่วมทดสอบและให้ข้อเสนอแนะ สุดท้ายขอขอบคุณ คณบดี และอาจารย์ ดร.ภญ.วิภาวดี อยู่อินทร์ ที่ปรึกษา ค่อยสนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะที่ดีในการพัฒนาโปรแกรม

ความภาคภูมิใจ เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาโปรแกรมที่มีผลต่อการทำงานในระดับคณะ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ การผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนั้นจะต้องสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้งานเป็นหลัก

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นายธนรัตน์ ทนวงศ์
ตำแหน่ง	ภาควิชาบริหารเภสัชกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
การศึกษา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ชื่อ - สกุล	นางณัฐพร ทนวงศ์
ตำแหน่ง	หน่วยหลักสูตร ทะเบียน และพัฒนาวิชาการ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
การศึกษา	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 ด้านการพัฒนางานสำนักงาน ศคภท. ครั้งที่ 14



OneDrive ช่วยบริหารจัดการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio

สาวลักษณ์ ไชยเมษา ¹

^a งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Abstract

การทำงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เกิดการปรับตัวและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ตลอดจนได้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จะพัฒนาเป็น “มหาวิทยาลัยดิจิทัล” (Digital University) สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสถาบันการศึกษาในยุคปัจจุบันที่ต้องอาศัยเทคโนโลยีในการให้บริการแก่บุคลากร ดังนั้น จึงได้ปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 ไปสู่รูปแบบ Online ภายใต้สถานการณ์และนโยบายของมหาวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้น โดยนำ OneDrive มาช่วยในการบริหารจัดการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio ปีการศึกษา 2565-2566 ซึ่งได้แชร์ไฟล์แฟ้มสะสมผลงานของผู้สมัคร และแบบกรอกคะแนนผลงานผ่าน OneDrive ตลอดจนได้กำหนดสิทธิ์ให้เฉพาะคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่ Login เข้าระบบด้วย CMU-Mail เท่านั้น เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลผู้สมัครไม่ให้รั่วไหล และคณะกรรมการสามารถพิจารณาแฟ้มสะสมผลงานของผู้สมัครทุกคน และให้คะแนนผลงานตามเกณฑ์การพิจารณาและสัดส่วนเกณฑ์การให้คะแนนในรูปแบบออนไลน์และรวดเร็ว และกรรมการท่านอื่นสามารถช่วยกันตรวจสอบข้อมูลการให้คะแนนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการให้คะแนนผลงานของผู้สมัคร

บทนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ดำเนินการรับนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio เพื่อเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต ดังนี้

ปีการศึกษา	โครงการรับนักเรียนที่มีผลการเรียนดี		โครงการเด็กดีมีที่เรียน		รวมทั้งหมด	
	จำนวนรับ	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนรับ	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนรับ	จำนวนผู้สมัคร
2564	10	642	10	141	20	783
2565	20	629	15	173	35	802
2566	20	894	15	225	35	1,119

ซึ่งมีนักเรียนทั่วประเทศให้ความสนใจและสมัครเข้ารับการศึกษาที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นจำนวนมาก ดังรายละเอียดในตารางข้างต้น โดยในปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนดให้

ผลการศึกษา

การนำ OneDrive มาช่วยในการบริหารจัดการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio ปีการศึกษา 2565-2566 เป็นการบริหารจัดการข้อมูลในรูปแบบ Online ทำให้การดำเนินงานมีความรวดเร็ว สามารถเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว ตลอดจนการกหนดสิทธิ์ใน OneDrive ให้เฉพาะคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่ Login เข้าระบบด้วย CMU-Mail มีความปลอดภัยสูง และป้องกันไม่ให้ข้อมูลผู้สมัครรั่วไหล

สรุปและวิจารณ์ผล

การนำ OneDrive มาช่วยในการบริหารจัดการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio ปีการศึกษา 2565-2566 เป็นการทำงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และสอดคล้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จะพัฒนาเป็น “มหาวิทยาลัยดิจิทัล” (Digital University)

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบพระคุณ รองคณบดี (รองศาสตราจารย์ ภก.โชคชัย วงศ์สินทรัพย์) และหัวหน้างานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (นางอุไรวรรณ แอ็บบลิ่ง) ที่สนับสนุนการทำงานในรูปแบบออนไลน์ และขอบคุณ นางสาวภัทรพร ศรีโยยอด เจ้าหน้าที่หน่วยนวัตกรรมการศึกษาช่วย Download ไฟล์เพิ่มสะสมผลงานของผู้สมัครจากระบบการรับสมัครนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

เอกสารอ้างอิง

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2565). ระบบการจัดการข้อมูลการรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ออนไลน์). จาก <https://www1.reg.cmu.ac.th/ugradapply/> (12 พฤศจิกายน 2565).

ความภาคภูมิใจ

ได้พัฒนาตนเองในการบริหารจัดการงานในรูปแบบ Online และได้เรียนรู้วิธีการจัดการข้อมูลในระบบ OneDrive ตลอดจนสามารถนำ OneDrive ของมหาวิทยาลัยมาใช้ประโยชน์ในการทำงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio ปีการศึกษา 2565-2566 ให้ความร่วมมือในการเข้าใช้งานใน OneDrive และกรรมการทุกท่านเสียสละเวลาอันมีค่าและช่วงวันหยุดในการพิจารณาเพิ่มสะสมงานและให้คะแนนผลงานของผู้สมัคร ตลอดจนตรวจสอบและช่วยกันหารายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมในการพิจารณาให้คะแนนผลงานของผู้สมัครเพื่อความถูกต้อง เกิดความโปร่งใสและยุติธรรมในการให้คะแนนผลงานของผู้สมัครทุกคน

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นางสาวเสาวลักษณ์ ไชยเมฆา
ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป สังกัดหน่วยหลักสูตร ทะเบียน และพัฒนาวิชาการ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
วุฒิการศึกษา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต จากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2547
รางวัลที่เคยได้รับ	ได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่น ประจำปี 2564 ด้านบริการดีเด่น บุคลากรสายสนับสนุนดีเด่น ประจำปี 2563 ด้านพัฒนาตนเอง/พัฒนางานดีเด่น บุคลากรด้านพัฒนางานดีเด่น ประจำปี 2562 และได้รับรางวัลชมเชยการนำเสนอผลงานทางด้านการพัฒนากระบวนการดำเนินงานสำนักงาน รูปแบบ Poster Presentation เรื่อง กิจกรรม “Show and Share: Teaching Method” ในการประชุมวิชาการ ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ประจำปี 2562



การบริหารจัดการรตัวชีวิตระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ PhaPAB

พรวิวัฒน์ จินาทองไทย 1^a, เบนจกต์ มิ่งขวัญ 2^a, สดใส ตะริณันท์ 3^b และ ณัฐวุฒิ บสรเรืองทอง 4^c

^a งานแผนและงบประมาณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

^b งานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

^c งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Abstract

ระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (Plan and Budget System : PhaPAB Ver.3)” ใน ฟังก์ชัน “การรายงานตัวชีวิต” ปรับปรุงและพัฒนาจากระบบเดิมซึ่งพบปัญหาในเรื่องการรายงานตัวชีวิตระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ได้แก่ การขาดความเชื่อมโยงตัวชีวิตระหว่างกลุ่มงาน วิธีการเก็บข้อมูลการจัดกระจาย ความ เข้าใจในนิยาม/คำอธิบายของตัวชีวิตไม่ตรงกัน ข้อมูลมีความซ้ำซ้อน เป็นต้น ดังนั้นคณะจึงได้พัฒนาระบบดังกล่าว ver.3 ฟังก์ชัน “การรายงานตัวชีวิต” ขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การรายงาน ตัวชีวิตระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย มีความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน โดยบูรณาการระบบ สารสนเทศ เข้ากับกระบวนการทำงานภายในองค์กร วิธีการดำเนินงานเริ่มจากใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ของบุคลากรในองค์กรตามวงจร PDCA ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาการรายงานตัวชีวิตในอดีตที่ผ่านมา และ ประชุมหารือร่วมกับผู้พัฒนาระบบ ผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งานระบบ เพื่อสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น เมื่อระบบได้รับการปรับปรุง และพัฒนาตามความต้องการแล้ว งานประกันคุณภาพฯ ดำเนินการประชุมชี้แจงการใช้งานระบบเพื่อสร้างความเข้าใจ และเพื่อให้การรายงานข้อมูลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จากนั้นคณะกำหนดนโยบายการรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชีวิตต่างๆ ผ่านระบบ PhaPAB เพียงฐานข้อมูลเดียวต่อไป ซึ่งจากการใช้งานระบบในปีงบประมาณ 2566 ไตร มาสที่ 1, 2 พบว่า ระบบมีการพัฒนาให้มีความทันสมัย พร้อมใช้และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบ และผู้บริหารได้อย่างครบถ้วน เมื่อเปรียบเทียบกับระบบเดิมกล่าวคือ มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ ในฐานข้อมูลเดียวกัน สามารถรายงานผลการดำเนินงานตัวชีวิตระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ได้อย่างรวดเร็ว ลด ขั้นตอนในการทำงาน สามารถบันทึกข้อมูลได้โดยอัตโนมัติจึงลดการสูญหายของข้อมูล มีการรายงานข้อมูลแบบ Dashboard ทำให้ผู้บริหารสามารถพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่าง Real Time แยกเป็นตัวชีวิตระดับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และ ตัวชีวิตตามแผน ยุทธศาสตร์, OKRs ระดับมหาวิทยาลัยได้ และลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจต่อ การใช้งานระบบ ร้อยละ 73.40 อย่างไรก็ตามระบบดังกล่าวยังคงต้องมีการพัฒนาตามบริบทการทำงานในอนาคต อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนองค์กรโดยการนำแนวทางการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) มาใช้ในการควบคุม กำกับ ดูแลและพัฒนาคุณภาพองค์กรอย่างเป็นระบบเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจที่กำหนดไว้ ในปีการศึกษา 2562 คณะได้รับการพิจารณาเข้าร่วมโครงการพัฒนาการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ : EdPEX 200 รุ่นที่ 6 ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว) และได้้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน ทั้ง 7 หมวด โดยเฉพาะประเด็น Process OFI และ Result OFI ซึ่งมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ผลจากการวิเคราะห์สะท้อนให้เห็นว่าคณะยังขาดระบบและกลไกในการปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อให้ได้มาซึ่งตัวชี้วัดต่างๆ หรือผลลัพธ์ในหมวด 7 ที่ถูกต้อง ดังนั้นงานประกันคุณภาพการศึกษาฯ ร่วมกับงานแผนและงบประมาณ และงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนากระบวนการงานเพื่อสะท้อนการรายงานตัวชี้วัดทั้งในระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย จึงได้ประชุมหารือบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ ซึ่งเป็นผู้ใช้งานระบบ เพื่อรับทราบปัญหาในการดำเนินงานผ่านกระบวนการจัดการความรู้ (KM) ซึ่งสรุปประเด็นสำคัญดังนี้ 1. ข้อมูลและระบบสารสนเทศของแต่ละงานมีการดูแลและจัดเก็บแยกส่วน ขาดการเชื่อมโยงระหว่างงาน 2. ความเข้าใจในนิยาม คำอธิบายของตัวชี้วัด 3. ที่มาของข้อมูล ตัวชี้วัด วิธีการเก็บข้อมูล และความซ้ำซ้อนของข้อมูล 4. ห้วงเวลาในการรายงานตัวชี้วัดต่างๆ จากประเด็นปัญหาดังกล่าว คณะจึงได้พัฒนาและปรับปรุง “ระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (Plan and Budget System : PhaPAB Ver.3)” ในฟังก์ชัน “การรายงานตัวชี้วัด” ตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา (เดิมระบบดังกล่าวยังไม่สามารถรองรับการรายงานตัวชี้วัดต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้อง) โดยมีการวิเคราะห์ความสมบูรณ์ พร้อมใช้งานและแก้ไขระบบในบางประเด็นที่สำคัญจากผู้ใช้งานระบบอย่างต่อเนื่อง และในปีงบประมาณ 2566 เป็นต้นมา คณะได้มีนโยบายให้ทุกกลุ่มงานรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ PhaPAB เพียงฐานข้อมูลเดียว เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบ และผู้บริหาร ลดการจัดกระจายและความซ้ำซ้อนของข้อมูล และผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อมูลและที่มาของข้อมูลได้อย่าง Real Time จากการใช้งานระบบ PhaPAB ในปีงบประมาณ 2566 ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 เป็นต้นมา พบว่าผู้บริหาร บุคลากรงานแผนและงบประมาณ งานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ และงานต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลและนำข้อมูลที่ได้ไปใช้สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานทั้งในระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย หรือการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร ชี้ต้นรับทราบ ได้อย่างแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรายงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย มีความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน โดยบูรณาการระบบสารสนเทศ เข้ากับกระบวนการทำงานภายใน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วิธีดำเนินการ

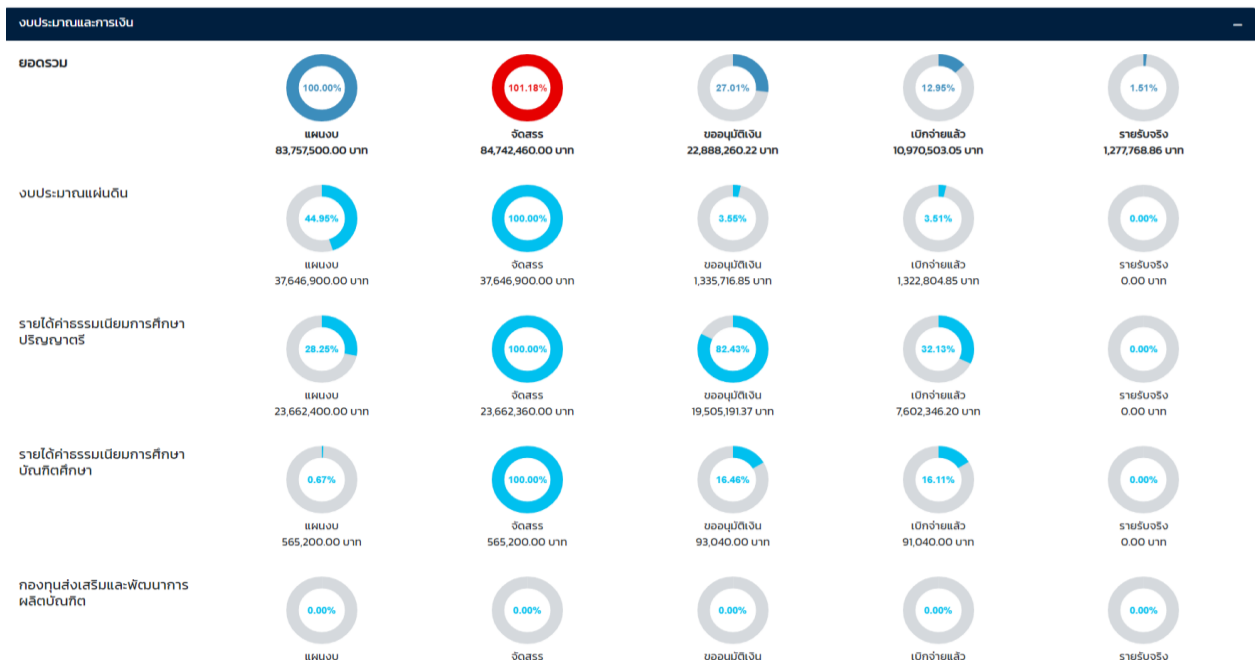


จากการพัฒนาและปรับปรุงระบบดังกล่าว ผลการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับระบบ PhaPAB Ver.2 พบว่า

ระบบ PhaPAB ver.2	ระบบ PhaPAB ver.3
1. ตัวชี้วัดมีการรายงานและจัดเก็บแบบผ่าน Google Sheet	1. ตัวชี้วัดมีการรายงานและจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลเดียวกัน คือระบบ PhaPAB ver.3 ฟังก์ชัน “การรายงานตัวชี้วัด”
2. บางงานไม่เข้าไปรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด	2. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด สามารถเข้าถึงข้อมูลเพื่อดูรายงาน หรือตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวชี้วัดทุกระดับที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบได้อย่าง Real Time โดยระบบดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับระบบ E-meeting ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะ upload วาระเพื่อพิจารณา “รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด” ในแต่ละไตรมาสโดยอัตโนมัติ เพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พิจารณาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในไตรมาสนั้นๆ ก่อนเสนอผ่านคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงาน และคณะกรรมการประจำคณะ ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่มีความถูกต้องมากขึ้น และลดความผิดพลาดของข้อมูลก่อนนำไปใช้จริง

ระบบ PhaPAB ver.2	ระบบ PhaPAB ver.3
3. ผู้บริหารเข้าถึงข้อมูลยากไม่มีรายงานเชิงสถิติ	3. ระบบสามารถรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานในรูปแบบ Dashboard แยกเป็นตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และ OKRs ระดับมหาวิทยาลัยได้อย่าง Real Time
4. ข้อมูลมีความซ้ำซ้อนกันและกระจัดกระจาย	4. ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลเนื่องจากการประชุมร่วมกับผู้ใช้งานทุกกลุ่มงานเพื่อคัดกรองความซ้ำซ้อนของข้อมูลและมอบหมายผู้รายงานหลัก/ร่วมและกำหนดค่านิยมในการรวบรวมตัวชี้วัดที่ถูกต้องมากขึ้น นอกจากนี้บุคลากรยังมีส่วนร่วมและมีการการบูรณาการกระบวนการทำงานเพื่อรองรับการรายงานตัวชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น ข้อมูลมีการกระจัดกระจายน้อยลง

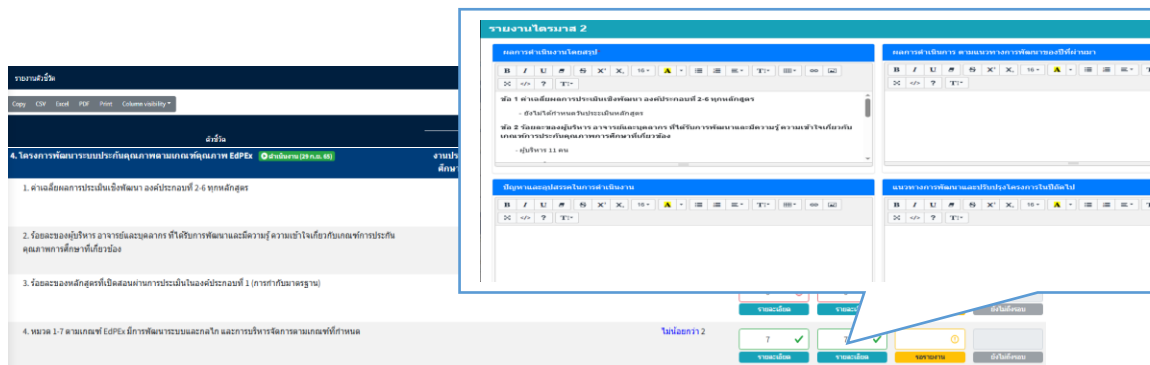
○ ตัวอย่างการรายงานผลการรายงานตัวชี้วัดแบบ Dashboard



○ ตัวอย่างการรายงานตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย



○ ตัวอย่างการรายงานตัวชี้วัดระดับคณะ



สรุปและวิจารณ์ผล

ระบบ PhaPAB Ver.3 ฟังก์ชัน “การรายงานตัวชี้วัด” ทำให้สามารถทราบผลการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย และตรวจสอบข้อมูลได้รวดเร็วทันที่ขณะใช้งาน สามารถลดขั้นตอนในการทำงาน ระบบบันทึกข้อมูลได้โดยอัตโนมัติจึงลดการสูญหายของข้อมูล ระบบมีการรายงานข้อมูลแบบ Dashboard ทำให้ผู้บริหารสามารถสามารถพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่าง Real Time นอกจากนี้ระบบดังกล่าวช่วยแก้ไขปัญหาของระบบเดิม นำไปสู่การปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความพร้อมใช้และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบ และผู้บริหารได้อย่างครบถ้วน อีกทั้งบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาาระบบ ซึ่งผลที่ได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์คือ การรายงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน โดยบูรณาการระบบสารสนเทศ เข้ากับกระบวนการทำงานภายใน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อย่างไรก็ตามระบบดังกล่าว ยังคงต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

กิตติกรรมประกาศ

ระบบ PhaPAB Ver.3 ฟังก์ชัน “การรายงานตัวชี้วัด” สำเร็จลุล่วงได้ด้วยให้การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และการสนับสนุน จาก ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ผศ.พีรวัฒน์ จินาทองไทย รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ รวมถึงการให้คำแนะนำในส่วนของกรออกแบบและพัฒนาาระบบจากนายณัฐภูมิ บรรเรื่อทอง นักวิชาการ

คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ และความร่วมมือจากบุคลากรทุกท่าน ที่ช่วยขับเคลื่อนพัฒนาคณะให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

เอกสารอ้างอิง

Plan and Budget. [Internet]. Thailand. Faculty of Pharmaceutical Sciences, Ubon Ratchathani University; [cited 2022 Mar 15]. Available from: <http://www.phar.ubu.ac.th>

กองแผนงาน, แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (2566-2570) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. อุบลราชธานี: 2023.

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

งานแผนและงบประมาณ แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (2565-2570) คณะเภสัชศาสตร์. อุบลราชธานี: 2022.

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ความภาคภูมิใจ

ระบบสามารถอำนวยความสะดวกในการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ลดขั้นตอนการทำงาน ที่มาของแหล่งข้อมูลถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลและสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการรายงานได้อย่าง Real Time ทำให้ข้อมูลมีความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนางานของแต่ละกลุ่มงานให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตนเองและองค์กร การวิเคราะห์ปัญหาในการรายงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัยในครั้งนี้ ทำให้เกิดแรงบันดาลใจของผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบและผู้พัฒนาระบบในการพัฒนาระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (Plan and Budget System : PhaPAB Ver.3) ฟังก์ชัน “การรายงานตัวชี้วัด” ให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการรายงานตัวชี้วัดในอดีต ให้มีความสะดวกมากขึ้น ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน รวมถึงเข้าถึงแหล่งที่มาของข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ และที่สำคัญคือกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกกลุ่มงาน ในการบูรณาการระบบสารสนเทศเข้ากับกระบวนการทำงานภายใน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประวัติผู้นิพนธ์

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 1. ผศ.พีรวัฒน์ จินาทองไทย | รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ | ที่ปรึกษาและผู้พัฒนาระบบ |
| 2. นายณัฐวุฒิ บรรรเรื่องทอง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | ผู้พัฒนาระบบ |
| 3. นางสาวเบญจภักดิ์ มิ่งขวัญ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | ผู้ดูแลระบบ |
| 4. นางสาวสดใส ตะรินันท์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ | ผู้ดูแลระบบ/ผู้ใช้งานระบบ |



การบริหารจัดการอาคารจอตตามวิถี KAIZEN

จิรสรณ พรหมสกุล 1^a, วิศิษฐ์ กองชูช่วย 2^a และ กิณณพนต์ ช่วยนุ้ม 3^a

^a หน่วยงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานบริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

Abstract

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจสนับสนุนการบริหารจัดการด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม รวมถึงการบริหารจัดการอาคารจอตรสำหรับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกคณะเภสัชศาสตร์ แต่ด้วยข้อจำกัดของจำนวนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน การนำเทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาการให้บริการ เช่น แบบฟอร์มออนไลน์ จึงเป็นอีกทางเลือกในการพัฒนางาน เพื่อลดระยะเวลา ลดความสิ้นเปลือง ป้องกันความผิดพลาดจากการถ่ายโอนข้อมูล และเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า สำหรับขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย 1) พิจารณา ระบุขั้นตอนการทำงาน 2) ระดมสมองเพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรคในการให้บริการ 3) ออกแบบระบบ เพื่อวางแผนการเก็บข้อมูลด้วยแบบฟอร์มออนไลน์ 4) รับเสียงสะท้อนจากลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการ พบว่า เมื่อพัฒนาแบบฟอร์มออนไลน์มาใช้งานทำให้สามารถลดเวลาในการให้บริการและขยายช่วงเวลาในการรับบริการได้ เนื่องด้วยลูกค้าสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ลดการใช้กระดาษ ลดความผิดพลาดจากการถ่ายโอนข้อมูล นอกจากนี้การผนวกแนวคิดการพัฒนาระบบงานด้วยเครื่องมือ KAIZEN จึงเป็นอีกวิธีที่สามารถลดความสูญเสียทั้งเวลา ต้นทุน ค่าใช้จ่าย และทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งนี้จากข้อมูลการพัฒนาระบบแบบฟอร์มออนไลน์ และการประยุกต์ใช้หลักการ KAIZEN สามารถลดเวลาในการให้บริการได้อย่างน้อยปีละ 1,500 นาที และลดค่าใช้จ่ายได้อย่างน้อยปีละ 1,000 บาท รวมถึงการพัฒนากระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ และพบโอกาสในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

บทนำ

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานบริหารคณะเภสัชศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบสนับสนุนการบริหารจัดการด้านกายภาพ ครอบคลุมการเข้าใช้พื้นที่ การดูแลความสะอาด และความพร้อมใช้งาน งานรักษาความปลอดภัย งานยานยนต์ ตลอดจนการนำพื้นที่ใต้อาคาร และอาคารจอตรเพื่อการหารายได้ แต่ด้วยข้อจำกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริหารของทางหน่วยมีน้อย แต่ต้องรับผิดชอบในการประสานงานและดูแลการนำส่งรายได้ให้งานคลังทราบ การพิจารณานำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนางานจึงเป็นอีกหนึ่งวิธีการที่ถูกเลือกนำมาแก้ไขปัญหา เพื่อลดภาระด้านเวลา และการพิจารณาใช้เครื่องมือส่วนนี้เนื่องด้วยความสามารถเข้าถึง และการพัฒนาสามารถทำได้เองภายในหน่วยงาน ความเสถียร ความปลอดภัย และไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมก็เป็นปัจจัยร่วมทำให้เราสามารถพัฒนาและดูแลระบบที่พัฒนาได้ด้วยตนเอง

KAIZEN (ไคเซ็น) แปลว่า การเปลี่ยนไปสู่สิ่งที่ดีกว่า ไม่ยึดติด จุดมุ่งหมายของการทำไคเซ็น คือ การทำงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด ปลอดภัย สบาย และสนุก หรือเรียกอีกอย่างว่า คือ การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพของงาน โดยนำหลัก 3M (คน เครื่องจักร วัตถุดิบ) ซึ่งเป็นทรัพยากรทางการบริหาร มาใช้ในงานอย่างมีประสิทธิภาพ ขั้นตอนของการทำไคเซ็น 1.กำจัดงานที่ไม่จำเป็นออกไป (การเลิกทำ) 2.สำหรับงานที่กำจัดไม่ได้ ให้พิจารณา (การรวมเข้าด้วยกัน) 3.พิจารณา การสับเปลี่ยน ว่าถ้าเปลี่ยนวิธีจะเป็นอย่างไร 4.สุดท้ายให้พิจารณา การทำให้ง่าย ว่าทำได้หรือไม่

วัตถุประสงค์

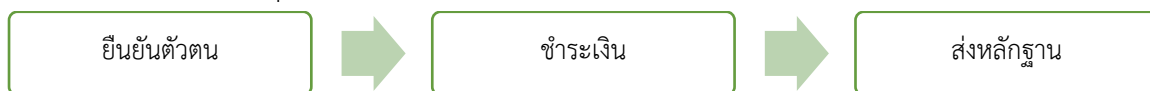
1. เพื่อลดเวลา ลดขั้นตอน เพิ่มความสะดวกในการทำงาน
2. เพื่อลดของเสีย ลดการใช้พลังงาน
3. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ป้องกันความผิดพลาด เพิ่มคุณภาพบริการ ลูกค้ามีความพึงพอใจ

วิธีดำเนินการ

1. พิจารณา ระบุขั้นตอนการทำงาน
2. ระดมสมองเพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรคในการให้บริการ
3. ออกแบบระบบ เพื่อวางแผนการเก็บข้อมูลด้วย Google Form
4. รับเสียงสะท้อนจากลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการ

ผลการศึกษา

1. พิจารณา ระบุขั้นตอนการทำงาน





2. ระดมสมองเพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรคในการให้บริการ

ปัญหา/สภาพปัจจุบัน	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปรับปรุง
กรอกแบบฟอร์ม/ยืนยันตัวตน <ul style="list-style-type: none"> ▪ ค่าใช้จ่าย ▪ ข้อมูลผิดพลาด/อ่านยาก ▪ เปิดบริการได้เฉพาะช่วงเวลาราชการ 	E: พัฒนาเป็น Google Form
ชำระเงิน <ul style="list-style-type: none"> ▪ ข้อมูลเลขบัญชีรับเงินไม่ถูกต้อง 	C: ข้อมูลบัญชีรับเงิน พร้อมระบุอัตราค่าบริการที่ต้องชำระ S: ข้อมูลผ่านการตรวจสอบถูกต้อง อ่านง่าย
การส่งหลักฐานการชำระเงิน <ul style="list-style-type: none"> ▪ การพิมพ์หลักฐานการโอนเงิน/ค่าใช้จ่าย 	S: ไม่ต้องจัดพิมพ์ Slip โอนเงิน สามารถแนบ file รูปภาพหรือเอกสาร (.pdf) ได้

เครื่องมือ Kaizen = E [Eliminate-การกำจัด], C [Combine-การรวมกัน], R [Rearrange-การจัดใหม่], S [Simplify-การทำให้ง่าย]

3. ออกแบบระบบ เพื่อวางแผนการเก็บข้อมูลด้วย Google Form

ตัวอย่าง	ชุดข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
	ประเภทผู้ขอใช้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ▪ นักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ ▪ บุคลากรของหน่วยงานผู้เข้า/ใช้ อาคาร 6 ▪ บุคลากรภายนอกคณะเภสัชศาสตร์
	ข้อมูลผู้ใช้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คำนำหน้า ▪ ชื่อ-นามสกุล ▪ สังกัดคณะ/หน่วยงาน ▪ เบอร์ติดต่อ (เฉพาะตัวเลข) ▪ E-mail address
	ข้อมูลยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ยี่ห้อ ▪ สี ▪ หมายเลขทะเบียน ▪ จังหวัด
	ช่องทางชำระเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หมายเลขบัญชีรับเงิน ▪ อัตราค่าบริการ ▪ แบนหลักฐานการโอนเงิน
	ระเบียบการเข้าใช้อาคารจอดรถ คณะเภสัชศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระเบียบการเข้าใช้อาคารจอดรถ คณะเภสัชศาสตร์

4. รับเสียงสะท้อนจากลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการ

รับข้อมูลการใช้งานผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ e-mail, Line official account, focus group

สรุปและวิจารณ์ผล

จากข้อมูลการพัฒนาระบบแบบฟอร์มออนไลน์ และการประยุกต์ใช้หลักการ KAIZEN สามารถลดเวลาในการให้บริการได้อย่างน้อยปีละ 1,500 นาที จากขั้นตอนการชำระเงิน และการพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน และลดค่าใช้จ่ายได้อย่างน้อยปีละ 1,000 บาท นอกจากนี้แนวคิดแบบ KAIZEN จึงเป็นอีกวิธีที่สามารถพิจารณาลดความสูญเสียทั้งเวลา ต้นทุน ค่าใช้จ่าย และทรัพยากรต่าง ๆ พร้อมทั้งทำให้มีกระบวนการทำงานเป็นมาตรฐาน มีความสะดวกในการทำงานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถเอื้อประโยชน์ และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้ามากขึ้น และตอบสนองนโยบายเว้นระยะห่าง เมื่อมีการนำประเด็นสะท้อนกลับเช่น การลดการกรอกข้อมูลที่ไม่เปลี่ยนแปลง เช่น ข้อมูลรถยนต์ที่ใช้บริการก็สามารถตรวจสอบและนำสู่การชำระเงินได้ง่าย ลดการกรอกข้อมูลซ้ำซ้อนพร้อมลดความคลาดเคลื่อนจากการถ่ายโอนข้อมูล

ปัญหา/สภาพปัจจุบัน	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข ปรับปรุง	เวลา (นาที)		ค่าใช้จ่าย (บาท)	
		ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
กรอกแบบฟอร์ม/ยืนยันตัวตน <ul style="list-style-type: none"> ค่าใช้จ่าย ข้อมูลผิดพลาด/อ่านยาก เปิดบริการเฉพาะเวลาราชการ 	E: พัฒนาเป็น Google Form	500	500	500	0
ชำระเงิน <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลเลขบัญชีรับเงินไม่ถูกต้อง 	C: ข้อมูลบัญชีรับเงิน พร้อมระบุ อัตราค่าบริการที่ต้องชำระ S: ข้อมูลผ่านการตรวจสอบ ถูกต้อง อ่านง่าย	1,250	500	0	0
การส่งหลักฐานการชำระเงิน <ul style="list-style-type: none"> การพิมพ์หลักฐานการโอนเงิน/ ค่าใช้จ่าย 	S: ไม่ต้องจัดพิมพ์ Slip โอนเงิน สามารถแนบ file รูปภาพ หรือ เอกสาร (.pdf) ได้	1,250	500	500	0

หมายเหตุ : อัตราต่อปี, จำนวน 250 ช่องจอด

กิตติกรรมประกาศ

ผู้ช่วยคนบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม และบุคลากรหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ คณะ
เกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เอกสารอ้างอิง

DUSADEEVIROJ.Fusion Solution (อินเทอร์เน็ต). กรุงเทพฯ (เข้าถึงเมื่อ 18 เม.ย.2566). เข้าถึงได้จาก:

<https://www.fusionsol.com/blog/kaizen>

Teachme Biz. (อินเทอร์เน็ต). กรุงเทพฯ (เข้าถึงเมื่อ 20 เม.ย.2566). เข้าถึงได้จาก: [https://teachme-](https://teachme-biz.com/blog/kaizen-process-like-teachme-biz)

[biz.com/blog/kaizen-process-like-teachme-biz](https://teachme-biz.com/blog/kaizen-process-like-teachme-biz)

Yoshihara Yasuhiko. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยไคเซ็น (Kaizen). ครั้งที่ 1. สุลภัส เครื่องกาญจนา, ผู้
แปล. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น); 2550

ความภาคภูมิใจ

เนื่องด้วยอาจจะมีข้อจำกัด หรือความถนัดในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ แต่ด้วยมีการทำงาน
เป็นทีมจึงทำให้สามารถดำเนินการส่วนต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ และอีกหนึ่งความภาคภูมิใจ คือ การที่ได้นำ
ความรู้ที่ทางหน่วยงานจัดอบรม นำมาพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้จริง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การระดมสมอง และการทำงานเป็นทีมของหน่วยงาน ประกอบกับการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ที่มีให้บุคลากรได้เลือกเข้าร่วมตามที่ตนเองสนใจได้

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล	จิรวรรณ พรหมสกุล
ตำแหน่ง	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
การศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
ชื่อ - นามสกุล	วิศิษฐ์ ทองชูช่วย
ตำแหน่ง	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
การศึกษา	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีไฟฟ้า
ชื่อ - นามสกุล	กัณณพนต์ ช้วนุ่ม
ตำแหน่ง	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
การศึกษา	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า



การประยุกต์ใช้ Google Data Studio เพื่อจัดการข้อมูลความร่วมมือในระดับนานาชาติ (Utilizing Google Data Studio for Handling the International Collaboration Data)

อัมพร สงคติ¹

¹ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Abstract

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเครือข่ายทางวิชาการในระดับสากล เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยมหิดลในการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก โดยจัดทำบันทึกข้อตกลงความเข้าใจ (MOU) เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนและกิจกรรมความร่วมมือในระดับนานาชาติ อย่างไรก็ตาม คณะฯ ยังขาดระบบจัดการข้อมูล MOU ที่ทันสมัย นักวิเทศสัมพันธ์จึงประยุกต์ใช้แอปพลิเคชัน Google Data Studio มาจัดการข้อมูล MOU ในระดับนานาชาติของคณะฯ โดยใช้ Google Sheets เป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้ Google Data Studio เป็นเครื่องมือวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ซึ่งสามารถแปลงการวิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นภาพ และสรุปข้อมูลทั้งหมดให้อยู่ในหน้าจอเดียว (Dashboard) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารคณะฯ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล ผลการทดลองใช้ระบบพบว่า ระบบจัดการข้อมูลและ Dashboard สามารถตอบสนองความต้องการในเบื้องต้นได้ สามารถสรุปและแสดงผลข้อมูลและคุณลักษณะของ MOU ได้ตามการตั้งค่าที่ต้องการ รวมทั้งใช้เป็นระบบสารสนเทศของฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ในการดำเนินการเกี่ยวกับ MOU นอกจากนี้ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลยังทำให้ทราบผลการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งสามารถนำไปใช้วิเคราะห์แนวโน้มในอนาคตสำหรับการพัฒนาแนวทางส่งเสริมความเป็นนานาชาติต่อไป

บทนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเครือข่ายทางวิชาการในระดับสากล เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยมหิดล สู่อการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก คณะฯ จึงได้สร้างเครือข่ายพันธมิตรทางวิชาการและจัดทำบันทึกข้อตกลงความเข้าใจ (Memorandum of Understanding, MOU) ร่วมกับมหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือในต่างประเทศ ซึ่งเป็นเวลามากกว่าห้าทศวรรษที่คณะฯ มีความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศเป็นจำนวนมาก และได้มีการลงนามใน MOU ร่วมกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ส่งผลให้มีข้อมูล MOU ทั้งในอดีตและปัจจุบันเป็นจำนวนมาก อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันคณะฯ ยังไม่มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการข้อมูล MOU โดยมีเพียงการบันทึกและเก็บข้อมูลไว้ในโปรแกรม Microsoft Excel ที่ช่วยจัดเก็บและค้นคืนข้อมูลได้ ซึ่งยังมีข้อจำกัดด้านการเข้าถึง

สารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร และนักวิเทศสัมพันธ์สามารถนำข้อมูลไปใช้ดำเนินงานได้

ด้วยเหตุนี้ นักวิเทศสัมพันธ์ คณะเภสัชศาสตร์ ม.มหิดล จึงได้นำเอาแอปพลิเคชัน (Application) ชื่อว่า “Google Data Studio⁽¹⁾ (GDS)” มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลความร่วมมือในระดับนานาชาติและข้อมูล MOU ของคณะฯ ซึ่งนับเป็นเครื่องมือดิจิทัลที่ช่วยจัดกระทำ (Manipulation) วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล และสรุปข้อมูลจาก Google Sheets แบบออนไลน์ อีกทั้งยังสามารถแปลงข้อมูลเป็นภาพ (Data Visualization) ที่ง่ายต่อการรับรู้และทำความเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว สามารถแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมข้อมูลความร่วมมือใหม่ๆ ได้ทันที ผ่านการทำงานร่วมกับ Google Sheets ที่เชื่อมโยงกับ GDS ตลอดเวลา (live connection) จึงทำให้ประมวลผลข้อมูลมีความเป็นพลวัต ทันสมัย และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ นอกจากนี้ จุดเด่นประการสำคัญของ GDS คือ การประมวลผลและสรุปข้อมูลทั้งหมดให้อยู่ในหน้าจอเดียว (Dashboard) ในลักษณะข้อมูลภาพรวมหรือบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ที่สามารถเข้าถึงได้อย่างไร้ข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ไร้สายหรืออุปกรณ์มือถือต่างๆ ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวก และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือผู้ที่จะนำข้อมูลไปใช้ในการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ และสร้างความร่วมมือในระดับสากลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อนำแอปพลิเคชัน Google Data Studio มาประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูลความร่วมมือในระดับนานาชาติและข้อมูล MOU ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการประยุกต์ใช้ Google Data Studio เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบจัดการข้อมูล⁽²⁾ มีดังต่อไปนี้

- 1. ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาที่เกิดขึ้น** กล่าวคือ คณะฯ ยังไม่มีระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูล MOU ในปัจจุบันมีเพียงการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel ที่ช่วยจัดเก็บและค้นคืนข้อมูลบนข้อจำกัดด้านการเข้าถึงสารสนเทศที่พร้อมใช้งานได้ทันทีผ่านระบบออนไลน์
- 2. พิจารณาหาแนวทางและเครื่องมือแก้ไขปัญหา** กล่าวคือ นักวิเทศสัมพันธ์ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ที่มีความสามารถ (Feature) ในการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลออนไลน์ โดยเลือกใช้ Google Data Studio ที่มีความสามารถในการจัดการ วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล รวมทั้งสามารถสร้างรายงานในลักษณะของรูปภาพ (Data Visualization) หรือกระดานข้อมูล (Dashboard) ที่สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ในภาพเดียว ที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจ และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้นำข้อมูลไปใช้ต่อไป
- 3. จัดกระทำข้อมูล** กล่าวคือ นักวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องและจัดกระทำข้อมูล MOU ของคณะฯ ที่มีอยู่เดิมในไฟล์ของโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

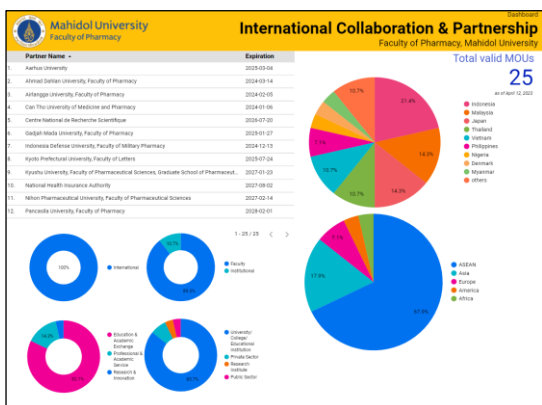
หลังจากนั้น จึงนำข้อมูลเข้าระบบ Google Sheets เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูล และเป็นแหล่งข้อมูล (Data Source) ของระบบจัดการข้อมูลต่อไป

4. สร้างระบบจัดการข้อมูล กล่าวคือ นักวิเทศสัมพันธ์สร้างระบบจัดการข้อมูล โดยใช้แอปพลิเคชัน Google Data Studio (GDS) เป็นเครื่องมือที่วิเคราะห์ข้อมูล โดยทำการเชื่อมโยงไฟล์ข้อมูล MOU ที่อยู่ใน Google Sheets มาเพื่อดำเนินการสร้างกระดานข้อมูลเปล่า (Blank Dashboard) รวมทั้งทำการตั้งค่าเบื้องต้น

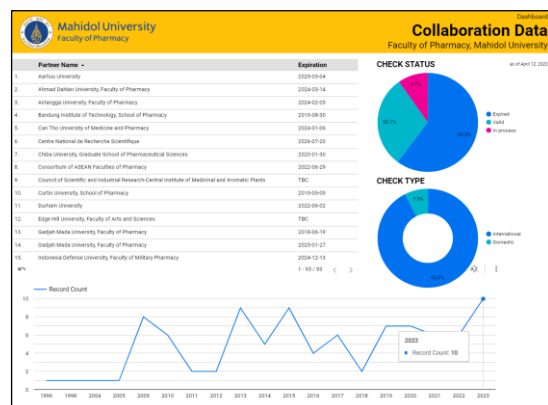
5. ออกแบบการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล กล่าวคือ นักวิเทศสัมพันธ์ออกแบบหน้าจอกการแสดงผลข้อมูล (Dashboard) และรายงานสรุปการวิเคราะห์ข้อมูลของข้อมูล MOU ซึ่งสามารถปรับแต่งการแสดงผลข้อมูลได้ตามต้องการ (Personalization) โดยทำการตั้งค่าหรือสร้างเงื่อนไขการวิเคราะห์ข้อมูลจาก GDS อาทิ การสร้าง Query เพื่อเรียกดูเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ การกำหนดตัวกรองเพื่อคัดกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการวิเคราะห์และสรุปผล รวมทั้งการสร้างแผนภูมิเพื่อแสดงผลเป็นภาพสรุปข้อมูล

ผลการศึกษา

ภายหลังจากที่ได้พัฒนาระบบจัดการข้อมูลความร่วมมือในระดับนานาชาติและข้อมูล MOU แล้ว นักวิเทศสัมพันธ์ได้ทดลองใช้ระบบดังกล่าว เพื่อศึกษาผลลัพธ์จากการใช้ระบบ โดยให้ผู้บริหารคณะฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลได้ทดลองใช้ ผลการศึกษาการทดลองใช้ในระยะแรก พบว่า ระบบจัดการข้อมูลและ Dashboard สามารถตอบสนองความต้องการในเบื้องต้นได้ กล่าวคือ (1) ระบบสามารถแสดงผลข้อมูลจำนวน MOU เฉพาะที่ยังมีความร่วมมืออยู่ (Valid) ในปัจจุบันได้ (2) ระบบสามารถแสดงผลข้อมูลและคุณลักษณะของ MOU ได้ตามการตั้งค่าที่ต้องการ เช่น สามารถกรองประเภทและระดับของ MOU ได้ สามารถกรองภูมิภาคและประเทศของมหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือได้ สามารถแสดงผลสถานะของ MOU ได้ และ (3) ผู้บริหารหรือผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงระบบจัดการข้อมูล MOU ดังกล่าวผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอดเวลา



รูปที่ 1 ระบบจัดการข้อมูล MOU ในระดับนานาชาติ



รูปที่ 2 ระบบจัดการข้อมูลความร่วมมือในระดับนานาชาติ

สรุปและวิจารณ์ผล

คณะฯ มีระบบจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลความร่วมมือทางวิชาการในระดับนานาชาติ มีข้อมูลที่ทันสมัย เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน และถูกต้อง ซึ่งผู้บริหารสามารถเข้าถึงและใช้งานได้จริงผ่านเว็บไซต์ (Web-Based Application) ในขณะเดียวกัน นักวิเทศสัมพันธ์ยังสามารถเพิ่มเติมและปรับปรุงข้อมูลได้ผ่านระบบออนไลน์ อีกทั้งฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ยังสามารถใช้เป็นระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ MOU เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการดำเนินงานและจัดกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้บริหาร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ได้อนุมัติให้มาเข้าร่วมนำเสนอผลงานในครั้งนี้ และขอขอบคุณ คุณสุคนเ ทรรลักษณ์ ซึ่งได้แนะนำการใช้งานแอปพลิเคชัน Google Data Studio

เอกสารอ้างอิง

คู่มือประกอบการอบรมการจัดทำชุดข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ [อินเทอร์เน็ต]. [เข้าถึงเมื่อ 12 พฤษภาคม 2566].

เข้าถึงได้จาก: <https://gdhelppage.nso.go.th/data/04/files/other/Dashboard .pdf>

ทวิวรรณ คมณีชัชวาล. การออกแบบและการสร้างฐานข้อมูลโดยใช้ Microsoft Access. Kasem Bundit Journal. 19(1):262-276. เข้าถึงเมื่อ 12 พฤษภาคม 2566, เข้าถึงได้จาก: <https://so04.tci-thaijo.org/index.php/jkbu/article/view/127808/96977>

ความภาคภูมิใจ

ข้าพเจ้าในฐานะนักวิเทศสัมพันธ์ และผู้รับผิดชอบงานนี้โดยตรง มีความภาคภูมิใจอย่างยิ่งที่สามารถพัฒนาระบบจัดการข้อมูล MOU ของคณะฯ ให้สามารถใช้งานได้จริง สามารถแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ความมุ่งมั่นตั้งใจในการเรียนรู้การใช้งาน Google Data Studio

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	ดร.อัมพร สงคศิริ
ตำแหน่ง	นักวิเทศสัมพันธ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
การศึกษา	ระดับปริญญาเอก การศึกษาดุษฎีบัณฑิต (การจัดการการอุดมศึกษา) จากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



การพัฒนา Dashboard เพื่อการตัดสินใจในการบริหาร

ปิยพร มานะกิจ 1^a และ สุภาลัย สิงคะตา 2^a

^a งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Abstract

การวางแผนดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อการบริหารจัดการและการพัฒนาคณะ มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ กระบวนการจัดทำสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลนั้นใช้เวลานานและบางครั้งข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบที่ยังไม่ได้ผ่านการประมวลผล ซึ่งทำให้ต้องนำมาประมวลผลก่อนจึงจะจัดทำสรุปรายงานได้ ปัจจุบันมีการใช้เทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้มีข้อมูลถูกจัดเก็บในรูปแบบของ Database อาทิเช่น SQL / Excel ดังนั้นเพื่อพัฒนา Dashboard ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการพัฒนา/บริหารจัดการของคณะในลักษณะที่เป็น Real Time และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และเพื่อลดระยะเวลาของกระบวนการจัดทำสรุปรายงาน โดยการรวบรวมข้อมูลจากสรุปรายงานสำหรับการบริหาร/พัฒนาคณะในปี 2564-2565 และนำข้อมูลมาวิเคราะห์และออกแบบรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมในการสื่อสารและถ่ายทอด และพัฒนา Dashboard โดยใช้เครื่องมือ Microsoft Power BI นำเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงเพื่อเผยแพร่ให้เป็นประโยชน์ พบว่าข้อมูลที่ต้องใช้มากในการตัดสินใจทางการบริหารและมีฐานข้อมูลที่มีความพร้อมและอัปเดต Real Time ได้แก่ สถิติด้านบุคลากร สถิติด้านการผลิตบัณฑิต และสถิติด้านงบประมาณ จึงได้พัฒนา Dashboard วิเคราะห์ข้อมูล และกำหนดช่องทางเผยแพร่ข้อมูลในระบบ Pharmacy MIS ซึ่งผู้บริหารสามารถเข้าดูข้อมูลเพื่อตัดสินใจทางการบริหารได้ทันที ทำให้ลดขั้นตอนและลดระยะเวลาในกระบวนการจัดทำสรุปรายงานได้ ดังนั้นจากการพัฒนา Dashboard เพื่อการตัดสินใจทางการบริหารโดยการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลในระบบปฏิบัติการภายในคณะซึ่งเป็นข้อมูลที่อัปเดต Real Time และใช้เครื่องมือ Microsoft Power BI ในการวิเคราะห์ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่น่าสนใจและทำให้มองเห็นภาพที่ชัดเจน ทำให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการบริหาร/พัฒนาคณะได้ภายใต้ข้อมูลที่อัปเดต Real Time สามารถเข้าถึงได้ทุกเวลาในระบบ Pharmacy MIS ทำให้ลดขั้นตอนและลดระยะเวลาในกระบวนการจัดทำสรุปรายงานของงานนโยบายและแผนฯ อีกด้วย

บทนำ

การวางแผนดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อการบริหารจัดการและการพัฒนาคณะ มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยต้องเป็นข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็วและข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งการจัดทำสรุปข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลนั้นจะสามารถช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจ วางแผน ติดตาม และพัฒนาคณะได้อย่างรวดเร็ว โดยในปัจจุบันกระบวนการในการจัดทำสรุปข้อมูล ซึ่งเริ่มตั้งแต่การประสานงานแต่ละหน่วยงานเพื่อรวบรวมข้อมูล การรอคอยข้อมูล การจัดทำข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล และ

การจัดทำสรุปข้อมูลนั้น จะใช้เวลานานและบางครั้งข้อมูลอาจอยู่ในรูปแบบข้อมูลที่ยังไม่ได้ผ่านการประมวลผล ซึ่งทำให้ต้องนำมาประมวลผลก่อนจึงจะสามารถจัดทำสรุปรายงานได้ นอกจากนี้การสรุปรายงานในรูปแบบเดิมจะสรุปข้อมูลในรูปแบบของตาราง ข้อความ และมีกราฟประกอบ ซึ่งจะมีรายละเอียดมากทำให้เสียเวลาในการจัดเรียงและพิมพ์ออกมาอีกด้วย และในกรณีที่ต้องมีการสื่อสารข้อมูลให้แก่บุคลากรภายในและผู้รับบริการภายนอกซึ่งต้องมีการสรุปข้อมูลในรูปแบบที่กระชับและน่าสนใจนั้นก็จะต้องเสียเวลาในการจัดทำสรุปข้อมูลอีกครั้งหนึ่งด้วย

ในการทำงานในปัจจุบันได้มีการใช้เทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการทำงานมากขึ้น ทำให้ข้อมูลต่างๆ ถูกจัดเก็บในรูปแบบของ Database มากขึ้น อาทิเช่น SQL / Excel / Excel online ทำให้สามารถดึงข้อมูลมาใช้งานและจัดทำในรูปแบบของ Dashboard ซึ่งเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยวิเคราะห์ข้อมูลรวมถึงการแสดงผลในรูปแบบที่สามารถตีความสั้นๆ ได้ในพริบตา ทำให้สามารถมองภาพได้อย่างชัดเจนและยังสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมของคณะเภสัชศาสตร์และนำเสนอแก่ผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจทางการบริหาร จึงได้นำเครื่องมือ Microsoft Power BI มาใช้วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำ Dashboard เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางการบริหาร โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนา Dashboard ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการพัฒนา/บริหารจัดการของคณะในลักษณะที่เป็น Real Time และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และเพื่อลดระยะเวลาของกระบวนการจัดทำสรุปรายงานได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนา Dashboard ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการพัฒนา/บริหารจัดการของคณะในลักษณะที่เป็น Real Time และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
2. เพื่อลดระยะเวลาของกระบวนการจัดทำสรุปรายงาน

วิธีดำเนินการ

1. รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนา/บริหารจัดการคณะ โดยรวบรวมจากการทำงานนโยบายและแผนฯ ต้องจัดทำสรุปรายงานในปี 2564-2565 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารต้องการใช้ในการตัดสินใจทางการบริหารคณะ ซึ่งได้แก่ การสรุปข้อมูลการติดตามผลการดำเนินการตามพันธกิจ การรายงานข้อมูลแก่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการอำนวยการ การสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การจัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษาที่เป็นเลิศ (EdPEX)
2. วิเคราะห์ข้อมูลที่ถูกใช้ในการจัดทำสรุปรายงานที่รวบรวมมาในข้อ 1 และคัดเลือกฐานข้อมูลที่มีความพร้อมและข้อมูลเป็นปัจจุบัน
3. ออกแบบข้อมูล รูปแบบที่จะนำเสนอ โดยคำนึงถึงรูปแบบที่เหมาะสมในการสื่อสารและถ่ายทอด และพัฒนา Dashboard โดยใช้เครื่องมือ Microsoft Power BI
4. นำเสนอ Dashboard ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
5. ปรับปรุง Dashboard และนำไปใช้ในการรายงานสรุปข้อมูล รวมถึงการเผยแพร่ในระบบ Pharmacy MIS (ระบบออนไลน์) ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการภายในคณะฯ ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก

ผลการศึกษา

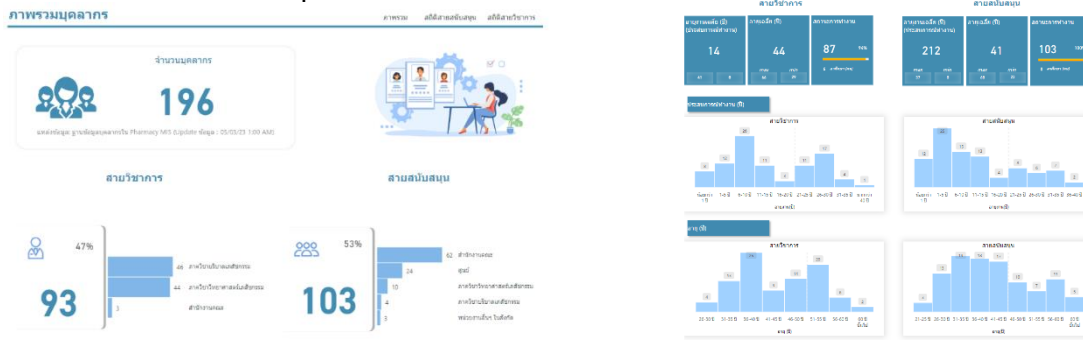
ผลจากการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการพัฒนา/บริหารจัดการคณะ และกำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลที่ต้องการและแนวทางการดำเนินการ

สรุปข้อมูลที่ต้องการ	ฐานข้อมูลในระบบที่พร้อมใช้งาน	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์	แนวทางการดำเนินการ
สถิติบุคลากร	Pharmacy MIS	สรุปจำนวน จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง อายุงาน อายุตัว การเกษียณอายุราชการ สำหรับใช้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	พัฒนา Dashboard
สถิติการผลิตบัณฑิต	Pharmacy SIS	สรุปจำนวนนักศึกษาในแต่ละชั้นปี แต่ละหลักสูตร วิธีการรับเข้า สถานภาพการศึกษา การลาออก การสำเร็จการศึกษา สำหรับใช้ในกระบวนการพัฒนาการจัดการศึกษา	พัฒนา Dashboard
สถิติด้านงบประมาณ	ข้อมูลจากระบบ 3 มิติ	สรุปรายรับ รายจ่าย งบประมาณรายจ่าย ในแต่ละรายการ สำหรับใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณ การติดตามค่าใช้จ่าย และการควบคุมงบประมาณ	พัฒนา Dashboard
สถิติด้านวิจัย	ยังไม่มีฐานข้อมูลในระบบ (จัดเก็บในรูปแบบ Excel)	สรุปทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก ผลงานตีพิมพ์ Citation นวัตกรรม	พัฒนาฐานข้อมูลให้สมบูรณ์ และเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลบุคลากร
สถิติด้านบริการวิชาการ	ยังไม่มีฐานข้อมูลในระบบ (จัดเก็บในรูปแบบ Excel)	สรุปการให้บริการวิชาการ จำนวนผู้รับบริการ	พัฒนาฐานข้อมูลให้สมบูรณ์ และเชื่อมโยงกันระหว่างศูนย์/หน่วยให้บริการ

หลังจากนั้นจึงได้คัดเลือกฐานข้อมูลที่มีความพร้อมมาวิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนา Dashboard ได้แก่ สถิติบุคลากร สถิติการผลิตบัณฑิตและสถิติด้านงบประมาณ และนำมาแสดงต่อผู้บริหารเพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงแก้ไข แสดงตัวอย่าง Dashboard ดังรูปภาพ

1. Dashboard สถิติบุคลากร



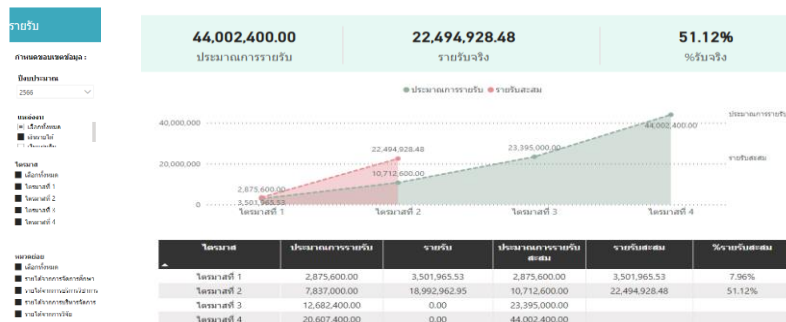
รูปที่ 1 ภาพรวมบุคลากรของคณะฯ และจำแนกออกเป็นสายวิชาการและสายสนับสนุน

2. Dashboard ด้านการผลิตบัณฑิต



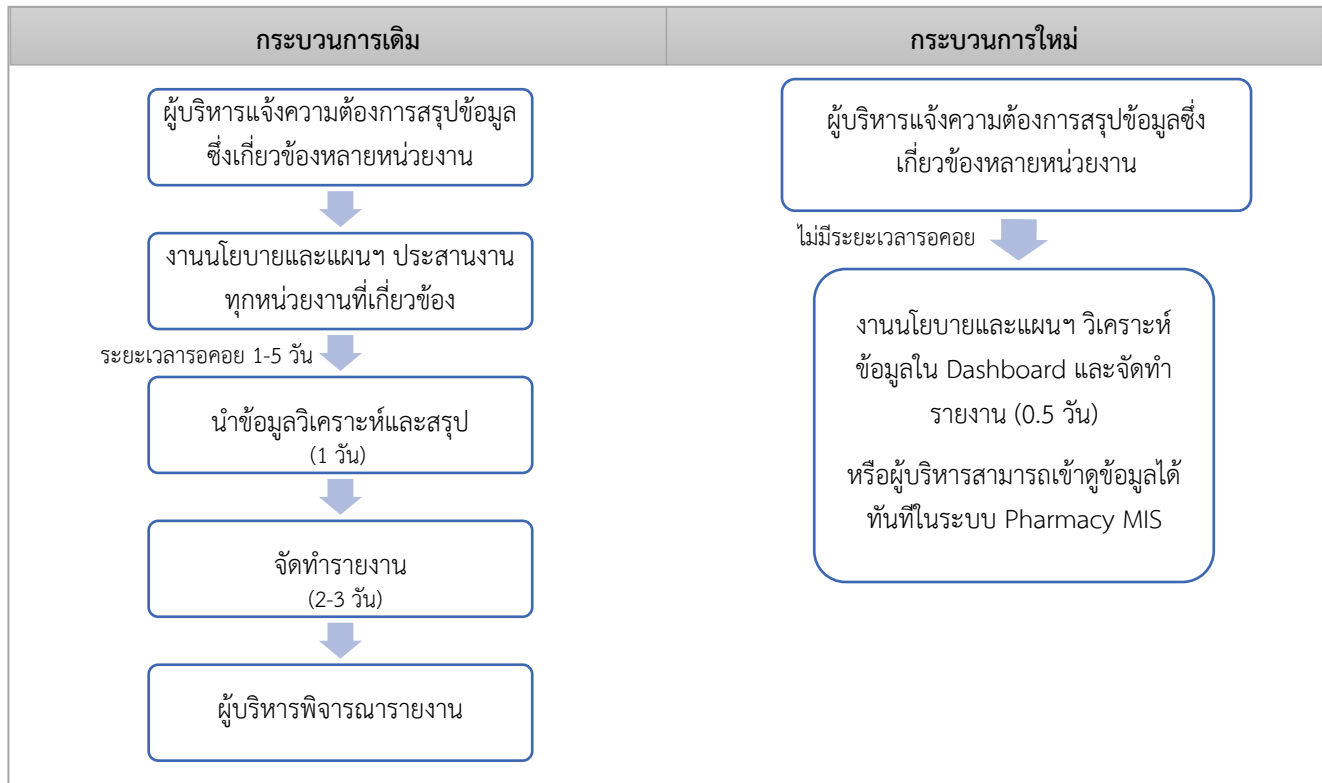
รูปที่ 2 ภาพรวมจำนวนของนักศึกษาที่กำลังศึกษาและสำเร็จการศึกษา

3. Dashboard สถิติด้านงบประมาณ (รายรับ-รายจ่าย-สถานภาพทางการเงิน)



รูปที่ 3 ภาพรวมรายรับของคณะฯ รายไตรมาส

จากกระบวนการเดิมที่งานนโยบายและแผนฯ จะต้องมีการประสานเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีระยะเวลารอข้อมูลนานและข้อมูลที่ได้อาจจะไม่พร้อมใช้งาน ทำให้ต้องเสียเวลาในการเรียงและจัดทำรายงานใหม่อีกครั้ง แต่ในกระบวนการใหม่มีวิเคราะหฺ์และออกแบบสรุปข้อมูลในรูปแบบของ Dashboard ซึ่งมีการออกแบบและเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของระบบปฏิบัติการของหน่วยงานฐาน ทำให้เป็นข้อมูลที่อัปเดต Real Time นำมาจัดทำในรูปแบบที่สวยงามและทำให้มองเห็นภาพที่ชัดเจน จึงทำให้สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ทันที ทำให้ลดขั้นตอนการขอข้อมูลจากหน่วยงาน และลดระยะเวลาการรอคอยและระยะเวลาการจัดทำสรุปรายงาน รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4



รูปที่ 4 การเปรียบเทียบกระบวนการจัดทำรายงานสรุปของกระบวนการเดิมและกระบวนการใหม่

สรุปและวิจารณ์ผล

การพัฒนา Dashboard เพื่อการตัดสินใจทางการบริหารโดยการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลในระบบปฏิบัติการภายในคณะซึ่งเป็นข้อมูลที่อัปเดต Real Time และใช้เครื่องมือ Microsoft Power BI ในการวิเคราะห์ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่น่าสนใจและทำให้มองเห็นภาพที่ชัดเจน ทำให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการบริหาร/พัฒนาคณะได้ภายใต้ข้อมูลที่อัปเดต Real Time สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกเวลาในระบบ Pharmacy MIS (ระบบออนไลน์) ทำให้ลดขั้นตอนและลดระยะเวลาในกระบวนการจัดทำสรุปรายงานของงานนโยบายและแผนฯ อีกด้วย

กิตติกรรมประกาศ

การพัฒนา Dashboard เพื่อเป็นผลวิเคราะห์และสรุปข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจทางการบริหาร เป็นงานที่พัฒนาคุณภาพและกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นการส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานและส่งเสริมการนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจทางการบริหาร ตามทิศทางการพัฒนาคณะเภสัชศาสตร์ ผลการพัฒนานี้สำเร็จได้ด้วยความร่วมมือของผู้บริหาร และหน่วยงานเจ้าของข้อมูลที่ได้ให้ความรู้ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงแก้ไข จนแล้วเสร็จ

เอกสารอ้างอิง

มธุริน ปิ่นทอง, จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์. แดชบอร์ด เพื่อการจัดการฐานข้อมูลนักเรียน Dashboard for Student database management. วารสารสมาคมพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย [อินเทอร์เน็ต]. ปีที่ 3 ฉบับที่ 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2564) [เข้าถึงเมื่อ 10 ตุลาคม 2565]: 25-34. เข้าถึงได้จาก: <https://so04.tci-thaijo.org/index.php/JAPDEAT/article/download/252226/177060/995415>

ความภาคภูมิใจ

1. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดการใช้ข้อมูล (Data-Driven) เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะ
2. การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนคณะฯ จากการนำเทคโนโลยีมาใช้ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการทำงาน
3. การได้พัฒนากระบวนการทำงานของงานนโยบายและแผนฯ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. ความมุ่งมั่นตั้งใจและการศึกษาหาองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการพัฒนากระบวนการทำงาน
2. ความร่วมมือในการพัฒนา Dashboard ทั้งการให้ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร และการอธิบายข้อมูลในด้านต่างๆ ในเชิงลึกของบุคลากร/เจ้าหน้าที่
3. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการและความท้าทายซึ่งเปิดโอกาสให้ลองผิดถูกและได้ทดลองทำสิ่งใหม่ๆ

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล

นางปิยพร มานะกิจ

ตำแหน่ง

งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การศึกษา

เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อ - สกุล

นางสาวสุภาลัย สิงคะตา

ตำแหน่ง

งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การศึกษา

ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสถิติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



การพัฒนาระบบการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาคสาขาหลัก นักศึกษาเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 6

ทิภาดา สามสีทอง 1^a, ธนาพา เชียงแสน 2^a และ วรณมา พุ่มพุกษา 3^a

^a คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

Abstract

ตามข้อกำหนดของสภาเภสัชกรรมซึ่งระบุให้คณะเภสัชศาสตร์ ต้องจัดให้นักศึกษาได้เข้ารับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ เพื่อให้ นักศึกษาได้มีทักษะ ประสบการณ์ในการให้บริบาลทางเภสัชกรรมแก่ผู้ป่วย และมีความรู้และทักษะที่เพียงพอและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของเภสัชกรตามมาตรฐานวิชาชีพที่สภาเภสัชกรรมกำหนดได้ ดังนั้นระบบการฝึกปฏิบัติงานจึงมีความสำคัญในการสนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานอย่างยิ่ง เพื่อพัฒนาระบบการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ สนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพระหว่างคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและแหล่งฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ โดยเป็นการเก็บข้อมูลจากผู้ในระบบ ได้แก่ นักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ และแหล่งฝึก ซึ่งข้อมูลที่ได้รับมาจากการพบปัญหาระหว่างดำเนินการปฏิบัติงาน ข้อมูลจากการนิเทศงาน จึงมีการประชุมเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเหล่านี้ จากการทบทวนการทำงานพบยังมีปัญหาจากแหล่งฝึก และนักศึกษา โดยมีปัญหาในส่วนที่พบจะมีการสำรวจการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพและการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างแหล่งฝึกและนักศึกษาเภสัชศาสตร์ จึงนำข้อคิดเห็นดังกล่าวมาพัฒนาระบบการจัดการฝึกปฏิบัติงานออนไลน์ ซึ่งจะช่วยให้ข้อมูลจากแหล่งฝึกมีความทันสมัยในการรับฝึกปฏิบัติงาน และทำให้แสดงผลแบบ Real Time ในการทราบข้อมูลของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ เช่นเดียวกันนักศึกษายังทราบข้อมูลการฝึกงาน จาก กระบวนการทำงานโดยมีการทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้น นำไปสู่การปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความพร้อมใช้และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ช่วยให้มีการพัฒนาระบบสนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาภาคสาขาหลัก ซึ่งน่าจะช่วยประสานงานแหล่งฝึกได้อย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนในการทำงาน สามารถบันทึกข้อมูลได้โดยอัตโนมัติจึงลดการสูญหายของข้อมูล

บทนำ

ตามข้อกำหนดของสภาเภสัชกรรมซึ่งระบุให้คณะเภสัชศาสตร์ต้องจัดให้นักศึกษาได้เข้ารับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเป็นจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานรวมทั้งสิ้น 2,000 ชั่วโมงโดยแบ่งเป็นภาคบังคับในชั้นปีที่ 4 จำนวน 400 ชั่วโมง และภาคสาขาหลักในชั้นปีที่ 6 จำนวน 1,600 ชั่วโมง เพื่อให้ นักศึกษาได้มีทักษะ และประสบการณ์ในการให้บริบาลทางเภสัชกรรมแก่ผู้ป่วย และเมื่อจบการศึกษาตามหลักสูตรแล้วบัณฑิตจะมีความรู้และทักษะที่เพียงพอและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของเภสัชกรตามมาตรฐานวิชาชีพที่สภาเภสัชกรรมกำหนดได้

อย่างไรก็ตามในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาคสาขาหลักในชั้นปีที่ 6 นั้นมีความซับซ้อนและใกล้เคียงกับการปฏิบัติงานจริงของเภสัชกรเป็นอย่างมาก นักศึกษาจำเป็นต้องเข้าให้การบริการแก่ผู้ป่วยร่วมกับบุคลากรทางการแพทย์โดยตรงภายใต้การดูแลกำกับของเภสัชกรประจำแหล่งฝึก ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นการฝึกที่สำคัญยิ่งที่จะช่วยให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะทางวิชาชีพ เช่น การให้คำแนะนำปรึกษาการใช้ยาเทคนิคพิเศษ การประเมินข้อมูลผู้ป่วยในเบื้องต้น การติดตามความต่อเนื่องในการใช้ยา เป็นต้น ในทางกลับกันยังเป็นการช่วยพัฒนางานและกิจกรรมเชิงคุณภาพของแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ในการเป็นสถานที่เรียนรู้ของนักศึกษาเภสัชศาสตร์

เพื่อให้การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาคสาขาหลักในชั้นปีที่ 6 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นที่เรียบร้อย รวมถึงมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างแหล่งฝึก นักศึกษาเภสัชศาสตร์ และการประสานงานทางคณะฯ ให้เป็นที่เรียบร้อย งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพคณะเภสัชศาสตร์ฯ จึงมีการพัฒนาเครื่องมือในการปรับปรุงงานของตนเองอยู่เป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

เพื่อทบทวนระบบการจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ นำข้อมูลที่ได้รับมาพัฒนาเป็นระบบการจัดการฝึกปฏิบัติงานแบบออนไลน์

วิธีดำเนินการ

ระบบการจัดการการฝึกปฏิบัติงานภาคสาขาหลักจะมีขั้นตอนตั้งแต่การเริ่มสำรวจฝึกงาน การจัดสรรแหล่งฝึก การทำ Package ของนักศึกษา การส่งข้อมูลนักศึกษาเพื่อเข้าสู่การปฏิบัติงานที่แหล่งฝึก การจัดการค่าตอบแทน โดยกระบวนการดังกล่าวจะเป็นกระบวนการที่มีปฏิทินแผนการทำงาน และลักษณะงานจะเป็นงานประจำที่มีขั้นตอนการทำงานเหมือนเดิม ซึ่งในแต่ละกระบวนการจะมีการจัดการผ่านระบบที่แตกต่างกันจากการทบทวนปัญหาและข้อเสนอแนะจากแหล่งฝึก นักศึกษา จึงนำข้อเสนอแนะมาใช้ปรับกระบวนการทำงาน โดยมีความมุ่งหวัง เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และความสะดวกต่อผู้ใช้ทั้งในส่วนแหล่งฝึก นักศึกษา เภสัชศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์ จากข้อมูลปัญหาที่ได้จากแหล่งฝึก นักศึกษา จึงได้มีการพัฒนาระบบการจัดการฝึกปฏิบัติงานออนไลน์ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งกระบวนการการทำงานในปัจจุบันเป็นดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ฝึกปฏิบัติงานภาคสาขาหลัก (นักศึกษาปี 6)

1. การดำเนินการสำรวจแหล่งฝึกในโซนนิ่งจังหวัดที่รับผิดชอบรวมกัน 3 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี/มหาสารคาม/ขอนแก่น โดยมีข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับแหล่งฝึก เงื่อนไขการรับฝึกงาน สิ่งอำนวยความสะดวก งานที่รับฝึกงานและจำนวนการรับฝึกงาน โดยสำรวจผลัด 1 - 8 มีกระบวนการทำหนังสือขอสำรวจแหล่งฝึกด้านร้านยา/โรงพยาบาล ในปัจจุบันเป็นการสำรวจผ่านกระดาษ โดยแหล่งฝึกกรอกข้อมูลและส่งกลับมาที่คณะเภสัชศาสตร์ (รูปที่ 1) และเจ้าหน้าที่งาน

ฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพจะบันทึกข้อมูลลงใน Google Sheet (รูปที่ 2) เพื่อเป็นข้อมูลสถานที่ฝึกงานให้นักศึกษา



แบบสำรวจการรับนิสิต/นักศึกษาเภสัชศาสตร์ หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต
 ในความร่วมมือของคณะเภสัชศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3 สถาบัน
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของแหล่งฝึก
 ชื่อแหล่งฝึก..... ที่อยู่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... จดทะเบียนนิติบุคคล..... ต้องการให้แจ้งเวียนกลับได้.....
 ระบุผู้ประสานงานแหล่งฝึก..... ตำแหน่ง..... อีเมล..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความประสงค์ในการรับนิสิต/นักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน
 แหล่งฝึกไม่มีการรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานได้ (ไม่ต้องลงข้อมูลในส่วนที่เหลือ และขอความกรุณาส่งแบบสำรวจกลับด้วย จักขอบคุณยิ่ง)
 แหล่งฝึกสามารถรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานได้ (กรุณาใส่ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการรับฝึกปฏิบัติงานที่เหลือไว้ด้วย)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการจัดหาที่พักสำหรับนิสิต/นักศึกษา
 แหล่งฝึกมีที่พักได้ ไม่มีส่วนช่วยเรื่อง โดยนักศึกษาต้องติดต่ออื่นเข้าแจ้งที่แหล่งฝึกล่วงหน้า..... วัน.....
 แหล่งฝึกไม่มีที่พักได้ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน..... ประเภท..... บาท.....
 แหล่งฝึกไม่มีที่พักได้ ไม่สามารถแนะนำที่พักได้ สามารถแนะนำที่พักได้ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน..... บาท.....
 แหล่งฝึกไม่มีที่พักได้ สามารถแนะนำที่พักได้ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน..... บาท.....

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเพิ่มเติม
 ชื่อคณบดี/คณาจารย์หรือกรรมการบริหารแหล่งฝึก.....
 ชื่อแหล่งฝึกติดต่อหากมีปัญหานานาชาติหรือเรื่องความพร้อมสำหรับการฝึกปฏิบัติงานกับแหล่งฝึก.....
 ชื่อและนามสกุลของแหล่งฝึกหรือความคาดหวังเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานกับแหล่งฝึก.....

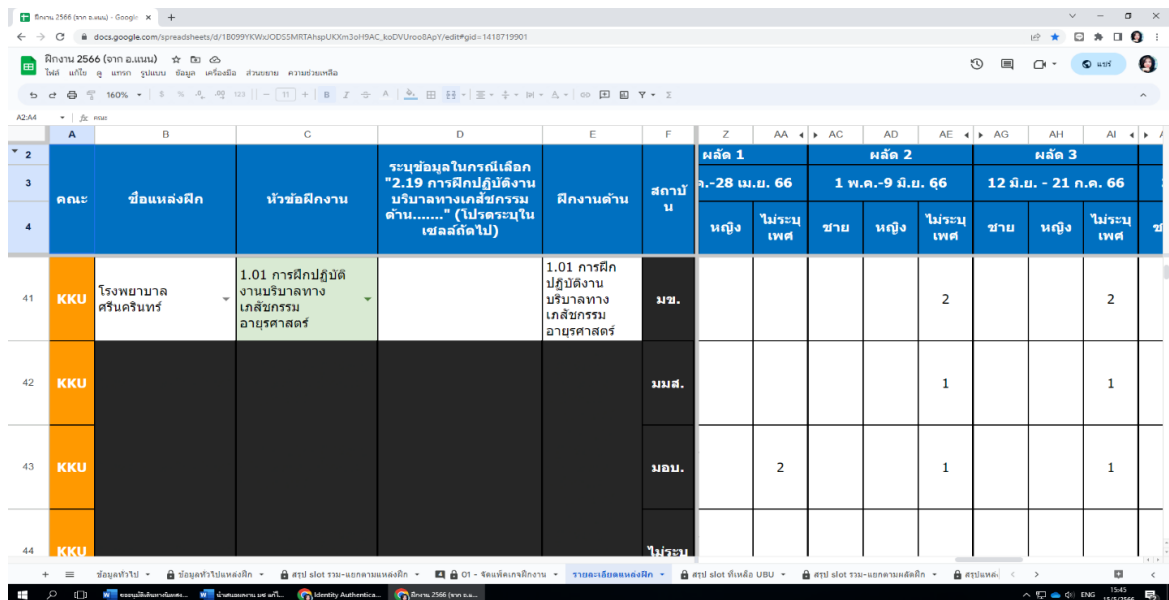
เงื่อนไขของแหล่งฝึกในการรับนิสิต/นักศึกษาในสถานการณ์การระบาดของ COVID-19
 ได้รับวัคซีนป้องกันโรค COVID-19 จำนวน 2 หรือ 3 เข็ม งดรับในักก่อนเข้าแหล่งฝึกเป็นเวลา 14 วัน ส่ง Timeline 14 วัน
 ได้รับวัคซีนป้องกันโรค COVID-19 ผลตรวจระดับภูมิคุ้มกันเชื้อไวรัส COVID-19 งดรับเมื่อมีอาการ COVID-19 งดรับเมื่อมีอาการ COVID-19
 ได้รับวัคซีน varicella ผลตรวจระดับภูมิคุ้มกันเชื้อ COVID-19 งดรับเมื่อมีอาการ COVID-19 งดรับเมื่อมีอาการ COVID-19
 ได้รับวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ ผลตรวจ RT-PCR หรือ rapid test เชื้อ COVID-19 เป็นลบก่อนเข้าฝึกงาน 72 ชั่วโมง

ขอความกรุณาส่งผลการกลับมาถึงต้นสังกัดที่ท่านได้รับจดหมายส่งแบบสำรวจ ดังต่อไปนี้ ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2566

ศูนย์วิจัย ชิงช่า ม.ขอนแก่น อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002 โทรสาร 0-4320-2379, Email: nunath@kku.ac.th | ศูนย์วิจัย เชนันท์ ม.มหาสารคาม อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44150 โทรสาร 0-4375-4360, Email: annany@windowlive.com | ศูนย์ภาษา เชียงเม่น ม.อุบลราชธานี อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34190 โทรสาร 0-4535-3626 Email: tanapa@hotmail.com

รูปที่ 1 แบบสำรวจการรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ทั้ง 3 สถาบัน

2. เจ้าหน้าที่งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพกรอกข้อมูลรายละเอียดการรับนักศึกษาเข้าฝึกงานของแหล่งฝึกที่และจำนวนที่รับฝึกงาน จากแหล่งฝึกด้านโรงพยาบาล/ร้านยา ผ่าน Google Sheet ดังรูปที่ 2 เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการดำเนินการจัดสรรแหล่งฝึกด้านร้านยา/โรงพยาบาล ร่วมกันทั้ง 3 สถาบัน



คณะ	ชื่อแหล่งฝึก	จำนวนฝึกงาน	ระบุข้อมูลในกรณเลือก "2.19 การฝึกปฏิบัติงานบริบาลทางเภสัชกรรมด้าน....." (โปรดระบุในเซลล์ถัดไป)	ฝึกงานด้าน	สถาบัน	ผลัด 1			ผลัด 2			ผลัด 3		
						หญิง	ไม่ระบุเพศ	ชาย	หญิง	ไม่ระบุเพศ	ชาย	หญิง	ไม่ระบุเพศ	
KKU	โรงพยาบาลศรีนครินทร์	1.01 การฝึกปฏิบัติงานบริบาลทางเภสัชกรรมอายุรศาสตร์		1.01 การฝึกปฏิบัติงานบริบาลทางเภสัชกรรมอายุรศาสตร์	มข.					2				2
KKU					มมส.					1				1
KKU					มอบ.		2			1				1
KKU					ไม่ระบุ									

รูปที่ 2 ข้อมูลรายละเอียดของการรับนักศึกษาแต่ละแหล่งฝึกที่บันทึกใน Google Sheet

3. สำหรับข้อมูลการฝึกงานที่ได้รับจัดสรรของคณะเภสัชศาสตร์ ม.อุบลราชธานี จะนำข้อมูลของการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษามาทำเป็น Package โดยมีผลิตภัณฑ์เป็นผลิตภัณฑ์บังคับของการฝึกงาน (อายุรศาสตร์, ผู้ป่วยนอก, ระบบยา, เภสัชกรรมชุมชน) และผลิตภัณฑ์เป็นวิชาเลือกตามความสนใจของนักศึกษา ซึ่งจะแสดงผลเป็นรูปที่ 3



=20 มี.ค.-28 เม.ย. 66						
รหัส package	email นักศึกษาที่เลือก	รหัส - ชื่อนักศึกษา	ประเภทผลัดฝึกงาน ผลัด 1	แหล่งฝึก ผลัด 1	รายวิชาที่จะต้องลงทะเบียน สัปดาห์ที่ 1	
1	krittayarat.th.61@ubu.ac.th	61150041167 - นางสาวกฤตยาธิณี ทองสุข	1.04 การฝึกปฏิบัติงานบริหารทางเภสัชกรรม ในสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	บ้านลาดสับนาค	1506603 - การฝึกปฏิบัติงานเภสัชกรรมด้านเภสัชกรรมชุมชน	
2	khwankamon.ko.61@ubu.ac.th	61150041185 - นางสาวขวัญกมล อุตสกุลวัฒน์	1.04 การฝึกปฏิบัติงานบริหารทางเภสัชกรรม ในสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	บ้านลาดสับนาค	1506603 - การฝึกปฏิบัติงานเภสัชกรรมด้านเภสัชกรรมชุมชน	
3	paphawit.ph.61@ubu.ac.th	61150040939 - นางสาวปภาวิทย์ ภัคศิสมัย	2.12 การฝึกปฏิบัติงานบริหารทางเภสัชกรรม ด้านผู้ป่วยโรคมะเร็ง	โรงพยาบาลจุฬารัตน์	1506614 - การฝึกปฏิบัติงานเภสัชกรรมด้านมะเร็งวิทยา	
4	athina.ch.60@ubu.ac.th	60150041100 - นางสาวเอธินา ไชยฉัตรเขาวกุล	2.04 การฝึกปฏิบัติงานบริหารทางเภสัชกรรม ด้านผู้ป่วยยารยาวารุณ	ศูนย์หัวใจสิริกิติ์	1506 606 - การฝึกปฏิบัติงานทางเภสัชกรรมด้านโรคหัวใจและหลอดเลือด	
5	pornchanok.bo.61@	61150040294 -	1.02 การฝึกปฏิบัติงานบริหารทางเภสัชกรรม	ศูนย์หัวใจสิริกิติ์	1506625 - การฝึกปฏิบัติงานบริหารทางเภสัชกรรมในเค...	

รูปที่ 3 จัด Package การฝึกงานสำหรับนักศึกษาที่จะออกฝึกงาน

- ข้อมูลที่ได้จาก Package ของนักศึกษา เจ้าหน้าที่งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพจะนำมาใช้ในการแจ้งวิชาที่จะเปิดลงทะเบียนจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในแต่ละเทอม แจ้งนักศึกษาในการลงทะเบียนในแต่ละรายวิชาตามเทอมที่กำหนด ส่งหนังสือแจ้งรายชื่อนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ การทำเอกสารค่าตอบแทนแหล่งฝึก
- จากข้อมูลใน Package นักศึกษาจะเป็นผู้บันทึกประวัติส่วนตัวในระบบฐานข้อมูลการฝึกงานแบบออนไลน์ เพื่อทำเป็นข้อมูลประวัติสำหรับส่งให้แหล่งฝึก โดยคณะฯ ได้ทำการแจ้งรายชื่อนักศึกษาให้แหล่งฝึกทราบก่อนออกฝึกปฏิบัติงาน และส่งรายชื่อยืนยันการฝึกงานในแต่ละผลัดล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน

จากกระบวนการในการทำงานในปัจจุบัน พบว่ามีปัญหาดังต่อไปนี้

- การสำรวจเนื่องจากจะต้องทำการสำรวจทุกปีซึ่งข้อมูลจะมีข้อมูลซ้ำเดิม ทำให้แหล่งฝึกต้องมีการกรอกข้อมูลซ้ำ
- แหล่งฝึกได้แจ้งกับงานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ให้มีการพัฒนาระบบที่แหล่งฝึกสามารถทราบจำนวนนักศึกษา และงานที่นักศึกษาจะฝึกแบบ Real Time เพื่อแหล่งฝึกจะได้ทราบและเตรียมความพร้อมในการฝึกงาน อีกทั้งสามารถจัดสรรโควตาจำนวนการฝึกงานให้เหมาะสม
- ข้อมูลของประวัตินักศึกษาไม่เชื่อมโยงกับกระบวน Google Sheet ที่นักศึกษาเลือกใน Package

จากปัญหาที่พบในการทำงานในปัจจุบัน จึงได้มีการวางแผนปรับปรุงพัฒนา ดังนี้

- พัฒนาระบบรองรับให้แหล่งฝึกเป็นผู้กรอกข้อมูลการรับนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติงาน และจำนวนในการรับในแต่ละปี รวมถึงมีการปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่ต้องการให้นักศึกษาทราบให้เป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลที่ได้รับจะถูกนำมาจัดสรรในการฝึกปฏิบัติงาน
- จากข้อมูลที่ได้มีการจัดสรรแหล่งฝึกร่วมกันทั้ง 3 สถาบัน ถูกนำมาจัดเป็น Package การฝึกปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา โดยจะมีการเชื่อมข้อมูลกับจำนวนจัดสรร ทำให้แหล่งฝึกทราบจำนวนที่นักศึกษาที่ฝึกในแหล่งฝึกของตน รวมทั้งเชื่อมโยงกับประวัตินักศึกษาที่เลือกไปฝึกงาน

3. สำหรับนักศึกษา สามารถเข้าที่เลือก Package การออกฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพได้เองระบบ และสามารถเข้าถึงรายละเอียดข้อมูลของแหล่งฝึกได้ด้วยตนเองเช่นกัน

4. จากข้อมูลการจัดให้มี Package การฝึกงานให้กับนักศึกษา งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพสามารถนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาต่อยอดในส่วนการวางแผนจ่ายค่าตอบแทน การประเมินผลการฝึกงาน การนิเทศงานต่อไปในอนาคตได้

ผลการศึกษา

จากการทบทวนการทำงานพบยังมีปัญหาจากแหล่งฝึก และนักศึกษา โดยมีปัญหาในส่วนที่พบจะมีการสำรวจการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพและการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างแหล่งฝึกและนักศึกษาเภสัชศาสตร์ จึงนำข้อคิดเห็นดังกล่าวพัฒนาระบบการจัดการฝึกปฏิบัติงานออนไลน์ ซึ่งน่าจะช่วยให้ข้อมูลจาก แหล่งฝึกมีความทันสมัยในการรับฝึกปฏิบัติงาน และทำให้แสดงผลแบบ Real Time ในการทราบข้อมูลของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ เช่นเดียวกัน นักศึกษาก็จะทราบข้อมูลการฝึกงาน

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการทำงานการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพจะมีการปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอเพื่อให้ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งได้นำข้อมูลจากการใช้งานปัจจุบันนำมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลออนไลน์ หากดำเนินการสำเร็จลุล่วง จะสามารถเชื่อมข้อมูลถึงกันได้หมดจะ ทำให้สามารถดูข้อมูลการจัดระบบการฝึกปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว มีความทันสมัยของข้อมูลแหล่งฝึก คล่องตัวในการสืบค้นข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลได้รวดเร็วทันที่ขณะใช้งาน สามารถลดขั้นตอนในการทำงานได้ทั้งในส่วนแหล่งฝึกและนักศึกษา

กิตติกรรมประกาศ

การพัฒนาฐานข้อมูลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และการสนับสนุน จาก ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ผศ.พีรวัฒน์ จินาทองไทย รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ ผศ.จิตภาดา สามสีทอง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ ที่ช่วยขับเคลื่อนพัฒนาระบบงานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

เอกสารอ้างอิง

<https://phar.ubu.ac.th/>

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1B099YKWxJODS5MRTAhsPKXm3oH9AC_koDVUroo8ApY/edit#gid=699209697

ความภาคภูมิใจ

ระบบฐานข้อมูลการฝึกปฏิบัติงานจะสามารถอำนวยความสะดวกในการจัดสรรนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาคสาขาหลัก ลดขั้นตอนการทำงาน ที่มาของแหล่งข้อมูลถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน ผู้บริหารสามารถ

ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลได้อย่าง Real Time ทำให้ข้อมูลมีความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน รวมถึงตอบสนองต่อการช่วยจัดการระบบการฝึกงานของแหล่งฝึก

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้การสนับสนุนบุคลากรมีส่วนร่วมในการคิด แก้ไข และ พัฒนางานของแต่ฝ่ายให้มีความก้าวหน้าในงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตัวเองและองค์กร ระดับคณะ ระดับ มหาวิทยาลัย ในครั้งนี้ทำให้เกิดระบบฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพที่ได้มาจากการทำงานร่วมกัน 3 สถาบันได้แก่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประวัติผู้นิพนธ์

- | | | |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 1. ผศ.พีรวัฒน์ จินาทองไทย | งานแผนและสารสนเทศ | คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี |
| 2. ผศ.ทิภาดา สามสีทอง | งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ | คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี |
| 3. นางธนาพา เชียงแสน | งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ | คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี |
| 4. นางวรรณภา พุ่มพุกษา | งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ | คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี |



การยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน เพื่อเสนออนุมัติออนไลน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สมจิตร ไชยผิง ¹, รัตนากรณ์ จันทรพิชญ ² และ พสพิมล จงรณพ ³

^a งานวิชาการระดับปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

^b งานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

^c งานกิจการนิสิต คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Abstract

การยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียนของนิสิตคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามในรูปแบบกระดาษที่ผ่านมา อาจส่งผลต่อการดำเนินการล่าช้า จึงได้มีการปรับขั้นตอนและรูปแบบการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน เพื่ออนุมัติออนไลน์ ขึ้น เพื่อเพิ่มช่องทางการยื่นเอกสารคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินการของนิสิต อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดปริมาณใช้กระดาษ โดยปรับขั้นตอนและรูปแบบการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน เพื่ออนุมัติออนไลน์ โดยศึกษาการใช้งาน Google Form Approvals (1) เพื่อนำมาพัฒนาระบบ โดยใช้ Google Forms เป็นช่องทางการยื่นเอกสารคำร้อง และใช้ “ส่วนเสริม” ของ Google Form คือ “Form Approvals” เพื่อจัดส่งเอกสารให้อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาอนุมัติคำร้องของนิสิต จากการศึกษาความพึงพอใจการใช้ระบบพบว่า ในภาพรวมของอาจารย์ และนิสิต อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด คือ สามารถช่วยลดขั้นตอนในการส่งเอกสารและลดการใช้กระดาษ จากผลการศึกษา พบว่า ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นสามารถเพิ่มช่องทางการคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน เพื่อเสนออนุมัติออนไลน์ ซึ่งสามารถลดขั้นตอนการดำเนินการของนิสิต อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง และลดปริมาณใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร ได้

บทนำ

เนื่องจากในการยื่นเอกสารคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียนที่ผ่านมา นิสิตต้องดำเนินการเตรียมกระดาษเอกสารคำร้อง แล้วดำเนินการกรอกข้อมูล แล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชาเพื่ออนุมัติลงนามในเอกสาร ก่อนดำเนินการส่งงานวิชาการคณะ เพื่อดำเนินการต่อไป ซึ่งบางครั้งอาจส่งผลต่อการดำเนินการล่าช้า เช่น อาจารย์ติดสอน อาจารย์ลาพักผ่อน หรืออยู่ในช่วงปิดเทอม นิสิตกลับบ้าน แล้วนั้น

ในการนี้ งานวิชาการระดับปริญญาตรี งานกิจการนิสิต และงานบัณฑิตศึกษา จึงได้มีการปรับขั้นตอนและรูปแบบการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน เพื่ออนุมัติออนไลน์ โดยศึกษาการใช้งาน



Google Form Approvals ⁽¹⁾ เพื่อนำมาพัฒนาระบบ โดยใช้ Google Forms เป็นช่องทางการยื่นเอกสารคำร้อง และใช้ “ส่วนเสริม” ของ Google Form คือ “Form Approvals” เพื่อจัดส่งเอกสารให้อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานุมัติคำร้องของนิสิต เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินการของนิสิต อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ และเพื่อลดปริมาณใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มช่องทางการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินการของนิสิต อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อลดระยะเวลาและลดปริมาณใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร

วิธีดำเนินการ

งานวิชาการระดับปริญญาตรี งานกิจการนิสิต และงานบัณฑิตศึกษา จึงได้มีการปรับขั้นตอนและรูปแบบการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยศึกษาการใช้งาน Google Form Approvals ⁽¹⁾ จึงได้ดำเนินการดังนี้

1. จัดทำขั้นตอนการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แสกน QR Code 
2. จัดทำข้อความหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการยื่นคำร้องฯ ด้วย Google Form รายละเอียดดังลิงก์ <https://forms.gle/QCWTPYtqERH4Ntfu5> หรือ แสกน QR Code 
3. การสร้าง Google Form Approvals เป็นการใช้ “ส่วนเสริม” ของ Google Form คือ “Form Approvals”
 - 3.1 ติดตั้งส่วนเสริม และดำเนินการใส่รายละเอียดข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้องในการอนุมัติคำร้องฯ และการติดตามกระบวนการ
 - 3.2 ดำเนินการทดสอบระบบ และแก้ไขข้อผิดพลาด แล้วนำมาใช้ “การยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม รูปแบบออนไลน์”

ผลการศึกษา

จากการประเมินความพึงพอใจการใช้ "ระบบการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ผลการศึกษาพบว่า

1. ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้ "ระบบแบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียนคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ของอาจารย์ ดังตาราง 1

ตารางที่ 1 จำนวนค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจการใช้ "ระบบการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ของอาจารย์ (N = 3)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	X	SD	แปลผล
ด้านการใช้งานระบบผ่านทางอีเมลล์	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
1) ได้รับรายละเอียดข้อมูลของนิสิตที่ขอทุนครบถ้วน	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
2) สามารถลงนามรับรองการขอทุนผ่านทางอีเมลล์	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
3) ลดการใช้กระดาษ	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
ด้านความเข้าใจระบบ และการให้บริการของเจ้าหน้าที่	5.00	0.00	พึงพอใจมาก
1) ระบบใช้งานง่ายสะดวก รวดเร็ว	5.00	0.00	พึงพอใจมาก
2) เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบที่ชัดเจน	5.00	0.00	พึงพอใจมาก
ภาพรวม	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด

จากตาราง 1 พบว่า อาจารย์ มีความพึงพอใจการใช้ "ระบบการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ภาพรวม อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด (X = 5.00)

2. ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้ "ระบบแบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ของนิสิต ดังตาราง 2

ตารางที่ 2 จำนวนค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจการใช้ "ระบบการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ของนิสิต (N = 3)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	X	SD	แปลผล
ด้านการใช้งานระบบ	4.83	0.39	พึงพอใจมากที่สุด
1) ระบบใช้งานง่าย สะดวก	4.67	0.58	พึงพอใจมากที่สุด
2) ความชัดเจนของคำถาม คำอธิบาย ส่วนประกอบต่าง ๆ ของระบบ	4.67	0.58	พึงพอใจมากที่สุด
3) สามารถช่วยลดขั้นตอนในการส่งเอกสาร	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
4) ลดการใช้กระดาษ	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
ด้านความเข้าใจระบบ และการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.78	0.44	พึงพอใจมากที่สุด
1) ความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบของนิสิต	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
2) ความต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้ระบบ	4.67	0.58	พึงพอใจมาก
3) เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบที่ชัดเจน	4.67	0.58	พึงพอใจมากที่สุด
ภาพรวม	4.67	0.58	พึงพอใจมากที่สุด

จากตาราง 2 พบว่า นิสิต มีความพึงพอใจการใช้ "ระบบการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ภาพรวม อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด (X = 4.67) และความพึงพอใจมากที่สุด คือ สามารถช่วยลดขั้นตอนในการส่งเอกสาร ลดการใช้กระดาษ และความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบของนิสิต (X = 4.83)

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการพัฒนาระบบการยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน เพื่ออนุมัติออนไลน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และผลการศึกษาคความพึงพอใจการใช้ระบบ พบว่า ในภาพรวมของอาจารย์ และนิสิต อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด คือ สามารถช่วยลดขั้นตอนในการส่งเอกสาร และลดการใช้กระดาษ ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพิ่มช่องทางการยื่นคำร้อง ลดขั้นตอนการดำเนินการของนิสิต อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ และลดปริมาณใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร

กิตติกรรมประกาศ

ระบบยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะดำเนินการสำเร็จร่วกันได้ ต้องขอขอบคุณผู้บังคับบัญชาที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ทำให้งานลุล่วงจนสำเร็จ และขอขอบคุณอาจารย์ นิสิตคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ

เอกสารอ้างอิง

พัชรี กันทะ. คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำระบบการยื่นลาเพื่อเสนออนุมัติออนไลน์ (Google Form Approvals) และการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศออนไลน์สรุปวัน ขาด ลา มา สาย ของบุคลากร ด้วย Google [อินเทอร์เน็ต]. ราชบุรี: สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน; 2565 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566]. เข้าถึงได้จาก <https://shorturl.asia/TUuoW>

ความภาคภูมิใจ

สามารถสร้างระบบยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อใช้ในการประสานงานระหว่างนิสิต อาจารย์ และงานวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งช่วยลดขั้นตอน และประหยัดทรัพยากรสำนักงานได้

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. อาจารย์ นิสิต และบุคลากรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน
2. ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ในการสร้างระบบเพื่อลดขั้นตอนการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชานอกตารางเรียน
3. ลดระยะเวลาการเดินทางเอกสาร และประหยัดทรัพยากรสำนักงาน

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นางสมจิตร ไชยผง
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษานานาชาติ (งานวิชาการ ระดับปริญญาตรี)
หน่วยงาน	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วุฒิการศึกษา	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาจิตวิทยาและการให้คำปรึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ชื่อ - สกุล	นางรัตนาภรณ์ จันทร์เพ็ญ
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (งานบัณฑิตศึกษา)
หน่วยงาน	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วุฒิการศึกษา	ปริญญาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (ส.บ.) สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ชื่อ - สกุล	นางพรพิมล ขจรภพ
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (งานกิจการนิสิต)
หน่วยงาน	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วุฒิการศึกษา	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



การรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัด

พนารัตน์ ยอดอินทร์ 1^a

^a เลาขานุกรการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

Abstract

โครงการนี้มีความมุ่งหมายเพื่อเป็นการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกในการประหยัด การใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ จึงส่งเสริมให้บุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ กลุ่มอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ สร้างความรับรู้ สร้างความเข้าใจ ตลอดจนถึงแนวทางในการปฏิบัติการประหยัดอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจัดกิจกรรมชวนกันประหยัด เพื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ถึงคุณค่าของการประหยัด ตลอดจนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานประหยัดและการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

กิจกรรมที่ 1 Pharmacy Together ประหยัดทรัพยากรแบบง่ายๆ ที่คุณเองก็ทำได้ เน้นการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในการออกแบบ/กำหนดรูปแบบการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การประหยัดทรัพยากรภายในสาขาวิชา และสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ผ่านสื่อมีเดียของตนเองเดือนละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาของการจัดโครงการ เช่น ไลน์กลุ่ม เฟสบุ๊ก อินสตราแกรม เป็นต้น

กิจกรรมที่ 2 Best Life , Best Practice ค้นหาสุดยอดของการประหยัดทรัพยากร เป็นการส่งเสริมให้คณะ สามารถนำแนวทางการประหยัดทรัพยากรที่ได้รณรงค์ประชาสัมพันธ์ภายในสาขาวิชาและสำนักงานเลขานุการคณะ มาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดประกวดค้นหาสื่อมีเดียที่มีแนวปฏิบัติที่ดี สามารถนำมาเป็นต้นแบบให้แก่คณะและหน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยได้

บทนำ

ทรัพยากรในชาติเป็นสิ่งมีค่า ถ้าประชากรในชาติ รู้จักใช้ รู้จักประหยัด ทรัพยากรในชาติจะคงเหลืออยู่และมีไว้ให้ใช้ได้ยาวนาน การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เป็นการใช้ทรัพยากรเท่าที่มีความจำเป็น เพื่อให้มีทรัพยากรเหลือไว้ใช้ได้ยาวนานและเกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด การนำกลับมาใช้ซ้ำอีก สิ่งของบางอย่างเมื่อมีการใช้แล้วครั้งหนึ่งสามารถที่จะนำมาใช้ซ้ำได้ หรือสามารถที่จะนำมาใช้ได้ใหม่ เช่น ถูพลาสติก กระดาษ การบูรณะซ่อมแซม สิ่งของบางอย่างเมื่อใช้เป็นเวลานานอาจเกิดการชำรุดได้ เพราะฉะนั้นถ้ามีการบูรณะซ่อมแซม ทำให้สามารถยืดอายุการใช้งานต่อไปได้อีก การบำบัดและการฟื้นฟู เป็นวิธีการที่จะช่วยลดความเสื่อมโทรมของทรัพยากรด้วยการบำบัดก่อน การใช้สิ่งอื่นทดแทน เป็นวิธีการที่จะช่วยให้มีการใช้

ทรัพยากรธรรมชาติน้อยลงหรือไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก การใช้ใบตองแทนโฟม ทั้งนี้การประหยัดทรัพยากรต่างๆ ในสำนักงานและห้องปฏิบัติการ เช่น การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำอย่างประหยัด และอื่นๆ จะช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายต่างๆทั้งของคณะและของมหาวิทยาลัย

ดังนั้นผู้จัดทำโครงการในฐานะเป็นคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมของคณะเภสัชศาสตร์และของมหาวิทยาลัย เห็นควรจัดโครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัดอย่างต่อเนื่องขึ้น โดยมุ่งเน้นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการประหยัดงบประมาณได้อย่างแท้จริง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันจำนวนทรัพยากรลดลงอยู่ตลอดเวลา หากใช้อย่างไม่รู้คุณค่า ย่อมส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพที่มีผลดีต่อส่วนรวม และเป็นรากฐานความสำเร็จต่อตนเอง

วัตถุประสงค์

โครงการนี้มีความมุ่งหมายเพื่อเป็นการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกในการประหยัด การใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกเรื่องการประหยัดทรัพยากรของคณะเภสัชศาสตร์
2. เพื่อเป็นการสร้างความเคยชินและกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการประหยัดทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
3. เพื่อส่งเสริมแนวทางการประหยัดทรัพยากร ที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการประหยัดงบประมาณได้อย่างแท้จริง

วิธีดำเนินการ

โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัด เป็นโครงการที่เน้นพัฒนาคุณภาพด้าน คุณธรรมด้านการประหยัดสำนักงาน สถานที่ดำเนินการ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระยะเวลาดำเนินการ เดือน ธันวาคม 2565 ถึง เดือน มีนาคม 2566 กลุ่มเป้าหมาย เป็นอาจารย์และเจ้าหน้าที่ จำนวน 50 คน

กิจกรรมที่ดำเนินการ

1. ขออนุมัติจัดทำโครงการและกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 Pharmacy Together ประหยัดทรัพยากรแบบง่ายที่คุณเองก็ทำได้ เน้นการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในสาขาวิชาและสำนักงานเลขานุการคณะ มีการออกแบบ/กำหนดรูปแบบการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การประหยัดทรัพยากรภายในหน่วยงานผ่านสื่อมีเดียของตนเองเดือนละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาของการจัดโครงการ เช่น ไลน์กลุ่ม เฟสบุ๊ก อินสตราแกรม เป็นต้น

กิจกรรมที่ 2 Best Life, Best Practice ค้นหาสุดยอดประหยัดทรัพยากร เป็นการส่งเสริมให้คณะวิชา สามารถนำแนวทางการประหยัดทรัพยากรที่ได้รับรณรงค์ประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานของตนเองมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดประกวดค้นหาสื่อมีเดียที่มีแนวปฏิบัติที่ดีสามารถเป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัย

1. จัดทำหนังสือเชิญตัวแทนสาขาวิชา สำนักงานเลขาธิการคณะ ทั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบรายละเอียดโครงการและกิจกรรม
2. จัดตั้งไลน์กลุ่มคุณธรรมการประหยัด เพื่อรายงานผลการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การประหยัดทรัพยากรภายในหน่วยงาน
3. ตัวแทนสาขาวิชา สำนักงานเลขาธิการคณะ ดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในสื่อมีเดียของตนเองเดือนละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาของการจัดโครงการอย่างสม่ำเสมอ
4. ตัวแทนสาขาวิชา สำนักงานเลขาธิการคณะ นำแนวทางการประหยัดทรัพยากรที่ได้รับรณรงค์ประชาสัมพันธ์มาปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมภายในหน่วยงานของตนเอง และผลงานแนวปฏิบัติที่ดีพร้อมภาพประกอบมาทางไลน์กลุ่ม
5. จัดทำหนังสือเชิญกรรมการตัดสินการประกวด “Best Life, Best Practice ค้นหาสุดยอดประหยัดทรัพยากร” โดยมีเกณฑ์การตัดสินการประกวด โดยคณะกรรมการตัดสินจะพิจารณาตามเกณฑ์ คิดเป็น 100 คะแนน ดังนี้

1) ความสอดคล้องของเนื้อหาคุณธรรมด้านการประหยัด	20 คะแนน
2) ความคิดสร้างสรรค์การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในสื่อมีเดียของตนเอง	20 คะแนน
3) ความสม่ำเสมอในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในสื่อมีเดียของตนเอง	25 คะแนน
4) มาตรการประหยัดเป็นรูปธรรมชัดเจนเกิดแนวปฏิบัติที่ดี	35 คะแนน
6) จัดพิธีมอบรางวัล “Best Life, Best Practice ค้นหาสุดยอดประหยัดทรัพยากร” เมษายน 2566	
7) สรุปและรายงานผลโครงการ	

ผลการศึกษา

1. ทำให้บุคลากรเกิดความเคยชินและกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการประหยัดทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีส่วนร่วมประหยัดทรัพยากรภายในคณะและมหาวิทยาลัย
2. มีแนวทางการประหยัดทรัพยากรที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการประหยัดงบประมาณได้อย่างแท้จริง
3. ทำให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกเรื่องการประหยัดทรัพยากรภายในคณะ เกิดมีสื่อมีเดียต่างๆ สำหรับไว้ใช้ประชาสัมพันธ์ในคณะ
4. ผลงานที่ได้รับรางวัล ดังนี้



สรุปและวิจารณ์ผล

โครงการรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัด จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในด้านการบริหารจัดการงบประมาณของคณะ ทำให้คณะสามารถประมาณการการใช้งบประมาณต่างๆ ได้อย่างคุ้มค่า ทั้งในเรื่องของงบประมาณด้านการใช้พลังงาน ไฟฟ้า / น้ำ งบประมาณด้านกระดาษ หมึกพิมพ์ งบประมาณด้านการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ การปรับเปลี่ยน/แปรรูปสิ่งของ ให้สามารถนำมาใช้ใหม่และอื่นๆ ในคณะ เป็นการลดค่าใช้จ่าย อีกทั้งเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรในคณะเกิดพฤติกรรมการประหยัดอย่างต่อเนื่อง

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำโครงการเรื่องการรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัด คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีโดยได้รับความร่วมมือจาก อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ของคณะเภสัชศาสตร์ ที่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมโครงการ

เอกสารอ้างอิง

- PIONEER MOTOR. (2563) การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า. (กรุงเทพมหานคร: พระนคร, 2563). หน้า 4.
- กชพร ขวัญทอง, (2565) การสร้างจิตสำนึกในการประหยัด, (ศูนย์วัฒนธรรม: มหาวิทยาลัยหัวเฉียว เฉลิมพระเกียรติ, 2565), หน้า 2.
- คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ. (2565) แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีการศึกษา.

ความภาคภูมิใจ

ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการ มีความภาคภูมิใจในการจัดทำโครงการครั้งนี้ เพราะเห็นประโยชน์ที่เกิดจากการจัดโครงการ ในเรื่องการสร้างการประหยัดที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ความสำเร็จของโครงการครั้งนี้เกิดจากการได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ภายในสาขาวิชา และสำนักงานเลขานุการ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ-นามสกุล	นางสาว พนารัตน์ ยอดอินทร์
สถานที่ทำงาน	คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ประวัติการศึกษา	วท.บ. วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
รางวัลจากการพัฒนา	รางวัลชนะเลิศ การเขียนบทความ เรื่องเล่าดีดี จากการการออม/การประหยัด ปี 2565 ของสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



ระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ (Online Stock Management System)

มณิสรา บุตรsworth 1^a และ นันทวุฒิ สุระพร 2^a

^a งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

Abstract

ระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ (Online Stock Management System) เป็นระบบบริหารจัดการวัสดุในคลัง ที่ให้บริการแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งของงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดูแลระบบ จากเดิมใช้วิธีการควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุในคลัง ด้วยโปรแกรม Microsoft Access และเบิกวัสดุด้วยวิธีการกรอกข้อมูลในกระดาษแบบฟอร์ม ต่อมาได้มีการพัฒนาระบบเบิกวัสดุจากคลังเป็นระบบออนไลน์ เพื่อให้การจัดการคลังวัสดุมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถควบคุมต้นทุนการจัดซื้อวัสดุให้มีความคุ้มค่า วางแผนการจัดซื้อให้เพียงพอต่อความต้องการ และสามารถรายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเภสัชศาสตร์ ในการร่วมกันพัฒนาระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ และจัดอบรมการใช้งานให้แก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ระบบที่พัฒนาขึ้นมานี้สามารถเบิกวัสดุในระบบออนไลน์ และส่งพิมพ์ใบเบิกเพื่อเสนอต่อผู้มีสิทธิ์เบิก และส่งใบเบิกมายังงานจัดการทรัพย์สินและการเงินได้ทันที ระบบก็จะตัดบัญชีวัสดุโดยอัตโนมัติ ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุจะสามารถตรวจสอบวัสดุคงเหลือ และวางแผนการจัดซื้อวัสดุเข้าคลังเพิ่มได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของคณะเภสัชศาสตร์ได้อีกด้วย ผลจากการพัฒนาระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ ทำให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเบิกวัสดุได้มากยิ่งขึ้น เกิดความรวดเร็ว ขั้นตอนไม่ยุ่งยากซับซ้อน

บทนำ

ระบบเบิกวัสดุจากคลัง เป็นภารกิจหนึ่งของงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหน้าที่ในการให้บริการด้านการเบิกจ่ายวัสดุจากคลังให้แก่ส่วนงานต่างๆ ภายในคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งจากเดิมใช้วิธีการบริหารวัสดุคงคลังด้วยโปรแกรม Microsoft Access และผู้ใช้บริการเบิกวัสดุด้วยวิธีการกรอกข้อมูลในกระดาษแบบฟอร์มเท่านั้น ทำให้การเบิกจ่ายวัสดุจากคลังมีขั้นตอนการทำงานที่ล่าช้า และผู้ใช้บริการยังไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน จึงมีแนวคิดการพัฒนาระบบการทำงานให้มีความทันสมัย และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการให้ดียิ่งขึ้น จึงได้ร่วมกันพัฒนากับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเภสัชศาสตร์ ให้เป็นระบบออนไลน์ ซึ่งผลจากการพัฒนา

ระบบนี้ขึ้นมาจึงมีความทันสมัย คล่องตัว ใช้งานง่ายมากขึ้น ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์โดยการป้อนข้อมูลวัสดุที่ต้องการเบิกผ่านระบบออนไลน์ได้ด้วยความสะดวกและรวดเร็ว และสามารถสั่งพิมพ์ใบเบิกวัสดุจากระบบได้ทันที เพื่อนำใบเบิกเสนอให้ผู้มีสิทธิ์เบิกลงนาม และส่งใบขอเบิกวัสดุมายังงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายวัสดุ จากนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุจะอนุมัติในระบบและมีแจ้งเตือนทางอีเมล เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้ามารับวัสดุในวันและเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ ยังทำให้ผู้เบิกวัสดุสามารถทราบจำนวนคงเหลือของวัสดุในคลัง เพื่อให้สามารถเบิกวัสดุได้ในจำนวนที่ต้องการ และสามารถทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุวางแผนการจัดซื้อวัสดุให้เพียงพอต่อความต้องการของหน่วยงานที่ใช้บริการได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการคลังวัสดุให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผน
2. เพื่อวางแผนการจัดซื้อ/จัดหาวัสดุให้เพียงพอต่อความต้องการ
3. เพื่อควบคุมต้นทุนการบริหารสินค้าคงคลังให้เหมาะสม
4. เพื่อให้การรายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

วิธีดำเนินการ

ระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ สามารถบริหารจัดการคลังวัสดุให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผน มีการวางแผนการจัดซื้อวัสดุให้เพียงพอต่อความต้องการ มีการควบคุมต้นทุนบริหารสินค้าคงคลังให้เกิดความเหมาะสม และการรายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุเป็นอย่างถูกต้อง รวดเร็ว โดยมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

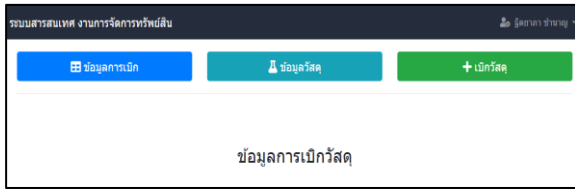
1. ศึกษาปัญหาการเบิกจ่ายวัสดุจากคลังของวิธีเดิม และรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อวางแผนในการพัฒนาระบบ
2. ประชุมวางแผนระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาการเบิกจ่ายวัสดุจากรูปแบบ offline เป็น online และเริ่มเขียนระบบ
3. เจ้าหน้าที่พัสดุทำการเพิ่มข้อมูลรายการวัสดุ จำนวนวัสดุ และราคาต่อหน่วยของวัสดุในคลังทั้งหมดในระบบ และเพิ่มรายชื่อของผู้ที่สามารถเบิกวัสดุได้ในระบบ
4. นำเสนอและจัดอบรมการใช้งานระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์
5. เริ่มใช้ระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์อย่างเป็นทางการในปีงบประมาณ 2563

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์

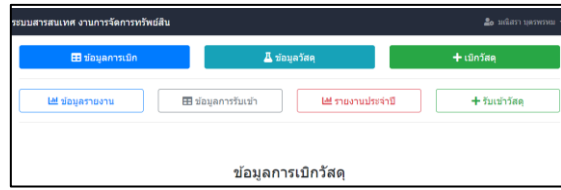
1. เข้าเว็บไซต์ www.pharm.kku.ac.th เลือก ระบบสารสนเทศ > ระบบสารสนเทศ งานจัดการทรัพย์สิน คณะเภสัชศาสตร์
2. เข้าใช้งานระบบ โดยกรอก Username และ Password เช่นเดียวกับอีเมลของหน่วยงาน

3. คลิกเลือกเข้าใช้งานระบบ “การเบิกวัสดุออนไลน์”

เมื่อเข้าใช้งานระบบการเบิกวัสดุออนไลน์แล้ว ในหน้าต่างจะปรากฏหัวข้อต่างๆ ดังนี้



หน้าเว็บเพจของผู้ใช้บริการ



หน้าเว็บเพจของเจ้าหน้าที่พัสดุ

4. เมื่อผู้ใช้บริการพิมพ์รายงานใบเบิกหรือใบยืม พร้อมผู้มีสิทธิ์เบิก วัสดุลงนาม และส่งให้งานจัดการทรัพย์สินและการเงินแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะอนุมัติในระบบและมีอีเมลแจ้งเตือนไปยังผู้ขอเบิก เพื่อรับวัสดุตามวันและเวลาที่กำหนด

ตัวอย่างใบเบิกและใบยืม

ใบเบิกพัสดุ						
ที่ อ. 60301.11		เลขที่เบิกพัสดุ อ. 60301.11				
วันที่ 5 เมษายน 2566		หน่วยงาน				
ชื่อ งานการพัสดุ		ประเภท (/) วัสดุสำนักงาน				
ชื่อ งานการพัสดุ		() วัสดุงานบริหาร				
() อื่นๆ						
ลำดับ	พัสดุ	รายการ	จำนวนที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หน่วยนับ
1	ก10-03	กระดาษพิมพ์ขนาด 4 (30 ซม.)	10	105.00	1,050.00	ห่อ
2	พ10-01	พู่กัน ขนาด 3/4 นิ้ว 3/6 พู่กัน	1	54.00	54.00	ตัว
รวมจำนวนที่เบิก 2 รายการ รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,104.00 บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่บาทถ้วน)						
ได้บุคคลเป็นผู้รับผิดชอบแล้ว		นางสาวศุภากร ฐิติรัตน์				
นางสาวศุภากร ฐิติรัตน์		ผู้ยืม				
(นางสาวศุภากร ฐิติรัตน์)		(นางสาวศุภากร ฐิติรัตน์ ฐานานนท์)				
เจ้าหน้าที่พัสดุ		รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัสดุและบริหารงานพัสดุ				
(นางสาวศุภากร ฐิติรัตน์) เจ้าหน้าที่พัสดุ วันที่ 05 เมษายน 2566						

ผลการศึกษา

จากการพัฒนาระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ สามารถสรุปผลการศึกษาได้ ดังนี้

1. มีโปรแกรมเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ เพื่อใช้ในการเบิกวัสดุจากคลังของคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งสามารถช่วยให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกคนในองค์กรมาใช้วิธีการเบิกวัสดุจากคลังในระบบออนไลน์ได้ และเป็นที่ยอมรับปรากฏผลเด่นชัด ทำให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. การเบิกจ่ายวัสดุจากคลังเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

3. เจ้าหน้าที่พัสดุวางแผนการจัดซื้อวัสดุเข้าคลังให้เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. ระบบสามารถตัดบัญชีวัสดุได้อัตโนมัติ ทำให้ลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

5. การรายงานผลวัสดุคงเหลือสามารถทำได้ถูกต้องและรวดเร็ว

สรุปและวิจารณ์ผล

การพัฒนากระบวนการเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน โดยมีการพัฒนาระบบเบิกวัสดุจากคลังแบบ offline เป็นแบบ online เพื่อให้การเบิกจ่ายและการตัดบัญชีวัสดุของผู้ดูแลระบบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเริ่มจากการศึกษาปัญหาที่พบเจอจากการเบิกจ่ายวัสดุจากคลังด้วยวิธีเดิม แล้วรวบรวมมาเพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหา นำไปสู่การพัฒนากระบวนการ เพื่อให้ส่วนงานต่างๆ นำไปใช้ในการเบิกวัสดุสำหรับใช้ในหน่วยงานของตนได้ ซึ่งผลจากการศึกษาครั้งนี้ ทำให้มีระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการเป็น

อย่างดียิ่ง อีกทั้งยังช่วยให้เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถวางแผนจัดซื้อวัสดุเข้าคลังให้เกิดความคุ้มค่า รวมถึงส่งผลให้การรายงานผลพัสดุคงเหลือในคลังสามารถรายงานผลได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็วอีกด้วย

กิตติกรรมประกาศ

ผลงานฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับการสนับสนุนอย่างดียิ่งจาก นางวรรณนา แพงเพ็ง หัวหน้างานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะเภสัชศาสตร์ ที่ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น จนกระทั่งสำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย และขอขอบคุณ นายเตชิต ชื่นประทุมทอง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้มีบทบาทสำคัญในการเขียนระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ ทำให้เกิดระบบเบิกวัสดุที่ให้บริการกับส่วนงานต่างๆ ในคณะเภสัชศาสตร์ได้เป็นอย่างดี ท้ายที่สุดนี้ ขอขอบคุณบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์ ทุกส่วนงานที่ได้ให้ความร่วมมือและให้ข้อคิดเห็นในการพัฒนาระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์นี้ ให้เกิดเป็นระบบการเบิกจ่ายวัสดุที่ดี ผู้จัดทำหวังว่าผลงานนี้คงเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

เอกสารอ้างอิง

นิรันดา เฉลิมสถาน. (2561). *การพัฒนาระบบฐานข้อมูลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร* (รายงานผลการวิจัย). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

ฤทธิยา ศรีสวนจิก. (ม.ป.ป.). *เทคโนโลยี*. สืบค้นเมื่อ 20 เมษายน 2566, จาก https://swis.montfort.ac.th/html_edu/cgi-bin/main_php/print_informed.php?id_count_inform=994#:~:text=การนำเทคโนโลยีมาใช้กับ,น้อยแต่ได้ผลมาก

ความภาคภูมิใจ

ระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ เกิดขึ้นจากความต้องการในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน เพื่อความทันสมัย ลดขั้นตอน ลดเวลาในการทำงาน อีกทั้งยังสามารถบริหารจัดการวัสดุในคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จากกระบวนการพัฒนาทั้งหมดของผู้จัดทำนั้น ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนางานและพัฒนาองค์กรตามนโยบาย Digital Transformation ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และยังทำให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการเบิกวัสดุมากขึ้นด้วย

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ความสำเร็จของผลงานนี้เกิดจากการร่วมมือกันในงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์นี้ รวมถึงบุคลากรในคณะเภสัชศาสตร์ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการใช้และเรียนรู้ระบบการเบิกวัสดุเป็นระบบออนไลน์ และอีกหนึ่งปัจจัยคือ ความมุ่งมั่นเรียนรู้ที่จะแก้ไขปัญหา ผู้จัดทำจึงได้นำปัญหาที่เคยเกิดขึ้นนั้นมาพัฒนาระบบจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวมณิสรา บุตรพรหม
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2561 ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (เกียรตินิยมอันดับสอง)
ชื่อ - นามสกุล	นายันทวุฒิ ธุระพระ
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะ เกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2553 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการ พัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ปีการศึกษา 2548 บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ระบบเช็คชื่อน้องพร้อมพี่พร้อม ด้วย LINE Bot

ละอองดาว เสมอคำ 1^a, คนอง รัตนคร 2^b และ นิพัทธา จำรัส 3^a

^a สำนักงานคนบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

Abstract

ระบบเช็คชื่อน้องพร้อมพี่พร้อม ด้วย LINE Bot มีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างระบบเช็คชื่อและจัดเก็บข้อมูลเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพให้สอดคล้องตาม PDPA นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา (Data Privacy) และการดำเนินงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว Green Office ทางหน่วยฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้จัดทำสร้างระบบเช็คชื่อและจัดเก็บข้อมูลเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว สำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 2,3,4 เพื่อลดปัญหาความผิดพลาดและระยะเวลาในการลงชื่อนักศึกษา การสูญหายของเอกสาร สามารถเรียกดูหรือใช้ข้อมูลได้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ต่องานวิชาชีพ โดยใช้โปรแกรม LINE, Google Form, Google Sheet เก็บข้อมูลและนำเสนอข้อมูลให้เป็นระบบ ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลมากขึ้น กลุ่มที่นำมาใช้สำหรับการสร้างระบบ คือ นักศึกษาเภสัชศาสตร์ชั้นปีที่ 2 (รหัสนักศึกษา64) ปีการศึกษา 2565 จำนวน 192 คน ผลจากการสร้างระบบ ทำให้การจัดเก็บข้อมูลเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาใช้งานง่าย มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการทำงานลง และมีความสอดคล้องกับ PDPA, Green Office และมีความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลนักศึกษา สำหรับนักศึกษาสร้างความมีวินัยในเรื่องของความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา มีหลักฐานในการเช็คชื่อ บอกเวลาชัดเจน และสามารถตรวจสอบเวลาเข้ากิจกรรมของตนเองได้

บทนำ

ตามเกณฑ์ข้อบังคับของสภาเภสัชกรรมกำหนดให้นักศึกษาเภสัชศาสตร์หลักสูตร 6 ปีทุกคนต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 ชั่วโมง เพื่อให้ นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้จากภาคทฤษฎีมาสู่การปฏิบัติงานจริงได้อย่างเหมาะสม หน่วยฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเภสัชกรรมตามข้อกำหนดของสภาเภสัชกรรม จึงได้จัดโครงการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2,3,4 โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 80%

ของเวลาทั้งหมดในแต่ละกิจกรรม จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลกิจกรรมโครงการดังกล่าว และจะสามารถลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพได้ ตามประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยที่ผ่านมาการใช้คือนักศึกษาใช้รูปแบบกระดาษ และจัดเก็บเป็นไฟล์ พบว่ารายชื่อนักศึกษาดกหล่น ระยะเวลาเช่นชื่อนาน เกิดความผิดพลาด เอกสารสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลและการสืบค้นข้อมูลใช้เวลานาน และนักศึกษาไม่สามารถตรวจสอบเวลาเข้ากิจกรรมได้ด้วยตนเอง จากปัญหาดังกล่าว หน่วยฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพจึงมีแนวคิดสร้างระบบเช็คชื่อนักศึกษาออนไลน์โดยมีระบบฐานข้อมูล (Database) เพื่อจัดเก็บข้อมูลของนักศึกษาให้เป็นระบบ มีความเป็นปัจจุบันและสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลและการสืบค้นข้อมูล จากการศึกษาพบว่า LINE Application ซึ่งเป็นสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่ทันสมัย ง่ายต่อการใช้งานมี LINE Messaging API นำมาพัฒนาเป็น LINE Bot เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลและการแสดงผลข้อมูลตามต้องการสามารถติดตั้งได้ง่ายและใช้งานได้หลากหลายอุปกรณ์ จึงนำโปรแกรม LINE มาช่วยในการเช็คชื่อเข้ากิจกรรมของนักศึกษา โดยข้อมูลดังกล่าวแบ่งเป็น ลงทะเบียน, ลงชื่อเข้ากิจกรรม, ตรวจสอบเข้าร่วมกิจกรรม, ลงทะเบียนคู่มือฝึกงาน, ประเมินความพึงพอใจ, ติดต่อสอบถาม นักศึกษาสามารถเพิ่มเพื่อนผ่านทาง LINE official โดยลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อสร้างไอดีของนักศึกษาแต่ละราย จะช่วยจัดการในด้านการแสดงผลข้อมูลต่างๆ จาก Google Sheet ที่มี ให้มาอยู่ในรูปแบบออนไลน์ผ่านการใช้งาน LINE Bot ได้ง่าย โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบชื่อและเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้ สามารถตอบโต้กับหน่วยฝึกปฏิบัติงานได้อัตโนมัติซึ่งบริการใน LINE และ Google มีส่วนที่เราสามารถใช้ได้ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม สำหรับลงทะเบียนและจัดเก็บข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพที่ช่วยให้จัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ มีความปลอดภัย ของข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา (Data Privacy) อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและมีความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล
2. เพื่อช่วยลดการใช้กระดาษของคณะวิชา ให้สอดคล้องนโยบาย สำนักงานสีเขียว Green Office
3. เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานเป็นทีม ทักษะการทำงานที่ทันยุคดิจิทัลของบุคลากรสายสนับสนุน ในการพัฒนางาน

วิธีดำเนินการ

1. ศึกษาวางแผนพัฒนา ปรับปรุงพัฒนา ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบเช็คชื่อและจัดเก็บข้อมูล โดยดำเนินการศึกษาการใช้โปรแกรม LINE Official, LINE Bot และการจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องตาม PDPA
2. วิเคราะห์และออกแบบระบบ มีระบบลงทะเบียนผูก LINE ID ของนักศึกษาเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเข้ากับระบบโดยผ่าน LINE Application มี Rich Menu เมื่อเข้าใช้งาน LINE Bot โดยมีการลงชื่อเข้ากิจกรรม ซึ่งมีการแจ้งกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนดมีตอบกลับเมื่อลงชื่อสำเร็จ ระบบตรวจสอบการลงชื่อเข้ากิจกรรมแยกเป็นตามชั้นปี ระบบการลงทะเบียนรับคู่มือการฝึกงานและเอกสาร และระบบสอบถามข้อสงสัยและปัญหาการใช้งานผ่าน LINE Bot

3. การพัฒนา LINE Bot นื่องพร้อม ลงทะเบียนสมัครสมาชิกเพื่อขอใช้บริการ LINE Messaging API โดยระบบ Web Application สำหรับส่วนติดต่อกับผู้ใช้ถูกพัฒนาระบบ Web Hook ด้วย Google Apps Script ซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการติดต่อสื่อสารระหว่าง LINE Application กับระบบจัดการฐานข้อมูลคือ Google Sheet และ มีการนำ LINE Front-end Framework (LIFF) ร่วมกับ Google Form ในระบบลงทะเบียนของนักศึกษา

4. ดำเนินให้นักศึกษาเพิ่ม LINE Bot เป็นเพื่อนตาม link หรือ QR code พร้อมกับลงทะเบียนในการเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพผ่าน LINE Bot นักศึกษาเห็นข้อมูลและบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมเฉพาะของตนเองเท่านั้น

5. ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าใช้ระบบไปยังผู้ใช้งานในกลุ่มนักศึกษาชั้นปีที่ 2 (รหัสนักศึกษา 64) ปีการศึกษา 2565 เพื่อประเมินผลความพึงพอใจ สำหรับการปรับปรุงพัฒนาระบบงานต่อไป

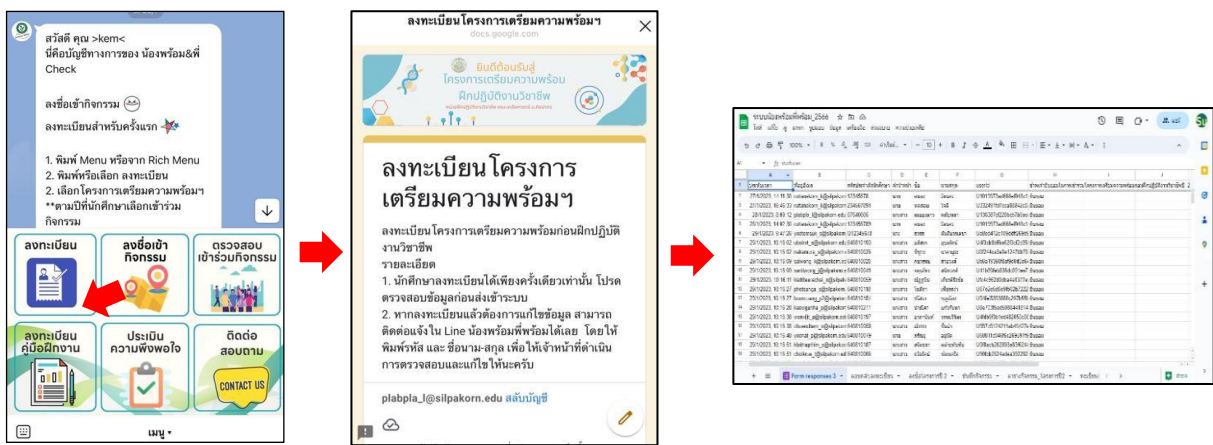
ผลการศึกษา

1. นักศึกษาจำนวน 192 คนลงทะเบียนโครงการเตรียมความพร้อมฯ ระบบนื่องพร้อม 64 ผ่าน LINE Front-end Framework (LIFF) ร่วมกับ Google Form บนฐานข้อมูล Google Sheet และระบบเช็คชื่อนื่องพร้อมที่พร้อม ด้วย LINE Bot ดังรูปที่ 1

2. การเชื่อมต่อผ่าน LINE ด้วย Web Hook พัฒนาโดย Google Apps Script กำหนดตั้งค่าให้ระบบรับข้อมูลเช็คชื่อเข้ากิจกรรม ตรวจสอบเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบชื่อและเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้ สามารถตอบโต้กับหน่วยฝึกปฏิบัติงานได้อัตโนมัติ ดังรูปที่ 2

3. การแสดงข้อมูลการเข้ากิจกรรมในรูปแบบเดิมและรูปแบบใหม่ผ่าน LINE Bot ดังรูปที่ 3

4. การดำเนินการจัดทำระบบเช็คชื่อนื่องพร้อม ด้วย LINE Bot ช่วยลดการใช้กระดาษของคณะวิชา เพื่อให้สอดคล้องนโยบาย สำนักงานสีเขียว Green Office



รูปที่ 1 แสดงหน้า LINE Bot และ ลงทะเบียนผ่าน LINE Front-end Framework (LIFF) ร่วมกับ Google Form

คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวคิด ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ และเป็นกำลังใจในการพัฒนาระบบมาโดยตลอดจนเสร็จสมบูรณ์ จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณสำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่จัดโครงการพัฒนาระบบนวัตกรรม การบริการให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นโครงการที่ให้คุณค่าการสายสนับสนุนวิชาการได้คิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานของตนเองและหน่วยฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

เอกสารอ้างอิง

Panuwat Choobuakaw. เรียนออนไลน์ด้วย LINEBOT [อินเทอร์เน็ต]. [อ้างถึง 24 เมษายน 2023].

Available at: <https://insku.com/idea/-MfJEn4K7dodPTACjOaR>

Apiwat Wongkanha. เช็คชื่อออนไลน์แล้วให้แจ้งเตือนเข้า LINE ครูผู้สอน [อินเทอร์เน็ต]. [อ้างถึง 24

เมษายน 2023]. Available at: <https://www.hongpakkroo.com/5375.html>

รู้จัก PDPA เอกสารแม่แบบสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (Version 2.0)

[อินเทอร์เน็ต]. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. หรือ DGA. 2021 [อ้างถึง 24

เมษายน 2023]. Available at: <https://www.dga.or.th/document-sharing/article/59030/>

Messaging API [อินเทอร์เน็ต]. [อ้างถึง 24 เมษายน 2023]. Available at:

<https://developers.LINE.biz/en/services/messaging-api/>

LINE Front-end Framework (LIFF) [อินเทอร์เน็ต]. [อ้างถึง 24 เมษายน 2023]. Available at:

<https://developers.line.biz/>

ความภาคภูมิใจ

1. มีความภาคภูมิใจที่ได้สร้างสรรค์นวัตกรรมมาพัฒนาสร้างระบบเช็คชื่อและจัดเก็บข้อมูล ซึ่งช่วยให้มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ มีความปลอดภัย ของข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา (Data Privacy) อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ เกิดทักษะการทำงานเป็นทีม เกิดทักษะการทำงานที่ทันยุคดิจิทัลของบุคลากรสายสนับสนุน ร่วมกับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ และแหล่งฝึกในยุค Thailand 4.0 ให้เป็นที่ประจักษ์โดยการพัฒนางาน

2. มีความภาคภูมิใจที่ได้ช่วยลดการใช้กระดาษของคณะวิชา ให้สอดคล้องนโยบายการดำเนินงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว Green Office

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เปิดโอกาส และสนับสนุนความคิด ให้คิดค้นสิ่งใหม่ๆ ในการสร้างสรรค์ผลงานชิ้นนี้ และสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางาน

2. ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ ผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านระบบสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ช่วยแนะนำ เขียนโปรแกรม และทดสอบการทำงานของระบบ

3. ได้รับความร่วมมือจากนักศึกษาเภสัชศาสตร์ชั้นปีที่ 2 (รหัสนักศึกษา 64) ปีการศึกษา 2565 ช่วยให้อัปเดต ช่วยทดสอบการทำงานของระบบ และสะท้อนปัญหาการใช้งานกลับมา ให้พัฒนาแก้ไขระบบให้ตรงกับผู้ใช้มากขึ้น สมบูรณ์มากขึ้น

4. ได้รับความร่วมมือจากทีมงานในหน่วยฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ร่วมมือกันพัฒนางาน สร้างสรรค์นวัตกรรม ให้ระบบนี้เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ – นามสกุล: นางละอองดาว เสมอคำ

ตำแหน่ง: นักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ งานบริหารและพัฒนาวิชาการ สำนักงาน คณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วุฒิการศึกษา: ปริญญาบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร

รางวัลจากการพัฒนางานที่เคยได้รับ:

พ.ศ.2564 ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับที่1 การนำเสนอผลงานนวัตกรรม ด้านการพัฒนาระบบงาน ตามโครงการประกวดนวัตกรรมทางเภสัชศาสตร์ หน่วยสนับสนุนวิจัยและนวัตกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ 2564 ชื่อผลงาน “ระบบนิเทศงานแหล่งฝึกออนไลน์”

พ.ศ.2564 ได้รับรางวัลชมเชยจากการนำเสนอผลงานด้านการพัฒนาระบบงานสำนักงาน รูปแบบ Poster Presentation ชื่อผลงาน “ข้อมูลประวัตินักศึกษาจากการประยุกต์ใช้ google application เพื่อพัฒนารูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณสมบัติการปรับปรุงแบบฐานข้อมูล และเป็นปัจจุบันโดยนักศึกษา” การประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ณ วิทยาลัยเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

พ.ศ.2562 ได้รับรางวัลชมเชยจากการนำเสนอผลงานด้านการพัฒนาระบบงานสำนักงาน รูปแบบ Poster Presentation ชื่อผลงาน “ระบบส่ง Email Merge โดยใช้Googleส่วนเสริมวิธี Formula Form Mule” การประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



การพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณิศร์ นิลดี¹, รัตนาภรณ์ จันทรพิชญ์² และ วีราภรณ์ เขยรัมย์ย์³

^a งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

^b งานบัณฑิตศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

^c งานแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Abstract

การพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นระบบที่พัฒนาเพื่อใช้ในการยื่นเอกสารในรูปแบบออนไลน์ เนื่องจากการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยในปัจจุบันเป็นรูปแบบเอกสาร โดยต้องให้ผู้มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยลงนามครบเรียบร้อยก่อนส่งเอกสารที่งานวิจัยซึ่งอาจส่งผลให้ยื่นข้อเสนอโครงการไม่ทันตามกำหนดนั้น จึงได้พัฒนาระบบดังกล่าวขึ้น เพื่อเพิ่มช่องทางการส่งเอกสารรูปแบบออนไลน์ เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย และเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร โดยจัดทำขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย และศึกษาการใช้งาน Google Form เพื่อจัดทำช่องทางการกรอกข้อมูลและส่งเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย ศึกษาการใช้ Google App Script เพื่อเป็นช่องทางการส่งเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ร่วมโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยวิจัยลงนามเอกสารออนไลน์ และศึกษาการใช้ส่วนเสริม Autocrat เพื่อจัดส่งบันทึกข้อความการขอทุนให้กับผู้วิจัยหลักลงนาม พบว่าการพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อยู่ระหว่างการทดสอบการใช้งาน และแก้ไขปัญหาที่พบเจอ เพื่อนำมาใช้ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยในปีงบประมาณ 2567 ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จากการศึกษาการใช้งาน Google Form การใช้ Google App Script และการศึกษาส่วนเสริม Autocrat เพื่อการพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สามารถลดขั้นตอนการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ลดระยะเวลาการดำเนินการของเอกสาร และลดปริมาณการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารได้

บทนำ

งานวิจัยเป็นภารกิจหลักที่สำคัญอีกภารกิจหนึ่งของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะ สนับสนุนและอำนวยความสะดวก

ในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและแหล่งทุนภายนอกของอาจารย์และบุคลากร การบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการช่วยสนับสนุน อำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์และบุคลากรในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย การดำเนินโครงการวิจัย จนถึงเสร็จสิ้นโครงการวิจัย

ปัจจุบันการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยยังเป็นรูปแบบเอกสาร โดยหัวหน้าโครงการจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์ม พร้อมทั้งให้ผู้ร่วมโครงการ และหัวหน้าหน่วยวิจัยลงนามในเอกสารข้อเสนอโครงการ และจัดส่งเอกสารที่เจ้าหน้าที่ ซึ่งในบางครั้งผู้ร่วมโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยวิจัยติดราชการ หรือติดภารกิจอื่นไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานที่คณะได้ หัวหน้าโครงการต้องรอให้ผู้ร่วมโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยวิจัยเข้ามาปฏิบัติงานที่คณะ โดยอาจส่งผลให้ยื่นข้อเสนอโครงการไม่ทันตามกำหนด จากเหตุผลดังกล่าวจึงได้พัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อลดขั้นตอนในการเดินเอกสาร ลดปัญหาการยื่นข้อเสนอโครงการไม่ทันตามกำหนด อีกทั้งยังช่วยให้การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยมีความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และฐานข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัย
2. เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย
3. เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร

วิธีดำเนินการ

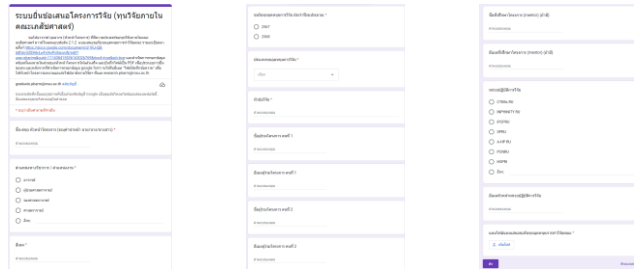
จัดทำขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย และศึกษาการใช้งาน Google Form⁽¹⁾ เพื่อจัดทำช่องทางการกรอกข้อมูลและส่งเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย ศึกษาการใช้ Google App Script⁽²⁾ เพื่อเป็นช่องทางการส่งเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ร่วมโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยวิจัยลงนามเอกสารออนไลน์ และศึกษาการใช้ส่วนเสริม Autocrat⁽³⁾ เพื่อจัดส่งบันทึกข้อความการขอทุนให้กับผู้วิจัยหลักลงนามรายละเอียดดังนี้

1. จัดทำขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย แสแกน QR Code

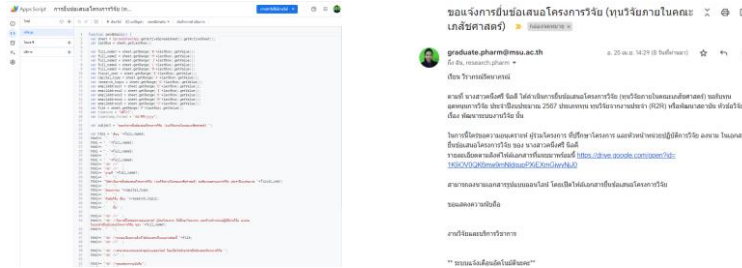


2. จัดทำช่องทางการกรอกข้อมูลและแนบเอกสาร ผ่าน Google Form แสแกน QR Code

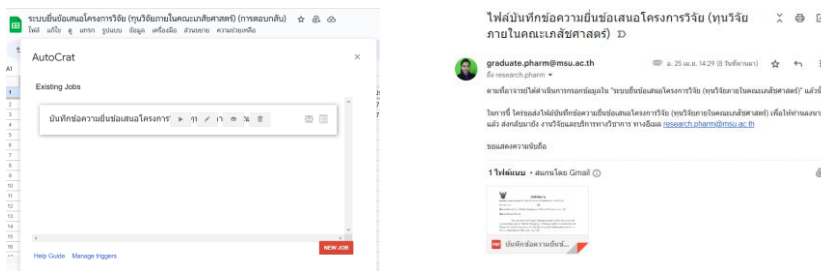




3. ช่องทางการส่งเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ร่วมโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยวิจัยลงนามเอกสารออนไลน์ โดยการใช้ Google App Script



4. หลังจากดำเนินการกรอกข้อมูลตามรายละเอียด Google Form (ข้อที่ 2) จะมีการจัดส่งอีเมล 2 ส่วนคือ 1. การส่งเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ร่วมโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยวิจัยลงนาม (ข้อที่ 3) และ 2. การจัดส่งบันทึกข้อความการขอทุนให้กับผู้วิจัยหลักลงนาม ใช้ส่วนเสริม Autocrat



ผลการศึกษา

การพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อยู่ระหว่างการทดสอบการใช้งาน และแก้ไขปัญหาที่พบเจอ เพื่อนำมาใช้ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยในปีงบประมาณ 2567 ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการศึกษาการใช้งาน Google Form⁽¹⁾ การใช้ Google App Script⁽²⁾ และการใช้ส่วนเสริม Autocrat⁽³⁾ เพื่อการพัฒนาการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สามารถลดขั้นตอนการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ลดระยะเวลาการดำเนินการของเอกสาร และลดปริมาณการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารได้

กิตติกรรมประกาศ

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้บังคับบัญชาที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำให้งานลุล่วงจนสำเร็จ และขอขอบพระคุณอาจารย์และบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ

เอกสารอ้างอิง

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล. คู่มือการใช้งาน Google Form สำหรับคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล[อินเทอร์เน็ต]. นครราชสีมา:ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล; 2563 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566]. เข้าถึงได้จาก <https://www.vu.ac.th/wp-content/uploads/2020/07/Google-Form-VU.pdf>

อภิวัฒน์ วงศ์กัณฑ์. Google App Script [อินเทอร์เน็ต]. 2563 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566]. เข้าถึงได้จาก <https://www.youtube.com/playlist?list=PLhr9514HdGlgjLQYkYZHOC7KTSWAX89v>

กัญญาภรณ์ ศรีไทย. คู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับกระบวนการทำแบบสอบถามออนไลน์ พร้อมเกียรติบัตรของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา[อินเทอร์เน็ต]. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา; 2565 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566]. เข้าถึงได้จาก <https://www.aru.ac.th/sci/Document/Technical%20Manuals/kanyapom-2565.pdf>

ความภาคภูมิใจ

สามารถสร้างระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยมีความสะดวก รวดเร็ว และลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. อาจารย์และบุคลากรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย
2. ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ในการสร้างระบบเพื่อลดขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย
3. ลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นางสาวคณิศรี นิลดี
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานวิจัยและบริการวิชาการ)
สังกัด	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วุฒิการศึกษา	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ชื่อ - สกุล	นางรัตนาภรณ์ จันทร์เพ็ญ

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (งานบัณฑิตศึกษา)
สังกัด	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วุฒิการศึกษา	ปริญญาสาธาณสุขศาสตรบัณฑิต (ส.บ.) สาขาวิชาสาธาณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ชื่อ - สกุล	นางสาววีราภรณ์ เขยรัมย์
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ)
สังกัด	คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วุฒิการศึกษา	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์และการติดตามสถานะการทำงาน

อุดม ตะหนอง 1^๑, ภัทร์มล พาหุรัตน์ 2^๑, กานต์ สุขสงญาตี 3^๑, สุรีย์ ธงอาญาสิทธิ์ 4^๑ และ จิราพร บุญชู 5^๑

^๑ งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บทคัดย่อ

ปัญหาส่วนหนึ่งของการแจ้งซ่อมคือ ผู้รับบริการเขียนใบแจ้งซ่อมตามแบบฟอร์มในกระดาษ ผ่านขั้นตอนการเสนอเพื่อขออนุมัติกับผู้บริหาร โดยผู้รับบริการไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าปัจจุบันการแจ้งซ่อมอยู่ในขั้นตอนใด ค่าใช้จ่ายในการแจ้งซ่อมเท่าไร ประวัติการซ่อมเป็นอย่างไร ในกระบวนการต่าง ๆ ที่กล่าวมาเป็นกระบวนการที่ใช้ระยะเวลาดำเนินการมาก เพื่อให้การทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น คณะวิชาจึงได้คิดระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์และติดตามสถานะการทำงานขึ้นมา ลดขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ได้มาก ในระบบนี้จะจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ สามารถใช้งานได้ง่ายและมีระบบตอบกลับการรับแจ้งซ่อมอัตโนมัติทันที เพื่อแจ้งให้ผู้รับบริการทราบว่า การแจ้งซ่อมอยู่ในขั้นตอนใด อีกทั้งระบบจะเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นฐานข้อมูลนำเสนอให้กับผู้บริหารทราบ

การจัดทำระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์และการติดตามสถานะการทำงาน เป็นการทำงานแบบรวมจุด (Data Center) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายในองค์กร สามารถปฏิบัติงานแจ้งซ่อมเข้าระบบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบน App Smart Phone โดยระบุยืนยันตัวตนอัตโนมัติ เพื่อสามารถเก็บสถิติการซ่อมบำรุงบนฐานข้อมูลระบบซ่อมบำรุง และตรวจสอบได้ทันที

บทนำ

จากการศึกษาวิธีการสร้างระบบแจ้งซ่อมบำรุง สามารถจัดการข้อมูลฐานข้อมูลดังกล่าวได้ และสามารถให้บริการข้อมูลในการตรวจสอบข้อมูลทันทีและตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังในเรื่องต่าง ๆ ผ่านการยืนยันตัวตนของแต่ละภาควิชาได้อีกด้วย จึงเห็นได้ว่าการนำระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์และการติดตามสถานะการทำงานมาบริหารจัดการงานข้อมูลแทนข้อมูลเดิม ทำให้การจัดเก็บงานซึ่งมีอยู่เดิมซึ่งเก็บข้อมูลในรูปแบบกระดาษเป็นข้อมูลที่อยู่บนฐานข้อมูลออนไลน์แบบอัตโนมัติ ถือเป็นการพัฒนานวัตกรรมการบันทึกข้อมูล, การจัดเก็บ, พร้อมให้บริการ เนื่องจากเชื่อมโยงกันกับฐานข้อมูล (Data Base Online) การพัฒนาจาก App Script ในรูปแบบออนไลน์ให้กลายมาเป็นนวัตกรรมการบริหารข้อมูลบน App Script ผ่าน Google Drive ที่ทุกคนใช้เป็นเครื่องมือปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน

วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยแก้ไขปัญหามาจากการปฏิบัติงานในระบบงานเดิมซึ่งการใช้กระดาษแบบฟอร์ม ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้รวดเร็ว การทำระบบสารสนเทศมาให้ ทำให้การทำงานถูกต้องแม่นยำและตรวจสอบได้ทันที ข้อมูลสามารถเพิ่มเติมเข้าระบบได้ครบถ้วนตามต้องการ รวดเร็ว และการจัดเก็บข้อมูลสถิติ รายงานผลได้อย่างชัดเจนโดยผู้รับบริการสามารถทราบสถานะการซ่อมว่าปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนใด และสามารถตรวจสอบประวัติการซ่อมและงบประมาณย้อนหลังได้

วิธีดำเนินการ

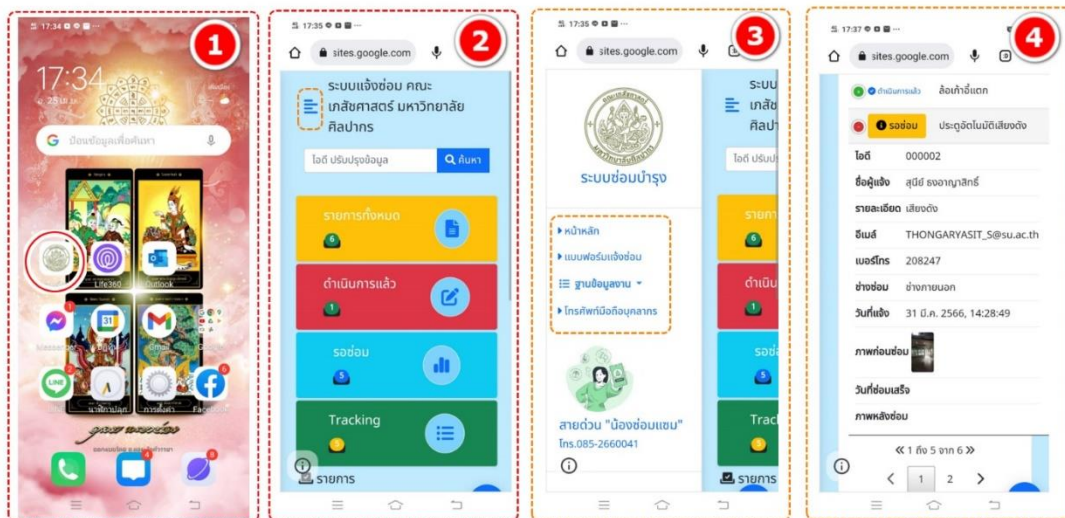
การดำเนินการจัดทำระบบได้มีวิธีการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. วิเคราะห์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง / วิเคราะห์ขั้นตอนการแจ้งซ่อมในปัจจุบัน
2. ออกแบบพัฒนาระบบสารสนเทศการแจ้งซ่อมเข้ามาสนับสนุน
3. ดำเนินการทดสอบระบบเบื้องต้น
4. ทดสอบการใช้ระบบ
5. นำผลการทดสอบมาปรับปรุงระบบและแก้ไข
6. นำระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์นี้ใช้งานจริงและประเมินประสิทธิผล

ผลการศึกษา

จากผลการศึกษาและนำระบบไปใช้งานจริง ได้ผลการดำเนินการดังนี้

1. สามารถแจ้งซ่อมบำรุงได้ทันที เมื่อเจออุปกรณ์ชำรุดด้วย Application บนสมาร์ตโฟน หรือถ่ายภาพแจ้งฝ่าย Personal Computer ในภายหลัง สะดวกรวดเร็ว ง่าย ไม่ยุ่งยากในการกรอกแบบฟอร์มในกระดาษ



รูปที่ 1 : ภาพการใช้บริการบน Application บน Smart Phone



รูปที่ 2 : ภาพหน้าระบบให้บริการบน Personal Computer

2. มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานแจ้งซ่อม การติดตามแจ้งระยะเวลาการดำเนินงาน ประเมินผลการแจ้งซ่อม แก้ปัญหาให้การเรียกเอกสารตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

3. มีฐานข้อมูลจัดเก็บ อย่างเป็นระบบ เช่น แบบฟอร์มออนไลน์ เอกสารประกอบการอนุมัติเบิกจ่าย การจัดเก็บข้อมูลต้นทุนการซ่อม

4. เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อใช้ประกอบการกำหนดการดำเนินการจัดทำการบำรุงรักษาประจำปี เพื่อประหยัดงบประมาณ เมื่อนำผลวิเคราะห์ข้างต้นมาใช้งานแล้ว สามารถแบ่งผลลัพธ์ (Output) ได้ 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตาม TOR โดยตรง

จะเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่และฝ่ายพัสดุจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติในหน้าที่หลักในการตรวจสอบ ข้อมูลที่ได้รับการแจ้งซ่อมบำรุงในระบบ ซึ่งระบบจะแจ้งเตือนทุกครั้งใน Line และอีเมลของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกคน เมื่อมีคนแจ้งอุปกรณ์ชำรุดเข้าระบบ เมื่อได้รับการแจ้งแล้วเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงข้างต้นก็จะเข้าตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกลงฐานข้อมูลอัตโนมัติ หากข้อมูลถูกต้องก็จักดำเนินการประสานงานฝ่ายพัสดุ เพื่อจัดเตรียมการจัดหาวัสดุซ่อมแซม หากข้อมูลมีข้อแก้ไข ก็จะติดต่อกลับไปยังผู้แจ้งทันทีที่ทำตรวจสอบและแก้ไขงาน โดยข้อมูลแจ้งเพิ่มมานั้นนอกจากจะบันทึกลงฐานข้อมูลออนไลน์ ยังสำรองข้อมูล (backup) เก็บไว้ในเครื่อง Personal Computer เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการสูญหาย ข้อมูลจะถูกจัดเก็บในรูปแบบบนฐานข้อมูลอย่างเหมาะสมพร้อมตรวจสอบและติดตามได้ตลอดเวลา

ส่วนที่เป็นผู้แจ้งซ่อมรับบริการ

ผู้แจ้งซ่อมหรือผู้ขอรับบริการแจ้งซ่อม เมื่อได้แจ้งข้อมูลอุปกรณ์ชำรุดเข้าระบบโดยสแกน QR Code การบริการแจ้งซ่อมออนไลน์ที่ติดตั้งตามจุดใกล้ๆ อุปกรณ์ต่างๆ ภายในคณะวิชา หรือใช้ Application ที่ติดตั้งบนโทรศัพท์มือถือหรืออาจถ่ายภาพไว้มาแจ้งผ่านระบบที่ติดตั้งไว้หน้าเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

สรุปและวิจารณ์ผล

ระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์และการติดตามสถานะการทำงาน เป็นระบบที่แจ้งซ่อมบำรุง บันทึกรวบรวม จัดเก็บข้อมูลและให้บริการแจ้งกลับผู้ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ โดยบุคลากรในคณะวิชาทุกคนใช้บริการแจ้งซ่อมได้ทุกคน สามารถแจ้งซ่อมบำรุงอุปกรณ์ชำรุดได้ทันที ช่วยลดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลสถิติการซ่อม นำข้อมูลออกมาใช้งานได้ทันทีทุกครั้ง อีกทั้งยังสามารถนำมาพิจารณาในการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณได้อย่าง แม่นยำและเป็นระบบ

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณทางผู้บริหาร รักษาการคณบดีเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ผศ.ดร.ภก.สุรสิทธิ์ ล้อจิตรอำนาจ) ที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสสนทนา มองเห็นความสามารถและจุดเด่นของแต่ละคนจากการพัฒนาระบบงานไอเซน ส่งเสริมบุคลากรให้ตรงจุดและการพัฒนางานของแต่ละคนตลอดเวลา รวมถึงขอบคุณหัวหน้างานบริหาร (คุณอารยา ธนะวัฒน์านนท์) ที่ให้ความสำคัญด้านการพัฒนา คุณภีร์กมล พาหุรัตน์ ที่เล็งเห็นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นในการพัฒนางาน รวมถึงพี่ ๆ และ น้องๆ งานบริหารงานทั่วไปทุกคน และขอบคุณเลขานุการคณะ (ดร.ทวิวรรณ อินดา) ที่คอยกระตุ้นให้ผู้ใดบังคับบัญชาต้นตัวในการพัฒนาตนเองเสมอ

เอกสารอ้างอิง

Hege Refsnes, Stale Refsnes, Kai Jim Refsnes, Jan Egil Refsnes with C. Michael Woodward
Learn HTML and CSS with w3 schools, Published by Wiley Publishing, Inc. 111 River Street Hoboken, Canada.

Hege Refsnes, Stale Refsnes, Kai Jim Refsnes, and Jan Egil Refsnes with Kelly Dobbs
Henthorne Learn JavaScript@ and AJAX with w3 schools, Published by Wiley Publishing, Inc. 111 River Street Hoboken, Canada.

ความภาคภูมิใจ

การพัฒนาผลงานด้านระบบสารสนเทศเพื่อให้ครอบคลุมงานต่าง ๆ ของบุคลากรในคณะวิชา จากจุดเล็กๆ ที่เริ่มต้นจากการลดกระดาษ (Paper Less) ทำให้เป็นแรงกระตุ้นให้ทุ่มเทศึกษาและพัฒนาความรู้ด้านสารสนเทศ และเข้าอบรมเป็นระยะเวลาที่ยาวนานที่สุด จึงจะสามารถนำมาฝึกฝน ออกมาเป็นชิ้นงาน นวัตกรรมที่หลากหลายและใช้งานตอบโจทย์การทำงานของบุคลากรที่นำไปใช้งาน เพื่อแบ่งเบาภาระงานได้ในยุคปัจจุบัน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนานวัตกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง รักษาการคณบดี ผศ.ดร.ภก.สุรสิทธิ์ ล้อจิตรอำนาจ และ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผศ.ดร.ภก.ประเสริฐ อัครมงคลพร ที่ได้กำหนดรางวัลการเสนอนวัตกรรมเพื่อพัฒนางานในรูปแบบการแข่งขัน เพื่อ

สร้างแรงจูงใจในการพัฒนางาน และทีมงานทุกคน ที่คอยเสนอแนะ วิธีการปรับปรุงระบบให้ดีขึ้น ชี้ให้เห็น ประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่สามารถเขาไปบริหารจัดการข้อมูลแก้ไขได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล นายอุดม ตะหนอง
ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ
การศึกษา ระดับปริญญาตรี
 พธ.บ. ครุศาสตรการสอนสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 ศศ.บ. สารสนเทศสำนักงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช
 ระดับปริญญาโท
 ศศ.ม. พุทธศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ชื่อ - สกุล นางสาวภีร์กมล พาหุรัตน์
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
การศึกษา บช.บ. คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

ชื่อ - สกุล นางสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ
ตำแหน่ง นักการเงินปฏิบัติการ
การศึกษา บช.บ. คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ชื่อ - สกุล นายกานต์ สุขสงญาติ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
การศึกษา วศ.ม. (การจัดการด้านวิศวกรรม) คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

ชื่อ - สกุล นางสาวจิราพร บุญชู
ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ
การศึกษา รป.บ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช

รางวัลจากการพัฒนางานที่เคยได้รับ

นายอุดม ตะหนอง : ผู้นิพนธ์หลัก

รางวัลชนะเลิศ

1. รางวัลชนะเลิศ “การสร้าง Application Plugin on Desktop เพื่อจัดระบบงานร่วมกัน” คณะ เกษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2560

2. รางวัลชนะเลิศ “บุคคลตัวอย่างด้าน Positive Thinking” คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปี พ.ศ.2553

รางวัลรองชนะเลิศ

1. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 การแสดงผลงานระดับชาติ แบบ Oral Presentation เรื่อง “การสร้าง Application Plugin on Desktop” ในด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 6 - 8 ธันวาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

2. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 การประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) “การสร้าง Application Plugin on Desktop เพื่อการจัดระบบงานร่วมกันผ่าน Database free online” ณ โรงแรมไมด้า ทวารวดี จ.นครปฐม เมื่อวันที่ 6 – 8 ธันวาคม 2560

3. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 โครงการ “การสร้าง Map Drive ออนไลน์เพื่อประยุกต์ใช้ในหน่วยงานย่อย” คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปี 2556



รูปแบบการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

วัชร- พลธิ์ธ 1^a, จันกัณเฒ่า ดันธนา 2^a, เสาวนีย์ สุวรรณวงษ์ 3^a และ สุธรรสม ทองลิ้ม 4^a

^a สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

Abstract

การประกาศคะแนนสอบรายบุคคลเป็นสิ่งที่นักศึกษาร้องขอมาเป็นระยะเวลาาน การพัฒนารูปแบบของการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อการเรียนการสอน อีกทั้งเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อีกด้วย และได้มีการพัฒนารูปแบบการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลของนักศึกษาให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA) โดยการจัดการคะแนนสอบของสาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีแนวทางการปฏิบัติตามหลักการของ PDCA เพื่อให้ได้กระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินงานที่ลดข้อผิดพลาด ลดระยะเวลา และสามารถประกาศคะแนนได้ทันกับวันสุดท้ายของการถอนรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะได้รูปแบบการดำเนินการเรื่องคะแนนสอบที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติและสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ โดยจะได้รูปแบบของการประกาศคะแนนสอบของนักศึกษารายบุคคลตอบสนองความต้องการของนักศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติให้กับสาขาวิชาอื่นในคณะได้

บทนำ

การประกาศคะแนนต่างๆรวมถึงคะแนนสอบจากรายวิชาของสาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์นั้น แต่เดิมจะดำเนินการประกาศคะแนนโดยผู้สอนหรือผู้ประสานงานรายวิชา โดยใช้วิธีติดประกาศแบบปกปิดชื่อแต่แสดงเพียงรหัสนักศึกษาเท่านั้น แต่ถึงอย่างไรก็ตามนักศึกษาก็ยังสามารถรู้ถึงชื่อของรหัสนักศึกษาที่ติดประกาศเนื่องจากนักศึกษาในชั้นปีมีจำนวนไม่มาก การแสดงเพียงแค่ว่ารหัสนักศึกษาจึงไม่อาจจะปกปิดข้อมูลได้ทั้งหมด ทำให้การประกาศคะแนนสอบรายบุคคลเป็นสิ่งที่นักศึกษาร้องขอมาเป็นเวลาหลายปี อีกทั้งมหาวิทยาลัยก็ยังไม่มีการพัฒนาระบบประกาศคะแนนสอบเพื่อใช้กับนักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA) การพัฒนาระบบประกาศคะแนนสอบรายบุคคลของนักศึกษานับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง ถึงแม้ว่าระบบ Moodle ซึ่งเป็นระบบ Learning Management System (LMS) ของมหาวิทยาลัยจะสามารถอัปโหลดคะแนนของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าถึงคะแนนแบบรายบุคคลได้ แต่นั่นก็ยังไม่แสดงข้อมูลของคะแนนสอบที่ครบถ้วนเนื่องจากการแจ้งแค่คะแนนดิบเท่านั้น ยังขาดส่วนของการคำนวณค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับ

ที่ การแจกแจงแบบฮิสโตแกรม ฯลฯ ดังนั้นการพัฒนาาระบบประกาศคะแนนสอบรายบุคคลเพื่อให้แสดงข้อมูลคะแนนที่ครบถ้วน สมบูรณ์ และใช้งานได้ง่ายจึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อการเรียนการสอนและการสอบของสาขาวิชา ทั้งนี้สาขาวิชาได้เริ่มดำเนินการเรื่องการจัดการคะแนนสอบและประกาศคะแนนสอบนับตั้งแต่ปี พ.ศ.2561 เป็นต้นมา จนกระทั่งปัจจุบันระบบประกาศคะแนนสอบถูกนำมาใช้กับทั้งรายวิชาและให้ข้อมูลผลการสอบแบบรายบุคคลที่ครบถ้วนสมบูรณ์

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนารูปแบบการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลของนักศึกษาให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA)

วิธีดำเนินการ

การจัดการคะแนนสอบของสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ผ่านการปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อให้ลดข้อผิดพลาด ลดระยะเวลา และสามารถประกาศคะแนนได้ทันกับวันสุดท้ายของการถอนรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีแนวทางการปฏิบัติจริงตามหลักการของ PDCA ดังนี้

(1) Plan: การรวบรวมข้อมูล

หัวข้อของการจัดสอบในแต่ละรายวิชามีการวางแผนในการบริหารจัดการจากคณาจารย์ในสาขาวิชา รวมถึงบุคลากรสายอำนวยการ โดยจะมีการวางแผนและหารือร่วมกันจากการประชุมของสาขาวิชา ก่อนเปิดเทอม และหลังปิดเทอม เพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคะแนนสอบ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคะแนนสอบจะมาจากทั้งที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน จากแบบสอบถาม จากเสียงสะท้อนจากนักศึกษาผ่านทางระบบประเมินผลรายวิชา และจากนักศึกษาโดยตรง

(2) Do: การเตรียมความพร้อม

การดำเนินการเรื่องคะแนนสอบจะต้องอาศัยความร่วมมือจากคณาจารย์ทุกท่านในสาขาวิชา เพื่อให้สามารถตรวจข้อสอบและสรุปคะแนนได้ทันเวลา มีการวางแผนการประกาศคะแนนสอบในช่วงของการเพิ่ม-ถอนรายวิชาในช่วงหลังการจัดสอบกลางภาค

(3) Check: การตรวจสอบ

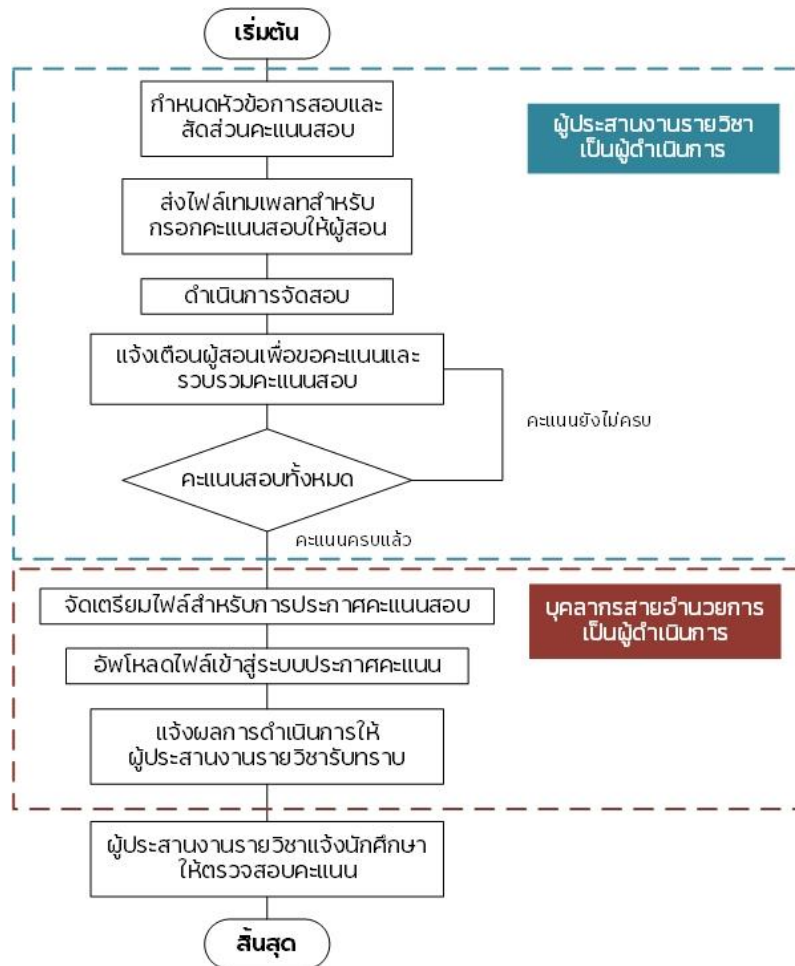
การประเมินและติดตามผลการดำเนินงานด้านคะแนนสอบจะตรวจสอบได้จากการสังเกต การรับฟังเสียงสะท้อนจากผู้สอน จากนักศึกษา และจากบุคลากรสายอำนวยการ โดยติดตามในประเด็นต่างๆ คือ ระยะเวลาในการประกาศคะแนนสอบ เสียงสะท้อนจากนักศึกษาในเรื่องของวิธีในการประกาศคะแนนสอบ และ จำนวนรายวิชาที่ใช้ระบบประกาศคะแนนสอบมากขึ้น

(4) Act: แก้ไขและพัฒนา

สิ่งที่ได้จากการสังเกต จากข้อเสนอแนะ และเสียงสะท้อนต่างๆจากคณาจารย์ในสาขาวิชา จากนักศึกษา และจากบุคลากรสายอำนวยการ จะถูกนำมาสรุป ประเมินผลและวางแผนการปรับปรุงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับคะแนนสอบของนักศึกษา

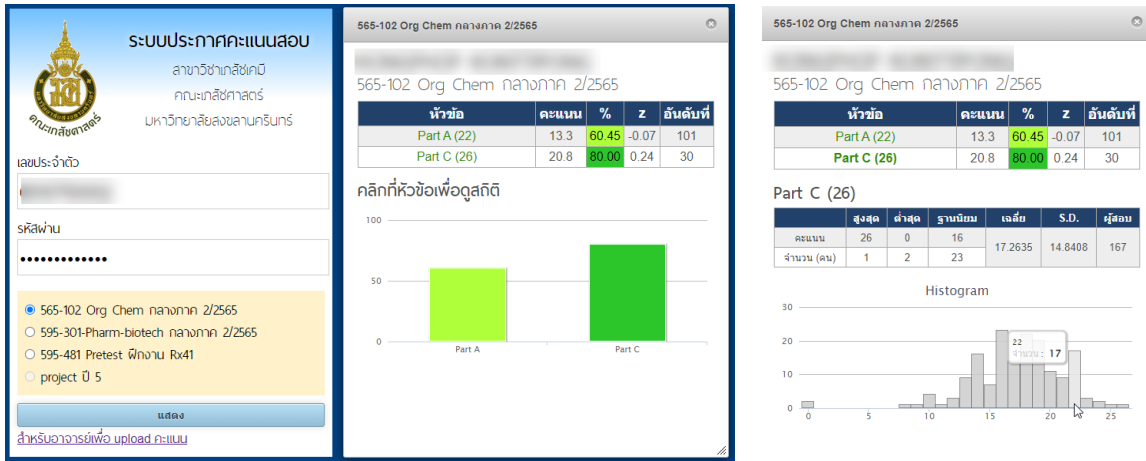
ผลการศึกษา

จากผลการดำเนินงานจะได้รูปแบบการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลของสาขาวิชาซึ่งสามารถสรุปเป็นขั้นตอนได้ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 แสดงแผนผังขั้นตอนการดำเนินการประกาศคะแนนสอบของนักศึกษาของสาขาวิชา

จากการประกาศคะแนนสอบโดยใช้ระบบประกาศคะแนนสอบพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในการประกาศคะแนนสอบในรูปแบบนี้ โดยข้อมูลผลการสอบจากระบบประกาศคะแนนจะมีหน้าตาแสดงดังรูปที่ 2 ซึ่งมีข้อมูลของผลการสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยระบบจะประมวลผลข้อมูลต่างๆ ให้โดยอัตโนมัติจากคะแนนดิบ



รูปที่ 2 แสดงข้อมูลคะแนนสอบของนักศึกษาจากระบบประกาศคะแนนสอบในปัจจุบัน

สรุปและวิจารณ์ผล

รูปแบบของการประกาศคะแนนสอบของนักศึกษารายบุคคลตอบสนองความต้องการของนักศึกษา ให้ข้อมูลผลการสอบที่ครบถ้วนและรวดเร็วจากผลคะแนนดิบที่อัปโหลดเข้าสู่ระบบ สามารถนำแนวทางในการดำเนินงานไปพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติให้กับสาขาวิชาอื่นในคณะได้

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภก.กฤษณ์ สุขันนทร์ธะ หัวหน้าสาขาวิชาเภสัชเคมี คณาจารย์ทุกท่าน และบุคลากรทุกคนของสาขาวิชาเภสัชเคมี ที่ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินการเรื่องการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลของนักศึกษาในครั้งนี้

ความภาคภูมิใจ

ระบบประกาศคะแนนนี้เป็นระบบสารสนเทศที่สำคัญยิ่งที่ทางมหาวิทยาลัยยังไม่มีการพัฒนา ดังนั้นระบบประกาศคะแนนสอบรายบุคคลนี้ถือเป็นระบบต้นแบบที่สาขาวิชาได้นำเอามาใช้จริงกับนักศึกษา อีกทั้งยังเป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ที่ทุกฝ่ายควรให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การดำเนินงานด้านการจัดสอบจะต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในสาขาวิชาที่ให้ความร่วมมือในการร่วมวางแผนการดำเนินการ พร้อมทั้งดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบได้ภายในเวลาที่กำหนด นอกจากนี้เสียงสะท้อนจากนักศึกษาส่งผลให้ผู้สอนหลายท่านเริ่มให้ความสำคัญกับการประกาศคะแนนแบบรายบุคคลมากขึ้น



ประวัติผู้นิพนธ์

1. ชื่อ : วัชร พลเจียร

ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์

สังกัด : สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

คุณวุฒิ : วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีชีวภาพ) วท.บ.

โทรศัพท์ : 074-288861

ผลงาน/รางวัลที่เคยได้รับ :

1. กฤษณ์ สุขนันท์ระ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา และ วัชร พลเจียร (2563) การตรวจข้อสอบและแบบสอบถามด้วย FormScanner. สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
2. กฤษณ์ สุขนันท์ระ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา, วัชร พลเจียร และ สุธรรม ทองลิ้ม (2564) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง "การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนของสาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" งานเวทีคุณภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปี 2564 นำเสนอ วันที่ 7 ตุลาคม 2564
3. กฤษณ์ สุขนันท์ระ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา, วัชร พลเจียร และ สุธรรม ทองลิ้ม (2564) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง "การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนของสาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" งานประชุม THAILAND QUALITY CONFERENCE & The 22nd Symposium on TQM Best-Practices in Thailand วันที่ 3-5 พฤศจิกายน 2564

2. ชื่อ : จันทน์ผา ต้นธนา

ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์ ชำนาญการ

สังกัด : สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

คุณวุฒิ : วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม.)

โทรศัพท์ : 074-288861

ผลงาน/รางวัลที่เคยได้รับ :

1. กฤษณ์ สุขนันท์ระ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา และ วัชร พลเจียร (2563) การตรวจข้อสอบและแบบสอบถามด้วย FormScanner. สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
2. กฤษณ์ สุขนันท์ระ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา, วัชร พลเจียร และ สุธรรม ทองลิ้ม (2564) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง "การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนของสาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" งานเวทีคุณภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปี 2564 นำเสนอ วันที่ 7 ตุลาคม 2564



3. กฤษณ์ สุขนันท์ธะ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา, วิชระ พลเยี่ยม และ สุธรรม ทองลิ่ม (2564) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง "การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนของสาขาวิชา เกสซ์เคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" งานประชุม THAILAND QUALITY CONFERENCE & The 22nd Symposium on TQM Best-Practices in Thailand วันที่ 3-5 พฤศจิกายน 2564

3. ชื่อ : เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ

สังกัด : สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

คุณวุฒิ : ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (ศษ.ม.)

โทรศัพท์ : 074-288861

ผลงาน/รางวัลที่เคยได้รับ :

1. กฤษณ์ สุขนันท์ธะ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา และ วิชระ พลเยี่ยม (2563) การตรวจข้อสอบและแบบสอบถามด้วย FormScanner. สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
2. กฤษณ์ สุขนันท์ธะ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา, วิชระ พลเยี่ยม และ สุธรรม ทองลิ่ม (2564) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง "การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนของสาขาวิชา เกสซ์เคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" งานเวทีคุณภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปี 2564 นำเสนอ วันที่ 7 ตุลาคม 2564
3. กฤษณ์ สุขนันท์ธะ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา, วิชระ พลเยี่ยม และ สุธรรม ทองลิ่ม (2564) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง "การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนของสาขาวิชา เกสซ์เคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" งานประชุม THAILAND QUALITY CONFERENCE & The 22nd Symposium on TQM Best-Practices in Thailand วันที่ 3-5 พฤศจิกายน 2564

4. ชื่อ : สุธรรม ทองลิ่ม

ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ ชำนาญงาน

สังกัด : สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

คุณวุฒิ : ปวช. สาขาวิชาช่างโลหะ

โทรศัพท์ : 074-288861

ผลงาน/รางวัลที่เคยได้รับ :

1. กฤษณ์ สุขนันท์ธะ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ต้นธนา, วิชระ พลเยี่ยม และ สุธรรม ทองลิ่ม (2564) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง "การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนของสาขาวิชา

เภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" งานเวทีคุณภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปี 2564 นำเสนอ วันที่ 7 ตุลาคม 2564

2. กฤษณ์ สุขนันท์ธะ, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์, จันทน์ผา ตันธนา, วิชระ พลเยี่ยม และ สุธรรม ทองลิ้ม (2564) แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง "การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนของสาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" งานประชุม THAILAND QUALITY CONFERENCE & The 22nd Symposium on TQM Best-Practices in Thailand วันที่ 3-5 พฤศจิกายน 2564
3. สุธรรม ทองลิ้ม (2565) คู่มือเรื่อง “การเตรียมห้องปฏิบัติการด้านเภสัชเคมีสำหรับการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาเภสัชศาสตร์”



ระบบใบปะหน้าของข้อสอบ

นัฐรดา กัมแดง 1^a นัฐวรรณ สกานทุง 2^a และ เอกชัย คำหว่าง 3^b

^a งานธุรการ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

^b งานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

Abstract

ระบบใบปะหน้าข้อสอบเป็นการใช้เทคโนโลยีของ Google Application ในการพัฒนาระบบ ทั้งด้านการออกแบบแบบฟอร์ม การจัดเก็บข้อมูล การเขียน Code คำสั่งต่างๆ ผ่าน Google Apps Script เพื่อให้ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้ จนกระทั่งเป็นระบบใบปะหน้าของหน้าข้อสอบที่สมบูรณ์ การใช้งานระบบเมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลผ่าน Google Forms แล้วระบบจะสร้างใบปะหน้าของข้อสอบตาม Template ที่ตั้งไว้ และส่งไฟล์ Docs และไฟล์ PDF ไปในอีเมลของผู้กรอกข้อมูลโดยอัตโนมัติ พร้อมทั้งนำไฟล์ดังกล่าวไปเก็บรวบรวมไว้ใน Google Drive ที่สามารถค้นหาย้อนหลังได้ การจัดทำระบบใบปะหน้าของข้อสอบมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวก และแก้ปัญหาทางที่ปฏิบัติ โดยผู้จัดทำได้แบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบระบบออกเป็น ส่วน คือ ส่วนดูแลเนื้อหาข้อมูลในแบบฟอร์ม ส่วนของการเขียน Code การออกแบบการทำงานของระบบ โดยรวบรวม Feedback จากผู้ปฏิบัติงานจริงมาปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ดี ไม่ยุ่งยาก และช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ได้จริง ซึ่งจากการทดสอบการใช้งานหนึ่งภาคการศึกษาพบว่า ระบบใบปะหน้าของข้อสอบสามารถแก้ปัญหาลายมือเขียนที่อ่านลำบาก มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับกรอกข้อมูลได้ครบถ้วน การแก้ไขข้อมูลทำได้ง่ายเป็นระเบียบเรียบร้อย ผู้ใช้งานระบบมี Feedback ที่ดีเป็นที่น่าพอใจ อีกทั้งระบบดังกล่าวยังเป็นบริการของ Google Application ที่ไม่มีค่าใช้จ่ายอีกด้วย

บทนำ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ แบ่งการจัดสอบเป็น ภาคเรียนต้น ภาคเรียนปลาย และ ภาคฤดูร้อน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดสอบดูแลบริหารจัดการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย แนวคิดในการจัดทำระบบใบปะหน้าของข้อสอบซึ่งเดิมใช้การกรอกข้อมูลเป็นลายมือเขียนในแบบฟอร์มกระดาษ บ่อยครั้งทำให้อ่านลำบาก เนื้อที่เว้นไว้ไม่เพียงพอข้อมูล ที่จะกรอกข้อมูลตกหล่นไม่ครบถ้วน มีการลบขีดเส้นทับข้อความที่ผิดดูไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย จึงมีแนวคิดในการทำระบบใบปะหน้าของข้อสอบ เพื่อช่วยลดปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น และประสงค์ให้ระบบที่จัดทำนี้สามารถนำมาใช้แก้ปัญหาทางได้จริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่ออำนวยความสะดวก และแก้ปัญหาอย่างครอบคลุมในการจัดทำระบบใบปะหน้าของข้อสอบ
2. เพื่อกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้ง่าย โดยทำเป็นไฟล์ 2 แบบ คือ ไฟล์ Docs (สำหรับแก้ไข) ไฟล์ PDF (สำหรับ Print) เพื่อแก้ไขและใช้งานได้ง่ายขึ้น

วิธีการดำเนินการ

คณะผู้จัดทำแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบ โดยการหรือเบื้องต้นเกี่ยวกับเหตุผลที่คิดทำระบบ และประโยชน์ที่จะได้รับหากทำระบบ ใบปะหน้าของข้อสอบเสร็จสิ้นแล้ว โดยมีหน้าที่ดังนี้

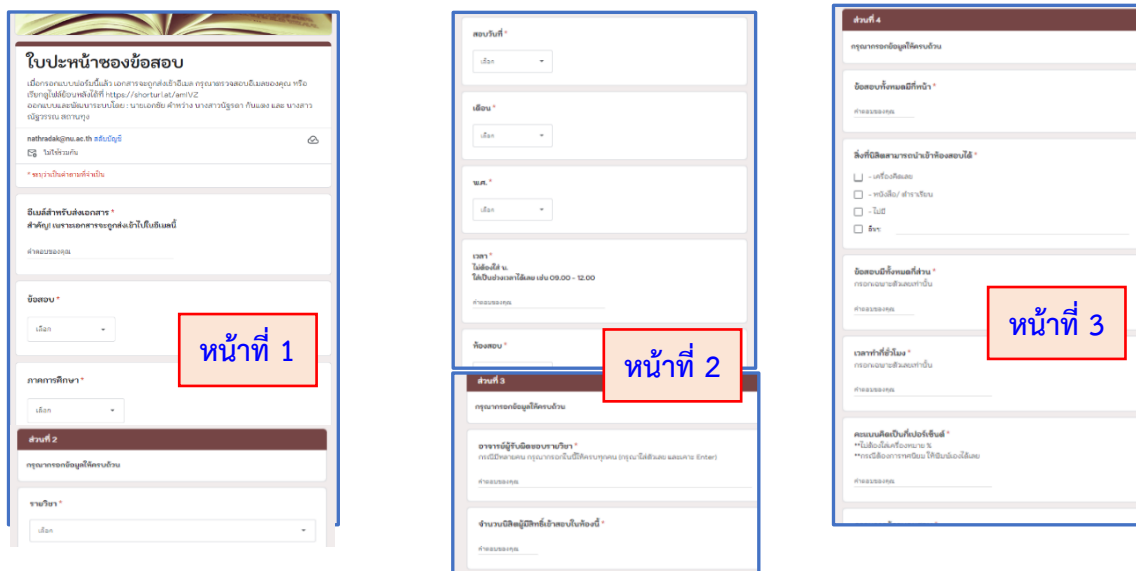
- ดูแลเนื้อหาข้อมูลในแบบฟอร์มทั้งหมดโดยใช้ Google Forms โดยอิงเนื้อหาใบปะหน้าของข้อสอบเดิม และออกแบบ Out put หน้าตาใบปะหน้าของข้อสอบ
- ประชาสัมพันธ์ และทดสอบการใช้งานจริงกับคณะกรรมการจัดทำข้อสอบ
- รวบรวม Feedback จากผู้ใช้งานจริง และนำมาหารือกับคณะผู้จัดทำในการปรับแบบฟอร์มให้ตอบโจทย์ผู้ใช้งานให้มากที่สุด
- ออกแบบ Template หน้าตาแบบฟอร์มใบปะหน้าของข้อสอบ โดยใช้ Google Docs ข้อมูลใบปะหน้าของข้อสอบที่กรอกเสร็จเรียบร้อยถูกเก็บไว้ที่ Google Spreadsheets และใช้ Google Apps Script ในการเขียน Code เพื่อให้ระบบสามารถดึงข้อมูลจาก Google Forms มาใส่ใน Template ที่ออกแบบไว้
- ข้อมูลใบปะหน้าของข้อสอบที่กรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะแสดงผล Template เป็นไฟล์ 2 รูปแบบ คือ ไฟล์ Docs (สำหรับแก้ไข) และไฟล์ PDF (สำหรับ Print) และส่งไปยัง Email ของผู้กรอกข้อมูลใบปะหน้าของข้อสอบ (ใช้ Gmail)
- ใช้ Google Drive เป็นแหล่งสำหรับเก็บไฟล์ Docs และไฟล์ PDF เพื่อสามารถค้นหาหรือ Print ข้อมูลใบปะหน้าของข้อสอบย้อนหลัง

แสดงหน้าตาใบปะหน้าของข้อสอบแบบเดิม และใบปะหน้าของข้อสอบแบบใหม่

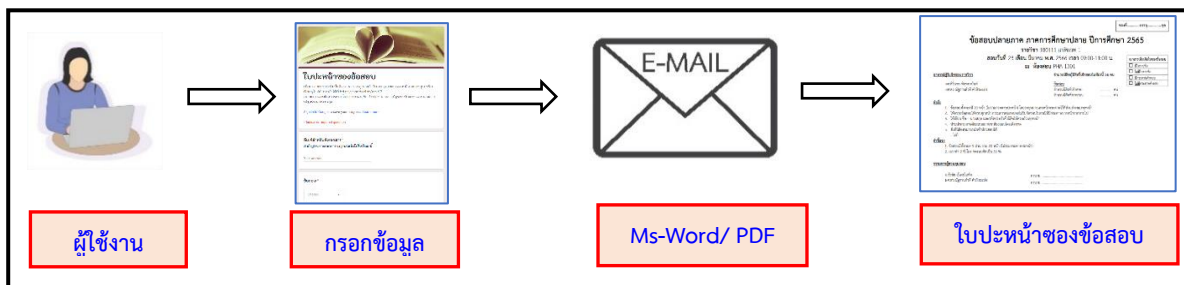
รูปที่ 1 แบบฟอร์มใบปะหน้าของข้อสอบ (เดิม)

รูปที่ 2 แบบฟอร์มใบปะหน้าของข้อสอบ (ใหม่)

แสดงหน้าตาแบบฟอร์มและคำอธิบายระบบใบปะหน้าของข้อสอบ



Flowchat การทำงานของระบบใบปะหน้าของข้อสอบ



ผลการจัดทำระบบ

1. ผู้ใช้สามารถใช้งานระบบใบปะหน้าของข้อสอบได้จริงไม่ก่อให้เกิดความยุ่งยากจนเกินไปแก่ผู้ปฏิบัติงาน
2. สามารถช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงานได้จริง เช่น การอ่านข้อความผิดพลาดจากลายมือเขียนเพิ่มความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นต้น
3. สามารถปรับแก้ไขหากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดได้โดยระบบมีการจัดเก็บข้อมูล และเรียกดูข้อมูลที่ผู้ปฏิบัติงานกรอกเสร็จสมบูรณ์แล้วใน Google Sheet ที่เชื่อมต่อกับระบบ

สรุปและวิจารณ์ผล

การออกแบบ และพัฒนาระบบใบปะหน้าข้อสอบด้วย Google Forms และ Google App Scripts พบว่าระบบดังกล่าวสามารถช่วยอำนวยความสะดวก ประหยัดเวลา มีความแม่นยำ การค้นหาข้อมูลย้อนหลังทำได้ง่าย โดยระบบสามารถส่งอีเมลใบปะหน้าของข้อสอบไปถึงผู้กรอกได้ทันที ผู้กรอกสามารถโหลดไฟล์หรือ Print ใบปะหน้าของข้อสอบได้ตาม Template ที่คณะเภสัชศาสตร์กำหนดไว้โดยไม่คลาดเคลื่อน

จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบดังกล่าว ปรากฏว่าได้คะแนนประเมินอยู่ที่ระดับ 4.5 (เต็ม 5) ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับที่ดี และได้รับข้อเสนอแนะมากมายจากผู้ใช้งานทั้งอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนได้มีการช่วยกันปรับปรุงระบบให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

กิตติกรรมประกาศ

1. ขอขอบคุณจุดประกายเล็กๆ จากการนั่งสนทนากับนางสาววิรัชชญา สุขเมือง ซึ่งปฏิบัติงานร่วมกันในการจัดทำข้อสอบ และพบปัญหาเดิมๆ เกิดขึ้นซ้ำกันหลายครั้ง นำมาซึ่งแนวคิดที่ต้องการแก้ปัญหาที่พบจนทำให้เกิดการพัฒนาระบบใบปะหน้าของข้อสอบนี้ขึ้นมา

2. ขอขอบคุณ ดร.สุดาพร วงศ์วาร ผู้ช่วยเสนอแนะเพิ่มเติมใบปะหน้าของข้อสอบที่จัดทำให้ตรงกับความต้องการในการใช้งานอย่างครบถ้วน

เอกสารอ้างอิง

งานวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร. *ใบปะหน้าของข้อสอบ*. เข้าถึงเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2566. เข้าถึงได้จาก http://admin.pha.nu.ac.th/attach/files/b_s/bs-05.doc

ความภาคภูมิใจ

เป็นผลงานร่วมที่ผู้จัดทำทุกคนได้ร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหาไปด้วยกัน เพื่อให้ระบบใบปะหน้าของข้อสอบสำเร็จเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ที่ผู้จัดทำระบบตั้งใจไว้ ทำให้รู้สึกภาคภูมิใจเพราะระบบที่สามารถนำมาช่วยแก้ปัญหาทางปฏิบัติได้จริง และทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็วเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การทำงานเป็นทีมของผู้จัดทำระบบทุกท่าน ซึ่งทั้งช่วยระดมความคิด ออกแบบระบบ จัดทำระบบ การทดสอบระบบ และการแก้ปัญหาระบบให้สมบูรณ์ที่สุดด้วยความกระตือรือร้น และรวดเร็ว ทำให้ระบบ ใบปะหน้าของข้อสอบเสร็จบริบูรณ์และสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริง

ประวัติคณะผู้จัดทำ

ชื่อ - สกุล	นางสาวนัฐรดา กันแดง
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการภาควิชาเภสัชเคมีและเภสัชเวช คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร)
วุฒิการศึกษา	<u>ปริญญาตรี</u> ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม <u>ปริญญาโท</u> วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ชื่อ - สกุล	นางสาวณัฐวรรณ สถานทุ่ง
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร)
วุฒิการศึกษา	<u>ปริญญาตรี</u> วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาชีววิทยาประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม <u>ปริญญาโท</u> บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการประยุกต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ชื่อ - สกุล	นายเอกชัย คำหว่าง
ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
วุฒิการศึกษา	<u>ปริญญาตรี</u> วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร <u>ปริญญาโท</u> วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยนเรศวร
รางวัลจากการ พัฒนางานที่เคย ได้รับ	รางวัลชนะเลิศการนำเสนอผลงานในงานประชุมวิชาการ ศคภท. เรื่อง “ระบบจัดการเอกสารการเรียนการสอน คณะเกษตรศาสตร์”



ระบบ Google Dashboard WebApps บริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จ

อุดม ตะหนอง 1^a และ วรวิธ ศักดิ์ศรีวัน 2^a

^a งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บทคัดย่อ

องค์กรหรือหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน มีการจัดโครงการต่าง ๆ เพื่อเสริมศักยภาพบุคลากร หรือจัดโครงการเพื่อให้บริการบุคลากรภายนอกในรูปแบบให้บริการฟรี หรือเก็บค่าลงทะเบียน ยังเป็นสิ่งที่ต้องมีตลอดไป เช่น สถาบันการศึกษาจัดบริการวิชาการความรู้ให้กับนักศึกษาเพื่อเสริมศักยภาพการเรียนรู้ จัดศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อเติมเต็มประสบการณ์ด้านนั้น ๆ เป็นต้น

ขั้นตอนและการปฏิบัติการในปัจจุบัน ยังคงใช้ขั้นตอนและระบบเดิม ๆ ได้แก่

1. สำรวจความต้องการ (กรณีให้บริการฟรีไม่เก็บค่าลงทะเบียน)
2. เขียนโครงการและสร้างสื่อประชาสัมพันธ์
3. รับสมัครและลงทะเบียน
4. ดำเนินการโครงการอบรมหรือให้บริการความรู้
5. ประเมินผลและสรุป

ในยุคเทคโนโลยีในปัจจุบัน ขั้นตอนต่าง ๆ ข้างต้นต้องปรับเป็นระบบดิจิทัลทุกขั้นตอน ไม่ใช่ระบบ Manual เหมือนในอดีต ที่สำคัญผู้รับบริการต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลของตนได้ทุกฐานข้อมูลตามขั้นตอน และสามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลของตนได้ ศึกษาเอกสารออนไลน์ได้ รวมถึงการสมัคร ศึกษาเอกสาร ประกอบการอบรม และสุดท้ายประเมินผลได้ภายหลังโครงการ รับทราบถึงผลการประเมินแบบ Real Time ได้อย่างชัดเจน

“ระบบ Google Dashboard WebApps บริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จ” คือระบบที่ตอบโจทย์การทำงานครอบคลุมทุกขั้นตอนในฟังก์ชันเดียว เนื่องจากระบบ Google Dashboard WebApps บริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จ สามารถติดตามข้อมูลการดำเนินงานของตนเองตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด สืบค้นข้อมูลโครงการได้อย่างรวดเร็ว ภายใต้ระบบ Google App Script เพียงลิงก์เดียว

บทนำ

จากการศึกษาระบบ Google Dashboard WebApps บริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จดังกล่าว ผู้เขียนได้ให้บริการกับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ทางสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เข้าใช้งานในโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในปีงบประมาณ 2565 เพื่อเสริมศักยภาพความรู้ให้กับนักศึกษาตาม Outcombase Learning ได้เป็นอย่างดี นักศึกษาสามารถบริหารจัดการข้อมูลในการตรวจสอบข้อมูลตนเองทันทีและตรวจสอบเอกสารพร้อมกับศึกษาข้อมูลความรู้ย้อนหลังในเรื่องต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา ผ่านการยืนยันตัวตนข้อมูลส่วนบุคคลในระบบการลงทะเบียนและ Login (PDPA)

การนำระบบ Google Dashboard WebApps บริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จ เป็นนวัตกรรมบริหารจัดการงานข้อมูลแทนข้อมูลแบบรูปแบบเดิม ๆ เปลี่ยนจากรูปแบบกระดาษเป็นข้อมูลดิจิทัลที่สำคัญอยู่บนฐานข้อมูล Google WebApp แบบออนไลน์แบบอัตโนมัติ ซึ่งพนักงานราชการในปัจจุบันสามารถเข้าถึงและใช้งานได้ในชีวิตประจำวันเป็นปกติวิสัย ระบบสามารถเชื่อมโยงกันกับฐานข้อมูล (Data base Online) ของผู้รับผิดชอบภาระงานและแสดงผลพร้อมออกเป็นหน้าเว็บไซต์ ตอบโจทย์การเข้าถึงบริการของผู้รับบริการหรือนักศึกษาได้อย่างรวดเร็ว โดยไม่ต้องสร้างระบบใหญ่ (Big Data) ให้บริการภายใต้องค์กร ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ ลดงบประมาณในการจัดจ้างในการสร้างระบบใหญ่ ๆ ได้อย่างมหาศาล

วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยแก้ไขการติดต่อประสานงานกับนักศึกษาได้รวดเร็ว ซึ่งเดิมใช้ในรูปแบบ Manual เพิ่มความรวดเร็วในการรับสมัครเข้าร่วมโครงการแทนการใช้กระดาษแบบฟอร์ม ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้รวดเร็ว สามารถตรวจสอบถูกต้องแม่นยำและประสานงานกับนักศึกษาได้ทันที ข้อมูลถูกจัดเก็บเข้าระบบอัตโนมัติโดยเจ้าหน้าที่ไม่ต้องตามเก็บข้อมูลย้อนหลัง รายงานผลได้อย่างชัดเจนโดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะภาพของตนเองและข้อมูลต่าง ๆ ได้ และที่สำคัญลดงบประมาณในจ้างจัดทำระบบใหญ่ต่าง ๆ ภายในองค์กรได้ อย่างมหาศาล

วิธีดำเนินการ

การดำเนินการจัดทำระบบได้มีวิธีการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. สร้างระบบแบบฟอร์มสำรวจความต้องการออนไลน์
2. สร้างระบบสื่อประสมพันธโครงการ
3. สร้างระบบลงทะเบียนและรับสมัคร
4. สร้างระบบจัดเก็บข้อมูลความรู้สำหรับการจัดการอบรม
5. สร้างระบบประเมินผลและสถิติภายหลังโครงการ

การดำเนินการทั้งหมด อยู่ภายในโพลเดออร์ในGoogle Driveเดียว และแสดงผลการทำงานออกเป็นเว็บไซต์ (WebApps) เพียง 1 URLเดียวเท่านั้น

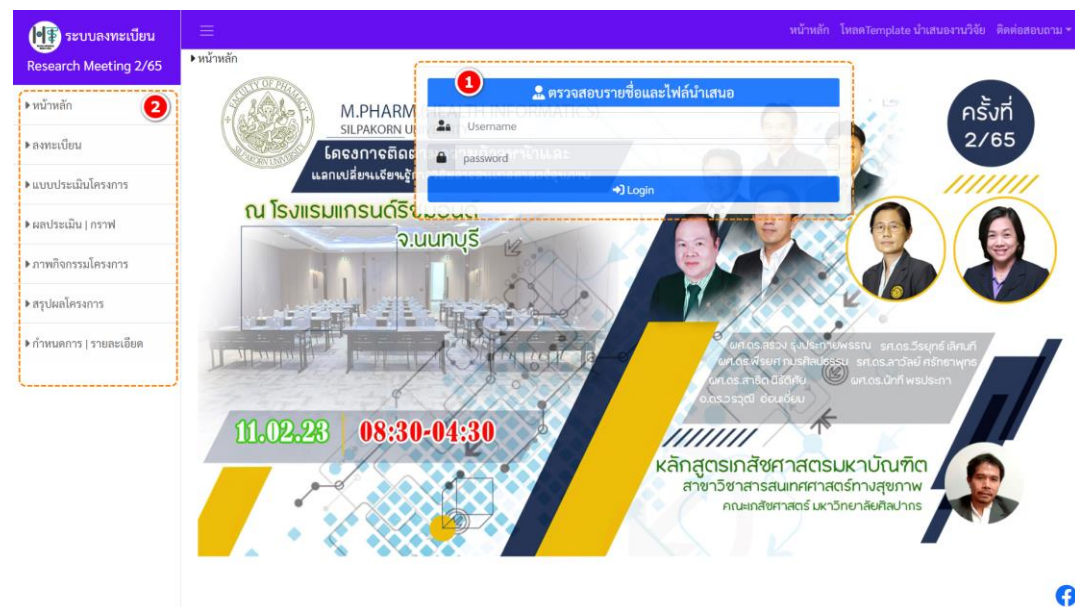
ผลการศึกษา

จากผลการศึกษาและนำระบบ Google WebApps ไปใช้งานจริง แสดงผลออกมาเป็นหน้าแบบเว็บไซต์สำหรับการใช้งาน ได้ผลการดำเนินการดังนี้

1. สามารถสำรวจความต้องการเข้าร่วมโครงการและตรวจสอบข้อมูลการเข้าร่วมโครงการได้ทันที สะดวกรวดเร็ว ง่าย ไม่ยุ่งยากในการต้องกรอกแบบฟอร์มในกระดาษ



รูปที่ 1 : ภาพระบบการให้บริการนักศึกษาตามโครงการศึกษาดูงาน



รูปที่ 2 : ภาพหน้าระบบโครงการติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์

2. มีระบบสารสนเทศสืบค้นเพื่อสนับสนุนองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่วิทยากรหรือผู้บรรยายจัดอบรมได้ จัดเก็บไว้ในระบบทั้งก่อนอบรมและภายหลังการอบรม

3. มีฐานข้อมูลจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เช่น แบบฟอร์มสำรวจ แบบฟอร์มรับสมัคร โดยข้อมูลจัดเก็บในไฟล์เดอร์เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
4. มีระบบประเมินผลความพึงพอใจแบบ RealTime สามารถ Login เข้าทำแบบประเมินได้ตลอดเวลา
5. เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจของผู้บริหารในการลงงบประมาณในการจัดจ้างการเขียนระบบงานเมื่อนำผลวิเคราะห์ข้างต้นมาใช้งานแล้ว ได้ผลลัพธ์ ดังนี้
 - 5.1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดการโครงการ สามารถบริหารจัดการโครงการได้แบบเบ็ดเสร็จทุกกระบวนการและขั้นตอนผ่านหน้า WebApps Dashboard เดียว
 - 5.2) นักศึกษาสามารถจัดการข้อมูล PDPA ของตนเองและศึกษาข้อมูลปัจจุบันย้อนหลังได้ผ่านระบบ Login หน้า WebApps Dashboard เดียว
 - 5.3) คณาจารย์หรือวิทยากร สามารถเติมเต็มข้อมูลสำหรับการบรรยาย การประเมินผล ติดตามนักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลงาน ผ่าน WebApps Dashboard เดียว

สรุปและวิจารณ์ผล

ระบบระบบ Google Dashboard WebApps เป็นระบบบริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จจัดการขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มสำรวจ ลงทะเบียน บันทึก จัดเก็บข้อมูลและให้บริการข้อมูลแก่กลับผู้ใช้บริการหรือนักศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ ผ่าน Personal Computer หรือ Smart Phone โดยเจ้าหน้าที่ นักศึกษาหรือผู้เข้าชม คณาจารย์หรือวิทยากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันที ง่ายต่อการบริหารจัดการข้อมูลทันที สะดวก รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพ ตอบโจทย์การทำงานในปัจจุบัน

กิตติกรรมประกาศ

ผู้นำเสนอขอขอบคุณทางผู้บริหาร รักษาการคณบดีเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ผศ.ดร.ภก. สุรสิทธิ์ ล้อจิตรอำนาจ) ที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสคนควา มองเห็นความสามารถและจุดเด่นของแต่ละคนจากการพัฒนาระบบงานไอเซน ส่งเสริมบุคลากรให้ตรงจุดและการพัฒนางานตนเองของคนตลอดเวลา รวมถึงของคุณหัวหน้างานบริหาร (คุณอารยา ธนะวัฒน์นนท์) ที่ให้ความสำคัญด้านการพัฒนา คุณวรวิร์ศักดิ์ศรีวัน ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนางาน รวมถึงพี่ ๆ และ น้องๆ งานบริหารงานทั่วไปทุกคน และขอบคุณหัวหน้าสำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ดร.ทวิวรรณ อินดา) ที่คอยกระตุ้นให้ผู้ใต้อำนาจบัญชาต้นตัวในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

เอกสารอ้างอิง

Pormodtanoy, (11พฤษภาคม2566). ระบบ Dashboard ติดตามภาระงานพร้อมรายงานสถิติ V.3 [Video file]. สืบค้นจาก <https://youtu.be/SaMcb9ZW7UI>

Pormodtanoy, (23 มีนาคม 2566). ระบบแจ้งซ่อมบำรุง Version I [Video file]. สืบค้นจาก <https://youtu.be/bB9RlAhllsw>

ความภาคภูมิใจ

การพัฒนาผลงานด้านระบบสารสนเทศเพื่อให้ครอบคลุมงานต่าง ๆ ของบุคลากรในคณะวิชา จากจุดเล็กๆ ที่เริ่มต้นจากการลดกระดาษ (Paperless) และติดตามความก้าวหน้านักศึกษา จนรู้สึกผูกพันกับน้องๆ ทำให้ เบนแรงกระตุ้นให้ทุ่มเทศึกษาและพัฒนาความรู้ด้านสารสนเทศ ด้วยความตั้งใจในการบริการ อยากให้น้อง ๆ สะดวกสบายกับระบบการจัดการข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ จะได้ใช้เวลาส่วนใหญ่ทุ่มเทไปกับการศึกษาวิชาการของตน แม้ทุกระบบที่ต้องมีการทดลองมาอย่างเหน็ดเหนื่อยและยาวนานกว่าจะสำเร็จ ผู้เขียนก็มีความสุขหากงานของเราตอบสนองความสะดวกของน้องๆ นักศึกษาและที่สำคัญ “รวดเร็วแม่นยำ ประหยัดงบประมาณ”

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนานวัตกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งรักษาการคณบดี ผศ.ดร.ภก.สุรสิทธิ์ ล้อจิตรอำนวย รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผศ.ดร.ภก. ประเสริฐ อัครมงคลผล ที่ได้กำหนดรางวัลการเสนอนวัตกรรมเพื่อพัฒนางานในรูปแบบการแข่งขัน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนางาน และทีมงานทุกคน ที่คอยเสนอแนะ วิธีการปรับปรุงระบบให้ดีขึ้น ชี้ให้เห็นประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่สามารถเขาไปบริหารจัดการข้อมูลแก้ไขได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล นายอุดม ตะหนอง

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี

พธ.บ. ครุศาสตร์การสอนสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ศศ.บ. สารสนเทศสำนักงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช

ปริญญาโท

ศศ.ม. พุทธศาสนศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รางวัลจากการ รางวัลชนะเลิศ

พัฒนางานที่เคยได้รับ

1. รางวัลชนะเลิศ “การสร้าง Application Plugin on Desktop เพื่อจัดระบบงานร่วมกัน” คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2560

2. รางวัลชนะเลิศ “บุคคลตัวอย่างด้าน Positive Thinking” คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปี พ.ศ.2553

รางวัลรองชนะเลิศ

1. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 การแสดงผลงานระดับชาติ แบบ Oral

Presentation เรื่อง “การสร้าง Application Plugin on Desktop” ในด้านการพัฒนางานประจำ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 6 - 8 ธันวาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

2. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 การประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) “การสร้าง Application Plugin on Desktop เพื่อการจัดระบบงานร่วมกันผ่าน Database free online” ณ โรงแรมไมดา ทาวเวอร์ดี จ.นครปฐม เมื่อวันที่ 6 – 8 ธันวาคม 2560

3. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 โครงการ “การสร้าง Map Drive ออนไลน์เพื่อประยุกต์ใช้ในหน่วยงานย่อย” คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปี 2556

ชื่อ - สกุล

นางวรวีร์ ศักดิ์ศรีวัน

ตำแหน่ง

นักบริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ

วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี

ศศ.บ. บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ปริญญาโท

ศศ.ม. รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



การจัดทำฐานข้อมูล และ Dashboard BI wap เป็นระบบวิชา

บันนธ์ จอมนงค์¹ และ สุภาลัย สิงคะตา²

^a งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่^{1,2}

Abstract

หน่วยประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับหน่วยแผนงานและงบประมาณ สังกัดงานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา ได้ร่วมกันจัดทำและออกแบบระบบฐานข้อมูล และ Dashboard BI เพื่อเน้นการนำข้อมูลผลการประเมินกระบวนการวิชาของคณะเภสัชศาสตร์ ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้นำระบบดังกล่าวบรรจุไว้ในโปรแกรม Pharmacy MIS ของคณะฯ ซึ่งเฉพาะบุคลากรภายในคณะฯ เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เพื่อป้องกันการล้วงข้อมูลจากแหล่งภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาต โดยได้เริ่มจัดทำฐานข้อมูลและเปิดใช้ระบบในภาคการศึกษาที่ 2/2565 และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ระบบไปยังภาควิชาฯ หลักสูตรฯ และคณาจารย์ทุกท่าน ผ่านทางไลน์ภาคและ ระบบ e-document

บทนำ

มหาวิทยาลัย ได้เปิดระบบให้นักศึกษาเข้าประเมินกระบวนการวิชาและการเรียนการสอนของอาจารย์ทุกภาคการศึกษา แต่สิทธิ์ในการเข้าดูข้อมูลยังจำกัดเฉพาะอาจารย์ผู้สอนในแต่ละกระบวนการวิชา ทำให้การนำข้อมูลมาใช้ค่อนข้างยุ่งยาก ดังนั้น หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้จัดทำฐานข้อมูล และ Dashboard BI เพราะให้อาจารย์ผู้สอนในคณะฯ สามารถเข้าดูข้อมูลได้ง่าย สะดวก และสามารถดูย้อนหลังหลายๆ ภาคการศึกษา

กระบวนการจัดทำฐานข้อมูลผลการประเมินกระบวนการวิชาโดยใช้โปรแกรม Power BI ทางหน่วยประกันฯ ได้ร่วมมือกับหน่วยแผนงานและงบประมาณในการออกแบบระบบและ Dashboard เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปใช้ต่อได้ไม่ยุ่งยากซับซ้อน โดยได้เริ่มออกแบบระบบและใช้งานระบบในภาคการศึกษาที่ 2/2565 และได้มีการทำ Infographic ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ และประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์ผู้รับผิดชอบ/ผู้สอนในแต่ละกระบวนการวิชาทราบทั้งในไลน์กลุ่มภาควิชา และในระบบ e-Document

ปัญหา ข้อสังเกต และข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากกระบวนการเดิมที่ดูข้อมูลจากในระบบของมหาวิทยาลัย ได้แก่

1. หลักสูตรหรือคณาจารย์ต้องดึงข้อมูลของแต่ละปีการศึกษาแล้วนำข้อมูลมาทำเป็นตารางหรือกราฟภาพรวมย้อนหลังเองอาจทำให้ข้อมูลผิดพลาดได้

2. การสรุปผลค่อนข้างใช้เวลานาน ต้องทำไฟล์แยกส่งให้แต่ละหลักสูตร และภาควิชา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประชุมพิจารณาตัดเกรดของคณะฯ
2. เพื่อให้ผู้สอนทุกท่านสามารถเข้าดูผลการประเมินของแต่ละกระบวนวิช้าย้อนหลัง และใช้พิจารณาในการปรับปรุงกระบวนวิชา

วิธีดำเนินการ

1. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็น Dashboard BI
 - (1) จัดเตรียมฐานข้อมูล Excel ใน Onedrive สำหรับนำเข้า PowerBI โดยการนำข้อมูลจากระบบประเมินกระบวนวิชาของมช. มาใส่ใน Excel
 - (2) รวบรวมข้อมูลความต้องการใช้ข้อมูลผลประเมินกระบวนวิชา จากการทำงานที่ผ่านมาที่มีการขอข้อมูลจากทางหน่วยงาน อาทิเช่น ข้อมูลที่ต้องนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อการตัดเกรด ข้อมูลที่ภาควิชาต้องการ ข้อมูลข้อเสนอแนะของแต่ละกระบวนวิชา เพื่อประกอบการปรับปรุงกระบวนวิชา
 - (3) ออกแบบและจัดวางฐานข้อมูลให้เหมาะสมเพื่อการวิเคราะห์ในรูปแบบต่างๆใน Dashboard ตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล
 - (4) ออกแบบ Dashboard ให้เหมาะสม และจัดแต่งให้สวยงาม และใช้งานสะดวก
 - (5) นำ Dashboard แสดงใน Pharmacy MIS ในส่วนของหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา> รายงาน/Report
2. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูล
 - (1) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูล
 - (2) ส่งแบบประเมินและรวบรวมข้อมูลข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
 - (3) ปรับปรุง Dashboard
3. ค่าเป้าหมาย
 - (1) ความถูกต้องของข้อมูล (ร้อยละ) (ค่าเป้าหมาย : 100)
 - (2) ความพึงพอใจต่อการเข้าใช้ระบบฐานข้อมูล (ระดับ) (ค่าเป้าหมาย : ดี-ดีมาก)

ผลการศึกษา

ปัญหาและข้อผิดพลาดที่พบ	สาเหตุ	แนวทางการแก้ไข
ยังไม่ได้ทดลองนำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเกรดในภาคการศึกษานี้	- เนื่องจากข้อมูลนำมาใส่ในโปรแกรม Power BI เป็นข้อมูลที่ต้องรอให้ระบบประเมินกระบวนวิชาใน CMU-MIS ของมหาวิทยาลัยปิดระบบก่อน ถึงจะนำเข้าข้อมูลในโปรแกรมได้ และภาคการศึกษานี้ระบบของมหาวิทยาลัยปิดระบบก่อนวันที่คณะฯ ตัดเกรด 1 วัน จึงทำให้ดึงข้อมูลมาใส่ในโปรแกรมไม่ทันนำเข้าที่ประชุมเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดเกรด	ภาคการศึกษาต่อไปต้องบริหารจัดการเวลาให้ทันนำข้อมูลเข้าที่ประชุมฯ โดยตรวจสอบวันที่คณะฯ จะมีการพิจารณาเกรดและวันที่มหาวิทยาลัยปิดระบบประเมินกระบวนวิชา
หลักสูตรหรือคณาจารย์ต้องดึงข้อมูลของแต่ละปีการศึกษาแล้วนำข้อมูลมาทำเป็นตารางหรือกราฟภาพรวมย้อนหลังเองอาจทำให้ข้อมูลผิดพลาดได้	- มีการดึงข้อมูลระหว่างที่ระบบของมหาวิทยาลัยยังไม่ปิดระบบการประเมิน ทำให้ข้อมูลที่ดึงมายังไม่อัปเดต	- นำโปรแกรม Power BI มาช่วยในการสรุปผลและจัดทำ Dashboard
การสรุปผลค่อนข้างใช้เวลานาน ต้องทำไฟล์แยกส่งให้แต่ละหลักสูตร และภาควิชา	- เนื่องจากแต่ละหลักสูตรหรือภาควิชาต้องการผลประเมินในรูปแบบที่แตกต่างกัน	- ปรึ บ มา ใช้ ฐา น ขั อ มู ล แล ะ Dashboard BI แล้วส่งลิงค์เดียวให้แต่ละหลักสูตร และภาควิชาเลือกผลสรุปได้ตามความต้องการ

สรุปและวิจารณ์ผล

การจัดทำระบบฐานข้อมูล และ Dashboard BI ผลประเมินกระบวนวิชา เป็นเครื่องมือที่เน้นความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และข้อมูลถูกต้องครบถ้วน สามารถดูผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอดเวลา เป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อหลักสูตรและกระบวนวิชาที่จะนำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนวิชาให้ทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนได้

กิตติกรรมประกาศ

ระบบฐานข้อมูล และ Dashboard BI ผลประเมินกระบวนวิชาได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากหัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ให้หน่วยงานพัฒนาฐานข้อมูลต่างๆ โดยใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ออนไลน์ต่างๆ เข้ามาใช้ในการดำเนินงานและปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนเอง และสามารถเป็นแบบอย่างให้หน่วยงานอื่นสามารถนำโปรแกรม Power BI นี้ไปปรับใช้กับหน่วยงานนั้นๆ ได้

เอกสารอ้างอิง

วราภรณ์ บรรยงค์. การพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อใช้ในการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตรคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. วารสารวิชาการ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์[อินเทอร์เน็ต]. ปีที่ 11 ฉบับที่ 1 [เข้าถึงเมื่อ 10 มีนาคม 2565]: 17-27. เข้าถึงได้จาก: <https://so07.tci-thaijo.org/index.php/HUSO-J/article/view/1928>

ความภาคภูมิใจ

1. กระบวนการมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ ทั้งในด้านการ ใช้งานและตรวจสอบข้อมูล และ อาจารย์สามารถนำผลการประเมินที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงการสอนของ ตนเองได้

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. การใช้เครื่องมือสำรวจฯ ที่ทันสมัย และตรงใจผู้ใช้
2. ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่นำมาใช้ในการปรับปรุงระบบ

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นางสาวนันนธิ จอมนงค์
ตำแหน่ง	งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วุฒิการศึกษา	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ชื่อ - สกุล	นางสาวสุภาลัย สิงคะตา
ตำแหน่ง	งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วุฒิการศึกษา	ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาสถิติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



การพัฒนาปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนองานผ่านระบบ CMU e-Document (งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์)

พิชชากรณ กิตติญาปรกรณ์¹, สรียา กำลูนวสาริช² และ สมพงษ์ ศรีคำห้อย³

¹ งานบริหารงานทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Abstract

Paperless Office เป็นเทรนด์ที่เกิดจากแนวคิดการใช้กระดาษอย่างประหยัด เพื่อลดความสิ้นเปลืองของทรัพยากรและค่าใช้จ่ายภายในสำนักงาน อีกทั้งยังช่วยลดผลกระทบที่เกิดกับสิ่งแวดล้อมได้อีกด้วย โดยหลักการง่าย ๆ ที่จะเป็นจุดเริ่มต้นในการปฏิวัติสำนักงานให้อยู่ในรูปแบบไร้กระดาษ คือการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสารเข้ามาช่วยเหลือ ทั้งนี้ก็เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในการจัดเก็บและดำเนินการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เอกสารออนไลน์ อีเมล และข้อมูลสำคัญภายในองค์กร เป็นต้น ประกอบกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีนโยบายในการใช้งาน CMU e-Document ซึ่งพัฒนาโดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2560 เพื่อตอบสนองนโยบาย Digital University และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และบริหารงานเอกสารของมหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่การรับหนังสือ การส่งหนังสือ ประเภทหนังสือเวียน และหนังสือสั่งการในเรื่องทั่วไป เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ ตลอดจนมีฐานข้อมูลสะดวกในการสืบค้น และเพื่อสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548

คณะเภสัชศาสตร์ ได้รับนโยบายจากมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของคณะฯ โดยเริ่มใช้งานในระดับสำนักงานคณะฯ ในด้านการรับหนังสือ การส่งหนังสือ และหนังสือเวียน นำไปสู่การปรับปรุงรูปแบบการเสนอหนังสือ บันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ผ่านระบบตามรูปแบบของหนังสือราชการที่สามารถกำหนดลำดับขั้นการตรวจสอบ/สั่งการ รวมถึงการขออนุมัติลงนามในรูปแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 9 และมาตรา 26 แห่งกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่า การเสนอเรื่องเพื่อตรวจสอบ/สั่งการ และการลงนามในรูปแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ CMU e-Document มีความสะดวกรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ เอกสารไม่สูญหาย สามารถจัดเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่ค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว อ้างอิงถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในระบบได้สะดวก การเสนองาน/สั่งการครบถ้วน ผู้ตรวจสอบ/สั่งการสามารถดูข้อมูลการสั่งการที่ผ่านมาได้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

บทนำ

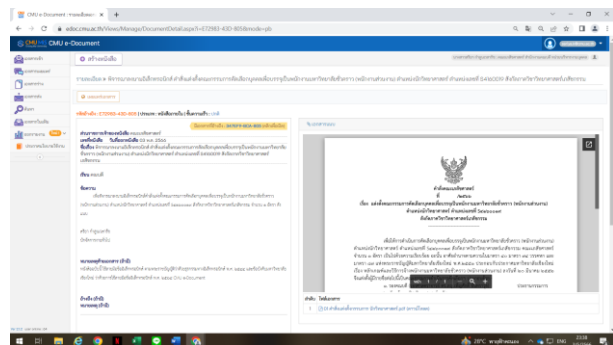
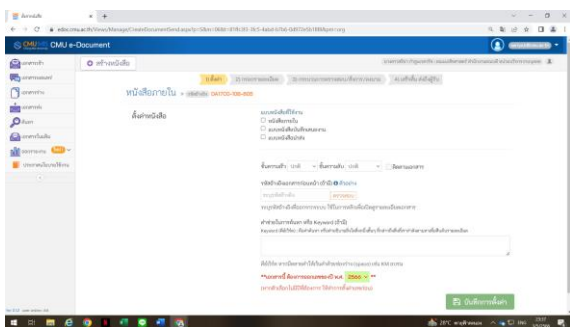
ปัจจุบันนี้ การทำธุรกรรมหรือออกเอกสารต่าง ๆ เริ่มมีการปรับเปลี่ยนมาเป็นรูปแบบ ‘ออนไลน์’ กันมากขึ้น การเสนอหนังสือ บันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง รวมไปถึงการขออนุมัติใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเอกสารด้วยเช่นกัน ซึ่งในบางครั้งอาจมีข้อสงสัยว่าการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์จะถูกต้องตามกฎหมายหรือมีความน่าเชื่อถือเหมือนกับการลงนามในเอกสารแบบทั่วไปหรือไม่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ CMU e-Document รองรับการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยจะใช้แทนการลงลายมือชื่อด้วยปากกาบนแผ่นกระดาษ และเป็นวิธีการอนุมัติเอกสารออนไลน์ผ่านโปรแกรมในอุปกรณ์ดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือ โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น ซึ่งการอนุมัติในระบบ CMU e-Document ได้ผ่านการรับรองตามกระบวนการกฎหมาย โดยแบ่งเป็น 2 รูปแบบคือ e-Signature ตามมาตรา 9 แห่งกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และ Digital Signature ตามมาตรา 26 แห่งกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มีความสะดวก รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ลดปริมาณการใช้กระดาษ เพิ่มความน่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้เนื่องจากวิธีอนุมัติหรือลงนามเอกสารออนไลน์ได้รับการรับรองโดย พ.ร.บ.ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทำให้เอกสารทุกฉบับจะถูกบันทึกไว้ในระบบ ใช้ในการอ้างอิงหรืออ้างอิงได้ ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เพิ่มกระบวนการทำงานในระบบ สามารถติดตามงาน และสืบค้นได้ รวมถึงเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารหลักภายในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

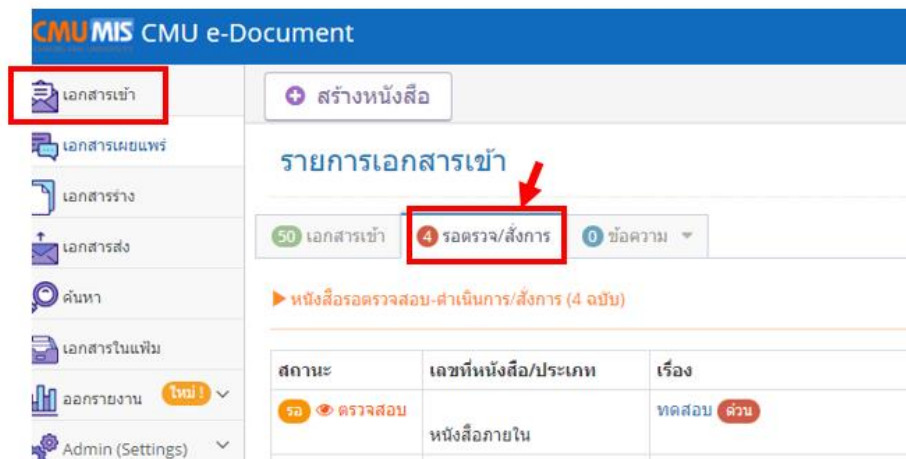
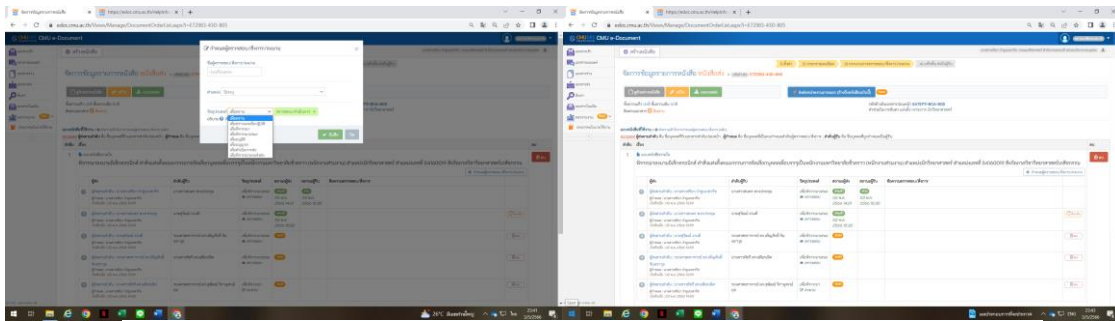
1. เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. เพื่อสร้างระบบบริหารงานเอกสารให้ตรงตามมาตรฐานสากล
3. เพื่อลดความสำคัญของการใช้กระดาษในรายการที่ไม่สำคัญ
4. เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บและลดความเสี่ยงของการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบกระดาษ

วิธีดำเนินการ

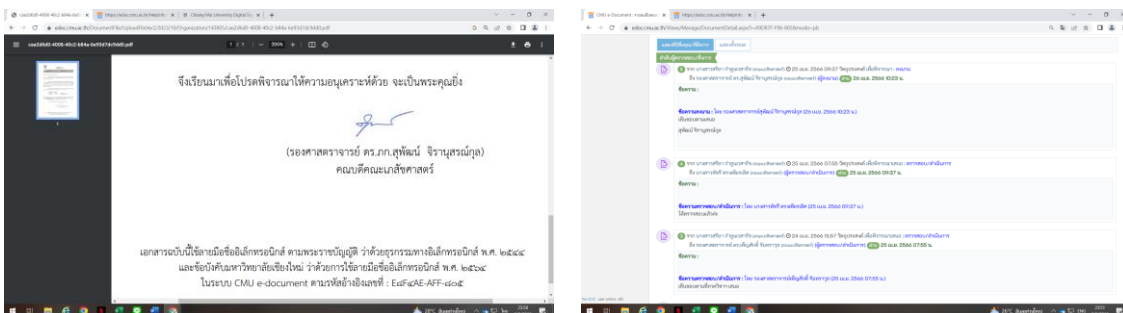
1. สร้างหนังสือ บันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง ที่ต้องการเสนอเพื่อขอตรวจสอบสั่งการหรืออนุมัติใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



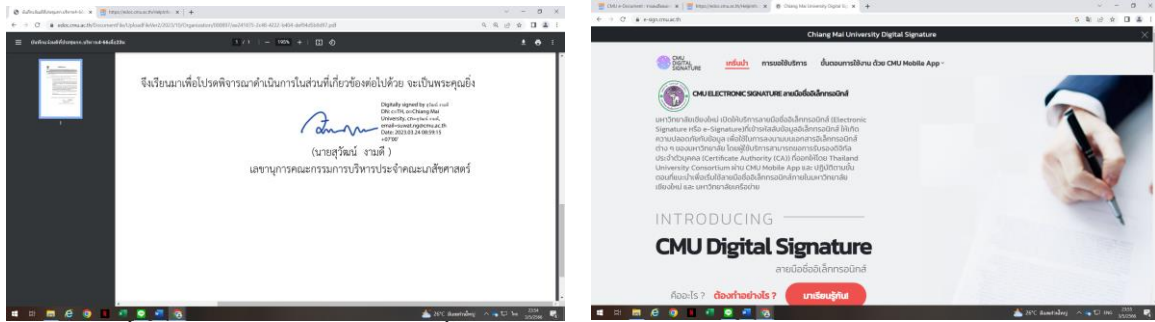
- ขั้นตอนการกำหนดลำดับผู้ตรวจสอบ/สั่งการ จะต้องผ่านการตรวจสอบ/สั่งการ จากผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องก่อน จึงจะสามารถกำหนดผู้รับปลายทาง และส่งไปยังผู้รับอื่นๆ ได้ โดยผู้ที่อยู่ในลำดับผู้ตรวจสอบ/สั่งการ สามารถดูเอกสารในกลุ่มเอกสารเข้า รอตรวจ/สั่งการ



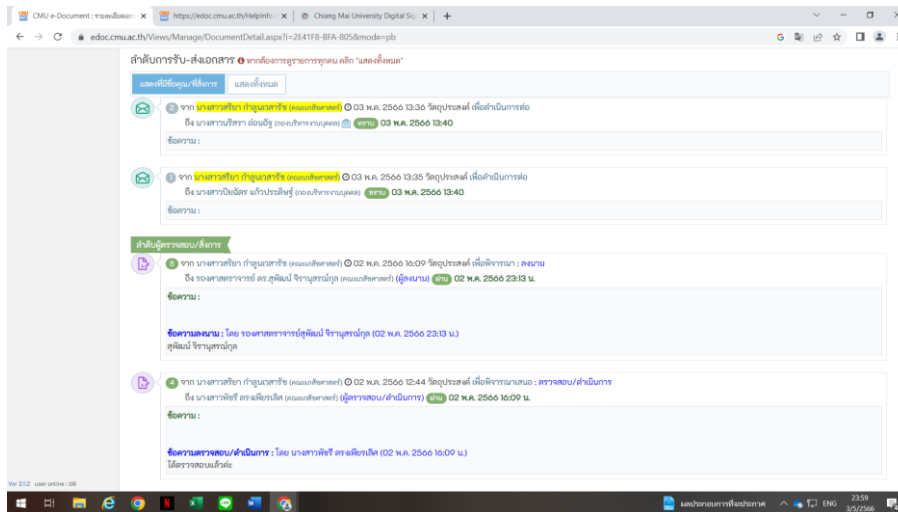
- ผู้ตรวจสอบ/สั่งการ สามารถพิจารณาหรืออนุมัติหรือการขอใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้.-
 - พิจารณาหรืออนุมัติหรือการขอใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Signature (มาตรา 9) โดยสามารถสร้างได้ทั้งในรูปแบบของตัวอักษร อักษรระ ตัวเลข และสัญลักษณ์อื่น ๆ อีกมากมาย เพื่อนำไปใช้เป็นชุดข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ ผ่านการใช้เทคโนโลยีเข้ารหัส เพื่อยืนยันความเป็นเจ้าของ



- พิจารณาหรืออนุมัติหรือการขอใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ Digital Signature (มาตรา 26) ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เข้ารหัสข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถทำการยืนยันและระบุตัวตนความเป็นเจ้าของลายมือชื่อได้ รวมถึงสามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลได้อย่างรัดกุม ทำให้เจ้าของลายมือชื่อสามารถรักษาสภาพที่ดีตามกฎหมาย รวมไปถึงจะไม่สามารถปฏิเสธการรับผิดชอบจากการลงนามลายมือชื่อในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วยเช่นกัน



4. เสร็จสิ้นกระบวนการ หนังสือเรื่องนี้ผ่านการตรวจสอบและสั่งการครบแล้ว หนังสือได้ตรวจสอบดีแล้ว และพร้อมที่จะส่งไปยังผู้รับอื่นๆ ได้ และไม่ต้องการแก้ไขรายละเอียดหนังสือใดๆ



ผลการศึกษา

จากการที่คณะเภสัชศาสตร์ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยน และประยุกต์การใช้ระบบ CMU e-Document ในการปฏิบัติงานลงรับ-ส่งหนังสือ และเสนอหนังสือผ่านระบบนั้น พบว่าผลการดำเนินงานดำเนินการไปได้ด้วยดี ทำงานสะดวก รวดเร็ว เกิดความคล่องตัว ง่ายต่อการใช้งาน ที่สำคัญเป็นการลดการใช้กระดาษในปี 2565 สามารถลดการใช้กระดาษลงได้ จำนวน 3,000 แผ่น โดยประมาณ และลดขั้นตอนระยะเวลาในการทำงานเป็นอย่างมากจาก 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การจัดทำหนังสือ และพิมพ์เอกสารเสนอคณบดี เพื่อพิจารณาลงนาม
2. การถ่ายเอกสารทำสำเนาเก็บเป็นต้นเรื่อง
3. การส่งออกหนังสือไปยังหน่วยงาน

ลดลงเป็น 2 ขั้นตอน

1. การจัดทำหนังสือเสนอคณบดีลงนามขออนุญาตใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทาง CMU e-Document และเก็บไฟล์ต้นเรื่องไว้ในเครื่อง
2. การส่งออกหนังสือไปยังหน่วยงาน

อีกทั้งยังสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้

สรุปและวิจารณ์ผล

การพัฒนาปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนองานผ่านระบบ CMU e-Document ให้เกิดความคล่องตัว ง่ายต่อผู้ใช้งาน (User Friendly) และอำนวยความสะดวกต่อการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ สั่งการจากผู้บริหาร การปรับรูปแบบการเสนองาน เพื่อพิจารณาสั่งการ ลงนามให้แล้วเสร็จในหนึ่งกระบวนการ (Lean) ลดการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อน รวมถึงประยุกต์ใช้ข้อความเทมเพลตของระบบ CMU e-Document กำหนดรูปแบบหรือฟอร์ม (Template) ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลรายละเอียดเพียงเล็กน้อย

กิตติกรรมประกาศ

การพัฒนาปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนองานผ่านระบบ CMU e-Document นี้ ได้รับการสนับสนุนให้คำปรึกษา จากคุณสมพร พวงประทุม (หัวหน้างานบริหารทั่วไป) และคุณสุวัฒน์ งามดี (เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์) และขอขอบคุณที่ให้คำปรึกษา และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ จนประสบความสำเร็จสมบูรณ์

เอกสารอ้างอิง

คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (CMU e-Document). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2564

ความภาคภูมิใจ

คณะผู้จัดทำมีความภาคภูมิใจในการดำเนินงานการพัฒนาปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนองานผ่านระบบ CMU e-Document เป็นอย่างดี ที่ทำให้ลดขั้นตอนการทำงาน และมีการพัฒนาปรับปรุงระบบให้ใช้งานได้ง่ายมากขึ้น สะดวก และรวดเร็วต่อการทำงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การประสบความสำเร็จต่อชิ้นงานนี้ นอกจากการได้รับคำปรึกษาที่ดีจากหัวหน้างานฯ และเลขานุการคณะฯ นั้น เกิดจากความร่วมมือของทุกคนแต่ละหน่วยงานในการใช้งานผ่านระบบ CMU e-Document

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นางสาวพัชราภรณ์ กิตติญาปกรณ์
ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป หน่วยธุรการและสารบรรณ งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วุฒิการศึกษา	ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ชื่อ - สกุล	นางสาวสรिया กำลูนเวสารัช
ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป หน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์

วุฒิการศึกษา	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ชื่อ - สกุล	นายสมพงษ์ ศรีคำน้อย
ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารทั่วไป คณะ เภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วุฒิการศึกษา	ปริญญารัฐศาสตรบัณฑิต สาขาการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยแม่โจ้



การวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ กรณีศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ยุพา กาภิรมย์ 1^๑, พิภูล วิรัชชา 2^๒

^๑ งานจัดการทรัพยากรฮิวแมนและการเงิน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 1

^๒ สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2

Abstract

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน มีขั้นตอนและการควบคุมโดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ในขณะที่ผู้เบิกจ่ายก็ต้องการให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความรวดเร็ว จึงมีการนำระบบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์มาใช้แทนระบบเอกสาร แต่ในการปฏิบัติก็มีปัญหาอุปสรรคพอสมควร ผู้ศึกษาซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการเบิกจ่าย จึงมีความสนใจที่จะศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ เพื่อศึกษาถึงปัญหาอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการโดยระบบออนไลน์ เพื่อรวบรวมปัญหา อุปสรรคเหล่านี้ไปหาวิธีการที่เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยการศึกษาจากการที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายในระบบ แล้วจดบันทึกปัญหาที่พบ และมีการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ ซึ่งเป็นบุคลากรของหน่วยงานของผู้เดินทางไปราชการ ที่รับผิดชอบโดยตรงในการเบิกจ่ายเงิน จากผลการศึกษาพบว่าปัญหาที่พบในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการโดยระบบออนไลน์ มีทั้งในขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงินและขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เช่น การเลือกหัวข้อราชการที่ไปปฏิบัติผิด เลือกแหล่งงบประมาณไม่ถูกต้องกับงบประมาณที่มีอยู่ การแนบไฟล์เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่มีการลงนามรับรองด้วยลายมือชื่อแบบดิจิทัล เป็นต้น จากการศึกษาปัญหาการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ แล้วพบว่ามีปัญหาอุปสรรคดังกล่าวมาแล้ว จึงได้หาแนวทางแก้ปัญหาระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย และเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายของหน่วยงาน โดยเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและมีทักษะพอสมควรมาหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายในระบบเพียงคนเดียว โดยทำงานประสานกันกับเจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบการเบิกจ่ายในระบบ ทำให้ลดปัญหาการเบิกจ่ายได้เป็นอย่างดี ผู้เดินทางไปราชการมีความพึงพอใจ ลดปัญหาความล่าช้าในการส่งคืนแก้ไข และลดปัญหาเงินยืมตรงจ่ายค้างชำระอีกด้วย

บทนำ

ในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินนั้น มีขั้นตอนและการควบคุมโดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีกำกับค่อนข้างมาก ในขณะเดียวกันผู้เบิกจ่าย ก็ต้องการให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันเวลา ผู้เบิกจ่ายได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการได้รับเงินคืนจากภาครัฐ

เนื่องจากผู้ศึกษาได้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้พบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการซึ่งเปลี่ยนจากการเบิกจ่ายโดยใช้เอกสารเป็นกระดาษเป็นระบบออนไลน์นั้น ยังมีปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติที่จำเป็นต้องแก้ไขในหลายประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายผ่านระบบออนไลน์

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายเงิน ค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ กรณีศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อนำผลการศึกษาเป็นข้อมูลในการดำเนินการให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบ ลดปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความล่าช้า และเกิดความเสียหายแก่ภาพรวมในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาถึงปัญหา อุปสรรค ในการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. เพื่อรวบรวมปัญหา อุปสรรค ในการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ และหาแนวทางแก้ไขปัญหา

วิธีดำเนินการ

การดำเนินการศึกษาปัญหาการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ ผู้ศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลจาก 2 แหล่ง ได้แก่

1. ศึกษาจากการเป็นผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายในระบบ แล้วจดบันทึกปัญหาที่พบให้เป็นหมวดหมู่การนับจำนวนความถี่ของปัญหา ว่ารายการใดที่มีผู้เบิกจ่ายดำเนินการไม่ถูกต้องมากที่สุด และการที่ดำเนินการไม่ถูกต้องในรายการใดส่งผลให้รายการอื่นๆ ไม่ถูกต้องตามไปด้วย
2. ศึกษาจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน ที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์

ผลการศึกษา

จากการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายเงิน ค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ กรณีศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่าปัญหาจะมีทั้งในขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน และขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ซึ่งมีดังนี้

1. ปัญหาในขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน ได้แก่
 - 1.1 การระบุรหัสหมวดเงิน รหัสโครงการผิด
 - 1.2 การเลือกหัวข้อของราชการที่จะไปปฏิบัติผิด ระหว่างการประชุมราชการปกติ และการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัด
 - 1.3 การระบุวันเดินทางไป-กลับ ไม่ครอบคลุมในกรณีที่มีการลา ก่อน-หลัง วันเดินทางไปราชการ
 - 1.4 การแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการครั้งนั้นไม่ครบถ้วน หรือไฟล์ที่แนบมานั้นไม่สามารถเปิดดูได้
 - 1.5 การเลือกหัวข้อในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินไม่ถูกต้องในบุคคลที่ยังไม่มีสิทธิ์ในการเบิกจ่ายค่าเดินทางโดยเครื่องบิน และต้องขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ
2. ปัญหาในขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
 - 2.1 เอกสารที่ต้องแนบประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบเสร็จค่าที่พัก ใบเสร็จค่าเครื่องบิน ต้องแนบไฟล์ที่มีการลงนามรับรองการจ่ายเงิน แบบดิจิทัล เท่านั้น แต่ส่วนมากที่ส่งเบิกเป็นการลงนามปกติ ไม่ใช่ลงนามแบบดิจิทัล
 - 2.2 การเบิกจ่ายเบี่ยงเลียงในระบบจะนับวันในการคำนวณเบี่ยงเลียง โดยเริ่มจากวันเดินทางไป ถึงวันเดินทางกลับ ซึ่งในบางกรณีผู้เดินทางไปราชการไม่ได้เดินทางกลับหลังเสร็จจากการปฏิบัติราชการ เนื่องจากกรณีต่าง ๆ เช่น เป็นวันหยุดราชการ หรือลาพักผ่อน แต่การนับเบี่ยงเลียงในระบบจะนับต่อเนื่องให้ ทำให้การเบิกจ่ายค่าเบี่ยงเลียงไม่ถูกต้อง
 - 2.3 การเข้าใจผิดในเรื่องการลงนามโดยระบบดิจิทัล โดยผู้ลงนามรับรอง ระบุว่าตนเองลงนามเป็นระบบดิจิทัลแล้ว แต่เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบ ได้ตรวจสอบในระบบแล้วไม่ใช่แบบดิจิทัล
 - 2.4 การแก้ไขรายการขอเบิกจ่ายในระบบทุกครั้งต้องผ่านบุคคลหลายคน ซึ่งได้แก่ ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เดินทางไปราชการ ผู้บังคับบัญชาของผู้เดินทางไปราชการ เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน เลขานุการผู้มีอำนาจอนุมัติ และผู้มีอำนาจอนุมัติ มีผลให้เวลาที่มีการแก้ไขการเบิกจ่ายในระบบทุกครั้ง ต้องผ่านหลายคน ทำให้สิ้นเปลืองเวลานาน

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ กรณีศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แล้วนำปัญหามาหาแนวทางแก้ไข โดยการจัดให้มีการรวมศูนย์ในการเบิกจ่ายในระบบ โดยจัดเจ้าหน้าที่ 1 คน ที่มีความสามารถและทักษะพอสมควร เป็นผู้ดำเนินการบันทึกในระบบเพียงคนเดียว โดยให้ผู้เดินทางไปราชการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วนก่อนส่งมาให้บันทึกในระบบออนไลน์

หลังจากดำเนินการได้ระยะหนึ่ง พบว่า การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ มีข้อผิดพลาดน้อยลง การเบิกจ่ายดำเนินการส่งเบิกได้รวดเร็วขึ้น และลดปัญหาเงินยืมทรงจ่ายค้างชำระอีกด้วย

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณ คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่มีความสนใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน ในการหาแนวทางนำระบบค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ มาใช้เพื่อให้งานปฏิบัติงานได้รวดเร็ว และสะดวกมากขึ้น และขอขอบคุณคณะผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่สนับสนุนในการนำระบบมาใช้ และให้คำปรึกษาแนะนำ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

เอกสารอ้างอิง

เอกสารที่ใช้อ้างอิงในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการโดยระบบออนไลน์ ได้แก่ ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ.2563 และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 2594/2563 เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ความภาคภูมิใจ

เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการเบิกจ่ายในระบบมากขึ้น ข้อผิดพลาดน้อยลง ทำให้การเบิกจ่ายดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกัน และผลจากการดำเนินการนี้ ยังส่งผลให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายมีความสัมพันธ์อันดี กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ มากยิ่งขึ้นอีกด้วย

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมมือกันแก้ไขปัญหาของ เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ ในอันที่จะร่วมมือกันเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และการสนับสนุนในทุก ๆ ด้าน จากคณะผู้บริหาร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เห็นความสำคัญของการแก้ปัญหา และให้การสนับสนุนเป็นอย่างดี

ประวัติผู้นิพนธ์

(1) นางยุภา ภาภิรมย์ นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

(2) นางพิกุล วิรัชชา พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป ชำนาญงาน สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป



ระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบ

นิรุทธา กั้นแดง 1^a วิริญญา สุขเมือง 2^a และ เอกชัย คำหว่าง 3^b

^a งานธุรการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

^b งานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

Abstract

ระบบสำรองการจัดทำข้อสอบ เป็นการนำ Google Forms และ Google Calendar มาใช้ในการแก้ปัญหาของการสำรองวันเวลาในจัดทำข้อสอบที่ซ้ำซ้อนกัน เนื่องจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ มีการจัดสอบกลางภาค สอบปลายภาค และสอบอื่นๆ เนื่องจากในการดำเนินการจัดทำข้อสอบต้องใช้ทั้งทรัพยากรบุคคล และเครื่องถ่ายเอกสารที่ค่อนข้างมีอย่างจำกัด ทำให้มีการซ้ำซ้อนและมีปัญหา กลุ่มงานธุรการจึงได้ปรึกษาร่วมกันกับหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อหาทางแก้ไขปัญหาการซ้ำซ้อน โดยสรุปเครื่องมือที่จะใช้แก้ไขปัญหา ผู้พัฒนาจึงได้เลือกใช้แพลตฟอร์มของ Google มาใช้งาน กล่าวคือ Google Forms และ Google Calendar ซึ่งจากการทดลองใช้งานหนึ่งภาคการศึกษาพบว่า สามารถแก้ปัญหาคงจองเครื่องทำข้อสอบที่ซ้ำซ้อนได้เป็นอย่างดี โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจองผ่านระบบเท่านั้น อีกทั้งระบบดังกล่าวเป็นบริการของ Google Apps ที่ไม่มีค่าใช้จ่ายอีกด้วย

บทนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ได้ดำเนินการจัดสอบทุกปีการศึกษา โดยแบ่งเป็นภาคเรียนต้น ภาคเรียนปลาย และภาคฤดูร้อน แบ่งเป็น การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยการสอบจัดโดย 3 ภาควิชา ได้แก่ ภาควิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ ภาควิชาเภสัชเคมีและเภสัชเวท และภาควิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม โดยมีนักวิชาการศึกษาเป็นผู้ประสานงานในการสำรองวันจัดทำข้อสอบทางโทรศัพท์ ซึ่งปัญหาที่พบแต่ละครั้ง คือ มีการสำรองวันจัดทำข้อสอบซ้ำซ้อนกันส่งผลให้เกิดความล่าช้า ทั้งนี้ ผู้จัดทำระบบจึงได้นำปัญหาที่พบมารื้อร่วมกันเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา

จากการหารือระดมความคิดร่วมกันของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการจองวันจัดทำข้อสอบ บ่อยครั้งที่พบว่า การจองวันจัดทำข้อสอบมีความซ้ำซ้อนกัน และผู้จองวันจัดทำข้อสอบไม่สามารถเช็คข้อมูลที่ Update ได้จึงทำให้มีการจองวันเวลาจัดทำข้อสอบซ้ำกัน ด้วยปัญหาที่พบนี้คณะผู้จัดทำจึงได้คิดทำระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบเพื่อช่วยลดปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น และประสงค์ให้ระบบที่จัดทำนี้สามารถนำมาใช้แก้ปัญหาทางนี้ได้จริง

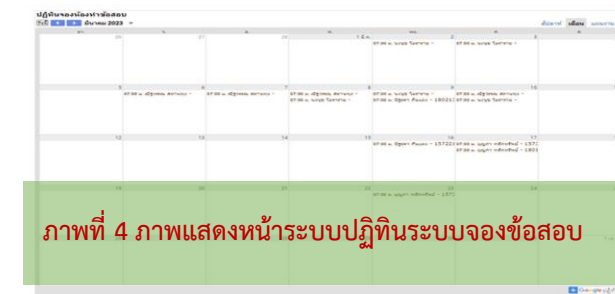
วัตถุประสงค์

1. เพื่อลดขั้นตอนการประสานงาน และความซ้ำซ้อนของการสำรองวันเวลาในการจัดทำข้อสอบ
2. ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานในการสำรองวันจัดทำข้อสอบ
3. สรุปรายงานการสำรองวันจัดทำข้อสอบได้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

วิธีดำเนินการ

ระบบการสำรองวันจัดทำข้อสอบ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยนำเสนอระบบในรูปแบบของฐานข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในหน้า website คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร www.pha.nu.ac.th ซึ่งคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อสอบสามารถเข้าถึง และตรวจสอบข้อมูลได้ อย่างเป็นปัจจุบัน

จากขั้นตอนการออกแบบและจัดทำระบบ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์แจ้งให้คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยได้ดำเนินการทดลองใช้ระบบการสำรองวันจัดทำข้อสอบตั้งแต่การสอบ ปลายภาคการศึกษา ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2565 ที่ผ่านมา



แบบฟอร์มจองวันเวลาจัดทำข้อสอบ กลางภาค (ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565) ระหว่างวันที่ 7 - 15 มกราคม 2565

วัตถุประสงค์: เพื่อสำรวจความต้องการในการจัดสอบกลางภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

ผู้จัดทำ: นายวิชาญ วิชาญ

วันที่: 15/01/2565

วิชาที่เลือก: 15716 Stability and Stabilization of Cosmetic Products, 15724 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์ (ผลิตภัณฑ์อินทรีย์อินทรีย์), 15407 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์ 2, 15642 วิชาชีววิทยา, 15721 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์ 1, 157241 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 157301 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์ 2, 157302 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์ 2, 157303 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 157411 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 157418 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 159715 Cosmetic Product Formulation, 159715 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 162712 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 180111 เคมีอินทรีย์ 1, 180131 เคมีอินทรีย์อินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 180133 เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 180214 เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์ 1, 180215 เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 180222 เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 180223 เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์, 180315 เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์ 3, 180316 เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์เคมีอินทรีย์

วันที่และเวลาที่เลือก: วันที่: เวลา:

ชื่อของนักเรียน:

ชื่อของโรงเรียน:

การติดต่อ:

ภาพที่ 5 แสดงขั้นตอนการจองข้อสอบ

ลำดับ	รายวิชา	วันที่จัดสอบ	วันจองข้อสอบ	เวลาจองข้อสอบ	ประเภทข้อสอบ	การใช้กระดาษคำตอบ	ผู้จัดข้อสอบ	ช่วงเวลาข้อสอบ	วันที่	เดือน	ปี-เดือน-วัน
1	รายวิชา										
2	รายวิชาชีววิทยา	14/02/2023	13/02/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	13	02	2023-02-13
3	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	17/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	17	01	2023-01-17
4	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
5	รายวิชาสังคมศึกษา	15/02/2023	14/02/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	14	02	2023-02-14
6	รายวิชาสังคมศึกษา	15/02/2023	15/02/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	15	02	2023-02-15
7	รายวิชาสังคมศึกษา	15/02/2023	15/02/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	15	02	2023-02-15
8	รายวิชาสังคมศึกษา	15/02/2023	15/02/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	15	02	2023-02-15
9	รายวิชาสังคมศึกษา	15/02/2023	15/02/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	15	02	2023-02-15
10	รายวิชาสังคมศึกษา	15/02/2023	15/02/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	15	02	2023-02-15
11	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	17/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	17	01	2023-01-17
12	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
13	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
14	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
15	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
16	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
17	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
18	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
19	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
20	รายวิชาสังคมศึกษา	18/01/2023	18/01/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	18	01	2023-01-18
21	รายวิชาสังคมศึกษา	15/02/2023	14/02/2023	เวลา 8:00-10:00 น.	ข้อสอบปรนัย	ใช้กระดาษคำตอบ	ศศิลา ลาชา	ช่วงเช้า (09:00 - 12:00 น.)	14	02	2023-02-14

ภาพที่ 6 ภาพแสดง แบบฟอร์มสำหรับจัดทำข้อสอบ

ผลการศึกษา

1. ลดขั้นตอนการประสานงาน และการซ้ำซ้อนของการสำรองวันเวลาในการจัดทำข้อสอบ
2. ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานในการสำรองวันจัดทำข้อสอบ
3. ผู้จัดทำระบบ คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ สามารถตรวจสอบเรียกดูรายงานการสำรองวันจัดทำข้อสอบได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการออกแบบ และพัฒนาระบบการสำรองวันจัดทำข้อสอบ ด้วย Google Forms และ Google App Scripts แล้วพบว่าระบบดังกล่าวสามารถช่วยอำนวยความสะดวกในการจองวันเวลาในการจัดทำข้อสอบได้ดี ประหยัดเวลาในการประสานงาน และมีความแม่นยำในการสำรองวันจัดทำข้อสอบ ตลอดจนสามารถค้นหากำหนดการจัดทำข้อสอบของแต่ละรายวิชาได้ และลดการซ้ำซ้อนของการสำรองวันจัดทำข้อสอบ เนื่องจากผู้ใช้ระบบสามารถเรียกดูได้จาก Google Calendar ส่งผลให้การดำเนินการจัดทำข้อสอบสามารถดำเนินการได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบดังกล่าว ปรากฏว่าได้คะแนนประเมินอยู่ที่ระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 4.5 (จากคะแนนเต็ม 5) และข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ใช้งานทั้งคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรวบรวม เพื่อนำมาปรับปรุงระบบต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

1. ขอขอบคุณจุดประกายเล็กๆ จากการนั่งสนทนากับนางสาวนัฐรดา กันแดง ซึ่งปฏิบัติงานร่วมกันในการจองวันจัดทำข้อสอบ และพบปัญหาใหม่ๆ เกิดขึ้นซ้ำกันหลายครั้ง นำมาซึ่งแนวคิดที่ต้องการแก้ปัญหาที่พบจนทำให้เกิดการพัฒนาาระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบนี้ขึ้นมา

2. ขอขอบคุณ ดร.สุดาพร วงศ์วาร และนางสาวจุฑามาศ คัมภีรพงษ์ ผู้ช่วยเสนอแนะเพิ่มเติมระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบให้ตรงกับความต้องการในการใช้งานอย่างครบถ้วน

เอกสารอ้างอิง ไม่มี

ความภาคภูมิใจ

เป็นผลงานร่วมที่ผู้จัดทำทุกคนได้ร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหาไปด้วยกัน เพื่อให้ระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบสำเร็จเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ที่ผู้จัดทำระบบตั้งใจไว้ ทำให้รู้สึกภาคภูมิใจเพราะระบบที่สามารถนำมาช่วยแก้ปัญหาทางานที่ปฏิบัติได้จริง และทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็วเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การทำงานเป็นทีมของคณะผู้จัดทำระบบทุกท่าน ซึ่งทั้งช่วยระดมความคิด ออกแบบระบบ จัดทำระบบ การทดสอบระบบ และการแก้ปัญหาระบบให้สมบูรณ์ที่สุดด้วยความกระตือรือร้น และรวดเร็ว ทำให้ระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบเสร็จบริบูรณ์และสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริง

ประวัติคณะผู้จัดทำ

ชื่อ - สกุล	นางสาวนัฐรดา กันแดง
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการภาควิชาเภสัชเคมีและเภสัชเวช คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร)
วุฒิการศึกษา	<u>ปริญญาตรี</u> ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม <u>ปริญญาโท</u> วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยี-สารสนเทศ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ชื่อ - สกุล	นางสาววิรัชญา สุขเมือง

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร)
วุฒิการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
รางวัลที่เคยได้รับ	รางวัลชนะเลิศการนำเสนอผลงานในงานประชุมวิชาการ ศคภท. เรื่อง “ระบบจัดการเอกสารการเรียนการสอน คณะเภสัชศาสตร์”
ชื่อ - สกุล	นายเอกชัย คำหว่าง
ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
วุฒิการศึกษา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
รางวัลที่เคยได้รับ	รางวัลชนะเลิศการนำเสนอผลงานในงานประชุมวิชาการ ศคภท. เรื่อง “ระบบจัดการเอกสารการเรียนการสอน คณะเภสัชศาสตร์”

Poster Presentation
ประเภท ห้องปฏิบัติการ



การจัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง

ธนรัศ จักรนิรโรจน์¹, ศุภร จันทรทิพย์², อินทอร ชัยสิทธิ์³ และ พงษ์เทพ ฆวดศรี⁴

^a หน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Abstract

หน่วยสัตว์ทดลอง ตั้งอยู่ในอาคารอาคารวิจัยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีพื้นที่ใช้งานในอาคารรวมทั้งหมด 791 ตารางเมตร มีวิสัยทัศน์ ดังนี้ เป็นศูนย์วิจัยสัตว์ทดลองที่มีชื่อเสียงในเอเชีย ด้วยมาตรฐานการดูแลสัตว์ การสอน และการวิจัยระดับโลก เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณะทำงานจึงได้ดำเนินการ จัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ได้แก่ 1. การเข้าปฏิบัติงานในห้องเลี้ยง 2. การจัดการเลี้ยงสัตว์ทดลองประจำวันหยุด และฉุกเฉิน 3. การทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการเลี้ยงสัตว์ทดลอง 4. การเตรียมห้องเลี้ยงสัตว์ 5. การวางแผนการใช้วัสดุและอุปกรณ์การเลี้ยงสัตว์ทดลอง 6. การเปลี่ยนถ่ายสัตว์จากภาชนะขนส่งสู่กรงเลี้ยง 7. การเตรียมน้ำยาฆ่าเชื้อ 8. การทำความสะอาดห้องเลี้ยงเมื่อจบโครงการขอใช้สัตว์และพื้นที่ในส่วนเลี้ยงสัตว์ 9. การตรวจสอบสภาพห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง 10. การตรวจสอบอุณหภูมิในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง 11. การตรวจสอบความชื้นในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง 12. การตรวจสอบแรงดันอากาศในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง 13. การจัดการขยะและการจัดการซากสัตว์ เพื่อใช้ประกอบการทำงานและขณะเดียวกันยังใช้ประโยชน์ทำงานตรวจสอบและประเมินผล ทั้งจากหัวหน้าหน่วยงานและผู้ประเมินมาตรฐานภายนอกองค์กรทั้งในและต่างประเทศ

บทนำ

หน่วยสัตว์ทดลอง ตั้งอยู่ในอาคารอาคารวิจัยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลักษณะของอาคารเป็นอาคารปิด 2 ชั้น โดยชั้นที่ 1 มีพื้นที่ 419 ตารางเมตร ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ 372 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้งานในอาคารรวมทั้งหมด 791 ตารางเมตร คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาฯ ได้ขึ้นทะเบียนเป็นสถาบันพัฒนาสัตว์เพื่อการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์ (Institute of Animal for Scientific Purposes Development: IAD) ภายใต้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) โดยมีวิสัยทัศน์ดังนี้ เป็นศูนย์วิจัยสัตว์ทดลองที่มีชื่อเสียงในเอเชีย ด้วยมาตรฐานการดูแลสัตว์ การสอน และการวิจัยระดับโลก ปัจจุบันหน่วยสัตว์ทดลองให้บริการเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ใช้กับการเรียนการสอนและการวิจัยของคณาจารย์และนักวิจัยทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้ คณะทำงานจึงได้

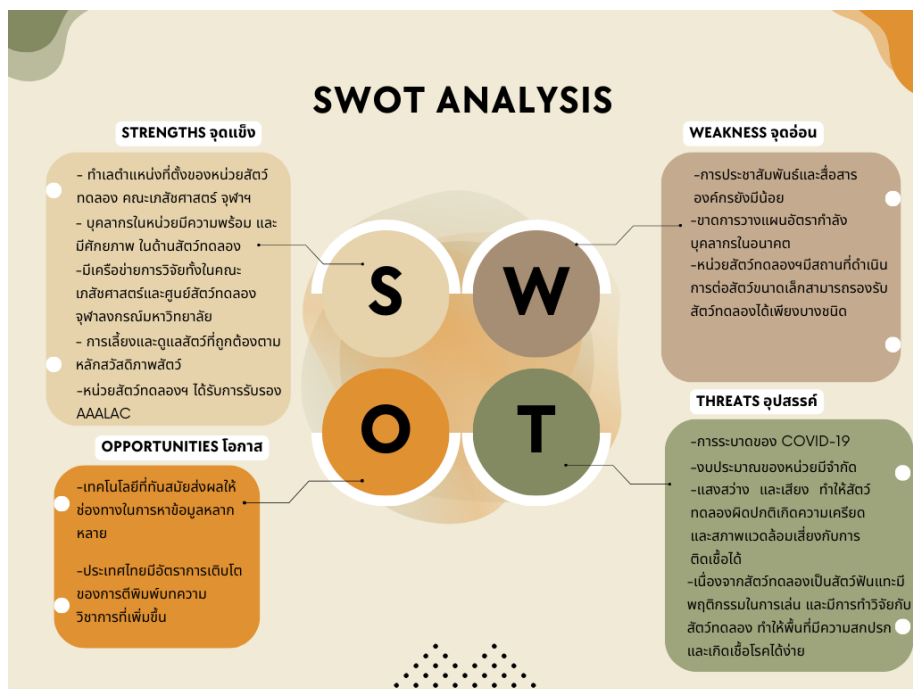
ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้น ผู้ปฏิบัติงานต้องหาแนวทางในการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในการเข้าปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์โดยยึดหลักการ ป้องกันการติดเชื้อที่มีประสิทธิภาพ อาชีวอนามัย และสุขภาพสัตว์ของหน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิธีดำเนินการ

1. วิธีดำเนินการ



2. ขั้นตอนวางแผนงาน

การประชุมวางแผน ในกำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของงานร่วมกันในทีมหน่วยเลี้ยงสัตว์ทดลองจากนั้นกำหนดเรื่องมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆเพื่อการแก้ไขตามสภาพปัญหาและวิเคราะห์หาวิธีการและกระบวนการในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในแต่ละมาตรฐานและกำหนดเนื้อหาดำเนินการจัดทำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง

3. ขั้นตอนดำเนินการ

ดำเนินการจัดทำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆที่วางแผนไว้จากนั้นประชุมทีมหน่วยเลี้ยงสัตว์ทดลอง เพื่อตรวจสอบจัดทำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองโดยก่อนการดำเนินการ ต้องผ่านการรับรองมาตรฐานจาก IACUC ก่อน

4. ขั้นตอนการตรวจสอบ

การนำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆ ที่ได้จัดทำขึ้นมาทดลองใช้ในการปฏิบัติงานและทำการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการทดลองใช้ร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆ

5. ขั้นตอนการปรับปรุง

การของการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบการใช้งานร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองแล้ว ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานต่างๆ เพื่อแก้ไขข้อติดขัดในเรื่องต่างๆในการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองและทำการทบทวนและอบรมซ้ำทุกปี เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นอีกในภายภาคหน้า

ผลการศึกษา

จากการดำเนินการจัดทำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆ ที่วางแผนไว้ ได้มีการประกาศใช้มาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆ ได้แก่การเข้าปฏิบัติงานในห้องเลี้ยง, การจัดการเลี้ยงสัตว์ทดลองประจำวันหยุด และฉุกเฉิน, การทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การเตรียมห้องเลี้ยงสัตว์, การวางแผนการใช้วัสดุและอุปกรณ์การเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การเปลี่ยนถ่ายสัตว์จากภาชนะขนส่งสู่กรงเลี้ยง, การเตรียมน้ำยาฆ่าเชื้อ, การทำความสะอาดห้องเลี้ยงเมื่อจบโครงการขอใช้สัตว์และพื้นที่ในส่วนเลี้ยงสัตว์, การตรวจสอบสภาพห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การตรวจสอบอุณหภูมิในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การตรวจสอบความชื้นในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การตรวจสอบแรงดันอากาศในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การจัดการขยะและการจัดการซากสัตว์

สรุปและวิจารณ์ผล

มีการใช้มาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง รวมทั้งหมด 13 เรื่องดังที่กล่าวมาแล้ว เพื่อใช้ในการบริหารจัดการการเลี้ยงสัตว์ทดลองของหน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยหน่วยสัตว์ทดลองได้รับการรับรองจาก AAALAC แล้วจากการนำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองไปใช้งานจริง โดยจากมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองทั้งหมดยังต้องมีการปรับปรุงแก้ไขและทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองเพิ่มเติม เช่น การจัดการเวชภัณฑ์สิ้นอายุ และการป้องกันและการจัดการสัตว์พาหะ

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องจากความกรุณาของ รศ.ภญ.ร.ท.หญิง ดร.ภัทราภา ไทวิวัฒน์ และ ผศ.สพ.ญ.ดร.วุฒิพร ลิ้มประสูต ที่ช่วยให้คำปรึกษา คำแนะนำสำหรับแก้ไขข้อบกพร่องมาโดยตลอด

ขอขอบคุณคณะเภสัชศาสตร์ รศ.ดร.รัชนี รอดศิริ เจ้าหน้าที่หน่วยสัตว์ทดลอง และผู้ร่วมงานในฝ่ายวิจัยทุกท่านที่ให้ความร่วมมือต่อการจัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองฉบับนี้ คณะผู้จัดทำกราบขอพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

เอกสารอ้างอิง

สภาวิจัยแห่งชาติ สหรัฐอเมริกา, The Guide for the Care and Use of Laboratory Animals (8th edition), แปลโดย สพ.ญ. มณฑิพย์ เจตยะคามิน (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์รุ่งโรจน์การพิมพ์, 2554)

สภาวิจัยแห่งชาติ สหรัฐอเมริกา, Occupational Health and Safety in the Care and Use of Research Animals, แปลโดย สพ.ญ. มณฑิพย์ เจตยะคามิน (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์รุ่งโรจน์การพิมพ์, 2554)

ความภาคภูมิใจ

การได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภายในหน่วยสัตว์ทดลอง ได้จัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง เพื่อช่วยให้การดำเนินการของหน่วยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. การได้รับความร่วมมือและการทำงานร่วมกันภายในหน่วยสัตว์ทดลอง ที่ได้จัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองสำเร็จ
2. ผ่านการรับรองมาตรฐานการเลี้ยงและการใช้สัตว์ระดับสากลจาก American Assessment and Accreditation of Laboratory Animal Care (AAALAC)

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ : นายตุลธร จันทร์ทิพย์

ตำแหน่งปัจจุบัน : เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์

สถานที่ทำงาน : หน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ประวัติการศึกษา : ปริญญาตรี คณะเทคโนโลยีการเกษตร สาขาสัตวศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ชื่อ : ว่าที่ ร.ต.ธนรัธวี จักรนิรโรจน์

ตำแหน่งปัจจุบัน : เจ้าหน้าที่สำนักงาน

สถานที่ทำงาน : หน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ประวัติการศึกษา : ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
วิทยาเขต พระนครเหนือ

ชื่อ : นางสาวอินทอร ชัยสิทธิ์

ตำแหน่งปัจจุบัน : เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์

สถานที่ทำงาน : หน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ประวัติการศึกษา : ปริญญาตรี คณะเทคนิคการสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ชื่อ : นายพงษ์เทพ ฮวดศรี

ตำแหน่งปัจจุบัน : ช่างเทคนิค

สถานที่ทำงาน : หน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ประวัติการศึกษา : มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนพุทธจักรวิทยา



การข้บงอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน กับเครื่องตอกยาเม็ดซากเดี่ยวชนิดมือหมุน

ชานน สกลอินทร์ 1^a

^a ภาควิชาเภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Abstract

เครื่องตอกยาเม็ดชนิดซากเดี่ยวแบบมือหมุนซึ่งเป็นเครื่องมือที่นักศึกษาจำเป็นต้องเรียนรู้ เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายจึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเพื่อค้นหาสิ่งที่เป็นอันตรายและหามาตรการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงต่าง ๆ ให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อข้บงอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานกับเครื่องตอกยาเม็ดซากเดี่ยวชนิดมือหมุน ทำการสำรวจความเป็นอันตรายและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นด้วยวิธี What if analysis โดยพิจารณาถึงโอกาสและความรุนแรงในเหตุการณ์ ต่าง ๆ พบว่ามีความเสี่ยงทั้งหมด ได้แก่ ความเสี่ยงที่บุคคลผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ ความสมบูรณ์ของเครื่องมือ และขั้นตอนในการทำงานกับเครื่องมือ จากการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องตอกยาเม็ดซากเดี่ยวแบบมือหมุนพบว่า ผู้ปฏิบัติงานไม่สวมเสื้อกาวน์และรองเท้ายางที่ขณะปฏิบัติงาน เป็นความเสี่ยงระดับ 2 เครื่องมือไม่ได้มีการหล่อลื่นที่ส่วนขับเคลื่อน เป็นความเสี่ยงระดับ 2 ผู้ปฏิบัติงานชั้นสกรูยึดที่ยึดซากหรือแม่พิมพ์ไม่แน่น เป็นความเสี่ยงระดับ 3 และการที่มีบุคคลหรือผู้ร่วมปฏิบัติงานคนอื่นอยู่บริเวณวงล้อของเครื่อง เป็นความเสี่ยงระดับ 4 จากการประเมินความเสี่ยงที่กล่าวมานี้จึงจำเป็นต้องมีมาตรการเพื่อลดความเสี่ยง ป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้น และเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

บทนำ

เนื่องด้วยภาควิชาเภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลได้มีการจัดการเรียนการสอน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการผลิตยาเม็ด โดยเฉพาะการเรียนการสอนวิชาปฏิบัติการเภสัชการ (ภาควิชา เภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2564) เครื่องตอกยาเม็ดชนิดซากเดี่ยวแบบมือหมุนซึ่งเป็นเครื่องมือที่นักศึกษาจำเป็นต้องเรียนรู้ โดยส่วนประกอบหลักของเครื่องมือนี้ประกอบด้วยส่วนสำคัญได้แก่ เครื่องตอกยาเม็ดซากเดี่ยวชนิดมือหมุน ซากตัวบน ซากตัวล่าง และแม่พิมพ์ ซึ่งจะประกอบเข้าด้วยกันกับเครื่องมือ ถ้าเครื่องมืออยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์ และประกอบเครื่องมือไม่ถูกต้องจะก่อให้เกิดอันตรายกับผู้ปฏิบัติงานและเครื่องมือ ดังนั้น ผู้ใช้เครื่องมือต้องมีความชำนาญ มีความระมัดระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย เช่น ชิ้นส่วนของเครื่องมือตกใส่ หรือกระแทกโดนผู้ปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องมีการ

วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเพื่อค้นหาสิ่งที่เป็นอันตรายที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือและหามาตรการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงต่าง ๆ ให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานกับเครื่องตอกยาเม็ดสากลเดียวชนิดมือหมุน

วิธีดำเนินการ

เป็นงานวิจัยเชิงสำรวจความเป็นอันตรายและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยได้ศึกษาตามแนวทางของการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล, 2555) ด้วยวิธี What if analysis โดยพิจารณาถึงโอกาสและความรุนแรงในเหตุการณ์ต่าง ๆ โดยใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (COSHEM) มหาวิทยาลัยมหิดล จากนั้นจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาส และความรุนแรงที่เกิดขึ้น (นันทวรรณ จินากุล, ดวงใจ จันทร์ตัน, รักฉนิยย์ คำมานิตย์, 2560) คือ โอกาสในการเกิดอันตราย พิจารณาจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นแบ่งเป็น 4 ระดับ (1= มีโอกาสในการเกิดยาก 2= มีโอกาสในการเกิดน้อย 3= มีโอกาสในการเกิดปานกลาง และ 4= มีโอกาสในการเกิดสูง) ระดับความรุนแรงของอันตราย พิจารณาจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อบุคคล และทรัพย์สิน แบ่งเป็น 4 ระดับ (1= ความรุนแรงเล็กน้อย 2= ความรุนแรงปานกลาง 3= ความรุนแรงสูง และ 4= ความรุนแรงสูงมาก) นำผลลัพธ์มาจัดระดับความเสี่ยงอันตราย แบ่งเป็น 4 ระดับ (ผลลัพธ์ 1-2 ความเสี่ยงเล็กน้อย เป็นความเสี่ยงระดับ 1 ไม่ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ผลลัพธ์ 3-6 ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เป็นความเสี่ยงระดับ 2 ต้องมีการทบทวนมาตรการควบคุม ผลลัพธ์ 8-9 ความเสี่ยงสูง เป็นความเสี่ยงระดับ 3 ต้องมีการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง ผลลัพธ์ 12-16 ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ เป็นความเสี่ยงระดับ 4 ต้องหยุดดำเนินการและปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยงลงทันที)

ผลการศึกษา

จากการสำรวจเพื่อชี้บ่งอันตรายที่เกี่ยวข้องกับเครื่องตอกยาเม็ดแบบมือหมุนสากลเดียวที่อยู่ในห้องปฏิบัติการภาควิชาเภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลด้วยวิธี What if analysis พบว่ามีทั้งความเสี่ยงทั้งหมด 4 หัวข้อ ได้แก่ ความเสี่ยงที่บุคคลผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ ความสมบูรณ์ของเครื่องมือ และขั้นตอนในการทำงานกับเครื่องมือ จากนั้นทำการประเมินความเสี่ยงในหัวข้อนั้นๆ ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้จะแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลประเมินความเสี่ยงด้วยวิธี What if analysis

คำถาม	ผลหรืออันตรายที่จะเกิดขึ้นตามมา	มาตรการป้องกันและควบคุม	ข้อเสนอแนะ	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
1. จะเกิดอะไรขึ้นถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่สวมเสื้อกาวน์ และรองเท้าเซฟตี้ขณะปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานได้รับอันตรายจากการที่เครื่องมือ หรือชิ้นส่วนบางส่วน ของเครื่องมือ หล่นใส่	หัวหน้าห้องปฏิบัติการ ต้องมีความเข้มงวดให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ	ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ตามจุดต่างๆที่เห็นชัดเจน	4	1	4	2
2. จะเกิดอะไรขึ้นถ้าเครื่องมือไม่ได้มีการหล่อลื่นส่วนขับเคลื่อน	เครื่องมือจะสึกหรอเร็วขึ้น ขณะปฏิบัติงานส่วนที่เป็น สนิม อาจเสียหายแล้ว กระเด็นมาโดนผู้ปฏิบัติงาน	จัดทำแผนและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องมือประจำเครื่องแต่ละเครื่อง	มีการตรวจสอบการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	2	2	4	2
3. จะเกิดอะไรขึ้นถ้าผู้ปฏิบัติงานประกอบเครื่องมือแล้วขันสกรูยึดสากหรือแม่พิมพ์ไม่แน่น	สากหรือแม่พิมพ์หลุดระหว่างปฏิบัติงาน เกิดการกระแทกทำให้ ชิ้นส่วนเสียหาย และอาจมีเศษชิ้นส่วนกระเด็นโดนผู้ปฏิบัติงาน	จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องมือประจำเครื่องแต่ละเครื่อง	จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานก่อนใช้งานครั้งแรกเสมอ	4	2	8	3
4. จะเกิดอะไรขึ้นถ้ามีผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลอื่นยืนอยู่บริเวณหลัง หรือข้างของวงล้อของเครื่องมือ	คานโยกวงล้อของเครื่องจะกระแทกผู้ที่ยืนอยู่บริเวณดังกล่าว ทำให้บาดเจ็บ	ก่อนปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบสิ่งที่อยู่รอบข้างเครื่องมือก่อนเสมอ และมีการกำหนดอาณาเขตบริเวณปฏิบัติงาน และชี้จุดอันตรายโดยทำสัญลักษณ์ไว้ที่พื้น	เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบสภาพสัญลักษณ์ที่ทำไว้อยู่เสมอ	4	3	12	4

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานกับเครื่องตอกยาเม็ดสากลเดี่ยวชนิดมือหมุน พบว่า ผู้ปฏิบัติงานไม่สวมเสื้อกาวน์ และรองเท้าเซฟตี้ขณะปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นความเสี่ยงระดับ 2 ดังนั้นควรมีมาตรการให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งกายให้ถูกต้อง โดยการติดป้ายประชาสัมพันธ์ไว้ในจุดต่างๆ ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันอันตรายจากสิ่งของหรือชิ้นส่วนของเครื่องมือหล่นใส่ผู้ปฏิบัติงาน เครื่องมือไม่ได้มีการหล่อลื่นที่ส่วนขับเคลื่อนทำให้เครื่องมือสึกหรอก่อให้เกิดอันตรายกับผู้ใช้งาน ซึ่งเป็นความเสี่ยงระดับ 2 ดังนั้นควรมีมาตรการป้องกัน โดยการจัดทำแผนและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องมือประจำเครื่องมือแต่ละเครื่อง และเจ้าหน้าที่ที่มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ผู้ปฏิบัติงานชั้นสูงที่ยึดสากหรือแม่พิมพ์ไม่แน่น เป็นความเสี่ยงระดับ 3 ดังนั้นต้องมีการจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องมือประจำเครื่องมืออื่นๆ และจัดให้มีการอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานก่อนการใช้งานครั้งแรกเสมอ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลอื่นยืนอยู่บริเวณหลัง หรือข้างของวงล้อของเครื่องมือ เป็นความเสี่ยงระดับ 4 เพื่อป้องกันเหตุการณ์ดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้น ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบสิ่งที่อยู่รอบข้างของเครื่องมือก่อนปฏิบัติงานเสมอ และมีการกำหนดอาณาเขตบริเวณปฏิบัติงาน และชี้บ่งจุดอันตรายโดยทำสัญลักษณ์ไว้ที่พื้น จากการประเมินความเสี่ยงที่กล่าวมานี้จึงจำเป็นต้องมีมาตรการเพื่อลดความเสี่ยง ป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้น

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณคณาจารย์ภาควิชาเภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลที่ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในงานวิจัยในครั้งนี้

เอกสารอ้างอิง

นันทวรรณ จินากุล, ดวงใจ จันทรรัตน์, รักฉนิษฐ์ คำมานิตย์. การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงใน

ห้องปฏิบัติการทางชีวภาพ. บุรพาเวชสาร. 2560; 4(2):20-34.

ภาควิชาเภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. คู่มือปฏิบัติการเภสัชการ 1. พิมพ์ครั้งที่ 11.

กรุงเทพฯ: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล; 2564.

ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล. แนวปฏิบัติอาชีวอนามัยและ

ความปลอดภัย. พิมพ์ครั้งที่ 1. ปทุมธานี: ทองสุขพรินทร์; 2555.

ความภาคภูมิใจ และปัจจัยแห่งความสำเร็จ

งานวิจัยนี้สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบในการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการปลอดภัย และสถานศึกษาปลอดภัยของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ประวัติผู้นิพนธ์ นายชานน สุกุลอินทร์ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
การศึกษา วิทยาศาสตร์บัณฑิต



การวิเคราะห์ของเสียที่เกิดจากวิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 (Pharmaceutical Analysis Laboratory I)

วิจักกณ์ เจริญสุข 1^a, เพชรรัตน์ วงศ์นัฐภัทร 2^a

^a ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Abstract

วิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 (Pharmaceutical Analysis Laboratory I) เป็นวิชาปฏิบัติการทำให้สามารถสร้างของเสียหลายประเภทที่สามารถก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพมนุษย์ได้ การวิเคราะห์ปริมาณและประเภทของของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการจึงมีความสำคัญในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดปริมาณของเสียที่เกิดขึ้น โดยได้ศึกษาของเสียทั้งชนิดและปริมาณ โดยการดูของเสียที่ส่งกำจัดผ่าน ChemTrack&WasteTrack 2016 โดยศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทำให้ทราบว่าของเสียประเภทโลหะหนักพบมากที่สุด การลดปริมาณของเสียสามารถปฏิบัติได้โดยการแยกการทิ้ง ส่วนใหญ่นักศึกษามักจะเก็บของเสียไว้ในบีกเกอร์เดียวกันก่อนจะนำไปทิ้งในถังของเสีย วิธีการนี้อาจทำให้ของเสียที่เก็บไว้มีสารที่ไม่จำเป็นปะปนอยู่ด้วย ซึ่งบางสารอาจจะสามารถนำกลับมาใช้งานได้ อีก ดังนั้นเราสามารถลดปริมาณของเสียได้โดยการแยกการทิ้งและนำสารที่สามารถนำกลับมาใช้งานได้เอาไว้

บทนำ

วิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 (Pharmaceutical Analysis Laboratory I) เป็นวิชาที่จัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับเทคนิคในการวิเคราะห์เภสัชภัณฑ์โดยอาศัยหลักการไทเทรตด้วยปฏิกิริยาเคมี การวิเคราะห์ปริมาณของเภสัชภัณฑ์โดยปริมาตรและน้ำหนัก การวิเคราะห์ทางเคมีไฟฟ้า เนื่องจากวิชานี้เป็นบทปฏิบัติการที่ให้นักศึกษาต้องทำแลป จึงทำให้เกิดปริมาณของเสียจำนวนมาก และมีหลายชนิดจากหลากหลายบทปฏิบัติการที่นักศึกษาต้องเรียนรู้จากวิชานี้

จึงสังเกตเห็นแล้วว่าการจำแนกชนิดและประเภทของของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการนั้นมีความจำเป็น เพราะ จะทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสามารถจัดการได้ถูกวิธี ส่งกำจัดได้ถูกต้อง รวมถึงมาทบทวนดูการเตรียมสารเคมีให้เพียงพอ ไม่เหลือสารเคมีทิ้ง รวมถึงการลดปริมาณการทิ้งของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการ นอกจากจะลดค่าสารเคมีแล้วนั้น ทำให้ลดค่ากำจัดของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการได้มากขึ้นด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์ชนิดและปริมาณของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1
2. เพื่อหาทางลดปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1

วิธีดำเนินการ

1. ศึกษาสารเคมีที่ใช้บทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 ทั้งชนิดและปริมาณ
2. ศึกษาของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1) ทั้งชนิดและปริมาณ ของเสียที่เกิดจากวิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1

ผลการศึกษา

1. วิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 ประกอบด้วย บทปฏิบัติการดังนี้
 - เครื่องชั่ง วิธีใช้เครื่องชั่งต่าง ๆ และการชั่งเภสัชภัณฑ์ พร้อมสอบเทคนิคการใช้เครื่องชั่ง
 - การไทเทรต เทคนิคการไทเทรตและคุณสมบัติของอินดิเคเตอร์กรดและด่าง พร้อมสอบการไทเทรต
 - Acid/Base titration การเตรียมและวิเคราะห์ความเข้มข้นของสารละลายมาตรฐาน Sulfuric acid 1 นอร์มอล
 - Precipitate titration การวิเคราะห์ความเข้มข้นของสารละลายมาตรฐาน Silver Nitrate 0.1 นอร์มอล
 - Redox titration การวิเคราะห์ความเข้มข้นของสารละลายมาตรฐาน Potassium Permanganate 0.1 นอร์มอล
 - Complexometric titration การวิเคราะห์หาปริมาณ ของ Alumina and Magnesia Oral Suspension
 - Distillation
 - Potentiometry: pH meter, auto-titrator
 - Karl Fisher titration
 - Column Chromatography

มีการใช้สารเคมี ดังนี้ Sulfuric acid, Sodium Hydroxide, Sodium Chloride, Ethylenediaminetetraacetic acid disodium salt dihydrate (EDTA), Zinc Sulfate heptahydrate, Acetic Acid, Ammonium Hydroxide, Ethanal, Triethanolamine, Methyl Alcohol (Anhydrous), Sodium carbonate และ Ammonium Chloride

2. ของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1
 - ปริมาณของเสียที่เกิดจากวิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1

ตารางที่ 1 ตารางแสดงของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1

No.	Waste No.	ประเภทของเสีย	ชนิดภาชนะ	ขนาดบรรจุ	ปริมาณของเสีย	ราคาของเสีย (บาท)
1	W65062300322	VI : ของเสียที่มีโลหะหนัก	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	900
2	W65062300323	VI : ของเสียที่มีโลหะหนัก	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	900
3	W65062300324	VI : ของเสียที่มีโลหะหนัก	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	900
4	W65062300325	VI : ของเสียที่มีโลหะหนัก	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	900
5	W65062300326	VI : ของเสียที่มีโลหะหนัก	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	900
6	W65062300327	VI : ของเสียที่มีโลหะหนัก	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	900
7	W65062300352	III : ของเสียที่มีสารออกซิแดนซ์ (KMnO ₄)	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	500
8	W65062300353	III : ของเสียที่มีสารออกซิแดนซ์ (KMnO ₄)	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	500
9	W66011100070	VII : ของเสียที่เป็นกรด (HCl)	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	600
10	W66011100071	X : ของเสีย Oxygenated (MeOH)	แกลลอน พลาสติก	20 ลิตร	20 ลิตร	500
			รวม	200 ลิตร	200 ลิตร	7,500

ข้อมูลจาก ChemTrack&WasteTrack. 2016

- ชนิดของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 (Pharmaceutical Analysis Laboratory I)
 1. ของเสียที่มีโลหะหนัก มีปริมาณ 120 ลิตร
 2. ของเสียที่มีสารออกซิแดนซ์ (KMnO₄) มีปริมาณ 40 ลิตร
 3. ของเสียที่เป็นกรด (HCl) มีปริมาณ 20 ลิตร
 4. ของเสีย Oxygenated (MeOH) มีปริมาณ 20 ลิตร

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการวิเคราะห์ปริมาณของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการเภสัชวิเคราะห์ 1 สรุปได้ว่า ของเสียที่เกิดจากโลหะหนักมีจำนวนมากเนื่องจากของเสียมาจากบทปฏิบัติการหลายบท คือ บทปฏิบัติการ Precipitate Titration, Complexometric Titration และ สอบ Unknown Titration ทำให้เกิดของเสียในประเภทโลหะหนักจำนวนมากกว่าของเสียประเภทอื่น ทั้งนี้เราสามารถลดปริมาณของเสียประเภทโลหะหนักได้โดยการแยกการทิ้ง โดยส่วนใหญ่ นักศึกษามักจะเทของรวมกันในบีกเกอร์เดียวแล้วค่อยมาทิ้งในถังของเสีย ทำให้ของเสียที่ได้นั้นอาจจะมีสารที่นักศึกษาหยิบไปเกินความจำเป็นปะปนมาด้วยซึ่งสารบางพวกนั้นสามารถใช้งานได้อีก เช่น ซิวเวอร์ในเตรท เอทานอล

ถ้าสามารถทำอย่างนั้นได้จะทำให้สารที่ส่งเป็นของเสียจะน้อยลงจากการใส่ใจ จดว่าสารที่นำมาใส่นั้นคืออะไร แล้วแยกว่าสารไหนเป็นของที่ใช้แล้ว หรือยังไม่ใช้ หรือของเสีย ก็จะทำให้ปริมาณของของเสียลดลงได้

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณ ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับข้อมูลด้านของเสียอันตรายของห้องปฏิบัติการภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ จากโปรแกรมการจัดการข้อมูลของเสียและสารเคมี (ChemTrack&WasteTrack. 2016)

เอกสารอ้างอิง

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย [อินเทอร์เน็ต]. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน. การจำแนกของเสียสารเคมี 15 ประเภท ตามข้อกำหนดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. [เข้าถึงเมื่อ 11 เม.ย. 2566] เข้าถึงได้จาก: <https://www.shecu.chula.ac.th/data/boards/596/hazardous-wastes-th.pdf>

ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2545). หนังสือปฏิบัติการเภสัชวิเคราะห์ 1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ChemTrack&WasteTrack2016 [อินเทอร์เน็ต]. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน. [เข้าถึงเมื่อ 11 เม.ย. 2566] เข้าถึงได้ จาก : <https://chemsafe.chula.ac.th/CT2015/>

ความภาคภูมิใจ

ในฐานะเจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ที่ดูแลเรื่องบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 (Pharmaceutical Analysis I) ได้วิเคราะห์งานชิ้นนี้มาเพื่อจะทำให้การทิ้งของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการลดลงได้ ทำให้ประหยัดงบในการเตรียมสารเคมี ไม่ให้เหลือทิ้ง และประหยัดเวลาในการเตรียมด้วย

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ความมุ่งมั่นการมีเป้าหมายและความตั้งใจในการทำงานจะช่วยสร้างแรงบันดาลใจและเป็นแรงผลักดันให้เราติดตามเป้าหมายไปจนจบ การได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ที่จัดการสารเคมี อาจารย์และเจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ที่แจ้งบอกนักศึกษาเรื่องการทิ้งของเสียอันตราย รวมไปถึงศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย

มัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ประสานและช่วยจัดการกำจัดของเสียจากสารเคมี ทั้งนี้รวมถึงนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม คณะเภสัชศาสตร์ (คปอ.เภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) ของผู้บริหาร ที่มีความเข้มแข็งและต่อเนื่อง ทำให้การศึกษาเป็นไปอย่างราบรื่น

ประวัติผู้นิพนธ์

- ชื่อ-นามสกุล : นายวิจักขณ์ เจริญสุข
กลุ่มงาน : บริการวิทยาศาสตร์
สถาบัน : ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วุฒิการศึกษา : วท.บ. (จุลชีววิทยา) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2560
- ชื่อ-นามสกุล : นางเพชรรัตน์ วงศ์ณัฐภัทร
กลุ่มงาน : บริการวิทยาศาสตร์
สถาบัน : ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วุฒิการศึกษา : วท.บ. (ชีววิทยา) มหาวิทยาลัยบูรพา 2546



ห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร กับการพัฒนาความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

นิพนธ์ คลองดี 1^๓, นิวรรณ แก่นมนต์ 2^๓, ศุภกัญญา เอนกชัย 3^๓, สุริยา สุขยิ่ง 4^๓ และ กมล ปาลรัตน์ 5^๓

^๓ ศูนย์บริการปฏิบัติการทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

Abstract

ห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร (เลขทะเบียน 2-0260-0315-7) รองรับงานบริการทดสอบผลิตภัณฑ์สุขภาพ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ด้วยวิธีการทดสอบมาตรฐาน พร้อมรายงานผลอย่างถูกต้อง แต่ด้วยเป็นงานด้านเคมีวิเคราะห์ ซึ่งต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี ศูนย์บริการฯ ตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสุขภาพของเจ้าหน้าที่ที่ทดสอบ จึงส่งเสริมและสนับสนุนให้นำกรอบแนวคิดการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ ESPReL checklist มาใช้เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการให้เกิดความปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุมถึงชุมชนรอบข้าง และลดอุบัติเหตุจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ 1) สำรวจสภาพความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการด้วย ESPReL checklist 2) ประเมินผลการสำรวจ และจัดทำแผนยกระดับ 3) ดำเนินการปรับปรุงมาตรการความปลอดภัย 4) ประเมินผลคะแนนความปลอดภัย และสรุปผลการดำเนินงาน จากการดำเนินงานพัฒนาความปลอดภัยห้องปฏิบัติการตามองค์ประกอบ พบว่า 1) การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย 2) ระบบการจัดการสารเคมี 3) ระบบการจัดการของเสีย 4) ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ 5) ระบบการป้องกันและแก้ไขอันตราย 6) การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ 7) การจัดการข้อมูลและเอกสาร มีคะแนนคิดเป็นร้อยละ 100.0, 100.0, 100.0, 94.9, 100.0, 88.9 และ 100.0 ตามลำดับ โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.6 จากผลการประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการภายหลังการพัฒนา พบว่าทุกองค์ประกอบได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 80 แต่ยังพบโอกาสในการพัฒนาขององค์ประกอบที่ 4 ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ และองค์ประกอบที่ 6 การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ที่สามารถยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยได้อย่างเป็นรูปธรรม และปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

บทนำ

ห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร 6701 (เลขทะเบียน 2-0260-0315-7) ศูนย์บริการปฏิบัติการทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ให้บริการทดสอบผลิตภัณฑ์สุขภาพแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ด้วยวิธีการทดสอบมาตรฐาน พร้อมรายงานผลการทดสอบอย่างถูกต้อง แต่ด้วยเป็นงานด้านเคมีวิเคราะห์ ซึ่งต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี ศูนย์บริการฯ ตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานและชุมชนรอบข้าง โดยเฉพาะสุขภาพของเจ้าหน้าที่ที่ทดสอบ จึงส่งเสริมและสนับสนุนให้นำกรอบแนวคิดการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัย Enhancement of Safety Practice of Research Laboratory (ESPreL) checklist ซึ่งมี 7 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การบริหารระบบจัดการความปลอดภัย 2) ระบบการจัดการสารเคมี 3) ระบบการจัดการของเสีย 4) ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ 5) ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย 6) การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ และ 7) การจัดการข้อมูลและเอกสาร มาใช้เพื่อยกระดับความปลอดภัยของการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ชุมชนรอบข้าง และลดอุบัติเหตุจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ
2. เพื่อยกระดับความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร

วิธีดำเนินการ

1. สํารวจสภาพความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร ด้วย ESPReL checklist
2. ประเมินผลการสำรวจมาตรฐานความปลอดภัยด้วยการวิเคราะห์ Gap analysis และจัดทำแผนยกระดับ
3. ดำเนินการปรับปรุงมาตรการความปลอดภัยในองค์ประกอบที่เร่งด่วน และสามารถดำเนินการได้
4. ประเมินผลคะแนนความปลอดภัยจาก ESPReL checklist และสรุปผลการดำเนินงาน

ผลการศึกษา

จากการดำเนินงานปรับปรุงมาตรการความปลอดภัยด้วย ESPReL checklist ในแต่ละองค์ประกอบพบว่า

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารระบบจัดการด้านความปลอดภัย ภายในองค์กรมีนโยบายด้านความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ คณะเภสัชศาสตร์ รวมถึงในระดับมหาวิทยาลัย ที่ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงกำหนดนโยบายให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามหน้าที่ของกฎหมายด้านความปลอดภัย

องค์ประกอบที่ 2 ระบบการจัดการสารเคมี การดำเนินงานแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ การจัดการข้อมูลสารเคมี จัดเก็บข้อมูลสารเคมี โดยใช้โปรแกรม ChemInvent ที่ช่วยในการบันทึกข้อมูล ชื่อสาร, CAS no., ความเป็นอันตราย, ปริมาณคงเหลือ, การนำเข้า-จ่ายออกสารเคมี, สถานที่เก็บ ทำให้มีแหล่งรวมข้อมูลที่

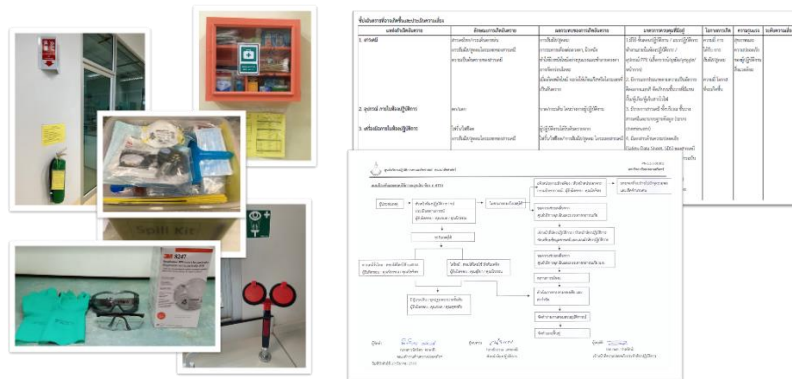


ครบถ้วน และมีความเป็นปัจจุบันนอกจากนี้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ ทั้งในส่วนของการประเมินความเสี่ยงการจัดสรรงบประมาณ และมีแนวปฏิบัติในการจัดเก็บสารเคมีโดยพิจารณาความเข้ากันได้ของสารเคมีแต่ละประเภทและจัดให้มีพื้นที่ในการจัดเก็บที่เหมาะสมรวมถึงมีแนวปฏิบัติในการเคลื่อนย้ายสารเคมี และจัดการสารที่ไม่ใช้แล้ว ดังรูปที่ 1

รูปที่ 1 ระบบสนับสนุนการจัดการสารเคมี

องค์ประกอบที่ 3 ระบบการจัดการของเสีย มีแนวปฏิบัติในการจัดการของเสีย ทั้งในส่วนของการจัดแยกเก็บ การติดฉลากบ่งชี้ ประเภทของเสียรวมถึงการ การจัดการข้อมูลของเสียโดยใช้ระบบ PSU-WASTE TRACK โดยกำหนดรอบในการส่งกำจัดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

องค์ประกอบที่ 4 ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ การดำเนินงานด้านงานสถาปัตยกรรมภายในของห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อกำหนด มีการกำหนดแนวทางการ แสดงข้อมูลที่ตั้งตรวจสอบโครงสร้างอาคาร/การตรวจสอบ ระบบสายดิน / แสงสว่างของห้องปฏิบัติการ รวมถึงการติดตั้งป้ายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ (ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ) รวมถึงการติดตั้งระบบติดต่อสื่อสารของห้องปฏิบัติการ ในกรณีฉุกเฉิน และการกำหนดรอบการตรวจสอบการดูแลและบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ



รูปที่ 2 ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย

องค์ประกอบที่ 5 ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารเคมีเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงของห้องปฏิบัติการ รวมถึงการกำหนดแผนป้องกันและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน/แผนอพยพหนีไฟ/สารเคมีหกรั่วไหล การจัดทำแผนผังห้องปฏิบัติการ/เส้นทางหนีไฟ พร้อมระบุตำแหน่งการจัดเก็บสารเคมี และของเสีย และอุปกรณ์สำหรับตอบโต้ภาวะฉุกเฉินภายในห้องปฏิบัติการ รวมถึงกำหนดระเบียบปฏิบัติของห้องปฏิบัติการให้ครบถ้วนตามข้อกำหนด ดังรูปที่ 2

องค์ประกอบที่ 6 การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ มีแนวทางในการจัดอบรมให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาดให้ครบถ้วนตามข้อกำหนด

องค์ประกอบที่ 7 การจัดการข้อมูลและเอกสาร มีแนวทางในการจัดการข้อมูลและเอกสารตามข้อกำหนด รวมถึงแนวทางในการรายงานอุบัติเหตุ และการจัดทำระบบการทบทวนเอกสารและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการจาก ESPReL checklist ตามองค์ประกอบภายหลังการพัฒนาด้านความปลอดภัยครั้งที่ 1 พบว่า 1) การบริหารจัดการ ด้านความปลอดภัย 2) ระบบการจัดการสารเคมี 3) ระบบการจัดการของเสีย 4) ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ 5) ระบบการป้องกันและแก้ไขอันตราย 6) การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ 7) การจัดการข้อมูลและเอกสาร มีคะแนนคิดเป็นร้อยละ 100.0, 92.1, 93.7, 86.0, 74.6, 88.9 และ 67.9 ตามลำดับ คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 85.4 จากผลการประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ พบว่ามีจำนวน 2 องค์ประกอบที่ได้คะแนนน้อยกว่า ร้อยละ 80 ประกอบด้วย องค์ประกอบที่ 5 ระบบการป้องกันและแก้ไขภัย อันตราย ซึ่งขาดขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงระดับโครงการ และการซ่อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ส่วนองค์ประกอบที่ 7 การจัดการข้อมูลและเอกสาร ไม่พบขั้นตอนการปรับปรุง นำเข้า ติดตามข้อมูลและเอกสาร และขาดรายงานผลการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานอุบัติเหตุในห้องปฏิบัติการ จากข้อมูลข้างต้นพบว่าห้องปฏิบัติการสามารถวางแผนเพื่อพัฒนา ปรับปรุงระบบงานด้านความปลอดภัย เพื่อให้สามารถยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยได้อย่างเป็นรูปธรรม และปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

เมื่อห้องปฏิบัติการนำกรอบแนวทางการพัฒนามาขับเคลื่อนด้านความปลอดภัยเพิ่มเติม พบว่า ประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการจาก ESPReL checklist ตามองค์ประกอบภายหลังการพัฒนาด้านความปลอดภัยครั้งที่ 2 พบว่า 1) การบริหารจัดการ ด้านความปลอดภัย 2) ระบบการจัดการสารเคมี 3) ระบบการจัดการของเสีย 4) ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ 5) ระบบการป้องกันและแก้ไขอันตราย 6) การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ 7) การจัดการข้อมูลและเอกสาร มีคะแนนคิดเป็นร้อยละ 100.0, 100.0, 100.0, 94.9, 100.0, 88.9 และ 100.0 ตามลำดับ คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.6 จากผลการประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ พบว่ามีจำนวน 2 องค์ประกอบที่ต้องดำเนินการพัฒนาเพื่อยกระดับความปลอดภัย ประกอบด้วย องค์ประกอบที่ 4 ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ ซึ่งขาดขั้นตอนการตรวจสอบงานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานวิศวกรรมไฟฟ้า ส่วนองค์ประกอบที่ 6 การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ซึ่งยังขาดการอบรมและประเมินการอบรมของแม่บ้านประจำห้องปฏิบัติการ จากข้อมูลข้างต้นพบว่าห้องปฏิบัติการสามารถวางแผนเพื่อพัฒนา ปรับปรุงระบบงานด้านความปลอดภัย เพื่อให้สามารถยกระดับมาตรฐานความปลอดภัย และปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น



กิตติกรรมประกาศ

ศูนย์บริการปฏิบัติการทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เอกสารอ้างอิง

โครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัยในประเทศไทย. คู่มือการประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2558.

ความภาคภูมิใจ

ห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร ได้รับการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ และผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย ลดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้จากการใช้พื้นที่

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการปลอดภัย และมีประสบการณ์การขอรับรองมาตรฐานห้องปฏิบัติการ พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะเภสัชศาสตร์ทำให้การดำเนินงานสำเร็จและยั่งยืน

ประวัติผู้นิพนธ์

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวนิขจิตร คลองดี
สถานที่ทำงาน	ศูนย์บริการปฏิบัติการทางเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
การศึกษา	วท.บ.จุลชีววิทยา นักวิทยาศาสตร์
ชื่อ - นามสกุล	ภก.กมล ปาลรัตน์
สถานที่ทำงาน	ศูนย์บริการปฏิบัติการทางเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
การศึกษา	ภม.เภสัชศาสตร์





ส่วนที่ 3
บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการ ปี 2566



บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการในปี 2566



คุณทวี พรมดี

ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
หน่วยงาน: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
การศึกษา: ครุศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



คุณประจักษ์ พิมพ์สุนนท์

ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
หน่วยงาน: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
การศึกษา: บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช





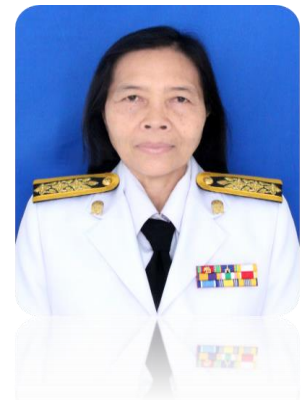
คุณสมศักดิ์ กองเซิด

ตำแหน่ง: พนักงานวิทยาศาสตร์ ชำนาญงาน
 หน่วยงาน: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 การศึกษา: ประกาศนียบัตรเทคนิค (ปวท.)



คุณดวงตา ชัยนิคม

ตำแหน่ง: พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป ชำนาญงาน
 หน่วยงาน: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 การศึกษา: ปวส.โรงเรียนบริหารธุรกิจขอนแก่น





คุณศิริพรรณ วุ่นกลิ่นหอม

ตำแหน่ง: ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ชำนาญงาน
หน่วยงาน: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 วิทยาเขตหาดใหญ่
การศึกษา: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



คุณศิริพรรณ สรรสวาสดี

ตำแหน่ง: นักการเงินและบัญชี หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ
หน่วยงาน: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
การศึกษา: บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหาร)
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



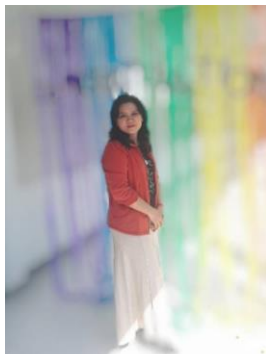


คุณศิริดา กลิ่นน้อย

ตำแหน่ง: พนักงานบริการฝีมือ (ด้านสำนักงาน)
 สังกัดงานการเงิน การคลังและพัสดุ

หน่วยงาน: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การศึกษา: ศิลปศาสตรบัณฑิต (วัฒนธรรมศึกษา)
 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



คุณวรวิร์ ศักดิ์ศรีวัน

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

การศึกษา: รัฐศาสตรการปกครอง คณะสังคมศาสตร์





ส่วนที่ 4
รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม



รายชื่อ และ ข้อมูลการติดต่อของผู้เข้าร่วมการประชุม



คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1 นายชุตติโชติ	ปัทมดิลก	เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์	083-0747124	chutichot.p@pharm.chula.ac.th
2 นายตุลธร	จันทร์ทิพย์	เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์	080-0769620	tulatornchantip@gmail.com
3 ว่าที่ ร.ต.ธนรัธ	จักรนิโรจน์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	064-6199251	auttamate.tha@gmail.com
4 นางนพพร	สุริยะ	บรรณารักษ์ (ชำนาญการ)	087-0001291	navaporn.s@chula.ac.th
5 นายวศธร	กล้ากลกิจ	เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์	095-7512930	wasathorn.K@chula.ac.th
6 นายวิจักขณ์	เจริญสุข	เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์	081-8975677	vijak.j@chula.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1 น.ส.จิระวัฒน์	หาญเวช	นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการพิเศษ)	093-3269785	hjeera@kku.ac.th
2 น.ส.เฉลิมขวัญ	วิลแก้ว	เภสัชกร	062-6514697	chalwi@kku.ac.th
3 นายชิราวุธ	ปทุมธนทรัพย์	นักวิชาการวิทยาศาสตร์ (เชี่ยวชาญ)	096-1675225	chipat@kku.ac.th
4 นางดวงดา	ชัยนิคม	พนักงานปฏิบัติการทั่วไป	080-4655397	cduang@kku.ac.th
5 นายเตชิต	ชื่นประทุมทอง	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	096-1969954	taecch@kku.ac.th
6 นายทวี	พรมดี	นักจัดการงานทั่วไป	086-6411125	Tawpro @kku.ac.th
7 นายทศพร	ศรีหาพล	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	095-6624425	stodsaa@kku.ac.th
8 นางทองคำ	วงษ์พระจันทร์	-	086-2294483	thosir@kku.ac.th
9 นายธนัช	ชุมแวงวาปี	พนักงานวิทยาศาสตร์	081-8715190	thacho@kku.ac.th
10 นายนันท์วุฒิ	ธนะพระ	นักวิชาการพัสดุ (ชำนาญการพิเศษ)	089-8334465	tnanta@kku.ac.th
11 นางเนาวรัตน์	ภริมย์อ่อน	นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการพิเศษ)	081-5452270	nawpir@kku.ac.th
12 นางบุญน้อม	อริยานันทพงศ์	นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	083-1494434	booair@kku.ac.th
13 น.ส.บุศยศรี	ศรีบุศยกุล	นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	089-5772950	sbusa@kku.ac.th
14 นายประจักษ์	พิมพ์สุนนท์	นักจัดการงานทั่วไป	080-4130165	ppraja@kku.ac.th
15 น.ส.ปราณี	ขวามาตร์	นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการพิเศษ)	093-3269785	prakwa@kku.ac.th
16 น.ส.พัชรินทร์	โคตรทัศน์	นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (ชำนาญการ)	081-768-7595	kottat@kku.ac.th
17 นางพิกุล	วิรัชชา	พนักงานปฏิบัติการทั่วไป	089-4221229	wpikul@kku.ac.th
18 น.ส.ภัททิกา	วงศ์สกุล	นักวิชาการศึกษา	095-3257052	pattao@kku.ac.th
19 น.ส.มณิสรา	บุตรพรหม	เจ้าหน้าที่พัสดุ	064-7457948	nanibu@kku.ac.th
20 นางมัลลิกา	ศรีหาพล	นักวิชาการเงินและบัญชี	099-0405665	mullsr@kku.ac.th
21 นางมารศรี	นิลรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการพิเศษ)	098-1024628	martes@kku.ac.th



22	นางยุพา	ภาภิรมย์	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการพิเศษ)	081-2610582	pyupa@kku.ac.th
23	น.ส.รัชยาพร	อโนราช	นักวิชาการวิทยาศาสตร์	081-6010696	rutano@kku.ac.th
24	นางวรรณนา	แพงเพ็ญ	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ	086-4595745	pwatth@kku.ac.th
25	นายเศรษฐ์	บุญจง	พนักงานวิทยาศาสตร์	080-3166288	bserst@kku.ac.th
26	นายสมศักดิ์	ทองเชิด	พนักงานวิทยาศาสตร์	087-6341847	somsto@kku.ac.th
27	นายสุพล	บ่อคุ้ม	นักวิชาการวิทยาศาสตร์	088-5355829	supbok@kku.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1	นายกมลเทพ	วงษ์จันทร์อุมา	นักจัดการงานทั่วไป	085-4996144	planrxcmu@gmail.com
2	น.ส.กรรณิการ์	พงศ์ณมิตร	นักจัดการงานทั่วไป	084-8081370	kannikar.p@cmu.ac.th
3	นายกฤติพงษ์	ฉัตรไชยไพบุลย์	นักจัดการงานทั่วไป	095-4453443	krittpong.chatchai@cmu.ac.th
4	นายกฤษณ์พิสิทธิ์	ณัฐกมลพัฒน์	นักวิทยาศาสตร์	083-9491129	kritphalit.joe@gmail.com
5	นายกิตติชัย	ศศิธรวัฒนกุล	พนักงานช่าง	093-1373153	kitichai.sas@cmu.ac.th
6	นางกุลธวัช	เชื่องวงษ์	นักวิทยาศาสตร์	086-5876075	kunthawat.s@cmu.ac.th
7	น.ส.กุสุมา	ภาคภูมิ	นักจัดการงานทั่วไป	053-944319	kusuma.pakpoom@cmu.ac.th
8	น.ส.จุรีรัตน์	สัญญาลักษณ์	นักจัดการงานทั่วไป	053-944349	sanyaluck24@gmail.com
9	น.ส.แจ่มศรี	วงศ์ชะรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	088-2673209	kannikar.p@cmu.ac.th
10	นายชลธาร	อุปอินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	080-6405289	chonlathan.a@cmu.ac.th
11	นายธรรณวิชัย	ปิ่นแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	086-9137599	print_pharm@hotmail.com
12	น.ส.ณภัทรธมนต์	เมืองมา	นักจัดการงานทั่วไป	087-6606803	napatthamon@gmail.com
13	นางณัฐพร	ทนนวงศ์	นักจัดการงานทั่วไป	053-944322	nathaporn.ong@cmu.ac.th
14	นายณิชาพน	ใจพรหมมา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	085-2689363	bill_jakkrit@hotmail.com
15	น.ส.ดวงพร	ชัชวารี	นักจัดการงานทั่วไป	096-9786462	duangporn.chat@cmu.ac.th
16	นายธนรัตน์	ทนนวงศ์	นักจัดการงานทั่วไป	053-944351	tanarat.t@cmu.ac.th
17	นายธัญวิวัฒน์	รักษมาตา	นักจัดการงานทั่วไป	096-6965996	thanyawit.rak@cmu.ac.th
18	นายนรากร	คำฟู	นักวิทยาศาสตร์	089-9507230	narakornpadd@gmail.com
19	น.ส.นันทินี	จอมนงค์	นักจัดการงานทั่วไป	091-8563067	nannatee.c@cmu.ac.th
20	น.ส.นิภา	แก้วบุญเรือง	นักจัดการงานทั่วไป	086-6714585	nipa.kaew@cmu.ac.th
21	นายประภาส	ภูเวียง	นักวิทยาศาสตร์	088-2614381	prapartp3@gmail.com
22	นางปิยพร	มานะกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	095-4453290	piyaporn.manakij@cmu.ac.th
23	นางพรพิมล	จาปัญญา	นักจัดการงานทั่วไป	094-638 0004	pornpimon4354@gmail.com
24	นายพร้อมพงษ์	ไชยวงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	097-0072486	prompong.c@cmu.ac.th
25	น.ส.พัชรรัชช์	ใจคำปิง	นักจัดการงานทั่วไป	084-6146147	jaikamping@gmail.com
26	น.ส.พัชราภรณ์	กิตติญาปกรณ	นักจัดการงานทั่วไป	095-6796665	patcharaporn.k@cmu.ac.th
27	น.ส.พัชรี	ตรงเพียรเลิศ	นักจัดการงานทั่วไป	083-4265192	patcharee.t@cmu.ac.th
28	นายพิทยา	ใจกว้าง	นักวิทยาศาสตร์	086-4310595	armpitya@gmail.com
29	นายพีรพงศ์	ศรีผืน	เภสัชกร	084-1737757	peerapong.sr@cmu.ac.th
30	น.ส.ภัทรพร	ศรีโยยอด	นักจัดการงานทั่วไป	086-2059994	pattaraporn.sri@cmu.ac.th
31	นางมนัชชา	ทุนคำ	เภสัชกร	086-8821007	manatchaya.w@cmu.ac.th

32	น.ส.มนิฉิณี	ศรีมะร็กอ่อน	นักรจัดการงานท่วไป	089-8119242	manisinee.s@cmu.ac.th
33	นายเมธิศ	ธรรมเขตต์	นักรวิทยาศาสตร์	095-1382224	methit.th@cmu.ac.th
34	น.ส.รติรัตน์	วรรณก้อน	นักรจัดการงานท่วไป	095-1121113	ratirat.wan@cmu.ac.th
35	นางรววิภา	วงศ์บุศยรัตน์	นักรจัดการงานท่วไป	089-4331809	ravipaw@gmail.com
36	น.ส.รสสุคนธ์	สุขสบบย	นักรวิชาการคอมพิวเตอร	087-7878267	rossukon.cmu@gmail.com
37	นางเรองรอง	ค้ำปา	นักรการเงินและบัญชี	083-5819864	reongrong@hotmail.com
38	นายลิขิต	สุภาสย	นักรจัดการงานท่วไป	083-2071969	likit.s@cmu.ac.th
39	น.ส.วรรณนรี	เจริญทรัพย์	นักรวิทยาศาสตร์	086-5874005	wannaree.charoensup@cmu.ac.th
40	น.ส.วรรณิศา	กระจย	นักรจัดการงานท่วไป	082-8896993	wannisa.k@cmu.ac.th
41	น.ส.วัชร	ศรีประจวบ	นักรจัดการงานท่วไป	088-2505617	watcharee.d@cmu.ac.th
42	นางวิภาวี	เสวกะ	พนักงานพิมพ์3	093-2434396	wipawee.sewaka@cmu.ac.th
43	น.ส.ศตพร	ศรีธิพิงค์	นักรจัดการงานท่วไป	087-3567624	Sataporn.t@cmu.ac.th
44	นายศรยชญ	ท้ำข้ำม	นักรการเงินและบัญชี	087-5461038	Sarayut.t@cmu.ac.th
45	นางศรีวิไล	เจริญเมือง	นักรจัดการงานท่วไป	087-7874892	sriwilai.c@cmu.ac.th
46	นางสกวเดือน	วงศ์ใหญ่	นักรจัดการงานท่วไป	084-3683641	sakawduan.wong@cmu.ac.th
47	นายสมชย	ไอธิน	พนักงานธุรกร	089-5561329	somchai.i@cmu.ac.th
48	นายสมพงษ์	ศรีค้ำหน้อย	นักรจัดการงานท่วไป	064-3326462	sompong.sr@cmu.ac.th
49	น.ส.สมพร	พวงประทุม	นักรจัดการงานท่วไป	081-7160271	somporn.po@cmu.ac.th
50	น.ส.สรียา	กำลูนเวสรำช	นักรจัดการงานท่วไป	066-1496491	sariya.k@cmu.ac.th
51	น.ส.สิริลักษณ์	แสงศรีจันทร	นักรวิทยาศาสตร์	086-9195840	Sirilak.sa@cmu.ac.th
52	น.ส.สุธิณี	นาก้ำว	นักรจัดการงานท่วไป	053-944368	sutiney.n@cmu.ac.th
53	น.ส.สุภำถย	สิงคะต </td <td>นักรจัดการงานท่วไป</td> <td>093-1589585</td> <td>supalai.sing@cmu.ac.th</td>	นักรจัดการงานท่วไป	093-1589585	supalai.sing@cmu.ac.th
54	นายสุวัฒน	งมตี	นักรจัดการงานท่วไป	081-7843063	suwat.ng@cmu.ac.th
55	น.ส.เสวฤณีย์	แสงศรีจันทร	นักรวิทยาศาสตร์	086-9198020	saowarunee.s@cmu.ac.th
56	น.ส.เสวลักษณ์	ไชยเมฆ </td <td>นักรจัดการงานท่วไป</td> <td>089-5543970</td> <td>jeeranutja@gmail.com</td>	นักรจัดการงานท่วไป	089-5543970	jeeranutja@gmail.com
57	นายอักรพนธ์	สยบ้วค้ำ	นักรวิทยาศาสตร์	063-6293924	akharapon.s@cmu.ac.th
58	น.ส.อัสมำถ	ใบนำน	นักรจัดการงานท่วไป	080-5991952	assama.b@cmu.ac.th
59	น.ส.อุมำพร	ภูสด	นักรวิทยาศาสตร์	084-6169873	kookkaijung@gmail.com
60	นางอุไรวรรณ	อับบลิ่ง	นักรจัดการงานท่วไป	063-5856479	awodette@hotmail.com



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1	น.ส.ชนิษฐา	โสสมทอง	นักรวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	083-6551727	ab_khanitta@hotmail.com
2	นายชัยณรงค์	อนุภพ	นักรวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	093-5011188	anupap_top@hotmail.com
3	น.ส.โชติรส	อิมพิทักซ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานท่วไปปฏิบัติการ	099-6241532	junechotiros@gmail.com
4	น.ส.ศุสิต </td <td>พัทว้ง</td> <td>นักรวิชาการศึกษำปฏิบัติการ</td> <td>081-4304855</td> <td>pucha_sita1308@hotmail.com</td>	พัทว้ง	นักรวิชาการศึกษำปฏิบัติการ	081-4304855	pucha_sita1308@hotmail.com
5	นายกรนรินทร์	มำมีโชค	ผู้ปฏิบัติงำนบริหร	099-3979881	narin_2521@hotmail.com
6	น.ส.เนติม </td <td>อจสัญจร</td> <td>นักรวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</td> <td>089-1834516</td> <td>lamaom_netima@hotmail.com</td>	อจสัญจร	นักรวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	089-1834516	lamaom_netima@hotmail.com
7	น.ส.ปรัชญำกรณ	ยงตี	นักรวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	094-1988628	ypradcha@staff.tu.ac.th
8	ว่ำที่ ร.ต.ปิตพงษ์	เรือนนาค	เจ้าหน้าที่บริหารท่วไป	064-9790597	pharmacy.edpex@gmail.com
9	น.ส.ปญญช	มำลีศ </td <td>นักรวิชาการสอตทศนศึกษำปฏิบัติการ</td> <td>099-7347293</td> <td>Punyanuchbell2542@gmail.com</td>	นักรวิชาการสอตทศนศึกษำปฏิบัติการ	099-7347293	Punyanuchbell2542@gmail.com

10 น.ส.มััจฉริย์	ชมรุ่ง	นักวิทยาศาสตร์	089-0607907	matcc@tu.ac.th
11 นางรัชณี	สุวรรณวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	087-5066281	kunruchanee@gmail.com
12 น.ส.ลิตานันท์	เดือนศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	092-5293310	sitanandunsak@gmail.com



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตร

1 น.ส.ศศิลา	ตยา	เลขานุการภาควิชาฯ	092-6453622	sasi_lada@hotmail.com
2 นางจิตติพร	คล้ายแท้	นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	094-7091054	jitteeport@nu.ac.th
3 น.ส.จิตราพร	พูลศิลป์	นักวิชาการศึกษา	095-6395459	jittrapornp@nu.ac.th
4 น.ส.นัฐรดา	กันแดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	089-7033472	nathradak@nu.ac.th
5 นายปวรวรรษ	ทองคำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	081-6803862	paworawatt@nu.ac.th
6 นายปวิณ	เทพอุโมงค์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	094-5462903	pawint@nu.ac.th
7 นางปัทมา	จันทร์าศรี	นักวิชาการศึกษา	081-5332626	pattamat@nu.ac.th
8 น.ส.พุดิตา	วงนะที่	พนักงานธุรการ	062-9280044	puthitaw@nu.ac.th
9 น.ส.วิภารัตน์	ครุฑถ้วย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	088-6194885	wiparatk@nu.ac.th
10 น.ส.วิรัชชานา	สุขเมือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	086-3999533	wirunchanas@nu.ac.th
11 น.ส.วิไลกานต์	เชื่อนยัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	084-1800932	pla46270168@hotmail.com
12 น.ส.ศิรินทิพย์	อินทรภาษีต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	086-9393616	sirintipi@nu.ac.th
13 น.ส.สกวรัตน์	ทับทองกลาง	นักวิทยาศาสตร์	096-6694629	sakawratt@nu.ac.th
14 น.ส.สรสวดี	ชัยรัตน์	นักวิชาการศึกษา	085-0333323	saratsawadeec@nu.ac.th
15 น.ส.อรพรรณ	ศรีสุวรรณ	นักประชาสัมพันธ์	098-8291594	orawans@nu.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

1 นายกชกร	ผดุงรัชดาภิจ	นักวิชาการศึกษา	063-9694142	Kotchakorn@go.buu.ac.th
2 นายบัญชา	พุทธมิลินประทีป	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	063-9463561	buncha.pu@go.buu.ac.th
3 น.ส.เบญจพร	สีสัน	นักวิชาการเงินและบัญชี	087-7420233	banjaporn.se@go.buu.ac.th
4 นางพชรพรรณ	คัมมาตย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	096-6954544	pacharawan@go.buu.ac.th
5 นายอนุรักษ	จันทร์แก้ว	นักวิทยาศาสตร์	083-8110168	anurat.ch@go.buu.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

1 น.ส.ณัฐธิดา	เมืองมา	นักวิทยาศาสตร์	087-1834750	nutthida.mu@up.ac.th
2 น.ส.ดารุณี	วังเสาร์	นักวิทยาศาสตร์	091-8517404	darunee.wangsao@gmail.com
3 น.ส.วรรณธิกา	จันทร์ตา	นักวิทยาศาสตร์	065-0300586	wanthika.ch@up.ac.th
4 นายสาโรจน์	ชัยวร	นักวิทยาศาสตร์	091-7964461	sarod.ch97@gmail.com
5 น.ส.สาวิตรี	ช่างประดิษฐ์	นักวิทยาศาสตร์	085-0536475	sawitree.ch@up.ac.th
6 น.ส.อัจฉราภรณ์	ปามาละ	นักวิทยาศาสตร์	091-8517404	acharaporn.pa@up.ac.th
7 นายอิทธิฤทธิ์	มูลเมือง	นักวิทยาศาสตร์	063-9526199	moonmuang_it@hotmail.com



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

1 นายธีรยุทธี	ศิริจรัสพงษ์	เจ้าหน้าที่	083-9691656	cm_made@yahoo.com
2 นายวรัญญู	วรรณลังกา	เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ	086-1828122	Tarrbueng@gmail.com



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1 รศ.ดร.สุรศักดิ์	ไชยสงค์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	086-6409919	surasak.c@msu.ac.th
2 น.ส.จุฬาลักษณ์	รัตตะธรรมย์	รองคณบดีฝ่ายแผนและสารสนเทศ	081-9276463	rujiluk.r@msu.ac.th
3 นางปัญจภา	สมันจิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชำนาญการพิเศษ)	066-1266492	punjapa_1914@hotmail.com
4 นายกิตติศักดิ์	เกิดชาญ	นักวิทยาศาสตร์	086-5831670	chemical1.pharm@msu.ac.th
5 น.ส.คณิงศรี	นิลดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	086-2285364	research.pharm@msu.ac.th
6 นายครินทร์	วิจารณ์	งานนโยบายและแผนความเสี่ยง	088-7328331	planning.pharm@msu.ac.th
7 นางนางสมจิตร	ไชยผง	นักวิชาการศึกษา	089-8617165	education.pharm@msu.ac.th
8 น.ส.นิชานันท์	สารระราช	นักวิทยาศาสตร์	085-4657708	microbiology.pharm@msu.ac.th
9 นางพรพิมล	ขจรภพ	นักวิชาการศึกษา	085-7566012	student.pharm@msu.ac.th
10 น.ส.พลอยวดี	ศรีผดุง	นักวิทยาศาสตร์	088-5616119	Ployvadee.s@msu.ac.th
11 นางภัชสุภัค	มาตะรักษ์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	088-2166750	Botany.pharm@msu.ac.th
12 น.ส.วีราภรณ์	เขยรัมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	088-3207426	training.pharm@msu.ac.th
13 นายสุภาเวช	บุตรศรีภูมิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	081-0914566	it.pharm@msu.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1 ผศ.ดร.ภก.บรมพจน์ พฤตวินาสพันธ์	อาจารย์		092-8393309	brompoj.pru@mahidol.ac.th
2 ดร.อัมพร	สงคศิริ	นักวิเทศสัมพันธ์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ)	064-9524791	amporn.son@mahidol.ac.th
3 น.ส.ชญาณุต์	นิรมร	นักทรัพยากรบุคคล	086-0931181	chayanut.nir@mahidol.ac.th
4 น.ส.ชวัลญา	อุดมทรัพย์กุล	นักทรัพยากรบุคคล	095-8459900	chawanya.udo@mahidol.ac.th
5 นายชานน	สกุลอินทร์	นักวิทยาศาสตร์	081-7144349	chanon.sak@mahidol.ac.th
6 นางนันทวรรณ	จินากุล	นักวิทยาศาสตร์	089-0193141	nanthawan.jin@mahidol.edu
7 นางพรทิพย์	ลีลาคณาทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล	081-3476169	porntip.l@mahidol.ac.th
8 นายสุคนเ	ทรงภักษณ์	นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์	094-879165	sukanea.tap@mahidol.ac.th
9 น.ส.อมรรัตน์	เกิดวงษ์	นักทรัพยากรบุคคล	097-9353690	amornrat.koe@mahidol.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

1 น.ส.กัลยา	คำดี	เจ้าหน้าที่	081-2746674	pip4@rsu.ac.th
2 น.ส.กุสุมาลา	ยงกุล	เจ้าหน้าที่	085-4130067	kusumala.y@rsu.ac.th
3 นายเจษฎา	ประสมกิจ	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ	089-1130608	jessada.p@rsu.ac.th

4 นายชาญชัย	สุวรรณละเอียด	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ	082-3474781	chanchai.s@rsu.ac.th
5 น.ส.นฤมล	วงศ์เกลี้ยง	เจ้าหน้าที่	095-9791749	narumon.w@rsu.ac.th
6 น.ส.มลลิว	จันทร์ศรี	บัณฑิตศึกษา	087-5009044	malulee.j@rsu.ac.th
7 น.ส.ยวิษฐา	พันธ์พฤกษ์	เจ้าหน้าที่	088-6449302	yawittha.p@rsu.ac.th
8 น.ส.รุ่งกมล	แสงเทศ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	084-6451285	rungkamon.s@rsu.ac.th
9 น.ส.ศรัญญา	กลิ่นประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน	089-8025345	saranya.k@rsu.ac.th
10 นายศรีไพร	กาเหว่า	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	099-0218502	sripai.g@rsu.ac.th
11 นางสาวสิริรัตน์	ราหุละ	เจ้าหน้าที่ ธุรการ	091-7597474	sirat.ra@rsu.ac.th
12 นายสุเทพ	ท่าคล่อง	เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ	083-8396338	suthep.t@rsu.ac.th
13 น.ส.โสภา	เทพภูมิสถาพร	เจ้าหน้าที่	02-9972200	sopa.t@rsu.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1 นายฉัตรชัย	บุญมา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	097-2506922	chutchai@g.swu.ac.th
2 นายชัยณัฐพงษ์	มายา	พนักงานบริการ	084-5959254	chatsanupong@g.swu.ac.th
3 น.ส.ณภัสสร	ศรีภูธร	นักวิทยาศาสตร์	087-5521014	napassorn@g.swu.ac.th
4 น.ส.พัชรนันท์	พิมพ์ลีย์	ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	091-0109556	thanyananpi@g.swu.ac.th
5 น.ส.วัลลภา	จิตตะชัย	นักวิทยาศาสตร์	086-3263665	wullapa@g.swu.ac.th
6 น.ส.สิรินทิพย์	กลิ่นจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	082-3318686	sirintip@g.swu.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

1 นายกวิน	วีระชาติ	นักคอมพิวเตอร์	089-7970330	weerachat_k@su.ac.th
2 นางเกตุดแก้ว	ศรีณยักษิตริน	นักวิทยาศาสตร์	083-2456454	Sarunyakasitrin_k
3 น.ส.คุณารี	ทิพย์สุมนธา	นักวิทยาศาสตร์	096-8764835	tipsumontak@su.ac.th
4 นางงามศิลป์	กาบทอง	นักวิทยาศาสตร์ (ชำนาญการ)	096-7197676	kabthong_n@su.ac.th
5 นายจิตติไพบูลย์	เอกะจัมปกะ	นักวิทยาศาสตร์ (ชำนาญการ)	086-5397929	EKACHAMPAKA_J@su.ac.th
6 น.ส.จิราพร	บุญชู	นักวิชาการอุดมศึกษา	082-3496067	boonchu_j@su.ac.th
7 นายเฉลียว	ฝักพลับ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	086-5411702	PHAKPLAB_C@su.ac.th
8 น.ส.ทวิวรรณ	อินดา	นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	081-5018694	inda_t@su.ac.th
9 น.ส.นันทา	จำรัส	นักวิชาการอุดมศึกษา	080-3232965	chamras_n@su.ac.th
10 นายมนตรี	งามมี	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (ชำนาญงานพิเศษ)	082-3507645	Ngammee_M@su.ac.th
11 นางวรรวีร์	ศักดิ์ศรีวัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชำนาญงานพิเศษ)	086-0992553	Suksriwan_v@su.ac.th
12 นายวัชพล	ฐานบัญชา	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	086-1654547	Tanbancha_w@su.ac.th
13 น.ส.วารุณี	ดอกไม้งาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชำนาญงานพิเศษ)	086-1708061	dokmaigarm_w@su.ac.th
14 น.ส.เสาวนีย์	พูลเขตวิทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	081-7632297	phoonkhetwit_s@su.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1	เภสัชกรกมล	ปาลรัตน์	เภสัชกร	089-7370699	kamon@pharmacy.psu.ac.th
2	น.ส.จันทน์ผา	ตันธนา	นักวิทยาศาสตร์	097-3599930	chanpa.t@psu.ac.th
3	นางจิรวรรณ	พรหมสกุล	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ชำนาญงาน)	062-5595650	jiravan.p@psu.ac.th
4	น.ส.จิราภรณ์	ชูช่วย	นักวิชาการศึกษา	097-3549491	jiraporn.choo@psu.ac.th
5	นายธนาวัฒน์	พาทีทิน	นักวิชาการอุดมศึกษา	089-6595767	thanawat.pha@psu.ac.th
6	นายธีรวัฒน์	แตระกุล	พนักงานคอมพิวเตอร์	084-9656052	teerawat.t@psu.ac.th
7	นายนนท์ทวี	ยางทอง	นักวิชาการอุดมศึกษา	098-0160492	nonthawee.y@psu.ac.th
8	น.ส.นิชจิตร	คลองดี	นักวิทยาศาสตร์	091-8468530	nikkajit.k@psu.ac.th
9	นางพรทิพย์	บัวเทพ	นักวิชาการพัสดุ (ชำนาญการ)	081-5417731	porntip.b@psu.ac.th
10	นางมฤคมาศ	หงษ์ทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	081-5404036	marukamas.h@psu.ac.th
11	นางโมรี	ผลหิรัญ	นักวิชาการศึกษา	087-2996066	moree.p@psu.ac.th
12	นายวัชระ	พลเยี่ยม	นักวิทยาศาสตร์	080-3992844	watchara@pharmacy.psu.ac.th
13	นายวิศิษฐ์	ทองชูช่วย	-	084-1843866	oke95429542@gmail.com
14	น.ส.ศศิภา	อินทะเรื่องรุ่ง	นักวิชาการศึกษา	063-1962699	sasipa.i@psu.ac.th
15	น.ส.ศิริพรรณ	วุ่นกลิ่นหอม	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ชำนาญงาน)	089-8792480	siripun.v@psu.ac.th
16	น.ส.เสาวนีย์	สุวรรณวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชำนาญการพิเศษ)	081-9592064	Saowanee.su@psu.ac.th



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1	น.ส.พนารัตน์	ยอดอินทร์	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์	081-8088744	panarat.hcu@gmail.com
---	--------------	-----------	--	-------------	-----------------------



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

1	นายศักดิ์สิทธิ์	ศรีภา	คณบดี	064-1955359	saksit.s@ubu.ac.th
2	น.ส.อุษณา	พั่วเพิ่มพูลศิริ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	089-9468383	utsana.p@ubu.ac.th
3	น.ส.ชญานูช	ช่วงชิง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	081-8788410	chatchai.c@ubu.ac.th
4	นายณัฐวุฒิ	บรรเรื่องทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	090-0418530	natthawut.b@ubu.ac.th
5	นางธนาพา	เชียงแสน	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติการ	085-2003266	tanapa.c@ubu.ac.th
6	น.ส.เบญจกัค	มิ่งขวัญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนช (ชำนาญการพิเศษ)	081-3898867	benjapak.m@ubu.ac.th
7	นางวิรัตน์	จันทร์ตรี	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	089-7187521	virat.c@ubu.ac.th
8	น.ส.สดี	ตะรินันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	085-0970449	sodsai.t@ubu.ac.th



ส่วนที่ 5
ภาคผนวก

ภาคผนวก 5.1
ประวัติวิทยากร

ประวัติวิทยากร

นายเดชนะ สีโรส



วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท สาขาการจัดการ (ทรัพยากรมนุษย์)

Nova Sova Southeastern University Fort Lauderdale, Florida, USA

ปัจจุบันปฏิบัติงานด้านบริหาร เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนองค์กร การออกแบบและวางแผนการเปลี่ยนแปลง

ประสบการณ์การทำงาน

(ที่ปรึกษาด้านการปรับองค์กร ด้านไอที และด้าน HR และการปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และออกแบบ Business model)

2552 – 2561

ปรึกษาด้านบริหาร สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2541 – 2543

ปรึกษาด้านไอที ศูนย์ควบคุมเครือข่ายคอมพิวเตอร์ฯ
มหาวิทยาลัยนเรศวร

2542 – 2545

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท อาร์ต แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด

นายสุวัฒน์ งามดี



วุฒิการศึกษา

- ศึกษาศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศึกษา) จากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม) จากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประวัติการทำงาน

19 พ.ค.2563 – ปัจจุบัน

ตำแหน่งเลขานุการ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

04 มิ.ย.2562 – 18 ก.พ.2563

ตำแหน่งรักษาการแทนเลขานุการ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

27 พ.ค.2554 – 22 ธ.ค.2562

ตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ภาคผนวก 5.2

โครงการ ศคภท ครั้งที่ 15 (ปี 2566)





การประชุมวิชาการ

ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)

ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566 เรื่อง “Pharmacy Digital Transformation”

ระหว่างวันที่ 1 – 2 มิถุนายน 2566

ณ โรงแรม ดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่

1. ชื่อโครงการ ประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ครั้งที่ 15 ประจำปี 2566

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.)

3. หลักการและเหตุผล

จากการรวมตัวของเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ปัจจุบันได้มีสมาชิก 19 สถาบัน โดยมีกิจกรรมหลักร่วมกันคือ การจัดเวทีประชุมวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อนำไปต่อยอดและพัฒนางานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป ในระยะเวลาที่ผ่านมา ได้มีการจัดประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานของบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์ เป็นประจำทุกปี และในครั้งที่ 15 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมวิชาการศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) ประจำปี 2566 ในเรื่อง “Pharmacy Digital Transformation” เพื่อการปรับกระบวนการคิด การสร้างให้เกิดการยอมรับการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาทักษะในการทำงานให้เท่าทันดิจิทัลในยุคปัจจุบันและอนาคต ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กรได้ โดยการจัดประชุมวิชาการในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และเป็นเวทีในการนำเสนอผลงาน ตลอดจนการสร้างเครือข่ายระหว่างบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อการพัฒนาทำให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
2. เพื่อเป็นเวทีนำเสนอผลงานของบุคลากรสายสนับสนุน
3. เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างสายงานของบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์ทุกสถาบัน

5. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยวิทยากร ผู้บริหารแต่ละสถาบัน/ผู้แทน และบุคลากรสายสนับสนุนจาก คณะเภสัชศาสตร์ทั่วประเทศ 200 คน

6. วิทยากร

- 6.1 อาจารย์ เดชนะ สีโรรส รองผู้บังคับการ วชิราวุธวิทยาลัย
 6.2 คุณสุวัฒน์ งามดี เลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. รูปแบบกิจกรรม

- 7.1 การบรรยายเชิงปฏิบัติการโดยวิทยากร
 7.2 การนำเสนอผลงานรูปแบบบรรยาย (Oral Presentation) ด้านสำนักงานและห้องปฏิบัติการ
 7.3 การนำเสนอผลงานรูปแบบโปสเตอร์ (Poster presentation) ด้านสำนักงานและห้องปฏิบัติการ
 7.4 การจัดบูธนำเสนอผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ

8. งบประมาณดำเนินการ

8.1 ค่าลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม 200 คน คนละ 2,200 บาท	440,000 บาท
8.2 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สนับสนุน	50,000 บาท
รวม	490,000 บาท

หมายเหตุ : ค่าที่พักผู้เข้าร่วมประชุมจ่ายเอง

9. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ

ระหว่างวันที่ 1 - 2 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรม ดิเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่

10. ผู้ประสานงาน นางสาวสมพร พวงประทุม ตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป โทร. 053-944317 และทีมงานบริหารทั่วไป โทร. 053-944319

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรสายสนับสนุนเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบัน
2. บุคลากรสายสนับสนุนมีเวทีในการแสดงศักยภาพในการนำเสนอ และพัฒนาตนเองจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างการประชุมวิชาการ
3. บุคลากรสายสนับสนุนมีสัมพันธภาพอันดีกับเครือข่ายระหว่างบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์สถาบันอื่น

12. การประเมินผล

ด้านปริมาณ

1. ผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากเป้าหมาย
2. จำนวนผลงาน/นวัตกรรม แบบ Poster presentation และ Oral Presentation ไม่น้อยกว่า 20 เรื่อง

ด้านคุณภาพ

1. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่า 3
2. บุคลากรมีการนำผลงาน/นวัตกรรม ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ ไปประยุกต์ใช้หรือนำไปปฏิบัติ ในหน่วยงาน ร้อยละ 20 ของผลงานที่นำเสนอ
3. มีการนำเสนอโครงการดำเนินการร่วมกันของเครือข่าย ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง



ภาคผนวก 5.3

แบบฟอร์ม ข้อเสนอโครงการ





ข้อเสนอโครงการ
เสนอในงานประชุมเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคท.)
ระหว่างวันที่ 1 – 2 มิถุนายน 2566 ณ จังหวัดเชียงใหม่

1) ชื่อโครงการ:

2) ชื่อกลุ่มงาน:

3) เหตุผลและความสำคัญ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4) วัตถุประสงค์:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5) เป้าหมาย / ตัววัดความสำเร็จ:

ที่	เป้าหมาย	ตัววัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
1			
2			
3			





6) กลุ่มเป้าหมาย:

.....

.....

.....

.....

7) สถานที่ดำเนินงาน หรือ รูปแบบการประสานงาน:

.....

.....

.....

8) ระยะเวลาการดำเนินงาน (ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2566) :

9) กิจกรรมที่จะดำเนินงาน และ งบประมาณ:

กิจกรรม และ รายละเอียดการดำเนินงาน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ
กิจกรรมที่ 1 :		
กิจกรรมที่ 2 :		
กิจกรรมที่ 3 :		
	รวมเงิน	





10) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

.....

.....

.....

.....

11) รายชื่อสมาชิก:

(1)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(2)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(3)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(4)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(5)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(6)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(7)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(8)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(9)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(10)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(11)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(12)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(13)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(14)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(15)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(16)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(17)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(18)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(19)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์
(20)	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์



ກາດຟນວກ 5.4

Poster Presentation



ภาคผนวก 5.4

Poster Presentation

(1) Poster Presentation ประเภท สำนักงาน

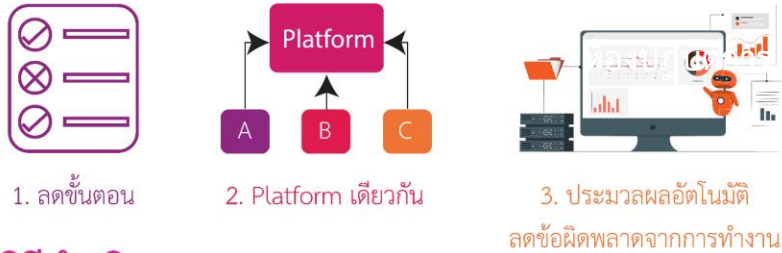


บทนำ

ปัจจุบัน คณะเภสัชศาสตร์ ได้พัฒนาโปรแกรมสนับสนุนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง จากการใช้งานที่ผ่านมา ผู้ใช้งานมักพบปัญหาแต่ละโปรแกรมไม่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้เกิดแนวคิดในพัฒนาโปรแกรมและการรวมโปรแกรมที่เกี่ยวข้องไว้ด้วยกัน

วัตถุประสงค์

พัฒนาโปรแกรมด้านการวัดผลประเมินผล ...



วิธีดำเนินการ

1. ถอดบทเรียน
2. พัฒนา
3. ทดสอบ
4. แก้ไข
5. อบรม
6. ใช้งาน

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณทีมงาน OKR : โปรแกรมสนับสนุนการสอน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และขอขอบคุณคณาจารย์ที่ร่วมทดสอบและให้ข้อเสนอแนะ ขอขอบคุณ คณบดี และ อาจารย์ ดร.ภญ.วิภาวดี อยู่อินทร์ ที่ปรึกษา ค่อยสนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาโปรแกรมสนับสนุนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา

ผลการศึกษา

ผู้วิจัยสามารถพัฒนาโปรแกรมโดยต่อยอดจากโปรแกรมเดิมที่มีอยู่ จึงได้ร่วมกับทีมพัฒนาโปรแกรมโดยใช้พื้นฐานจากโปรแกรมเดิมมาพัฒนาต่อยอดในรูปแบบ Platform เดียวกัน โดยได้เชื่อมโยงข้อมูลจากโปรแกรมแบบแจ้งวัดผลเดิมและตั้งค่าให้โปรแกรมสามารถประมวลผลข้อมูล และสรุปค่า MAX MIN SD MEAN ช่วงคะแนน และแผนภูมิแสดงผลในรูปแบบอัตโนมัติ โดยมีการเปรียบเทียบความแตกต่างในการทำงานระหว่างรูปแบบเดิมกับรูปแบบใหม่ ดังต่อไปนี้

รูปแบบใหม่	กรอกแบบแจ้งวัดผล	กรอกคะแนน	ประกาศคะแนน	ตัดเกรด และพิจารณาเกรด
	Pharmacy MIS กรอกในระบบ	Pharmacy MIS กรอกตรง / Template ดึงข้อมูลอัตโนมัติ	Pharmacy MIS กดปุ่มประกาศคะแนน	Pharmacy MIS กดปุ่มตัดเกรด และยืนยัน
รูปแบบเดิม	Pharmacy MIS กรอกในระบบ	สร้างตารางและกรอก ข้อมูลตามแบบแจ้งฯ ด้วยตนเอง	MANGO CMUOnline ทำตามเงื่อนไขของแต่ละโปรแกรม	Pharmacy MIS ตัดเกรด สรุปเกรด ตามข้อ ตกลง MAX MIN SD MEAN ช่วงคะแนน เรียงรหัส เรียง คะแนน



ผู้ใช้งานโปรแกรม

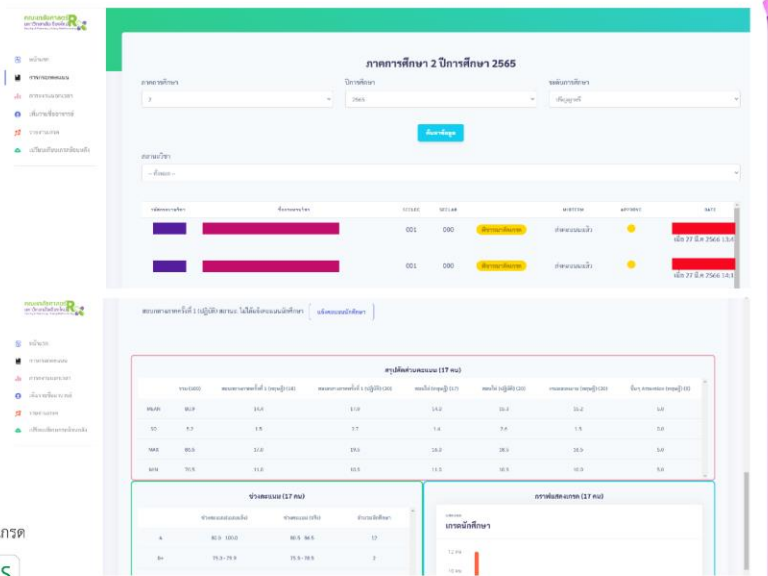
ภาคการศึกษาที่ 2/2565
รวม 43 กระบวนวิชา

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนั้นจะต้องสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้งานเป็นหลัก

ความภาคภูมิใจ

เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาโปรแกรมที่มีผลต่อการทำงานในระดับคณะ



ยังไม่พบปัญหาการประมวลผลข้อมูลผิดพลาดที่เกิดจากการใช้งานโปรแกรม

สรุปและวิจารณ์ผล

โปรแกรมที่พัฒนาขึ้น ทำให้ทุกโปรแกรมอยู่ในรูปแบบ Platform เดียวกัน และลดเวลาในการทำงานลง เนื่องจากโปรแกรมมีการประมวลผลในรูปแบบอัตโนมัติมีระบบแจ้งเตือนเมื่อพบข้อผิดพลาด และเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะ ซึ่งต่างจากโปรแกรมเดิม คือ ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการเองทั้งหมด หากผู้ใช้งานข้ามขั้นตอนจะทำให้ต้องเสียเวลาแก้ไขเพิ่มเติม

ประวัติผู้นิพนธ์

- นายธนรัตน์ ทนนวนงศ์
สังกัด ภาควิชาบริหารเภสัชกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- นางณัฐพร ทนนวนงศ์
สังกัด หน่วยหลักสูตร ทะเบียน และพัฒนาวิชาการ งานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



OneDrive ช่วยบริหารจัดการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio

ABSTRACT

การทำงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เกิดการปรับตัวและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ตลอดจนได้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จะพัฒนาเป็น "มหาวิทยาลัยดิจิทัล" (DIGITAL UNIVERSITY) สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสถาบันการศึกษาในยุคปัจจุบันที่ต้องอาศัยเทคโนโลยีในการให้บริการแก่บุคลากร ดังนั้น จึงได้ปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 ไปสู่รูปแบบ ONLINE ภายใต้สถานการณ์และนโยบายของมหาวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้น โดยนำ ONEDRIVE มาช่วยในการบริหารจัดการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 PORTFOLIO ปีการศึกษา 2565-2566 ซึ่งได้เพิ่มประสิทธิภาพของผู้สมัคร และแบบกรอกคะแนนผลงานผ่าน ONEDRIVE ตลอดจนได้กำหนดสิทธิ์ให้เฉพาะคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่ LOGIN เภาระบบด้วย CMU-MAIL เท่านั้น เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลผู้สมัครไม่ให้รั่วไหล และคณะกรรมการสามารถพิจารณาเพิ่มคะแนนผลงานของผู้สมัครทุกคน และให้คะแนนผลงานตามเกณฑ์การพิจารณาและสัดส่วนเกณฑ์การให้คะแนนในรูปแบบออนไลน์และรวดเร็ว และกรรมการท่านอื่นสามารถช่วยกันตรวจสอบข้อมูลการให้คะแนนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการให้คะแนนผลงานของผู้สมัคร

เสาวลักษณ์ ไชยเมฆา
งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิธีดำเนินการ

3. จัดทำสูตรกรอกคะแนนผลงานตามเกณฑ์การพิจารณาและสัดส่วนเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อให้กรรมการกรอกคะแนนผลงานของผู้สมัครรายบุคคล

2. สร้าง Folder ใน OneDrive แยกตามเลขที่ผู้สมัคร และกรรมการพิจารณาผลงาน

1. Download เพิ่มคะแนนผลงานของผู้สมัครจากระบบของมหาวิทยาลัย (มีผู้สมัครในปีการศึกษา 2565 จำนวน 802 คน และ ปีการศึกษา 2566 จำนวน 1,119 คน)

4. แชรไฟล์เพิ่มคะแนนผลงาน และแบบกรอกคะแนนผลงานใน OneDrive โดยกำหนดสิทธิ์ให้เฉพาะกรรมการเห็นข้อมูลของผู้สมัคร และกรอกคะแนนผลงานผู้สมัครแบบ Online ใน OneDrive

5. เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา นำคะแนนมาเรียงลำดับที่ และให้กรรมการจับคู่กับตรวจสอบการให้คะแนนอีกครั้ง เพื่อพิจารณารายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 ไปสู่รูปแบบ ONLINE



ผลการศึกษา

การนำ OneDrive มาช่วยในการบริหารจัดการคัดเลือกนักศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ 1 Portfolio ปีการศึกษา 2565-2566 เป็นการบริหารจัดการข้อมูลในรูปแบบ Online ที่ให้การดำเนินงานมีความรวดเร็ว สามารถเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว ตลอดจนการหนดสิทธิ์ใน OneDrive ให้เฉพาะคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่ Login เภาระบบด้วย CMU-Mail มีความปลอดภัยสูงและป้องกันไม่ให้ข้อมูลผู้สมัครรั่วไหล



ความภาคภูมิใจ

ได้พัฒนาตนเองในการบริหารจัดการงานในรูปแบบ Online และได้เรียนรู้วิธีการจัดการข้อมูลในระบบ OneDrive ตลอดจนสามารถนำ OneDrive มาใช้ประโยชน์ในการทำงาน



ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

คณะกรรมการให้คำปรึกษาเชิงเทคนิคในการใช้งาน OneDrive

คณะกรรมการสืบสวนเวลาและทรัพยากรการดูแลระบบช่วยในการพิจารณาเพิ่มผลงาน

คณะกรรมการมีความละเอียดรอบคอบตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดในการพิจารณาให้คะแนนผลงานของผู้สมัครเพื่อความถูกต้องเกิดความโปร่งใสและยุติธรรม





การบริหารจัดการตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ PhaPAB คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ปรึกษา : ผศ.พีรวัฒน์ จินาทองไทย
 ผู้ดูแลระบบ : นางสาวเบญจกิติ นิ่งขวัญ
 ผู้ออกแบบระบบ : นายภูษิตวิบูลย์ บรรณเรืองทอง
 ผู้ดูแลระบบ/ผู้ใช้ระบบ : นางสาวศศิโส ดะธินันท์

ที่มาและความสำคัญ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนองค์กรโดยการนำแนวทาง EdPEX มาใช้ในการควบคุม กำกับดูแลและพัฒนาคุณภาพองค์กรอย่างเป็นระบบเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและบรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจที่กำหนดไว้ และได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศจากระบบการตรวจประเมิน EdPEX 200 รุ่นที่ 6 ของ สป.อว มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานทั้ง 7 หมวด โดยเฉพาะประเด็น Process OFI และ Result OFI ซึ่งมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ผลจากการวิเคราะห์สะท้อนให้เห็นว่าคณะยังขาดระบบและกลไกในการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อให้ได้มาซึ่งตัวชี้วัดต่างๆ หรือผลลัพธ์ในหมวด 7 ที่ถูกต้อง ดังนั้นคณะจึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาระบบงานเพื่อสะท้อนการรายงานตัวชี้วัดทั้งในระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย จึงได้ประชุมหารือร่วมกันระหว่างผู้ใช้ระบบ ผู้ดูแลระบบ และผู้พัฒนา PhaPAB V.3 ฟังก์ชัน "การรายงานตัวชี้วัด" ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ซึ่งสรุปประเด็นสำคัญดังนี้ 1) ข้อมูลและระบบสารสนเทศของแต่ละงานมีการดูแลและจัดเก็บแยกส่วน ขาดการเชื่อมโยงระหว่างงาน 2) ความเข้าใจในนิยาม คำอธิบายของตัวชี้วัด 3) ที่มา วิธีการเก็บข้อมูล และความซ้ำซ้อนของข้อมูลตัวชี้วัด 4) ระยะเวลาในการรายงานตัวชี้วัดต่างๆ

ดังนั้นการพัฒนาระบบดังกล่าวได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบ และผู้บริหาร ลดภาระจัดการกระจายและความซ้ำซ้อนของข้อมูล และผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อมูลและที่มาของข้อมูลได้อย่าง Real Time สามารถเข้าถึงข้อมูลและนำข้อมูลที่ได้ไปใช้สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานทั้งในระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย หรือการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารชั้นต้นรับทราบ ได้อย่างแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรายงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย มีความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน โดยบูรณาการระบบสารสนเทศเข้ากับกระบวนการทำงานภายใน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วิธีการดำเนินงาน



สรุปและวิจารณ์ผล

ระบบ PhaPAB Ver.3 ฟังก์ชัน "การรายงานตัวชี้วัด" ทำให้สามารถทราบผลการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย และตรวจสอบข้อมูลได้รวดเร็วทันที่ขณะใช้งาน สามารถลดขั้นตอนในการทำงาน ระบบบันทึกข้อมูลได้โดยอัตโนมัติจึงลดการสูญหายของข้อมูล ระบบมีการรายงานข้อมูลแบบ dashboard ทำให้ผู้บริหารสามารถพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่าง Real Time นอกจากนี้ระบบดังกล่าวช่วยแก้ปัญหาของระบบเดิม นำไปสู่การปรับปรุงระบบสารสนเทศที่มีความพร้อมใช้และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบ และผู้บริหารได้อย่างครบถ้วน อีกทั้งบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการระบบ ซึ่งผลที่ได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์คือ การรายงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน โดยบูรณาการระบบสารสนเทศ เข้ากับกระบวนการทำงานภายใน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อย่างไรก็ตามระบบดังกล่าว ยังคงต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงาน

ระบบ PhaPAB ver.2	ระบบ PhaPAB ver.3
ตัวชี้วัดมีการรายงานและอัปเดตเก็บใน ระบบฐานข้อมูลเดียวกัน คือ ระบบ PhaPAB ver.3 เมื่อก่อน "การรายงานตัวชี้วัด"	<ul style="list-style-type: none"> ตัวชี้วัดมีการรายงานและอัปเดตเก็บใน ระบบฐานข้อมูลเดียวกัน คือ ระบบ PhaPAB ver.3 เมื่อก่อน "การรายงานตัวชี้วัด" ผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดสามารถเข้าถึงข้อมูลเพื่อดูรายละเอียด หรือ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวชี้วัด ทุกครั้งที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบได้อย่าง Real Time ระบบเชื่อมโยงกับระบบ E-meeting ที่อยู่อาศัยได้ ความสัมพันธ์ของผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะ upload รายละเอียดการดำเนินงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด" ในแต่ละไตรมาสโดยอัตโนมัติ เมื่อไรคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในไตรมาสนั้นๆ ก่อนเสนอผ่านคณะกรรมการ การวางแผนการดำเนินงาน และ คณะกรรมการประจำคณะ ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่มีความถูกต้องมากขึ้น และลดความผิดพลาดของข้อมูลก่อนนำไปใช้จริง
ผู้บริหารเข้าถึงข้อมูลหากไม่มีรหัสผ่านผิดพลาด	<ul style="list-style-type: none"> ระบบสามารถรายงานข้อมูล ผลการดำเนินงานในรูปแบบ dashboard แยกเป็น ตัวชี้วัดระดับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และ OKR ระดับมหาวิทยาลัยได้อย่าง Real Time
ข้อมูลมีความซ้ำซ้อนกันและกระจัดกระจาย	<ul style="list-style-type: none"> ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล เนื่องจากมีการประชุมร่วมกับผู้ใช้จากทุกกลุ่มงานเมื่อติดกรองความซ้ำซ้อนของข้อมูลและขอหมาย ผู้รายงานหลัก/ร่วมและกำหนดคำนิยามในการรวบรวมตัวชี้วัดที่ถูกต้องมากขึ้น บุคลากรมีส่วนร่วมและมีการประชุม การกระจายความหมายของตัวชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น ข้อมูลมีการกระจัดกระจายลดลง

ความภาคภูมิใจและปัจจัยแห่งความสำเร็จ

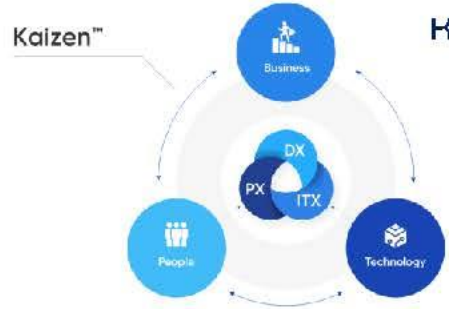
ระบบได้รับการสนับสนุนให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากผู้บริหาร และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกกลุ่มงาน จึงทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการรายงานผลและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการรายงานตัวชี้วัดระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย ลดขั้นตอนการทำงาน แหล่งข้อมูลถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในฐานข้อมูลเดียวกัน ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความถูกต้องและนำข้อมูลไปใช้ในการรายงานได้อย่าง Real Time



การบริหารจัดการอาคารจอดรถตามวิถี KAIZEN

จิรวรรณ พรหมสกุล, วิศิษฐ์ ทองชูช่วย และ กัณณพนต์ ช่วยนุ้ม

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานบริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

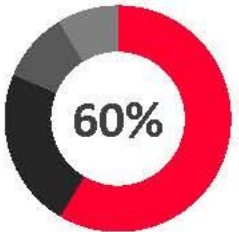


วัตถุประสงค์

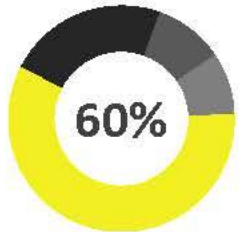
- ↓ เวลา ขึ้นตอน ทรัพยากร ความผิดพลาด
- ↑ ความพึงพอใจของลูกค้า



ผลการศึกษา



ลดเวลา การชำระเงิน



ลดเวลา การส่งหลักฐาน



ประหยัด ค่าเอกสาร



บทความฉบับเต็ม



- E = Eliminate
- C = Combine
- R = Rearrange
- S = Simplify

วิธีดำเนินการ



การนำเสนอ

การประยุกต์ใช้ Google Data Studio เพื่อจัดการข้อมูลความร่วมมือในระดับนานาชาติ

อัมพร สงคติริ

นักวิทยาศาสตร์ (ผู้ชำนาญการพิเศษ) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

สาระสังเขป

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเครือข่ายทางวิชาการในระดับสากล เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยมหิดลในการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก โดยจัดทำบันทึกข้อตกลงความเข้าใจ (MOU) เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนและกิจกรรมความร่วมมือในระดับนานาชาติ

อย่างไรก็ตาม คณะฯ ยังขาดระบบจัดการข้อมูล MOU ที่ทันสมัย นักวิทยาศาสตร์จึงนำแอปพลิเคชัน Google Data Studio มาจัดการข้อมูล MOU ในระดับนานาชาติของคณะฯ โดยใช้ Google Sheets เป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้ Google Data Studio เป็นเครื่องมือวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ซึ่งสามารถแปลงการวิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นภาพ (data visualization) และสรุปข้อมูลทั้งหมดให้อยู่ในหน้าจอเดียว (dashboard) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารคณะฯ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

ผลการทดลองใช้ระบบ พบว่า ระบบจัดการข้อมูลและ Dashboard สามารถตอบสนองความต้องการในเบื้องต้นได้ สามารถสรุปและแสดงผลข้อมูลและคุณลักษณะของ MOU ได้ตามการตั้งค่าที่ต้องการ รวมทั้งใช้เป็นระบบสารสนเทศของฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ในการดำเนินการเกี่ยวกับ MOU นอกจากนี้ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลยังทำให้ทราบผลการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งสามารถนำไปใช้วิเคราะห์แนวโน้มในอนาคตสำหรับการพัฒนาแนวทางส่งเสริมความเป็นนานาชาติต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อนำแอปพลิเคชัน Google Data Studio มาประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูลความร่วมมือในระดับนานาชาติและข้อมูล MOU ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วิธีดำเนินการ

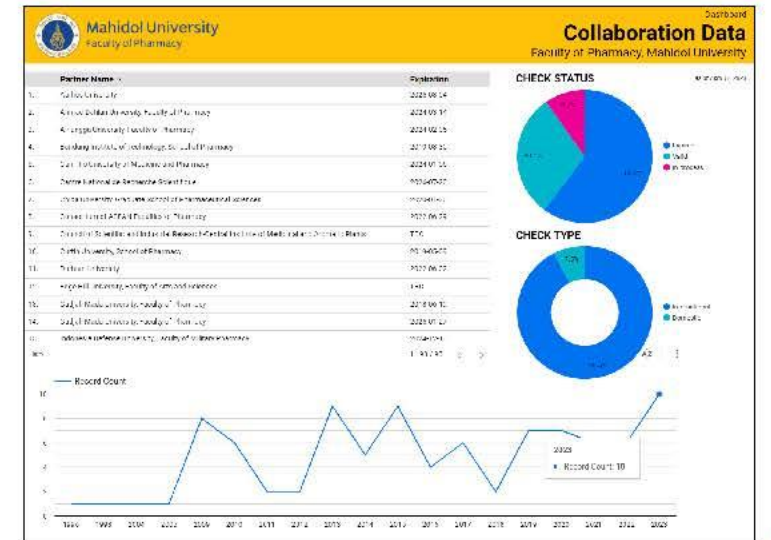
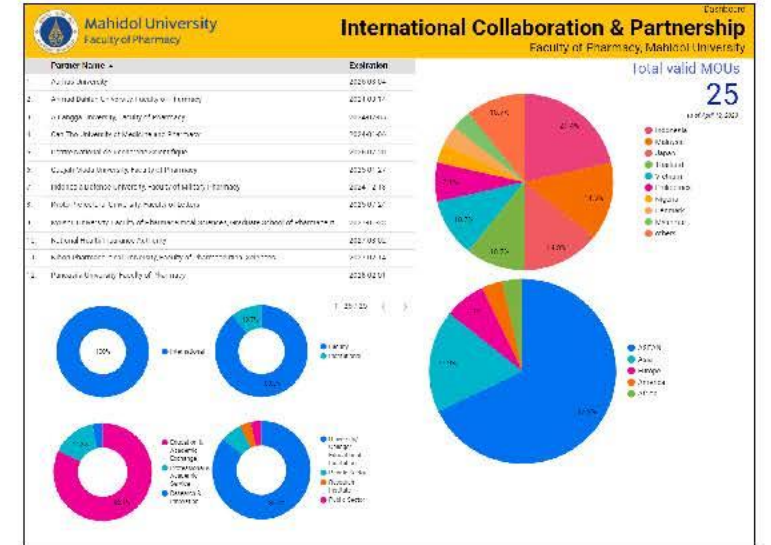
- 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาที่เกิดขึ้น
- 2 พิจารณาหาแนวทางและเครื่องมือแก้ไขปัญหา
- 3 จัดกระทำข้อมูล
- 4 สร้างระบบจัดการข้อมูล
- 5 ออกแบบการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการศึกษา

ระบบสามารถแสดงผลข้อมูลจำนวน MOU เฉพาะที่ยังมีความร่วมมืออยู่ (valid) ในปัจจุบันได้

ระบบสามารถแสดงผลข้อมูลและคุณลักษณะของ MOU ได้ตามการตั้งค่าที่ต้องการ เช่น สามารถกรองประเภทและระดับของ MOU ได้ สามารถกรองภูมิภาคและประเทศของมหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือได้ สามารถแสดงผลสถานะของ MOU ได้ เป็นต้น

ผู้บริหารหรือผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงระบบจัดการข้อมูล MOU ดังกล่าวผ่านระบบออนไลน์ได้ตลอดเวลา



การพัฒนา Dashboard เพื่อการตัดสินใจในการบริหาร

ปิยพร มานะกิจ, สุภาลัย สิงคะตา
งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



บทนำ

เหตุผลและความสำคัญ : การวางแผนการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และการพัฒนาคณะฯ มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยต้องเป็นข้อมูลที่ สามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็วและข้อมูลที่ เป็นปัจจุบัน ซึ่งการจัดทำสรุปข้อมูลและการ วิเคราะห์ข้อมูลนั้น จะสามารถช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจ วางแผน ติดตาม และพัฒนา คณะได้อย่างรวดเร็ว

กระบวนการปัจจุบันและ pain point : กระบวนการจัดทำสรุปข้อมูลในปัจจุบัน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การ ประสานงานแต่ละหน่วยงานเพื่อรวบรวมข้อมูล การรอคอย การเตรียมข้อมูลและการจัดทำสรุป ข้อมูลนั้น จะใช้เวลาดำเนินการนาน และบางครั้งข้อมูลอาจอยู่ในรูปแบบข้อมูลที่ ยังไม่ได้ผ่านการ ประมวลผล ซึ่งทำให้ต้องนำมาประมวลผลก่อนจึงจะสามารถจัดทำสรุปรายงานได้ รูปแบบการ สรุปข้อมูลจะเป็นตาราง ข้อความ และมีกราฟประกอบ ซึ่งจะมี รายละเอียดมากทำให้เสียเวลาในการจัดเรียงและพิมพ์ออกมาอีกด้วย



และในกรณีที่ต้องมีการสื่อสารข้อมูลให้แก่บุคลากรภายในและ ผู้รับบริการภายนอกซึ่งต้องมีการสรุปข้อมูลในรูปแบบที่กระชับและ นำสนใจนั้นก็จะต้องเสียเวลาในการจัดทำสรุปข้อมูลอีกครั้งหนึ่งด้วย

แนวคิดในการแก้ปัญหา : เนื่องจากปัจจุบันมีการใช้เทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการทำงานมากขึ้น ทำให้ข้อมูลต่างๆ ถูกจัดเก็บในรูปแบบของ Database มากขึ้น อาทิเช่น SQL / Excel / Excel online หากสามารถดึงข้อมูลมาใช้งานและใช้เครื่องมือเข้ามาช่วยวิเคราะห์และจัดทำใน รูปแบบของ Dashboard จะทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรวดเร็วและแสดงผลในรูปแบบ ที่สามารถตีความสั้นๆ ได้ในพริบตา ทำให้สามารถมองภาพได้อย่างชัดเจนและยังสามารถ สร้างการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

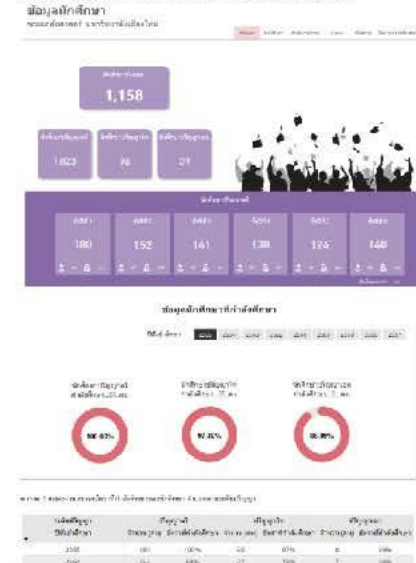
ผลการศึกษา

จากการศึกษา พบว่า ข้อมูลที่ต้องใช้มากในการตัดสินใจทางการบริหารและมีฐานข้อมูลที่มี ความพร้อมและอัปเดต Real time ได้แก่ สถิติด้านบุคลากร สถิติด้านการผลิตบัณฑิต และสถิติ ด้านงบประมาณ จึงได้พัฒนา Dashboard โดยใช้ Microsoft Power BI เพื่อนำไปใช้ในการสรุป รายงานและรับข้อเสนอแนะจากผู้บริหารเพื่อปรับปรุง และเผยแพร่ข้อมูลในระบบ Pharmacy MIS

Dashboard สถิติบุคลากร



Dashboard สถิติด้านการผลิตบัณฑิต

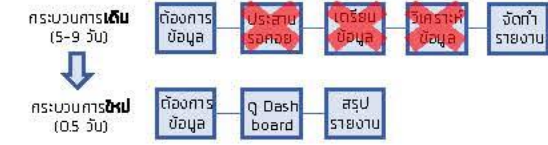


Dashboard สถิติด้านงบประมาณ



สรุปและวิจารณ์ผล

การพัฒนา Dashboard เพื่อการตัดสินใจทางการบริหาร โดยการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลใน ระบบปฏิบัติการภายในคณะซึ่งเป็นข้อมูลที่อัปเดต Real time และใช้ Microsoft Power BI ในการวิเคราะห์ข้อมูล ให้อยู่ในรูปแบบที่น่าสนใจและทำให้มองเห็นภาพที่ชัดเจน ทำให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการบริหารและพัฒนา คณะได้ภายใต้ข้อมูลที่อัปเดต Real time สามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ทุกเวลาในระบบ Pharmacy MIS (ระบบออนไลน์) ทำให้ลดขั้นตอนและลดระยะเวลาในกระบวนการจัดทำสรุป รายงานของงานนโยบายและแผนฯ อีกด้วย



ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- 1. ความมุ่งมั่นตั้งใจและการศึกษาหาองค์ความรู้และ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาระบบการทำงาน
- 2. ความร่วมมือของทุกคนในการพัฒนา Dashboard ทั้ง การให้ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร และการอธิบายข้อมูลใน ด้านต่างๆ ในเชิงลึกของบุคลากร/เจ้าหน้าที่
- 3. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมการทำงานแบบ บูรณาการและความท้าทายซึ่งเปิดโอกาสให้ลองผิดถูก และได้ทดลองทำสิ่งใหม่ๆ

ความภาคภูมิใจ

- 1. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดการใช้ข้อมูล (Data-Driven) เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะฯ
- 2. การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์คณะฯ จากการนำเทคโนโลยีมาช่วยพัฒนาระบบการทำงาน
- 3. การได้พัฒนาระบบการทำงานของงานนโยบายและ แผนฯ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- 1. เพื่อพัฒนา Dashboard ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการพัฒนา/บริหารจัดการของคณะฯ ในลักษณะที่ Real Time และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
- 2. เพื่อลดระยะเวลาของกระบวนการจัดทำสรุปรายงาน

ขั้นตอนการศึกษา



การพัฒนาระบบการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาควิชาศึกษาศาสตร์

นักศึกษาเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 6

วิธีการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

ที่มาและความสำคัญ

ตามข้อกำหนดของสภาเภสัชกรรม ซึ่งระบุให้คณะเภสัชศาสตร์ต้องจัดให้นักศึกษาได้เข้ารับการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเป็นจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติงานรวมทั้งสิ้น 2,000 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นภาคบังคับในชั้นปีที่ 4 จำนวน 400 ชั่วโมง และภาคสาขาหลักในชั้นปีที่ 6 จำนวน 1,600 ชั่วโมง เพื่อให้นักศึกษาได้มีทักษะและประสบการณ์ในการให้บริการทางเภสัชกรรมแก่ผู้ป่วย และเมื่อจบการศึกษาตามหลักสูตรแล้วบัณฑิตจะมีความรู้และทักษะที่เพียงพอและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของเภสัชกรตามมาตรฐานวิชาชีพที่สภาเภสัชกรรมกำหนดได้ อย่างไรก็ตามในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาควิชาศึกษาศาสตร์ในชั้นปีที่ 6 นั้นมีความซับซ้อนและใกล้เคียงกับการปฏิบัติงานจริงของเภสัชกรเป็นอย่างมาก นักศึกษาจำเป็นต้องเข้ารับการบริการแก่ผู้ป่วยร่วมกับบุคลากรทางการแพทย์โดยตรงภายใต้การดูแลกำกับของเภสัชกรประจำแหล่งฝึก ซึ่งการฝึกปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นการฝึกที่สำคัญยิ่งที่จะช่วยให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะทางวิชาชีพ เช่น การให้คำแนะนำปรึกษาการใช้ยา เทคนิคพิเศษ การประเมินข้อมูลผู้ป่วยในเบื้องต้น การติดตามความต่อเนื่องในการใช้ยา เป็นต้น นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยพัฒนางานและกิจกรรมเชิงคุณภาพของแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ในกรณีเป็นสถานที่เรียนรู้ของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ เพื่อให้การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาควิชาศึกษาศาสตร์ในชั้นปีที่ 6 ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างแหล่งฝึก นักศึกษาเภสัชศาสตร์ และการประสานงานทางคณะกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ จึงมีการพัฒนาระบบที่สามารถรองรับการจัดข้อมูลร่วมกันได้ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

เพื่อทบทวนระบบการจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ นำข้อมูลที่ได้รับมาพัฒนาเป็นระบบการจัดการฝึกปฏิบัติงานแบบออนไลน์

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอของงานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพเพื่อให้ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งได้นำปัญหาจากการดำเนินงานมาพัฒนาเป็นระบบฐานข้อมูลออนไลน์ เมื่อดำเนินการสำเร็จแล้ว จะสามารถเชื่อมข้อมูลการเลือก package ฝึกงานของนักศึกษาไปยังแหล่งฝึกได้ ทำให้สามารถนำข้อมูลมาจัดระบบการฝึกปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว ทำให้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวกับการฝึกงานที่เป็นปัจจุบัน มีความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลได้รวดเร็ว สามารถลดขั้นตอนในการทำงานได้

ความภาคภูมิใจ

ระบบฐานข้อมูลการฝึกปฏิบัติงาน สามารถอำนวยความสะดวกในการจัดสรรนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาควิชาศึกษาศาสตร์ ลดขั้นตอนการทำงาน ที่มาของแหล่งข้อมูลถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน ผู้บริหารสามารถตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลได้แบบ Real Time มีข้อมูลที่ความแม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน รวมถึงช่วยให้การจัดระบบการฝึกงานของแหล่งฝึกเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น



ปัญหาที่พบในปัจจุบัน	วางแผนปรับปรุงพัฒนาระบบ
1. เนื่องจากต้องทำการสำรวจทุกปีซึ่งจะมีข้อมูลซ้ำเดิมๆ ทำให้แหล่งฝึกปฏิบัติงานต้องกรอกข้อมูลซ้ำ	1. พัฒนาระบบรองรับให้แหล่งฝึกเป็นผู้กรอกข้อมูลการรับนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติงานและจำนวนในการรับแต่ละปีรวมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันข้อมูลที่ได้รับจะถูกนำมาจัดสรรในการฝึกปฏิบัติงาน
2. แหล่งฝึกต้องการให้มีการพัฒนาระบบที่จะทราบจำนวนนักศึกษาและงานที่ฝึกแบบ real time เพื่อจะได้เตรียมความพร้อมในการฝึกปฏิบัติงานรวมทั้งสามารถจัดสรรโควตาจำนวนการฝึกปฏิบัติงานที่เหมาะสม	2. จากข้อมูลที่ได้รับจัดสรรร่วมกัน 3 สถาบันถูกนำมาจัดเป็น Package การฝึกปฏิบัติงานให้นักศึกษา โดยจะเชื่อมข้อมูลกับจำนวนจัดสรร ทำให้แหล่งฝึกทราบจำนวนที่นักศึกษาจำนวนการฝึกปฏิบัติงานที่เหมาะสม
3. ข้อมูลประวัตินักศึกษาไม่เชื่อมโยงกับระบบ Google sheet ที่นักศึกษาเลือกใน package	3. นักศึกษาสามารถเข้าไปเลือก Package การออกฝึกปฏิบัติงานได้เองในระบบ และสามารถเข้าถึงรายละเอียดข้อมูลของแหล่งฝึกได้ด้วยตนเอง
	4. จากข้อมูลการจัดให้มี Package การฝึกปฏิบัติงานให้นักศึกษา งานฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพสามารถนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาต่อยอดในส่วนการวางแผนจ่ายค่าตอบแทน การประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน การนิเทศงานต่อไปในอนาคตได้



การยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาออกตารางเรียน เพื่อเสนออนุมัติออนไลน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผลงานทางด้านการพัฒนาระบบงานสำนักงาน

สมจิตร ไชยผิง รัตนาภรณ์ จันท์เพ็ญ และ พรพิมล ขอรภพ
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บทนำ

เนื่องจากในการยื่นเอกสารคำร้องขอเปิดรายวิชาออกตารางเรียนที่ผ่านมา นิสิตต้องดำเนินการเตรียมกระดาษเอกสารคำร้อง แล้วดำเนินการกรอกข้อมูล แล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งบางครั้งอาจจะส่งผลการดำเนินการล่าช้า ในกรณีนี้ จึงได้มีการปรับขั้นตอนและรูปแบบการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาออกตารางเรียน เพื่ออนุมัติออนไลน์ โดยศึกษาการใช้งาน Google Form Approvals (1) เพื่อจัดส่งเอกสารให้อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาอนุมัติคำร้องของนิสิต



นิสิตดำเนินการศึกษาขั้นตอนและกรอกข้อมูล Google Form

ติดตั้งส่วนเสริม "Form Approvals" และดำเนินการใส่รายละเอียดข้อมูลผู้เกี่ยวข้องในการอนุมัติคำร้องฯ และการติดตามกระบวนการ

สรุปผลการศึกษา

จากภาพพัฒนาระบบ เพื่ออนุมัติออนไลน์ และผลการศึกษาคำถามความพึงพอใจการใช้ระบบพบว่า ในภาพรวมของอาจารย์ และนิสิต อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตาราง 1 จำนวนค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความพึงพอใจ ของอาจารย์ (N = 3)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	X	SD	แปลผล
ด้านการใช้งานระบบผ่านทางอีเมล	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
1) ได้รับรายละเอียดข้อมูลของนิสิตที่ถูกต้องครบถ้วน	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
2) สามารถลงนามรับรองการขอรับทุนทางอีเมล	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
3) ลดการให้กระดาษ	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
ด้านความเข้าใช้ระบบ และการให้บริการของเจ้าหน้าที่	5.00	0.00	พึงพอใจมาก
1) ระบบใช้งานง่ายสะดวก รวดเร็ว	5.00	0.00	พึงพอใจมาก
2) เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบที่ชัดเจน	5.00	0.00	พึงพอใจมาก
ภาพรวม	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	X	SD	แปลผล
ด้านการให้บริการ	4.83	0.39	พึงพอใจมากที่สุด
1) ลงมือใช้ไม่ยาก สะดวก	4.67	0.58	พึงพอใจมากที่สุด
2) ความพึงพอใจต่างๆ ง่ายสบาย ส่วนประกอบต่างๆ ของระบบ	4.67	0.58	พึงพอใจมากที่สุด
3) สามารถสืบค้นข้อมูลในการนำเอกสาร	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
4) ลดการให้กระดาษ	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
ด้านความเข้าใช้ระบบ และการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.78	0.44	พึงพอใจมากที่สุด
1) ความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบของนิสิต	5.00	0.00	พึงพอใจมากที่สุด
2) ความสอดคล้องในการเชื่อมโยงกับวิธีการใช้ระบบ	4.67	0.58	พึงพอใจมาก
3) เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบที่ชัดเจน	4.67	0.58	พึงพอใจมากที่สุด
ภาพรวม	4.67	0.58	พึงพอใจมากที่สุด

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อเพิ่มช่องทางการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาออกตารางเรียน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- 2 เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินการของนิสิต อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- 3 เพื่อลดระยะเวลาและลดปริมาณใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร



อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
กดอนุมัติคำร้องตามอีเมลที่ได้รับ

ความภาคภูมิใจ

สามารถสร้างระบบยื่นคำร้องฯ เพื่อใช้ในการประสานงานระหว่างนิสิต อาจารย์ และงานวิชาการ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งช่วยลดขั้นตอน และประหยัดทรัพยากรสำนักงานได้

เอกสารอ้างอิง

1. เพ็ชร ภัทรา. คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำระบบการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาออกตารางเรียน (Google Form Approvals) และการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศออนไลน์สรุปงาน ขาด ลา มา สาย ของบุคลากรด้วย Google [อินเทอร์เน็ต]. ราชบุรี: สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน; 2565 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566]. เข้าถึงได้จาก <https://shorturl.asia/TUuoW>

วิธีดำเนินการ



จัดทำช่องทาง
การกรอกข้อมูล

ดำเนินการทดสอบระบบ
และแก้ไขข้อผิดพลาด
แล้วนำมาใช้

ติดตั้งส่วนเสริม Google
Form Approvals เพื่อจัดส่ง
เอกสารให้อาจารย์อนุมัติ
คำร้องฯ และการติดตาม
กระบวนการ



นิสิตและเจ้าหน้าที่สามารถติดตาม
กระบวนการได้ทางอีเมล



เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล เสนอที่ประชุม
และดำเนินการเปิดรายวิชาให้นิสิตต่อไป

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- 1 อาจารย์ นิสิต และบุคลากรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาออกตารางเรียน
- 2 ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ในการสร้างระบบ เพื่อลดขั้นตอนการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาออกตารางเรียน
- 3 ลดระยะเวลาการเดินเอกสาร และประหยัดทรัพยากรสำนักงาน

โครงการเรื่อง รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัด

พนารัตน์ ยอดอินทร์

เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

โครงการนี้มีความมุ่งหมายเพื่อเป็นการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกในการประหยัด การใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้บุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ สร้างความรู้ สร้างความเข้าใจ ตลอดจนถึงแนวทางในการปฏิบัติการประหยัดอย่างต่อเนื่อง จึงจัดกิจกรรมชวนกันประหยัด เพื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์ถึงคุณค่าของการประหยัด ตลอดจนเข้ามามีส่วนร่วม ในกระบวนการดำเนินงานประหยัดและการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกเรื่องการประหยัดทรัพยากรของคณะเภสัชศาสตร์
 2. เพื่อเป็นการสร้างความเคยชินและกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการประหยัดทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
 3. เพื่อส่งเสริมแนวทางการประหยัด ที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการประหยัดงบประมาณได้อย่างแท้จริง
- วิธีดำเนินการ** โครงการนี้เป็นการเน้นพัฒนาคุณภาพด้านคุณธรรมด้านประหยัดสำนักงาน ระยะเวลาดำเนินการ เดือนธันวาคม 2565 ถึง เดือนมีนาคม 2566 กลุ่มเป้าหมาย อาจารย์ เจ้าหน้าที่ จำนวน 50 คน ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ กิจกรรมที่ดำเนินการ 1. ขออนุมัติจัดทำ โครงการและกิจกรรม ดังนี้
- กิจกรรมที่ 1 **Pharmacy Together** ประหยัดทรัพยากรแบบง่ายๆที่คุณเองก็ทำได้ เน้นการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร ในสาขาวิชา สำนักงานเลขานุการคณะ ในการออกแบบ/ กำหนดรูปแบบการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การประหยัดทรัพยากรภายในสาขาวิชา สำนักงานเลขานุการคณะ ผ่านสื่อมีเดียของตนเองเดือนละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาของการจัด โครงการ เช่น ไลน์กลุ่ม เฟสบุ๊ก อินสตาแกรม เป็นต้น
 - กิจกรรมที่ 2 **Best Life, Best Practice** ค้นหาสุดยอดของการประหยัดทรัพยากร เป็นการส่งเสริมให้คณะวิชาสามารถนำแนวทางการประหยัดทรัพยากรที่ได้รับรณรงค์ประชาสัมพันธ์ภายในสาขาวิชา และสำนักงานเลขานุการคณะ มาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดประกวดค้นหาสื่อมีเดียที่มีแนวปฏิบัติที่ดี สามารถเป็นต้นแบบให้แก่คณะ และหน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยได้
2. จัดทำหนังสือเชิญตัวแทนสาขาวิชา สำนักงานเลขานุการคณะ เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบรายละเอียด โครงการและกิจกรรม
 3. จัดตั้งไลน์กลุ่มคุณธรรมประหยัด เพื่อรายงานผลการรณรงค์ประชาสัมพันธ์การประหยัดทรัพยากรภายในหน่วยงาน

3. ตัวแทนสาขาวิชา สำนักงานเลขานุการคณะ ดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในสื่อมีเดียของตนเองเดือนละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาของการจัด โครงการอย่างสม่ำเสมอ
 4. ตัวแทนสาขาวิชา สำนักงานเลขานุการคณะ นำแนวทางการประหยัดทรัพยากรที่รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรมภายในหน่วยงานของตนเอง และผลงานแนวปฏิบัติที่ดีพร้อมภาพประกอบ มาทางไลน์กลุ่ม
 5. จัดทำหนังสือเชิญกรรมการตัดสินการประกวด “Best Life, Best Practice ค้นหาสุดยอดประหยัดทรัพยากร” โดยมีเกณฑ์การตัดสินการประกวด โดยคณะกรรมการตัดสินจะ พิจารณาดตามเกณฑ์ คิดเป็น 100 คะแนน (ความสอดคล้องของเนื้อหาคุณธรรมด้านการประหยัด 20 คะแนน, ความคิดสร้างสรรค์การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในสื่อมีเดียของตนเอง 20 คะแนน, ความสม่ำเสมอในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในสื่อมีเดียของตนเอง 25 คะแนน, มาตรการประหยัดเป็นรูปธรรมชัดเจนแนวปฏิบัติที่ดี 35 คะแนน)
 6. จัดพิธีมอบรางวัล “Best Life, Best Practice ค้นหาสุดยอดประหยัดทรัพยากร” เดือนพฤษภาคม 2566
 7. สรุปและรายงานผล โครงการ **ผลการศึกษา**
1. ทำให้บุคลากรเกิดความเคยชินและกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรม การประหยัดอย่างคุ้มค่า และมีส่วนร่วมประหยัดทรัพยากรภายในคณะและมหาวิทยาลัย
 2. มีแนวทางการประหยัดทรัพยากรที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการประหยัดงบประมาณได้อย่างแท้จริง
 3. ทำให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกเรื่องการประหยัดทรัพยากรภายในคณะ เกิดมีสื่อมีเดียต่างๆ สำหรับไว้ใช้ประชาสัมพันธ์ในคณะ
 4. ผลงานที่ได้รับรางวัล ดังรูปแบบ **สรุป และวิจารณ์ผล** โครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการงบประมาณของคณะ ทำให้คณะสามารถประมาณการการใช้งบประมาณต่างๆ ได้อย่างคุ้มค่า ทั้งในเรื่องของงบประมาณด้านการใช้พลังงาน ไฟฟ้า / น้ำ งบประมาณด้านกระดาษ หมึกพิมพ์งบประมาณด้านการใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ การปรับเปลี่ยน / แปรรูปสิ่งของให้สามารถนำมาใช้ใหม่ และอื่นๆ ในคณะ เป็นการลดค่าใช้จ่าย อีกทั้งเป็นการกระตุ้นให้บุคลากร ในคณะเกิดพฤติกรรมการประหยัดอย่างต่อเนื่อง

ผลงานที่ได้รับรางวัล



ระบบเบิกจ่ายวัสดุจากคลังออนไลน์ (ONLINE STOCK MANAGEMENT SYSTEM)

บทคัดย่อ

"ระบบเบิกวัสดุจากคลังออนไลน์ (Online Stock Management System)" เป็นระบบบริหารจัดการวัสดุในคลัง ที่ให้บริการแก่บุคลากรคณะเกษตรศาสตร์ จากเดิมใช้วิธีการควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุในคลังด้วยโปรแกรม Microsoft Access และเบิกวัสดุด้วยวิธีการกรอกข้อมูลในกระดาษแบบฟอร์ม ต่อมาได้มีการพัฒนาระบบเบิกวัสดุจากคลังเป็นระบบออนไลน์ เพื่อให้การจัดการคลังวัสดุมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมต้นทุนการจัดซื้อวัสดุให้มีความคุ้มค่า วางแผนการจัดซื้อให้เพียงพอต่อความต้องการ และสามารถรายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว



วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการคลังวัสดุให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผน
- เพื่อวางแผนการจัดซื้อ/จัดหาวัสดุให้เพียงพอต่อความต้องการ
- เพื่อควบคุมต้นทุนการบริหารสินค้าคงคลังให้เหมาะสม
- เพื่อให้การรายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

วิธีดำเนินการ

ศึกษาปัญหาการเบิกจ่ายวัสดุจากคลังของวิธีเดิม และรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อวางแผนในการพัฒนาระบบ



ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาการเบิกจ่ายวัสดุ เป็น online **และเริ่มเขียนระบบ**



เจ้าหน้าที่พัสดุ**เพิ่มข้อมูล**รายการวัสดุ จำนวนวัสดุ และราคาต่อหน่วยของวัสดุในคลังทั้งหมดในระบบ และ**เพิ่มรายชื่อ**ของผู้ที่สามารถเบิกวัสดุได้ในระบบ



นำเสนอและ**จัดอบรม**การใช้งานระบบเบิกจ่ายวัสดุจากคลังออนไลน์



เริ่มใช้ระบบในปีงบประมาณ 2563

ผลการศึกษา

- มีโปรแกรมเพื่อใช้ในการเบิกวัสดุจากคลังซึ่งสามารถจูงใจให้บุคลากรในองค์กรมาใช้ในระบบออนไลน์ได้และเป็นที่ยอมรับปรากฏผลเด่นชัด
- การเบิกจ่ายวัสดุจากคลังเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็วตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ
- เจ้าหน้าที่พัสดุวางแผนการจัดซื้อวัสดุเข้าคลังให้เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ระบบสามารถตัดบัญชีวัสดุได้อัตโนมัติทำให้ลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ
- การรายงานผลวัสดุคงเหลือสามารถทำได้ง่าย ถูกต้องและรวดเร็ว

สรุปและวิจารณ์ผล

การพัฒนาาระบบเบิกจ่ายวัสดุจากคลังออนไลน์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความสะดวกและประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายและการตัดบัญชีวัสดุของผู้ดูแลระบบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากการศึกษาครั้งนี้ ส่งผลให้การเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถวางแผนจัดซื้อวัสดุเข้าคลังให้เกิดความคุ้มค่า รวมถึงส่งผลให้การรายงานผลวัสดุคงเหลือในคลังสามารถรายงานผลได้อย่างถูกต้อง



ใบเบิกจ่าย

ที่: ๖๕/๒๕๖๓	เลขที่ใบเบิกจ่าย: ๖๕/๒๕๖๓.๑๑
วันที่: ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓	สถานที่: คณะเกษตรศาสตร์
โดย: นางสาวณิศา บุตรพรหม	ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัสดุ
สำหรับ: วัสดุสำนักงาน	จำนวน: ๑ (หนึ่ง) ชิ้น
มูลค่า: ๑๐๐.๐๐ บาท	มูลค่ารวม: ๑๐๐.๐๐ บาท

ลำดับ	วันที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	หน่วย
1	๒๕/๑๐/๖๓	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 (๒๐๐)	๑๐๐	๑.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐

รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม: ๑๐.๐๐ บาท รวมมูลค่า: ๑๑๐.๐๐ บาท

หมายเหตุ: ๑. วัสดุสำนักงาน ๒. วัสดุสำนักงาน ๓. วัสดุสำนักงาน

นางสาวณิศา บุตรพรหม (ผู้เบิก)

นางสาวณิศา บุตรพรหม (ผู้รับ)

วันที่: ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

SCAN ME



คู่มือการใช้งาน

ID LINE : @047ietkg



ระบบเช็คชื่อน้องพร้อม พี่พร้อมด้วย LINE Bot

Abstract : สร้างระบบเช็คชื่อและจัดเก็บข้อมูลเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อม นักศึกษาก่อนการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ สำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 2,3,4

- เริ่มต้น**
- ❑ รูปแบบกระดาษ และจัดเก็บเป็นไฟล์
 - : รายชื่อนักศึกษาตกหล่น ระยะเวลาเซ็นชื่อนาน เกิดความผิดพลาด เอกสารสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลและการสืบค้นข้อมูลใช้เวลานาน และนักศึกษาไม่สามารถตรวจสอบเวลาเข้ากิจกรรมได้ด้วยตนเอง
 - ❑ สอดคล้องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA), การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา (Data Privacy)
 - ❑ การพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office)

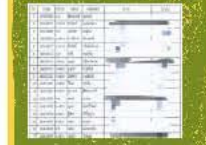


แนวคิด

จากปัญหาดังกล่าว จึงมีแนวคิดสร้างระบบเช็คชื่อนักศึกษาออนไลน์โดยมีระบบฐานข้อมูล (Database) เพื่อจัดเก็บข้อมูลของนักศึกษาให้เป็นระบบ มีความเป็นปัจจุบันและสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลและการสืบค้นข้อมูล จากการศึกษาพบว่า LINE Application ซึ่งเป็นสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่ทันสมัย ง่ายต่อการใช้งานมี LINE Messaging API นำมาพัฒนาเป็น LINE Bot เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลและการแสดงผลข้อมูลตามต้องการ สามารถติดตั้งได้ง่ายและใช้งานได้หลากหลายอุปกรณ์ จึงนำโปรแกรม LINE มาช่วยในการเช็คชื่อเข้ากิจกรรมของนักศึกษา โดยข้อมูลแบ่งเป็น ลงทะเบียน, ลงชื่อเข้ากิจกรรม, ตรวจสอบเข้าร่วมกิจกรรม, ลงทะเบียนคู่มือฝึกงาน, ประเมินความพึงพอใจ, ติดต่อสอบถาม นักศึกษาสามารถเพิ่มเพื่อนผ่านทาง LINE official โดยลงทะเบียนเข้าร่วมเพื่อสร้างไอดีของนักศึกษาแต่ละราย จะช่วยจัดการในด้านการแสดงผลข้อมูลต่างๆ จาก Google Sheet ที่มีให้มาอยู่ในรูปแบบออนไลน์ผ่านการใช้งาน LINE Bot ได้ง่าย โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบชื่อและเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้ สามารถตอบโต้กับหน่วยฝึกปฏิบัติงานได้อัตโนมัติซึ่งบริการใน LINE และ Google มีส่วนที่เราสามารถใช้ได้ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย

วิธีดำเนินการ

Old system



กระดาษ

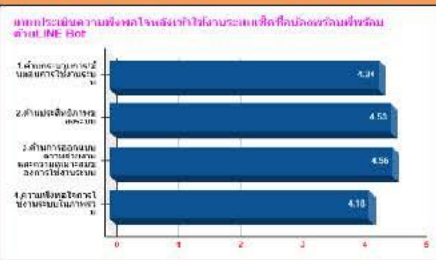


Excel

New system



สรุปและวิจารณ์ผล



กลุ่มเป้าหมายชั้นปีที่ 2 (รหัสนักศึกษา64)
 ปีการศึกษา 2565 จำนวนทั้งหมด 192 คน เข้าร่วมประเมิน จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 40

พบว่าร้อยละ 96 ของนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามเลือกใช้ระบบ "ระบบน้องพร้อมรหัส64 (LINE Bot) ในการลงชื่อและตรวจสอบกิจกรรมแทนในรูปแบบเดิม สำหรับระบบนี้มีส่วนที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมในส่วนของ Web Hook เพื่อให้รวดเร็วเพิ่มขึ้นในการเข้าถึงข้อมูลและรองรับมีคนเข้าใช้งานพร้อมๆ กันจำนวนมาก

ละอองดาว เสมอคำ 1^๙, คนอง รัตนคร 2^๙, นีพัทธา จัรัส 3^๙
 สำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ผลงานทางด้านการพัฒนาระบบงานสำนักงาน

การพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผลงานทางด้านการพัฒนาระบบงานสำนักงาน

คณิศร์ นิลดี รัตนาภรณ์ จันท์เพ็ญ และวีราภรณ์ เซษรัมย์
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บทนำ

ปัจจุบันการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยยังเป็นรูปแบบเอกสาร โดยหัวหน้าโครงการจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์ม พร้อมทั้งให้ผู้ร่วมโครงการ และหัวหน้าหน่วยวิจัยลงนามในเอกสารและจัดส่งเอกสารที่เจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้ยื่นข้อเสนอโครงการไม่ทันตามกำหนด จากเหตุผลดังกล่าวจึงได้พัฒนาระบบเพื่อลดขั้นตอนในการเดินเอกสาร ลดปัญหาการยื่นข้อเสนอโครงการไม่ทันตามกำหนด อีกทั้งยังช่วยให้การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยมีความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อพัฒนาระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และฐานข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัย
- 2 เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย
- 3 เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร

วิธีดำเนินการ



จัดทำขั้นตอนการ
ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย



ดำเนินการทดสอบระบบ
และแก้ไขข้อผิดพลาด

จัดทำช่องทาง
การกรอกข้อมูล



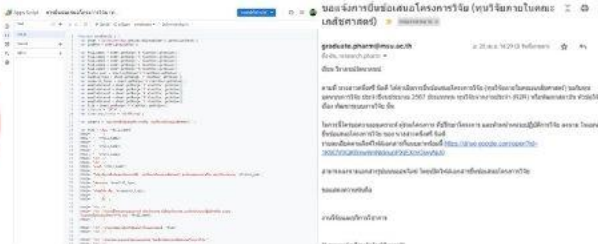
ติดตั้งส่วนเสริม Google App Script จัดส่งเอกสารเพื่อลงนาม และใช้ส่วนเสริม Autocrat จัดส่งบันทึกข้อความการขอทุนให้กับผู้วิจัยหลักลงนาม



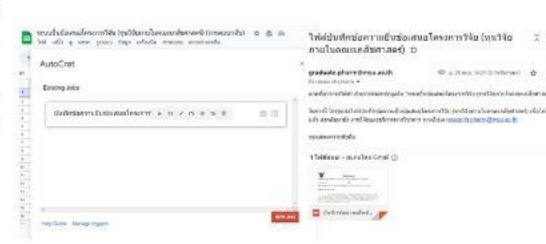
ผู้ประสงค์ขอทุนดำเนินการศึกษาขั้นตอน
และกรอกข้อมูลใน Google Form



ส่วนเสริม Google App Script จัดส่งเอกสารเพื่อลงนาม
และใช้ส่วนเสริม Autocrat จัดส่งบันทึกข้อความการขอทุนให้กับ
ผู้วิจัยหลักลงนาม



ช่องทางการส่งเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ร่วม
โครงการ หรือหัวหน้าหน่วยวิจัยลงนามเอกสารออนไลน์
โดยการใช้ Google App Script



การจัดส่งบันทึกข้อความการขอทุนให้กับผู้วิจัยหลักลงนาม
ใช้ส่วนเสริม Autocrat



เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล เสนอที่ประชุม
และจัดเก็บเอกสารออนไลน์เป็นฐานข้อมูล

สรุปผลการศึกษา

จากการศึกษาการใช้งาน Google Form(1) การใช้ Google App Script(2) และการใช้ส่วนเสริม Autocrat(3) เพื่อการพัฒนาบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สามารถลดขั้นตอนการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ลดระยะเวลาการดำเนินการของเอกสาร และลดปริมาณการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารได้

ความภาคภูมิใจ

สามารถสร้างระบบส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยมีความสะดวก รวดเร็ว และลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- 1 อาจารย์และบุคลากรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย
- 2 ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ในการสร้างระบบเพื่อลดขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย
- 3 ลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน

เอกสารอ้างอิง
1. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, คู่มือการใช้งาน Google Form สำหรับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม), นครราชสีมา:ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 2563 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566], เข้าถึงได้จาก <https://www.vu.ac.th/wp-content/uploads/2020/07/Google-Form-VU.pdf>
2. อภิวัฒน์ วงศ์เทิบ, Google App Script (อินทราเน็ต), 2563 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566], เข้าถึงได้จาก <https://www.youtube.com/playlist?list=PLhr9514HdGcJyLQYkYZHOc7KTsWAX8gV>
3. กัญญาภรณ์ ศรีไทย, คู่มือปฏิบัติงานหน้าชั้นเรียนบนระบบการดำเนินงานออนไลน์ หรือเมย์คีย์เวิร์ดของคณะเภสัชศาสตร์มหาสารคาม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม), พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2565 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566], เข้าถึงได้จาก <https://www.aru.ac.th/sci/Document/Technical%20Manuals/kanyaporn-2565.pdf>



ศูนย์ประสานงานเครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
คณะศึกษาศาสตร์มหาสารคาม



ระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์ และการติดตามสถานะการทำงาน

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

Web Apps

เป็นระบบที่ตอบโจทย์การทำงานสำนักงานในปัจจุบัน

ที่ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ง่าย เพราะเป็น Feature ใช้งานของ Google ที่เรียกว่า "Apps Script" สร้างเป็นระบบ Web Portal หรือระบบ Dashboard ใช้เป็นฐานข้อมูลการปฏิบัติงานของคุณได้อย่างง่ายดาย สร้างเป็นระบบ "แจ้งซ่อมออนไลน์" เพื่อให้บริการและบุคลากรของคณะวิชา ลดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง และทรัพยากรกระดาษ ลดพลังงานเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ช่วยแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานในระบบงานเดิมซึ่งการใช้กระดาษแบบฟอร์ม ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้รวดเร็ว การทำระบบสารสนเทศมาใช้ ทำให้การทำงานถูกต้องแม่นยำและตรวจสอบได้ทันที ข้อมูลสามารถเพิ่มเติมเข้าระบบได้ครบถ้วนตามต้องการ รวดเร็ว และการจัดเก็บข้อมูลสถิติ รายงานผลได้อย่างชัดเจน โดยผู้รับบริการสามารถทราบสถานะการซ่อมว่าปัจจุบัน อยู่ในขั้นตอนใด และสามารถตรวจสอบประวัติการซ่อมและงบประมาณย้อนหลังได้

วิธีดำเนินการ

การดำเนินการจัดทำระบบได้มีวิธีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

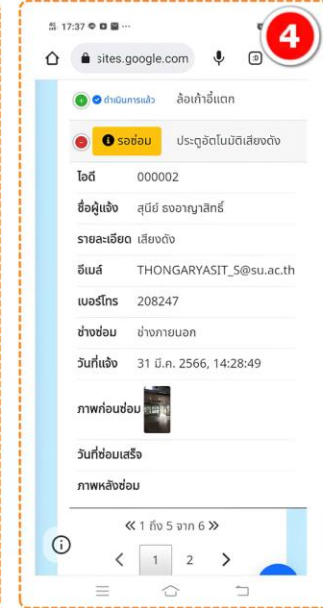
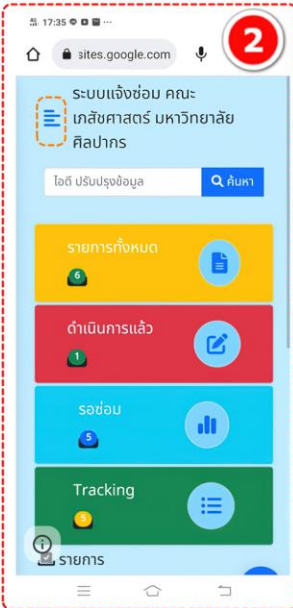
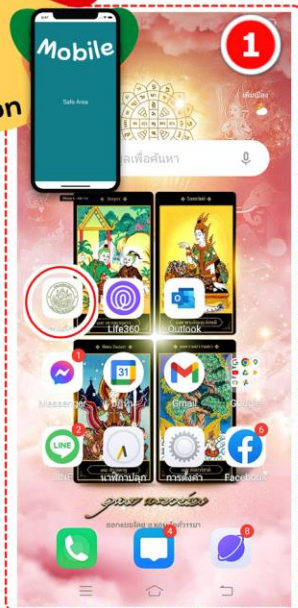
1. วิเคราะห์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
วิเคราะห์ขั้นตอนการแจ้งซ่อมในปัจจุบัน
2. ออกแบบพัฒนาระบบสารสนเทศการแจ้งซ่อม
เข้ามาสับสนุน
3. ดำเนินการทดสอบระบบเบื้องต้น
4. ทดสอบการใช้ระบบ
5. นำผลการทดสอบมาปรับปรุงระบบและแก้ไข
6. นำระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์
ใช้งานจริงและประเมินประสิทธิภาพ

ผลการศึกษา

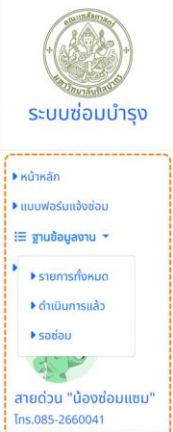
1. แจ้งซ่อมบำรุงได้ทันที เมื่อเจออุปกรณ์ชำรุดด้วย Application บนสมาร์ตโฟน
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานแจ้งซ่อม
3. มีฐานจัดเก็บข้อมูล อย่างเป็นระบบ
4. เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจของผู้บริหาร

สรุปผลวิจารณ์

ระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์และการติดตามสถานะการทำงาน เป็นระบบที่แจ้งซ่อมบำรุง บันทึก จัดเก็บข้อมูลและให้บริการแจ้งกลับผู้ใช้บริการแบบเบ็ดเสร็จ โดยบุคลากรในคณะวิชาทุกคนใช้บริการแจ้งซ่อมได้ทุกคน สามารถแจ้งซ่อมบำรุงอุปกรณ์ชำรุดได้ทันที ช่วยลดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลสถิติการซ่อม นำข้อมูลออกมาใช้งานได้ทันทีทุกครั้ง อีกทั้งยังสามารถนำมาพิจารณาในการตัดสินใจการจัดสรรงบประมาณได้อย่างแม่นยำและเป็นระบบ



ผู้จัดทำ : 1. นายอุดม ตะหนอง 2. นางสาวกัทรมล พาหุรัตน์ 3. นางสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์
4. นายกานต์ สุขสงญาตี 5. นางสาวจิราพร บุญชู



ระบบแจ้งซ่อม คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ไอดี	ชื่อผู้แจ้ง	สถานะ	รายการ	รายละเอียด	อีเมล	รายงาน
000006	อุดม ตะหนอง	รอซ่อม	ประตูเลื่อนหน้าปับ.	ประตูกระจกใสกระจกแตก	tanong_u@su.ac.th	
000005	พวิธ ต้นโพธิ์	รอซ่อม	น้ำรั่ว โถงน้ำชาย ชั้น 1 ตึกท่า	น้ำรั่ว โถงน้ำชาย ชั้น 1 ตึกท่า	tanpaibul_p@su.ac.th	
000004	สุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์	รอซ่อม	คีย์การ์ด แร่ สมิต ฟาเทค ห้อง 203	คีย์การ์ดแอร์เรียด	THONGARYASIT_S@su.ac.th	
000003	สุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์	ดำเนินการแล้ว	ล็อกเก้าอี้แตก	ล็อกแตก 1 ล็อก	THONGARYASIT_S@su.ac.th	
000002	สุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์	รอซ่อม	ประตูอัตโนมัติเสียงดัง	เสียงดัง	THONGARYASIT_S@su.ac.th	



รูปแบบการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)

วัชร พงษ์เชิฐ^๑, จันทน์ผา ตันธนา^๒, เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์^๓, สุธรรม ทองลิ้ม^๓
สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

บทนำ

การพัฒนากระบวนการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลเพื่อให้เห็นข้อมูลคะแนนที่ครบถ้วนสมบูรณ์ และใช้งานได้ง่ายจึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อการเรียนการสอนและการสอบของสาขาวิชาฯ ทั้งนี้สาขาวิชาฯได้เริ่มดำเนินการเรื่องการจัดการคะแนนสอบและประกาศคะแนนสอบนับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2561 เป็นต้นมา จนกระทั่งปัจจุบันระบบประกาศคะแนนสอบถูกนำมาใช้กับทั้งรายวิชาและให้ข้อมูลผลการสอบแบบรายบุคคลที่ครบถ้วนสมบูรณ์

วัตถุประสงค์

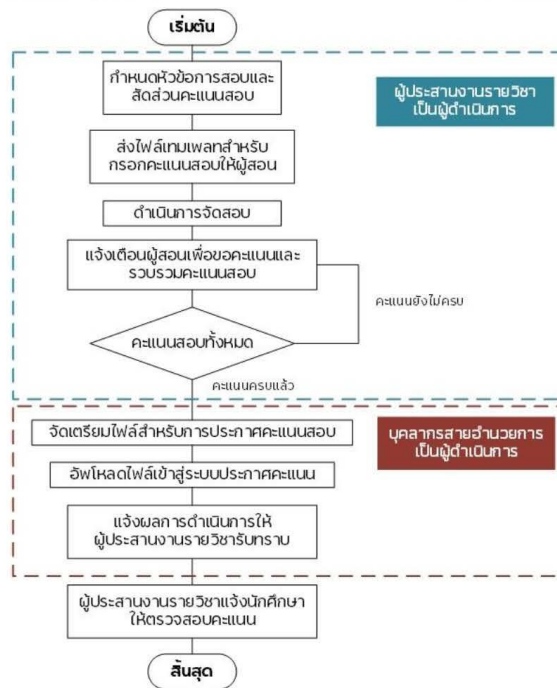
เพื่อพัฒนารูปแบบการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลของนักศึกษาให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA)

วิธีดำเนินการ

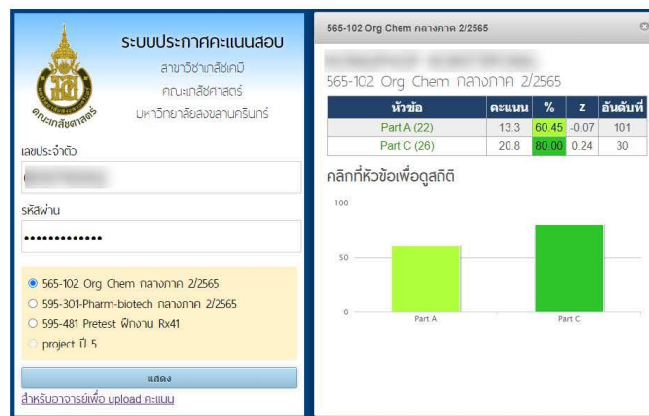
การจัดการคะแนนสอบของสาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ผ่านการปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อให้ลดข้อผิดพลาด ลดระยะเวลา และสามารถประกาศคะแนนได้ทันกับวันสุดท้ายของการออกรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีแนวทางการปฏิบัติจริงตามหลักการของ PDCA ซึ่งมีการวางแผนในการดำเนินงาน มีการรับฟังเสียงจากผู้เกี่ยวข้อง กับคะแนนสอบทั้งหมด มีกระบวนการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงเพื่อให้การประกาศคะแนนสอบรายบุคคลมีประสิทธิภาพดีขึ้น ทั้งนี้การดำเนินการตามหลักการของ PDCA จะเริ่มตั้งแต่ก่อนเปิดภาคการศึกษาจนกระทั่งจบภาคการศึกษา

ผลการศึกษา

จากผลการดำเนินงานจะได้รูปแบบการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลของสาขาวิชาเภสัชเคมีซึ่งสามารถสรุปเป็นขั้นตอนได้ดังรูปที่ 1 และจากการประกาศคะแนนสอบโดยใช้ระบบประกาศคะแนนสอบพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในการประกาศคะแนนสอบในรูปแบบนี้ โดยข้อมูลผลการสอบจากระบบประกาศคะแนนจะมีหน้าตาแสดงดังรูปที่ 2



รูปที่ 1 แสดงแผนผังขั้นตอนการดำเนินการประกาศคะแนนสอบของนักศึกษาของสาขาวิชาฯ



รูปที่ 2 แสดงข้อมูลคะแนนสอบของนักศึกษาจากระบบประกาศคะแนนสอบในปัจจุบัน

ระบบประกาศคะแนนสอบจะแสดงข้อมูลของผลการสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยระบบจะประมวลผลข้อมูลต่างๆให้โดยอัตโนมัติจากคะแนนดิบซึ่งใช้วิธีการอัปโหลดไฟล์คะแนนในรูปแบบของไฟล์ CSV ที่เตรียมจากโปรแกรม MS Excel

สรุปและวิจารณ์ผล

รูปแบบของการประกาศคะแนนสอบของนักศึกษารายบุคคลตอบสนองความต้องการของนักศึกษา ให้ข้อมูลผลการสอบที่ครบถ้วนและรวดเร็วจากผลคะแนนดิบที่อัปโหลดเข้าสู่ระบบ สามารถนำแนวทางในการดำเนินงานไปพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติให้กับสาขาวิชาอื่นในคณะได้

กิตติกรรมประกาศ

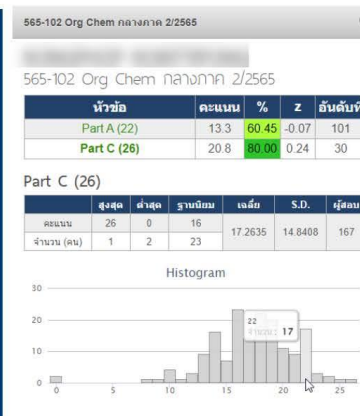
ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภก.กฤษณ์ สุขนันทธะ หัวหน้าสาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ และบุคลากรทุกคนของสาขาวิชาเภสัชเคมี ที่ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินการเรื่องการประกาศคะแนนสอบรายบุคคลของนักศึกษาในครั้งนี้

ความภาคภูมิใจ

ระบบประกาศคะแนนนี้เป็นระบบสารสนเทศที่สำคัญยิ่งที่ทางมหาวิทยาลัยยังไม่มีการพัฒนา ดังนั้นระบบประกาศคะแนนสอบรายบุคคลนี้ถือเป็นระบบต้นแบบที่สาขาวิชาฯได้นำเอามาใช้จริงกับนักศึกษา อีกทั้งยังเป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ที่ทุกฝ่ายควรให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การดำเนินงานด้านการจัดสอบจะต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในสาขาวิชาฯ ให้ความร่วมมือในการร่วมวางแผนการดำเนินการพร้อมทั้งดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบได้ภายในเวลาที่กำหนด นอกจากนี้เสียงสะท้อนจากนักศึกษาส่งผลให้ผู้สอนหลายท่านเริ่มให้ความสำคัญกับการประกาศคะแนนแบบรายบุคคลมากขึ้น





ประเภทผลงานทางด้านการพัฒนา ระบบงานสำนักงาน

265

ระบบใบปะหน้าของข้อสอบ

ลักษณะผลงาน

ผลงานชิ้นนี้เป็นการพัฒนาระบบใบปะหน้าของข้อสอบ โดยใช้เทคโนโลยี Google Application ในการออกแบบ จัดเก็บข้อมูล เขียน Code คำสั่งต่างๆ ซึ่งสามารถใช้แก้ปัญหาทางงานได้อย่างครอบคลุม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ใช้ Google Forms ออกแบบ Out put ทดสอบการใช้งาน และนำ Feedback มาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ใช้ Google Docs spreadsheets ออกแบบแบบฟอร์มใช้ Google Apps Script ในการเขียน Code ระบบ เพื่อดึงข้อมูลจาก Google Forms ใส่ใน Template ที่ออกแบบแสดงผล Template เป็น File Docs (สำหรับแก้ไข) และ File PDF (สำหรับ Print) และส่งไปยัง Email ผู้กรอกข้อมูล โดยใช้ Google Drive เป็นแหล่งเก็บข้อมูล



นางสาวนัฐรดา กันแดง¹ และนางสาวนัฐวรรณ สถานพุง¹ และนายเอกชัย คำหว่าง²
¹งานธุรการ ²งานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานคณะกรรมการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

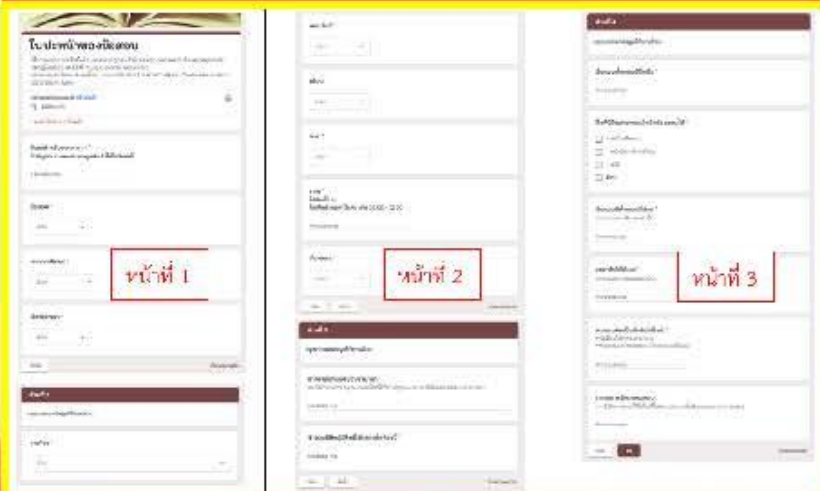
ผลสัมฤทธิ์

1. ระบบใบปะหน้าของข้อสอบสามารถใช้งานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างครอบคลุม
3. แก้ไข และเรียกดูข้อมูลได้สะดวก

ความภาคภูมิใจ

เป็นผลงานร่วมที่ผู้จัดทำระบบได้ร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหา ในการพัฒนาระบบใบปะหน้าของข้อสอบ ให้สามารถนำมาช่วยแก้ปัญหาทางงานได้ครอบคลุมมีประสิทธิภาพผ่านทาง Online

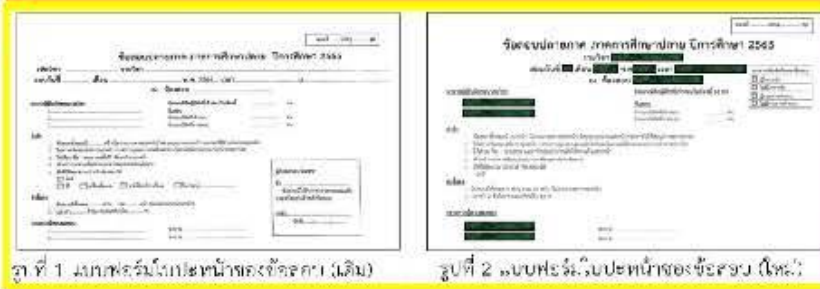
ตัวอย่างระบบใบปะหน้าของข้อสอบ



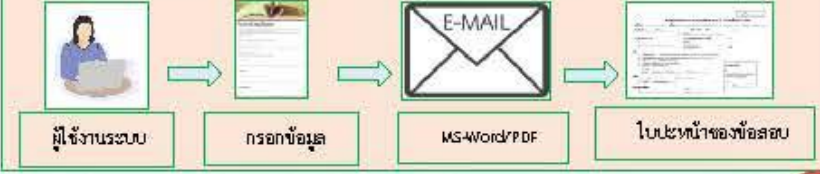
สรุปและวิจารณ์ผล

การออกแบบ และพัฒนาระบบด้วย Google Forms และ Google App scripts พบว่าระบบสามารถช่วยอำนวยความสะดวก ประหยัดเวลา มีความแม่นยำ การค้นหาข้อมูลย้อนหลังทำได้ง่าย ระบบส่งอีเมลไปถึงผู้ใช้ โดย ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ ได้คะแนนประเมินอยู่ที่ระดับ 4.5 (เต็ม 5) ซึ่งอยู่ในระดับที่ดี ได้รับคำชื่นชม และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และตอบใจห้การใช้งานครบมากยิ่งขึ้น

ตัวอย่างแบบฟอร์มใบปะหน้าของข้อสอบ



Flowchat การทำงานของระบบใบปะหน้าของข้อสอบ





ระบบ GOOGLE DASHBOARD WEBAPPS บริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จ

Google Application (App Script)

เป็นระบบที่ตอบโจทย์การทำงานสำนักงานในปัจจุบัน องค์กรหรือหน่วยงานงานราชการและหน่วยงานเอกชน มีการจัดโครงการต่าง ๆ เพื่อเสริมศักยภาพบุคลากร หรือจัดโครงการเพื่อให้บริการบุคลากรภายนอกในรูปแบบให้บริการฟรี หรือเก็บค่า
ลงทะเบียน ยังเป็นสิ่งที่ต้องมีตลอดไป "ระบบ Google Dashboard WebApps บริหารจัดการโครงการแบบเบ็ดเสร็จ" คือระบบที่ตอบ
โจทย์การทำงานครอบคลุมทุกขั้นตอนในฟังก์ชันเดียว สามารถติดตามข้อมูลการดำเนินงานของตนเองตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด สืบค้นข้อมูล
โครงการได้อย่างรวดเร็ว ภายใต้ระบบ Google App Script เพียงสิ่งทีเดียว

วิธีดำเนินการ

- การดำเนินการจัดทำระบบได้มีวิธีการดำเนินงาน
อย่างเป็นระบบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้
- 1. สร้างระบบแบบฟอร์มสำรวจความต้องการออนไลน์
- 2. สร้างระบบสื่อสารสัมพันธ์โครงการ
- 3. สร้างระบบลงทะเบียนและรับสมัคร
- 4. สร้างระบบจัดเก็บข้อมูลความรู้สำหรับการจัดการอบรม
- 5. สร้างระบบประเมินผลและสถิติภายหลังโครงการ

การดำเนินการทั้งหมด อยู่ในในไฟล์เตอร์
ในGoogle Driveเดียว และแสดงผลการทำงาน
ออกเป็นเว็บไซต์ (WebApps) เพียง 1 URL
เดียวเท่านั้น

ผลการศึกษา

1. สามารถสำรวจความต้องการเข้าร่วมโครงการและตรวจสอบข้อมูล
การเข้าร่วมโครงการได้ทันที สะดวกรวดเร็ว ง่าย ไม่ยุ่งยากในการดอ
กรอกแบบฟอร์มในกระดาษ
2. มีระบบสารสนเทศสืบค้นเพื่อสนับสนุนองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่วิทยากร
หรือผู้บรรยายจัดอบรมได้จัดเก็บไว้ในระบบทั้งก่อนอบรมและภายหลังการอบรม
3. มีฐานข้อมูลจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เช่น แบบฟอร์มสำรวจ แบบฟอร์มรับสมัคร
โดยข้อมูลจัดเก็บในไฟล์เตอร์เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
4. มีระบบประเมินผลความพึงพอใจแบบ
RealTime สามารถ Login เข้าทำแบบประเมินได้ตลอดเวลา

สรุปผลวิจารณ์

- 1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดการโครงการ สามารถบริหารจัดการโครงการได้แบบเบ็ดเสร็จ
ทุกกระบวนการและขั้นตอนผ่านหน้า WebApps Dashboard เดียว
2. นักศึกษาสามารถจัดการข้อมูล PDPA ของตนเองและศึกษาข้อมูลปัจจุบันย้อนหลังได้ผ่าน
ระบบ Login หน้า WebApps Dashboard เดียว
3. คณาจารย์หรือวิทยากร สามารถเติมเต็มข้อมูลสำหรับการบรรยาย การประเมินผล ติดตาม
นักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลงาน ผ่าน WebApps Dashboard เดียว

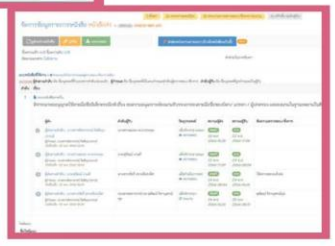
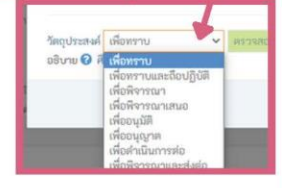
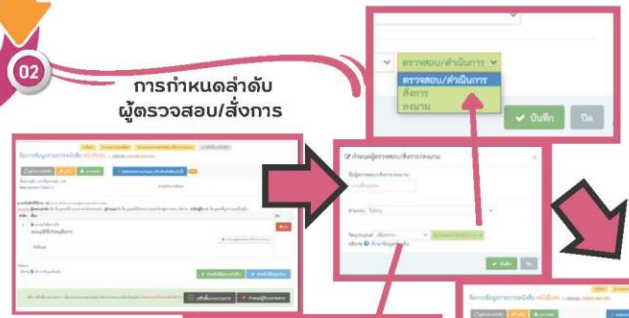
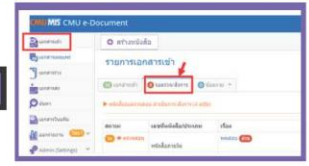
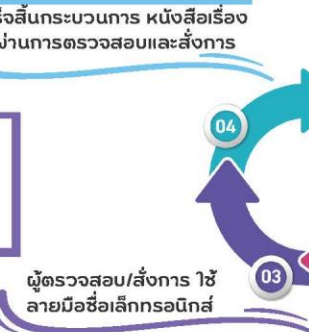
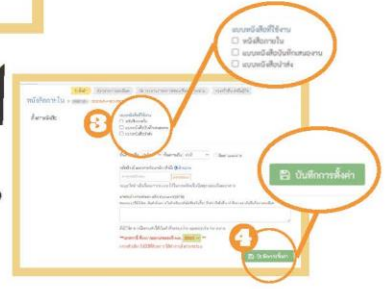
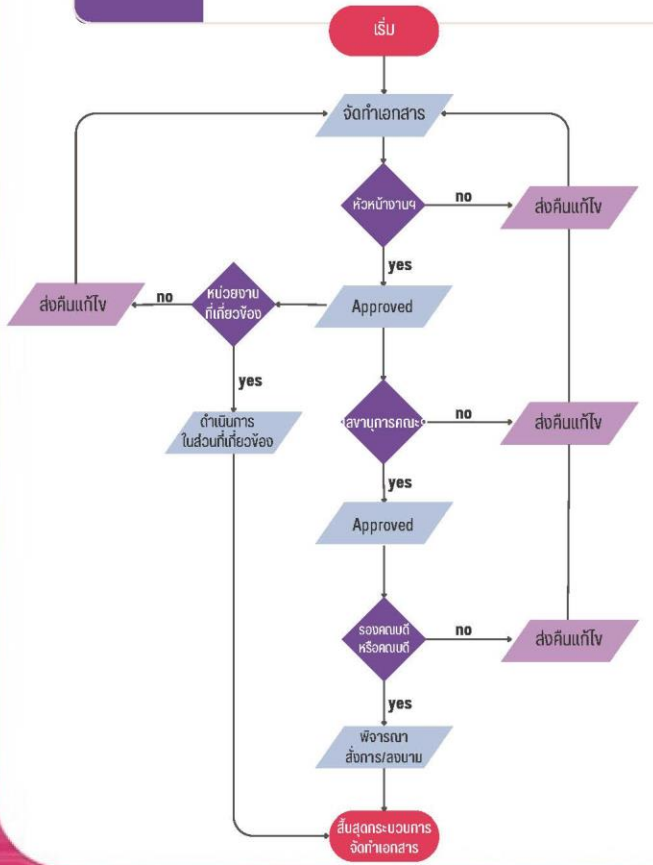
ผู้จัดทำ : 1. นายอุดม ตะหนอง 2. นางวรวีร์ ศักดิ์ศรีวัน



การพัฒนาปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอผ่านระบบ CMU e-Document (งานบริหารทั่วไป คณะเกษตรศาสตร์) พิชารกรณ์ กิตติญาปกรณ์, สรียา กำลุนเวสารัช, สมพงษ์ ศรีคำน้อย

Phase 1 งานบริหารทั่วไป ใช้ Digital Signature รับรองเอกสาร

Phase 2 งานบริหารทั่วไป ใช้ E-Signature รับรองเอกสาร



เสร็จสิ้นกระบวนการ หนังสือเรื่องนี้ผ่านการตรวจสอบและสั่งการ

สร้างหนังสือ บันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง ที่ต้องการเสนอเพื่อขอตรวจสอบสั่งการหรืออนุมัติขอลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

การทำหนดลำดับผู้ตรวจสอบ/สั่งการ



เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูล



ช่วยลดต้นทุนกระดาษและวัสดุสิ้นเปลือง



ประหยัดพื้นที่จัดเก็บเอกสาร



การวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์

กรณีศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ยุพา ภาภิรมย์ ^a, พิกุล วิรัชชา ^b

^a งานจัดการทรัพย์สินและการเงิน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
^b สาขาวิชาเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทคัดย่อ

การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีขั้นตอนและการควบคุมโดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ในขณะที่ผู้เบิกจ่ายก็ต้องทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความรวดเร็ว จึงมีการนำระบบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์มาใช้แทนระบบเอกสาร แต่ในการปฏิบัติก็มีปัญหาอุปสรรคพอสมควร ผู้ศึกษาซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายจึงมีความสนใจที่จะศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ เพื่อศึกษาถึงปัญหาอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินแล้วรวบรวมปัญหาอุปสรรคเหล่านี้ไปหาวิธีการที่เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยการศึกษาจากการที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายในระบบแล้วจดบันทึกปัญหาที่พบ และมีการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบซึ่งเป็นบุคลากรของหน่วยงานของผู้ขอเดินทางไปราชการที่รับผิดชอบโดยตรงในการเบิกจ่ายเงิน

จากผลการศึกษาพบว่าปัญหาที่พบในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ มีทั้งในขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงินและขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เช่น การเลือกหัวข้อราชการที่ไปปฏิบัติผิด เลือกแหล่งงบประมาณไม่ถูกต้องกับงบประมาณที่มีอยู่ การแนบไฟล์เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่มีการลงนามรับรองด้วยลายมือชื่อแบบดิจิทัลเป็นต้น หลังจากพบว่าไม่มีปัญหาอุปสรรคดังกล่าวมาแล้ว จึงได้หาแนวทางแก้ปัญหา ระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายของหน่วยงานโดยเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและมีทักษะพอสมควรมาหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายในระบบเพียงคนเดียว โดยทำงานประสานกับเจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบการเบิกจ่ายในระบบ ทำให้ลดปัญหาการเบิกจ่ายได้อย่างดี ผู้เดินทางไปราชการมีความพึงพอใจ ลดปัญหาความล่าช้าจากการส่งคืนแก้ไข และลดปัญหาเงินยืมทดรองจ่ายค้างชำระอีกด้วย

บทนำ

ในการปฏิบัติงานด้านกาเบิกจ่ายเงินนั้น มีขั้นตอนและการควบคุมโดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหนังสือราชการต่าง ๆ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีกำกับค่อนข้างมาก ในขณะเดียวกันผู้เบิกจ่ายก็ต้องทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทันเวลา ผู้เบิกจ่ายได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการได้รับเงินคืนจากภาครัฐ เนื่องจากผู้ศึกษาได้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานจัดการทรัพย์สินและการเงิน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้พบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการซึ่งเปลี่ยนจากการเบิกจ่ายโดยใช้เอกสารเป็นระบบออนไลน์นั้นยังมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติที่จำเป็นต้องแก้ไขในหลายประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายผ่านระบบออนไลน์

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ กรณีศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อจะนำผลการศึกษาเป็นข้อมูลในการดำเนินการให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบ ลดปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความล่าช้าและเกิดความเสียหายแก่ภาพรวมในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษถึงปัญหา อุปสรรค ในการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. เพื่อรวบรวมปัญหา อุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์และหาแนวทางแก้ไขปัญหา

วิธีดำเนินการ

- ทำการศึกษารวบรวมข้อมูลจาก 2 แหล่ง ได้แก่
1. ศึกษาจากการเป็นผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายในระบบ แล้วจดบันทึกปัญหาที่พบจัดทำหมวกผู้กรณับจำนวนความถี่ของปัญหา รายการใดที่มีผู้เบิกจ่ายทำผิดมากที่สุดและรายการใดไม่ถูกต้องในรายการใดส่งผลกระทบต่อรายการอื่น ๆ ไม่ถูกต้องตามไปค้น
 2. ศึกษาจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์

ผลการศึกษา

จากการศึกษาวิเคราะห์พบว่าปัญหาทั้งในขั้นตอนการขออนุมัติเงินและขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินซึ่งมีดังนี้

1. ปัญหาในขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน ได้แก่
 - 1.1 การระบุหัวข้อหมวดเงิน รหัสโครงการผิด
 - 1.2 การเลือกหัวข้อของราชการที่จะไปปฏิบัติผิด ระหว่างการประชุมราชการปกติและการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัด
 - 1.3 การระบุวันเดินทางไปกลับ ไม่ครอบคลุมในกรณีที่มีการลา ก่อนหลัง วันเดินทางไปราชการ
 - 1.4 การแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการจริงไม่ครอบคลุมหรือไฟล์ที่แนบมาไม่สามารถเปิดดูได้
 - 1.5 การเลือกหัวข้อเงินในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องรับไม่ถูกต้องในบุคคลที่ยังไม่มีสิทธิ์ในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการโดยเครื่องรับ และต้องขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ
2. ปัญหาในขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
 - 2.1 เอกสารที่ต้องแนบประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบเสร็จค่าที่พัก ใบเสร็จค่าเครื่องบินต้องแนบไฟล์ที่มีการลงนามรับรองการจ่ายเงิน แบบดิจิทัล เท่ากับแนบส่วนมากที่ส่งเบิกเป็นการลงนามปกติ ไม่ใช้ลงนามแบบดิจิทัล
 - 2.2 การเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงในระบบขณะปฏิบัติงานในการคำนวณเบี้ยเลี้ยง โดยเรียงวันเดินทางไปปฏิบัติราชการตามลำดับซึ่งในบางกรณีผู้เดินทางไปราชการไม่ได้เดินทางกลับหลังเสร็จจากการปฏิบัติราชการเนื่องจากกรณีต่าง ๆ เช่น เป็นวันหยุดราชการ หรือลาพักผ่อนก่อนครบวันเบี้ยเลี้ยงในระบบจะมีความถี่สูงทำให้ ทำให้การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง
 - 2.3 การเข้าใจผิดในเรื่องการลงนามโดยระบบดิจิทัล โดยผู้ลงนามรับรอง ขออนุมัติตนเองลงนามเป็นระบบดิจิทัลแล้วแต่เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบในฉบับแล้วไม่ใช้แบบดิจิทัล
 - 2.4 การแก้ไขรายการขอเบิกจ่ายในระบบทุกครั้งต้องผ่านบุคคลหลายคน ซึ่งได้แก่ ผู้จัดทำเอกสารผู้เดินทางไปราชการ ผู้บังคับบัญชาของผู้เดินทางไปราชการ เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่สำนักงานอนุมัติ และผู้มีอำนาจอนุมัติมีผลให้เวลาที่มีการแก้ไขการเบิกจ่ายในระบบทุกครั้ง ต้องผ่านหลายคนทำให้สิ้นเปลืองเวลานาน

สรุปและวิจารณ์ผล

จากการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการจากเอกสารเป็นระบบออนไลน์กรณีศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แล้วนำปัญหาที่พบมาแก้ไขโดยการจัดทำหมวกผู้กรณับจำนวนความถี่ของปัญหา โดยให้ผู้เดินทางไปราชการตรวจสอบรายการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนก่อนส่งมาไว้บันทึกในระบบออนไลน์หลังจากดำเนินการได้ระยะหนึ่งพบว่า การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์ มีข้อผิดพลาดน้อยลงการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการสามารถตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น และลดปัญหาเงินยืมทดรองจ่ายค้างชำระอีกด้วย

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ให้การสนับสนุนในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่การเงินในการหาแนวทางระบบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในระบบออนไลน์มาใช้ได้ ซึ่งได้ปฏิบัติตามที่ได้ระบุไว้ และขอขอบคุณคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่สนับสนุนในการรวบรวมข้อมูล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คณะผู้จัดทำ นัฐรดา กันแดง, วิริยชนา สุขเมือง งานธุรการ, เอกชัย คำหว่าง งานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

การพัฒนาระบบงานสำนักงาน

01 ลักษณะของผลงาน และ ผลสัมฤทธิ์

ลักษณะของผลงาน
ผลงานชิ้นนี้เป็นการพัฒนาระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบ โดยใช้เทคโนโลยี Google Application มาใช้ในการแก้ปัญหาลดความซ้ำซ้อนในการสำรองวันจัดทำข้อสอบ

- ผลสัมฤทธิ์**
1. สามารถใช้งานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ
 2. ช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างครอบคลุม
 3. แก้ไข และเรียกดูข้อมูลได้สะดวก
 4. ลดขั้นตอนการติดต่อประสานงานและปฏิบัติต้งาน

02 วิธีดำเนินการ

- วิธีดำเนินการ**
1. ใช้ Google Forms ออกแบบ Output ทดสอบการใช้งาน และนำ Feedback มาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 2. ใช้ Google Docs spreadsheets ออกแบบแบบฟอร์มใช้ Google Apps Script ในการเขียน Code ระบบ เพื่อดึงข้อมูลจาก Google Forms ใส่ใน Template ที่ออกแบบแสดงผล Template เป็น File Docs (สำหรับแก้ไข) และ File PDF (สำหรับ Print) และส่งไปยัง Email ผู้กรอกข้อมูล โดยใช้ Google Drive เป็นแหล่งเก็บข้อมูล

03 ความภาคภูมิใจ และ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ความภาคภูมิใจ
เป็นผลงานร่วมที่ผู้จัดทำระบบได้ร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหา ในการพัฒนาระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบให้สามารถนำมาช่วยแก้ปัญหาทางนได้ครอบคลุมมีประสิทธิภาพผ่านทาง Online

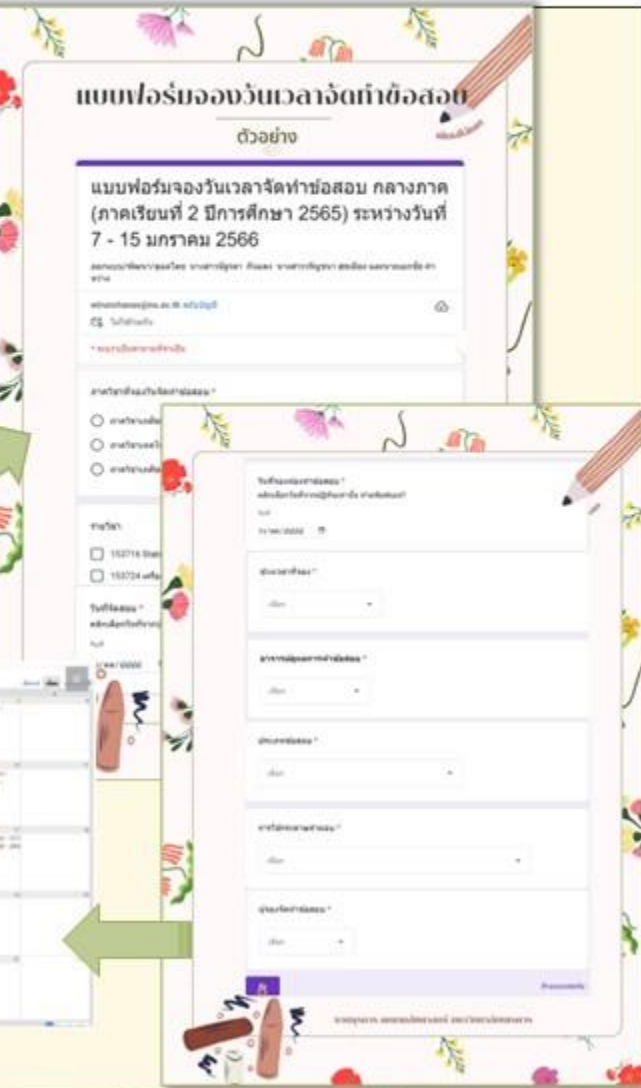
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
การออกแบบ และพัฒนาระบบด้วย Google Forms และ Google App Scripts พบว่าสามารถช่วยอำนวยความสะดวกประหยัดเวลา ลดความซ้ำซ้อนของการสำรองวันจัดทำข้อสอบได้ดี มีความแม่นยำ และสามารถค้นหากำหนดการจัดทำข้อสอบของแต่ละรายวิชาได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถเรียกดูข้อมูลการสำรองวันได้จาก Google Calendar ส่งผลให้การจัดทำข้อสอบสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขั้นตอนการลงระบบสำรองวันจัดทำข้อสอบ

1. Website Pharmacy NU
2. Intranet
3. งานธุรการ
4. ระบบจองห้องทำข้อสอบ



Google Calendar



แบบฟอร์มจองวันเวลาจัดทำข้อสอบ

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มจองวันเวลาจัดทำข้อสอบ กลางภาค (ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565) ระหว่างวันที่ 7 - 15 มกราคม 2566

ชื่อผู้จอง: [Input Field]

ชื่อวิชา: [Input Field]

วันที่จอง: [Calendar]

เวลาจอง: [Input Field]

จำนวนที่นั่ง: [Input Field]

สถานะการจอง: [Input Field]

หมายเหตุ: [Input Field]

ปุ่ม: [Submit]



ภาคผนวก 5.4

Poster Presentation

(2) Poster Presentation ประเภท ห้องปฏิบัติการ



การจัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง

ผู้เขียน

ธนวิทย์ จักรนิโรจน์ คุตตอร์ จินนรพิชญ์ อินทุอร ชัยสิทธิ์ และ พงษ์เทพ อังคศิริ

Abstract

หน่วยสัตว์ทดลอง ตั้งอยู่ในอาคารอาคารวิจัยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีพื้นที่ใช้งานในอาคารรวมทั้งหมด 791 ตารางเมตร มีวิจัยทัศนัง ดังนี้ เป็นศูนย์วิจัยสัตว์ทดลองที่มีชื่อเสียงในเอเชีย ด้วยมาตรฐานการดูแลสัตว์ การสอน และการวิจัยระดับโลก ปัจจุบันหน่วยสัตว์ทดลองให้บริการเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ใช้กับการเรียนการสอนและการวิจัยของคณาจารย์และนักวิจัยทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้ คณะทำงานจึงได้ดำเนินการ จัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง เพื่อใช้ประกอบการทำงานและขณะเดียวกันยังใช้ประโยชน์ทางตรงจลอบและประเมินผล หลังจากหัวหน้าหน่วยงานและผู้ประเมินมาตรฐานภายนอกทั้งที่ในและต่างประเทศ

บทนำ

หน่วยสัตว์ทดลอง ตั้งอยู่ในอาคารอาคารวิจัยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลักษณะของอาคารเป็นอาคารบิต 2 ชั้น โดยพื้นที่ 1 มีพื้นที่ 419 ตารางเมตร ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ 372 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้งานในอาคารรวมทั้งหมด 791 ตารางเมตร คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาฯ ได้ขึ้นทะเบียนเป็นสถาบันพัฒนาสัตว์เพื่อการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์ (Institute of Animal for Scientific Purposes Development: IAD) ภายใต้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) โดยมีวิสัยทัศน์ดังนี้ เป็นศูนย์วิจัยสัตว์ทดลองที่มีชื่อเสียงในเอเชีย ด้วยมาตรฐานการดูแลสัตว์ การสอน และการวิจัยระดับโลก ปัจจุบันหน่วยสัตว์ทดลองให้บริการเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ใช้กับการเรียนการสอนและการวิจัยของคณาจารย์และนักวิจัยทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้ คณะทำงานจึงได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่เกิดขึ้น ผู้ปฏิบัติงานต้องทวนแนวทางในการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์

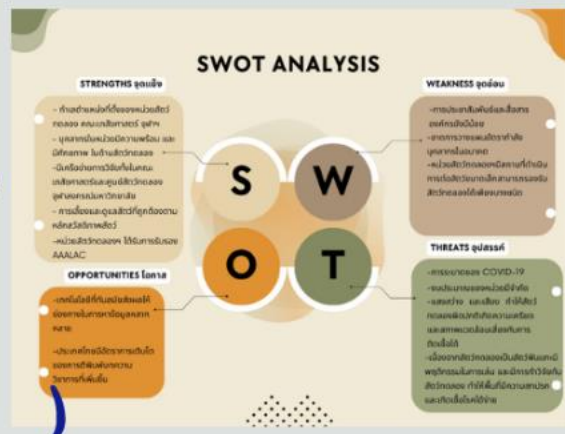
เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในการเข้าปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์โดยยึดหลักการป้องกันการติดเชื้อที่มีประสิทธิภาพ อาชีวอนามัย และสุขภาพสัตว์ของหน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความภาคภูมิใจ

การได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภายในหน่วยสัตว์ทดลอง ได้จัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง เพื่อช่วยในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. การได้รับความร่วมมือและการทำงานร่วมกันภายในหน่วยสัตว์ทดลอง ที่ได้จัดทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองสำเร็จ
2. ผ่านการรับรองมาตรฐานการเลี้ยงและการใช้สัตว์ระดับสากลจาก American Assessment and Accreditation of Laboratory Animal Care (AAALAC)



ขึ้นวางแผนงาน

การประชุมวางแผน ในกำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของงานร่วมกันในทีมหน่วยเลี้ยงสัตว์ทดลองจากนั้นกำหนดเรื่องมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองในเรื่องต่างๆเพื่อการแก้ไขตามสภาพปัญหาและวิเคราะห์หาวิธีการและกระบวนการในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละมาตรฐานและกำหนดเนื้อหาดำเนินการจัดทำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง

ขึ้นดำเนินการ

ดำเนินการจัดทำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆที่วางแผนไว้จากนั้นประชุมทีมหน่วยเลี้ยงสัตว์ทดลอง เพื่อตรวจสอบจัดทำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองโดยก่อนการดำเนินการ ต้องผ่านการรับรองมาตรฐานจาก IACUC ก่อน

ขั้นตอนการปรับปรุง

การขอการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบการใช้งานร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองแล้ว ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานต่างๆ เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดในเรื่องต่างๆในการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองและทำการทบทวนและประเมินซ้ำทุกปี เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นอีกในอนาคตหน้า

ขั้นตอนการตรวจสอบ

การนำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆ ที่ได้จัดทำขึ้นมาทดลองใช้ในการปฏิบัติงานและทำการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการทดลองใช้ร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆ

ผลการศึกษา

จากการดำเนินการจัดทำร่างมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆ ที่วางแผนไว้ ได้มีการประกาศใช้มาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง ในเรื่องต่างๆ ได้แก่การเข้าปฏิบัติงานในห้องเลี้ยง, การจัดการเลี้ยงสัตว์ทดลองประจำวันหยุด และฉุกเฉิน, การทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การเตรียมห้องเลี้ยงสัตว์, การวางแผนการใช้วัสดุและอุปกรณ์การเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การเปลี่ยนถ่ายสัตว์จากภาชนะขนส่งสู่กรงเลี้ยง, การเตรียมน้ำยาฆ่าเชื้อ, การทำความสะอาดห้องเลี้ยงเมื่อจบโครงการขอใช้สัตว์และพื้นที่ในส่วนเลี้ยงสัตว์, การตรวจสอบสภาพห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การตรวจสอบอุณหภูมิในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การตรวจสอบความชื้นในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การตรวจสอบแรงดันอากาศในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง, การจัดการขยะและการจัดการซากสัตว์

สรุปและวิจารณ์ผล

มีการใช้มาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลอง รวมทั้งหมด 13, เรื่องดังกล่าวมาแล้ว เพื่อใช้ในการบริหารจัดการการเลี้ยงสัตว์ทดลองของหน่วยสัตว์ทดลอง คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยหน่วยสัตว์ทดลองได้รับการรับรองจาก AAALAC แล้วจากการนำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองไปใช้งานจริง โดยจากมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองทั้งหมดนี้ ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขและทำมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานในห้องเลี้ยงสัตว์ทดลองเพิ่มเติม เช่น การจัดการเรขกัณฑ์สีนอายุ และการป้องกันและการจัดการสัตว์พาหะ



การขี้งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานกับเครื่องตอกยาเม็ดสากลเดี่ยวชนิดมือหมุน

ชานน สุกอินทร์
ภาควิชาเภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Abstract
เครื่องตอกยาเม็ดชนิดสากลเดี่ยวแบบมือหมุนซึ่งเป็นเครื่องมือที่นักศึกษาจำเป็นต้องเรียนรู้ เพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอันตรายจึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเพื่อค้นหาสิ่งที่เป็นอันตรายและหามาตรการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อขี้งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานกับเครื่องตอกยาเม็ดสากลเดี่ยวชนิดมือหมุน ทำการสำรวจความเป็นอันตรายและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นด้วยวิธี What if analysis โดยพิจารณาถึงโอกาสและความรุนแรงในเหตุการณ์ต่าง ๆ พบว่ามีความเสี่ยงทั้งหมด ได้แก่ ความเสี่ยงที่บุคคลผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ ความสมบูรณ์ของเครื่องมือ และขั้นตอนในการทำงานกับเครื่องมือ จากการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องตอกยาเม็ดสากลเดี่ยวแบบมือหมุนพบว่า ผู้ปฏิบัติงานไม่สวมเสื้อกาวน์ และรองเท้าเซฟตี้ขณะปฏิบัติงาน เป็นความเสี่ยงระดับ 2 เครื่องมือไม่ได้มีการหล่อลื่นที่ส่วนขับเคลื่อน เป็นความเสี่ยงระดับ 2 ผู้ปฏิบัติงานชนสกรูยึดที่ยึดสากลหรือแม่พิมพ์ไม่แน่น เป็นความเสี่ยงระดับ 3 และการที่มีบุคคลหรือผู้ร่วมปฏิบัติงานคนอื่นอยู่บริเวณล้อของเครื่อง เป็นความเสี่ยงระดับ 4 จากการประเมินความเสี่ยงที่กล่าวมาจึงจำเป็นต้องมีมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้น และเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

บทนำ
การเรียนรู้การสอนวิชาปฏิบัติการเภสัชการนั้นเครื่องตอกยาเม็ดชนิดสากลเดี่ยวแบบมือหมุนเป็นเครื่องมือที่นักศึกษาจำเป็นต้องเรียนรู้ โดยส่วนประกอบหลักของเครื่องมือนี้ประกอบต่าง ๆ หลายส่วนที่ก่อให้เกิดอันตรายกับผู้ใช้งาน ผู้ใช้เครื่องมือต้องมีความชำนาญ มีความระมัดระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย เช่น ชิ้นส่วนของเครื่องมือตกใส่ หรือกระแทกโดนผู้ปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเพื่อค้นหาสิ่งที่เป็นอันตรายที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือและหามาตรการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์
เพื่อขี้งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานกับเครื่องตอกยาเม็ดสากลเดี่ยวชนิดมือหมุน

วิธีดำเนินการ
สำรวจความเป็นอันตรายและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยได้ศึกษาตามแนวทางของการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยวิธี What if analysis โดยพิจารณาถึงโอกาสและความรุนแรงในเหตุการณ์ต่าง ๆ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงคือ โอกาสในการเกิดอันตราย พิจารณาจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้น



ผลการศึกษา

คำถาม	ผลหรืออันตรายที่จะเกิดขึ้นตามมา	มาตรการป้องกันและควบคุม	ข้อเสนอแนะ	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
1. จะเกิดอะไรขึ้นถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่สวมเสื้อกาวน์ และรองเท้าเซฟตี้ขณะปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานได้รับอันตรายจากการที่เครื่องมือ หรือชิ้นส่วนบางส่วนของเครื่องมือหล่นใส่	หัวหน้าห้องปฏิบัติการต้องมีความเข้มงวดให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ	ติดป้ายประชาสัมพันธ์ตามจุดต่างๆที่เห็นชัดเจน	4	1	4	2
2. จะเกิดอะไรขึ้น ถ้าเครื่องมือไม่ได้มีการหล่อลื่นส่วนขับเคลื่อน	เครื่องมือจะสึกหรอเร็วขึ้น ขณะปฏิบัติงานส่วนที่เป็นสนิมอาจเสียหายแล้วกระเด็นมาโดนผู้ปฏิบัติงาน	จัดทำแผนและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องมือประจำเครื่องแต่ละเครื่อง	มีการตรวจสอบการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	2	2	4	2
3. จะเกิดอะไรขึ้น ถ้าผู้ปฏิบัติงานประกอบเครื่องมือแล้วชนสกรูยึดสากลหรือแม่พิมพ์ไม่แน่น	สากลหรือแม่พิมพ์หลุดระหว่างปฏิบัติงานเกิดการกระแทกทำให้ชิ้นส่วนเสียหาย และอาจมีเศษชิ้นส่วนกระเด็นโดนผู้ปฏิบัติงาน	จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องมือประจำเครื่องแต่ละเครื่อง	จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานก่อนใช้งานครั้งแรกเสมอ	4	2	8	3
4. จะเกิดอะไรขึ้นถ้าผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลอื่นยืนอยู่บริเวณหลัง หรือข้างของวงล้อของเครื่องมือ	คานายาวของเครื่องจะกระแทกผู้ที่ยืนอยู่บริเวณดังกล่าว ทำให้บาดเจ็บ	ก่อนปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบสิ่งที่อยู่รอบข้างเครื่องมือก่อนเสมอ และมีการกำหนดอาณาเขตบริเวณปฏิบัติงาน และขี้งอันตรายโดยทำสัญลักษณ์ไว้ที่พื้น	เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบสภาพสัญลักษณ์ที่ทำไว้อยู่เสมอ	4	3	12	4

หมายเหตุ โอกาสในการเกิดอันตราย พิจารณาจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นแบ่งเป็น 4 ระดับ (1= มีโอกาสในการเกิดยาก 2= มีโอกาสในการเกิดน้อย 3= มีโอกาสในการเกิดปานกลาง และ 4= มีโอกาสในการเกิดสูง) ระดับความรุนแรงของอันตราย พิจารณาจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อบุคคล และทรัพย์สิน แบ่งเป็น 4 ระดับ (1= ความรุนแรงเล็กน้อย 2= ความรุนแรงปานกลาง 3= ความรุนแรงสูง และ 4= ความรุนแรงสูงมาก) นำผลลัพธ์มาจัดระดับความเสี่ยงอันตราย แบ่งเป็น 4 ระดับ (ผลลัพธ์ 1-2 ความเสี่ยงเล็กน้อย เป็นความเสี่ยงระดับ 1 ไม่ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ผลลัพธ์ 3-6 ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เป็นความเสี่ยงระดับ 2 ต้องมีการทบทวนมาตรการควบคุม ผลลัพธ์ 8-9 ความเสี่ยงสูง เป็นความเสี่ยงระดับ 3 ต้องมีการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง ผลลัพธ์ 12-16 ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ เป็นความเสี่ยงระดับ 4 ต้องหยุดดำเนินการและปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยงลงทันที)

- สรุปและวิจารณ์ผล**
- ควรมีมาตรการให้ผู้ปฏิบัติงานแต่งกายให้ถูกต้อง โดยการติดป้ายประชาสัมพันธ์ไว้ในจุดต่างๆให้ชัดเจน
 - จัดทำแผนและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องมือประจำเครื่องมือแต่ละเครื่อง และเจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องมือและจัดให้มีการอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานก่อนการใช้งานครั้งแรกเสมอ
 - ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบสิ่งที่อยู่รอบข้างของเครื่องมือก่อนปฏิบัติงานเสมอ และมีการกำหนดอาณาเขตบริเวณปฏิบัติงาน และขี้งอันตรายโดยทำสัญลักษณ์ไว้ที่พื้น

ความภาคภูมิใจ และปัจจัยแห่งความสำเร็จ
งานวิจัยนี้สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการปลอดภัย และสถานศึกษาปลอดภัยของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารอ้างอิง
นันทวรรณ จินากุล, ดวงใจ จันทร์ตัน, รักนิษฐ์ คำมานิตย์. การขี้งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในห้องปฏิบัติการทางชีวภาพ. บุรพาเวชสาร. 2560; 4(2):20-34.
ภาควิชาเภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. คู่มือปฏิบัติการเภสัชการ 1. พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล; 2564.
ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดลอม มหาวิทยาลัยมหิดล. แนวปฏิบัติอาชีวอนามัยและความปลอดภัย. พิมพ์ครั้งที่ 1. ปทุมธานี: ทองสุขพันธ์; 2555.

กิตติกรรมประกาศ
ขอขอบคุณคณาจารย์ภาควิชาเภสัชอุตสาหกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลที่ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในงานวิจัยในครั้งนี้



การวิเคราะห์ของเสียที่เกิดจากวิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 (PHARMACEUTICAL ANALYSIS LABORATORY I)

วิจักขณ์ เจริญสุข, เพชรรัตน์ วงศ์ณัฐภัทร จาก ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Abstract

วิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 (Pharmaceutical Analysis Laboratory I) เน้นการทำงานในห้องปฏิบัติการทำให้สร้างของเสียประเภทต่างๆ จำนวนมาก การวิเคราะห์ปริมาณและประเภทของของเสียที่เกิดขึ้นจากการทำงานในห้องปฏิบัติการมีความสำคัญในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดปริมาณของของเสียที่เกิดขึ้น โดยการศึกษาของเสียทั้งชนิดและปริมาณผ่านระบบ ChemTrack&WasteTrack2016 ได้พบว่าของเสียที่มีปริมาณมากที่สุดคือโลหะหนัก การลดปริมาณของของเสียสามารถทำได้โดยการแยกการทิ้ง นักศึกษามักจะเก็บของเสียไว้ในบีกเกอร์เดียวกันก่อนที่จะทิ้งลงในถังของเสีย แต่วิธีนี้ทำให้ของเสียที่เก็บไว้มีสารที่ยังไม่ได้ใช้ปะปนอยู่ บางสารอาจสามารถนำกลับมาใช้งานได้ อีก ดังนั้นเราสามารถลดปริมาณของเสียได้โดยการแยกการทิ้งเพื่อความปลอดภัยและยังสามารถเก็บสารนำกลับมาใช้งานได้

Introduction



การจำแนกชนิดและประเภทของของเสียที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติการเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสามารถจัดการและกำจัดอย่างถูกต้อง โดยรวมถึงการเตรียมสารเคมีให้เพียงพอและไม่เกิดสารเคมีทิ้งเสียไว้ นอกจากนี้ยังช่วยลดปริมาณของของเสียที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติการ ซึ่งนอกจากจะลดต้นทุนสารเคมีแล้วยังช่วยลดต้นทุนการกำจัดของเสียที่เกิดจากการปฏิบัติการเพิ่มขึ้นได้อีกด้วย

ผลการศึกษา



ของเสียวิชาปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1

1. ของเสียที่มีโลหะหนัก มีปริมาณ 120 ลิตร
2. ของเสียที่มีสารออกซิแดนซ์ (KMnO4) มีปริมาณ 40 ลิตร
3. ของเสียที่เป็นกรด (HCl) มีปริมาณ 20 ลิตร
4. ของเสีย Oxygenated (MeOH) มีปริมาณ 20 ลิตร

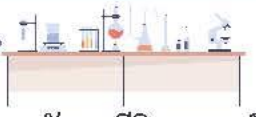
Waste No.	ประเภทของเสีย	ชนิดของเสีย	ขนาดถัง	จำนวนถัง	ราคาถัง (บาท)
W0502200122	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	930
W05042300523	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	930
W05042300421	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	930
W05042300425	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	930
W05042300154	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	930
W05042300527	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	930
W05042300552	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก (HCl/ขี้)	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	500
W05042300553	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก (HCl/ขี้)	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	500
W05011100073	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก (HCl)	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	430
W05011100071	ขี้ เกล็ดสีที่มีโลหะหนัก (MeOH)	โลหะหนักของเสีย	20 ลิตร	20 ถัง	500
		รวม	200 ลิตร	200 ถัง	1,500

วัตถุประสงค์



1. เพื่อวิเคราะห์ชนิดและปริมาณของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1
2. เพื่อหาทางลดปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1

วิธีดำเนินการ

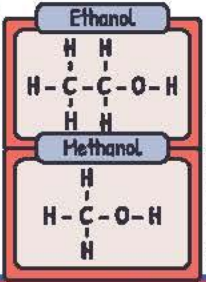


1. ศึกษาสารเคมีที่ใช้บทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 ทั้งชนิดและปริมาณ
2. ศึกษาของเสียที่เกิดจากบทปฏิบัติการเภสัชเคมีวิเคราะห์ 1 ทั้งชนิดและปริมาณ

สรุปและวิจารณ์ผล



ของเสียประเภทโลหะหนักพบมากที่สุด



แยกการทิ้ง เพื่อความปลอดภัย เพื่อลดค่ากำจัด และบางสารยังสามารถนำกลับมาใช้งานได้

เอกสารอ้างอิง
 1. ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อินทพรรัตน์). กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน การจำแนกของเสียสารเคมี 15 ประเภท ตามข้อกำหนดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. [เข้าถึงเมื่อ 11 เม.ย. 2566]
 เข้าถึงได้จาก : <https://www.shccu.chula.ac.th/data/boards/596/hazardous-wastes-th.pdf>
 2. ภาควิชาอาหารและเภสัชเคมี คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2545). หนังสือปฏิบัติการเภสัชวิเคราะห์ 1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 3. ChemTrack&WasteTrack2016 [อินทพรรัตน์]. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน. [เข้าถึงเมื่อ 11 เม.ย. 2566] เข้าถึงได้จาก : <https://chemsafe.chula.ac.th/CI/2015/>

ห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร กับการพัฒนาความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

นิยจิตร คลองดี, กมล ปาลรัตน์, นิเวศธร แทนมณี, ดุจดทิย เอนกชัย และ สุรียา สุขยิ่ง
ศูนย์บริการปฏิบัติการทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ ม.สงขลานครินทร์

บทนำ

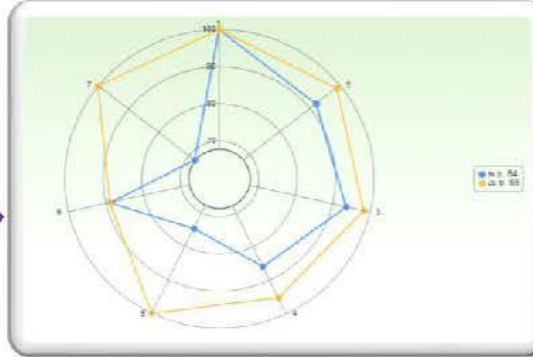
ห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร ศูนย์บริการปฏิบัติการทางเภสัชศาสตร์ รองรับบริการทดสอบผลิตภัณฑ์สุขภาพแก่หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ด้วยวิธีการทดสอบมาตรฐาน และด้วยลักษณะงานเป็นปฏิบัติการทดสอบด้านเคมีวิเคราะห์ ศูนย์บริการฯ ตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ทดสอบ จึงส่งเสริมและสนับสนุนให้นำกรอบแนวคิดการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการวิจัย Enhancement of Safety Practice of Research Laboratory (ESPReL) checklist มาใช้เพื่อยกระดับความปลอดภัยของการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ชุมชนรอบข้าง และลดอุบัติเหตุจากการทำงาน
2. เพื่อยกระดับความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพสมุนไพร

อภิปรายผล

จากผลการดำเนินงาน พบโอกาสในการปรับปรุงด้านความปลอดภัย 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 4 และ 6 ซึ่งสามารถยกระดับความปลอดภัย โดยการตรวจสอบงานวิศวกรรมโครงสร้างและงานวิศวกรรมไฟฟ้ารวมถึงการอบรมและประเมินการอบรมของแม่บ้านประจำห้องปฏิบัติการ



ผลการประเมินตาม ESPReL checklist

องค์ประกอบ	ก่อนปรับปรุง	หลังปรับปรุง
1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย	100.0	100.0
2. ระบบการจัดการสารเคมี	92.7	100.0
3. ระบบการจัดการของเสีย	100.0	100.0
4. ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ	84.6	94.9
5. ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย	75.5	100.0
6. การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	88.0	88.9
7. การจัดการข้อมูลและเอกสาร	60.0	100.0
คะแนนเฉลี่ยรวม	88.0	97.6





A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.





ศคภท.

ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน
คณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย



จัดโดย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่