



มหาวิทยาลัยมหิดล
นิพนธ์ของแผ่นดิน



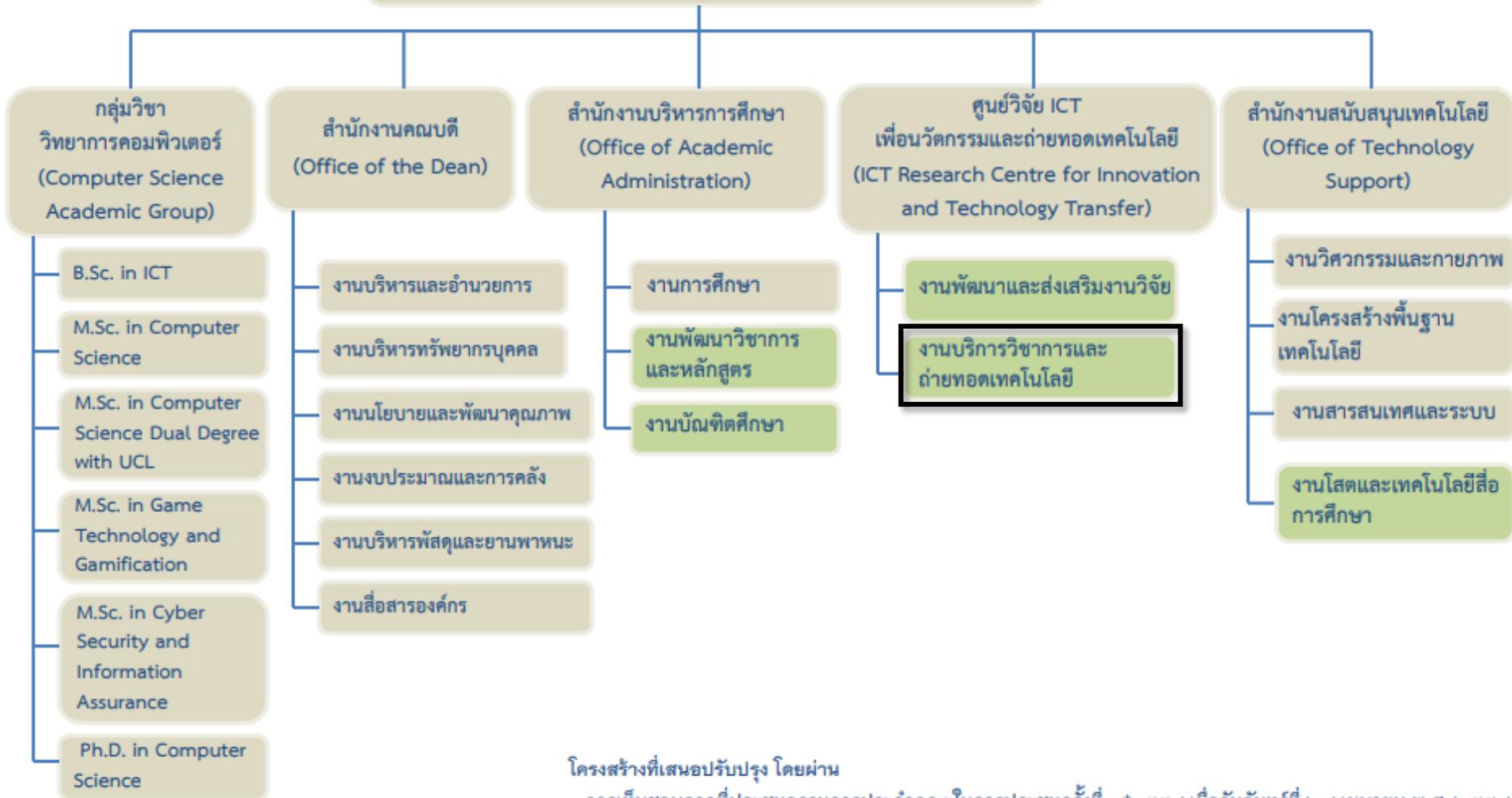
มุ่งสู่ผลลัพธ์และสร้างคุณค่างานบริการวิชาการ ด้วยกระบวนการคุณภาพ PDCA และ DRMP (Systematic Approach)

(กรณีตัวอย่าง ICPC ASIA Nakhon Pathom Regional Contest)

ผู้นำเสนอผลงาน

นางสาวสุจิตรา รัชตะพงศ์ธร และ นางสาวบังอร กรวิรัตน์
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Faculty of ICT, Mahidol University)



โครงสร้างที่เสนอปรับปรุง โดยผ่าน

- การเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการประจำคณะในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗
- ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๒๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๔๗๐ (๑๑/๒๕๕๗) เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗



- หนึ่งในพันธกิจหลักของคณะฯ เป็นกลไกหลักในการพัฒนาสมรรถนะด้าน ICT และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม
- งานหลักคือ
 - การจัดสัมมนาวิชาการ
 - การจัดหลักสูตรอบรมระยะสั้น
 - บริการเป็นที่ปรึกษา/ รับจ้างทำวิจัย
 - การจัดงานประชุม
 - National Conference
 - International Conference
 - การจัดการแข่งขัน
 - National Contest (2552-2559)
 - International Contest (2560-2561)
 - ICPC ASIA Nakhon Pathom Regional Contest



คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล (MU-ICT) เป็นเจ้าภาพจัดโครงการแข่งขันเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์นานาชาติระดับอุดมศึกษา ต่อเนื่อง 2 ปีซ้อน (2560-2561)

- โครงการขนาดใหญ่ มีความซับซ้อน
- พบว่ามีจุดบกพร่องด้านการบริหารข้อมูลและการจัดการที่ซ้ำซ้อน ไม่เป็นระบบ ก่อให้เกิด Waste

ได้ทบทวนกระบวนการทำงาน โดยทำ AAR ร่วมกับ กระบวนการคุณภาพ PDCA และ DRMP พร้อมทั้งได้นำระบบสารสนเทศ เข้ามาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล ทำให้การดำเนินงานเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

คำสำคัญ กระบวนการคุณภาพ, PDCA, DRMP, AAR, ระบบสารสนเทศ, งานบริการวิชาการ



Wastes

Processing

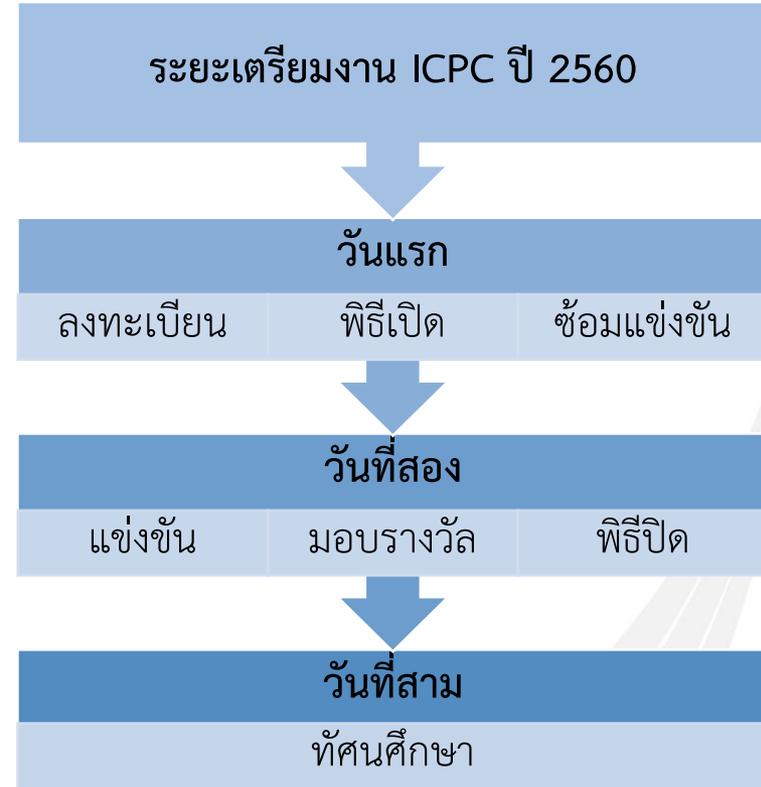
- การจัดลำดับการทำงานไม่ชัดเจน ทำให้การทำงานซ้ำซ้อนเกิดขึ้นได้
- กระบวนการควบคุมแบบแยกย่อยในทุกขั้นตอน ซึ่งบางกระบวนการสามารถยุบรวมเป็นงานเดียวกันได้
- ทรัพยากรต่างๆ ถูกใช้โดยเกินความจำเป็น

Defect

- ความผิดพลาดของข้อมูล การสื่อสาร
- ผลิตภัณฑ์ที่ถูกจัดทำขึ้นไม่ตรงตามข้อกำหนด/ความต้องการ
- เสียเวลา แรงงาน และทรัพยากรในการแก้ไขของเสีย

Delay

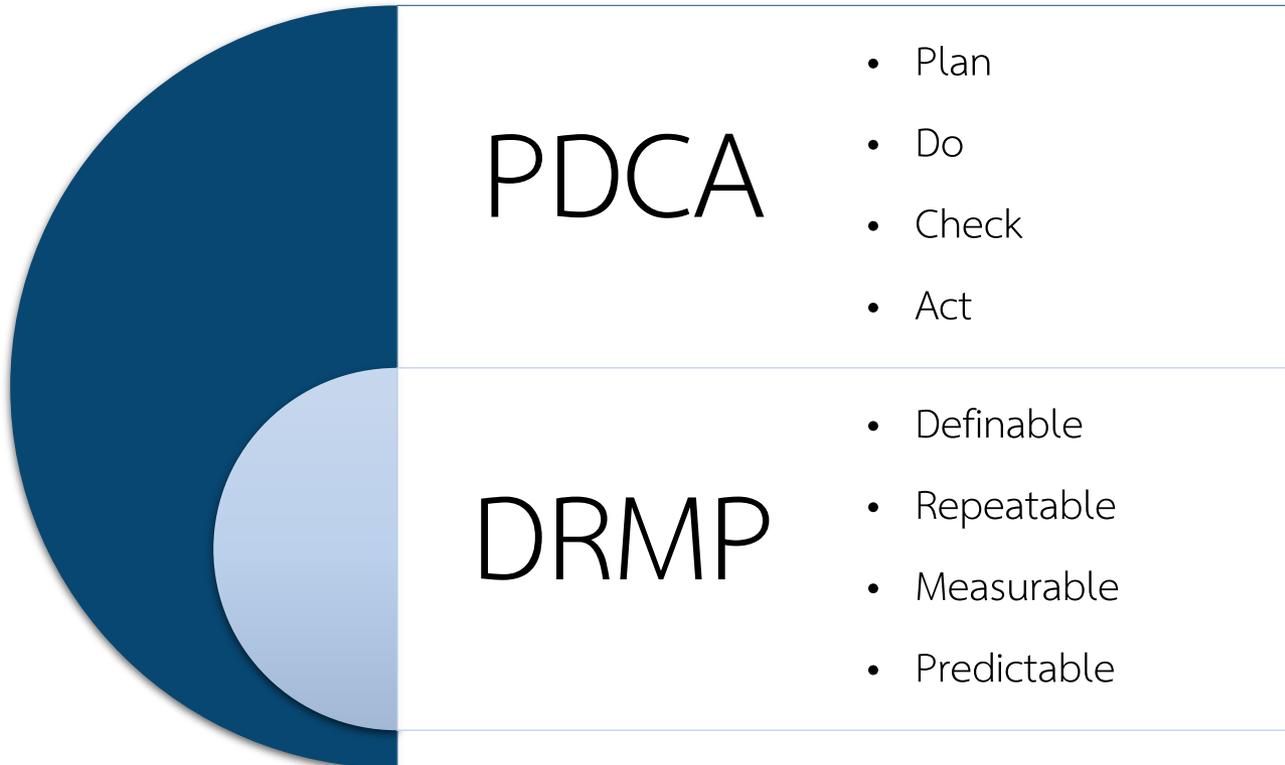
- งานล่าช้าและปัญหาการส่งมอบไม่ตรงกำหนดเวลา
- ทำให้งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หยุดชะงักหรือล่าช้าไปด้วย
- บันทอนขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน





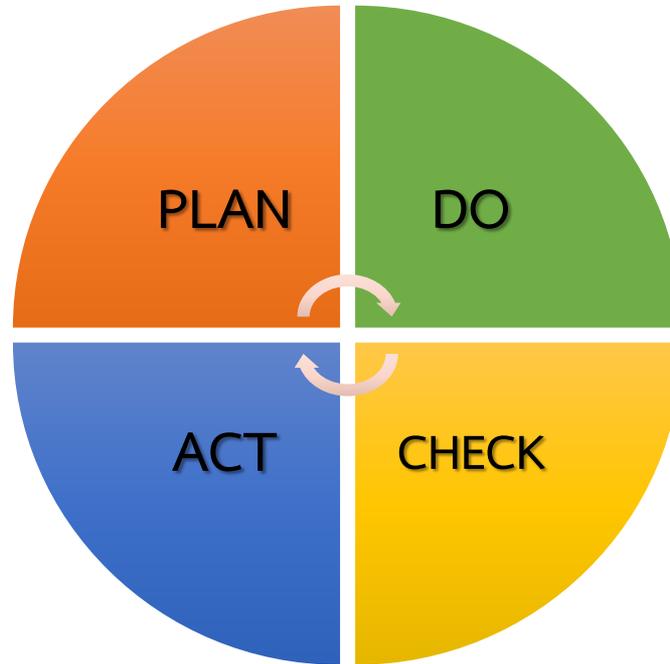
มหาวิทยาลัยมหิดล
นิเทศศาสตร์

กระบวนการคุณภาพ

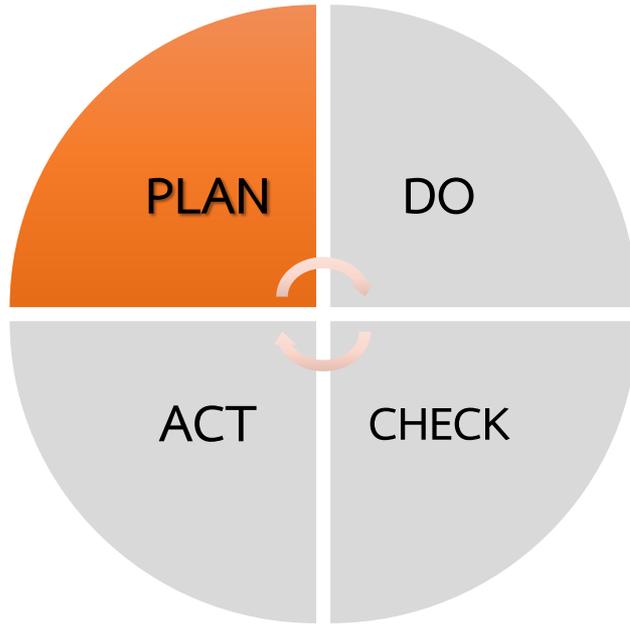




PDCA (Plan-Do-Check-Act)



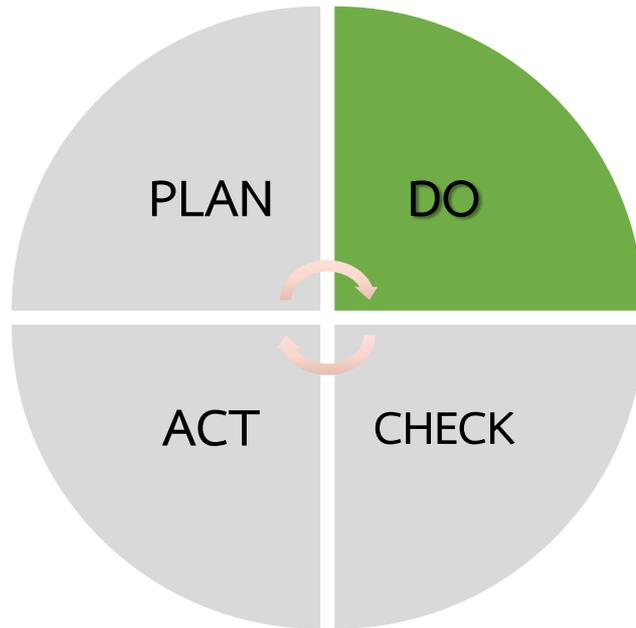
PDCA หรือ Deming Cycle เป็นเครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการ
ได้รับการพัฒนาขึ้นโดย Walter Shewhart และได้ถูกเผยแพร่โดย W.Edwards Deming เป็นหนึ่งในแนวคิด
ที่นอกจากให้ความสำคัญในการวางแผนแล้ว ยังเน้นแนวคิดที่ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ
และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (โพธิจันทร์, 2015)



2560-2561

Plan คือ การวางแผน

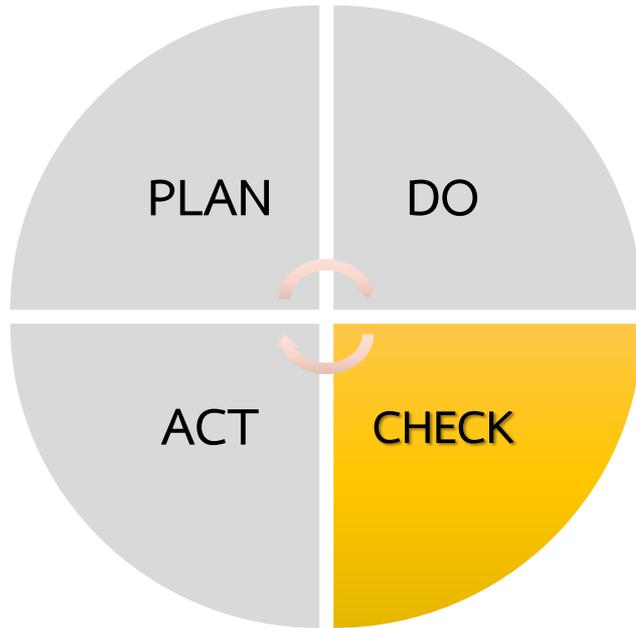
- ระบุรูปแบบของงานให้ชัดเจน
- กำหนดขอบเขตของหน้าที่อย่างเหมาะสม
- กำหนด Timeline ตามแผนงาน
- กำหนดผู้ปฏิบัติงาน
- กำหนดวาระประชุม
- การประมาณการงบประมาณ



2560-2561

Do คือ การปฏิบัติตามแผนงาน

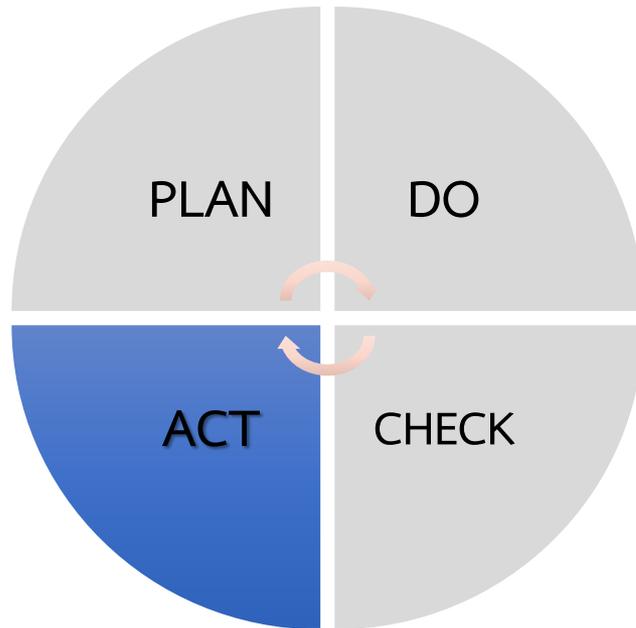
- แต่งตั้งคณะทำงาน
- มอบหมายหน้าที่ตามฝ่ายงานที่รับผิดชอบ
- นัดประชุมเพื่ออธิบายรูปแบบของงาน
(Kick-off meeting)
- จัดสรรงบประมาณ



2561

Check คือ การตรวจสอบ

- ตามงาน เพื่ออัปเดตหรือแก้ไข
- นัดประชุมเพื่ออัปเดต หรือร่วมกัน
- ประเมินผลปฏิบัติงาน
- AAR



2561

- Act คือ การปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสม
- นำข้อตกลง หรือข้อสรุป ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อ



DRMP Systematic Approach

D

Definable

R

Repeatable

M

Measurable

P

Predictable

DRMP Systematic Approach คือ การมีแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดประสิทธิผล
แนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบ : มีขั้นตอน ผู้รับผิดชอบชัดเจน ทำซ้ำได้ และมีตัวชี้วัด
ประสิทธิผล : ได้ผลลัพธ์ตามคาด

(สิทธิชาญบัญชา, 2017)



Definable

การระบุข้อเท็จจริง เป็นฐานข้อมูลได้ (ตามหลัก 5W2H)

- Who, What, Where, When, Why
- How, How much

Repeatable

การปฏิบัติซ้ำๆ ได้ เพื่อให้เกิดมาตรฐาน

- Process, Workflow
- Standard

Measurable

การวัดผลและประสิทธิภาพของการทำงานได้

- KPIs
- Evaluation

Predictable

การคาดหวังผลในอนาคตได้

- Success
- Reward, Name, Reputation



แผนการดำเนินการ	ICPC 2560										ICPC 2561							
	ม.ค.60	ก.พ.60	มี.ค.60	เม.ย.60	พ.ค.60	มิ.ย.60	ก.ค.60	ส.ค.60	ก.ย.60	ต.ค.60	พ.ย.60	ธ.ค.60	ก.ค.61	ส.ค.61	ก.ย.61	ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61
1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการจัดการแข่งขัน ICPC	X												X					
2 เสนอโครงการเพื่อขอของบสนับสนุนจากผู้สนับสนุนภายนอกเพิ่มเติม		X	X	X									X	X	X			
3 จัดทำเว็บไซต์แนะนำโครงการแข่งขัน				X	X	X	X	X					X	X				
4 ประชาสัมพันธ์การแข่งขันมหาวิทยาลัยในประเทศ และต่างประเทศ					X	X	X	X	X				X	X	X			
5 ติดตั้งและทดสอบระบบซอฟต์แวร์แข่งขัน เตรียมข้อสอบ									X	X	X				X	X		
6 รับสมัครผู้เข้าแข่งขัน และสรุปจำนวนผู้เข้าแข่งขัน									X	X	X		X	X	X			
7 จัดการแข่งขันการเขียนโปรแกรมระดับเอเชีย											X					X		
8 สรุปผลการแข่งขัน นำเสนอผลการแข่งขัน พร้อมเผยแพร่โจทย์และเฉลยผ่านเว็บไซต์												X	X				X	X

*ระยะเวลาในการดำเนินงาน **ลดลง** มากกว่าครึ่ง

*มีการนำทรัพยากรที่มีอยู่ มาใช้ซ้ำ (reuse) ได้อย่างเหมาะสม



ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง			ระยะเตรียมจัดงาน (ประมาณ 2-3 เดือน)		ดำเนินการจัดงาน	ระยะสิ้นสุดการจัดงาน (ประมาณ 15 วัน หลังจัดงาน)	
ผู้บริหาร	รูปแบบโครงการ งบประมาณ-เงินทุน	ลงมติอนุมัติ	ติดต่อความร่วมมือ แหล่งเงินทุน ประสานเชิญบุคคลสำคัญ	ดูแลและให้คำปรึกษา			
ฝ่ายบริการวิชาการ			ประมาณการงบประมาณ อนุมัติโครงการ ร่างหนังสือเชิญบุคคลสำคัญ	อนุมัติเงิน อนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ดูแลและควบคุมค่าใช้จ่าย	จัดเตรียมใบสำคัญรับเงิน จัดทำใบ Certificate ดูแลและควบคุมค่าใช้จ่าย จัดเตรียมกระเป๋า เสื้อ และของที่ระลึก	รวบรวมเอกสารคืนเงินและใบเสร็จ วิเคราะห์แบบประเมิน รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น	สรุปรายรับและค่าใช้จ่าย สรุปรายงานโครงการ
ฝ่ายการเงิน				ดำเนินการอนุมัติเงิน ตีเช็ค สั่งจ่าย ให้คำปรึกษาด้านการเงิน	ออกใบเสร็จ		ส่งคืนเงิน ปิดโครงการ
ฝ่ายพัสดุ				ดำเนินการอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้คำปรึกษาด้านพัสดุ ยานพาหนะ	ติดต่อประสานทางร้าน/บริษัท จัดซื้อจัดจ้าง	ส่งคืนเอกสารและใบเสร็จ	
ฝ่ายสารสนเทศ			จัดทำระบบลงทะเบียน และชำระเงิน จัดทำระบบประเมินผล จัดทำระบบ Scoreboard, พิมพ์ Certificate	ประสานงานกับผู้ลงทะเบียน สรุปข้อมูลผู้ลงทะเบียน	จัดเตรียมคนประจำจุดลงทะเบียน ดูแลความเรียบร้อยในห้องพิธีเช่นต์/แข่งขัน		
ฝ่ายโสต			จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ นำข้อมูลขึ้น Web	จัดทำสื่อ โล โฉนด ป้ายต่าง ๆ อัปเดตข้อมูลบน Web	ออกแบบใบ certificate ป้ายรางวัล ทำ presentation ถ่ายรูป อัปเดตวิดีโอ	ส่งคืนใบเสร็จ	
ฝ่ายประชาสัมพันธ์			ประชาสัมพันธ์โครงการ ประสานขอ Sponsor	ศึกษาสถานที่ทัศนศึกษา ติดต่อจัดหาการแสดง	เชิญสื่อมวลชน ดูแล sponsor จัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับ จัดทำแผนพิธีการ	ส่งคืนใบเสร็จ	
ฝ่ายการศึกษา และอาจารย์			ประสานเชิญกรรมการออกโจทย์และตัดสินผล จัดทำทีมส่งผลงาน/ลงแข่งขัน	ประสานขอนักศึกษาช่วยงาน เตรียมโจทย์และเฉลย พิจารณาขอบเขตและกติกา	ดูแลภาพรวมในห้องพิธีเช่นต์/แข่งขัน		
ฝ่ายบริหาร			ออกหนังสือเชิญบุคคลสำคัญ	ประสานและติดต่อร้านอาหาร จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม ติดต่อ ประสานโรงแรม ที่พักรับรอง	ดูแลความเรียบร้อยอาหารและเครื่องดื่ม	ส่งคืนใบเสร็จ	
ฝ่าย IR				ประสาน ติดต่อ และดูแลแขกต่างชาติ ติดต่อ ประสานโรงแรม ที่พักรับรอง ประสานขอรถรับ-ส่งแขก	ดูแลและรับรองแขกต่างชาติ	ส่งคืนใบเสร็จ	
ฝ่ายวิศวะและระบบ				จัดเตรียมตรวจสอบอุปกรณ์ Electronic วางแผนผัง และจัดเตรียมสถานที่	ดูแลความเรียบร้อยด้านสถานที่และอุปกรณ์	ส่งคืนใบเสร็จ	
ฝ่ายยานยนต์และสถานที่				จัดเตรียมที่จอดรถ รถรับ-ส่ง	ดูแลความสะดวก ปลอดภัย สิ่งอำนวยความสะดวก		

* เกิด Workflow และการบูรณาการร่วมกันทุกฝ่ายงาน

* มีความต่อเนื่องของงานหรือภาระที่เกิดขึ้น



- 1 มติจากที่ประชุม
- รูปแบบการจัดงาน
 - ทุนสนับสนุน
 - กำหนดการจัดงาน



3 ↔



2 งานบริการวิชาการ

- จัดทำเอกสารอนุมัติโครงการ
- จัดทำเอกสารอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ประเมินการงบประมาณ
- แต่งตั้งคณะทำงาน

งานบริการวิชาการ

- ทหารหรือรายละเอียดและรูปแบบจัดเลี้ยง
- กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมงาน
- กำหนดวันเวลาการจัดเลี้ยง
- กำหนดสถานที่จัดเลี้ยง
- จัดสรรงบประมาณ
- จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง
- จัดทำเอกสารยืมเงิน-ตีเช็คส่งจ่าย
- ตรวจสอบและรวบรวมใบเสร็จ
- ส่งคืนใบเสร็จและคืนเงิน

งานบริหาร-ทีมจัดเลี้ยง

- กำหนดเมนูอาหาร
- ติดต่อประสานงานร้านอาหาร
- ตรวจสอบค่าใช้จ่าย
- ควบคุมการจัดอาหาร
- ดูแลความเรียบร้อย
- กำหนดรายละเอียดในใบเสร็จ

* มีการทำงานที่เป็นระบบ พร้อมๆกัน (work in parallel)

* ได้ข้อสรุปและสามารถดำเนินการได้เร็วขึ้น



มหาวิทยาลัยมหิดล

นิทรรศการแผ่นดิน





AAR (After Action Review)



- การทบทวนหลังปฏิบัติงาน
 - ภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ
- การทบทวนวิธีการทำงาน ขั้นตอน ผลสำเร็จ รวมถึงปัญหาที่เกิดขึ้น
 - สอบถามและรวบรวม ปัญหา ข้อคิดเห็น ข้อควรปรับปรุง แยกย่อยในแต่ละฝ่ายงาน
- เพื่อให้ได้แนวทางแก้ไขปัญหา ปรับปรุง และพัฒนางาน
 - นัดประชุม เพื่อระดมความคิด และร่วมกันแก้ไข

* นับได้ว่า AAR เป็นการบูรณาการเชิงบวก ที่ประสานและรวบรวมข้อมูลจากทุกฝ่ายงาน อีกทั้งเป็นการพัฒนาความสัมพันธ์สู่การทำงานเป็นทีม



ลำดับ	หัวข้อ	ประเด็น	ข้อเสนอแนะ
1	การมอบหมายหน้าที่	เจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าควรพาแขกเดินไปชมจุดไหนบ้าง ในสถานที่นั้นๆ	- ควรมีการ Brief งานเจ้าหน้าที่ และแบ่งกลุ่มดูแลแขกให้ทั่วถึง - จัดทำ booklet ให้ข้อมูลสถานที่ และมีรูปภาพประกอบ
2	การแสดง พิธีเปิด-ปิด	มีการยกเลิกการแสดงหลังจากได้คอนเฟิร์มไปแล้ว	- ควรเลือกการแสดงไว้แต่เนิ่นๆ - หลังจากคอนเฟิร์มแล้ว ไม่มีการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง เนื่องจากนักแสดงมีงานต่อเนื่องค่อนข้างเยอะ อาจทำให้เราไม่ได้การแสดงที่ต้องการ
3	อาหารเช้าของ Staff	อาหารเช้าของ Staff มีไม่เพียงพอ และไม่ทราบว่าอาหารที่มีอยู่ให้ฝ่ายไหน และใครทานได้บ้าง	- จัดทำแบบสำรวจผู้ปฏิบัติงาน โดยแบ่งตามฝ่ายงาน และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย - อัปเดตข้อมูลดังกล่าว ให้ทีมจัดอาหาร (เช่น share drive เป็นต้น)
4	อาหาร/ของว่าง Staff	ไม่มี อาหาร/ของว่าง สำหรับ Staff ช่วยงานในห้องแข่งตลอด 5 ชั่วโมง	- จัดอาหารว่างให้ staff แบบ box set - กำหนดสถานที่รับประทาน
5	งานเลี้ยงพิธีปิด	เกิดความไม่ชัดเจน ในเรื่องการจัดเลี้ยง และการทำงานร่วมกัน	- ควรนำเรื่องนี้มาปรึกษา ให้ได้ข้อตกลงที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานต่อไป
6	การใช้งานระบบสารสนเทศ	ระบบยังไม่มี การเก็บบันทึกข้อมูลของ VIP และ Sponsor	- ให้บันทึกข้อมูลของ VIP และ Sponsor เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในงานหรือกิจกรรมอื่นๆต่อไป - และ export ข้อมูลดังกล่าวได้
7	การกำหนดเลขทีม และเลขโต๊ะ	เลขทีมกับเลขโต๊ะ ต่างชุดกัน ทำให้ผู้แข่งขันสับสน	- ควรใช้เลขชุดเดียวกัน กำหนดเป็น ID - random เลขทีม ลงตำแหน่งโต๊ะแข่งขัน โดยไม่ให้ทีมจาก มหาวิทยาลัยเดียวกัน ประเทศเดียวกัน นั่งติดกัน
8	การรับฝากของ-กระเป๋า	ปริมาณผู้ที่มาฝากกระเป๋าเดินทาง มีน้อยกว่าที่คาดมากๆ เนื่องจากผู้เข้าแข่งขันส่วนใหญ่เข้าที่พักก่อนอยู่แล้ว	- จัดบูธเล็กๆ สำหรับรับฝากสัมภาระ และใส่เบอร์กระเป๋าให้
9	การประสานงาน-ส่งข้อมูล	การสื่อสารผ่านอีเมล และแก้ไขข้อมูลบ่อยครั้ง ด้วยระยะเวลากระชั้นชิด ทำให้ไม่สามารถแก้ไขงานได้ทันเวลา และมีการตกหล่นของอีเมล	- อาจสื่อสารกันแบบพูดคุยเพิ่มเติม เพื่อให้เข้าใจชัดเจนตรงกัน - เพิ่มการประชุมในกลุ่มย่อยๆ
10	Booklet และ Schedule	ข้อมูลใน Schedule ยังไม่นิ่ง มีการปรับเปลี่ยนบ่อย ทำให้ Booklet และ Schedule ที่พิมพ์ไปแล้ว ต้องนำมาแก้ไข/จัดพิมพ์ และเข้าเล่มใหม่ ทำให้เสียเวลาและสิ้นเปลืองทรัพยากร	- จัด Rehearsal เพื่อซักซ้อมลำดับงานให้เร็วขึ้น และคอนเฟิร์ม



1. การมอบหมายหน้าที่: เจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าควรพาแขกเดินไปชมจุดไหนบ้าง ในสถานที่นั้นๆ

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการ Brief งานเจ้าหน้าที่ และแบ่งกลุ่มดูแลแขกให้ทั่วถึง
- จัดทำ booklet ให้ข้อมูลสถานที่ และมีรูปภาพประกอบ

การดำเนินการ	2560	2561
ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ออกสำรวจสถานที่	√	√
หาข้อมูล และรูปภาพสถานที่ประกอบการจัดทำ Booklet		√
จัดหาเจ้าหน้าที่ แบ่งกลุ่ม เพื่อดูแลแขกต่างชาติ และคนไทยให้ทั่วถึง	√	√
Brief งานเจ้าหน้าที่: เวลา สถานที่ จุดนัดพบ		√

ผลลัพธ์ : ได้รับการแก้ไข



The design of Phra Pathommachedi complex, when viewed from above, takes the form of a giant Buddhist mandala, simultaneously representing the Buddhist cosmology with Phra Pathommachedi in the center.

Phra Pathommachedi

Phra Pathommachedi is the tallest stupa in Thailand, standing at 120.45 meters and with circumference of 235.50 meters. The current form of Pathommachedi is bell shape Sri Lanka styled brick stupa covered by golden brown colour tiles. The structure foundation of the stupa is timbers strapped by gigantic metal chain. There is a gilded niche which installed Buddha image at the eastern direction. The stupa surrounds by inner boundary wall, then 562 meters round cloister. The cloister has inner and outer open galleries. Inner open gallery has ancient Khmer language inscriptions. Outer open gallery has collection of Buddha images. At four Cardinal directions of the cloister have a vihara. In front of each vihara has grand staircase leading to lower terrace. The stupa, viharas and round cloister complex surrounds by outer boundary wall. Between the cloister and outer



boundary wall has 24 belfries.

Northern Vihara

Originally called Viharn Prasuth (วิหารประสูติ), built by Mongkut in 1861. In 1900 after the construction of railway from Bangkok to Nakhon Pathom and Nakhon Pathom railway station in the north of Phra Pathommachedi, the Northern Vihara has become the main entrance to Phra Pathommachedi. Saovabha Phongsri built two levels grand staircase in front of the vihara as an entrance to the stupa complex in 1906. In 1913, Vajiravudh appointed Narisara Nuwattiwong, a notable Thai architect and a prince, to redesign the vihara to install the 7.2 metres (24 ft) Phra Ruang Rojanarit Sri Indraditya Dhammohas Mahavajiravudhraj Pujaneeya Bophitr (พระร่วงโรจนฤทธิ์ ศรีอินทราทิตย์ธรรโมภาส มหาชราวุธราชบุษยนิยบพิตร).[4] The beautiful new T-shaped vihara with apse liked portico in the front was completed in 1915 and has been called Viharn Phra Ruang (วิหารพระร่วง) after since. The wall behind the Buddha image is where the royal ashes of Vajiravudh and his family have been kept. Inside the vihara is a baby Buddha statue as a principal image side by two female statues.



Mahidol University
Faculty of Information
and Communication Technology

PHRA PATHOMMACHEDI

18 NOVEMBER 2018

- History
- Geography
- Architecture
- Wat Phra Pathommachedi
- Phra Pathommachedi National Museum
- Wat Phra Pathom Chedi School
- Phra Pathommachedi in Literature
- Annual Festival

Faculty of Information and Communication Technology,
Mahidol University



2. อาหารเข้าของเจ้าหน้าที่: อาหารเข้าของ Staff มีไม่เพียงพอ และไม่ทราบว่าอาหารที่มีอยู่ ให้อายุไหน และใครทานได้บ้าง

ข้อเสนอแนะ

- จัดทำแบบสำรวจผู้ปฏิบัติงาน โดยแบ่งตามฝ่ายงาน และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- อัปเดตข้อมูลดังกล่าว ให้ทีมจัดอาหาร (เช่น share drive เป็นต้น)

การดำเนินการ	2560	2561
จัดทำแบบสำรวจ ขอรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน	✓	✓
ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ขอความร่วมมือกรอกข้อมูลอย่างละเอียด		✓
มีการตกลงวิธีการอัปเดตข้อมูลกับทีมจัดอาหารอย่างชัดเจน		✓
กำหนดสถานที่ จัดวางอาหารเข้าของ Staff และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้า		✓
จัดเตรียมอาหารเข้า (กล่อง) โดยแบ่งตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายงาน	✓	✓

ผลลัพธ์ : ได้รับการแก้ไข



3. การใช้งานระบบสารสนเทศ: ระบบยังไม่มี การเก็บบันทึกข้อมูลของ VIP และ Sponsor

ข้อเสนอแนะ

- ให้บันทึกข้อมูลของ VIP และ Sponsor เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในงานหรือกิจกรรมอื่นๆต่อไป
- export ข้อมูลดังกล่าวได้

การดำเนินการ	2560	2561
ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อมูล VIP และ Sponsor	✓	✓
ประสานงานฝ่ายสารสนเทศ สำรองพื้นที่ สำหรับบันทึกข้อมูล VIP และ Sponsor ในระบบ		✓
จัดทำ function export ข้อมูลจากระบบ		✓

ผลลัพธ์ : ได้รับการแก้ไข และเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

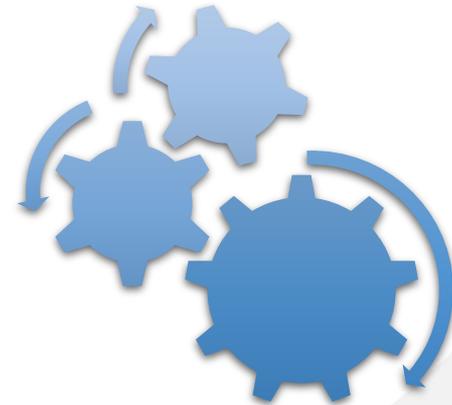


มหาวิทยาลัยมหิดล
นิพนธ์แห่งหนึ่ง

ระบบสารสนเทศ



- การระบุผู้ใช้งาน (User Authentication) และการจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล
 - เพื่อป้องกันการรั่วไหล การแก้ไข และสูญหายของข้อมูลจากผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- การรวบรวมข้อมูลของหลายกิจกรรม ไว้ที่เดียวกัน
- การจัดเก็บ การประมวลผล และการแยกประเภทของข้อมูล
 - สรุปรูปประเภทอาหาร
 - สรุปลงทะเบียน
 - สรุปรูปข้อมูลที่ปัก
 - สรุปรูปข้อมูลทัวร์
 - สรุปรูปข้อมูลการชำระเงิน
 - จัดการข้อมูลแขก VIP และ Sponsor
 - จัดทำใบรับรอง และป้ายชื่อเข้าร่วมงาน
- การ export ข้อมูล ในหลากหลายมิติ
 - เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้
 - เพื่อลดข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูล



Register Backend System

Please use your internet account to log in

Username

Password

Log in

Conference Lists

Name	Author Registration	Early-bird Registration	Regular Registration	Conference Dates	Detail
The 15th International Joint Conference on Computer Science and Software Engineering (JCSSE2018)	16-31 May 2018	16-31 May 2018	1-30 Jun 2018	11-13 July 2018	Click
The 2018 Seventh ICT International Student Project Conference (ICT-ISPC 2018)	19-30 June 2018	19-30 June 2018	1-13 July 2018	11-13 July 2018	Click
The 2018 The ACM International Collegiate Programming Contest (ICPC)	-	-	1 September-13 November 2018	16-18 November 2018	Click

1.1 ภาพรวมการลงทะเบียน

1.2 รายชื่อทีมแข่งขัน

1.3 สรุปยอดรายได้

1.4 สรุปประเภทอาหารผู้แข่งขัน

1.5 สรุปไปรษณีย์ผู้แข่งขัน

1.6 สรุปข้อมูลที่ฝึกผู้แข่งขัน

1.7 สรุปข้อมูลทัวร์

1.8 รายชื่อผู้เข้าแข่งขัน

2.1 อนุมัติทีมแข่งขัน

2.2 ปรับปรุงสถานะการชำระเงิน

2.3 จัดการสิทธิผู้ใช้งานระบบ

2.4 จัดการข้อมูลแขก VIP

2.5 จัดการรายได้จากผู้สนับสนุน

2.6 จัดการที่พักและทีมที่เข้าพัก

2.7 Import ทีมแข่งขัน

2.8 ตั้งค่าการชำระเงิน

2.9 รายการ SCBRequest

2.10 รายการ SCBResponse

2.11 รายการที่ชำระเงิน

2.12 จัดการข้อมูลผู้แข่งขัน

2.13 จัดทำใบรับรอง

2.14 จัดทำป้าย

1.1 ภาพรวมการลงทะเบียน

จำนวนทีมแข่งขัน แยกตามสถานะการลงทะเบียน

ทีมทั้งหมด (Form Baylor)	ยังไม่ยืนยันทีม (On Site ICT)	อยู่ในขั้นตอนยืนยันทีม (Pending on ICT)	ยืนยันทีมแล้ว (Accepted)	ชำระเงินแล้ว (Paid)
69	0	0	69	69

จำนวนผู้ลงทะเบียนที่ยืนยันทีมแล้ว (Accepted)

Coach	Contestant	Co-coach	Other	Total
69	207	6	1	283

จำนวนทีมแข่งขัน แยกตามประเทศ

ลำดับ	ประเทศ	จำนวนทีม	ชำระเงินแล้ว
1	China	3	3
2	Indonesia	4	4
3	Korea	1	1
4	Singapore	3	3
5	Taiwan	3	3
6	Thailand	52	52
7	Vietnam	3	3

2.13 จัดทำใบรับรอง

รายชื่อทีม

พิมพ์ใบรับรองเข้าร่วมทั้งหมด

ลำดับ ที่	เลข ที่	ชื่อทีม	สถาบัน/มหาวิทยาลัย	สมาชิก		
1	1	I Need Healing	Thammasat University	Surasak Phetmanee Coach Chatphimuk Supinyo Contestant Chonpun Ponyong Contestant Kamonchanok Hunkao Contestant	กรุณาเลือก ▼	
2	2	CSKU-PITLORD	Kasetsart University	Usa Sammapun Coach Wiwadh Chinanuphandh Contestant Vudhidej Dejmul Contestant Poonyapat Yanvisit Contestant	กรุณาเลือก รางวัลที่1 รางวัลที่2 รางวัลที่3 รางวัลชมเชย	
3	3	WACS	King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang	Witchaya Towongpaichayont Coach Thiwanon Chomcharoen Contestant Panyapon Chanchit Contestant Chaiyarit Sirikulcharoen Contestant	กรุณาเลือก ▼	
4	4	KUCPE3	Kasetsart University	Jittat Fakcharoenphol Coach Chinnawach Chaidech Contestant Thitiwat Naprom Contestant Sakdithach Supatanon Contestant	กรุณาเลือก ▼	
5	5	MUICT_WhipCream	Mahidol University	Wudhichart Sawangphol Coach Boonrak Kaewnopparat Contestant Chayapon Puakalong Contestant Nasorn Niampradit Contestant	กรุณาเลือก ▼	



2.14 จัดทำป้าย

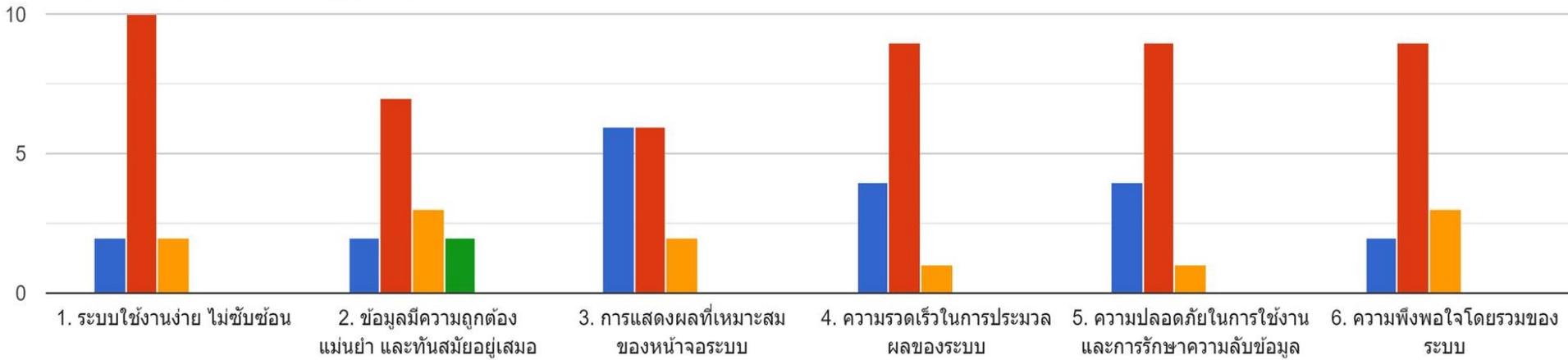
รายชื่อทีม

ทีมป้ายทั้งหมด		ทีมป้าย Sponser	ทีมป้าย Judge	ทีมป้าย VIP	ทีมป้าย Staff
ลำดับ ที่	เลข ที่นั่ง	ชื่อทีม	สถาบัน/มหาวิทยาลัย		
1	1	I Need Healing	Thammasat University		
2	2	CSKU-PITLORD	Kasetsart University		
3	3	WACS	King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang		
4	4	KUCPE3	Kasetsart University		
5	5	MUICT_WhipCream	Mahidol University		
6	6	lite	National Taiwan University		
7	7	tu-wakeUp	Thammasat University		
8	8	AFour	Nakhon Ratchasima Rajabhat University		
9	9	Pandaman	Kasetsart University		
10	10	BKDN.NewAge	University of Science and Technology – The University of Danang		
11	11	Send Bobs to Alice	National University of Singapore		





ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบ Registration-Backend



ความพึงพอใจในการใช้ระบบ Registration-Backend เฉลี่ย 4 คะแนน

หมายเหตุ:

- 5 = พียงพอใจมากที่สุด
- 4 = พียงพอใจมาก
- 3 = พียงพอใจปานกลาง
- 2 = พียงพอใจน้อย
- 1 = ไม่พียงพอใจ



มหาวิทยาลัยมหิดล
นิพนธ์แห่งหนึ่ง

ผลลัพธ์



ผลลัพธ์ (Results)

- การบวนการคุณภาพ PDCA และ DRMP ช่วยทำให้ประสิทธิภาพในการจัดงานดีขึ้น
 - เกิดการวางแผนที่ดี
 - สามารถระบุขอบเขตของหน้าที่ได้ชัดเจนขึ้น และมอบหมายตามฝ่ายงานได้อย่างเหมาะสม
 - มีการตรวจสอบเป็นระยะ ช่วยลดความสับสน และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
 - ลดการใช้/สูญเสียทรัพยากรเกินความจำเป็น
 - สามารถส่งงานได้ตามกำหนด
 - ทุกฝ่ายงานสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นขึ้น
- AAR (After Action Review)
 - ปัญหาในปี 2560 ถูกแก้ไข 100%
 - ปัญหาในปี 2561 ลดลงกว่า 80%

“ปัญหาเก่าถูกแก้ไข ปัญหาใหม่เกิดน้อยลง”



- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสูงกว่าเป้าหมาย (>4.00) ข้อมูลจาก Evaluation Report
 - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ในปี 2560: 4.275
 - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ในปี 2561: 4.265

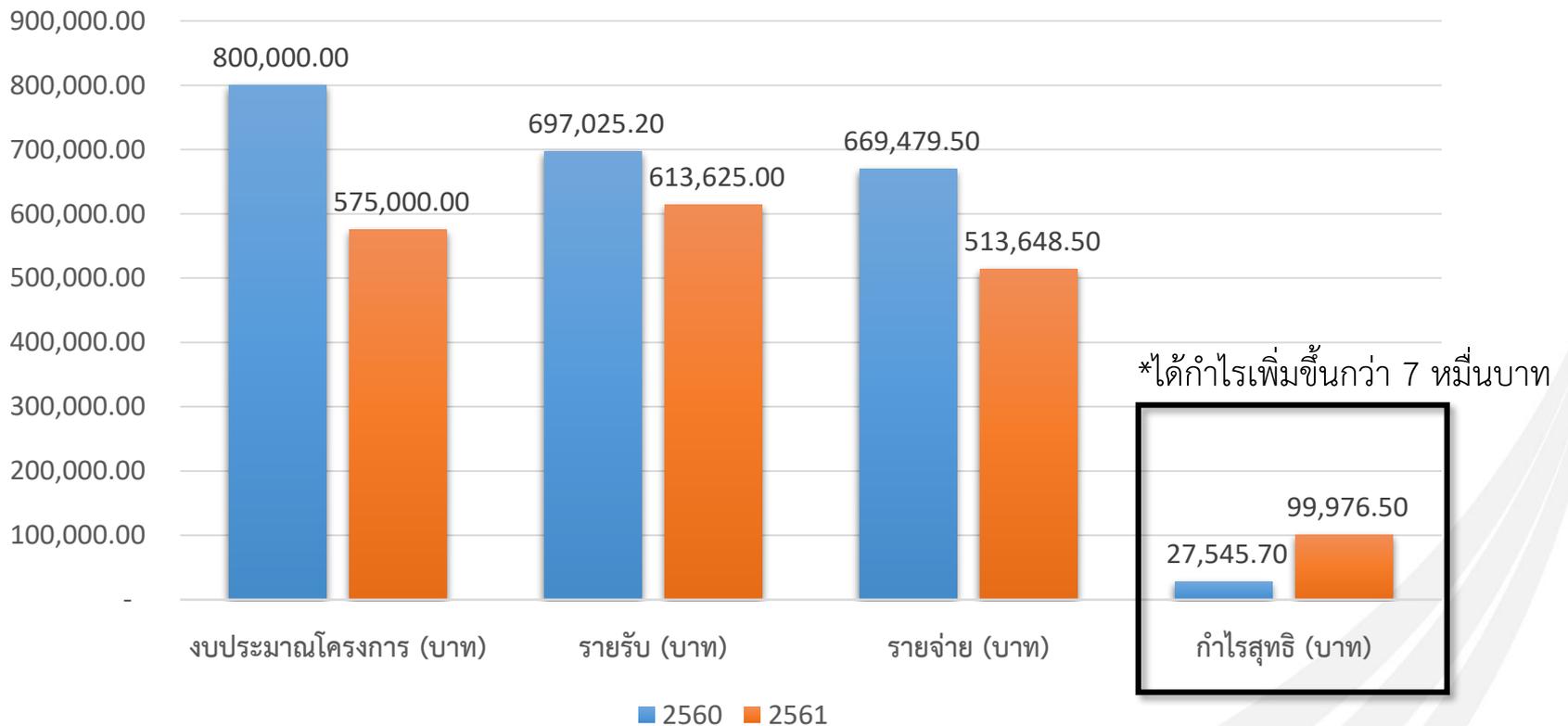
หมายเหตุ:

- 5 = พึงพอใจมากที่สุด
- 4 = พึงพอใจมาก
- 3 = พึงพอใจปานกลาง
- 2 = พึงพอใจน้อย
- 1 = ไม่พึงพอใจ





- มูลค่าผลตอบแทนสูงขึ้น (2560 : 4.59%, 2561 : 14.28%)



* มูลค่าผลตอบแทน % = (กำไรสุทธิ / PA กำไรผลตอบแทนงานบริการวิชาการ) x 100



- ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ
 - กว่า 10 ประเทศ ส่งทีมเข้าร่วมการแข่งขัน
 - Cambodia, China, Hong Kong, India, Japan, Korea, Malaysia Indonesia, Singapore, Taiwan, Thailand, Vietnam
 - จำนวนประเทศมากกว่าครั้ง ส่งทีมเข้าร่วมการแข่งขันต่อเนื่อง 2 ปีซ้อน
- นำชื่อเสียงมาสู่คณะ และมหาวิทยาลัย





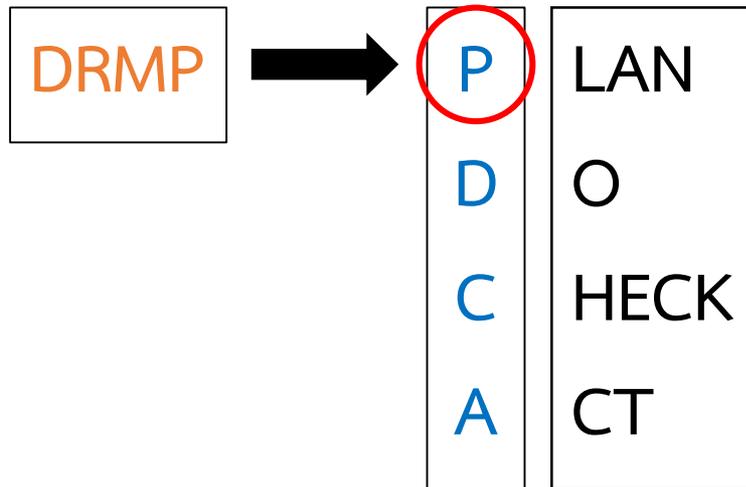


มหาวิทยาลัยมหิดล
นิพนธ์คุณแผ่นดิน

ภาพบรรยากาศงาน ICPC Pathom Regional Contest







“แผนดี มีชัยไปกว่าครึ่ง”

- มีการวางแผนอย่างเป็นระบบตามหลัก 5W2H
- มีแนวทางปฏิบัติชัดเจน สามารถทำซ้ำได้
แม้จะมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน
- มีการกำหนด Timeline และติดตามผลการดำเนินงานได้
- สามารถคาดการณ์ผลลัพธ์ และเป้าหมายได้

- ประยุกต์กระบวนการคุณภาพ และ AAR กับโครงการอื่นๆ ในฝ่ายงาน
- ให้คำปรึกษา เพื่อขยายกระบวนการสู่ฝ่ายงานอื่นๆ ภายในคณะ



References

WisdomMax. (2015). The 7 Wastes การลดความสูญเสีย 7 ประการ. Retrieved from WisdomMax:<http://www.wisdommaxcenter.com/detail.php?WP=oGM3ZHjkoH9axUF5nrO4Ljo7o3Qo7o3Q>

โพธิจันทร์, ส. (2015). PDCA หัวใจสำคัญของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง. Retrieved from สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ Thailand Productivity Institute: <https://www.ftpi.or.th/2015/2125>

สิทธิชาญบัญชา, ร. (2017). Systematic Approach. การเขียนรายงานกระบวนการและผลลัพธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX), 53.

MUICT. (2017). The 2017 ACM-ICPC Asia Nakhon Pathom Regional Contest. Retrieved from ICT Mahidol: <https://www.ict.mahidol.ac.th/acmicpc/2017/>

MUICT. (2018). The 2018 ICPC ICT Mahidol. Retrieved from ICT Mahidol: <https://www.ict.mahidol.ac.th/acmicpc/2018/>



มหาวิทยาลัยมหิดล
วิทยาเขตแพร่หลาย



มุ่งสู่ผลลัพธ์และสร้างคุณต่างงานบริการวิชาการ ด้วยกระบวนการคุณภาพ PDCA และ DRMP (Systematic Approach) (กรณีตัวอย่าง ICPC ASIA Nakhon Pathom Regional Contest)

ขอบคุณค่ะ

ผู้นำเสนอผลงาน

นางสาวสุจิรา รัชตะพงศ์ธร และ นางสาวบังอร กรวีรัตน์
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล



มหาวิทยาลัยมหิดล
วิทยาเขตแพร่หลาย



มุ่งสู่ผลลัพธ์และสร้างคุณต่างงานบริการวิชาการ ด้วยกระบวนการคุณภาพ PDCA และ DRMP (Systematic Approach) (กรณีตัวอย่าง ICPC ASIA Nakhon Pathom Regional Contest)

Q&A

ผู้นำเสนอผลงาน

นางสาวสุจิรา รัชตะพงศ์ธร และ นางสาวบังอร กรวีรัตน์
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล