

## แบบฟอร์มการนำเสนองานในเวทีคุณภาพ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2566

1. ชื่อเรื่อง ฐานข้อมูล MOU และ MOA คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

### 2. โครงการกิจกรรม/ด้าน

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิต   | <input checked="" type="checkbox"/> ด้านบริหารจัดการ      |
| <input type="checkbox"/> ด้านงานวิจัย                        | <input type="checkbox"/> ด้านการประกันคุณภาพ              |
| <input type="checkbox"/> ด้านบริการวิชาการ                   | <input type="checkbox"/> ด้านการดำเนินงานที่ใช้เครื่องมือ |
| <input type="checkbox"/> ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม           | Lean & Kaizen   |
| <input type="checkbox"/> ด้านเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs |   |

### 3. รายชื่อคณะทำงานพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี

#### คณะทำงาน

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 3.1 นางอมรรัตน์ จันทนอรพินท์ | กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม                                |
| 3.2 นางศิริพร พรหมพัฒน์      | งานกิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร (ด้านกิจการนานาชาติ)                    |
| 3.3 นางภริสฐิญา เลิศลภณรัตน์ | งานกิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร (ด้านกิจการนานาชาติ)                    |
| 3.4 นายเทอดพงษ์ วิริยะสมบัติ | งานกิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร) |
| 3.5 นางสาวจตุพร สอนจิต       | งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา  |

4. บุคลากร  สายวิชาการ  สายอำนวยการ

### 5. ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน

บันทึกข้อตกลงความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU) และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Agreement: MOA) เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับสถาบันหรือหน่วยงานคู่สัญญาที่มีการระบุการดำเนินกิจกรรมและประโยชน์ต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงานที่มีข้อตกลงร่วมกัน หรือเพื่อนำไปอ้างอิงสำหรับการเพิ่มโอกาสในการตอบรับต่อข้อเสนอกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีความสะดวกและคล่องตัวมากขึ้น โดย MOU จะเป็นการระบุกิจกรรมในภาพกว้าง ไม่มีผลทางกฎหมายหากไม่ปฏิบัติตาม แต่ MOA เป็นข้อตกลงที่มีรายละเอียดลักษณะกิจกรรมที่ชัดเจน มีการระบุหลักเกณฑ์ ข้อบังคับให้ต้องปฏิบัติหรือดำเนินการตามที่ตกลง ซึ่งจะมีผลทางกฎหมายสามารถฟ้องร้องดำเนินการคดีได้หากฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา

คณะทรัพยากรธรรมชาติมีการลงนามในบันทึกข้อตกลงความเข้าใจ MOU และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOA โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้ MOU และ MOA สอดคล้องกับพันธกิจหลักของคณะฯ ซึ่งประกอบด้วย 1) การเรียนการสอน ดูแลรับผิดชอบดำเนินงานโดยงานวิชาการและพัฒนานักศึกษา 2) การดำเนินงานวิจัยและบริการวิชาการ ดูแลรับผิดชอบโดยกลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม 3) ความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศในทุกด้าน ดูแลรับผิดชอบโดยงานกิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร และ 4) การเรียนการสอนที่มีลักษณะเฉพาะด้าน ดำเนินการในระดับสาขาวิชา ทำให้ข้อมูล MOU และ MOA ของคณะฯ ไม่ได้รวบรวมไว้ในแหล่งเดียวกัน หากผู้บริหารหรือบุคลากรในคณะฯ ประสงค์จะสืบค้นข้อมูลหน่วยงานที่มีความร่วมมือกับคณะฯ รวมทั้งรายละเอียดของ

กิจกรรมต่าง ๆ เช่น ระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรม ลักษณะของกิจกรรม ตลอดจนงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อนำไปใช้อ้างอิงในการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการ หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ จะไม่สามารถทราบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากจะต้องจะต้องติดต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงในการค้นหาเอกสาร อีกทั้งบันทึกข้อตกลงบางฉบับ ยังไม่มีระบบติดตามผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับจากการลงนามความร่วมมือ (Output) ที่ชัดเจน ซึ่งจัดว่าเป็นความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ของคณะฯ เช่นกัน

นอกจากนี้ จากข้อเสนอแนะของ “คณะกรรมการประเมินเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) คณะทรัพยากรธรรมชาติ” ในเรื่องการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ สืบค้นได้สะดวก สามารถนำไปอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง จะช่วยให้คณะฯ สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการการดำเนินงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนการเผยแพร่ข้อมูล MOU และ MOA บน Website ซึ่งจัดเป็นสื่อสาธารณะ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะฯ และเป็นการเตรียมการเพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567 (ITA) ได้อีกด้วย

ดังนั้น กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม งานกิจการนานาชาติ งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ร่วมกันออกแบบในการจัดทำฐานข้อมูล MOU และ MOA ที่คณะฯ มีการลงนามร่วมกับทุกสถาบัน/หน่วยงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยให้มีสาระสำคัญประกอบด้วย 1) ชื่อหน่วยงานความร่วมมือ 2) ระยะเวลาของ MOU และ MOA 3) ประเภทของกิจกรรม 4) หน่วยงานของคณะฯ ที่ดูแลรับผิดชอบในการดำเนินงาน 5) เอกสาร MOU และ MOA ฉบับที่มีการลงนาม และ 6) กิจกรรม/ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นภายใต้ MOU และ MOA นั้น เพื่อให้เกิดความสะดวกในการสืบค้นและใช้ประโยชน์ข้อมูล สำหรับผู้บริหาร/หน่วยงานในคณะฯ ในการนำข้อมูลไปอ้างอิงหรือขับเคลื่อนกิจกรรม/ภารกิจต่าง ๆ โดยระยะแรกจะนำไปเผยแพร่ในระบบ Intranet ของคณะฯ และในอนาคตจะพัฒนาให้มีความสมบูรณ์เพื่อนำไปเผยแพร่บน Website คณะฯ ต่อไป

## 6. การประเมินปัญหา/ความเสี่ยง (Assessment)

- 6.1 คณะฯ ไม่มีแหล่งเก็บข้อมูลที่เป็นส่วนกลาง ที่ทุกหน่วยงานสามารถเข้าถึงและใช้ร่วมกันได้
- 6.2 ยังไม่มีการติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงานภายใต้ MOU และ MOA อย่างเป็นระบบ
- 6.3 คณะฯ ไม่สามารถที่จะขับเคลื่อนกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือมือกับหน่วยงานคู่สัญญาได้อย่างต่อเนื่อง
- 6.4 ยังไม่มีการวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับจากการลงนามความร่วมมือ (Output) ที่ชัดเจน

## 7. เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 7.1 เพื่อให้มีฐานข้อมูล MOU และ MOA ซึ่งจัดเก็บอยู่ในแหล่งเดียวกัน
- 7.2 เพื่อให้ทราบรายละเอียดของกิจกรรม ระยะเวลา รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละ MOU
- 7.3 เพื่อเป็นข้อมูลในขับเคลื่อนการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมายของ MOU และ MOA
- 7.4 สามารถวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับจากการลงนามความร่วมมือ (Output) ได้ชัดเจน

## 8. การเรียนรู้ ความต้องการและความคาดหวังของ “ลูกค้าของกระบวนการที่นำเสนอ” (ผลที่คาดว่าจะได้รับ)

- 8.1 มีฐานข้อมูล MOU และ MOA ซึ่งจัดเก็บอยู่ในแหล่งเดียวกัน
- 8.2 ทราบรายละเอียดของกิจกรรม ระยะเวลา รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละ MOU
- 8.3 สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมายของ MOU และ MOA

8.4 สามารถวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับจากแต่ละความร่วมมือในการขับเคลื่อนพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะฯ

## 9. การออกแบบกระบวนการ

9.1 วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติจริง (PDCA/Lean/อื่นๆ) ในอดีต และที่ได้ปรับปรุงใหม่ในปัจจุบัน กำหนดรูปแบบ

รูปแบบเดิม	รูปแบบใหม่
1. เอกสารต้นฉบับ MOU และ MOA จัดเก็บใน Website/Temp/เพิ่มเอกสารของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	1. MOU และ MOA ทั้งหมดของคณะฯ จัดเก็บในรูปแบบ PDF file ร่วมกันใน Website คณะฯ
2. การสืบค้นข้อมูล/เรียกใช้งาน โดยการติดต่อเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานเพื่อขอข้อมูลโดยตรง	2. การสืบค้นข้อมูล/เรียกใช้สามารถสืบค้นด้วยตนเองใน Website คณะฯ หรือ ระบบ Intranet ของคณะ
3. ไม่มีการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดของ MOU และ MOA	3. มีรายละเอียดของ MOU และ MOA ประกอบด้วย 1) ชื่อหน่วยงานความร่วมมือ 2) ระยะเวลาของ MOU และ MOA 3) ประเภทของกิจกรรม 4) หน่วยงานของคณะฯ ที่ดูแลรับผิดชอบในการดำเนินงาน 5) เอกสาร MOU และ MOA ฉบับที่มีการลงนาม และ 6) กิจกรรม/ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นภายใต้ MOU และ MOA นั้น

โดยมีกระบวนการดำเนินงาน (วงจร PDCA) ดังนี้

- 1) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ และวางแผนรูปแบบการจัดทำฐานข้อมูล MOU และ MOA
- 2) ออกแบบฐานข้อมูลโดยงานกิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร)
- 3) หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบ MOU และ MOA รวบรวมไฟล์ข้อมูล MOU และ MOA พร้อมดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อเตรียมรายละเอียด และบันทึกในฐานข้อมูล
- 4) ติดตามจำนวนผู้ใช้งาน จัดทำแบบประเมินให้หน่วยงานผู้ให้บริการและผู้บริหารประเมินความพึงพอใจการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเพื่อให้ตรงตามความต้องการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)
- 5) นำข้อคิดเห็น ข้อซักถาม รวมทั้งข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงฐานข้อมูลเพื่อการใช้งานต่อไป (ยังไม่ได้ดำเนินการ)

9.2 งบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ-กิจกรรม (ถ้ามี)

ไม่มี

10. การวัดผลและผลลัพธ์ (Measures) หรือแสดงระดับแนวโน้มข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (3 ปี) และ/หรือ เปรียบเทียบกับหน่วยงานภายใน/ภายนอก (การรายงานผลการดำเนินงาน (Result) จะต้องมีความ สอดคล้องกับเป้าหมาย/วัตถุประสงค์)

จัดทำแบบประเมินให้หน่วยงานผู้ใช้บริการและผู้บริหารประเมินความพึงพอใจการใช้ ประโยชน์จากฐานข้อมูล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

11. การเรียนรู้ (Study/Learning)

11.1 แผนหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องในอนาคต

- 1) จัดทำแบบประเมินให้หน่วยงานผู้ใช้บริการและผู้บริหาร ประเมินความพึงพอใจการใช้ ประโยชน์จากฐานข้อมูล รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง หลังเปิดใช้งาน 3 เดือน
- 2) คณะทำงานนำข้อเสนอแนะจากแบบประเมิน ปรับปรุงเพื่อให้ตรงตามความต้องการของ ผู้ใช้บริการ
- 3) หน่วยงานที่รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Up date) ทุก 3 เดือน
- 4) พัฒนาการดำเนินงานตามระบบการบริหารแบบลีน (Lean Management) และกลยุทธ์ การบริหารงานแบบญี่ปุ่น (Kaizen)

11.2 จุดแข็ง (Strength) หรือสิ่งที่ทำได้ดีในประเด็นที่นำเสนอ

- 1) ผู้ต้องการใช้ข้อมูลเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกทุกสถานที่ ทุกเวลา
- 2) รูปแบบง่ายต่อการใช้งาน มีข้อมูลครบถ้วนในฐานข้อมูลเดียว

11.3 กลยุทธ์หรือปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ

ความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

11.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

**ปัญหา อุปสรรค**

เนื่องจาก MOU และ MOA ที่คณะฯ มีการจัดทำและลงนามกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ ไม่ได้ดำเนินการและดูแลรับผิดชอบโดยหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในคณะฯ การเก็บรวบรวมข้อมูลจึงไม่ได้อยู่ในแหล่งเดียวกัน จึงไม่สามารถใช้เวลารวดเร็วในการค้นหาเอกสาร และจะต้องใช้เวลาในการสรุปประเด็นสำคัญจาก MOU และ MOA

**แนวทางแก้ไข**

วางแผนและจัดสรรเวลาในการดำเนินงาน

12. ประเด็น (จุดเด่น) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี

ผู้ใช้ข้อมูลสามารถสืบค้นได้สะดวกทุกสถานที่ ทุกเวลา มีการรวบรวมข้อมูลให้อยู่ในแหล่งเดียว และมี สาระสำคัญของข้อมูลครบถ้วน ง่ายต่อการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งลดระยะเวลาการค้นหาข้อมูล ลด การทำงานที่ซ้ำซ้อน ช่วยให้ส่งมอบงานได้เร็วมากยิ่งขึ้น พัฒนาการทำงานเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สร้างความพึง พพอใจให้กับลูกค้า สอดคล้องกับระบบ Lean Management ซึ่งเป็นการปรับการบริหารจัดการองค์กรให้มี

ประสิทธิภาพมากขึ้น ผ่านการลดกระบวนการทำงานที่ไม่สร้างมูลค่า พร้อมความสามารถในการปรับตัวเพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

อีกทั้ง การร่วมดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาฐานข้อมูล ตรงกับกลยุทธ์การบริหารงานแบบ Kaizen ที่มีแนวคิดในการบริหารการจัดการมีประสิทธิภาพ โดยมีมุ่งปรับปรุงวิธีการ โดยการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคน บุคลากรทุกระดับ ร่วมกันแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยการบริหารให้ประสบผลสำเร็จจะต้องแสวงหาวิธีการที่จะทำให้ลูกค้าพึงพอใจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี เป็นกลยุทธ์ในการปรับปรุงที่มุ่งที่ตัวลูกค้า

### 13. เอกสารอ้างอิง

<https://natres.psu.ac.th/nr/mou/>

### 14. บทสรุป

การพัฒนา “ฐานข้อมูล MOU และ MOA คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์” ผู้ใช้ข้อมูลสามารถสืบค้นได้สะดวกทุกสถานที่ ทุกเวลา มีการรวบรวมข้อมูลให้อยู่ในแหล่งเดียว และมีสาระสำคัญของข้อมูลครบถ้วน ง่ายต่อการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งรวมทั้งช่วยลดทรัพยากร ลดกระดาษ ลดระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูล ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน เป็นการพัฒนาการทำงานเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้งาน โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการร่วมกันแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำข้อมูลจากฐานข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะฯ ทั้งในด้านการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ ในระดับชาติและสากลให้สำเร็จตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะฯ

### หมายเหตุ

- ลักษณะอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 pt. และใส่หมายเลขหน้า เว้นระยะขอบมาตรฐาน
- จำนวนหน้าในการนำเสนอข้อมูล (รวมเอกสารอ้างอิงและภาคผนวก) คือ จำนวนไม่เกิน 10 หน้า (A4)