

แบบฟอร์มการนำเสนองานในเวทีคุณภาพ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2566

1. ชื่อเรื่อง

e-certificate ด้วย Autocrat

2. โครงการกิจกรรม/ด้าน

ด้านบริหารจัดการ

3. รายชื่อคณะทำงานพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี

นางสาวจตุรพร สอนจิต นายศักราช พัฒน์เอี่ยม และนางวิตชุนีย์ ศรียะพันธ์

งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา คณะทรัพยากรธรรมชาติ

4. บุคลากร สายอำนวยการ

5. ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน

งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานบริหารคณะฯ สำหรับด้านวิชาการระดับปริญญาตรี จะดูแลรับผิดชอบงานการเรียนการสอน การสอบ และการประเมินผลการศึกษาของคณะทรัพยากรธรรมชาติ ให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประสานงาน การประชาสัมพันธ์บริการข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับบริการงานวิชาการและพัฒนานักศึกษา ได้มีการแบ่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น 3 ด้าน ได้แก่

- 1)ด้านวิชาการระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย วิชาการและประกันคุณภาพหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิชาการและสื่อสารการศึกษา สารสนเทศการศึกษา
- 2)ด้านวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย วิชาการและกิจการบัณฑิตศึกษา
- 3)ด้านกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย กิจการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา พัฒนากิจกรรมนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์

6. การประเมินปัญหา/ความเสี่ยง (Assessment)

สืบเนื่องจากการดำเนินงานที่ผ่านมา หน่วยงานมีกิจกรรมการจัดอบรม การทำโครงการต่าง ๆ ที่มีผู้ร่วมกิจกรรมจำนวนมาก รวมทั้ง การเข้าร่วมโครงการด้านการเรียนการสอน เช่น นักศึกษาที่เลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา จะมีการปฏิบัติสหกิจศึกษาในทุกปีการศึกษา และมีจำนวนมาก ซึ่งในอนาคตมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้น จากการปรับแผนการศึกษาใหม่อีกด้วย ในฐานะผู้ดูแลโครงการ/กิจกรรมหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบก็จะต้องมีการจัดเตรียมเกียรติบัตรให้กับผู้เข้าร่วม หรือผู้ผ่านการอบรมต่าง ๆ

ซึ่งมีความหลากหลายของกลุ่มผู้เข้าร่วมทำให้ข้อมูล ในการจัดทำเกียรติบัตรอาจมีความผิดพลาด และต้องแก้ไขใหม่ ทำให้สูญเสียเวลา รวมทั้งทรัพยากร

ดังนั้นจึงเกิดความสนใจที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานในรูปแบบเดิมเป็นแบบออนไลน์เพื่อลดความผิดพลาดและทรัพยากร รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

7. เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 7.1 เพื่อการทำงานที่ถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- 7.2 เพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงาน
- 7.3 เพื่อลดงบประมาณของหน่วยงาน
- 7.4 เพื่อลดการใช้ทรัพยากรในการดำเนินการ
- 7.5 เพื่อให้นักศึกษาตาวนโหลตไปใช้ประโยชน์ได้ด้วยตนเอง

8. การเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังของ“ลูกค้าของกระบวนการที่น่าเสนอ” (ผลที่คาดว่าจะได้รับ)

- 8.1 สามารถลดข้อผิดพลาดในการทำงาน
- 8.2 สามารถลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- 8.3 ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์เอกสาร
- 8.4 ประหยัดทรัพยากรในการดำเนินการ เช่น ลดปริมาณกระดาษ
- 8.5 ลดการตกหล่น/สูญหาย ของเกียรติบัตร

9. การออกแบบกระบวนการ

- 9.1. วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติจริง (PDCA/Lean/อื่นๆ) ในอดีต และที่ได้ปรับปรุงใหม่ในปัจจุบัน

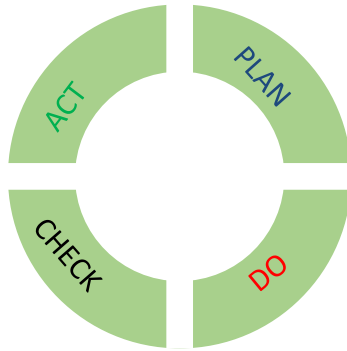
วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติจริง (PDCA/ Lean)

Act :

1. ปรับปรุงแม่แบบให้ดูสวยงามขึ้น
2. เรียนรู้การใช้งานโปรแกรมใหม่ ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ร่วมกัน

Plan :

1. รับทราบปัญหา หรือกันในงานวิชาการฯ
2. วางแผนการจัดทำ
3. ออกแบบรูปแบบให้เหมาะสมกับผู้ใช้งาน

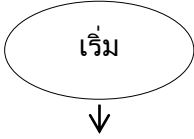
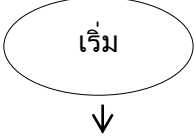

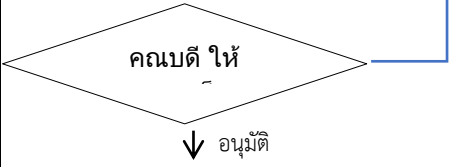
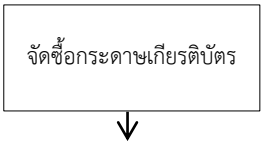
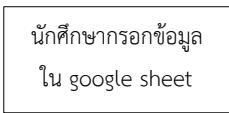
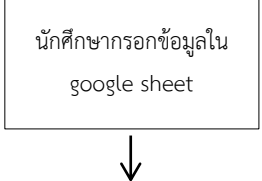
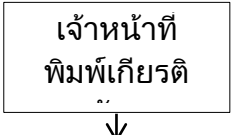








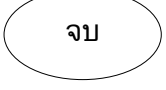


Check :

1. ติดตามผลนักศึกษาได้รับเกียรติบัตรครบทุกคน

Do :

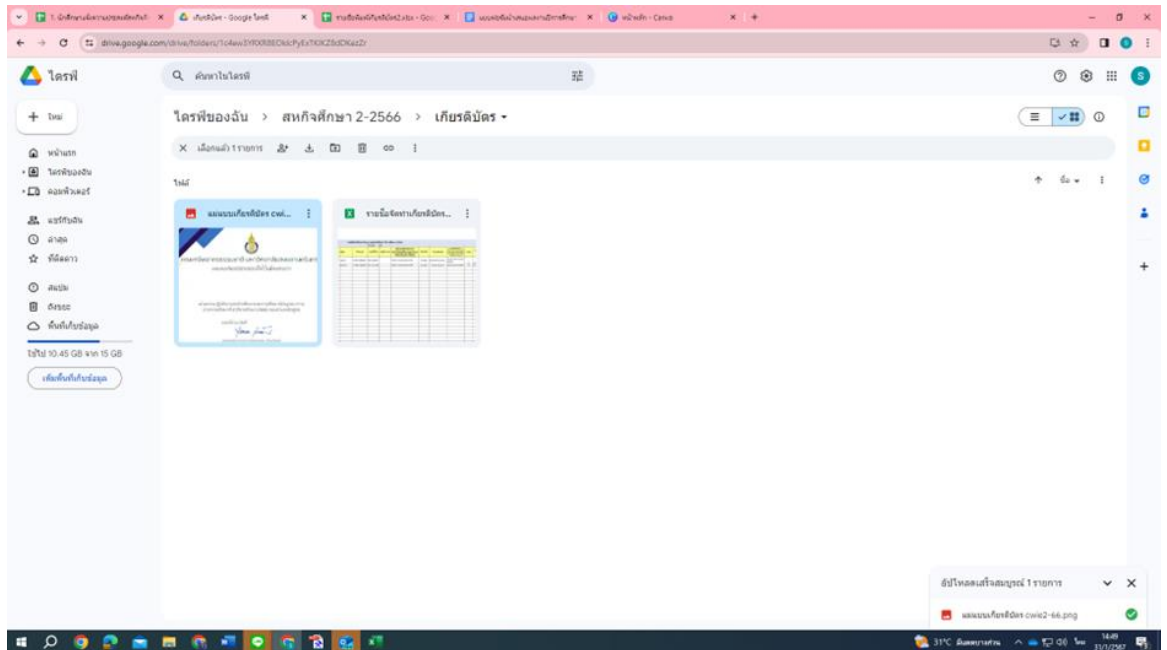
1. ออกแบบแม่แบบสำหรับจัดทำเกียรติบัตรตามความต้องการ
2. ปรับแต่งความสวยงาม
3. พิมพ์ข้อมูลสำหรับไว้ลิงก์กับแม่แบบ
4. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วม

ที่	แผนผัง	เวลา	แผนผัง	เวลา
1				
2		1-3 วัน		1 วัน
		ไม่อนุมัติ		
3		30 นาที		
4		1 วัน		1 วัน
7		3-4 ชั่วโมง		1-2 ชั่วโมง
8		1 วัน		2 ชั่วโมง
9				
11		1 วัน		5 นาที
		4-6 วัน 4 ชั่วโมง 30 นาที		2 วัน 4 ชั่วโมง 5 นาที

วิธีดำเนินการ

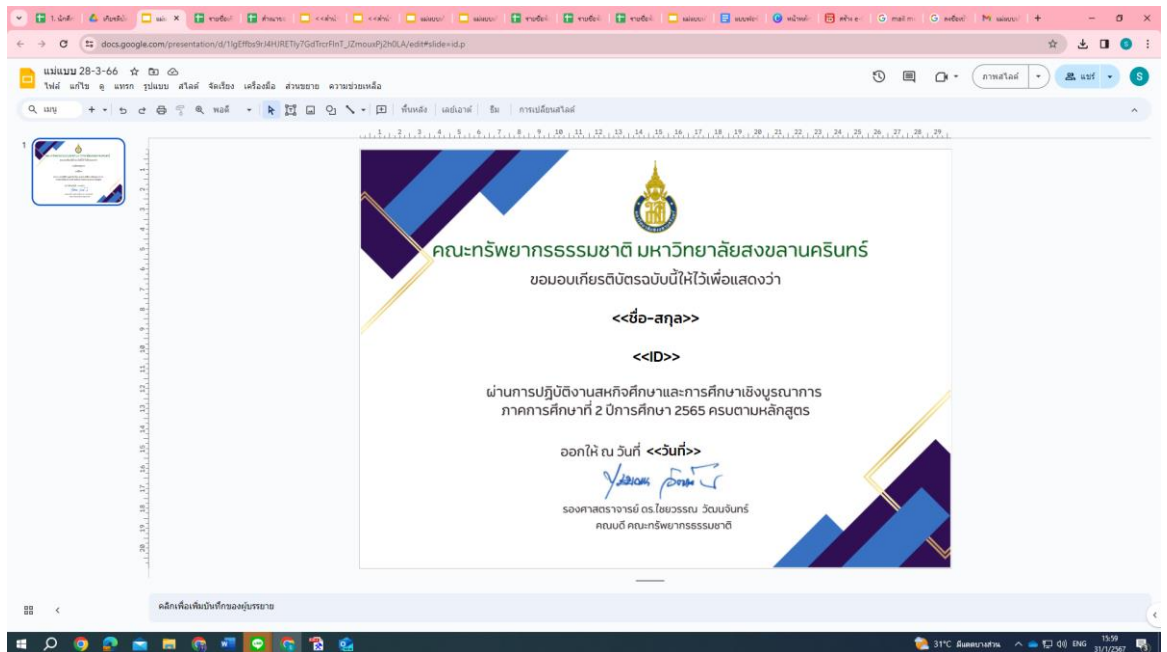
ขั้นตอนที่ 1: สร้าง Google Sheet สำหรับป้อนชื่อ

- เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล จากนั้นคลิกเพื่อสร้าง Google Sheet
- กรอกข้อมูลรายชื่อนักศึกษา รหัสนักศึกษา และอีเมลของนักศึกษา



ขั้นตอนที่ 2: เพิ่มแม่แบบเกียรติบัตรออนไลน์ลงใน Google Slide

- เปิด Google Drive จากนั้นสร้างโฟลเดอร์ใหม่โดยตั้งชื่อตามต้องการ
- สร้าง Google Slide ขนาด A4 ที่เขียนข้อมูล รางวัล, การผ่านการอบรม, การปฏิบัติงาน หรือชื่องานประชุม เพื่อเป็นแม่แบบให้กับโปรแกรม Autocrat ในการสร้างเกียรติบัตรออนไลน์



ขั้นตอนที่ 3: ติดตั้งและตั้งค่าส่วนเสริม Autocrat บน Google Sheet

- เลือกส่วนขยาย > ส่วนเสริม > ดาวน์โหลดส่วนเสริม > ค้นหา Autocrat > ติดตั้งส่วนขยาย เพื่อใช้ในการสร้างเกียรติบัตร
- เมื่อติดตั้งสำเร็จแล้ว จึงตั้งค่าการสร้างเกียรติบัตรอัตโนมัติ
- คลิก New Job
- ตั้งชื่องานจากนั้นกดคลิก Next
- เลือกแม่แบบจาก Google Slide (จากขั้นตอนที่ 2)
- ให้ Autocrat ค้นหา <<ชื่อ-สกุล>> และ <<ID>> จาก Google Slide เพื่อทำการเปลี่ยน เป็นข้อมูลจาก Google Sheet
- เลือกนามสกุลที่จะบันทึกใหม่จากนั้นกด Next
- เลือกโฟลเดอร์สำหรับการบันทึกไฟล์เกียรติบัตร จากนั้นกด Next
- ระบบจะประมวลผลและสร้าง PDF E-Certificate โดยอัตโนมัติ

9.2 งบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ-กิจกรรม (ไม่มี)

10. การรายงานผลการดำเนินงาน (Result)

10.1 มีเกียรติบัตรที่สวยงาม รวดเร็ว และมีความถูกต้อง โดยใช้เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ e-Certificate รูปแบบ Web Application ของ Google Forms ร่วมกับส่วนเสริม (Add-ons) Autocrat ซึ่งเป็นบริการของ Google ที่พัฒนาขึ้นมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของโปรแกรมเดิมให้สูงขึ้นโดยใช้งาน ร่วมกันกับ Google sheet และ Google Slide

10.2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- จัดทำในรูปแบบ อีเมลล์ ส่งถึงผู้รับ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของโครงการ
- นำไปปรับใช้กับโครงการอื่น ๆ

11. การเรียนรู้ (Study/Learning)

แผนหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องในอนาคต

- พัฒนาเป็นระบบ e-Certificate หรือนำไปปรับใช้กับทุกโครงการของ งานวิชาการและ พัฒนา นักศึกษา คณะทรัพยากรธรรมชาติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

จุดแข็ง (Strength) หรือสิ่งที่ทำได้ดีในประเด็นที่นำเสนอ

- สามารถช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลาในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังช่วยลด ความผิดพลาดของข้อมูล และในด้านงบประมาณค่าใช้จ่าย เป็นการลดการใช้ทรัพยากร อีกทางหนึ่งได้แก่ยกเลิกการใช้ทรัพยากรกระดาษ และยกเลิกงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อกระดาษ

กลยุทธ์หรือปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ

- ความสะดวก รวดเร็ว และแม่นยำ ทำให้ลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- ปัญหาการอัปเดตเวอร์ชันที่อาจไม่รองรับในอนาคต
- จัดทำเป็นระบบ e-certificate ของหน่วยงาน ซึ่งกำลังดำเนินการโดยเริ่มจากสหกิจศึกษา ก่อน

12. ประเด็น (จุดเด่น) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี

- สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
- ประหยัดเวลาการสร้างใบประกาศนียบัตร
- ลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- ยกเลิกการใช้กระดาษ

13. เอกสารอ้างอิง

KruTayvalPhupanthong. 2022. สร้างเกียรติบัตรง่ายๆ ด้วย Autocrat ใส่เลขไทย ส่งออกเป็น PDF.

สืบค้นเมื่อ มีนาคม 2566, จาก <https://www.youtube.com/watch?v=CJluzWEXSI8>

New Visions Cloudlab. 2018. **Autocrat**. Accessed from <https://cloudlab.newvisions.org/autocrat> (Accessed on 30 January 2024).

14. บทสรุป

การสร้างใบประกาศนียบัตร/เกียรติบัตรออนไลน์ (e-certificate) ด้วย Autocrat สามารถช่วยลดขั้นตอน ในการดำเนินงาน รวมทั้งช่วยลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ควรมีการ สนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์นำระบบการสร้าง e-Certificate ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดอบรมหรือการประชุมสัมมนา รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะช่วยให้ การดำเนินงานต่าง ๆ มีความถูกต้อง รวดเร็ว และช่วยลดค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต

จากการที่ได้นำมาเริ่มใช้งานกับนักศึกษาสหกิจศึกษา ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มีความคล่องตัว ในการดำเนินงานและช่วยลดภาระของผู้ปฏิบัติงานลงได้อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และแก้ไขได้ง่ายยิ่งขึ้น