



การนำเสนอ แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน
เรื่อง การพัฒนาขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา
ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

จัดทำโดย

นายสมพร หัตถะกอง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ

เพื่อใช้ประกอบการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ระดับชำนาญการ เลขตำแหน่ง (02)7-3210

สังกัด สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เสนอผลงานเข้ารับการประเมินปี พ.ศ. 2567



การนำเสนอ แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน
เรื่อง การพัฒนาขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา
ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

จัดทำโดย

นายสมพร หัตถะกอง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ

เพื่อใช้ประกอบการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ระดับชำนาญการ เลขตำแหน่ง (02)7-3210

สังกัด สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เสนอผลงานเข้ารับการประเมินปี พ.ศ. 2567

บทนำ

การนำเสนอแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน เรื่อง การพัฒนาขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จ การศึกษา ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในขั้นตอนของ การส่งเอกสารแบบออนไลน์ ช่วยลดระยะเวลา ระยะทาง ของการส่งเอกสาร ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดย สามารถส่งเอกสารได้ทุกที่ทุกเวลา ทั้งนี้ ยังช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษ ส่งผลทางอ้อมถึงการช่วยในการลด การเกิดภาวะโลกร้อน และช่วยในการพัฒนาและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับประยุกต์ใช้กับการทำงาน เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีกับเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นายสมพร หัตถะกอง

นักวิชาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

สารบัญ

ความสำคัญและที่มาของแนวคิดและปัญหา	1
ความสำคัญและที่มา	1
แนวทางในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	3
ขั้นตอนการดำเนินการ	4
เปรียบเทียบแผนผังขั้นตอนการดำเนินการ	5
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	8
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	9
บรรณานุกรม	10

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 แผนผังขั้นตอนการดำเนินการ	4
ตารางที่ 2 แสดงแผนผังขั้นตอนการดำเนินการ	6
ตารางที่ 3 เปรียบเทียบขั้นตอน	7

ความสำคัญและที่มาของแนวคิดและปัญหา

ความสำคัญและที่มา

บัณฑิตวิทยาลัยคือส่วนงานหนึ่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัยในการกำกับดูแล และควบคุมมาตรฐานของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบกับพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย ที่ได้กำหนดไว้ว่าเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้อง “1) ผลิตบัณฑิต วิจัย และบริหารจัดการศึกษาล้ำสุดรพหุวิทยาการ/สหวิทยาการ/บูรณาการระหว่างคณะในระดับบัณฑิตศึกษา 2) บริการสนับสนุน ประสานงาน ส่งเสริมและกำกับดูแลมาตรฐานการศึกษาและการวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษา 3) วิจัยที่มุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้ใหม่และนำไปใช้ประโยชน์ 4) บริการวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัยโดยการมีส่วนร่วมกับสังคมและชุมชน” (บัณฑิตวิทยาลัย.grad.swu.ac.th)

เนื่องด้วยบทความวิจัยเป็นผลงานส่วนหนึ่งของการทำปริญญานิพนธ์/สารนิพนธ์ และการจะสำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาได้นั้น ผลงานส่วนใดส่วนหนึ่งของนิสิตในปริญญานิพนธ์/สารนิพนธ์จะต้องถูกเขียนเป็นบทความแบบฉบับเต็ม (Full text) และได้รับการเผยแพร่/ตีพิมพ์ลงวารสารวิชาการ โดยเกณฑ์ต่าง ๆ ไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย (grad.swu.ac.th)

การส่งเอกสารบทความวิจัยของนิสิต ที่ต้องมีการรวบรวมเอกสารให้ครบถ้วน และผ่านการลงนามในแบบฟอร์มส่งเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา นั้น เมื่อนิสิตมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว การส่งเอกสารจะต้องดำเนินการส่งด้วยตนเองที่ตึกบัณฑิตวิทยาลัยและลงนามส่งเอกสารยืนยัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งเอกสาร ดังนั้น การกำหนดดังกล่าวทำให้ส่งผลถึงนิสิตที่ไม่สามารถเดินทางมาส่งเอกสารด้วยตนเองได้ เนื่องด้วยเหตุผลหลาย ๆ ประการ อาทิ เช่น นิสิตมีสถานที่ทำงานหรือภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด นิสิตติดภารกิจที่ต่างประเทศ การส่งเอกสารก็ไม่ทราบสถานะของเอกสารในการติดตามเมื่อรับเอกสารแล้วจากเจ้าหน้าที่ นิสิตต้องรอติดตามประกาศผู้สำเร็จการศึกษาเลย ไม่มีระบบหรือช่องทางที่ให้นิสิตรับทราบผลการอนุมัติบทความของนิสิตได้ ส่งผลให้นิสิตต้องทำการเดินทางมาติดต่อสอบถามการอนุมัติเอกสาร หรือมาส่งเอกสารไม่ทันตามวันและระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา ส่งผลอาจทำให้นิสิตสำเร็จการศึกษาไม่ทันตามที่ปฏิทินการศึกษากำหนด ข้ามปีการศึกษาของรอบการรับปริญญาในปีการศึกษา นั้น ๆ

จากความสำคัญและสภาพปัญหาดังกล่าว ส่งผลให้ต้องมีการปรับการทำงานให้สอดคล้องกับปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ผู้เสนอจึงขอเสนอแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน

เรื่อง การพัฒนาขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยนำแนวคิดทฤษฎีระบบลีน (LEAN) (สทธร เพชรวิโรจน์ชัย, 2564) มาใช้ในการปรับตัวเพื่อให้ขั้นตอนของการส่งเอกสารรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน และการพัฒนาที่ก้าวหน้าในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ทำให้นิสิตสามารถส่งเอกสารได้ทุกที่ ทุกเวลา ไม่ว่าจะอยู่ในประเทศหรือต่างประเทศ ก็สามารถส่งเอกสารได้ทันตามวันและระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาในการเดินทาง และยังช่วยส่งผลทางอ้อมในการประหยัดพลังงาน ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก ส่งผลถึงการอนุรักษ์ธรรมชาติ ลดการเกินภาวะโลกร้อน ให้กับสังคมประชากรโลก

จากแนวคิดที่จะนำมาปรับใช้ในการพัฒนาขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษานั้น เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาตามหลักแนวคิด การมีเครื่องมือวัดความพึงพอใจ และรับข้อเสนอแนะของนิสิต สามารถช่วยนำมาปรับและพัฒนากระบวนการทำงานได้อย่างมีคุณภาพขึ้นไปเรื่อย ๆ ส่งผลให้องค์กรเกิดประสิทธิภาพและมาตรฐานในการบริการการศึกษาสอดคล้องกับพันธกิจของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ในการพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ที่จะมุ่งมั่นในการยกระดับคุณภาพชีวิตและรักษาสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน ควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมแก่นิสิตและบุคลากร (green.swu.ac.th)

แนวทางในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

ผู้เสนอผลงานมีแนวคิดในการพัฒนาขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้เกิดขึ้นตอนของการส่งเอกสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถส่งเอกสารได้ทุกที่ ทุกเวลา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ทำได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม และยังเป็นประโยชน์แก่นิสิตและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงกับสถานการณ์ในยุคปัจจุบัน จึงกำหนดแนวทางพัฒนางานและการปฏิบัติงาน โดยนำแนวคิดแนวคิดทฤษฎีระบบลีน (LEAN) เพื่อให้การจัดการกับขั้นตอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผ่านการลดกระบวนการทำงาน พร้อมทั้งปรับตัวให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยแนวคิดของลีนจะให้ความสำคัญอยู่ 3 ข้อ คือ 1) กำหนดคุณค่าจากมุมมองของนิสิต 2) การลดสิ่งที่ไม่จำเป็นออกจากขั้นตอน และ 3) การพัฒนากระบวนการทำงาน เป้าหมาย และตัวเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้การใช้ระบบลีนจะส่งผลถึงองค์กรได้ประโยชน์ในประสิทธิภาพการทำงาน เจ้าหน้าที่ทำงานในขั้นตอนที่มีคุณค่า ใช้เวลาได้อย่างมีคุณภาพ ทำให้เจ้าหน้าที่มีเวลาทำงานมากขึ้นหรือเร็วขึ้น นิสิตได้รับการบริการที่ดีขึ้น โดยให้ตอบสนองกับความต้องการของตัวนิสิตอย่างตรงจุด และไม่สิ้นเปลืองทรัพยากรธรรมชาติ ลดภาระค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสารไว้นาน ๆ (สทธร เพชรวิโรจน์ชัย, 2564)

จากแนวคิดและทฤษฎีของระบบลีน (LEAN) ทำให้สามารถนำมาปรับและพัฒนากับขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว ลดระยะเวลาของการส่งเอกสาร โดยการส่งเอกสารกำหนดในส่งแบบออนไลน์ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอีเมล ทำให้นิสิตสามารถส่งจากเอกสารได้ทุกที่ทุกเวลา ไม่ต้องเดินทางมายังมหาวิทยาลัยเพื่อยื่นเอกสารแบบกระดาษด้วยตนเอง ทำให้ลดระยะเวลาของการส่งเอกสาร ส่งผลในการลดกระดาษที่เห็นได้ชัดเจน และยังส่งผลในทางอ้อมในการช่วยลดพลังงานในการเดินทาง

เนื่องจากการลดระยะเวลาของการทำงานแล้ว อีกหัวใจสำคัญคือการลดขั้นตอนของการส่งเอกสารบทความวิจัยของนิสิตเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา ผลจากการพัฒนามีการปรับและการลดขั้นตอน ดังนี้

1. การส่งเอกสารปรับการส่งเป็นทางรูปแบบออนไลน์ลดขั้นตอนในการกรอกข้อมูลนิสิตลงในสมุดรับเรื่อง โดยกำหนดข้อมูลในสิ่งที่นิสิตต้องกรอกในอีเมลมาให้ครบในการส่งเอกสาร เช่น ชื่อนามสกุล รหัสประจำตัวนิสิต หลักสูตรและสาขาวิชา
2. การรับเอกสารและตรวจสอบ สามารถรับเอกสารได้เลยทางอีเมล และเจ้าหน้าที่ยังสามารถตรวจเช็คตรวจสอบเอกสารของนิสิตในการครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐาน กรณีการส่ง

เอกสารไม่ครบหรือไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่แจ้งกลับนิสิตได้โดยตรงทางอีเมลได้อย่างรวดเร็ว ส่งผลให้นิสิตได้ทำการแก้ไขและให้บทความของนิสิตอนุมัติได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

3. การเสนอผู้บริหารพิจารณา ปรับรูปแบบการเสนอทางรูปแบบออนไลน์ ส่งพิจารณาอนุมัติทางอีเมล ลดขั้นตอนในการรวบรวมจัดเข้าแฟ้ม แต่สามารถนำไฟล์ที่นิสิตส่งเข้ามาทางอีเมลส่งให้พิจารณาอนุมัติได้เลย

4. ส่งเรื่องเพื่อตรวจจบการศึกษา เมื่อเอกสารอนุมัติจากผู้บริหารกลับมาเจ้าหน้าที่สามารถส่งต่อไปกับงานตรวจจบสำเร็จการศึกษาต่อไปได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินการ

โดยกระบวนการดังกล่าวสามารถปรับลดและเปรียบเทียบขั้นตอนการทำงานเดิม และขั้นตอนของการทำงานในแนวคิดที่ต้องการจะพัฒนา ผ่านตารางแผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน คือ

ตารางที่ 1 แผนผังขั้นตอนการดำเนินการ

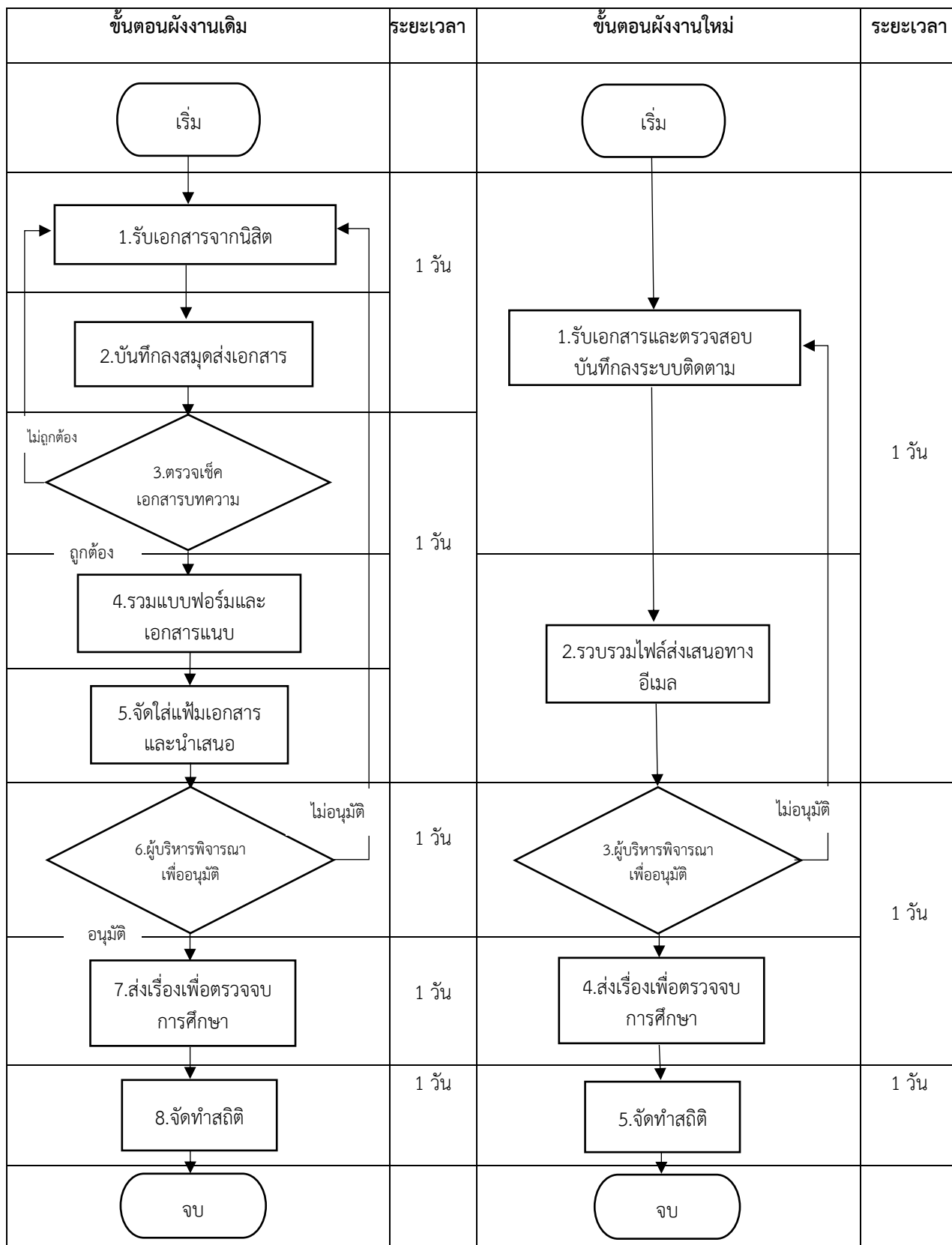
ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา
1. รับเอกสารและตรวจสอบบันทึกลงระบบติดตาม	รับเอกสารจากนิสิตที่ส่งมาทางอีเมล เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่ได้แนบมาตามรายการที่ได้กำหนดไว้ เมื่อเอกสารตรวจสอบแล้วครบถ้วนสมบูรณ์ บันทึกข้อมูลนิสิตในระบบติดตามสถานะของเอกสาร กรณีเอกสารไม่เรียบร้อย เช่น แบบฟอร์มกรอกข้อมูลไม่ครบ ขาดการลงนามของอาจารย์ที่ปรึกษา หรือหลักฐานแนบประกอบไม่ครบ เจ้าหน้าที่จะแจ้งกลับรายละเอียดของข้อมูลกลับทางอีเมลให้นิสิตรับทราบและแก้ไข เพื่อส่งกลับมาใหม่อีกครั้ง	1 วัน
2. รวบรวมไฟล์ส่งเสนอทางอีเมล	ทำการรวบรวมไฟล์และเอกสารหลักฐานที่นิสิตได้แนบส่งมาทางอีเมล ของนิสิตที่ส่งครบเอกสารเรียบร้อย และส่งเสนอทางอีเมลให้กับผู้บริหารพิจารณานุมัติ	
3. ผู้บริหารพิจารณาเพื่ออนุมัติ	ผู้บริหารพิจารณานุมัติเอกสารในรูปแบบไฟล์ พร้อมลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในไฟล์ เมื่อดำเนินการลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งไฟล์กลับมายังเจ้าหน้าที่	1 วัน
4. ส่งเรื่องเพื่อตรวจจบการศึกษา	เจ้าหน้าที่รับไฟล์เอกสารที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วจากผู้บริหาร และส่งผลให้กับเจ้าหน้าที่ที่ทำการตรวจจบการศึกษาต่อไป	

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา
5.จัดทำสถิติ	ดำเนินการนำไฟล์ที่ได้รับการอนุมัติมาบันทึกจัดทำสถิติ จำนวนผลการตีพิมพ์เผยแพร่บทความนิสิต	1 วัน

เปรียบเทียบแผนผังขั้นตอนการดำเนินการ

โดยได้เปรียบเทียบแผนผังงานเดิม และแผนผังงานใหม่ แสดงจำนวนขั้นตอนและระยะเวลาของการทำงาน ที่ลดระยะเวลาของขั้นตอนและเวลาดำเนินการ

ตารางที่ 2 แสดงแผนผังขั้นตอนการดำเนินการ



ตารางที่ 3 เปรียบเทียบขั้นตอน

ลำดับ	ขั้นตอนเดิม	ขั้นตอนใหม่
1	นิสิตส่งเอกสารด้วยตนเองที่บัณฑิตวิทยาลัย	รับเรื่องและเอกสารของนิสิตทางอีเมล
2	การส่งเอกสารคืนนิสิตต้องเข้ามารับเอกสารที่บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อไปดำเนินการแก้ไข	สามารถส่งคืนและแจ้งกลับรายละเอียด ความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติม หรือมีการแก้ไข ทางอีเมล
3	การส่งเอกสารหลังแก้ไข นิสิตต้องเข้ามาส่งเอกสารอีกครั้งด้วยตนเอง	ส่งเอกสารหลังแก้ไขได้เลย เมื่อนิสิตแก้ไขหรือเอกสารครบแล้วกลับมาทางอีเมลอีกครั้ง
4	ไม่มีระบบตรวจเช็คสถานะของเอกสาร	สามารถตรวจเช็คสถานะเอกสารได้
5	ไม่สามารถรับทราบการอนุมัติของเอกสาร	สามารถทราบการอนุมัติของเอกสารได้

ทั้งนี้ การส่งเอกสารในขั้นตอนเดิมนิสิตจะต้องส่งเอกสารเป็นแบบกระดาษทั้งหมดรวมทั้งเอกสารแนบทุกข้อที่มีการระบุด้วย ส่งผลในการส่งเอกสารนิสิตต้องใช้ระยะเวลาในการปรี้นเอกสารใหม่ เมื่อมีการแก้ไข หรือเอกสารที่ส่งมาครั้งแรกไม่ถูกต้อง ส่วนการส่งเอกสารในขั้นตอนใหม่ นิสิตสามารถส่งเอกสารแบบออนไลน์ในรูปแบบไฟล์ ผ่านอีเมล โดยนิสิตไม่ต้องปรี้นเอกสาร สามารถรวบรวมเอกสารหลักฐานแนบทุกข้อที่กำหนดไว้ เป็นรูปแบบไฟล์ รวมทั้งการลงนามในแบบฟอร์มเสนอขออนุมัติบทความของนิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาให้สามารถลงนามออนไลน์ได้ (ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์) และการแก้ไขเอกสารของนิสิตก็สามารถส่งแก้ไขหรือส่งเอกสารมาใหม่ในรูปแบบไฟล์ โดยขั้นตอนใหม่นิสิตสามารถรับรายละเอียดการแก้ไขหรือการขอเอกสารเพิ่มเติมต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และส่งกลับมาได้อย่างทันทีกรณีนิสิตแก้ไขหรือมีเอกสารที่ต้องการเพิ่มเติมอยู่แล้ว ทำให้นิสิตไม่ต้องปรี้นเอกสารและเดินทางเข้ามาดำเนินการ โดยทั้งนี้การตรวจเอกสารบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษาของนิสิตจะต้องเป็นไปตามที่ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตีพิมพ์ผลงานปริญญานิพนธ์/สารนิพนธ์เพื่อขอจบการศึกษา ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป (ฉบับที่ 2) ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับในการพัฒนาขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผู้เสนอได้จัดทำแนวทางการพัฒนาขั้นตอนโดยกำหนดรายละเอียด ดังนี้

เชิงปริมาณ

1. มีข้อมูลและสถิติของการส่งเอกสารบทความวิจัย เช่น ระยะเวลาการส่งเอกสาร รวมทั้งการถูกส่งคืนในประเด็นที่ต้องมีการแก้ไขบ่อย ๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงาน
2. ลดระยะเวลาขั้นตอนการส่งบทความวิจัย โดยมี การส่งเอกสารที่สะดวก รวดเร็ว ลดการเดินทางในการส่งเอกสาร ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่ส่งผลกระทบต่อภาวะโลกร้อน รวมถึงลดการใช้กระดาษในการส่งเอกสาร ซึ่งส่งผลทางอ้อมในถึงธรรมชาติ

เชิงคุณภาพ

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ และปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้ทันกับการก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ลดขั้นตอนในการจัดส่งเอกสารของนิสิต
2. ความพึงพอใจของนิสิตกับขั้นตอนการส่งบทความวิจัยเพื่อใช้สำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บรรณานุกรม

- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2560). ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตีพิมพ์ผลงานปริญญานิพนธ์.สารนิพนธ์เพื่อขอจบการศึกษา ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป (ฉบับที่ 2)
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2559). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559.
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ *เกี่ยวกับบัณฑิตวิทยาลัย*. แหล่งที่มา grad.swu.ac.th (สืบค้นเมื่อ 29 พฤศจิกายน 2566)
- สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ *Google Groups (Group Mail) บริการ Google Groups จาก GAFE*. แหล่งที่มา <https://cc.swu.ac.th/services> (สืบค้นเมื่อ 21 พฤศจิกายน 2566)
- สทธร เพชรวิโรจน์ชัย. (2564). *5 หลักการระบบลีน (LEAN) วิธีการใช้งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร* (ออนไลน์) แหล่งที่มา <https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/lean-management-210621/> (สืบค้นเมื่อ 1 ธันวาคม 2566)
- Green University *นโยบาย พันธกิจ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*. แหล่งที่มา green.swu.ac.th (สืบค้นเมื่อ 1 ธันวาคม 2566)

