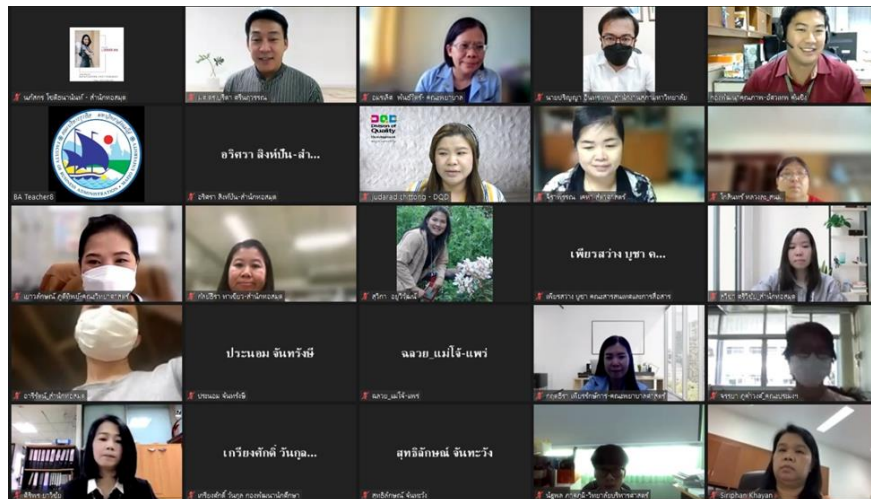


รายงานผลโครงการพัฒนากระบวนการทำงานด้านประกันคุณภาพด้วย SIPOC Model

วันพฤหัสบดีที่ 26 พฤษภาคม 2565 เวลา 9.00 – 16.30 น.

ณ กองพัฒนาคุณภาพและรูปแบบออนไลน์ด้วยโปรแกรม ZOOM Meeting



จัดทำโดย

งานประกันคุณภาพการศึกษา

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยต้องรับการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ การนำเสนอผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสร้าง ความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพจึงได้จัดให้มีโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน ในหัวข้อเรื่อง “การพัฒนากระบวนการทำงานด้านประกันคุณภาพด้วย SIPOC MODEL” ขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการวิเคราะห์กระบวนการทำงานตามแนวทาง SIPOC MODEL และนำความรู้ความเข้าใจที่ได้ไปปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1) เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจการวิเคราะห์กระบวนการทำงานตามแนวทาง SIPOC MODEL
- 2.2) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้ความเข้าใจที่ได้ไปปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

3. กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

3.1) กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประกันคุณภาพ รวม 60 คน

- | | |
|---|-------------|
| 1. ผู้ช่วยอธิการบดี | จำนวน 1 คน |
| 2. ผู้อำนวยการระดับคณะ/สำนัก/หน่วยงานวิสาหกิจ | จำนวน 17 คน |
| 3. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย | จำนวน 16 คน |
| 4. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ | จำนวน 20 คน |
| 5. บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ | จำนวน 6 คน |

3.2) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

มีจำนวนผู้เข้าทั้งหมด 103 คน จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 172.00

4. กำหนดการ

วันที่ 26 พฤษภาคม 2565 เวลา 9.00 – 16.30 น. ณ กองพัฒนาคุณภาพ และรูปแบบออนไลน์ด้วยโปรแกรม ZOOM Meeting

- เวลา 09.00 – 09.15 น. ที่มา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของโครงการ
- เวลา 09.15 – 12.00 น. โครงร่างองค์กร โดย ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ)
- การจัดทำโครงร่างองค์กร
 - วิพากษ์โครงร่างองค์กร จากกรณีศึกษาของ
 - 1) สำนักหอสมุด 2) สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
- เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหาร
- เวลา 13.00 – 16.30 น. SIPOC Model โดย ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ)
- การจัดทำกระบวนการทำงานด้วย SIPOC Model
 - วิพากษ์ SIPOC Model จากกรณีศึกษาของ
 - 1) สำนักหอสมุด 2) สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

5. รูปแบบกิจกรรม

วิทยากรบรรยายให้ความรู้ วิพากษ์โครงร่างองค์กรและ SIPOC จากกรณีศึกษา และซักถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัยของผู้เข้าร่วมโครงการ

6. องค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ

6.1) แนวทางการเขียนโครงการองค์กรทั้ง 13 หัวข้อ และความเชื่อมโยงระหว่างโครงการองค์กรสู่ Criteria ตามเกณฑ์ CUPT QMS Guidelines

โครงร่างองค์กร	ผลิตภัณฑ์	พันธกิจวิสัยทัศน์และค่านิยม	ลักษณะของบุคลากร	สินทรัพย์	กฎระเบียบข้อบังคับ	โครงสร้างองค์กร	ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้ส่งมอบและพันธมิตร	ลำดับในการแข่งขัน	การเปลี่ยนแปลงความสามารภในการแข่งขัน	แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ	บริบทเชิงกลยุทธ์	ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน
C1	การรับเข้า						✓	✓	✓	✓	✓		✓
C2	หลักสูตร	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓
C3	วิจัย	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C4	บริการวิชาการ	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C5	ทำนุบำรุง		✓				✓	✓					✓
C6	ทรัพยากรบุคคล			✓		✓							✓
C7	กายภาพ				✓	✓							✓
C8	บริหาร		✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

รู้จักเรา

รู้จักเขา

เข้าใจสถานการณ์

6.2) แนวทางในการนำ SIPOC Model ไปใช้รายงานและพัฒนากระบวนการทำงาน

1. กำหนดชื่อกระบวนการทำงาน เช่น การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การจัดการเรียนการสอน การขอใช้ยานพาหนะ การสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้นิติต
2. กำหนดขอบเขตกระบวนการทำงาน โดยกำหนดจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของ กระบวนการทำงาน
3. กำหนดเป้าประสงค์ของกระบวนการทำงาน และ กำหนดผู้รับผิดชอบกระบวนการ ทำงาน
4. แสดงผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน
5. กำหนดผู้รับบริการ
6. แสดงปัจจัยนำเข้า
7. กำหนดบุคคล/ส่วนงานที่ให้ปัจจัยนำเข้า
8. แสดงกระบวนการทำงาน ซึ่งอาจประกอบด้วย 5 – 7 ขั้นตอน ในรูปแบบแผนภาพ ผังการทำงาน

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด
3.1	กระบวนการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการก ำหนด หรือทบทวน ทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย

(ใช้ข้อมูลจาก ภาคผนวก ก “กระบวนการที่ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบตามตัวชี้วัดใน CUPT QMS หรือ ตามพันธกิจหลัก” หน้าที่ 19-23)

ตาราง SIPOC

ชื่อกระบวนการ การใช้ข้อมูลในการทบทวนทิศทางการทำวิจัย	ผู้รับผิดชอบ
1	2
วัตถุประสงค์ กระบวนการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยในการกำหนดหรือทบทวนทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย	3

Stakeholder (S) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ส่งมอบปัจจัย นำเข้า	Inputs (I) ปัจจัย นำเข้า	Process (P) กระบวนการ PDCA	Outputs (O) ผลลัพธ์/ ผลิต	Customer (C) ผู้รับบริการ
7	6	8	4	5
- รัฐบาล - แหล่งทุน	- ข้อมูล ยุทธศาสตร์ ชาติ - ข้อมูล แหล่งทุน	1. กำหนด Stakeholders 2. ค้นหาข้อมูล 3. วิเคราะห์ข้อมูล 4. ประเมินข้อมูล 5. กำหนดทิศทาง	ทิศทางการ วิจัย	ผู้บริหาร กำกับดูแล
Gap :		แนวทางในการพัฒนา :		

7. บันทึกโครงการ และเอกสารประกอบการบรรยาย

บันทึกโครงการ : <https://zoom.us/rec/share/2J0vh9n78pC5PmO2OmpOx70S7W7I4TE7EsiFVtt0N9m2iXbWj4Jsm1iKIUR7j0wV.cH7ff1Kcupw5e6hK?startTime=1653529271000>

เข้าสู่ระบบด้วย Passcode: \$p7H?96?

เอกสาร : https://oqes.mju.ac.th/wtms_document.aspx?bID=8107&lang=th-TH

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ประเด็นพิจารณา	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	แปลผล
1. ทราบความสำคัญและเข้าใจแนวทางในการจัดทำโครงร่างองค์กร	3.51	3.98	บรรลุผล
2. สามารถวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ด้วยแนวทาง SIPOC Model	3.51	3.83	บรรลุผล
3. สามารถนำแนวทาง SIPOC Model ไปใช้ดำเนินงานได้	3.51	3.55	บรรลุผล

9. ค่าใช้จ่าย

กิจกรรม/ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	หมวดรายจ่าย/รายการ (แตกตัวคุณ)	งบประมาณรวม
บรรยายให้ความรู้ และร่วมแลกเปลี่ยน วิเคราะห์กระบวนการทำงานตาม แนวทาง SIPOC MODEL	<u>หมวดค่าใช้สอย</u> 1. อาหารว่างและเครื่องดื่ม 30 บาท X 1 มื้อ X 10 คน = 300 บาท	300 บาท

10. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการผ่านโปรแกรม ZOOM Meeting

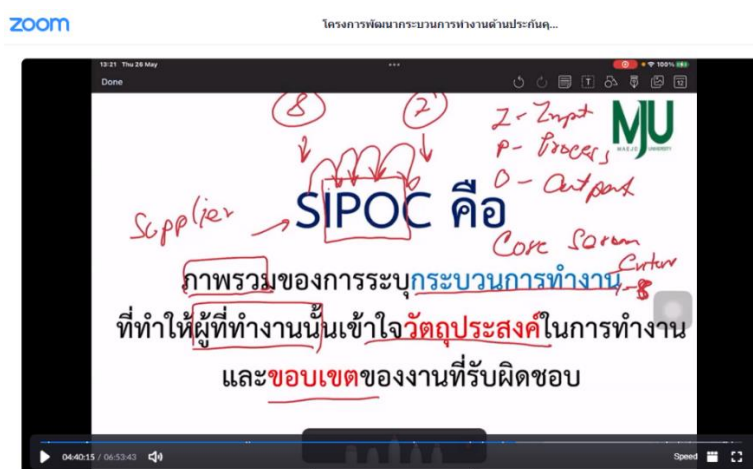
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน
1	ผศ.ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ (วิทยากร)	ผู้ช่วยอธิการบดี
2	นางวราภรณ์ พุกกุล (ที่ปรึกษาโครงการ)	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
3	นายอัสวเทพ คั่นชิง (ผู้รับผิดชอบหลัก)	กองพัฒนาคุณภาพ
4	นางจุฑารัตน์ ชิตทอง (ผู้รับผิดชอบหลัก)	กองพัฒนาคุณภาพ
5	ประนอม จันทร์งษ์	ผู้อำนวยการกองกลาง
6	ธันยรัศมี วงศ์เกษม	กองกลาง
7	นวลนิตย์ สกุลทอง	กองกลาง
8	พัชรี คำรินทร์	กองกลาง
9	ลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	กองกลาง
10	วราภาส ปุระณะพงษ์	กองกลาง
11	วันนิวัฒน์ เรืองพรวิสุทธิ	กองกลาง
12	ศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	กองกลาง
13	สุนัดดา สัตตวัตรกุล	กองกลาง
14	อรทัย เป็นวนล	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
15	บายศรี สุขจิตต์	กองคลัง
16	จารุณี ไชยประดิษฐ์	กองตรวจสอบภายใน
17	ทิพย์สุดา ศาลิวัศ	กองตรวจสอบภายใน
18	บุญประภา จันทร์ทา	กองตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน
19	อรอนงค์ คำยอง	กองตรวจสอบภายใน
20	อาภาพร ชุนคง	กองตรวจสอบภายใน
21	บรรพต โตสีตารัตน์	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
22	ภักจิรา วิชัย	กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
23	มยุรี แก้วประภา	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
24	ศรินรา ภิระคำ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
25	สิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
26	พิพัฒ อิสระไพจิตร	กองแผนงาน
27	มยุรา ชูทอง	กองแผนงาน
28	เอกพจน์ อินเทพ	กองแผนงาน
29	นิตยา ใจกันทา	กองพัฒนาคุณภาพ
30	วันที ปิ่นแก้ว	กองพัฒนาคุณภาพ
31	หนึ่งฤทัย บุญตวย	กองพัฒนาคุณภาพ
32	กชสร จินดารัตน์	กองพัฒนานักศึกษา
33	กรรณิการ์ เลิศพฤกษ์พนา	กองพัฒนานักศึกษา
34	เกรียงศักดิ์ วันกุล	กองพัฒนานักศึกษา
35	โกสินทร์ หลวงละ	กองพัฒนานักศึกษา
36	จิระเดช ดวงศีลธรรม	กองพัฒนานักศึกษา
37	นิตยา ดวงบาล	กองพัฒนานักศึกษา
38	ประภาพรพรณ เทียมถวิล	กองพัฒนานักศึกษา
39	ปัญญาวัฒน์ ชลวิจิต	กองพัฒนานักศึกษา
40	พงษ์สันต์ สมบัติ	กองพัฒนานักศึกษา
41	พิจักษณ์ อนุสรณ์รัชดา	กองพัฒนานักศึกษา
42	รัศมี อภิรมย์	กองพัฒนานักศึกษา
43	ลักขมี ตันธนสิน	กองพัฒนานักศึกษา
44	ศศิธร ใจมุก	กองพัฒนานักศึกษา
45	สุธีร์ภัทร รุณผาบ	กองพัฒนานักศึกษา
46	อนงค์ ไชยแก้ว	กองพัฒนานักศึกษา
47	ปริญญา อินทรเทพ	กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
48	เมธิณี วันดี	กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
49	โยชิตา กาญจนคงคา	กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
50	สรัญญา อาษาไชย	กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน
51	สุพรรณิ วิতা	กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
52	ธิดา ชาญชัย	กองวิเทศสัมพันธ์
53	ศรียรรณ บุญเรือง	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
54	อุไรภัสร์ ชัยเรืองวุฒิ	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
55	กัลยารัตน์ วงศ์แก้ว	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ
56	จรรยา ภูคำวงศ์	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ
57	จิราพร มอญเลิศ	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ
58	ประเสริฐ ประสงค์ผล	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ
59	ศรินยา อันแก้ว	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ
60	อัจฉรา เสาวฤทธิ์	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ
61	เกศริน ขยัน	คณะผลิตกรรมการเกษตร
62	อภิชนา วงศ์วารเดชะ	คณะผลิตกรรมการเกษตร
63	กฤตธีรา เพียรรักษการ	คณะพยาบาลศาสตร์
64	บุษกร ยอดทราย	คณะพยาบาลศาสตร์
65	เบญจมาศ ถาดแสง	คณะพยาบาลศาสตร์
66	ปิยะพันธุ์ นันตา	คณะพยาบาลศาสตร์
67	รัตนา กันติโรจน์	คณะพยาบาลศาสตร์
68	วารุณี ผ่องแผ้ว	คณะพยาบาลศาสตร์
69	ศกุนตลา จินดา	คณะพยาบาลศาสตร์
70	สุทธิลักษณ์ จันทะวัง	คณะพยาบาลศาสตร์
71	อมรเลิศ พันธุ์วัตร	คณะพยาบาลศาสตร์
72	กนิษฐา รักสกุลกานต์	คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
73	ดวงใจ ไพพงศ์	คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
74	เยาวลักษณ์ ภูติพิพย์	คณะวิทยาศาสตร์
75	ชลธิพันธ์ วงศ์คำตัน	คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร
76	อธิษฐาน มีแสงแก้ว	คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร
77	วิภารัตน์ สุวรรณสิงห์	คณะศิลปศาสตร์
78	อุษณีย์ อินทะวงศ์	คณะศิลปศาสตร์
79	จิราพรรณ เคหา	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
80	พัชรกิต วัชรปรีชา	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
81	รจนา อุดมรักษ์	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
82	พัชรียา ข่ายสุวรรณ	คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน
83	เพียรสว่าง บุชา	คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
84	สุวิภา อยู่วิวัฒน์	ฝ่ายกฎหมาย
85	โสภา สุทธิยุทธ์	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
86	ฉลวย จันศรี	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
87	ธันธรณ์ วุฒิญาณ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
88	ธนากร แนวพิชิต	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
89	วิจิตรา กระจ่าทอง	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
90	ศิริภัสสร กันถาด	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
91	เยาวลักษณ์ อภิวัฒน์เสวี	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ชุมพร
92	นัฐพล ภาควงมิ	วิทยาลัยบริหารศาสตร์
93	สุระศักดิ์ อาษา	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
94	ทิมมพร ศรีรินทร์	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
95	อริศรา สิงห์ปัน	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
95	กัลย์ธีรา ทาเขียว	สำนักหอสมุด
96	ฐิติชญาณ์ กำคำ	สำนักหอสมุด
97	นภัสกร โชติธนานันท์	สำนักหอสมุด
98	เพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์	สำนักหอสมุด
99	ลัญฉพิชา พิมพา	สำนักหอสมุด
100	ศิริพร ยาวิชัย	สำนักหอสมุด
101	สุวิชา ศรีวิชัย	สำนักหอสมุด
103	อารีรัตน์ ศรีธิ	สำนักหอสมุด

11. รูปภาพกิจกรรม



16:32 Thu 26 May

Done

100% 540

1

SIPOC กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

Key Stakeholder	Key Input	Sub Process	Key Output	Key Customer Requirement
S1 ผู้บริหารระดับสูง S2 ผู้บริหารระดับกลาง S10 ผู้ปฏิบัติงาน S12 ผู้ให้บริการ S15 ตัวแทนจำหน่าย S17 ชุมชน	1) แผนปฏิบัติการด้านการจัดการข้อร้องเรียน 2) ข้อมูลการร้องเรียน 3) ผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดการข้อร้องเรียน	Step 1 การกำหนดผู้รับผิดชอบและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Step 2 กำหนดวิธีการรับข้อร้องเรียน ของผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Step 3 การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน Step 4 การติดตามการร้องเรียน Step 5 การประเมินผลการจัดการข้อร้องเรียน Step 6 ควบคุมและปรับปรุง	O1 ข้อมูลการร้องเรียน O2 ผลการประเมินการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	C1,2,9 ได้ผลการแก้ไข/ปรับปรุง ตามข้อร้องเรียน
S1, S2 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง S10, S12, S15, S17	1) แผนปฏิบัติการด้านการจัดการข้อร้องเรียน ที่กำหนดไว้ดำเนินการ เช่น - บันทึกข้อมูล - นำเสนอผู้เกี่ยวข้อง 2) การจัดการข้อร้องเรียนที่	Step 1 การกำหนดผู้รับผิดชอบและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตาม CP Step 2 กำหนดวิธีการรับข้อร้องเรียน ของผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ บันทึกจากช่องรับทราบข้อร้องเรียน	O1 ข้อมูลการร้องเรียน O2 ผลการประเมินการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	C1,2,9 ได้ผลการแก้ไข/ปรับปรุง ตามข้อร้องเรียน

Handwritten notes: **SIPOC กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน**, **ผู้รับข้อร้องเรียน**, **ผู้ให้บริการ**, **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**, **ข้อมูลการร้องเรียน**, **ผลการประเมิน**, **การดำเนินการ**, **การติดตาม**, **การประเมิน**, **การควบคุม**, **การปรับปรุง**.

Speed 1.0x

Grid of video conference participants:

- Row 1: นายวิชาญ วัฒนศิริ, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 2: BA Teacher, อริศรา สิงห์, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 3: นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 4: นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 5: นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 6: นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 7: นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 8: นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 9: นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา
- Row 10: นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา, นางสาวนันทิยา