แบบรายงาน แผน – ผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่เริ่มต้นของการดำเนินการตามแผน : 1 ธันวาคม พ.ศ. 2558
ชื่อหัวข้อประเด็นการจัดการความรู้ : คู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ชื่อผู้รายงาน : นางสาวรัษฎากร ยิ้มสบาย โทรศัพท์ : 044-224386
วันที่รายงาน : 5 ตุลาคม พ.ศ. 2559

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม*	ระยะเวลาสะสม	
	แผน	ผลการดำเนินงาน
ขั้นตอนที่ 1 : การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้และนิยามความรู้ที่บ่งชี้ (15 วัน)	15 วัน (1 – 15 ธ.ค. 58)	ดำเนินการภายใน 15 วัน การกำหนดประเด็นและนิยามความรู้การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) มาใช้ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
กิจกรรม : 1. กำหนดประเด็นวิธีการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้กระบวนการ BAR (Before Action Review) ปรึกษาหารือกันก่อนในประเด็นการจัดการความรู้ กระบวนการการปฏิบัติงานจริง และผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้ 2. กำหนดนิยามในแต่ละประเด็นอย่างชัดเจน โดยทบทวนความรู้ที่มีอยู่และความรู้ที่ต้องแสวงหาเพิ่มเติม รวมทั้งการศึกษาจากปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง		1. กำหนดประเด็นวิธีการประชุมสภามหาวิทยาลัยด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ได้แก่ - ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ - การเข้าใช้งานระบบ - การตั้งค่าประเภทวาระการประชุม - การตั้งค่าประเภทการประชุม - การจัดทำวาระการประชุม - การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการ - การออกจากระบบ 2. กำหนดคำนิยามในแต่ละประเด็น เช่น - *ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง* ระบบที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology; ICT) มาใช้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานประชุม

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม*	ระยะเวลาสะสม	
	แผน	ผลการดำเนินงาน
		- *การจัดทำวาระการประชุม หมายถึง* การเพิ่มเติมรายละเอียดวาระการประชุมในระบบ - *การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการ หมายถึง* การเพิ่มรายชื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่สามารถเข้าระบบในการดูข้อมูลวาระการประชุม
ขั้นตอนที่ 2 : การสร้างและแสวงหาความรู้ (30 วัน) **กิจกรรม :** 1. การทบทวนความรู้ที่มีอยู่ โดยการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยใช้กระบวนการ Non-Technical Tools : Coffee Meeting (CM) ใช้วิธีการเล่าเรื่อง พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการจัดประชุมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งประเด็นปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง 2. แสวงหาความรู้จากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ โดย 2.1 เชิญผู้มีประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ ผู้พัฒนาระบบมาถ่ายทอดความรู้ และให้คำแนะนำ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการจัดการประชุมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2.2 ขอคำแนะนำจากผู้มีประสบการณ์ และบุคลากรหน่วยงานอื่น	45 วัน (16 ธ.ค. 58 – 15 ม.ค. 59)	การสร้างและแสวงหาความรู้ โดยการศึกษาจากปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ และประสานผู้มีความรู้และมีประสบการณ์จากศูนย์คอมพิวเตอร์ 1. การประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรวบรวมปัญหาในการปฏิบัติงานจริง เพื่อใช้ในการหาทางแก้ไข และจัดทำเป็นคู่มือต่อไป 2. ขอคำแนะนำ และขอความรู้ในประเด็นที่ติดขัดหรือมีปัญหาในการทำ e-Meeting เช่น การจัดรูปแบบข้อความ ตัวอักษร ตาราง และการแนบเอกสาร เป็นต้น
ขั้นตอนที่ 3 : การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (15 วัน) **กิจกรรม :** 1. จัดทำ (ร่าง) คู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	60 วัน (16 - 30 ม.ค. 59)	ได้ (ร่าง) คู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ขั้นตอนที่ 4 : การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (20 วัน) **กิจกรรม :** 1. นำ (ร่าง) คู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เสนอขอสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	80 วัน (1 – 20 ก.พ. 59)	วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะจากการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประมวลกลั่นกรองความรู้ปละปรับปรุง (ร่าง) คู่มือการจัดการประชุมสภา

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม*	ระยะเวลาสะสม	
	แผน	ผลการดำเนินงาน
2. ประมวลกลั่นกรองความรู้และปรับปรุง (ร่าง) คู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ขั้นตอนที่ 5 : การเข้าถึงความรู้ (30 วัน) **กิจกรรม :** 1. แลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน โดยการนำ (ร่าง) คู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ปรับปรุงตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะแล้ว ประชุมร่วมกันอีกครั้งหนึ่ง 2. ทดสอบการใช้ (ร่าง) คู่มือดังกล่าว โดยใช้กระบวนการ DAR (During Action Review) ใช้ปฏิบัติจริงระหว่างดำเนินการระบบ E-Meeting	110 วัน (21 ก.พ. – 21 มี.ค. 59)	ได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้งานจริงในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
ขั้นตอนที่ 6 : การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (60 วัน) **กิจกรรม :** 1. ประชุมแลกเปลี่ยนการใช้งาน (ร่าง) คู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการใช้กระบวนการ Non Technical Tools : Story Telling (ST) ใช้เทคนิคการถ่ายทอดความรู้จากคนคนหนึ่ง สู่คนหลายคนผ่านกระบวนการเล่าและการสัมภาษณ์	170 วัน (22 มี.ค. – 21 พ.ค. 59)	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน โดยประยุกต์ใช้ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงาน และอยู่ระหว่างประสานผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงาน
ขั้นตอนที่ 7 : การเรียนรู้ (60 วัน) **กิจกรรม :** 1. ประเมินผลความสำเร็จในการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์จริงในการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2. จัดทำคู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์ให้พนักงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานและอ้างอิง	230 วัน (22 พ.ค. – 22 ก.ค. 59)	มีการประเมินการใช้งานในเบื้องต้นจากการใช้งานจริงในการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน หลังจากนั้นจึงจัดทำคู่มือการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์