รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
“การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ E – Manage ให้มีประสิทธิภาพ”

หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดทำระบบสารสนเทศ E – Manage เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูล และรวบรวมผลการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถบันทึกและตรวจสอบข้อมูลในระบบ E – Manage ที่มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล โดยเป็นไปในทิศทาง เพื่อนำระบบสารสนเทศดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ การดำเนินงานประกันคุณภาพของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/มหาวิทยาลัยต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านการบันทึก และตรวจสอบข้อมูลระบบ E – Manage ที่เป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากกว่า 3.51 ขึ้นไป
   ผล ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจหลังเข้าร่วมกิจกรรม 4.22 อยู่ในระดับมาก
2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินตนเองได้ว่า มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาเพิ่มขึ้น
3. **ผล** ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินตนเองได้ว่า มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาเพิ่มขึ้น (จากค่าเฉลี่ย 3.56 เป็น 4.19)
4. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานได้ ในระดับมาก
5. **ผล** ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานได้ ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.22)

กลุ่มเป้าหมาย

คณะกรรมการบันทึกและตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศ E – Manage ในส่วนของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง/ศูนย์ จำนวน 98 คน

แนวทางการดำเนินงาน

1. หา Best practice ของแต่ละด้าน ดังนี้ 1) ด้านการประชุม 2) ด้านงานวิจัย 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร

2. ให้หน่วยงานที่มี Best practice ของแต่ละด้าน มาแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำกิจกรรมดังกล่าว โดยนำเสนอวิธีการผลักดันในการบันทึกข้อมูลลงในระบบ E – Manage / เทคนิคที่สามารถทำให้กลุ่มการพัฒนาบุคลากร มีการบันทึกข้อมูลได้ดี และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร

การถอดบทเรียนจากการจัดกิจกรรม

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (คุณวราภรณ์ ฟูกุล) และ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (คุณสุรพล ริยะนา) เป็นคุณอำนวย โดยได้สรุปและถอดบทเรียนได้ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (คุณวราภรณ์ ฟูกุล) ได้แนะนำที่มาและวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ กล่าวถึงความสำคัญ และจุดมุ่งหมายของระบบ E – Manage โดยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (คุณสุรพล ริยะนา) ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

1) ด้านการประชุม

หัวหน้างานประชุม (คุณพัชรินทร์ คำรินทร์) ได้นำเสนอ : มีการนำระบบ E – Meeting มาใช้ในการประชุม ตามนโยบายของผู้บริหาร เพื่อลดขั้นตอนในการจัดส่งเอกสารการประชุม ลดค่าใช้จ่าย โดยได้ศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก โดยมีการเริ่มใช้ครั้งแรก จากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ปัจจุบันมีหน่วยงานใช้ระบบ E – Meeting ในการดำเนินการประชุม ทั้งหมด 13 หน่วยงาน

วิธีการผลักดันในการบันทึกข้อมูล

1. งานประชุมได้ดำเนินการจัดอบรมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำการประชุม
2. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการใช้ระบบ
3. มีการติดตามการทำงานของระบบ E – Meeting อย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อผู้บริหาร
4. ขอความร่วมมือในการใช้ระบบ E – Meeting ทั้งมหาวิทยาลัย
5. มีการเปรียบเทียบหน่วยงานที่ใช้ระบบ และไม่ใช้ระบบ โดยรายงานผลต่อผู้บริหาร

เทคนิคในการดำเนินการ

1. กำหนดให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ในระบบ E – Meeting ในการดำเนินการประชุม
2. ให้ความรู้ในการใช้ระบบ โดยการจัดอบรม และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยนำข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาระบบต่อไป
3. เชิญชวนให้ทุกหน่วยงานใช้ระบบ และผู้บริหารให้ความร่วมมือในการผลักดันการใช้ระบบ E – Meeting เป็นอย่างดี

การนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์

1. ลดขั้นตอนการจัดทำเอกสารการประชุม เช่น จากการประชุมคณะบริหารมหาวิทยาลัย มีการใช้เอกสาร 45 ชุดต่อครั้ง คงเหลือเอกสาร 5 ชุด ในการประชุมแต่ละครั้ง

2. ลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสารการประชุม เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดทำเอกสารการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย คิดเป็น 233,394 บาท/ปี หลังจากใช้ระบบ E – Meeting สามารถลดค่าใช้จ่ายเหลือเพียง 27,745 บาท/ปี

3. สามารถค้นหาเอกสารการประชุมย้อนหลังได้ เพื่อนำไปใช้อ้างอิงในการประกันคุณภาพการศึกษา

4. ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถศึกษารายละเอียดในการประชุมล่วงหน้าได้

5. จากการบันทึกข้อมูลเข้าในระบบ E – Meeting ซึ่งมีการบันทึกคณะกรรมการเข้าไปด้วยนั้น ส่งผลให้ข้อมูลถูกส่งเข้าไปใน Profile ของแต่ละบุคคล

ปัญหาที่พบ

หน่วยงานไม่มีงบประมาณสนับสนุนในการซื้อคอมพิวเตอร์ ทำให้จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงานมีไม่เพียงพอในการจัดการประชุมในระบบ E – Meeting

วิธีการแก้ปัญหา

1. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เพียงเครื่องเดียวในการจัดประชุม โดยการนำเสนอระบบ E – Meeting แทนการนำเสนอในรูปแบบเดิม

2. ผู้บริหารสามารถนำคอมพิวเตอร์ส่วนตัวเข้ามาร่วมประชุมได้

2) ด้านงานวิจัย

นักวิชาการศึกษา คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ (คุณปรียาพร บ้านคร้อ) ได้นำเสนอดังนี้ :

วิธีการผลักดันในการบันทึกข้อมูล

1. ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมเอกสารงานวิจัย นำเสนอต่อสำนักวิจัยฯ เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลตั้งต้นให้

2. ออกแบบสอบถามการดำเนินการบูรณาการงานวิจัย ไปยังผู้วิจัยในคณะ

3. มีการติดตามข้อมูลจากผู้วิจัย เพื่อนำไปรายงานผลต่อผู้บริหารคณะ

การนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์

1. นำข้อมูลไปใช้ในการอ้างอิงในการประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร.

2. ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของคณะ

ปัญหาที่พบ

1. การประมวลผลข้อมูล ในส่วนของค่าน้ำหนักงานวิจัย ไม่เที่ยงตรง

2. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่เฉลิมพระเกียรติ มีงานวิจัยทั้งสายวิทยาศาสตร์ และสายสังคมศาสตร์ ไม่สามารถแยกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนนี้ได้

วิธีการแก้ปัญหา

1. ให้ทำหนังสือชี้แจงข้อผิดพลาดที่พบ มายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูล

2. สามารถโพสต์ปัญหาที่พบลงในบล็อกของระบบ เพื่อจะได้ทำการปรับปรุงข้อมูล

3. ในกรณีที่ต้องการเพิ่มการเข้าถึงระบบในด้านอื่นๆ นอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำหนังสือชี้แจงจากหน่วยงาน มายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

3) ด้านการพัฒนาบุคลากร

หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ (คุณโสภา สุทธิยุทธ์) ได้นำเสนอดังนี้ :

วิธีการผลักดันในการบันทึกข้อมูล

1. ให้หน่วยงานที่จัดโครงการเป็นผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมในการดำเนินงานแต่ละครั้ง

การนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์

1. สามารถค้นหาข้อมูลจำนวนบุคลากร ตามระยะเวลาที่ต้องการได้ เพื่อนำไปใช้อ้างอิงในการประกันคุณภาพการศึกษา

2. ได้ทราบถึงจำนวนบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน

ปัญหาที่พบ

1. คณะมีการจัดจ้างบุคลากร แต่ไม่ได้จัดส่งข้อมูลมายังกองการเจ้าหน้าที่

2. การจ้างผิดประเภท ทำให้ผลงานของบุคลากรไม่สามารถนำมาเป็นผลงานของคณะได้

3. วันบรรจุไม่ตรงกับส่วนกลาง

4. ระยะเวลาการทำงาน /การได้ตำแหน่ง ไม่ตรงกับกองการเจ้าหน้าที่

5. หน่วยงานที่จัดอบรม ไม่บันทึกข้อมูลในระบบ ส่งผลต่อการประเมินผลงานของบุคลากร

วิธีการแก้ปัญหา

1. ในการจัดจ้างบุคลากรของคณะ ควรจัดส่งข้อมูลที่ถูกต้อง สอดคล้องกับการข้อมูลของคณะมายังกองการเจ้าหน้าที่

สรุปผลการประเมิน

เนื้อหา	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1) ก่อนเข้าร่วมโครงการ		
1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา **ก่อน**เข้าร่วมโครงการ	3.56	มาก
2. ความคาดหวังในการได้รับความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)	4.26	มาก
ค่าเฉลี่ยในภาพรวม ก่อนเข้าร่วมโครงการ	**3.91**	มาก

เนื้อหา	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
2) หลังเข้าร่วมโครงการ		
1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา **หลัง**เข้าร่วมโครงการ	4.19	มาก
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.28	มาก
3. สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ร่วมงานได้	4.21	มาก
4. ได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพียงใด	4.17	มาก
5. การนำองค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ไปประยุกต์ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.24	มาก
6. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) สามารถพัฒนาความสามารถของท่านในระดับใด	4.21	มาก
ค่าเฉลี่ยในภาพรวม หลังเข้าร่วมโครงการ	**4.22**	มาก

จากผลการดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพ ในหัวข้อ“การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ E – Manage ให้มีประสิทธิภาพ” เมื่อวันศุกร์ ที่ 31 สิงหาคม 2555 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี เวลา 13.00 น. – 16.00 น. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 55 คน มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 47 คน คิดเป็นร้อยละ 85.45 ใช้เกณฑ์การแปลผล ดังนี้

เกณฑ์การแปลผล	ระดับความพึงพอใจ
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.0 – 1.50	น้อยที่สุด

สิ่งที่ผู้เข้าร่วมโครงการพึงพอใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งนี้

1. การได้รู้ถึงปัญหาที่พบในการใช้งานในระบบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนางานได้
2. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานพร้อมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำระบบได้
3. การสรุปปัญหาของแต่ละงาน
4. ผู้ดูแลระบบสามารถอธิบายได้อย่างครอบคลุมและเข้าใจง่าย
5. เข้าใจระบบมากขึ้น
6. มุมมองของแตละหน่วยงาน การวางแผน วิธีการในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ
7. เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน

สิ่งที่เสนอแนะนำไปพัฒนาในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในโอกาสต่อไป

1. ควรมีการแนะนำการใช้งานในระบบให้ละเอียดและเข้าใจมากกว่านี้
2. การนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการใช้งานในระบบให้ดีขึ้นกว่าปัจจุบัน
3. ควรจัดให้บ่อยกว่านี้ เพราะจะเป็นการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลให้ได้อย่างสม่ำเสมอและถูกต้องครบถ้วน

บรรยากาศในการจัดกิจกรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ E –Manage ให้มีประสิทธิภาพ”

ที่	รายชื่อ	หน่วยงาน
1	นางสาวนฤมล แก้วป้อม	คณะเศรษฐศาสตร์
2	นางสาวปรียา พระก่ำ	คณะเศรษฐศาสตร์
3	นายวัฒนพงษ์ ใหม่เฟย	คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
4	นางยุคนธร ชำนาญ	คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
5	นางสาวเยาวภา วงศ์เรือง	คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
6	นางสาวกฤติยาภรณ์ ตันปา	คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
7	นางสาวศุภลักษณ์ ดีน้อย	คณะศิลปศาสตร์
8	นางสาวญาณิศา ไชยศรีหา	คณะศิลปศาสตร์
9	นางสาวอุษณีย์ อินทะวงศ์	คณะศิลปศาสตร์
10	นางสาวธิดารักษ์ รัตนมณี	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ
11	นางสาวพัชรกิต วัชรปรีชา	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
12	นางสาวจิราพรรณ จิตร์ทะวงศ์	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
13	นางรจนา อุดมรักษ์	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
14	นางสาวปรียาพร บ้านคร้อ	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ
15	นางสาวเยาวลักษณ์ อภิวัฒนเสวี	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร
16	นางสาวตรีชฎา สุวรรณโน	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร
17	นางสาวผริตา ปันชัย	สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพฯ
18	นางสาวสุวิชา ศรีวิชัย	สำนักหอสมุด
19	นางจิณาภา ใคร้มา	สำนักหอสมุด
20	นางสาวสุพัตรา ทองไทย	สำนักหอสมุด
21	นางอริศรา สิงห์ปัน	สำนักหอสมุด
22	นายสราวุธ สอนใจ	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
23	นายจักรายุทธ์ กลิ่นจันทร์	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
24	นางมารยาท เศรษฐี	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
25	นางสุกัญญา กิติเวียง	สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย
26	นางสาวสิริอัจฉรา ทิพยวงศ์	กองกลาง
27	นางพัชรี คำรินทร์	กองกลาง
28	นางธัญทิวา เผ่าต๊ะใจ	กองกลาง
29	นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ	กองกลาง

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ E –Manage ให้มีประสิทธิภาพ”

ที่	รายชื่อ	หน่วยงาน
30	นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	กองกลาง
31	นางศรีกุล นันทะชมภู	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
32	นางสาวอารี พรหมมิตร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
33	นายสง่า โปธา	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
34	นางพรสวรรค์ นักดนตรี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
35	นางสุรพล ริยะนา	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
36	นางรุ่งทิวา เจริญทรัพย์	กองแผนงาน
37	นางสาววัชราภรณ์ พิลา	กองแผนงาน
38	นางธัณฐภรณ์ เมธีวริศวงศ์	กองคลัง
39	นางสรัญญา อาษาไชย	กองแนะแนว สหกิจศึกษาฯ
40	นางสาวกชสร จินดารัตน์	กองแนะแนว สหกิจศึกษาฯ
41	นางสาวศิรินภา เทียบแก้ว	กองแนะแนว สหกิจศึกษาฯ
42	นายอรรถพงศ์ วภักดิ์เพชร	กองแนะแนว สหกิจศึกษาฯ
43	นางสาวธรินทร์ญา สุวพานิช	กองวิเทศสัมพันธ์
44	นางผ่องรักษ์ สมมิตร	กองกิจการนักศึกษา
45	นางสาวปวริศา โสภณเมณี	กองอาคารและสถานที่
46	นายเชิดพงษ์ รอบเมือง	กองอาคารและสถานที่
47	นางสาวอรอนงค์ คำยอง	สำนักงานตรวจสอบภายใน
48	นางสาวศรีวรรณ บุญเรือง	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
49	นางสารินย์พร อินทร์แก้ว	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
50	นายปริญญา อินทรเทพ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
51	นางโสภา สุทธยุทธ์	กองการเจ้าหน้าที่
52	นางวราภรณ์ ฟูกูล	สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานฯ
53	นางชญานุช วรรณดา	สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานฯ
54	นางวันทินี ปิ่นแก้ว	สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานฯ
55	นางสาวนิตยา ใจกันทา	สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานฯ
56	นางนัฏฐภัค โรจน์คณรัชต์	สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานฯ
57	นางสาวธัญลักษณ์ สินเปียง	สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานฯ

นางสาวธัญลักษณ์ สินเปียง

นักวิชาการศึกษา

งานติดตาม ตรวจสอบ และติดตามผล

รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูล