

**สรุปแบบสอบถามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
ด้านการบริหารการจัดประชุมโดยใช้ระบบ E-Meeting ของผู้ปฏิบัติงาน  
ด้านการบริหารงานประชุม  
ไปปรับใช้ในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี**

**คำชี้แจง**

๑. แบบสอบถามนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารการประชุม ของสำนักงานอธิการบดี ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานด้านการบริหารการประชุมในหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาทักษะของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดประชุมต่อไป

๒. แบบสอบถามนี้ แบ่งออกเป็น ๒ ตอน คือ

**ตอนที่ ๑** ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม มีทั้งหมด ๒ ข้อ

**ตอนที่ ๒** เป็นการสอบถามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งก่อน (BAR) และหลัง (AAR) คือ

**ก่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (BAR – Before Action Review)**

**มี** หมายความว่า มีการปฏิบัติงานตามประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้อยู่แล้ว

**ไม่มี** หมายความว่า ไม่มีการปฏิบัติงานตามประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้เลย

**หลังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AAR – After Action Review)**

**มี** หมายความว่า มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้

**ไม่มี** หมายความว่า ไม่มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้เลย

**ข้อเสนอแนะอื่น** หมายความว่า ต้องการให้คณะทำงานด้านการจัดการความรู้จัดหลักสูตร หรือ การหัวข้อ การปฏิบัติงานด้านการบริหารการประชุมด้านใดเพิ่มเติม

**ตอนที่ ๑** ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๑๓ คน จาก ๑๖ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๕

๑. คณะ / หน่วยงาน .....

๒. สถานภาพ  รองอธิการบดี มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙  
 ผู้ช่วยอธิการบดี มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙  
 ผู้อำนวยการกอง มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘  
 หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๓

ตอนที่ ๒ การนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน  
(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตารางตามความเป็นจริง)

ประเด็น/หัวข้อ	ก่อน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้		หลัง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
๑. การจัดทำปฏิทินการประชุม เช่น - มีการจัดทำกำหนดการประชุมตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติที่ประชุม ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๘ (๖๑.๕๔%)	๕ (๓๘.๔๖%)	๑๐ (๗๖.๙๒%)	๓ (๒๓.๐๘%)
๒. จัดวาระการประชุมและใบสรุปเรื่องในรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ในรูปแบบไฟล์ PDF หรือ Word เป็นต้น	๑๐ (๗๖.๙๒%)	๓ (๒๓.๐๘%)	๑๒ (๙๒.๓๑%)	๑ (๗.๖๙%)
๓. แจกเวียนระเบียบวาระการประชุมในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น แจกเวียนทาง E-mail หรือ ระบบ E-meeting ต่างๆ	๗ (๕๓.๘๕%)	๖ (๔๖.๑๕%)	๑๑ (๘๔.๖๒%)	๒ (๑๕.๓๘%)
๔. มีการจดบันทึกข้อเสนอแนะ และมติที่ประชุมใน ระหว่างประชุมทันที	๑๐ (๗๖.๙๒%)	๓ (๒๓.๐๘%)	๑๒ (๙๒.๓๑%)	๑ (๗.๖๙%)
๕. การจัดส่งร่างรายงานการประชุมให้ คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-mail หรือ ระบบ E- meeting ต่างๆ	๘ (๖๑.๕๔%)	๕ (๓๘.๔๖%)	๑๑ (๘๔.๖๒%)	๒ (๑๕.๓๘%)
๖. การสืบค้นรายงานการประชุม ข้อเสนอแนะ และ มติที่ประชุม สามารถสืบค้นจากระบบได้อย่าง รวดเร็ว	๗ (๕๓.๘๕%)	๖ (๔๖.๑๕%)	๙ (๖๙.๒๓%)	๔ (๓๐.๗๗%)
๗. การเก็บสถิติข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ หรือ การใช้จ่ายงบประมาณในการผลิตเอกสาร ประชุม เพื่อเปรียบเทียบระหว่างการนำระบบมา ใช้งานกับการไม่นำระบบมาใช้งาน	๕ (๓๘.๔๖%)	๘ (๖๑.๕๔%)	๙ (๖๙.๒๓%)	๔ (๓๐.๗๗%)
รวม	๗.๘๕ (๖๐.๔๔%)	๕.๑๕ (๓๙.๕๖%)	๑๐.๕๗ (๘๑.๓๒%)	๒.๔๓ (๑๘.๖๘%)

จากตารางข้างต้น สรุปได้ว่า

ก่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานประชุม ของแต่ละหน่วยงานในสำนักงาน  
อธิการบดี มีองค์ความรู้ในการบริหารงานประชุม คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๔๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้าน  
บริหารงานประชุม มีพื้นฐานการบริหารงานประชุม โดยการใช้ระบบ E-meeting อยู่ในระดับดี แต่มีองค์ความรู้

H:\back up D\KM สอน\๖๑\สรุปแนวปฏิบัติที่ดี\รายงานผล KM E-MEETING ๒๕๖๑\สรุปแบบสอบถาม E-Meeting ๖๑.docx/

ด้านการเก็บสถิติข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ หรือ การใช้จ่ายงบประมาณในการผลิตเอกสารประชุม เพื่อเปรียบเทียบระหว่างการนำระบบมาใช้งานกับการไม่นำระบบมาใช้งาน ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๖

**ผลการจากแลกเปลี่ยนเรียนรู้** ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานประชุม ได้นำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๒ **แสดงให้เห็นว่า** หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แล้ว ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีองค์ความรู้และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๘ โดยมีความรู้ความเข้าใจในการเก็บสถิติข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ หรือ การใช้จ่ายงบประมาณในการผลิตเอกสารประชุม เพื่อเปรียบเทียบระหว่างการนำระบบมาใช้งานกับการไม่นำระบบมาใช้งาน เพิ่มขึ้นจากร้อยละ ๓๘.๔๖ เป็นร้อยละ ๖๙.๒๓