

รายงานการถอดบทเรียนและถ่ายทอดองค์ความรู้ (CoP)
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง การจัดการข้อมูลสถิติการติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์
โดยการจัดทำแดชบอร์ด (Dashboard)

1. ข้อมูลทั่วไปของชุมชนนักปฏิบัติ (CoP General Information)

1.1 ชื่อกลุ่ม CoP: CoP Future Office POLUBU

1.2 ประธานกลุ่ม : นายจิตติกรณัฏฐ์ ภัททสิริภูวดล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รักษาการหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐศาสตร์

1.3 รายชื่อสมาชิกทีม CoP:

1. นางสาวณิชากุล ศรีใส
2. นางดลฤดี มูลสาร
3. นางสาวดวงนภา นิธิยานันท์
4. นายธีระชัย ไชยศรีษะ
5. นางสาวนงลักษณ์ มีสุข
6. นางสาวพิมพ์พิชญ์ ศรีบุญเรือง
7. นางสาวมัลลิกา ดาผา
8. นายฤทธิเดช กาเผือก
9. นางสาววาสนา สมโสภะ
10. นายเพชร เสาร์ศรี
11. นายไชยพงศ์ สมดี

1.4 ระยะเวลาการดำเนินงาน: 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

2. ประเด็นความรู้และการขับเคลื่อน (Knowledge Themes & Drivers)

2.1 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย: [/] ด้านการบริหารจัดการองค์กร
(การเปลี่ยนผ่านสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลและลดขั้นตอนการทำงาน)

2.2 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะ: [/] ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ

2.3 โจทย์ความรู้/ปัญหาที่พบ (Pain Point):

เดิมการติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะดำเนินการผ่านเอกสารและตารางบันทึกข้อมูลแบบแยกส่วน (เช่น ไฟล์ Word Excel หรือรายงานการประชุมที่จัดเก็บกระจัดกระจาย) ทำให้ค้นหาสถานะมติแต่ละเรื่องได้ยาก ใช้เวลานานในการรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานผู้บริหาร และการรายงาน ความคืบหน้า ล่าช้า ไม่ทันต่อการติดตามและตัดสินใจของผู้บริหาร

2.4 วัตถุประสงค์ของกลุ่ม: เพื่อพัฒนาแดชบอร์ด (Dashboard)

ติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะรัฐศาสตร์ ที่ช่วยให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรเข้าถึงข้อมูลสถานะมติแบบเรียลไทม์ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดระยะเวลาในการรวบรวมรายงานเมื่อเทียบกับวิธีการเดิม

3. สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน (Knowledge Crystallization)

3.1 แนวปฏิบัติเดิม/ปัญหาเดิม:

เดิมที่ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมบันทึกและติดตามมติผ่านเอกสารกระดาษและไฟล์ แยกเล่มในแต่ละครั้งของการประชุม เมื่อผู้บริหารต้องการทราบความคืบหน้าเจ้าหน้าที่ ต้องค้น และรวบรวมข้อมูลใหม่ทุกครั้งทำให้เสียเวลาและมีความเสี่ยงต่อข้อมูลตกหล่นหรือไม่ตรงกันระหว่างแหล่งข้อมูล

3.2 องค์ความรู้และเทคนิคสำคัญ (Key Knowledge & Tips):

เทคนิคออกแบบโครงสร้างข้อมูลกลาง: กำหนดฟิลด์ข้อมูลให้ครบตั้งแต่ต้น ได้แก่ เลขที่วาระ เรื่อง มติ ผู้รับผิดชอบ วันครบกำหนด และสถานะ เพื่อไม่ต้องแก้ไขโครงสร้างฐานข้อมูลภายหลังเมื่อเริ่มใช้งานจริงแล้ว

เคล็ดลับการอัปเดตสถานะให้ทันเวลา:

กำหนดผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลในระบบเป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งตั้งสถานะสี (เขียว/เหลือง/แดง) เพื่อให้เห็นความคืบหน้าของแต่ละมติได้ในทันทีที่เปิดแดชบอร์ด

การตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร:

ตรวจทานจำนวนและรายละเอียดมติในแดชบอร์ดให้ตรงกับรายงานการประชุมฉบับจริงทุกครั้งก่อนเผยแพร่หรือนำเสนอข้อมูล

3.3 เครื่องมือ/สื่อสนับสนุน:

ฐานข้อมูลกลาง (Database) เชื่อมโยงกับแดชบอร์ดแสดงผล (Dashboard Visualization) แบบเรียลไทม์ คู่มือการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลมติ สำหรับฝ่ายเลขานุการที่ประชุม

4. แนวปฏิบัติที่ดีและการนำไปใช้ประโยชน์ (Best Practice & Application)

4.1 นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice): การจัดทำ "แดชบอร์ดติดตามมติที่ประชุม (Dashboard)" ที่แสดงจำนวนมติ สถานะการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการและสถิติรายเดือน/รายปีโดยเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางแบบเรียลไทม์ให้ผู้บริหารและบุคลากรเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก

4.2 ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม (Tangible Outcomes):

ลดระยะเวลาและภาระงานเอกสารในการรวบรวมและสรุปสถานะมติเพื่อรายงานผู้บริหารระบุตัวเลข/สัดส่วนจริงเมื่อมีข้อมูลการใช้งาน เช่น ระยะเวลาก่อน-หลังใช้ระบบ เพิ่มความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบสถานะมติด่วนหลังได้ทุกอย่าง [ระบุจำนวนมติที่ติดตามผ่านระบบ หากมีข้อมูล]

4.3 ข้อจำกัดและข้อควรระวัง: แดชบอร์ดนี้ครอบคลุมเฉพาะมติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ หากต้องการขยายผลไปยังที่ประชุมอื่น (เช่น ที่ประชุมภาควิชา หรือคณะกรรมการชุดย่อย) จำเป็นต้องปรับโครงสร้างข้อมูลและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเพิ่มเติม รวมถึงความถูกต้องของข้อมูลยังขึ้นอยู่กับความสม่ำเสมอในการบันทึกข้อมูลของฝ่ายเลขานุการที่ประชุม

5. ช่องทางการเผยแพร่และขยายผล (Knowledge Dissemination)

ระบบคลังความรู้ที่จัดเก็บ (KM Share): โฟลเดอร์ Google Drive ส่วนกลางของคณะ และอัปโหลดขึ้นระบบ KM Portal ของมหาวิทยาลัย

กิจกรรมการขยายผล:

[/] จัดสัมมนา/KM Share & Learn

[/] จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (SOP)