



แนวปฏิบัติที่ดี ด้านความสำเร็จในการจัดทำระบบฐานข้อมูลการประชุม และคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติ

ความสำเร็จในการจัดทำระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ชื่อหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

3. คณะทำงาน

1. อาจารย์ธรรมา จันทรอนุ
2. นางสมร็ก เปล่งเจริญศิริชัย
3. นางสาวฐานิตา มลคล้ำ
4. นายศิวฤกษ์ สุขช้อย

4. บทสรุปโครงการ

การดำเนินงานการจัดทำสารบบของงานประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ พร้อมด้วยคำสั่งทางราชการ ซึ่งในแต่ละปีจะมีอยู่เป็นจำนวนมาก และเมื่อมีการสืบค้นหรือการค้นหาเอกสารดังกล่าว ทางบุคลากรที่รับผิดชอบจะต้องใช้เวลาในการค้นหาพอสมควร ดังนั้น คณะผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงได้มีนโยบายที่จะจัดทำระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง เพื่อให้บุคลากรที่มีความประสงค์ในการใช้งาน สามารถดำเนินการสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยคณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ได้ดำเนินการเรื่องการจัดสร้างระบบฐานข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดความต้องการด้านซอฟต์แวร์
2. การออกแบบซอฟต์แวร์
3. การเขียนโปรแกรม

4. การทดสอบระบบ
5. การปรับเปลี่ยนระบบ
6. การจัดทำคู่มือสำหรับบุคลากรที่เป็น ADMIN และบุคลากรที่ใช้งานผ่านระบบ User
7. การจัดอบรมบุคลากรที่เป็น ADMIN และบุคลากรที่ใช้งานผ่านระบบ User

ขั้นตอนการดำเนินงาน ระหว่าง ADMIN (ผู้ดูแลระบบ) และ Users (ผู้ใช้ระบบ) ดังต่อไปนี้

ADMIN (ผู้ดูแลระบบ)

1. จัดทำระบบ icon เรื่องฐานข้อมูลและคำสั่ง หน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ
2. จัดทำ Records วัน เดือน ปี ที่ลงข่าว
3. จัดทำ Records การประชุมครั้งที่/วัน เดือน ปี
4. ระบบการ Upload วาระการประชุมเป็น PDF File
5. ระบบการ Upload เรื่องเพิ่มเติมในวาระการประชุม เป็น PDF File
6. ระบบการ Upload รายงานการประชุม เป็น PDF File
7. ระบบการ Upload รูปภาพประกอบการประชุม
8. จัดทำ Records แก้ไขข้อมูล
9. จัดทำ Records ผู้ดำเนินการในระบบ
10. จัดทำระบบการค้นหาข้อมูล (ใช้คำค้นหา)

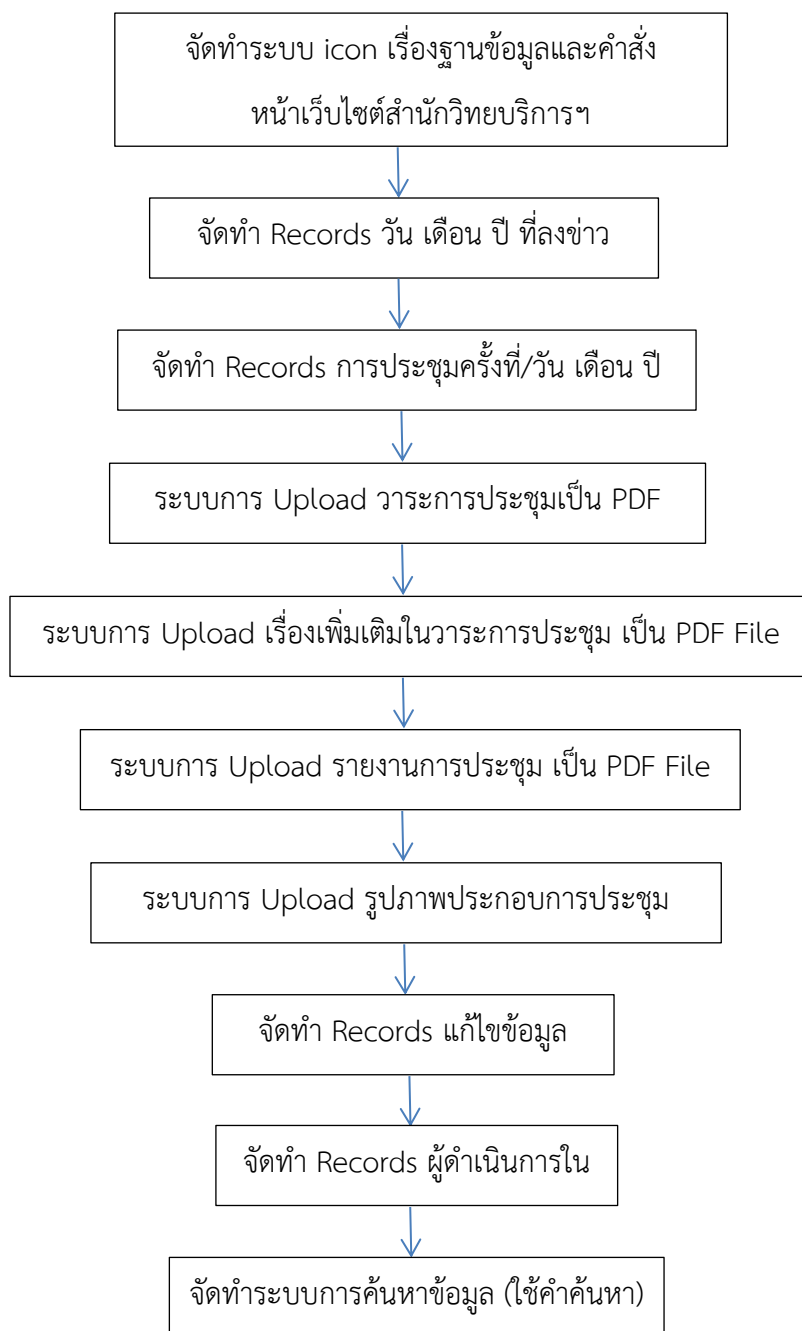
Users (ผู้ใช้ระบบ)

1. เข้าระบบ icon เรื่องฐานข้อมูลและคำสั่ง หน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ
2. การเลือก icon การประชุม หรือคำสั่ง
3. เลือกระบบการค้นหาข้อมูลการประชุม หรือคำสั่ง

FLOW CHART

ขั้นตอนการดำเนินงาน ADMIN (ผู้ดูแลระบบ)

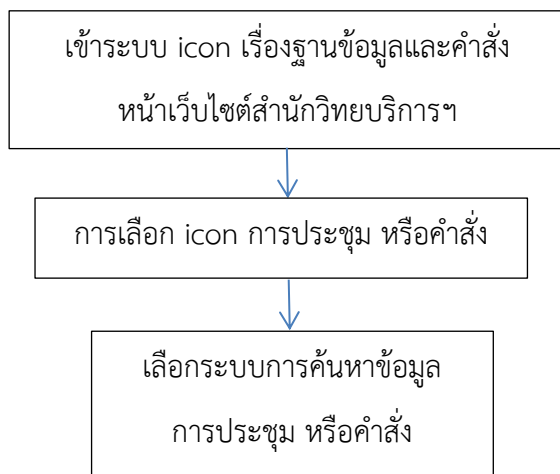
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



FLOW CHART

ขั้นตอนการดำเนินงาน Users (ผู้ใช้ระบบ)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



5. ที่มาและความสำคัญของโครงการ

การจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็นการรองรับและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น ในการค้นหาเอกสารผ่านระบบฐานข้อมูล ซึ่งมีนโยบายในการจัดทำเป็นศูนย์รวมแหล่งค้นหาของเอกสารดังกล่าวทั้งระบบ

เพื่อให้การประเมินผลและการวัดเกณฑ์การประเมินคุณภาพ การจัดทำระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยมีระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในการจัดทำแบบประเมินของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ไม่ต่ำกว่า 3.51 หรือคะแนนอยู่ในระดับ 4 ตามรายละเอียดเกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ ดังนี้

เกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ

1 = 1.00 – 1.50

2 = 1.51 – 2.50

3 = 2.51 – 3.50

4 = 3.51 – 4.50

5 = 4.51 – 5.00

ทั้งนี้ ระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจได้ 4.44 คะแนนอยู่ในระดับ 4

แผนหลักโครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แบบ Log Analysis Framework

รายละเอียดสรุป (Narrative Summary)	ตัวชี้วัด (OVLs)	มาตรการตรวจสอบ (MOV)	ข้อสมมติฐาน (LA)
<p>วัตถุประสงค์ระดับเหนือโครงการ (Project Goal)</p> <p>Admin สร้างระบบฐานข้อมูลได้สำเร็จ ตามความต้องการในการใช้งาน และ User สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผลกระทบ</p> <ol style="list-style-type: none"> Admin สามารถสร้างระบบเพื่อตอบสนองความต้องการในการใช้งานได้เป็นอย่างดี บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ สามารถใช้งานผ่านระบบฐานข้อมูลได้ทุกคน ระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในการจัดทำแบบประเมินของบุคลากร ไม่ต่ำกว่า 3.51 <p>KPI</p> <ol style="list-style-type: none"> สามารถค้นหาเอกสารงานประชุมและคำสั่งได้ครบทั้งสารบบ การดำเนินงานของผู้รับผิดชอบสามารถสร้างระบบฐานข้อมูลโดยมีการทดลองใช้และใช้ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนเอกสารการประชุมและคำสั่งครบทั้งสารบบตามจำนวนปีที่ย้อนหลังในการเก็บข้อมูล คำค้นหาประมวลผลได้ครบทุกสารบบ แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรตามระดับคะแนนเฉลี่ย 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ทุกคนสามารถใช้งานผ่านระบบฐานข้อมูลได้เป็นอย่างดี เป็นแหล่งสืบค้นเอกสารการประชุมและคำสั่งได้ตลอดทุกปี และมีการ Update อย่างต่อเนื่อง Admin สร้างและพัฒนาระบบการใช้งานตามความต้องการได้เป็นอย่างดี
<p>วัตถุประสงค์โครงการ (Project Purpose)</p> <p>วัตถุประสงค์หลัก</p> <p>เพื่อสร้างความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ได้อย่างครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผลลัพธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> Admin สร้างระบบตอบสนองการใช้งานได้เป็นอย่างดี User สามารถดำเนินการใช้ฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่งได้ทุกเมนู <p>KPI</p> <p>การดำเนินการพัฒนาระบบในปีต่อไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนเอกสารการประชุมและคำสั่งครบทั้งสารบบตามจำนวนปีที่ย้อนหลังในการเก็บข้อมูล คำค้นหาประมวลผลได้ครบทุกสารบบ แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรตามระดับคะแนนเฉลี่ย 	<p>ฝ่ายบริหารสำนักวิทยบริการฯ มีความเชื่อมั่นในประสิทธิภาพการดำเนินการสร้างระบบฐานข้อมูลและคำสั่ง และการติดตามผล</p>

รายละเอียดสรุป (Narrative Summary)	ตัวชี้วัด (OVLs)	มาตรการตรวจสอบ (MOV)	ข้อสมมติฐาน (LA)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อเป็นการพัฒนาระบบ IT ในการให้บุคลากรสามารถใช้งานผ่านระบบได้ทุกคน</p> <p>2. เพื่อใช้เป็นสารบบในการจัดเก็บเอกสารการประชุมและคำสั่ง ผ่านระบบ IT</p>			
<p>ผลผลิต (OUT PUT)</p> <p>สามารถจัดทำระบบการสืบค้นเอกสารการประชุมและคำสั่ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>KPI</p> <p>1. การพัฒนาระบบ IT ในการจัดทำระบบฐานข้อมูลและคำสั่ง</p> <p>2. การสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดเก็บเอกสารการประชุมและคำสั่งในปีการศึกษาต่อ ๆ ไป</p>	<p>1. จำนวนเอกสารการประชุมและคำสั่งครบทั้งสารบบตามจำนวนปีที่ย้อนหลังในการเก็บข้อมูล</p> <p>2. คำค้นหาประมวลผลได้ครบทุกสารบบ</p> <p>3. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรตามระดับคะแนนเฉลี่ย</p>	<p>ได้รับความร่วมมือจากเลขานุการของแต่ละคณะกรรมการและฝ่ายธุรการของสำนักวิทยบริการฯ</p>
<p>กิจกรรม</p> <p>1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประเภท Admin และ User</p> <p>2. ให้ความรู้เรื่องระบบฐานข้อมูลประเภท Admin และ User</p> <p>3. ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้เรื่องระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ติดตามผลการใช้งานในระบบโปรแกรม ของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ</p>	<p>1. จำนวนเอกสารการประชุมและคำสั่งครบทั้งสารบบตามจำนวนปีที่ย้อนหลังในการเก็บข้อมูล</p> <p>2. คำค้นหาประมวลผลได้ครบทุกสารบบ</p> <p>3. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรตามระดับคะแนนเฉลี่ย</p>	<p>เงื่อนไขขั้นต้น</p> <p>ก่อนเริ่มโครงการ (Precondition)</p> <p>บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ สามารถใช้คำค้นหาผ่านระบบโปรแกรมได้ทุกคน</p>

6. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์หลัก

เพื่อสร้างความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ได้อย่างครบถ้วน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง และมีระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในการจัดทำแบบประเมินไม่ต่ำกว่า 3.51

วัตถุประสงค์รอง

1. เพื่อเป็นการพัฒนาระบบ IT ในการให้บุคลากรสามารถใช้งานผ่านระบบได้ทุกคน
2. เพื่อใช้เป็นสารบบในการจัดเก็บเอกสารการประชุมและคำสั่งผ่านระบบ IT

7. แนวปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานตาม PDCA)

แนวทางการดำเนินงานตามหลัก PDCA

แนวทางการดำเนินงานตามหลัก PDCA Good Practices เรื่อง ความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	หมายเหตุ
วางแผน (Plan) - ประชุมคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ เรื่องฐานข้อมูลและคำสั่ง สำนักวิทยบริการฯ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน FLOW CHART ตามที่ระบุหน้า 3-4	
การดำเนินงาน (Do) - ดำเนินการตาม FLOW CHART ตามที่ระบุ หน้า 3-4	
การตรวจสอบ/ประเมิน (Check) ตรวจสอบ/ประเมิน โดย - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง โดยมีระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในการจัดทำแบบประเมินไม่ต่ำกว่า 3.51	
การนำผลการตรวจสอบ/ประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนา (Act) - การใช้คำสืบค้นต่าง ๆ ยังแสดงผลทั้งระบบ ซึ่งอยากให้แยกระหว่างเอกสารการประชุม และคำสั่ง	

8. ผลกระทบที่เป็นประโยชน์หรือสร้างคุณค่า

OUT COME ที่เกิดขึ้น คือ ความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง ทั้งฝ่าย Admin สามารถพัฒนาระบบตามความต้องการของ Users ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยลดเวลาในการติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการเพื่อค้นหาเอกสาร ซึ่งปีงบประมาณนี้เป็นปีแรกที่ได้จัดทำระบบฐานข้อมูล

9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยหลัก คือ

9.1 การทำงานเป็นทีมระหว่างคณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ เรื่องระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่ง กับเลขานุการของคณะกรรมการแต่ละชุด และฝ่ายธุรการของสำนักวิทยบริการฯ

9.2 การจัดทำรายละเอียดในระบบฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่งของฝ่าย Admin เพื่อตอบสนองความต้องการของ User

10. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
ใช้เวลาในการ SCAN เพื่อแปลงไฟล์เอกสารเป็น PDF ค่อนข้างมาก	ให้นักศึกษาฝึกงานช่วยดำเนินการ

11. แนวทางในการจัดการความรู้

11.1 วิธีการจัดทำฐานข้อมูลการประชุมและคำสั่งของฝ่าย Admin เพื่อตอบสนองความต้องการของ Users

11.2 วิธีการค้นหาจากคำสืบค้นเบื้องต้น

.....