



แบบสรุปการจัดการความรู้

1. การจัดการความรู้ของหน่วยงาน ภาควิชาเภสัชวิทยา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หัวข้อในการจัดการความรู้ (Knowledge Vision)

เรื่อง การประชุมภาควิชาเภสัชวิทยาออนไลน์โดยใช้ google meet
วัน/เดือน/ปี ที่จัดการความรู้ วันที่ 24 เมษายน 2563 , 29 พฤษภาคม 2563

2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. รศ.ดร.สุวรา วัฒนพิทยกุล | ผู้จัดการความรู้ (KM Manager) |
| 2. ผศ.ดร.ปัทมา ถิ่นนิช | คุณอำนวย (Facilitator) |
| 3. ผศ.ดร.ยามาระตี จัยสิน | คุณลิขิต (Note Taker) |
| 4. ผศ.ดร.อรพิน วงศ์สวัสดิ์กุล | คุณกิจ |
| 5. รศ.ดร.วิไล รัตนดยารมณ | |
| 6. น.ส.ลักษณวดี เผ่าจินดา मुख | |
| 7. น.ส.สุมินตรา ศรีรัตน์ | |

3. หลักการและเหตุผล

สถานการณ์โรคไวรัสโคโรนา 19 (COVID-19) ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานในที่ทำงาน โดยภาควิชาเภสัชวิทยาได้เน้นการปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข และนโยบายของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ซึ่งการประชุมที่มีการรวมกันของคนหมู่มากเป็นปัจจัยเสี่ยงต่อการแพร่เชื้อ COVID-19 ดังนั้น การจัดประชุมออนไลน์จึงเป็นแนวทางหนึ่งในการให้ความร่วมมือตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานของภาควิชาฯ สามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง การประชุมออนไลน์จึงเป็นสิ่งจำเป็น แต่เนื่องจากสมาชิกส่วนใหญ่ยังไม่คุ้นเคยกับระบบการประชุมออนไลน์ ดังนั้น การหาความรู้ และการจัดการความรู้ และการแบ่งปันความรู้ จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้การดำเนินการประชุมสัมฤทธิ์ผล และมีประสิทธิภาพ

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรของภาควิชาเภสัชวิทยาให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเกี่ยวกับการประชุมออนไลน์

4.2 เพื่อให้การประชุมออนไลน์ของภาควิชาเภสัชวิทยา ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล

5. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

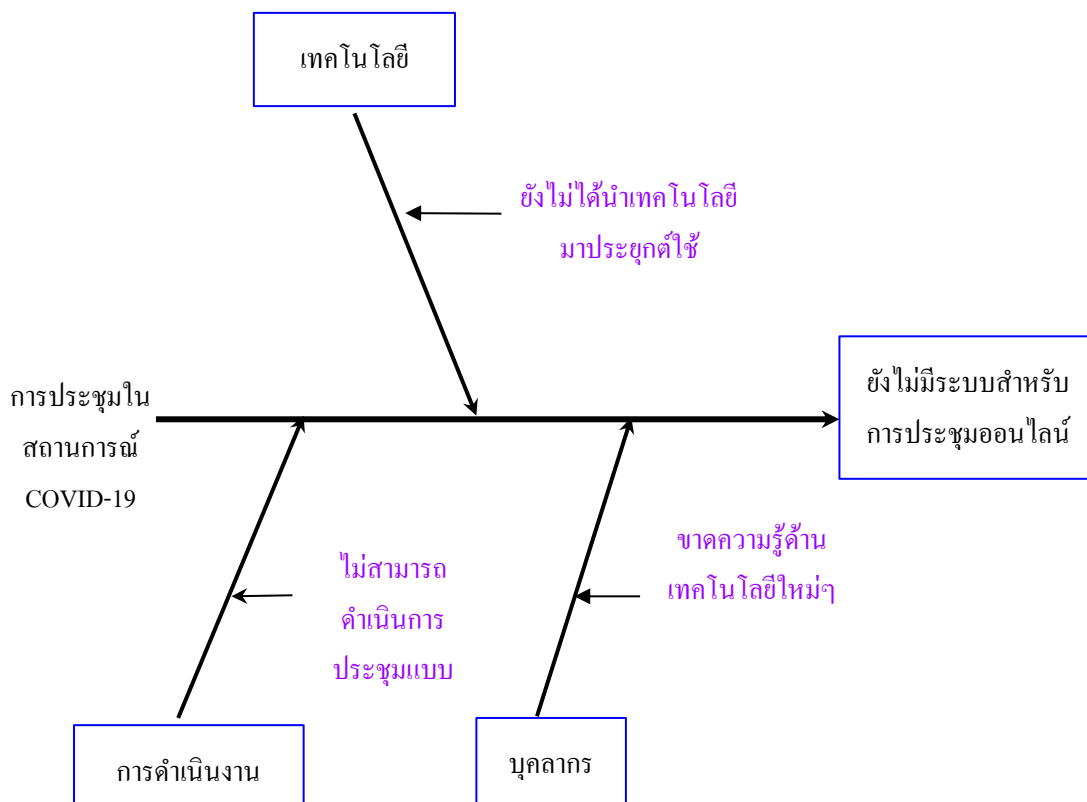
5.1 บุคลากรของภาควิชาเภสัชวิทยาได้ใช้โปรแกรมสำหรับประชุมออนไลน์

5.2 เลือกใช้โปรแกรมสำหรับการประชุมออนไลน์ให้เหมาะสมกับบริบทของภาควิชาอย่างมีประสิทธิภาพ

6. วิธีการ/รูปแบบการจัดการความรู้

- Dialog
- Success Story Telling (SST)
- The World Cafe
- อื่นๆ อบรม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา โดยใช้แผนภูมิแก๊งปลา (Fish bone diagram)



7. กระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการ	รายละเอียด	สรุป/วิเคราะห์/ประเมินผล
กำหนดหัวข้อ	<ul style="list-style-type: none"> ● การประชุมออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ มีโปรแกรมใดบ้างที่ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> ● โปรแกรมที่นิยมใช้ในปัจจุบันได้แก่ Line, MS team, Zoom, Google Meet แต่ละโปรแกรมมีข้อดีและข้อด้อยแตกต่างกัน ● การใช้ Line สามารถพูดคุยได้อย่างเดียว ไม่สามารถแชร์หน้าจอการนำเสนอได้ ● การใช้ Zoom มีปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูล ● MS Team มีปัญหาเกี่ยวกับการ login ที่ต้องผ่านขั้นตอนหลายขั้นตอน และในบางครั้งการใช้ meeting code ก็ยังไม่สามารถ login ได้ ● Google Meet อยู่ใน GAFE suite ใช้งานง่าย และสามารถกำหนดอยู่ใน google calendar
ค้นหาสาเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรในภาควิชามีประสบการณ์ในการประชุมออนไลน์แตกต่างกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดให้มีการประชุมออนไลน์ โดยให้สมาชิกไปศึกษาวิธีและทดสอบโปรแกรมที่มี ในลักษณะ learning by doing และอภิปรายข้อดีข้อเสียร่วมกัน
วิธีการแก้ไข	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝึกปฏิบัติ และมาอภิปรายร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ และการปฏิบัติจริง

8. Key Success Factor (ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ สรุปจากกระบวนการจัดการความรู้ในข้อ.7)

1. ศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลการใช้โปรแกรมต่างๆที่มีอยู่ในปัจจุบัน
2. สมาชิกทุกคนให้ความร่วมมือในการหาความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่มี รวมทั้งการปฏิบัติจริง
3. ใช้โปรแกรมที่ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และมีความปลอดภัย

9. นวัตกรรมหรือสิ่งที่ได้จากการจัดการความรู้ (กรุณาแนบหลักฐาน)

- คู่มือ
- แผ่นพับ
- โปสเตอร์
- โปรแกรมหรือระบบต่างๆ

หรือ มีการเผยแพร่ความรู้ช่องทางต่างๆ ระบุ เว็บไซต์ของภาควิชา

10. ผลจากการดำเนินการทำกิจกรรม KM

สมาชิกได้ศึกษาและใช้โปรแกรมประชุมออนไลน์ มีการอภิปรายร่วมกันเกี่ยวกับข้อดี ข้อด้อยของโปรแกรมที่มี และลองใช้โปรแกรมดังกล่าวดำเนินการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. After Action Review (AAR)

1. ท่านคิดว่าท่านบรรลุในเรื่องใดบ้าง
 - บุคลากรของภาควิชาฯ มีความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมและดำเนินการประชุม ออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ท่านคิดว่าเรื่องใดที่ไม่บรรลุ
 - ไม่มี
3. ท่านต้องการปรับขั้นตอนการทำงานใดบ้าง
 - ไม่มี
4. ท่านสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนาได้อย่างไร
 - นำระบบไปประยุกต์ใช้กับการสอนแบบออนไลน์

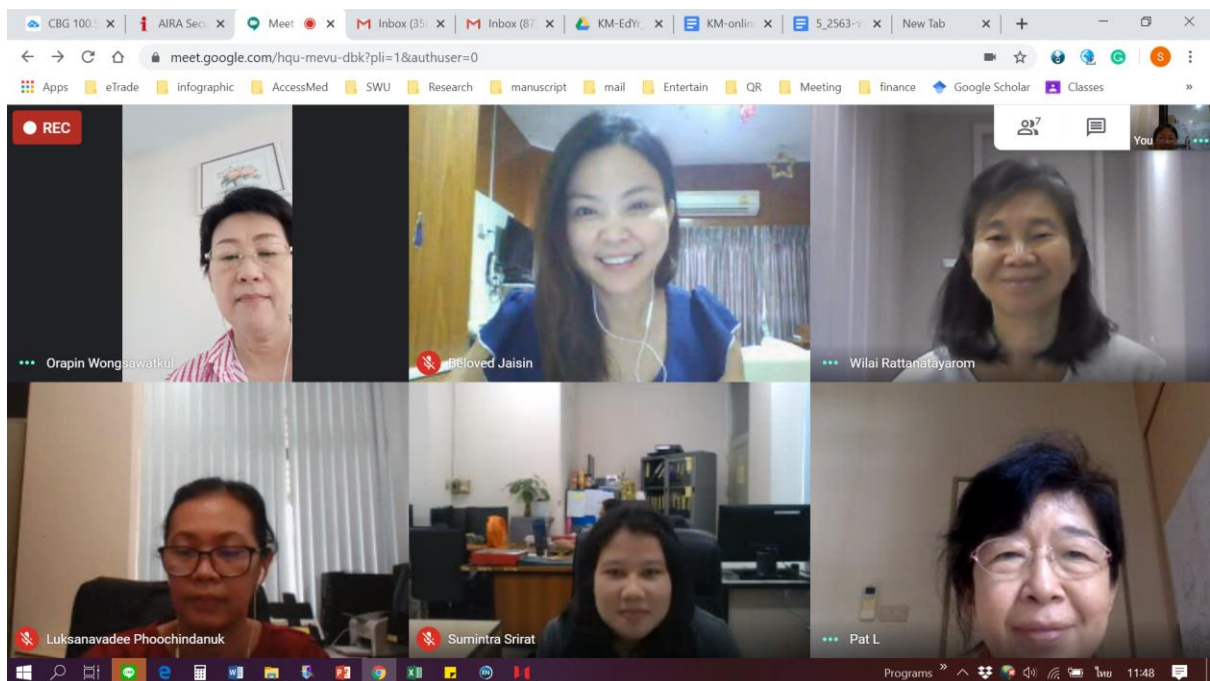
12. ข้อเสนอแนะ

อาจนำ MS Team มาทดลองใช้ในการประชุมครั้งต่อไป

13. ภาพประกอบการทำกิจกรรม



รูปที่ 1 การประชุมออนไลน์ผ่าน Line application



รูปที่ 2 การประชุมออนไลน์ผ่าน Google Meet

.....
(ลงชื่อ รศ.ดร.สุวรา วัฒนพิทยกุล)

หัวหน้าหน่วยงาน