

1. ชื่อองค์ความรู้	6.5-1 กระบวนการประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ	
2. ประเภทสินทรัพย์ทางความรู้	ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	
3. วันที่บันทึกความรู้	15 - 20 กันยายน 2566	
4. ผู้เข้าร่วมบันทึกความรู้	1. นายพงษ์เทพ อุปพันธวงศ์	
5. วัตถุประสงค์ของการบันทึกความรู้เรื่องนี้ (สรุปวัตถุประสงค์ของการบันทึกความรู้ และมูลเหตุจูงใจให้ปรับปรุง)		
<p>1. เพื่อนำข้อเสนอแนะ/ปัญหาอุปสรรคที่พบจากกระบวนการทบทวนประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการมาพิจารณาพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และยกระดับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร</p> <p>2. เพื่อสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการปรับปรุงกระบวนการทบทวนประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินผลด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร</p> <p>3. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งขององค์ความรู้ของการเคหะแห่งชาติ และใช้เป็นศูนย์กลางความรู้ให้กับหน่วยงานอื่น นำไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อไป</p>		
6. รายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการ (ก่อนปรับปรุง)		
ชื่อกระบวนการ	กระบวนการทบทวนประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ	
วัตถุประสงค์ของกระบวนการ	เพื่อตอบสนองเกณฑ์ Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	
7. แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ (ใช้ในปี 2566)		
<p>1) แยก SIPOC เป็น 10 ขั้นตอน ของประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ</p> <p>2) ปรับปรุงเนื้อหากระบวนการประชุมของคณะกรรมการ โดยศึกษาทบทวนตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการในกระบวนการให้มีคุณภาพมากขึ้น โดยดำเนินการวัดระยะเวลาแล้วเสร็จ</p> <p>3) นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ประชุมคณะกรรมการ โดยการจัดประชุมทางระบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting</p> <p>4) จัดทำระบบการขอใช้ห้องประชุมระบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ของคณะกรรมการ</p> <p>5) นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) มาใช้ในการจัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการ</p> <p>6) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ QR-Code เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถ Download เอกสารได้ ถือเป็นลดใช้กระดาษและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า</p> <p>7) เพิ่มตัวชี้วัดให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนและเป็นตัวชี้วัดที่มีคุณภาพทั้ง Output Outcome</p> <p>8) ปรับปรุงแบบฟอร์มการประเมินและปรับปรุงกระบวนการเพื่อบันทึกความรู้ (NHA Improvement Form for AAR)</p>		
8. รายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการ (หลังปรับปรุง)		
ตัวชี้วัดของกระบวนการประจำปี 2566	เป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการประจำปี 2566	ผลการดำเนินงานประจำปี 2566
1. ระยะเวลาการให้ความเห็นชอบกำหนดปฏิทินการประชุมของคณะกรรมการ กคช.	ก่อนเริ่มปี 2566	11 พฤศจิกายน 2565
2. ระยะเวลาการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ กคช. ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเฉลี่ยอย่างน้อย 7 วัน	ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเฉลี่ยอย่างน้อย 7 วัน	ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเฉลี่ย 11 วัน
3. ระยะเวลาในการแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการ กคช. ให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ภายใน 3 วันทำการ	ภายใน 3 วันทำการ	ภายใน 3 วันทำการ

มาปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการประชุมของคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติในประเด็นที่สำคัญ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงกว่าปัจจุบัน และระบบการประชุมให้ทันสมัย รวดเร็ว รวมทั้งแสงสว่างในห้องประชุมที่มีไม่เพียงพอ

4. กคช. มีการประเมินประสิทธิผลของการประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ เป็นตัวชี้วัดของการประเมินผลการดำเนินงาน (IPA) ระดับกองการประชุม ฝ่ายอำนวยการกลาง ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเป็นการยกระดับและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัด ดังนี้

- ระดับ 1 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติอย่างน้อยเป็นรายเดือน
- ระดับ 2 มีการจัดทำแผนปฏิทินกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ
- ระดับ 3 มีการจัดทำแผนปฏิทินกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ และแจ้งแก่คณะกรรมการทราบล่วงหน้าเพื่อใช้เป็นแนวทางเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ
- ระดับ 4 มีการส่งวาระการประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 5 วันทำการ
- ระดับ 5 มีการส่งวาระการประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ

5. กคช. ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ โดยนำเรื่องการแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการ กคช. ให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ ภายใน 3 วันทำการ มากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ 2566

6. กคช. นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) มาใช้ในการแจ้งกำหนดวันประชุมคณะกรรมการ

7. กคช. นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) มาใช้ในการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ

8. กคช. มีการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ QR-Code เพื่อเป็นการลดใช้กระดาษและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

9. นำประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ มาใช้ในการประชุมคณะกรรมการอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยแบ่งเป็น 10 ขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนได้มอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการกำหนดตัวชี้วัดกระบวนการของแต่ละขั้นตอน

10. จากการจัดทำ SIPOC & ตัวชี้วัด จำนวน 10 ขั้นตอน และจัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของตัวชี้วัดในกระบวนการ โดยการจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละขั้นตอนย่อย

11. จัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ ทั้งในมิติความครบถ้วนของปัจจัยนำเข้ากระบวนการ ผลผลิต และผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดกระบวนการ โดยมีผู้สอบทาน และผู้รับรอง ลงนาม

12. จัดทำแบบประเมินผลกระบวนการทำงานและบันทึกความรู้ (After Action Review : AAR) 10 ขั้นตอนตาม SIPOC สำหรับกระบวนการประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ เพื่อเป็นฐานองค์ความรู้ด้าน CG และในระดับองค์กร (KM) พร้อมนำไปจัดเก็บในระบบการจัดการความรู้ของ กคช. เพื่อใช้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอื่นๆ ต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค	การจัดทำเอกสารรายงานมีมากขึ้น ตามเกณฑ์และระดับคะแนนด้าน CG ที่สูงขึ้น ขณะที่บุคลากรมีอยู่จำกัด
สาเหตุของปัญหา/ อุปสรรค	1. บุคลากรมีจำนวนจำกัด 2. การแต่งตั้งโยกย้าย ทำให้บุคลากรใหม่บางส่วนที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีการพัฒนาและเรียนรู้ 3. บุคลากรขาดทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
11. สาเหตุหรือที่มาในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานในปัจจุบัน (As-Is Process)	
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน IRDP <input checked="" type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ Enablers หรือมาตรฐานหรือกรอบแนวทางที่เป็นที่ยอมรับ (เช่น มาตรฐาน ISO OECD COSO-ERM เป็นต้น) <input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด <input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน เช่น การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ลดขั้นตอนที่ยุ่งยาก ลดระยะเวลา ลดค่าใช้จ่าย ลดการสูญเสีย และเพิ่มคุณภาพหรือมาตรฐานในการทำงาน <input type="checkbox"/> การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ เช่น กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาล กฎเกณฑ์และข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแล นโยบายและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ กคช. รวมทั้งของผู้บริหาร <input type="checkbox"/> แนวทางปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานชั้นนำหรือหน่วยงานคู่เทียบ <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) เช่น ข้อเสนอแนะจากการถามตอบในกลุ่ม LINE ของ SE-EM ของ สคร. หรือคำถาม-คำตอบในวัน Feedback Day <input type="checkbox"/> ไม่เปลี่ยนแปลง	
12. แนวทางการเรียนรู้/การจัดการความรู้ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการในปีต่อไป (ปี 2567)	
1. เพิ่มมาตรฐาน เครื่องมือ เทคโนโลยีดิจิทัล กฎหมาย ระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง 2. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงกระบวนการในแต่ละ SIPOC กระบวนการประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง และจัดทำ AAR ให้เป็นองค์ความรู้ขององค์กรต่อไป 3. ปรับปรุงตามตัวอย่างการปฏิบัติที่ดีขององค์กรชั้นนำ 4. ปรับปรุงให้สอดคล้องกับหน่วยงานกำกับ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) 5. ส่งเสริมให้บุคลากรใน กคช. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ แนวทาง/กระบวนการ (SIPOC)/คู่มือปฏิบัติงาน เพราะเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่จะทำให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการ (SIPOC) นั้นๆ เข้าใจการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	

ลงชื่อ พงษ์เทพ.....

(นายพงษ์เทพ อุปพันธวงศ์)

พนักงานบริหารงานทั่วไป 6

ผู้ประเมินและปรับปรุงกระบวนการเพื่อบันทึกความรู้

20 กันยายน 2566