**AAR (After Action Review)**

**โครงการประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 38**

**(Grad Research 38th)**

**วันที่ 19 – 20 กุมภาพันธ์ 2559**

**ณ อาคารเอกาทศรถ และอาคารคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร**

1. **ท่านคาดหวังอะไรจากการเข้าร่วมโครงการฯ ในครั้งนี้**

1. ความสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

2. การดำเนินงานโครงการสำเร็จ ราบรื่น และประทับใจ

3. สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย ทำให้มีคนรู้จักมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น

4. กระบวนการทำงานทุกขั้นตอนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

1. **สิ่งที่ท่านได้เกินความคาดหวัง**

1. ความประทับใจจากผู้เข้าร่วมงาน และบุคลากรให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

2. ผู้เข้าร่วมโครงการให้ความร่วมมือดำเนินการตามที่ประสานงานไว้เบื้องต้น

3. บทความวิจัยที่สมัครเข้าร่วมการประชุมมีจำนวนมากเกินความคาดหวัง

4. การทำงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

5. โครงการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

6. การลงทะเบียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว

7. ห้องเปิดโครงการและสถานที่จัดโครงการจัดภูมิทัศน์ได้อย่างสวยงาม

8. มีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการมากกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

9. การได้รับความร่วมมือจากผู้ประเมินภายนอกเป็นอย่างดี

10. การได้รับคำชื่นชม ยินดีจากผู้ร่วมงาน

11. ความมีน้ำใจของเพื่อนร่วมงาน ช่วยคิด ช่วยทำ ช่วยแก้ปัญหา

12. การทำงานให้สำเร็จได้ด้วยดีต้องอาศัยทีมงานที่เข้มแข็งและเสียสละ

13. จุดประชาสัมพันธ์ตอบคำถามผู้เข้าร่วมเป็นจำนวนน้อยกว่าที่คาดไว้ แสดงให้เห็นว่างานนี้มีการเตรียมการเป็นอย่างดี

1. **สิ่งที่ท่านได้น้อยกว่าที่คาดหวัง**

1. บนเว็บไซต์การประชุมวิชาการควรมีข้อมูลชี้แจงอธิบายวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ ตั้งแต่ระบุ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม สมัครเข้าร่วมประชุม ค่าลงทะเบียน วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน ขั้นตอนกระบวนการนำเสนอผลงาน ขั้นตอนการพิจารณาบทความทั้งแบบบรรยายและโปสเตอร์ เพื่อเป็นแนวทางทำความเข้าใจร่วมกันกับผู้เข้าร่วมประชุมอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและเข้าใจตรงกัน

2. ไม่ได้ประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกัน

3. การถูกตำหนิเรื่องอาหารว่างและอาหารกลางวันว่าไม่เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงานประชุม

4. การถูกตำหนิเกี่ยวกับกระบวนการคืนเงินที่ไม่มีความชัดเจนไม่สามารถบอกกำหนดที่แน่นอนได้

5. ความแล้งน้ำใจของเพื่อนร่วมงานไม่ช่วยคิดและไม่ช่วยแก้ปัญหา

1. **ท่านประสบปัญหา/อุปสรรคใดบ้างจากการจัดโครงการฯ**

1. ผู้เข้าร่วมการประชุมไม่ทราบระเบียบปฏิบัติวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาบทความ
แบบบรรยายและโปสเตอร์

2. อาหารสำหรับ ทคบร./สคบท. และผู้เข้าร่วมประชุมไม่เพียงพอ

3. ไม่ทราบข้อมูลรายละเอียดหลังจากประชุมของผู้บริหารและหัวหน้างานควรแจ้งข้อมูลความคืบหน้าให้บุคลากรทุกหน่วยงานภายในบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อทราบร่วมกันและสามารถตอบข้อคำถามของผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างถูกต้อง

4. ข้อมูล/รายละเอียดต่างๆ ที่ไม่ชัดเจนและไม่เป็นข้อมูลเดียวกัน

5. การติดต่อประสานงาน การสื่อสารที่ไม่ทั่วถึง

6. บุคลากรช่วยงานแต่ละฝ่ายไม่เพียงพอ เช่น ฝ่ายต้อนรับ ฝ่ายอาหาร เป็นต้น

7. เนื่องจากสถานที่จัดงานมีหลายชั้น ต้องเดินขึ้นลงบันไดทั้งวัน

8. บทความวิจัยที่มีจำนวนมากจึงมีปัญหา/อุปสรรค ในการบริหารจัดการและมีเวลาดำเนินการน้อย

9. บทความเข้ามามากเกินไปและผู้นิพนธ์บางคนไม่ใช้ Template ระยะเวลาในการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ
อ่านกระชั้นชิดเกินไปทำให้บางท่านอ่านไม่ทัน

10. ผู้เข้าสัมมนาไม่ทราบถึงขั้นตอนการสัมมนา

11. สถานที่แสดงโปสเตอร์คับแคบเกินไป ทำให้เกิดความแออัด และไม่มีเก้าอี้ให้ผู้มาแสดงผลงานโปสเตอร์ ระหว่างรอประกาศผลรางวัล

12. สถานที่จัดอาหารคับแคบ และอาหารไม่เพียงสำหรับผู้มาร่วมงาน

13. บทความที่จัดส่งเข้ามาบางบทความข้อมูลไม่ครบถ้วน ต้องส่งกลับไปให้เจ้าผลงานแก้ไขทำให้ล่าช้า
ต่อการจัดรูปเล่ม (Proceedings)

1. **ท่านคิดว่าควรปรับปรุง/พัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนใดในการจัดโครงการฯ และปรับปรุง/พัฒนาอย่างไร**

1. ควรมีการชี้แจงอธิบายวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการแบบบรรยายและแบบโปสเตอร์เป็นลายลักษณ์อักษร

2. ควรมีการประชุมเตรียมความพร้อม แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นระยะๆ ร่วมกันทั้งสำนักงาน

3. ควรมีการเก็บค่าลงทะเบียนชำระเงินตั้งแต่ขั้นตอนแรกและไม่ควรคืนเงินทุกกรณี

4. ควรมีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้ทั่วถึงและแจ้งรายละเอียดของขั้นตอนต่างๆ
ให้มากขึ้น

5. ควรจัดทำระบบสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงานให้ครอบคลุม และสามารถนำมาใช้ร่วมกันได้ทุกฝ่าย

6. ควรมีการประชุมทำความเข้าใจให้ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการและรายละเอียดต่างๆ

7. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้มีความเหมาะสม

8. กำหนดจำนวนในการรับบทความเพื่อการบริหารจัดการได้ดีมากขึ้น

9. ชี้แจงกระบวนการดำเนินการ/ข้อกำหนด/ข้อตกลง ให้ผู้นำเสนอเข้าใจการลงทะเบียนเข้าร่วมในระบบ

10. ควรจะมีกระบวนการคัดกรองบทความเพื่อตรวจสอบเบื้องต้นและแจ้งสถานะให้ผู้นิพนธ์จ่ายเงินก่อนจึงดำเนินกระบวนการอื่นๆ ต่อไป

11. มีเล่ม Proceding แล้วไม่ควรแยก Handydrive

12. ควรกำหนดจำนวนรับบทความที่เป็น Oral จากนั้นจึงแบ่งเป็น Poster

13. ควรหาสถานที่แสดงโปสเตอร์ที่กว้างขวาง อากาศถ่ายเทได้สะดวกหรือมีเครื่องปรับอากาศและควรหาเก้าอี้สำหรับผู้มาแสดงผลงานโปสเตอร์

14. ควรมีการตรวจสอบข้อมูลบทความให้ครบถ้วน ก่อนจัดส่งให้ ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบและก่อนส่ง
จัดเล่ม (Proceedings)

15. กระบวนการโอนเงิน การกำหนดให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมเข้าร่วมโครงการ ควรชัดเจน และไม่เปลี่ยนแปลงโดยไม่มีการแจ้งล่วงหน้า

16. การทำงานที่ต้องอาศัยความรู้ ความคิด จากบุคลากรต่างฝ่ายงานควรมีการประชุมพูดคุยเพื่อสร้างความเข้าใจและรับทราบร่วมกัน

1. **ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการฯ ครั้งต่อไป**

1. ควรมีการชี้แจงร่วมกันภายในบัณฑิตวิทยาลัยทุกคนทุกฝ่าย

2. ควรแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ชัดเจนตรงตามคนตรงตามงานและตามคำสั่งแต่งตั้งของ
มหาวิทยาลัยนเรศวร

3. ควรระบุจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่แน่นอนแยกเป็นผู้นำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์และแบบบรรยายจำนวนกี่คนและแยกตามสาขา 3 สาขาวิชา จำนวนกี่คนอย่างชัดเจน

4. ควรมีการเก็บค่าธรรมเนียมและรับชำระเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่แรกและไม่มีการคืนเงินแก่ผู้เข้าร่วมโครงการในทุกกรณี

5. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้มีความเหมาะสม

6. กำหนดจำนวนในการรับบทความเพื่อการบริหารจัดการได้ดีมากขึ้น

7. ชี้แจงกระบวนการดำเนินการ/ข้อกำหนด/ข้อตกลง ให้ผู้นำเสนอเข้าใจการลงทะเบียนเข้าร่วมในระบบ

8. ควรจัดประชุมบุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับงานและสามารถช่วยกันตอบคำถามได้ ทุกคนจำได้ทราบกระบวนการทำงานของแต่ละงาน

9. ควรแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของการดำเนินงานโครงการให้ชัดเจน

10. ควรมีการจัดทำกำหนดที่แจ้งให้ผู้นำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ทราบกำหนดการที่ชัดเจนในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ เช่น ช่วงเวลาคณะกรรมการชมโปสเตอร์ซักถามช่วงเวลาคณะกรรมการประชุมตัดสินผล ช่วงเวลามอบเกียรติบัตร

11. ควรมีการประชุมระดับผู้ปฏิบัติงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นระยะๆ

12. ให้ความสำคัญกับงานที่รับผิดชอบและทำให้ดีที่สุด หรือให้เกิดข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด

13. อยากให้เพื่อนร่วมงานทุกคนตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ช่วยคิด ช่วยทำ
ช่วยแก้ปัญหา ทำงานกันแบบกัลยาณมิตร เข้าใจภาระหน้าที่ของคนอื่น และรับผิดชอบหน้าที่ของตน
ให้ดีที่สุด ไม่ควรปฏิเสธความรับผิดชอบที่อยู่ตรงหน้าแต่ควรคิดและแก้ปัญหาไม่ว่าจะเป็นงานของตนหรือคนอื่น

**สรุปประเด็นปัญหา ข้อผิดพลาด สิ่งที่ต้องปรับปรุง และดำเนินการต่อ**

**(ระหว่างการดำเนินงาน และภายหลังการจัดงานประชุมฯ)**

**ระหว่างการดำเนินงาน**

1. ควรมีกระบวนการคัดเลือกบทความจากคณะกรรมการกลาง เพื่อตัดสินว่าจะรับ-ไม่รับ บทความดังกล่าว
2. ควรกำหนดระยะเวลาหรือวันที่ชัดเจนให้ผู้สมัครโอนเงินเพื่อยืนยันการเข้าร่วม
3. กรณีการคืนเงินควรชี้แจงให้ผู้สมัครรับทราบตั้งแต่แรกอย่างชัดเจน เพื่อมิให้มีข้อตำหนิภายหลัง
4. ควรมีการชี้แจงกระบวนการพิจารณา-คัดเลือก ให้ผู้สมัครรับทราบอย่างชัดเจน
5. การขยายเวลารับสมัครทำให้ระยะเวลาในการอ่านบทความมีจำกัด ผู้ทรงคุณวุฒิไม่สามารถดำเนินการได้ทัน
6. ควรจำกัดจำนวนรับสมัคร เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการบทความทั้งหมด
7. ในการประเมินผ่านระบบออนไลน์ ผู้ปฏิบัติพบปัญหากรณีผู้ประเมินไม่สามารถเข้าไปประเมินเองได้ จึงเขียน comment ลงในต้นฉบับและจัดส่งให้กับผู้จัดฯ ทำให้ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าระบบด้วยตนเองทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
8. ผู้ประเมินบางท่านตอบรับการประเมินบทความ แต่พอส่งบทความให้กลับปฏิเสธไม่สามารถประเมินให้ได้
9. ผู้ประเมินบางท่านตอบรับการประเมินบทความ แต่ไม่ประเมินให้ภายในระยะเวลาที่นัดหมาย บางท่านไม่ประเมินให้เลย
10. กระบวนการคัดเลือกผู้ประเมินมีปัญหา ในระหว่างที่ผู้บริหารไปราชการต่างประเทศ มีบทความสมัครเข้ามาจำนวนมาก การคัดเลือกผู้ประเมินเกิดปัญหาไม่สามารถหาผู้ประเมินได้ครบถ้วยตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้