

รายงานการดำเนินงาน
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
การจัดความรู้ (KM)
เพื่อการพัฒนากระบวนการสหกรณ์ชุมชนที่เข้มแข็ง



คณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
พฤษภาคม 2553

คำนำ

มาตรฐานอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการสร้างและพัฒนาสังคม
ฐานความรู้แห่งการเรียนรู้ ซึ่งองค์กรจะต้องดำเนินการจัดการความรู้โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มี
อยู่ในองค์กร ซึ่งกระจกระจายในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนใน
องค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้

ในการนี้คณะเทคโนโลยีการเกษตร ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏรำไพพรรณี ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ภายในองค์กรจึงได้ดำเนินการ
จัดทำแผนจัดการความรู้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตรขึ้น และทั้งนี้เพื่อจะเป็นประโยชน์ในการ
ติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ หน่วยงานจึงได้สรุปผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการ
จัดการความรู้เพื่อพัฒนาระบบการสนับสนุนงานที่เป็นสุข เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนา
คุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนต่อไป

สารบัญ

	หน้า
ผลการดำเนินกิจกรรม	1
กิจกรรมที่ 1 อุ่นเครื่องการเรียนรู้ เปิดตา - เปิดใจ	1
กิจกรรมที่ 2 ทบทวนบทเรียนการทำงานในรอบปี	3
กิจกรรมที่ 3 จินตนาการวิสัยทัศน์	4
กิจกรรมที่ 4 หนทางสู่เป้าหมาย	6
กิจกรรมที่ 5 แผนปฏิบัติการทำงานเพื่อให้ไปถึงเป้าหมาย	7
สรุปผลโครงการ	9
ประมวลภาพกิจกรรม	12
รายงานผลความพึงพอใจ	19
ภาคผนวก	22
โครงการและกำหนดการ	23
รายชื่อผู้เข้าร่วม โครงการ	28
แบบประเมินโครงการ	30
เอกสารประกอบการบรรยาย	32

ผลการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมอุ่นเครื่องการเรียนรู้ เปิดตา – เปิดใจ

กติกาในการอยู่ร่วมกัน

1. ทุกความคิดมีคุณค่า
2. พุดคุยอย่างสร้างสรรค์ (คิดเชิงสร้างสรรค์)
3. เปิดใจทำกิจกรรม พุดความจริง
4. เมื่อมีคนพุดต้องมีคนฟัง
5. ความแตกต่าง คือ คุณค่า
6. มีส่วนร่วมทุกขั้นตอน
7. ร่วมบริหารเวลา
8. ปรับโทรศัพท์แบบสั้น ไม่รับโทรศัพท์ขณะทำกิจกรรม

สิ่งที่ได้จากการทำกิจกรรม

กลุ่มที่ 1 สามหนุ่มคนละวัย

1. มีความสามัคคีในหมู่คณะ
2. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
3. มีจุดมุ่งหมายไปในแนวทางเดียวกัน
4. ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
5. มีความใกล้ชิดกันมากกว่าเดิม
6. คนที่อยู่ไกลกัน ได้มาอยู่ร่วมกันบ้าง
7. มีความผูกพันกันมากขึ้น
8. ได้ระบายความในใจ (เล่าสู่กันฟัง)

กลุ่มที่ 2 คิดไม่ออก

1. รู้ความคิดของคนอื่น
2. ทุกคนกล้าคิด กล้าแสดงออก
3. เปิดเผยตัวตน
4. กล้าเขียนระบายความในใจ
5. ความตั้งใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
6. ทุกคนรักครอบครัว
7. ทุกคนมีส่วนร่วม

8. ทุกคนใกล้ชิดกัน
9. บรรยากาศดี ไม่กดดัน
10. ทุกคนมีเป้าหมายเดียวกัน (พัฒนาในทางที่ดีขึ้น)

กลุ่มที่ 3 สีสาวต่างวัย

1. ได้รู้จักตัวเองมากขึ้น
2. ได้อยู่ร่วมกัน
3. ได้พักผ่อน/ บรรยากาศดี
4. ได้ฝึกสมาธิก่อนการทำงาน
5. เข้าใจความรู้สึกของเพื่อน ๆ มากขึ้น
6. กล้าแสดงออก
7. กล้าเปิดเผย

กลุ่มที่ 4 ฮูตา ฮูตา

1. กล้าแสดงออก
2. ได้ความบันเทิง (สนุกสนาน)
3. ความเป็นตัวตนของเพื่อน
 - ความรู้สึกในใจ
 - ระดมความคิดร่วมงาน
4. การอยู่ร่วมกัน (ความอบอุ่นเป็นกันเอง)

สิ่งที่คาดหวังจากการทำกิจกรรมทั้งสองวัน

1. สามัคคี
2. แนวทางการทำงานที่มีความสุข
3. ความรู้
4. บุคลากรมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
5. บุคลากรควรรับรู้ถึงความเป็นไปของบุคลากรที่อยู่ไกลบ้าง
6. บุคลากรช่วยกันทำงานด้วยความรักกัน
7. บุคลากรมีเป้าหมายในการทำงาน

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมทบทวนบทเรียนการทำงานในรอบปี

1. อะไรที่ภูมิใจ – ทำสำเร็จ (ทำไมจึงทำสำเร็จ)

ความภูมิใจ

1. ร่วมก่อตั้งก๊อปปี้มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
2. ร่วมเป็นนักกีฬาเปตองของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
3. รับเหมาระบบเดินไฟในโรงงานกระป๋อง
4. สามารถทำแปลงปลูกต้นแก้วมังกรที่โคมได้สำเร็จ(จำนวน 30' ต้น)
5. สามารถทำระบบงานทางด้านพัสดุได้ดีสามารถตรวจสอบได้
6. ประสานงานทุกเรื่องได้ ไม่เกี่ยงงาน ทำโครงการ KM ของบุคลากรจนผ่านประเมินของ สกอ. ได้สำเร็จจนสามารถได้มาทำที่ระของอีกครั้ง
7. สามารถเรียนรู้งานด้วยตัวเองได้ทุกอย่างจนสามารถทำได้
8. งานด้านจัดดอกไม้ที่คณะ ฯ ให้คิดรูปแบบเอง ได้ลงมือทำอย่างเต็มที่
9. ช่วยอาจารย์ทำ LAB ในงานวิจัยต่าง ๆ เป็นผู้อยู่เบื้องหลังความสำเร็จของคนอื่น
10. ภูมิใจที่ได้ทำงานที่คณะเทคโนโลยีการเกษตร
11. ภูมิใจที่ได้ทำงานที่ศูนย์แห่งหางแมว บุ๊กเบิกแห่งหางแมวจนคนได้รู้จัก
12. ภูมิใจที่ได้ทำงานที่คณะเทคโนโลยีการเกษตร และได้ย้ายไปอยู่ที่ศูนย์แห่งหางแมว
13. ภูมิใจที่ได้ทำงานที่คณะเทคโนโลยีการเกษตร และได้รับรางวัลชนะเลิศทองเชียร์ 7 ปีซ้อน

2. อะไรที่เสียใจ – ไม่สำเร็จ (ทำไมจึงไม่สำเร็จ)

ความเสียใจ

1. การจัดตั้งกองทุนเงินกู้ สวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เสียหายที่นายคนถัดมาไม่ได้สานต่อ
2. ถอดใจจากการเงิน ใ้ชของนักกีฬาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
3. ออกแบบงานระบบเกาะกลางน้ำแล้วไม่ได้เป็นคนทำ
4. ระบบการให้น้ำที่โคมยังไม่ดี เปลืองน้ำ
5. เวลาประเมินผลการทำงาน หัวหน้างานประเมินให้ต่ำเมื่อเปรียบเทียบกับบุคลากรคณะฯ อื่น ๆ
6. ขอบอารมณ์เสีย ชีบ่น โวยวาย ให้เพื่อนร่วมงานและอาจารย์ในคณะ ฯ
7. เรื่องงานไม่ค่อยมี เสียใจเรื่องแม่
8. เวลาที่ทำงานเหนื่อย ๆ ทำไม่ดี และพูดไม่ดีกับนักศึกษา
9. ทำงานแล้วโดนหาว่าไม่ได้ทำงาน และเสียง โมโหที่เสียงอาจารย์
10. กลัวทำงานที่แห่งหางแมวไม่สำเร็จ

11. ทำงานแล้วโดนหาว่าไม่ได้ทำงาน เวลาทำงานไม่มีคนเห็น
12. ทำงานแล้ว หัวหน้างานประเมินให้ไม่ผ่าน

3. อะไรที่อยากทำและคิดว่าเป็นประโยชน์ต่อองค์กรแต่ยังไม่ได้ทำ

สิ่งที่อยากจะทำ

1. อยากปรับปรุง WEBSITE ของคณะ ฯ เกี่ยวกับรูปภาพ กิจกรรมของคณะ ฯ ให้เป็นปัจจุบันและน่าสนใจ
2. อยากให้นักศึกษาทำงานบริการวิชาการและลงพื้นที่ให้มากขึ้น
3. อยากปรับปรุงระบบการทำงานและการให้บริการการใช้ห้องปฏิบัติการ
4. อยากให้ล้อมรั้วลวดหนามที่ศูนย์แห่งหางแมว
5. อยากให้เพื่อนร่วมงานทุกคนมีความรัก สามัคคี เจอกันทักทายยิ้มแย้ม มีความจริงใจต่อกัน ช่วยเหลือกันมาก ๆ
6. อยากปรับปรุงทำกิจกรรมตั้งแต่โครงการครั้งแรกแล้ว ไม่ได้ทำ
7. บุคลากรทุกคนภายในคณะเทคโนโลยีการเกษตรควรมีโอกาสได้ศึกษาดูงาน
8. มีการจัดภูมิทัศน์รอบอาคารและพานักศึกษาไปดูงาน หรือฝึกงานที่ศูนย์แห่งหางแมว
9. อยากให้มีกิจกรรมที่ศูนย์แห่งหางแมว และมีคนงานเพิ่ม
10. ไม่อยากมีขึ้นกตามดึก
11. คณะ ฯ พานักศึกษา เจ้าหน้าที่ และอาจารย์ทำประโยชน์ให้กับชุมชน
12. อยากจัดกระบวนการทำงานของแต่ละฝ่าย
13. มีระบบประเมินภายในให้เที่ยงตรง ยุติธรรม
14. อยากทำคู่มือในการทำงาน
15. อยากให้เพื่อนร่วมงานทุกคนเข้าใจในสิ่งที่หัวหน้าทำ
16. อยากให้ผู้มาติดต่อ นักศึกษา ประทับใจในการติดต่อประสานงานในองค์กร
17. อยากให้คณะ ฯ มีการจัดชมแสดงผลงาน ผลงานวิชาการ และกิจกรรมความสำเร็จของนักศึกษาในคณะเทคโนโลยีการเกษตร

กิจกรรมที่ 3 จินตนาการวิสัยทัศน์ (กำหนดเป้าหมายร่วม)

1. เป้าหมายของคณะ ฯ คือ อะไร

1. ต้องการเพิ่มจำนวนนักศึกษาของคณะเทคโนโลยีการเกษตร
2. สอนให้นักศึกษามีคุณภาพ มีงานทำ
3. คณะ ฯ ต้องมีรายได้

4. สร้างชื่อเสียงให้คณะ ฯ สังคมยอมรับ
5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในคณะ ฯ ทั้งสองสาย
 - สายวิชาการ
 - สายสนับสนุน

2. เป้าหมายของฝ่ายสนับสนุน และเป้าหมายของแต่ละฝ่ายมีอะไรบ้าง
กลุ่ม 1 แม่บ้าน

เป้าหมายของฝ่ายแม่บ้าน

1. บริเวณอาคารเรียนและในชั้นเรียนต้องสะอาดน่าเรียน
2. อุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดบ้านพร้อมใช้งาน เช่น เครื่องขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่น

กลุ่ม 2 ฝ่ายสำนักงาน

เป้าหมายของฝ่ายสำนักงาน

1. ลดระยะเวลาการทำงานให้เร็ว และมีประสิทธิภาพ
2. สามารถทำงานแทนกันได้
3. SERVICE MIND มีจิตบริการ

กลุ่ม 3 ฝ่ายอาคารสถานที่ (ภาคสนาม)

เป้าหมายฝ่ายอาคารสถานที่ (ภาคสนาม)

1. ดูแลภูมิทัศน์บริเวณคณะฯ ให้สวยงาม
2. อนุรักษ์พันธุ์ไม้ดอกของสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี
3. ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ เพื่อลดต้นทุน

กลุ่ม 4 ฝ่ายห้องปฏิบัติการและฝ่ายเทคนิค

เป้าหมายของฝ่ายห้องปฏิบัติการและฝ่ายเทคนิค

1. สร้างบรรยากาศที่ดีในห้องเรียน
2. ให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ
3. อยากรให้มีอุปกรณ์ครบครัน
4. มีบริการที่เป็นระบบมากขึ้น

สรุปเป้าหมายร่วมของฝ่ายสนับสนุน มีดังนี้

1. มีการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรที่ดี อย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างความประทับใจให้กับผู้มาติดต่อทั้งภายใน – ภายนอกมหาวิทยาลัยด้วยการมีจิตบริการ (SERVICE MIND)
3. มีการจัดทำโครงการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพในการทำงาน
4. ทำงานทดแทนกันได้
5. ไม่เกียจงาน
6. สร้างบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกคณะให้ดี
 - คน
 - กายภาพ
 - สถานที่

กิจกรรมที่ 4 หนทางสู่เป้าหมาย

1. จะต้องปรับปรุงอะไรบ้าง, ทำอะไรบ้าง
 1. ปรับปรุงตัวเองให้เข้ากับคนอื่น
 - a. – ไม่ผิดวันประกันพ่วง
 - b. - ทำงานทดแทนกันได้
 - c. -- ทำงานให้มีประสิทธิภาพ
 - d. – พุดคุยกับคนอื่นให้มากขึ้น ช่วยเหลือคนอื่น
 - e. – ปรับอารมณ์
 - f. – ปรับการพุด (พุดจาภาษาดอกไม้)
 2. ไม่เกียจงาน ทำงานได้ทุกอย่าง
 3. ปรับปรุงในเรื่องการติดต่อสื่อสาร/ การส่งข่าวควรมีการแจ้งข่าวล่วงหน้า ขยายความให้เข้าใจ พุดคุยกันก่อนทำงาน
 4. อบรมแล้วไม่นำไปใช้
 5. มีการจัดระบบงานพุดคุย สรุปงานอาทิตย์ละ 1 ครั้ง มีการประชุมกลุ่มย่อยเดือนละครั้ง
 6. รับรู้งานแล้วทำทันทีหากมีปัญหาแล้วแจ้งหัวหน้าสำนักงาน
 7. ไม่ดูคาย ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน ไม่โยนความคิด

8. ควรศึกษางานของผู้ร่วมงานท่านอื่น มีปัญหาให้ซักถาม
 9. ปรับปรุงระบบ จัดระบบลำดับความสำคัญของงานเร่งด่วน
2. จะรักษาความสัมพันธ์ที่มีความสุขในการทำงานกันอย่างไร
1. ทำงานร่วมกันด้วยความเข้าใจ
 2. มีปัญหาปรึกษาคุยกัน ประชุมกัน ปรับความเข้าใจกัน หาทางแก้ไขร่วมกัน
 3. รักงานที่ทำทุกอย่าง
 4. มีกิจกรรมที่ร่วมกันก่อนทำงาน เช่น ศึกษาดูงานพร้อมกัน
 5. ยิ้มและทักทายกันก่อนทำงาน มาเรย์มรับ กลับเราส่ง

กิจกรรมที่ 5 แผนปฏิบัติการทำงานเพื่อให้ไปถึงเป้าหมาย (เป็นแผนการจัดการความรู้)

กลุ่มที่ 1 แม่บ้าน

โครงการลดขยะภายในห้องเรียนของตึกคณะเทคโนโลยีการเกษตร

1. เช็คน้ำในขยะในห้องเรียน ทำข้อมูลปริมาณขยะในห้องเรียนในแต่ละวันติดไว้
ด้านหน้าห้องเรียน
2. ติดประกาศหน้าห้องเรียน ขอความร่วมมือกับผู้เรียนไม่ให้นำของกินเข้าไปในห้องเรียน
3. เช็คน้ำในขยะในห้องเรียนว่าลดลงหรือไม่ ถ้าขยะในห้องเรียนไม่ลด ก็ต้องหาแนวทาง
ใหม่

กลุ่มที่ 2 ฝ่ายอาคารสถานที่ (ภาคสนาม)

โครงการปรับภูมิทัศน์ โดยการปลูกไม้ดอกแซม เช่น ดอกบานบุรี ดอกพญากรอง ดอก
แพงพวย ดอกบานไม่รู้โรย เป็นต้น ซึ่งเป็นดอกไม้ที่หาได้ในมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องซื้อ

กลุ่มที่ 3 ฝ่ายห้องปฏิบัติการ/ ฝ่ายเทคนิค

โครงการจัดระบบการใช้ห้องปฏิบัติการ

1. เครื่องมือทุกเครื่องต้องมีชื่อ และวิธีการใช้อย่างละเอียด
2. การขอใช้ห้อง -แจ้งเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าก่อนเข้าใช้ 2 – 3 วัน และลงสมุดบันทึก
การใช้ห้องปฏิบัติการทุกครั้ง
3. ควรทำความสะอาดเครื่องมือทุกครั้งหลังการใช้งาน
4. ระบบการแจ้งปัญหาการใช้ห้องปฏิบัติการ-ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทันทีที่เครื่องพบ
เครื่องเสียหาย

กลุ่มที่ 4 ฝ่ายสำนักงาน

1. โครงการลดระยะเวลาการทำงานให้เร็วและมีประสิทธิภาพ

2. โครงการ SERVICE MIND

กิจกรรมที่ทำ

1. มีกิจกรรมร่วมกันตอนเช้าทุกวัน คือ 08.30 น. ทำกิจกรรมเข้าจังหวะตอนเช้า (10 นาที)
2. ทำบัตรประจำตัวพนักงานของบุคลากรในคณะ
3. ทักทายกันตอนเช้าทุกวัน (สวัสดีค่ะ/สวัสดีครับ) ไปไหนมาไหนให้บอก
4. หลักการกล่าวต้อนรับผู้มาติดต่อ และการรับโทรศัพท์
 - กล่าวทักทาย
 - แนะนำสถานที่
 - แนะนำตัวเอง

สรุป โครงการที่จะนำมาเป็นกิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายสนับสนุน

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

หลังจากที่ทั้ง 4 กลุ่มได้นำเสนอโครงการในการจัดการความรู้ สมาชิกที่เข้าร่วมประชุมได้วิเคราะห์ความเป็นไปได้ว่าจะเริ่มดำเนินงานโครงการที่มีความสำคัญและน่าสนใจก่อนหลัง ซึ่งส่วนใหญ่เห็นว่า ควรจัดทำโครงการ SERVICE MIND เป็นอันดับแรก เนื่องจากจะเกิดประโยชน์ต่อคนหมู่มาก ทั้งคนในคณะ และผู้ที่มาติดต่องานในคณะ ซึ่งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ให้กับคณะฯ อีกทั้งสมาชิกส่วนใหญ่สามารถเข้าไปร่วมกิจกรรมได้ ซึ่งผลของการดำเนินงานมีผลดังต่อไปนี้

1. โครงการ SERVICE MIND



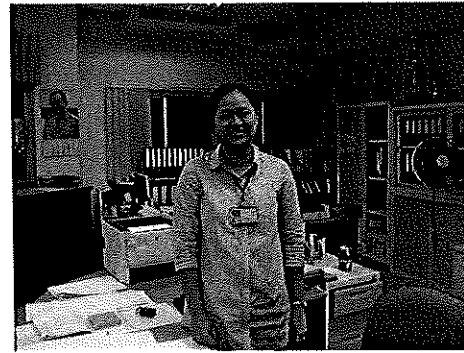
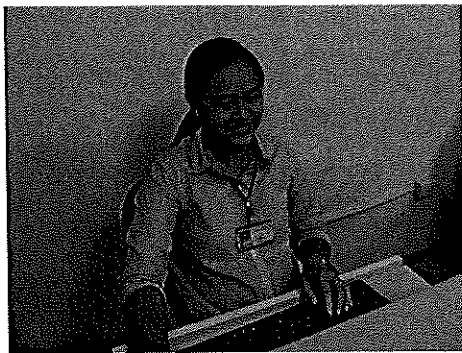
1. มีกิจกรรมร่วมกันตอนเช้าทุกวัน คือ 08.30 น. ทำกิจกรรมเช้าจังหวะตอนเช้า (10 นาที)

กิจกรรม	ก่อน	หลัง
การออกกำลังกายตอนเช้า	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการตื่นตัวในการทำงาน 2. ไม่มีการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างเพื่อร่วมงาน 3. ไม่รู้ว่าใครมาปฏิบัติงานที่ไหนอย่างไรในแต่ละวัน 4. บางคนมาทำงานสายและเลี้ยงงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการทักทายกันตอนเช้า 2. มีความสามัคคีกันมากขึ้น 3. มีการพูดคุยกันว่าใครจะไปทำงานที่ไหนอย่างไร และมีการทำงานเป็นทีมมากขึ้น 4. ทำให้รู้ว่าแต่ละวันใครมาทำงานบ้าง ใครสาย ใครขาดงาน 5. ทุกคนมีการตื่นตัวและพร้อมที่จะทำงาน

ภาพการออกกำลังกายร่วมกันตอนเช้า



2. ทำบัตรประจำตัวพนักงานของบุคลากรในคณะฯ

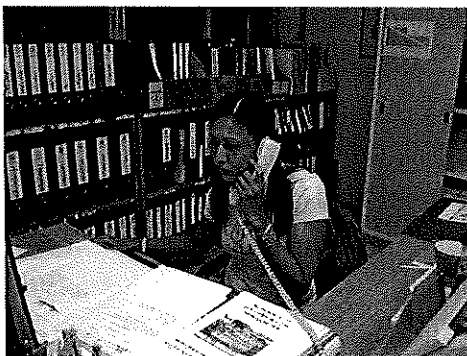


3. ทักทายกันตอนเช้าทุกวัน (สวัสดีค่ะ/สวัสดีครับ) ไปไหนมาไหนให้บอก

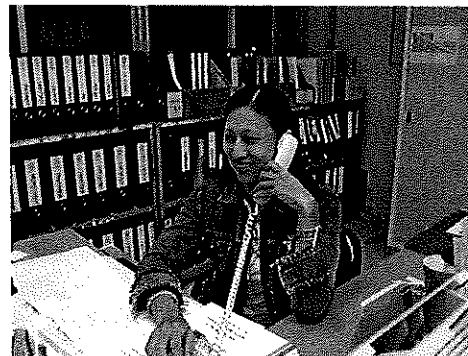
4. หลักการกล่าวต้อนรับผู้มาติดต่อ และการรับ โทรศัพท์

กิจกรรม	ก่อน	หลัง
การต้อนรับผู้มาติดต่อ	-มองหน้าด้วยสายตาเป็นชา -ผู้มาติดต่อต้องเป็นฝ่ายถามก่อน ถ้า ไม่ถามก็ก้มหน้าก้มตาทำงานต่อ -ตอบด้วยน้ำเสียงแบบไม่เต็มใจ ตอบ -เกี่ยวข้องในการให้บริการ	ยิ้มก่อน ถาม : ติดต่อเรื่องอะไรค่ะ/ครับ
การรับโทรศัพท์	สวัสดีค่ะ ด้วยน้ำเสียงแข็งบ้าง นุ่ม บ้าง หรือยกหูแล้วไม่พูดอะไรเลย	สวัสดีค่ะ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ชื่อผู้รับสาย..ค่ะ/ครับ

ก่อน



หลัง



ภาพกิจกรรม



บรรยากาศการนั่งฟังภาคทฤษฎี



บรรยากาศการนั่งฟังภาคทฤษฎี



ทุกคนต่างก็ตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมาย



ระดมความคิดเห็นช่วยกันหลาย ๆ คน



แบ่งกลุ่มย่อยช่วยกันคิด



นั่งคิดคิดไม่ออกนอนคิดดีกว่า



เข้าช่วยกันคิดเร็วพวกเรา 4 คน



การนำเสนอโครงการของกลุ่มแม่บ้าน



การนำเสนอโครงการของกลุ่มฝ่ายห้องปฏิบัติการและฝ่ายเทคนิค



การนำเสนอโครงการของกลุ่มอาคารสถานที่(สนาม)



โครงการจะสำเร็จได้เมื่อทุกคนช่วยกัน และมีผู้บริหารให้การสนับสนุน
มีวิทยากรที่ให้ความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี
เสร็จสิ้น โครงการทุกคนมีความสุขและเปิดใจที่จะเรียนรู้ซึ่งกันและกัน





รายงานผลความพึงพอใจ
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM)
เพื่อการพัฒนากระบวนการสนับสนุนงานที่เป็นสุข

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
พฤษภาคม 2553

ตารางที่ 1 ระดับคะแนนความพึงพอใจสูงสุด-ต่ำสุด และระดับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 13 คน

รายการ	ระดับความพึงพอใจ			
	สูงสุด	ต่ำ	\bar{X}	S.D
1. ด้านดำเนินงาน	4	2	3.31	0.75
1. การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ โครงการ				
2. การติดต่อประสานงานภายในองค์กร	4	2	3.31	0.75
3. ช่วงเวลา / ระยะเวลาในการจัดโครงการ	4	2	3.15	0.80
4. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดโครงการ	4	2	3.54	0.66
2. ด้านวิทยากร	4	3	3.62	0.51
5. การบริหารเวลาตามที่กำหนด				
6. การออกแบบลักษณะกิจกรรมมีความน่าสนใจเหมาะสม	4	3	3.54	0.52
7. กิริยามารยาทและการมีมนุษยสัมพันธ์	4	3	3.77	0.44
8. วิทยากรอธิบายได้ชัดเจน สื่อความหมายได้เหมาะสม	4	3	3.77	0.44
9. การเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามหรือมีส่วนร่วม	4	3	3.85	0.38
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4	2	3.38	0.77
10. ความสะดวกในการเดินทาง				
11. ความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่จัดโครงการ	4	3	3.62	0.51
12. โสตทัศนอุปกรณ์มีความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งาน	4	3	3.46	0.52
13. เอกสารประกอบ / วัสดุอุปกรณ์มีเพียงพอต่อความต้องการ	4	2	3.31	0.63
14. ความเหมาะสม / เพียงพอของอาหาร / อาหารว่าง	4	3	3.69	0.48
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ	4	3	3.85	0.38
15. ประโยชน์และความรู้ที่ได้รับจากโครงการ				
16. ความรู้ที่ได้รับก่อนเข้าร่วมโครงการ	4	1	2.46	0.97
17. ความรู้ที่ได้รับหลังเข้าร่วมโครงการ	4	3	3.77	0.44
18. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้	4	3	3.69	0.48
19. ความพึงพอใจภาพรวมของโครงการ	4	3	3.77	0.44
รวมความพึงพอใจเฉลี่ย	3.51			

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 3.51 คะแนน หรือ 86.00 % ซึ่งหมายความว่าความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยหัวข้อประโยชน์และความรู้ที่ได้รับจากโครงการ มีระดับคะแนนความพึงพอใจสูงสุดคือ 3.85 คะแนน หรือ 96% และหัวข้อวิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามหรือมีส่วนร่วม มีระดับคะแนนความพึงพอใจ คือ 3.85 คะแนน หรือ 96 % และมีข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ว่าควรมีการจัดในลักษณะนี้อีกเพื่อเป็นการเรียนรู้ทำให้เกิดความรัก ความเข้าใจ ตนเองและผู้อื่นมากขึ้น รวมถึงมีความมุ่งมั่นที่จะร่วมกันปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีแผนในการที่จะมาปฏิบัติการเบื้องต้น 4 โครงการ ประกอบด้วย

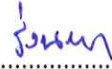
1. โครงการ Service mind ของฝ่ายธุรการ
2. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำความสะอาด ของฝ่ายแม่บ้าน
3. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการของฝ่ายเทคนิค
4. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์คณะเทคโนโลยีการเกษตร

และบุคลากรสายสนับสนุนทุกท่านลงขันทุนมติที่จะให้มีการประชุมเพื่อปรับงานกันทุกๆ 2 สัปดาห์
ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการจะนำข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้ไปใช้กับการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรสายสนับสนุน
เพื่อให้ได้กระบวนการทำงานที่เป็นรูปธรรมต่อไป



.....
(นางสาวทัศนีย์ เชื้อบุญมี)

วิเคราะห์ข้อมูล



.....
(นางสาวรุ่งนภา นิมิตตระกูล)

รับรองความถูกต้อง

ภาคผนวก

- โครงการและกำหนดการ
- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- แบบประเมินโครงการ
- เอกสารประกอบการบรรยาย“การจัดการความรู้”

**โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้
เพื่อพัฒนาระบบการสนับสนุนงานที่เป็นสุข
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี**

ชื่อผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ	คณบดีและหัวหน้าสำนักงานคณบดี
ชื่อหน่วยงานและสังกัด	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
ลักษณะของโครงการ	ประชุมเชิงปฏิบัติการ
ลักษณะการดำเนินงาน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ

หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้เรื่องการปฏิบัติงานนั้น เป็นสิ่งสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร(สายสนับสนุน) ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญในการดำเนินงานต่างๆของงานในแต่ละฝ่าย จึงเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานแต่ละงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และเกิดเข้มแข็งในการบริหารจัดการในหน่วยงาน อันจะส่งผลให้การทำงานในฝ่ายต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมสำคัญที่ต้องดำเนินการเป็นประจำและต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในการทำงาน เกิดทีมงานที่แข็งแกร่ง สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันข้อมูลและแนวการปฏิบัติการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน
2. เพื่อพัฒนางานแต่ละฝ่าย ให้เกิดการเรียนรู้ทำงานร่วมกันของบุคลากรในคณะฯ
3. เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี หรือ ได้รับองค์ความรู้ใหม่ที่จะนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนคณะเทคโนโลยีการเกษตรทุกคน

ขั้นตอนและรายละเอียดของกิจกรรมที่ดำเนินการ ระยะเวลาและงบประมาณที่จะใช้ในแต่ละขั้นตอน

การดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินกิจกรรม	งบประมาณ
1	ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดรูปแบบการ ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ	1 พฤษภาคม 2553	-
2	ติดต่อประสานงานกับวิทยากร	3 พฤษภาคม 2553	-
3	จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลสำหรับการประชุม เชิงปฏิบัติการ	6 - 7 พฤษภาคม 2553	-
4	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ	12 – 13 พฤษภาคม 2553	
5	ประเมินผล	มิถุนายน	-

รวมงบประมาณตามหมวดค่าใช้จ่าย

รวม งบประมาณ	ค่าจ้าง ชั่วคราว	ค่า ตอบแทน	ค่า ใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	ค่าปรับปรุงที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง
14,800	-	1,800	13,000	-	-	-

หมวดค่าตอบแทน

รวมเป็นเงิน 1,800 บาท

ลำดับ ที่	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย	รายการใช้จ่ายงบประมาณโดย ละเอียด	ระยะเวลาที่จะ ใช้จ่าย	เหตุผลและความ จำเป็น
1	1,800	ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 3 คนๆละ 600 บาท	12-13 พค. 53	จ่ายเป็นค่าตอบแทน วิทยากร

แผนและรายละเอียดการใช้งบประมาณ

หมวดค่าใช้สอย

รวมเป็นเงิน 13,000 บาท

ลำดับ ที่	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย	รายการใช้จ่ายงบประมาณโดยละเอียด	ระยะเวลาที่จะ ใช้จ่าย	เหตุผลและความ จำเป็น
1	13,000	ค่าอาหารว่าง จำนวน 20 คน จำนวน 4 มื้อ ๆ ละ 25 บาท รวม 2,000 บาท ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 20 คน จำนวน 2 มื้อ ๆ ละ 150 บาท รวม 6,000 บาท อาหารเย็น จำนวน 20 คน จำนวน 1 มื้อ ๆ ละ 250 บาท รวม 5,000 บาท	12-13 พค. 53	เป็นค่าอาหาร สำหรับผู้เข้าร่วม โครงการ

แหล่งงบประมาณ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการคณะ งบประมาณแผ่นดิน
งบประมาณสามารถดึงเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. จำนวนบุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร เข้าร่วม โครงการร้อยละ 80
2. บุคลากรคณะเทคโนโลยีการเกษตร สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
ร้อยละ 80

ลงชื่อ จันทนา ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวรุ่งนภา นิมิตตระกูล)
รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี
..... ๗ / พค. / ๕๖๕๖

ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติ
(นายปราโมช ร่วมสุข)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร
..... ๙ / พค. / ๕๖๕๖

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้
เพื่อพัฒนาระบบการสนับสนุนงานที่เป็นสุข

ในวันที่ 12 – 13 พฤษภาคม 2553

ณ บ้านชมตะวัน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

วัน/เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
12 พฤษภาคม 2553 07.00 – 08.30 น.	ออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีถึงบ้านชมตะวัน	
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน และพิธีเปิด ณ บ้านชมตะวัน	
09.00 น. – 10.30 น.	กิจกรรมอุ่นเครื่องการเรียนรู้ เปิดตา – เปิดใจ	ดร.ปรียนันท์ สิริจินดาร์ และคณะฯ
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 น. – 12.00 น.	กิจกรรมทบทวนบทเรียนการทำงานในรอบปี - อะไรที่ภูมิใจ – ทำสำเร็จ (ทำไมจึงสำเร็จ) - อะไรที่เสียใจ – ไม่สำเร็จ (ทำไมจึงไม่สำเร็จ) - อะไรที่อยากทำและคิดว่าเป็นประโยชน์ต่อองค์กร แต่ยังไม่ได้ทำ	ดร.ปรียนันท์ สิริจินดาร์ และคณะฯ
12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 น. – 14.30 น.	ผ่อนพักตระหนักรู้	
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 น. – 16.30 น.	จินตนาการวิสัยทัศน์ (กำหนดเป้าหมายร่วม) - เป้าหมายงานสนับสนุนคณะฯ - เป้าหมายงานของเรา	ดร.ปรียนันท์ สิริจินดาร์ และคณะฯ
16.30 น.	เข้าที่พักและพักผ่อนตามอัธยาศัย	
17.30 น.	รับประทานอาหารเย็น	

วัน/เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
13 พฤษภาคม 2553		
08.00 – 08.30 น.	รับประทานอาหารเช้า	
08.30 น. – 10.30 น.	การคิดค้นแผนวิธีการสู่เป้าหมายที่สำเร็จ - จะต้องปรับปรุงอะไรบ้าง , ทำอะไรบ้าง - จะต้องรู้อะไรเพิ่มเติมบ้าง - จะต้องเรียนรู้ร่วมกันอย่างไร - จะสื่อสารกันอย่างไร - จะรักษาความสัมพันธ์ที่มีความสุขในการทำงานกันอย่างไร	ดร.ปริญนันท์ สิทธิจินดาร์ และคณะฯ
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	การคิดค้นแผนวิธีการสู่เป้าหมายที่สำเร็จ (ต่อ) - จะต้องปรับปรุงอะไรบ้าง , ทำอะไรบ้าง - จะต้องรู้อะไรเพิ่มเติมบ้าง - จะต้องเรียนรู้ร่วมกันอย่างไร - จะสื่อสารกันอย่างไร - จะรักษาความสัมพันธ์ที่มีความสุขในการทำงานกันอย่างไร	
12.00 น. – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 น. – 14.30 น.	แผนปฏิบัติการทำงานเพื่อให้ไปถึงเป้าหมาย (สามารถนำไปใช้ได้จริง)	ดร.ปริญนันท์ สิทธิจินดาร์ และคณะฯ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 – 16.00 น.	แผนปฏิบัติการทำงานเพื่อให้ไปถึงเป้าหมาย (ต่อ) (สามารถนำไปใช้ได้จริง)	
16.00 – 16.30 น.	สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ	
16.30 น.	พิธีปิด	
18.00 น.	เดินทางกลับถึงมหาวิทยาลัย	

**หมายเหตุ กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้

เพื่อการพัฒนากระบวนการสนับสนุนงานที่เป็นสุข

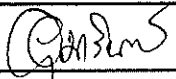
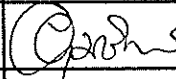
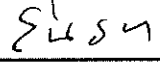
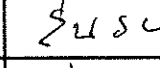


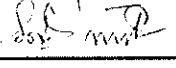
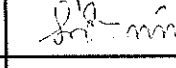






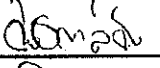
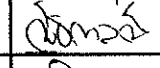


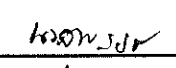
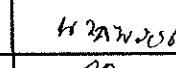






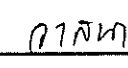
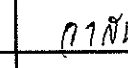






ในวันที่ 12 พฤษภาคม 2553 ณ บ้านชมตะวัน อ.แกลง จังหวัดระยอง

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
1	ดร.ปริญนันท์ ดิทธิจินคาร์		9.00		18.00	
2	อาจารย์อุมารินทร์ มังลาเกื้อ		9.00		18.00	
3	นายสนธยา กุลกัลยา		9.00		18.00	
4	นางสาวรุ่งนภา นิมิตตระกูล		9.00		18.00	
5	นางกาญจลักษณ์ พรรครัตน์		9.00		18.00	
6			9.00		18.00	
7	นางสาวนริศา เชียวพ่อง		9.00		18.00	
8	นายกิตติพงษ์ ศักดิ์นันทกุล		9.00		18.00	
9	นายคชาวุธ สว่างดี		9.00		18.00	
10	นายณัฐกานต์ ศรีสวัสดิ์		9.00		18.00	
11	นางสาวทัศนีย์ เชื้อบุญมี		9.00		18.00	
12	นางสาวนวลพรรณ ผลพูล		9.00		18.00	
13	นายบรรเทิง อยู่รอด		9.00		18.00	
14	นางผสม เฟื่องภักดิ์		9.00		18.00	
15	นายไพศาล บรรเทิงใจ		9.00		18.00	
16	นางวาสนา สุทธิสวัสดิ์		9.00		18.00	
17	นางสาวศรีสุดา วันชาติ		9.00		18.00	
18	นายสมชาย บุญมา		9.00		18.00	
19	นางสมบุรณ์ บรรเทิงใจ		9.00		18.00	
20						

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้

เพื่อการพัฒนากระบวนการสนับสนุนงานที่เป็นสุข

ในวันที่ 13 พฤษภาคม 2553 ณ บ้านชมตะวัน อ.แก่ง จังหวัดระยอง

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
1	ดร.ปรียนันท์ สิทธิจินคาร์		8.00		16.30	
2	อาจารย์อุมารินทร์ มังจลาเกื้อ		8.00		16.30	
3	นายสนธยา กุลกัลยา		8.00		16.30	
4	นางสาวรุ่งนภา นิมิตตระกูล		8.00		16.30	
5	นางกาญจลักษณ์ พรสวรรค์		8.00		16.30	
6			8.00		16.30	
7	นางสาวนริดา เขียวผ่อง		8.00		16.30	
8	นายกิตติพงษ์ สักคีนันทกุล		8.00		16.30	
9	นายคชาวุธ สว่างดี		8.00		16.30	
10	นายณัฐกาลณ์ ศรีสวัสดิ์		8.00		16.30	
11	นางสาวทัศนีย์ เชื้อบุญมี		8.00		16.30	
12	นางสาวนวลพรรณ ผลพูล		8.00		16.30	
13	นายบรรเทิง อยู่รอด		8.00		16.30	
14	นางพสม เพ็องภักดี		8.00		16.30	
15	นายไพศาล บรรเทิงใจ		8.00		16.30	
16	นางวาสนา สุทธิสวัสดิ์		8.00		16.30	
17	นางสาวศรีสุดา วันชาติ		8.00		16.30	
18	นายสมชาย บุญมา		8.00		16.30	
19	นางสมบูรณ์ บรรเทิงใจ		8.00		16.30	

แบบประเมินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้(KM)

เพื่อการพัฒนากระบวนการสนับสนุนงานที่เป็นสุข

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าร่วมโครงการ

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ 18-25 26-33 34-41 42-49 50-58 59-66
3. วุฒិการศึกษ ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจตามความเป็นจริงเกี่ยวกับโครงการนี้ โดยที่แต่ละหมายเลขมีความหมายดังนี้
4 = มากที่สุด 3 = มาก 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ			
	4	3	2	1
1. ด้านดำเนินงาน				
1. การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ				
2. การติดต่อประสานงานภายในองค์กร				
3. ช่วงเวลา/ ระยะเวลาในการจัด โครงการ				
4. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัด โครงการ				
2. ด้านวิทยากร				
5. การบริหารเวลาตามที่กำหนด				
6. การออกแบบลักษณะกิจกรรมมีความน่าสนใจเหมาะสม				
7. กิริยามารยาทและการมีมนุษยสัมพันธ์				
8. วิทยากรอธิบายได้ชัดเจน สื่อความหมายได้เหมาะสม				
9. การเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามหรือมีส่วนร่วม				
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก				
10. ความสะดวกในการเดินทาง				
11. ความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่จัด โครงการ				
12. โสตทัศนอุปกรณ์มีความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งาน				
13. เอกสารประกอบ / วัสดุอุปกรณ์มีเพียงพอต่อความต้องการ				
14. ความเหมาะสม / เพียงพอของอาหาร / อาหารว่าง				
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ				
15. ประโยชน์และความรู้ที่ได้รับจากโครงการ				
16. ความรู้ที่ได้รับก่อนเข้าร่วมโครงการ				
17. ความรู้ที่ได้รับหลังเข้าร่วมโครงการ				
18. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้				
19. ความพึงพอใจภาพรวมของโครงการ				

ตอนที่ 3 ปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีการเกษตร

ที่ ๐๐๘/๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่ ๖๗/๒๕๕๓ เรื่อง การมอบอำนาจของ อธิการบดีให้ผู้บริหารปฏิบัติราชการแทน สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๓ คณะเทคโนโลยีการเกษตร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

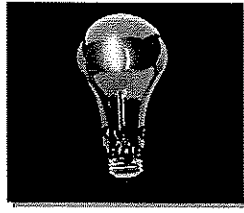
- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยคณบดี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวทัศนีย์ เชื้อบุญมี | กรรมการ |
| ๗. นางกาญจลักษณ์ พรรครัตน์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวรุ่งนภา นิมิตตระกูล | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

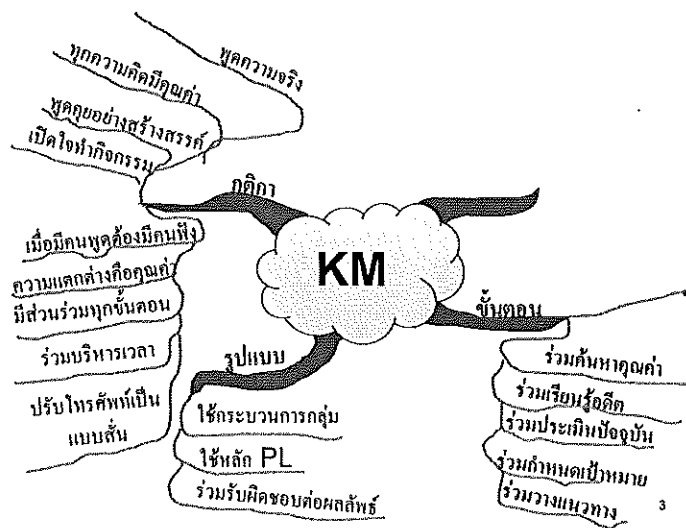
(นายปราโมช ร่วมสุข)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ฝ่ายงานสนับสนุน คณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
12-13 พฤษภาคม 2553

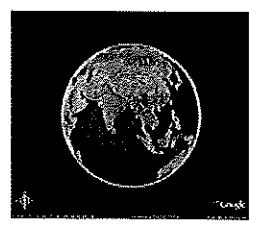
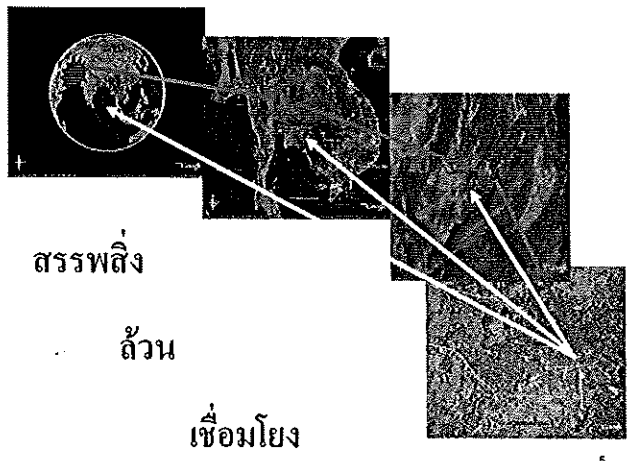
1. ทุกความคิดมีคุณค่า
2. พูดคุยอย่างสร้างสรรค์ (คิดเชิงสร้างสรรค์)
3. เปิดใจทำกิจกรรม พูดความจริง
4. เมื่อมีคนพูดต้องมีคนฟัง
5. ความแตกต่างคือคุณค่า
6. มีส่วนร่วมทุกขั้นตอน
7. ร่วมบริหารเวลา
8. ปรับโทรศัพท์เป็นแบบสั่น ไม่รับโทรศัพท์ขณะทำกิจกรรม



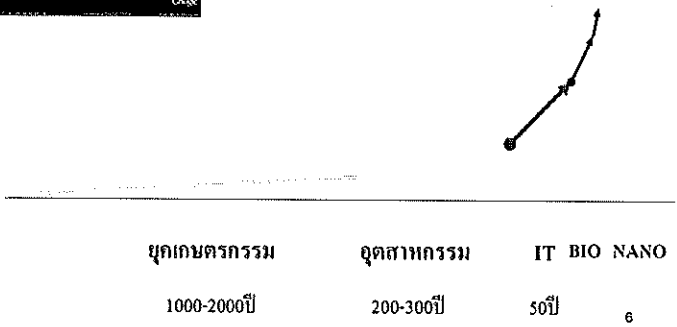
ปัญหาของการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม

ที่เกี่ยวกับคนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -ทักษะการฟัง,การคิด,การพูด -ทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม -ไม่ทันใจ,กลัวผิด ,กลัวเขย -ทัศนคติในเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> พูดไปสองไพเบี้ย เดี๋ยจะไปรู้อะไร ไม่มีใครอยากเห็นเราแต่มีคน ไม่ยอมกจัดแย้ง จะเอาอะไรก็สั่งมาเถอะ | <ul style="list-style-type: none"> -ผูกขาดความคิด -ไม่เห็นความสำคัญ,ธุระไม่ใช่ -เสียเวลาไม่เห็นได้อะไรเลย เนื่อง ที่เกี่ยวกับกระบวนการ <ul style="list-style-type: none"> -ตัวผู้ดำเนินการเอง -การจัดการที่ไม่ดี -ชาวบ้านจะไปรู้อะไร |
|---|--|



อัตราการเปลี่ยนแปลงของโลก

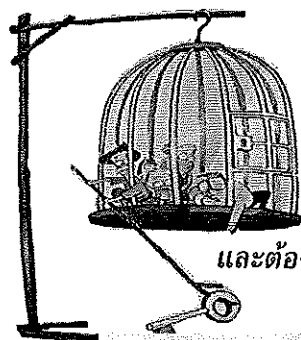


การเปลี่ยนแปลงของสังคม

1. คลื่นลูกที่หนึ่ง : เกษตรกรรมนำทางให้ชีวิต
2. คลื่นลูกที่สอง : เครื่องจักรผลิตชีวิตรุ่งโรจน์จริงหรือ !
3. คลื่นลูกที่สาม : เครื่องมือสื่อสารทำให้บ้านไม่มีรั้ว
4. คลื่นลูกที่สี่ : เทคโนโลยีชีวภาพสร้างสิ่งมีชีวิตสายพันธุ์ใหม่
5. คลื่นลูกที่ห้า : สังคมอุดมปัญญา/สังคมแห่งการเรียนรู้

7

▶ ความอยู่รอดและความเจริญรุ่งเรือง ขององค์กร



ได้มาจากผลการทำงานที่มี

คุณภาพ(Quality)

ประสิทธิภาพ(Efficiency)

ประหยัด(Cost)

และต้องสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน

โดยต้อง

ดีกว่า(Better) เร็วกว่า(Faster) ถูกกว่า(Cheaper)

เป้าหมายร่วมขององค์กร

- เป้าหมายของคณะ คืออะไร
- เป้าหมายงานของฝ่ายสนับสนุน มีอะไรบ้าง
- เป้าหมายงานของกลุ่มเรา (ฝ่ายต่างๆ)

9

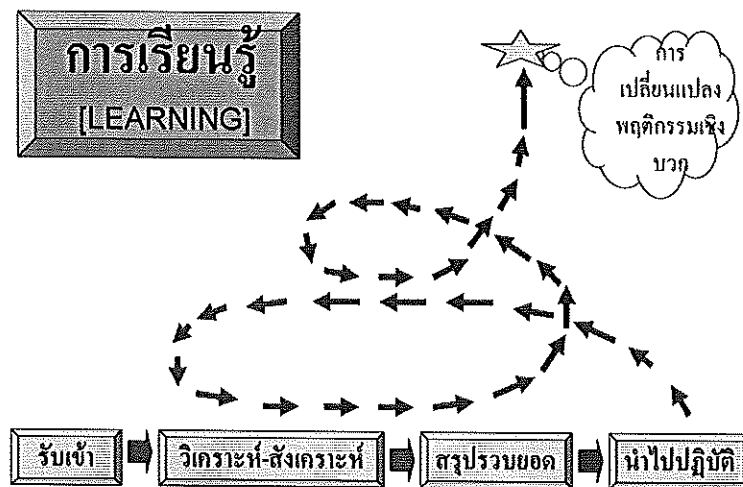
1. ถ้าประสบการณ์ที่ประทับใจที่สุดครั้งหนึ่งที่ได้รับจากคณะ (องค์กร) เกิดเหตุการณ์อะไรขึ้น ผลเป็นอย่างไร ทำไมถึงจำไปไม่รู้ลืม?
2. องค์กรมีความสำคัญอย่างไร?
3. ภาพองค์กรที่เข้มแข็งเป็นอย่างไร?
4. ถ้าองค์กรเข้มแข็งน่าจะส่งผลดีอย่างไรบ้าง?
5. ถ้าฝ่ายสนับสนุนเข้มแข็งน่าจะส่งผลดีอย่างไรบ้าง?
6. องค์กรเข้มแข็งคือ?

10

ทบทวนสิ่งที่เคยคุยกันไว้เมื่อปีที่แล้ว

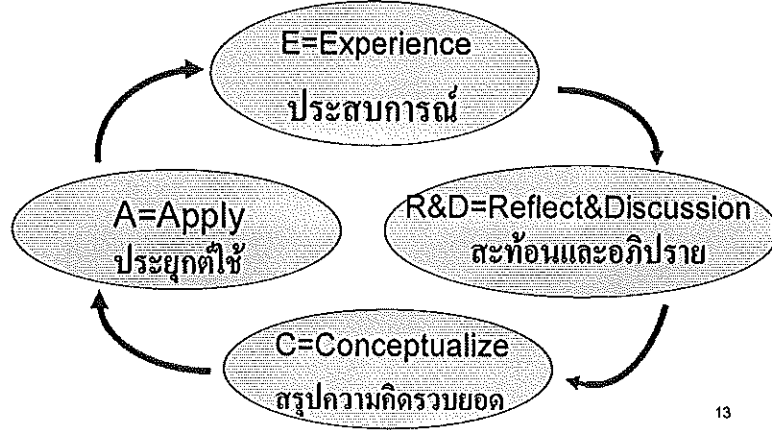
- เกิดอะไรขึ้นจากการคุย
- เราคิดอะไรกันไว้
- คิดแล้วได้ทำมากน้อยแค่ไหน
- บังคับคิดซ้ำ เกิดจากอะไร
- ต้องการเสริมอะไร
- หลังจากนั้นได้มีกิจกรรมในเชิงพัฒนาอะไรอีกบ้าง
- ได้นำความรู้ที่ได้มาใช้มากน้อยเพียงใด

11



12

หลักการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม [Participatory Learning]



13

เรียนรู้ = Learning

Learning Person

Learning Organization

Learning Community

[Knowledge Based Society]

ที่ตนเอง ริเริ่ม

อิสระ มีพลัง

เคลื่อนไหว

ปรับตัว

เปลี่ยนแปลง

ไม่หยุดการเรียนรู้

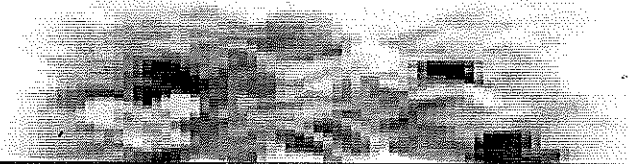
14



คือเครื่องมือหรือกระบวนการที่ช่วยให้องค์กรสามารถ
และ **ที่นำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรให้**
สามารถทำงานตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพ
ประสิทธิภาพ และประหยัด เพื่อให้้องค์กรสามารถรอดและเติบโตได้
โดยสามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันได้ทำให้องค์กรสร้างผลงาน
ที่ **โดยอาศัยพลังปัญญาหรือสินทรัพย์ทางปัญญา**
ของคนในองค์กรเป็นหลักและสามารถรวบรวมความรู้ที่ใช้ได้เท่านั้น
เอาไว้ให้บุคคลอื่นในองค์กรได้นำไปใช้ต่อไปได้จึงยอมกลายเป็นความฉลาด
ขององค์กรที่แสดงให้เห็นในรูปแบบของสมรรถนะหลักขององค์กร

15

การจัดการความรู้



เป็นกิจกรรมเพื่อให้เกิดการเสริมพลัง (synergy) ระหว่างความแตกต่างหลากหลาย ไปสู่เป้าหมายที่ร่วมกัน กำหนด บรรลุความสร้างสรรค์ที่ไม่คิดว่าจะบรรลุได้

18

หลักการสำคัญของการจัดการความรู้

1. ไม่คิดค้นนวัตกรรมใหม่ มาดัดแปลงหรือดัดแปลงแล้วนำมาใช้ซ้ำๆ สร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่อย่างเป็นระบบ
2. มองหาและใช้ประโยชน์จากประสบการณ์ของผู้อื่นที่ไม่คิดค้นนวัตกรรมใหม่แต่ได้เป็นนวัตกรรมที่ดีเยี่ยมเช่น Best practice
3. นำเข้าความรู้จากภายนอกอย่างเหมาะสม โดยเอาความรู้จากภายนอกมาทำให้พร้อมใช้ในบริบทของเรา(มองหาลู่ลัด/ส่งเสริม/จัด NIH)

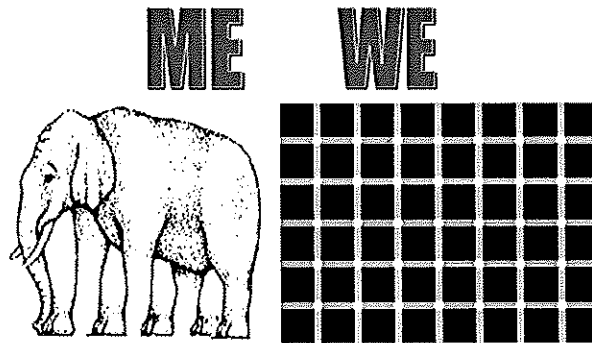
องค์การแห่งการเรียนรู้กับการจัดการความรู้ (LO & KM)

องค์การแห่งการเรียนรู้คือสถานที่ซึ่งผู้คนขยายขีดความสามารถ เพื่อที่จะบรรลุในสิ่งที่พวกเขาต้องการอย่างแท้จริงและต่อเนื่องเป็นสถานที่ที่ระบบทางความคิดใหม่และการขยายตัวทางความคิดได้รับการสนับสนุน ที่ซึ่งผู้คนมีความทะเยอทะยานนอกกรอบและเป็นที่ยอมรับที่ผู้คนที่เรียนรู้อะไรไปด้วยกันอย่างต่อเนื่อง

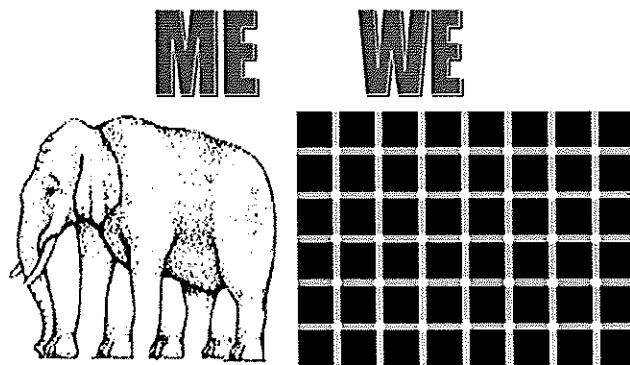
Knowledge management is a connective tissue of a learning organization.

เมื่อ LO เปลี่ยนเป็น KM ผลลัพธ์ที่ตามมาคือ การเรียนรู้ที่ Result ไร้มัน ผลลัพธ์ Outcome และผลกระทบ Impact

▶ HR & Team & Empowerment & Consensus



▶ HR & Team & Empowerment & Consensus



▶ สภาพความไร้ความสามารถในการเรียนรู้ขององค์กร

- ▶ สภาพการปิดกั้นว่า "ฉันคือตำแหน่งของฉัน"
- ▶ การหาผู้กระทำการผิดหรือแก้ตัว หรือหาแพะรับบาป
- ▶ ภาพลวงตาคิดว่าตัวเองแก้ปัญหาเชิงรุก แก้ปัญหาที่อาการ ยึดติด
- ▶ เหตุการณ์
- ▶ การยึดติดในความสำเร็จในอดีต ไม่กล้าคิดกล้าทำสิ่งใหม่เพราะกลัวล้มเหลว
- ▶ ไม่สามารถรับรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทีละน้อย ๆ และอย่างช้า ๆ
- ▶ การเข้าใจว่าการเรียนรู้ที่มีหลังที่สุดคือการเรียนรู้จากประสบการณ์โดยตรง
- ▶ ทีมงานไม่สามารถเรียนรู้จากสมาชิกทีมและประสบการณ์ของทุกคนในทีมได้

เทคนิคที่สนับสนุนให้คนในองค์กรมีการเรียนรู้

► Learning Technique for LO : กิจกรรม

การเรียนรู้โดยการเรียนรู้จากการปฏิบัติ
 (อริยสัจ 4 = ทุกข์-สมุทัย-นิโรธ-มรรค)
 Benchmarking (BKG) มาตรฐานเปรียบเทียบ (Sharing)
 Coaching การสอนงาน
 Mentoring การเป็นที่เลี้ยง
 Portfolio แฟ้มงานเพื่อการพัฒนา (Assets)

23

วิธีการเรียนรู้ 4 วิธี (จากในและนอกองค์กร)

- 1. Learning by Seeing การเรียนรู้จากการศึกษาดูงาน
- 2. Learning by Training การเรียนรู้จากการฝึกอบรม
- 3. Learning by Reading การเรียนรู้จากการอ่าน
- 4. Learning by Doing การเรียนรู้จากการปฏิบัติ

► ความคิดสร้างสรรค์ : สิ่งที่เราคิดไม่ได้เพื่อเรียนรู้

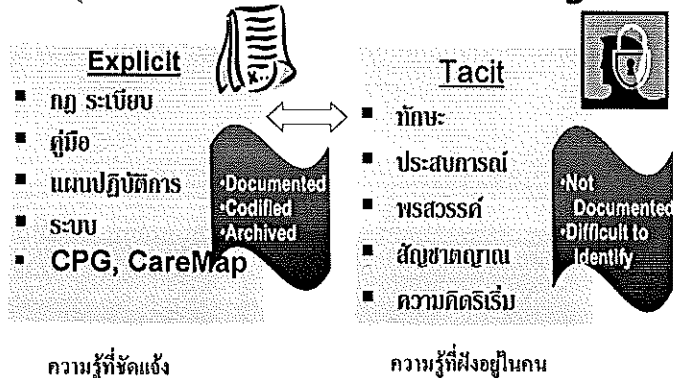
- 1. Integrated Thinking คิดเชิงบูรณาการ มองเป้าหมายเดียวกัน
- 2. System Thinking คิดเชิงระบบ เห็นความเชื่อมโยงของทุกสิ่ง
- 3. Positive Thinking คิดเชิงบวก มองกันในแง่บวก
- 4. Lateral Thinking คิดเชิงบุกคิดนอกกรอบคิดทางขวา



- 1. Participation เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 2. Empowerment เปิดโอกาสให้ทุกคนมีสิทธิลงมือในสิ่งที่ตนรับผิดชอบ
- 3. Opened mind เปิดใจรับฟัง พิจารณาข้อดีของทุกฝ่าย
 ไม่ยึดมั่นถือมั่น ไม่ติดงอแง ไม่เอาตัวเองเป็นที่ตั้ง ไม่กลัวเสียงวิพากษ์วิจารณ์
 ไม่ยึดมั่นถือมั่นกับแนวคิดของตนเอง ไม่ยึดมั่นถือมั่นกับวิธีการของตนเอง

25

ลักษณะของความรู้ Characteristics of Knowledge



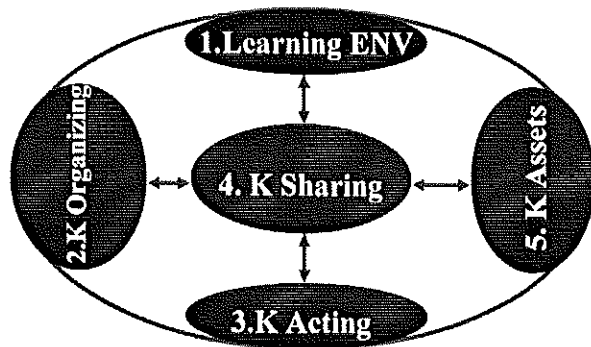
การจัดการความรู้แบบบูรณาการ

► LKASA (Bantak) Model การจัดการความรู้ 5 ขั้นตอน

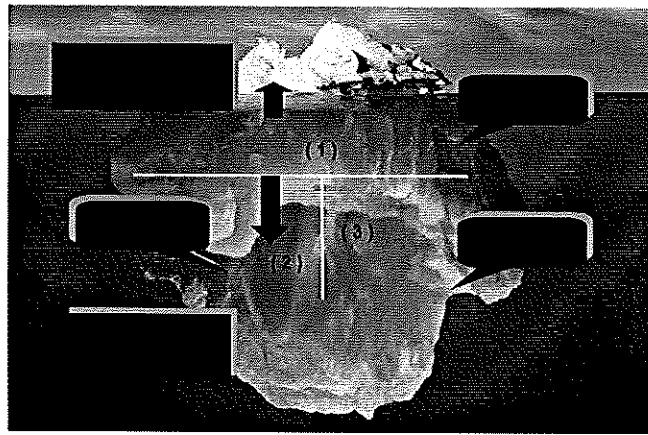
1. การจัดการให้เกิดการเรียนรู้ (Learning Management)
2. การจัดการให้เกิดองค์ความรู้ (Knowledge Organizing)
3. การจัดการให้เกิดการใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
4. การจัดการให้เกิดการแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing)
5. การจัดการให้เกิดการจัดเก็บองค์ความรู้ (Knowledge Assets)

การจัดการความรู้แบบบูรณาการ

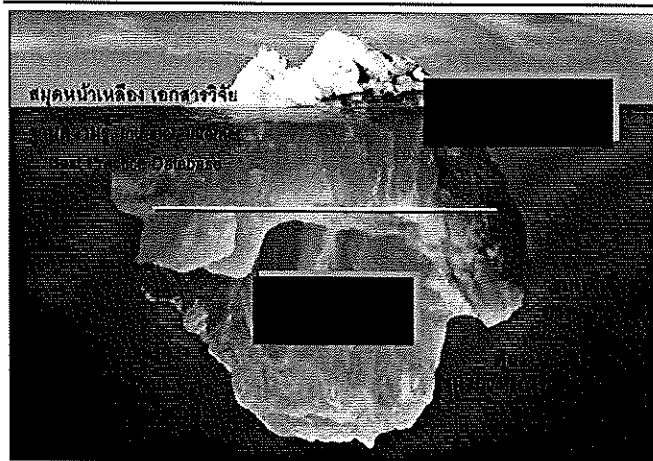
► LKASA EGG Model บูรณาการ KM คู่ LO



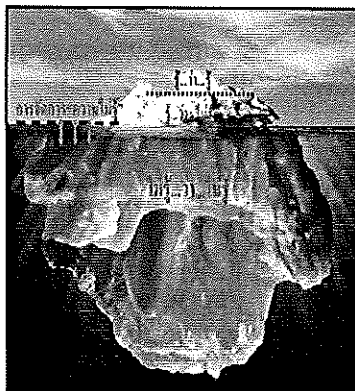
Explicit & Tacit Knowledge



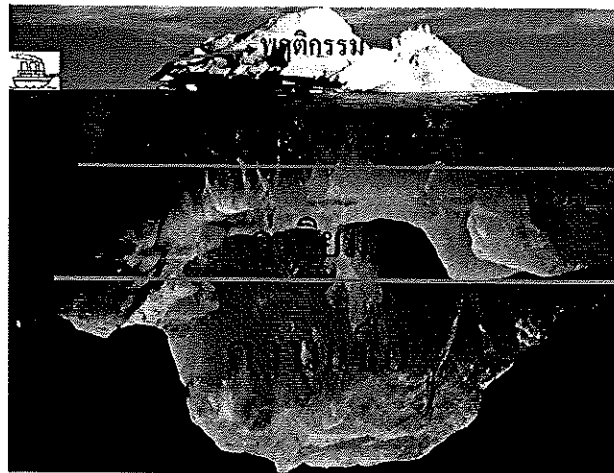
ตัวอย่างเครื่องมือและกระบวนการ



เครื่องมือและกระบวนการที่สนับสนุนการแลกเปลี่ยน



ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน
 ประสบการณ์
 ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
 ความเข้าใจในบริบทการทำงาน
 ความเชื่อ



คุณภาพคน คุณภาพงาน และคุณภาพองค์กร

• คน VS งาน

- 1. ณาจารย์ / นักวิจัย VS การสอน วิจัย บริการ
- 2. นักศึกษา VS การเรียน
- 3. บุคลากรสนับสนุน VS ให้บริการและสนับสนุนงานวิชาการ



การจัดการความรู้เพื่อการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาคน: ปัจเจกบุคคล

	มี (Have)	ไม่มี (Don't have)
รู้ (Know)	<p>“รู้ว่ามีความรู้” (Sharing)</p>	<p>ช่องว่างของความรู้ (Knowledge Gaps) “รู้ที่ไม่มีความรู้” (Seeking / Gathering)</p>
ไม่รู้ (Don't know)	<p>“ไม่รู้ว่ามีความรู้” (Capturing)</p>	<p>ช่องว่างของความรู้ (Unknown Gaps) “ไม่รู้ว่าไม่มีความรู้” (Developing)</p>

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการจัดการความรู้

1. ผู้นำทุกระดับเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. มีแผนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน ทุกคนสามารถรับรู้และเข้าใจถึงเป้าหมายได้ตรงกัน
3. มีการวางแผนไปปฏิบัติในทุกระดับของหน่วยงาน
4. ทำให้แผนการจัดการความรู้ฝังอยู่ในเนื้องานประจำ
5. ความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จของการจัดการความรู้ทุกระดับ
6. มีการสื่อสารความรู้ในบรรยากาศที่เป็นมิตร เปิดเผย โปร่งใส และไว้วางใจซึ่งกันและกัน
7. มีการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
8. การมีทีมจัดการความรู้ที่เข้มแข็ง

35

▶ สรุปหัวใจสำคัญของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ ไม่ทำ ไม่มีรู้ ไม่รู้ต้องทำ ทำไปรู้ไป "อยากรู้รสชาติ ก็ต้องกิน" เพื่อเน้นย้ำให้เห็นคุณค่าของการปฏิบัติ

ทำโดยไม่รู้ว่าเป็น KM ก็ได้ แต่ผลลัพธ์ขององค์กรต้องดีขึ้น เราไม่ได้ทำมาแต่ต้องการปลูกข้าวก็ต้นแต่ต้องการข้าวสารก็ถึง

การจัดการความรู้จึงเป็นเครื่องมือไม่ใช่เป้าหมาย การจัดการความรู้จะต้องดำเนินการในลักษณะที่บูรณาการอยู่ในกิจกรรมหรืองานประจำ ไม่ใช่เป็นกิจกรรมที่แยกจากงานประจำ ต้องดำเนินการโดยไม่ให้สมาชิกขององค์กรรู้สึกมีภาระเพิ่ม

36

▶ สรุปหัวใจสำคัญของการจัดการความรู้

เน้นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคนเพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ที่สำคัญคือ ความรู้ฝังลึก ที่ต้องเกิดจากความเต็มใจไม่ใช่บังคับ

การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้เป็นสิ่งที่ไม่แยกกันไม่ออก จึงต้องทำไปด้วยกันเพราะต่างก็เกี่ยวพันกัน

เน้นที่กระตุ้นให้มีการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นธรรมชาติแทนที่จะขีดเขียนรูปแบบที่คิดขึ้นอย่างมีเหตุผลเข้าไปในตัวมนุษย์ เป็นลักษณะ

Just-in-time Knowledge Management

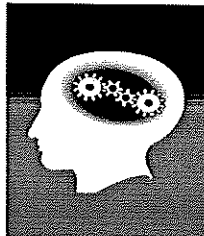
37

ความสำเร็จของหน่วยงาน
 ตั้งอยู่บนฐานของการทำงานที่ใช้ความรู้เพื่อตอบสนององวิสัยทัศน์
 พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร
 รวมทั้งความ ตั้งใจมุ่งมั่น ที่จะพัฒนา
 สักยภาพการเรียนรู้ของ คน ของ ทีม และของ องค์กร
 ให้เกิดขึ้นทุกระดับ ทั้งทั้งองค์กร

**"The Road to Success is
 always under Construction"**

38

**"In the end the new economy is not in the
 microchip or the telecommunications
 system -
 it is in the human mind."**



Source: Alan Watts
 (1957) The Way of Zen

39

- งานที่เราเป็นหยัดทำงานที่เราเป็นหยัดทำจะง่ายลง
 มิใช่เพราะลักษณะงานเปลี่ยนแปลงไป
 แต่เป็น เพราะ ...ความสามารถของเราเพิ่มขึ้น

...ความสามารถของเราเพิ่มขึ้น



Sawadee

40