



การอบรมเชิงปฏิบัติการ

สร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2
"การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ"

การอบรมเชิงปฏิบัติการ
สร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2
“การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เต็มเต็มงานประจำ”

วันที่ 24 - 25 กันยายน 2553
ณ โรงแรมสายลม อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



หน้า

กล่าวต้อนรับ

1

สรุปผลกิจกรรม

- กิจกรรมที่ 1 : ย่างก้าวสู่ Before Action Review (BAR) 3
- กิจกรรมที่ 2 : Ground Rule 9
- กิจกรรมที่ 3 : KM as a Management Tool 12
- กิจกรรมที่ 4 : เติมเต็มการจัดการความรู้ 12
- กิจกรรมที่ 5 : พี่เลี้ยงใจเคียงคู่พัฒนา 14
- กิจกรรมที่ 6 : ทบทวนที่มา AAR นำพาสู่สัญญาใจ 15

สรุปการประเมินผลการอบรม

25

ภาคผนวก

- โครงการ 31
- กำหนดการ 33
- รายนามผู้เข้าร่วมการอบรม 35
- แบบประเมินผล 37
- ภาพกิจกรรม 39

กล่าวต้อนรับ



โดย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชญุโชค ศรขวัญ
รักษาการรองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตกาญจนบุรี
และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ

ผมรู้สึกเป็นเกียรติและยินดีเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้มีโอกาสต้อนรับผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ
สร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2 ทุกท่านในวันนี้ สำหรับคำว่า KM (Knowledge
Management) ไม่ได้เพิ่งเริ่มมี แต่มีมานานแล้ว อาจจะมีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 จากที่ กพร. หรือ
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกล่าวไว้ว่า “องค์กรภาครัฐต้องมีการพัฒนาความรู้
และทำให้องค์กรของตนเองเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้” สำหรับคำว่า KM ที่แท้จริงหรือประโยชน์ของ
KM จะเป็นอย่างไรนั้น ผมคิดว่าวันนี้เป็นโอกาสที่ดีสำหรับทุกท่านที่ได้มารวมตัวกันที่นี่ นับได้ว่าเป็น
วันเริ่มต้นที่ดี และวันนี้เป็นวันมหิตลอีกด้วย ทำให้เป็นการจดจำได้ว่าเราเริ่ม KM ในวันมหิตล เริ่มรุก
ที่จะนำ KM ไปสานต่อในอนาคต สำหรับตัวผมเองคิดว่าพื้นฐานของ KM นั้นสำคัญ ทำให้เกิดการ
เรียนรู้ การแบ่งปัน เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลา ผมขออนุญาตให้ทุกท่านเปิดสมอง เปิดใจ และปิด
โทรศัพท์ เพื่อเข้าสู่การอบรมการสร้างคุณอำนวยรุ่นที่ 2 ซึ่งการเกิดเป็นรุ่นที่ 2 ได้ก็แปลว่ารุ่นที่ 1 นั้น
ประสบความสำเร็จแล้ว และก็จะเกิดมีรุ่นที่ 3 และรุ่นต่อไป ขอเปิดการอบรมสร้างคุณอำนวย
รุ่นที่ 2 ณ บัดนี้ครับ

สรุปผลกิจกรรม



วิทยากร : รองศาสตราจารย์นายแพทย์จิตเจริญ ไชยาคำ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาจารย์ทวีสิน ฉัตรเฉลิมวิทย์

ผู้จัดการการพัฒนาองค์กร บริษัทเอสซีจี ซีเมนต์ จำกัด

กิจกรรมที่ 1: ย่างก้าวสู่ Before Action Review (BAR)

➤ กระบวนการกิจกรรม

- วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ ทำเอกสาร “บทวนถอดบทเรียนเจ้าของก่อนจะมาเป็น KM Facilitator” และส่งให้วิทยากรก่อนวันอบรมฯ ตามโจทย์ต่อไปนี้
 1. ความคาดหวังของท่านในสองวันนี้ คือ
 2. ตัวท่านเข้ามาร่วมเรียนรู้ในสองวันนี้ เพราะ
 3. ประสบการณ์ ตรง/จริง ในการนำการจัดการความรู้มาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อพัฒนาองค์กร เรียนรู้ในตัวเจ้าของ/งาน/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัยมหิดล อย่างไร
 4. คำถามที่ท่านอยากรู้ เกี่ยวกับ มาตรฐานที่สามของอุดมศึกษา (องค์กรแห่งการเรียนรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้) KM_LO/ Facilitator/KM_LO เติมเต็มในงานประจำ
 5. จากประสบการณ์ของตัวท่านเอง ท่านมีเรื่องเล่าเร้าพลัง ที่เป็นประสบการณ์ของการพัฒนาในส่วนที่รับผิดชอบ ที่น่าจะถ่ายทอดเพื่อการเรียนรู้ คือ
 6. เครื่องมือใด ที่ท่านมีประสบการณ์ (ตรง จริง) และ มีความประทับใจในการนำมาเสริม เพื่อให้ KM เติมเต็มงานประจำ สร้างสรรค์ สู่ Learning Organization คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 1) BAR
 - 2) AAR
 - 3) ALR
 - 4) Dialogue
 - 5) SST
 - 6) Blog
 - 7) อื่นๆ (โปรดระบุ)

➤ สรุปผล/สาระของกิจกรรม

- จากเอกสาร “บทวนถอดบทเรียนเจ้าของก่อนจะมาเป็น KM Facilitator” ที่ผู้เข้าอบรมฯ ส่งกลับคืนมา สามารถรวบรวมได้ดังนี้
 1. ความคาดหวังของท่านในสองวันนี้ คือ
 - 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือเพื่อช่วยในการจัดการความรู้

- 2) สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาหน่วยงานของตน
- 3) ได้รู้จักเพื่อน KM Community
- 4) เรียนรู้ถึงการใช้ KM ในการทำงาน
- 5) คาดหวังจะได้เรียนรู้ และประสบการณ์ในการเป็นคุณอำนวยจากกลุ่มคนที่มีประสบการณ์ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์แก่ตนเอง และคณะ
- 6) สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานและการทำงาน ของตนเอง
- 7) สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปรับใช้กับคณะฯ เพื่อให้คณะฯ ก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป
- 8) ได้รับทราบเทคนิคการจัดการความรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในหน่วยงาน
- 9) หวังจะได้ความรู้และสามารถนำรูปแบบการจัดกิจกรรมไปจัดกับหน่วยงานของตนเองได้
- 10) มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการจัดการความรู้มากขึ้น
- 11) สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานและพัฒนางานได้มากขึ้น
- 12) สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาช่วยในการสนับสนุนให้บุคลากรในวิทยาลัยฯ มีความเข้าใจ และสามารถสร้างองค์การให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 13) สามารถนำความรู้ที่ได้ในครั้งนี้ ไปใช้ประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงานได้จริง
- 14) ได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการจัดการความรู้ สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้
- 15) เพื่อที่จะนำความรู้จากการอบรมไปเป็นแนวทางเพื่อนำไปพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 16) ได้รับความรู้เพิ่มเติมจากการได้มาอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงานได้
- 17) ได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ KM เพิ่มขึ้นมากยิ่งขึ้น
- 18) จะนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับงานในหน้าที่และพัฒนาองค์กรต่อไป
- 19) สามารถนำความรู้จากการสัมมนาในครั้งนี้ไปปฏิบัติได้จริง เพื่อให้งานประจำที่ทำอยู่สามารถทำได้ง่าย คล่องตัวและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- 20) นำ KM มาปรับใช้กับงานประจำเพื่อสร้างงานวิจัย
- 21) อยากเรียนรู้วิธีการจัดการความรู้
- 22) สามารถนำวิธีการจัดการความรู้มาใช้ได้จริงในบัณฑิตวิทยาลัย
- 23) ได้เรียนรู้และเข้าใจงานด้านการจัดการความรู้
- 24) ได้ความรู้ว่า KM คืออะไร และใช้เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำอย่างไรเพื่อนำความรู้มาใช้กับงานที่รับผิดชอบ และบอกต่อให้เพื่อนร่วมงานทราบ และนำไปใช้กับงานเช่นเดียวกัน
- 25) จะได้รับความรู้ใหม่ๆ ได้แบ่งปันประสบการณ์จากพี่ๆ เพื่อนๆ คณะต่างๆ ในการจัดการความรู้ เพื่อนำกลับไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน การเรียน หรือ การใช้ชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 26) เรียนรู้คุณลักษณะของ KM Facilitator ซึ่งสามารถนำไปใช้ในงานจัดการความรู้ได้ดี
- 27) นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานและพัฒนาองค์กร
- 28) ต้องการมีความรู้เรื่อง KM เพิ่มขึ้นเพราะเนื่องจากที่เคยได้รับรู้เป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้นที่ไม่สามารถถ่ายทอดให้กับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- 29) ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการหรือขั้นตอนที่จะใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เพื่อเติมเต็มงานประจำต้องทำอะไรบ้าง

- 30) เรียนรู้ เข้าใจ การเป็นคุณอำนวยที่ดีและเหมาะสมพึงกระทำได้สำหรับตัวเอง
- 31) ได้เพื่อนใหม่ ได้ประสบการณ์ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ KM มากขึ้น มีทักษะการเป็นคุณอำนวย

2. ตัวท่านเข้ามาร่วมเรียนรู้ในสองวันนี้ เพราะ

- 1) อาจได้รับมอบหมายให้จัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- 2) ผู้บังคับบัญชาส่งเป็นตัวแทน
- 3) ปัจจุบันเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะฯ มีหน้าที่ในการดำเนินกิจกรรม KM ของคณะฯ ซึ่งคาดหวังว่า จะได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับในการประชุมทั้ง 2 วัน เพื่อนำมาใช้ในการทำงานของตนเอง และคณะต่อไปในอนาคต
- 4) เป็นตัวแทนของหน่วยงานส่วนหนึ่ง และได้เก็บประสบการณ์ที่ดี ที่ไม่เคยได้รู้มาก่อน
- 5) ต้องการรู้ถึงเทคนิคและเครื่องมือในการใช้ KM ที่นำมาปรับใช้กับงานประจำ
- 6) ต้องการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดการจัดการความรู้ที่มีรูปแบบและกระบวนการที่สามารถบริหารจัดการได้จริงในหน่วยงาน
- 7) อยากทราบกระบวนการจัด KM เป็นอย่างไร
- 8) อยากนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน
- 9) จะได้เป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมช่วยผลักดันให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้
- 10) สนใจและอยากได้รับความรู้ เรื่องการนำ KM ไปใช้ในหน่วยงาน
- 11) ได้รับโอกาสจากหัวหน้างานให้มาเรียนรู้เพื่อจะนำมาปรับใช้กับหน่วยงานต่อไป
- 12) อยากจะได้ความรู้เพิ่มมากขึ้นเพื่อนำไปพัฒนาตนเองและหน่วยงาน ซึ่งในส่วนงานที่ปฏิบัติจะเป็นผู้ประสานงานและดำเนินการในเรื่องนี้โดยตรง
- 13) ต้องการนำความรู้ที่ได้รับมาเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับผู้อื่น
- 14) ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้เสนอชื่อ เพราะเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบอยู่
- 15) เพิ่งเข้ามารับหน้าที่นี้ เพราะเนื่องจากเป็นพนักงานใหม่
- 16) ต้องการเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ให้มากขึ้น เพราะคิดว่าเป็นสิ่งที่ดีน่าเรียนรู้
- 17) เป็นนักพัฒนาคุณภาพที่เพิ่งเริ่มทำงาน ทำให้อยากเรียนรู้ถึงระบบที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพ
- 18) มีความสนใจและอยากรู้ว่า KM จะมาช่วยแก้ปัญหาในงานที่ทำอยู่ได้อย่างไร
- 19) ถ้าหากมีแนวทางสามารถปฏิบัติได้จริงก็จะทำให้งานประจำที่ทำอยู่สามารถทำได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น
- 20) ต้องการสร้างงานวิจัยจากงานประจำ
- 21) สร้างเครือข่ายในการทำงาน
- 22) รู้จักผู้รู้ในสาขาต่างๆ และเห็นตัวอย่างงานที่เป็นต้นแบบในหลายๆ สาขา
- 23) สนใจ และอยากเรียนรู้
- 24) ประสงค์ที่จะเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนงานด้านจัดการความรู้ของส่วนงาน
- 25) พี่ที่ทำงานส่งให้ไป
- 26) เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ และสนใจในเรื่อง KM คาดว่า จะได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการนี้ ไม่น่าก็น้อย
- 27) ต้องการพัฒนาและเรียนรู้งาน
- 28) ผู้บริหารเสนอชื่อเข้าร่วม

- 29) ต้องการเพิ่มพูนความรู้เพิ่มขึ้นและนำมาปรับใช้กับการทำงานในกอง
- 30) ต้องการเรียนรู้และเข้าใจ KM และสามารถนำสิ่งที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมฯ มาใช้ในการทำงานและ/หรือถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้เข้าใจและใช้ KM เพื่อให้เกิดประโยชน์กับองค์กรต่อไป
- 31) เหลืออยู่คนเดียวในงานนโยบายและแผน ที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรม
- 32) โดยหน้าที่รับผิดชอบ อยากพัฒนาตนเอง อยากนำความรู้ใหม่มาเผยแพร่ในหน่วยงานที่สังกัด

3. ประสบการณ์ตรง/จริง ในการนำการจัดการความรู้มาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อพัฒนาองค์การเรียนรู้ในตัวเจ้าของ/งาน/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัยมหิดลอย่างไร

- 1) ไม่เคยมีประสบการณ์ในการทำกิจกรรมดังกล่าว
- 2) ไม่มี (ไม่ทราบว่าอะไรคือ KM)
- 3) จากประสบการณ์ในการทำงาน โดยใช้การจัดการความรู้มาใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานในคณะ ในกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน พบว่า จากการใช้กระบวนการจัดการความรู้ทำให้มีการปรับเปลี่ยนการทำงานได้แม้จะเป็นในเรื่องเล็กๆ ก็สามารถสร้างความเข้าใจที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างชัดเจน และมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นกันมากขึ้น
- 4) จัดให้มีโครงการ : กิจกรรมกลุ่มฟันเฟืองสายสนับสนุน ซึ่งเป็นชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoPs หนึ่งในคณะฯ โดยมีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงาน ภาควิชา และหน่วยสหสาขาวิชา 2. ให้บุคลากรระดับปฏิบัติการสามารถอำนวยความสะดวกและพัฒนากิจการการจัดการข้อมูลของผู้บริหาร/อาจารย์ ของหน่วยงาน ภาควิชา และหน่วยสหสาขาวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรที่มีหน้าที่บริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงาน ภาควิชา และหน่วยสหสาขาวิชา 4. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรและในโครงการดังกล่าวก็ได้มีการให้สมาชิกจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) ในส่วนงานต่างๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ
- 5) ใช้ความรู้ ความสามารถที่ได้จากประสบการณ์การทำงานถ่ายทอดให้กับผู้สนใจ หรือผู้เกี่ยวข้องฟังโดยการบรรยายแบบทั้งการบรรยายแบบไม่เป็นทางการ รวมทั้งการสอนงาน ณ หน่วยงาน
- 6) เป็นกรรมการ KM ของคณะฯ ร่วม KM กับคณะแต่ไม่ทราบว่าจัด KM ในคณะทุกวันนี้จะเรียกว่า KM เต็มรูปแบบหรือไม่
- 7) สืบค้น และประมวลผลข้อมูล เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการว่า ในปัจจุบันสังคมมีแนวโน้มหรือประเด็นใดที่น่าสนใจ แล้วนำมาเผยแพร่ และใช้ประกอบกับการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน
- 8) ยังไม่เคยได้นำมาใช้จริง
- 9) ในส่วนงานคือเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนให้บุคลากรของศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้
- 10) นำความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเผยแพร่ให้กับเพื่อนร่วมงาน

- 11) จัดโครงการ "การถ่ายทอดความรู้เพื่อเสริมสร้างการจัดการความรู้" โดยขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกท่านของคณะฯที่ได้ขออนุมัติไปประชุม/สัมมนา/อบรม ได้ร่วมกันถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรภายในคณะฯที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆและจัดทำรายงานสรุปสาระสำคัญจากความรู้ที่ได้รับภายหลังการประชุมฯ เพื่อเป็นการเสริมสร้างการจัดการความรู้ของคณะฯให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น และจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว รวมทั้งเอกสารประกอบการประชุมฯเก็บไว้เป็นคลังความรู้ของคณะฯต่อไป
- 12) ยังไม่มีประสบการณ์ดังกล่าวค่ะ
- 13) ยังไม่มีประสบการณ์ค่ะ
- 14) ผลิตหุ่นจำลองสัตว์ทดลอง(หนูแรท)และ CD การปฏิบัติการกับสัตว์ทดลองเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนด้านสัตว์ทดลอง
- 15) ยังไม่มีประสบการณ์
- 16) การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการประชุมงาน
- 17) ไม่มีความคิดเห็น
- 18) ไม่มีประสบการณ์ตรงในการนำการจัดการความรู้มาใช้ใน ม.มหิดล แต่ได้ร่วมเรียนรู้การจัดการความรู้กับกระทรวงสาธารณสุข ในฐานะ ทีมที่ปรึกษาโครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม นำโดย รศ.ดร.ลือชัย ศรีเงินยวง
- 19) ยังไม่เคย
- 20) การมีส่วนร่วมในการจัด R2R
- 21) นำความรู้เผยแพร่ในจดหมายข่าวพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน วางแผนและดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นรูปธรรม

4. คำถามที่ท่านอยากรู้ เกี่ยวกับ มาตรฐานที่สามของอุดมศึกษา (องค์การแห่งการเรียนรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้) KM_LO/ Facilitator/KM_LO เต็มเต็มในงานประจำ

- 1) อยากรับคำจำกัดความในมุมมองของมหาวิทยาลัยมหิดลของคำว่า "องค์การแห่งการเรียนรู้"
- 2) มาตรฐานที่ 3 คืออะไร เกี่ยวข้องอะไรกับ KM และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างไร
- 3) จะนำความรู้ที่ได้มาถ่ายทอดให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานอย่างไร
- 4) KM จะช่วยได้อย่างไร ผ่านขั้นตอนกระบวนการอะไร
- 5) Learning Organization ความหมายที่แท้จริงคืออะไร
- 6) ทำอย่างไรให้ทุกคนมีจิตสำนึกในการร่วมด้วยช่วยกันให้หน่วยงานเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้แทนที่จะให้เป็นหน้าที่ของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ทำหน้าที่ดังกล่าว
- 7) ทำอย่างไรให้สิ่งเหล่านี้ฝังแน่นอยู่ในตัวของทุกคน เป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติ
- 8) องค์การแห่งการเรียนรู้สำหรับความเป็นจริงนั้นสายสนับสนุนวิชาการที่ต้องสนับสนุนอาจารย์ที่เปรียบเสมือนเจ้าของชีวิตของสายสนับสนุน ดังนั้นโอกาส เวลา ที่เข้าร่วม KM จะมีน้อยมาก
- 9) อยากรับความหมาย
- 10) จะกระตุ้นอย่างไรให้บุคลากรเห็นความสำคัญเรื่องการจัดการความรู้ หากบุคลากรไม่ค่อยมีเวลา

- 11) ส่วนงานจะอย่างไรให้ส่วนงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 12) การที่จะเผยแพร่ KM ให้กับเพื่อนร่วมงาน สามารถทำได้โดยวิธีใดบ้าง
- 13) อยากรู้แนวทางปฏิบัติว่า KM จะเติมเต็มในงานประจำได้อย่างไร
- 14) มีเรื่องสัตว์ทดลองรวมอยู่ด้วยหรือป่าวคะ
- 15) กลไกที่จะทำให้สัมฤทธิ์ผล
- 16) กิจกรรมที่ควรดำเนินการ
- 17) ต้องการทราบความหมายและรายละเอียดของเรื่องนี้
- 18) ไม่มีความคิดเห็น
- 19) ยังไม่แน่ใจว่าคืออะไร
- 20) จะอย่างไรในการให้บุคลากรที่แต่ละคนมีภาระงานมากอยู่แล้ว ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้มากขึ้น

5. จากประสบการณ์ของตัวเอง ท่านมีเรื่องเล่าเร้าพลัง ที่เป็นประสบการณ์ของการพัฒนาในส่วนที่รับผิดชอบที่น่าจะถ่ายทอดเพื่อการเรียนรู้ คือ

- 1) การเปลี่ยนแปลงหน้าที่จากนักตรวจสอบภายใน เป็น นักบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2) กรณีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) ทำให้เห็นถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ละเอียดและสามารถนำมาใช้ได้จริง ดังนั้นจึงเห็นว่าการจัดทำ SOP เป็นสิ่งที่ทุกหน่วยงานควรทำ
- 3) ไม่มีเรื่องเล่าขนาดเร้าพลังมีแต่การ "คุยสบายยามบ่าย" เล่าสู่กันฟังในเวทีที่หน่วยงานจัด ซึ่งเปิดกว้างให้บุคลากรที่สนใจมาฟัง แต่ไม่ได้มุ่งเน้นประเมินและติดตามผลจากการเล่าสู่กันฟัง
- 4) ความรู้จาก KM เป็นความรู้ที่ไม่เป็นทางการดังนั้นโอกาสที่คนเข้าร่วมจะได้รับความรู้มีมากกว่าในเวทีอื่น ๆ
- 5) เป็นหน่วยงานที่จัดโครงการอบรมเพื่อส่งเสริมให้องค์การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้แก่ เรื่องของ KM, R2R และองค์ความรู้เกี่ยวกับองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยเป็นการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการเสริมพลังคน พัฒนางานด้วยงานวิจัย และที่จัดล่าสุดก็คือ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ งานวิจัยในงานประจำเรื่อง “เริ่มคิดและทำจริง R2R” ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากบุคลากรของศูนย์การแพทย์ฯ
- 6) อยู่ระหว่างเรียนรู้กันค่ะ
- 7) รับผิดชอบในส่วนการสอนภาคปฏิบัติกับสัตว์ทดลอง เห็นนักศึกษาบางคนที่มาเรียนกลัวหนูเป็นทุนอยู่แล้ว
- 8) เมื่อมีปฏิบัติการกับสัตว์ทดลอง ทำให้เธอตัวสั่นและร้องไห้เพราะความกลัว ทำให้เกิดความคิดที่จะผลิตหุ่นจำลองขึ้นมาเพื่อให้นักศึกษาได้สัมผัสและเห็นภาพก่อนที่จะปฏิบัติจริงกับสัตว์ทดลอง ซึ่งปัจจุบันผลิตเสร็จและจำหน่ายแล้วค่ะ
- 9) มีส่วนร่วมในการจัด AAR ภายหลังกายกสภามหาวิทยาลัยมาเยี่ยมชื่นชมคณะ

6. เครื่องมือใด ที่ท่านมีประสบการณ์ (ตรง จริง) และมีความประทับใจในการนำมาเสริมเพื่อให้ KM เติมเต็มงานประจำ สร้างสรรค์ สู่ Learning Organization คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1) BAR = 3
- 2) AAR = 2

- 3) ALR = 0
- 4) Dialogue = 3
- 5) SST
- 6) Blog = 3
- 7) อื่นๆ (โปรดระบุ)
 - 7.1) พุดคุยแลกเปลี่ยน = 1
 - 7.2) Cops = 1
 - 7.3) SoP = 1

- วิทยากร สรุปตอนท้ายว่า BAR (Before Action Review) เป็นกระบวนการหนึ่งของการจัดการความรู้ เนื่องจากทำให้รู้ถึงพื้นฐานความรู้ของผู้เข้าอบรม และช่วยให้วิทยากรผู้อบรมสามารถเติมเต็มความรู้ของผู้เข้าอบรมได้

กิจกรรมที่ 2: Ground Rule

กิจกรรมย่อยที่ 1

➤ กระบวนการกิจกรรม

- วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ ดูรูปผู้หญิงหมั้นตัวด้วยปลายเท้า แล้วทายว่าผู้หญิงในรูปหมั้นตามเข็มนาฬิกาหรือทวนเข็มนาฬิกา

➤ สรุปผล/สาระของกิจกรรม

- วิทยากร สรุปว่าการมองว่าผู้หญิงหมั้นตามหรือทวนเข็มนาฬิกา เราสามารถควบคุมภาพที่เรามองได้ โดยให้ดูจุดหมั้นที่ปลายเท้า ซึ่งการมองว่าทวนเข็มนาฬิกา เป็นการทำงานของสมองซีกซ้าย การมองว่าตามเข็มนาฬิกาเป็นการทำงานของสมองซีกขวา แต่ละคนอาจมองได้ไม่เหมือนกัน แต่สามารถฝึกให้มองอีกแบบที่ไม่ถนัดได้ จะเป็นการฝึกการทำงานของสมองเราได้ เปรียบได้กับ งานทางด้านการจัดการความรู้ ถ้าเป็นเรื่องทฤษฎีนับได้ว่าเป็นเรื่องยากที่จะเรียนรู้ แต่เรื่องของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในสิ่งที่ไม่คุ้นเคยนั้นเป็นเรื่องที่ยากกว่า

กิจกรรมย่อยที่ 2 : การทำ Simulation

➤ กระบวนการกิจกรรม

- วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ เขียนชื่อและนามสกุลของตนเอง ลงในกระดาษเปล่า
- ต่อไปให้ผู้เข้าอบรมฯ เขียนชื่อและนามสกุลของตนเอง ลงในกระดาษเปล่าอีกครั้งหนึ่ง แต่ให้ใช้มือข้างที่ไม่ถนัด
- วิทยากรถามความรู้สึกของผู้เข้าร่วมฯ ว่าเมื่อต้องใช้มือข้างที่ไม่ถนัดเขียนแล้วรู้สึกอย่างไร
- สรุปผลจากผู้เข้าอบรมฯ ได้ดังนี้
 1. ยาก อึดอัด ต้องตั้งใจ
 2. รู้สึกไม่เป็นธรรมชาติ ไม่คุ้นเคย
 3. เขียนได้ดีกว่ามือข้างที่ถนัด เพราะต้องทำสิ่งที่ไม่คุ้นชินด้วยความตั้งใจ

➤ สรุปผล/สาระของกิจกรรม

- วิทยากร สรุปว่า เมื่อใดที่เราต้องทำอะไรที่ไม่คุ้นเคยนั้น เราควรมีจุดมุ่งหมายหรือแรงบันดาลใจในการทำ จะทำให้เรามีความตั้งใจในการลงมือกระทำและทำให้ผลงานออกมาดี ในขณะที่หากทำอะไรในสิ่งที่คุ้นเคย เราอาจจะทำแบบไม่ค่อยตั้งใจ ผลงานที่ออกมาจึงไม่ค่อยดี
- หลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลง มี 5 ข้อ
 1. A=Awareness=ตระหนัก
ตระหนักว่าถึงเวลาที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง ต้องมีการพัฒนาตัวเองแล้ว
 2. D=Desire=ความอยาก
อยากที่จะเปลี่ยนแปลง
 3. K=Knowledge=ความรู้
ให้ความรู้แนวทางการเปลี่ยนแปลง
 4. A=Ability=ความสามารถ
ความสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงได้จริง
 5. R=Reinforce=รักษาความต่อเนื่อง
- รูปแบบพฤติกรรมหรือสไตล์ ของมนุษย์
 - D (Dominant) = ด่วน/ผลักดัน/นำ เปรียบเสมือนเป็น กระตือรือร้น
 - I (Influencing) = อิทธิพลโน้มน้าว/เอาใจ/ชักจูง เปรียบเสมือนเป็น เหยี่ยว
 - S (Steady) = สม่ำเสมอ มั่นคง แน่นนอน เสมอต้นเสมอปลาย เปรียบเสมือนเป็น หนู
 - C (Compliant) = ทรงไว้ซึ่งความถูกต้อง รอบคอบ เป็นขั้นตอน เปรียบเสมือนเป็น หมู

กิจกรรมย่อยที่ 3

➤ กระบวนการกิจกรรม

- วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ พับครึ่งกระดาษ A4 และเขียนตัวเลข 1-20 เรียงลงในกระดาษ
- วิทยากรจะพูดคำทั้งหมด 20 คำ พร้อมกับอักษร ก หรือ อักษร ข
ถ้าวิทยากรพูดอักษร ก ให้ผู้เข้าอบรมฯ นับจำนวนพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ ของคำ
ถ้าวิทยากรพูดอักษร ข ให้ผู้เข้าอบรมฯ เขียนความรู้สึกของคำนั้นๆ
- คำทั้งหมด มีดังนี้
 1. ปากกา - ข
 2. รองเท้า - ก
 3. ทะเล - ข
 4. คอมพิวเตอร์ - ข
 5. แว่นตา - ก
 6. สีเทียน - ข
 7. กรอบรูป - ก
 8. โต๊ะทำงาน - ก
 9. สมุดปก - ข

10. สีแดง - ข
11. เสื่อแขวนยาว - ก
12. พระจันทร์ - ก
13. กระดาษดำ - ข
14. รถยนต์ - ก
15. ดินสอสี - ก
16. พระอาทิตย์ - ข
17. แก้ว - ก
18. รองเท้าแตะ - ข
19. สีดำ - ก
20. ทางด่วน - ข

- ต่อจากนั้นวิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ พลิกกระดาษแผ่นนั้นไปอีกด้าน แล้วให้นักคำทั้ง 20 คำแล้วเขียนลงไปเท่าที่จำได้
- เมื่อเขียนเสร็จให้ผู้เข้าอบรมฯ เทียบว่าคำที่จำได้เป็นคำที่ลงท้ายด้วยเงื่อนไข ก หรือ ข แล้วนับว่าคำที่จำได้ส่วนใหญ่เป็นคำของเงื่อนไขใด

➤ สรุปผล/สาระของกิจกรรม

- วิทยากร สรุปว่า คนส่วนใหญ่จะจำคำที่ลงท้ายด้วยเงื่อนไข ข ได้มากกว่าเงื่อนไข ก เนื่องจากเงื่อนไข ข เป็นเรื่องของอารมณ์ความรู้สึก

กิจกรรมที่ 3: KM as a Management Tool

➤ กระบวนการกิจกรรม

- วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ เล่นเกมที่ชื่อว่า “ZIN” โดยแบ่งกลุ่มเป็น 5 กลุ่ม และแจกบัตรคำ 33 ชิ้นให้แต่ละกลุ่ม โดยในบัตรเป็นคำภาษาอังกฤษ
- กติกา มีดังนี้
 - ห้ามโชว์บัตรคำให้เพื่อนดู แต่สามารถสื่อสารให้เพื่อนรับรู้ได้ว่าในบัตรที่ตนได้รับเป็นคำที่มีความหมายว่าอย่างไร
- คำถาม
 - ให้ในกลุ่มช่วยกันหาผลลัพธ์ว่า สิ่งก่อสร้าง ZIN สร้างเสร็จวันไหนในอาทิตย์
- อุปสรรคของเกมคือ
 - การสื่อสารให้เพื่อนเข้าใจความหมายของคำภาษาอังกฤษที่แต่ละคนได้รับ
 - หนทางหาผลลัพธ์แต่ละทางอยู่อย่างกระจัดกระจาย ต้องหาทางจัดหมวดหมู่

➤ สรุปผล/สาระของกิจกรรม

- คำตอบของเกม เป็นดังนี้
 - ได้คำตอบเป็น 5.95
 - 50,000 คิวบิกฟุต เท่ากับ 50,000 บล็อก
 - 1 คิวบิกฟุต เท่ากับ 1 บล็อก
 - การทำงานอาทิตย์ละ 5 วัน หยุด 1 วัน
- วิทยากรให้คุยกันในกลุ่มว่า ทำไมถึงหาคำตอบไม่ได้ และทำไมคำตอบถึงผิด แล้วเงื่อนไขที่โจทย์ตั้งมาเพื่ออะไร

กิจกรรมที่ 4: เติมเต็มการจัดการความรู้

➤ กระบวนการกิจกรรม

- วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ แต่ละกลุ่มทำกิจกรรมที่เรียกว่า “Dialogue” โดยให้แต่ละกลุ่มมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า Talking Stick โดยในกลุ่มใครที่เป็นถือ จะเป็นคนพูด ส่วนคนอื่นๆให้ฟัง ห้ามพูด ถ้าใครพูด คนที่ถืออุปกรณ์จะคว้งอุปกรณ์ใส่ได้ แล้วสลับกัน ใครเป็นคนพูด จึงค่อยถืออุปกรณ์
- หลังจากนั้นวิทยากรให้แต่ละกลุ่ม ส่งตัวแทนออกมาพูดแบ่งปันสิ่งที่คุยกันในกลุ่ม กลุ่มละ 3 ประเด็น สรุปได้ดังนี้

กลุ่มที่หนึ่ง :

- มีการสื่อสารภายในกลุ่มโดยใช้วิธีการเขียนบนกระดาน Flipchart
- มีการคิดนอกกรอบ เพื่อหาคำตอบของคำถามให้ได้
- เป้าหมายที่สำคัญ ไม่ใช่การคิดหาคำตอบอย่างเดียวแต่เป็นความสามัคคีของกลุ่ม

กลุ่มที่สอง :

- มีการทำงานหาผลลัพธ์ช้า แต่ทุกคนจะช่วยกันสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกัน
- เมื่อได้คำชี้แนะจากอาจารย์ เสมือนได้รับการถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์ จึงช่วยให้ในกลุ่มเกิดหนทางในการหาผลลัพธ์ได้ดีขึ้น

กลุ่มที่สาม :

- ได้เรียนรู้กระบวนการคิดจากเพื่อนร่วมกลุ่ม
- เห็นความสำคัญของทุกคนเท่าเทียมกันเนื่องจากงานจะสำเร็จได้นั้น ต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน
- ได้ความสามัคคี

กลุ่มที่สี่ :

- ได้รับการเรียนรู้จากทุกคนในกลุ่ม และการรับข้อมูลจากสิ่งที่เป็นโจทย์
- การเรียนรู้การตีความแปลผลจากสิ่งที่ได้รับ เพื่อถ่ายทอดและสื่อสารให้กับผู้อื่น
- เกิดความสามัคคีกัน

กลุ่มที่ห้า :

- ใช้จินตนาการในการนำข้อมูลของแต่ละคนมาเรียงต่อกัน
- ใช้การสื่อสารด้วยการบอกกล่าวและรูปวาด
- ได้รับความร่วมมือและความฉันทานุมัติจากทุกคนภายในกลุ่ม

• ความคิดเห็นจาก Observer

คนที่หนึ่ง

- ขณะที่ใกล้จะหมดเวลา ทุกคนพยายามช่วยกันในการหาคำตอบให้ได้
- แต่ละคนใช้ความฉันทานุมัติของตนแสดงออกมา เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้กันอย่างเต็มที่

คนที่สอง

- ถ้ามีการวางแผนที่ดี จะสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น
- การร่วมกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

➤ สรุปผล/สาระของกิจกรรม

• วิเคราะห์ สรุปดังนี้

- เกมนี้ต้องการให้คุณค่ากับทุกคน กระดาษการ์ดที่ได้รับ ถือเป็น Value ของแต่ละคน
- เป็นการเปรียบเทียบสิ่งต่างๆ เพื่อแสดงถึงองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล
- องค์ความรู้ที่นำมาจัดการมีอยู่ 2 อย่าง คือ Explicit และ Tacit ซึ่งบางทฤษฎีมีการเปรียบเทียบโดยใช้สัญลักษณ์เป็นภูเขาน้ำแข็ง เพื่อให้เห็นคุณค่าของความรู้ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ สิ่งที่อยู่เหนือผิวน้ำ เรียกว่า Explicit ซึ่งเป็นความรู้ที่จับต้องได้ และสิ่งที่อยู่ใต้น้ำ เรียกว่า Tacit เป็นความรู้ที่อยู่ในตัวตนของคน ซึ่งจับต้องไม่ได้ โดยตามหลักวิทยาศาสตร์นั้น สิ่งที่อยู่ใต้น้ำมักมีปริมาณมากกว่าสิ่งที่อยู่เหนือน้ำ ดังนั้น Tacit หรือสิ่งที่อยู่ในตัวคน จึงมี Value มาก การจัดการความรู้จำเป็นต้องจัดการทั้ง 2 อย่าง และสิ่งที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ คือการที่รู้จักนำความรู้ต่างๆ ที่กระจัดกระจายมาใช้และปฏิบัติจริง ดังปณิธานของมทิดล “ความสำเร็จที่แท้จริงคือการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้” ดังนั้นการจัดการความรู้ จะเปรียบเสมือนวงจร ซึ่งต้องมีทั้งขาขึ้น คือการแบ่งปันความรู้ และขาลง คือการนำความรู้มาประยุกต์ใช้
- จากเกม บัตรคำ เปรียบเสมือนเป็น Tacit Knowledge ซึ่งเราต้องหาทางถ่ายทอดให้คนอื่น เข้าใจเราให้ได้

กิจกรรมที่ 5: พี่เลี้ยงใจเคียงคู่พัฒนา

➤ กระบวนการกิจกรรม

- วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ จัดกลุ่มกันตามใจชอบทั้งหมด 8 กลุ่ม เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในกลุ่มเกี่ยวกับประสบการณ์และความประทับใจของตนเอง ใครที่เป็นผู้พูดให้ถือ Talking Stick หรือปากกาสี เมื่อเล่ากันครบทุกคนในกลุ่มแล้ว ให้เขียนหรือวาดภาพลงในกระดาษ Flipchart
- กติกา ดังนี้
 - รอบที่ 1
 - Session ละ 15 นาที
 - เลือก 1 คนเป็น Host ที่เหลือ กระจายไปกลุ่มถัดไป
 - หมุนกลุ่ม
 - รอบที่ 2
 - Host ทำหน้าที่
 - สรุปสิ่งที่กลุ่มก่อนหน้านี้ได้ ถก กันไว้
 - เริ่ม ถก กันต่อ
 - รอบที่ 3&xx แต่ละรอบ ห้ามเป็น Host คนเดิม
 - แต่ละรอบ ขอให้ ทำการ Check In!!! โดยการ Keep silent สงบสติ นั่งครุ่นคิด ทบทวนสัก 1-2 นาที
 - การนำเสนอถ้านำเสนอเป็นรูปภาพได้ก็ยิ่งดียิ่งเข้าใจ
- สรุปผลจากผู้เข้าอบรมฯ ได้ดังนี้
 - กลุ่มที่หนึ่ง : กลุ่มสายลมสองเรา
 - มีความประทับใจในการได้มาอบรมสถานที่นี้ มีบรรยากาศที่ดี ประทับใจอาจารย์วิทยากรทั้งสองท่าน และประทับใจรสชาติอาหาร
 - ได้มิตรภาพจากผู้เข้าอบรมท่านอื่นๆ เกิดเป็นกลุ่มเพื่อนใหม่ จนเกิดเป็นความสุขในการอยู่ร่วมกัน การทำงาน
 - เกิดการเรียนรู้การทำงานจากผู้เข้าอบรมท่านอื่นจากการพูดคุยแลกเปลี่ยนกัน
 - ได้แลกเปลี่ยนปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ทำให้เกิดเป็นเครือข่ายการพูดคุยในเรื่องที่คล้ายๆกัน
 - กลุ่มที่สอง : กลุ่มสนทนายามเช้า
 - การมาเข้าอบรมครั้งนี้ ทำให้ทราบว่า KM เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่น่าสนใจในการทำงานได้
 - จากการได้เล่าประสบการณ์ของแต่ละคน โดยที่ไม่เคยรู้จักกันมาก่อน ทำให้ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
 - การมีเป้าหมายสูงสุดในการทำงาน คือการทำให้มหาวิทยาลัยเป็นปัญญาของแผ่นดิน

➤ สรุปผล/สาระของกิจกรรม

- วิทยากรสรุปว่า
 - แต่ละกลุ่มมีเนื้อหาสาระที่ดีมาก ทำให้แต่ละคนได้เรียนรู้เครื่องมือของ KM และมีการถ่ายทอดไปสู่เพื่อน เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
 - แต่ละคนมีปัจจัยเอื้อต่างๆที่ทำให้เกิดความรู้สึกต้องการที่จะจัดการความรู้มากขึ้น จนเกิดเป็นเครือข่ายกัน

กิจกรรมที่ 6: ทบทวนที่มา AKR นำพาสู่สัญญาใจ

➤ กระบวนการกิจกรรม

- วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมฯ เขียนบรรยายความรู้สึกและความรู้ที่ได้รับหลังการอบรมฯ สรุปได้ดังนี้
 1. ตัวเจ้าของได้เรียนรู้อะไร
 2. ตัวเจ้าของ จะนำไป พัฒนา ตน/คน/งาน และหน่วยงานเจ้าของอย่างไร
 - เป้าหมาย ระยะสั้น/ระยะยาว
 - ตัวชี้วัด
 - ทรัพยากร
 - ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
 3. จะให้วิทยากร อ.JJ และ อ.ทวิสิน ปรับปรุงตัวอะไร

➤ สรุปผล/สาระของกิจกรรม

- จากเอกสารหลังการอบรมฯ ที่ผู้เข้าอบรมฯ ส่งกลับคืนมา สามารถรวบรวมได้ดังนี้
 1. ตัวเจ้าของได้เรียนรู้อะไร
 - 1) เรียนรู้เครื่องมือแห่งความสำเร็จ
 - 2) ได้เรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ได้รู้จักเครื่องมือในการนำความรู้มาใช้เผยแพร่ให้ผู้อื่น และตนเองได้นำไปพัฒนางานและตนเอง
 - 3) การเข้าอบรมในครั้งนี้ได้รับความรู้มากขึ้น ทำให้เกิดแนวทางและพลังใจในการที่จะนำกลับไปใช้ในงานและในองค์กรของตนเอง
 - 4) ได้เรียนรู้เกี่ยวกับเครื่องมือตัวใหม่ คือ KM ซึ่งเป็นเครื่องมือที่เราสามารถนำไปใช้ในการปรับเปลี่ยนและพัฒนางานของเราได้
 - 5) ได้รู้ว่า KM มีอยู่รอบๆตัวเรา เพียงแต่เราไม่เคยสนใจหรือรับรู้มาก่อน
 - 6) หากต้องการพัฒนา ต้องมีการเปลี่ยนแปลง
 - 7) ได้รับทราบถึงการจัดการความรู้ที่แท้จริง
 - 8) ได้เรียนรู้ถึงหลักการบูรณาการที่นำความรู้จากการแลกเปลี่ยนระหว่างองค์กรมาใช้ ประยุกต์ให้เกิดเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและสามารถทำให้เราได้นำเอาหลักการเรียนรู้มาใช้ในการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรม
 - 9) ได้เข้าใจหลักการของ KM และจะการนำไปใช้ในงาน

- 10) ได้เรียนรู้ขบวนการที่จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จอย่างหนึ่ง
- 11) เข้าใจ KM มากขึ้น ไม่ใช่เรื่องยาก บางครั้งเราทำไปแล้วโดยไม่รู้ตัว อย่างแรกคือการรับฟังให้มากขึ้น ฟังอย่างสงบ เพื่อเข้าใจคนรอบตัวมากขึ้น
- 12) ได้ทราบถึงหลักคิด/หลักปฏิบัติในการนำ KM ไปใช้และเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรโดยใช้ KM เป็นเครื่องมือให้เข้าใจคำว่า KM มากขึ้นและที่สำคัญ คือ การสร้างเครือข่าย
- 13) ได้รู้จัก KM มากยิ่งขึ้น เข้าใจและได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และได้รู้ถึงการสร้าง KM โดยเริ่มจากตัวเองก่อน
- 14) รู้กระบวนการในการที่จะดึงบุคคลในองค์กรมาร่วมกันระดมความคิด แลกเปลี่ยนความรู้ และสิ่งที่อยู่ภายในตัวออกมา
- 15) ได้รู้จักการปรับตัวเวลาจัดกลุ่มทำกิจกรรม ได้รู้จัก KM
- 16) ได้เรียนรู้ KM คืออะไร ความรู้คืออะไร เทคนิคในการจัดการความรู้ และเครื่องมือในการจัดการความรู้ (แลกเปลี่ยนเรียนรู้, Deep listening, Brainstorm, World Cafe)
- 17) เรียนรู้ขั้นตอนกระบวนการ การสร้างแรงจูงใจ การคิดอย่างรอบคอบ การเปิดใจรับฟังผู้ร่วมงาน
- 18) ได้เรียนรู้เครื่องมือที่จะช่วยส่งเสริมกระบวนการที่จะทำให้เกิด ISM ในองค์กร และได้ความรู้ในการนำเครื่องมือต่างๆไปใช้ให้เกิด Value ขององค์กร
- 19) ได้เรียนรู้ Background จากประสบการณ์ของผู้อื่น เรียนรู้กระบวนการสร้างการจัดการความรู้ เรียนรู้ผู้ที่ผ่านการทำ KM ยังเข้าใจผิดทาง และได้เรียนรู้เทคนิคการสร้างมุขเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับคนในองค์กร
- 20) ได้เรียนรู้หลักคิดและหลักปฏิบัติของ KM
- 21) อะไรคือ KM ประโยชน์และความจำเป็นของ KM เครื่องมือ KM ปัญหาอุปสรรคในการทำ KM การเริ่มต้นนำ KM เข้าหน่วยงาน และกระบวนการทำ KM
- 22) ได้เรียนรู้เกี่ยวกับ KM ซึ่งแต่ก่อนไม่เคยมีความรู้ในด้านนี้เลย พร้อมทั้งมีเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้ปรับปรุงในหน่วยงานต่อไป รวมทั้งได้มีโอกาสพบปะเครือข่ายจากคณะต่างๆมากขึ้น
- 23) ได้เรียนรู้แลกเปลี่ยนกับคนอื่นและมองตนเอง และปรับตนเองให้เข้ากับคนอื่น
- 24) ตัวเราได้เรียนรู้หลายๆอย่างที่ไม่เคยรู้จักมาก่อน อาจจะเป็นเรื่องธรรมดาของคนหลายๆคนที่รู้สึกแบบนี้ แต่มันเป็นเรื่องแปลกสำหรับเราไม่ว่าจะเรียนรู้ในเรื่อง KM จากที่ไม่เคยรู้มาก่อนว่ามันต้องทำอะไร และนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร แต่มາอบรมในครั้งนี้ได้อะไรกลับไปหลายอย่าง ได้รู้จักคนที่ไม่เคยรู้จัก ได้ความรู้ ได้มาหัวหิน และได้เที่ยว
- 25) เรียนรู้กระบวนการที่เป็นธรรมว่าสิ่งนั้นๆคืออะไรในกระบวนการที่ทำจริง
- 26) ทำให้ได้กระบวนการคิด และวิธีการที่กระทำให้ถึงเป้าหมายความสำเร็จ
- 27) ได้รู้ว่า KM คืออะไร วิธีการนำ KM ไปใช้ ได้รู้วิธีการทำงานเป็นทีม กล้าที่จะแสดงความคิดเห็น ได้เครือข่ายได้เพื่อนใหม่
- 28) ได้เรียนรู้เครื่องมือที่จะนำกลับไปพัฒนาตนเอง และนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานต่อไป
- 29) ได้เรียนรู้เครื่องมือที่จะนำกลับไปประยุกต์ใช้ ได้เรียนรู้คน ความแตกต่าง การสื่อสาร และได้เรียนรู้หน้าที่ บทบาทของ Facilitator การพัฒนาศักยภาพของตนเอง

- 30) เรียนรู้กระบวนการของKMในรูปแบบที่ไม่เคยเจอ เรียนรู้ประสบการณ์ที่ดีจากคณะวิทยากร เรียนรู้ตัวอย่างที่ดีจากเพื่อนหลากหลายหน่วยงาน และเรียนรู้วิธีการสร้างความสัมพันธ์ ประสานความร่วมมือที่ดีมากขึ้น
- 31) ได้เรียนรู้เทคนิคและหลักการวิธีคิดในเรื่องของ KM ซึ่งจากเดิมไม่ค่อยรู้เรื่อง เมื่อมาอบรมทำให้เข้าใจความหมายมากขึ้น
- 32) ได้เรียนรู้ถึงเครื่องมือที่จะช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลายเครื่องมือ
- 33) ได้ทราบแนวคิดทฤษฎีของKM เกร็ดวิชาเพื่อง่ายต่อการทำความเข้าใจและเข้าใจKMได้ดียิ่งขึ้น จากเดิมไม่มีพื้นฐานความรู้ด้านนี้มาก่อน ก็สามารถ get idea ได้ว่ามันคืออะไร เข้าใจได้ว่า KM คือสิ่งที่มีอยู่ในตัวของเราแต่ละคน และได้ถ่ายทอดเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกันเป็นหลักคิดที่ให้ง่ายต่อการจดจำ
- 34) ได้ทราบถึงKMเป็นเครื่องมือแห่งการเรียนรู้ KMสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร ได้ทราบถึงการแลกเปลี่ยนความคิดการพัฒนาตน ได้เล่าเรื่องประสบการณ์ทำงาน ได้รู้ตัวตนของตนเอง ได้ทราบถึงแนวทางและวิธีการจะนำKMไปใช้
- 35) ให้ความสำคัญกับคุณค่าของทุกคน
- 36) กลยุทธ์พัฒนาใจ
- 37) ได้เรียนรู้เทคนิควิธีการ KM
- 38) รู้ว่าการปิ้งใจต้องใช้ไม่มัวหมอง รู้โอกาสเพื่อเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร รู้เครื่องมือ รู้จักเพื่อน
- 39) ได้เรียนรู้เทคนิคและความหมายของ KM มากยิ่งขึ้น เป็นคนมุ่งเรียนรู้และไม่ท้อแท้
- 40) ได้เรียนรู้เรื่องการจัดการตนเอง ความสัมพันธ์กับคน ว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยอาศัย KM มาเป็นเครื่องมือในการจัดการ
- 41) เทคนิคและเครื่องมือในการจัดการความรู้
- 42) ได้เรียนรู้ว่าสิ่งที่ดูเหมือนเป็นนามธรรมจะนำมาใช้เป็นรูปธรรมได้อย่างไร
- 43) ได้เรียนรู้ที่จะเป็นผู้ให้

2. ตัวเจ้าของ จะนำไป พัฒนา ตน/คน/งาน และหน่วยงาน เจ้าของ อย่างไร

- 1) นำความรู้ที่ได้รับไปบริหารจัดการงานของตนเองที่ปฏิบัติอยู่
- 2) สร้างเครือข่ายในองค์กรให้ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 3) จะนำเครื่องมือที่ได้จากวันนี้ไปใช้พัฒนาจัดการตนเองและองค์กรให้มุ่งหน้าต่อไปให้ดียิ่งขึ้นไป
- 4) อยากจะทำอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นกิจวัตร
- 5) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่ให้กับผู้ร่วมงาน และนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมงาน เพื่อนำความรู้และประสบการณ์จากเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน มารวบรวม และเก็บไว้เพื่อเป็นองค์ความรู้ให้กับผู้อื่นต่อไป
- 6) นำไปเผยแพร่ความรู้ครั้งนี้ไปแลกเปลี่ยนกับบุคลากรภายในหน่วยงาน
- 7) ประยุกต์ใช้กับงานที่ทำ
- 8) อยากให้วิทยากรไปให้ความรู้กับหน่วยงานของกองต่อไป เพื่อความมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 9) พัฒนาศักยภาพในการทำงานของตนเอง
- 10) จะนำเรื่องที่ได้รับพัฒนาไปเล่าให้คนในสำนักงานได้รู้และกระตุ้นให้ทุกคนในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของ KM

- 11) จะนำไปส่งต่อความรู้ให้กับคนอื่นในหน่วยงาน ความจริงในหน่วยงานของเราก็มีการใช้ KM อยู่บ้างแล้ว แต่เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน โดยไม่ได้นำไปพัฒนาต่อยอดให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่กลับไปครวนี้ จะนำสิ่งที่ได้รับไปต่อยอดให้ดียิ่งขึ้น
- 12) นำไปเรียนผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบและร่วมสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่มีทิศทาง และเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อช่วยปรับปรุงองค์กร
- 13) คิดว่าจะพัฒนาตนเองก่อน เปิดใจตนเอง แล้วคิดว่าการเปิดใจของตนเองก่อนเพื่อนร่วมงาน จะทำให้พัฒนางานต่อไปได้ไม่ยาก
- 14) ตนเอง –เขียนบันทึกส่วนตัว และบันทึกเรื่องงาน
- 15) องค์กร –นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงานประจำ (KM Unit)
- 16) การจัดกิจกรรมรณรงค์วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรทุกหน่วยงานภายในวิทยาลัยฯ ได้เข้าร่วมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการทำงาน ก่อให้เกิดความสามัคคีภายในเดือนตุลาคม
- 17) การจัดกิจกรรม Morning Talk ภายในหน่วยงานภายในเดือนตุลาคม
- 18) ตนเอง: จะนำไปใช้ในการใช้ชีวิตประจำวัน จัดการเรียนรู้ให้เป็นระบบมากขึ้น ใช้เครื่องมือตัวนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และนอกจากนี้จะนำไปใช้ในงานด้วย
- 19) หน่วยงาน: ความรู้ที่ได้เหมาะสมอย่างยิ่งที่จะไปใช้กับงานในองค์กร คิดว่าอาจเป็นจุดเล็กที่สามารถนำไปช่วยองค์กรได้
- 20) พัฒนาเครือข่าย Facilitator ในองค์กร พัฒนาการเป็น Facilitator ของตนเองในการพัฒนางานขององค์กร และพัฒนาการจัดการความรู้ Self-reflection
- 21) จะนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่ให้แก่ผู้ร่วมงาน และจะพยายามกลั่นกรองสิ่งที่เป็นความรู้จากภายในตัวเองออกมาให้เป็น KM เพื่อแบ่งปันและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป และจะต้องปรับปรุงและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อพัฒนาองค์กร
- 22) นำเครื่องมือที่ได้ไปปรับใช้ให้เข้ากับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อทำให้เกิดการปฏิบัติ
- 23) ก่อนอื่นเราต้องนำมาปรับประยุกต์และพัฒนาตนเองก่อน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับประยุกต์ใช้กับ scopeงานตนเองก่อน จะสามารถส่งผลดีแก่องค์กรของเราได้ต่อไป ไม่ว่าอย่างไรก็ตามคิดว่ามีแต่สิ่งดีๆ หากเรากล้าจะเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง
- 24) กลับไปจะเริ่มนำเอาKMมาใช้กับตนเองก่อน เมื่อประสบความสำเร็จแล้วจะนำไปสู่เพื่อนร่วมงาน
- 25) พัฒนาคน: ลดอัตรา ฟังคนอื่นมากขึ้น พัฒนางาน/หน่วยงาน ซึ่งงานเป็นเรื่องสนุกและเราจะมีความสุขกับงาน
- 26) พัฒนาคน: Share, Positive Thinking
- 27) มีโครงการที่จะทำ KM ในเรื่องการบริหารในลักษณะ One Stop Service
- 28) นำเครื่องมือไปพัฒนาชุมชนและทีม
- 29) จะนำไปพัฒนาความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานบางคนที่ยังรู้สึกไม่ค่อยดีก่อนมา เพราะขนาดเพื่อนที่เพิ่งเจอที่นี้ยังกล้าที่จะให้และยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง จะพยายามมองข้อดีเขาให้มากๆ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เพื่อนร่วมงานรักกัน เห็นใจกัน ช่วยเหลือกัน โดยมีงานวิจัยเป็นตัวชี้วัดจากที่หน่วยงานมีน้อยมากถึงไม่มีเลยในแต่ละปี

▪ เป้าหมาย ระยะสั้น/ระยะยาว

- 1) ระยะสั้น: สร้างและพัฒนา CoPs ใหม่ 12 กลุ่ม/ปี
ระยะยาว: สร้าง LO (LO Index ≥ 4.5 ภายในปี 2556)
- 2) เป้าหมายระยะสั้น: จะนำความรู้ที่ได้รับไปปรับเปลี่ยนงาน โดยเริ่มจากตัวเราเองก่อน เริ่มจากการใช้ KM มาเป็นเครื่องมือในการสอนงาน ที่ผ่านมาในหน่วยงานมีการพูดคุยกันน้อย เริ่มจากตัวเราใช้ KM มาเป็นเครื่องมือในการสอนงาน การประสานงาน
- 3) ระยะสั้น: ชวนคุยกันในงานเดียวกันให้งานพัฒนาต่อไป
- 4) ระยะยาว: ชวนคุยกันในงานส่วนอื่นๆของสถาบันฯ และพัฒนาต่อไป
- 5) ระยะสั้น: คงต้องพัฒนาตัวเองก่อน
- 6) ระยะยาว: ถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงาน
- 7) ระยะสั้น: เริ่มจากตัวเราเองก่อน เป็นลำดับแรก (อันนี้สำคัญที่สุด)
- 8) ระยะยาว: นำไปสู่การจัดทำกระบวนการให้ทุกคนในองค์กรเกิดความรู้สึก Trust-Touch-Talk->Teamwork โดยเริ่มจาก KM ในชีวิตประจำวันจนถึงการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน
- 9) ระยะสั้น: จะผลักดันตัวเองให้พัฒนาความเป็นผู้นำ เพื่อสร้างกระบวนการในองค์กรให้เกิดการจัดการความรู้ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี
- 10) ระยะยาว: เกิดความเปลี่ยนแปลงทางความสัมพันธ์ในองค์กร/วัฒนธรรมองค์กร ที่ดีขึ้นกว่าเดิม ทุกคนเริ่ม Trust และ Touch กันมากขึ้น
- 11) ระยะยาว: ให้มีการนำเสนอความรู้ในงานของตน ไปสู่งานอื่นๆของคณะฯ
- 12) ระยะสั้น: จัดกลุ่มเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกำหนดเป้าหมายที่จะนำไปใช้ในระยะยาว
- 13) ระยะสั้น: เริ่มการสร้างสัมพันธภาพและแบ่งปันความรู้ในเรื่องที่สนใจร่วมกัน
- 14) นำเครื่องมือที่ได้เรียนรู้จากการมาอบรมไปใช้ เช่น การสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร
- 15) ระยะยาว: จัดกลุ่มพูดคุยเปิดใจก่อนเริ่มทำKM และสร้างความสัมพันธ์
- 16) ระยะสั้น: ทำเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน
- 17) ระยะสั้น: เริ่มสร้างสัมพันธ์ในกลุ่มงานต่างๆให้มีความรู้สึก Care+Share
- 18) ระยะยาว: ทำ Care+Share ของแต่ละคนให้เกิด KM เพื่อพัฒนาหน่วยงาน
- 19) ระยะสั้น: คิดจะพัฒนาตัวเองให้สามารถใช้สมองทั้งซีกซ้าย-ขวาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจะนำสิ่งที่ได้เรียนรู้จาก KM ไปถ่ายทอดสู่พี่ๆภายในองค์กรของตัวเอง นอกจากนั้นยังจะเริ่มปรับให้ตัวเองเรียนรู้และใส่ใจกับงานเพิ่มมากขึ้น
- 20) ระยะยาว: อยากให้คนในองค์กรได้นำ KM ไปใช้กับงานของตนเอง เพื่อจะได้สามารถพัฒนางานและหน่วยงาน
- 21) ระยะสั้น: จะพัฒนาตนเอง แนวความคิดและงานตัวเองก่อน
- 22) ระยะยาว: ให้ผู้ร่วมงานเข้ามามีส่วนร่วมโดยนำวิธีการที่อบรมมาไปใช้
- 23) ระยะสั้น: การทำKMในการประชุม Morning Talk มีการใช้ Tool ของ KM และนำ KM ไปใช้ในชีวิตประจำวันมากยิ่งขึ้น
- 24) กลับไปเล่าให้เพื่อนร่วมงานฟังถึงวิธีการ/เครื่องมือที่จะช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

KPI	ระยะสั้น (6 เดือน)	ระยะยาว (1 ปี)
สามารถเขียน/บันทึก ถอดบทเรียนในแต่ละวันของงานได้	80%	100%
Coaching บุคลากรในการพัฒนางานได้ถูกต้อง	≥ 80%	100%
มีหลักฐานการบันทึก ถอดบทเรียนของตนเองอย่างเป็นระบบ	80%	100%

- 25) ระยะสั้น: นำไปปรับปรุงรูปแบบกิจกรรม KM ที่ดำเนินการอยู่
- 26) ระยะยาว: นำไปปรับปรุงแผน KM ใหญ่ของหน่วยงาน
- 27) ระยะสั้น: ตัวตนของเรา
- 28) ระยะยาว: ขยายกลุ่ม/ เครือข่าย
- 29) สร้างสัมพันธ์ที่ดีทั่วทั้งองค์กร (ทุก generation)
- 30) ระยะสั้น: ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้แก่กลุ่มงาน HR/ กลุ่ม Happy Workplace เพื่อหาแนวร่วมในการทำงาน
- 31) 3 เดือน จะจัดระบบ KM ในที่ทำงานให้เป็นรูปธรรม
- 32) ระยะสั้น: สร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้ดี/ผ่อนคลาย/วางใจ และพร้อมที่จะถ่ายทอด tacit ให้กัน
- 33) ระยะยาว: นำประสบการณ์มาแชร์กัน และพัฒนางานต่อไป
- 34) ระยะสั้น: สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลภายในหน่วยงาน
- 35) ระยะสั้น: จัดการกับตัวเองให้คิดบวกและทำงานเป็นระบบ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี
- 36) ระยะยาว: ร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานเพื่อจัดการความรู้ในหน่วยงาน

■ ตัวชี้วัด

- 1) ความพึงพอใจของเพื่อนร่วมงาน และผู้มาติดต่อ
- 2) ความรู้ที่ได้รับและเผยแพร่แก่เพื่อนร่วมงาน
- 3) คนในสำนักงาน มีทัศนคติที่ดีต่อ KM (จากเดิมที่ค่อนข้างกลัว เพราะไม่เข้าใจ)
- 4) ความเข้าใจการพัฒนา
- 5) บุคลากรในวิทยาลัยฯ เข้าร่วมกิจกรรมมากกว่า 60%
- 6) ทุกคนมีความสุขกับงาน (งานเยอะไม่กลัว เพราะเรามี KM)
- 7) จำนวนเรื่อง/ความรู้ทางด้าน IT ที่นำเสนอ จำนวนผู้เข้ามาอ่านและความพึงพอใจของผู้เข้ามาอ่าน/รับความรู้
- 8) คนในองค์กรทำงานอย่างมีความสุขและยั่งยืน
- 9) ปริมาณคนเข้าเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ
- 10) ความรู้สึกเป็นหนึ่งเดียว (บรรยากาศของการประชุมเป็นกันเอง)
- 11) สร้าง Cops ได้ 1 กลุ่ม
- 12) บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม การจัดเวที KM การดำเนินการ CoPs
- 13) หน่วยงานเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันร้อยละ 80
- 14) จะนำเอาเครื่องมือการนำองค์กรไปบอกเล่ากับเพื่อนร่วมองค์กร
- 15) การมีส่วนร่วมอย่างมีความสุข

- 16) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ในการทำงานมากยิ่งขึ้น โดยมีความสุขและร่วมโครงการอย่างต่อเนื่อง
- 17) ความพึงพอใจของคนในหน่วยงาน
- 18) มีองค์ความรู้ที่ช่วยเพิ่มมูลค่างาน

▪ ทรัพยากร

- 1) ใช้ทรัพยากรทางด้านคลังปัญญา ประสบการณ์ ของแต่ละท่านมาให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรสูงสุด
- 2) คน วิทยากร
- 3) บุคลากรในสถาบันฯ
- 4) บุคลากรในหน่วยงาน
- 5) บุคลากรขององค์กร
- 6) ทุกสรรพสิ่งที่มีอยู่ในวิทยาลัยฯ เป็น KM ของเรา
- 7) บุคลากรในหน่วยงานทุกระดับ เห็นคนเป็นคน
- 8) ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงาน คนในทีม และอุปกรณ์อื่นๆ
- 9) แหล่งความรู้
- 10) คน
- 11) งบประมาณ ความรู้
- 12) บุคลากรของคณะฯ
- 13) คิดว่าเมื่อมีการนำKMมาใช้ ช่วยประหยัดทรัพยากรได้เนื่องจากคนเริ่มคิดอย่างเป็นระบบ
- 14) นายทำ เราตาม
- 15) เดือนละ 1 ครั้งๆละ 1,500 บาท รวม 18,000 บาท เป็นค่าจัดการพูดคุยต่างๆ
- 16) คน ฐานข้อมูล
- 17) การพูดคุยในหน่วยงาน

▪ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- 1) ภาวะผู้นำของผู้เข้าร่วม
- 2) การสนับสนุนจากผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม
- 3) การติดตามอย่างต่อเนื่องจากมหาวิทยาลัย
- 4) เปิดใจ ใส่ใจ แบ่งปัน และคน
- 5) ใส่ใจ เรียนรู้ แลกเปลี่ยน และแบ่งปันกัน สู่ความสำเร็จ
- 6) ความร่วมมือของทุกคนในองค์กร
- 18) ความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้น
- 19) ทุกคนในหน่วยงานได้เข้าใจคำว่า KM มากขึ้น ได้รู้จักคำว่า KM และมีทัศนคติที่ดี
- 20) บุคลากรพัฒนางานให้ไปสู่ความสำเร็จ
- 21) การร่วมมือ การยอมรับฟังความคิดเห็น การมีส่วนร่วม ทัศนคติ
- 22) ทุกคนมี KM ในความรู้สึกลดตลอดเวลา
- 23) ทุกคนเห็นคนเป็นคน และให้ความสำคัญกับทุกคน ทุกงาน ทุกเรื่องสนใจในเรื่องรอบข้าง (ไม่ใช่ฉลาดลึก แต่ใจกว้างเหมือนทุกวัน)

- 24) หัวหน้างานสนับสนุน ทีมงานให้ความร่วมมือและร่วมนำ
- 25) การมีส่วนร่วมของคนในองค์กรทุกคน
- 26) ทุกคนในองค์กรเห็นความสำคัญของ KM และเข้าร่วมกิจกรรม
- 27) ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานเพื่อส่วนรวม
- 28) ให้ทุกคนมีความเชื่อใจกันและมีการพูดคุย เล่าสู่กันฟังให้ได้เสียก่อน นอกจากนั้นก็อยากให้
ผู้ใหญ่ให้ความสำคัญด้วย
- 29) ต้องสร้างให้บุคลากรในองค์กรมองเป้าหมายในทิศทางเดียวกัน
- 30) มีหัวหน้าให้การสนับสนุน/คณะเห็นชอบ และมีกรรมการเป็นผู้ช่วยอำนวยความสะดวก
- 31) การร่วมมือร่วมใจกันของทุกคนในหน่วยงาน
- 32) คน 1 คน จะทำสำเร็จเป็นไปได้ยาก ต้องมีการคุยกันให้มากขึ้นในหน่วยงาน และจะมีการ
พัฒนาแลกเปลี่ยนการมากขึ้น
- 33) ผู้รับบริการเห็นชอบโครงการที่นำเสนอ และเพื่อนร่วมงานเห็นชอบกับแนวทางที่เสนอ
- 34) ผู้อำนวยการให้การสนับสนุน และผู้ร่วมงานเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือ
- 35) คนในองค์กรร่วมมือกัน

3. จะให้วิทยากร อ.JJ และ อ.ทวิสิน ปรับปรุงตัวอะไร

- 1) การเชื่อมโยง Action Learning และการนำไปปฏิบัติให้ชัดเจนหรือเป็นตัวอย่างที่เป็น
รูปธรรมนำเสนอให้เห็นภาพที่ชัดเจนขึ้น เชื่อว่าทุกคนที่มาได้รับประโยชน์และแรงบันดาลใจ
ใจ แต่ความท้าทายคือ การเริ่มและวิธีการที่จะนำไปปรับใช้ในองค์กรต่อ
- 2) อยากให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดงาน จัดงานดีๆ อีก
- 3) อยากให้อาจารย์ปรับปรุงในด้านการจัดให้มีการผ่อนคลายในการอบรม โดยอาจจะให้จัด
กลุ่มทำกิจกรรมนอกสถานที่ (นอกจากห้องอบรม)
- 4) อาจารย์ทั้งสองถ่ายทอดได้ดีแล้วค่ะ เข้าใจมากขึ้น
- 5) วิทยากรเป็นกันเอง พูดสนุก สามารถปฏิบัติงานเป็นทีมได้อย่างดี
- 6) ชอบอาจารย์ JJ มาก ท่านเป็นตัวอย่างของบุคคลรุ่นเก่าที่สามารถปรับตัวให้อยู่ในยุค
2010 ได้อย่างดี ทันสมัย ชยัน รักชาติ และสถาบัน ท่านเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับข้าพเจ้ามาก
และจะขอเข้าไปเยี่ยมชมบล็อกของอาจารย์นะคะ
- 7) ส่วนอาจารย์ GOB เป็นอาจารย์รุ่นใหม่ไฟแรง ขอให้ทีมอาจารย์ก้าวหน้าและเป็นหลักให้
การทำ KM สำเร็จ
- 8) ขอขอบพระคุณมากค่ะ รู้สึกดีมาก ๆ
- 9) วิทยากรมีเทคนิคดีมากค่ะ การนำ VCD แต่ละเรื่องมาโดนใจทุกอันค่ะ ได้ idea, concept
และพัฒนาจิตใจเยอะ
- 10) ให้วิทยากรติดตาม KM ของทุกส่วนงาน
- 11) วิทยากรเป็นสไตล์ของตนเอง
- 12) วิทยากรทั้งสองท่านมีความรู้ความสามารถดีอยู่แล้วคิดว่าไม่ต้องปรับปรุง แต่ขอให้พัฒนา
สิ่งที่ทำให้ดีขึ้นเรื่อยๆ
- 13) อาจารย์ทั้ง 2 ท่าน เป็นวิทยากรที่มีความรู้และนำประสบการณ์มาสอนผู้เข้าร่วมอบรม ซึ่ง
เป็นสิ่งที่ดีมาก เห็นภาพชัดขึ้นสำหรับกิจกรรมต่างๆที่ได้ให้ผู้เข้าอบรมไปทำ ขอขอบคุณ
วิทยากรและทีมงานมาก

- 14) คราวหน้าอยากได้วิทยากรท่านอื่นบ้าง เพื่อความหลากหลาย
- 15) ขอบคุณมากค่ะสำหรับหลักคิดดีๆ พัฒนาการนำเสนอต่อไป
- 16) ขอขอบคุณวิทยากรทั้งสองท่าน และทีมงานกองพัฒนาคุณภาพ
- 17) อาจารย์ทั้งสองคน น่ารักดี เป็นกันเอง ไม่เครียด ไม่เรื่องมาก

Facilitator รุ่นที่ 2

สรุปการประเมินผลการอบรม



ผู้รับผิดชอบโครงการ	:	กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
กลุ่มเป้าหมาย	:	ผู้เข้าร่วมการอบรมฯ จากคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/วิทยาลัย
เครื่องมือในการเก็บข้อมูล	:	แบบประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2 “การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ”
ช่วงเวลาในการสำรวจ	:	วันศุกร์ที่ 24 – วันเสาร์ที่ 25 กันยายน 2553
กลุ่มตัวอย่าง	:	จำนวน 45 คน
การประมวลผล	:	ประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows
การกำหนดคะแนน	:	ใช้เกณฑ์แบบ Likert Scale แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้ ระดับความคิดเห็น : ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา/นายจ้างต่อบัณฑิตมหาวิทยาลัยมหิดล 4.50 – 5.00 ถือว่า มีความพึงพอใจมากที่สุด 3.50 – 4.49 ถือว่า มีความพึงพอใจมาก 2.50 – 3.49 ถือว่า มีความพึงพอใจปานกลาง 1.50 – 2.59 ถือว่า มีความพึงพอใจน้อย 0.01 – 1.49 ถือว่า มีความพึงพอใจน้อยที่สุด 0.00 ถือว่า ประเมินไม่ได้

ผลการศึกษา

ผลการศึกษา การประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2 “การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ” จากแบบประเมินผลที่ให้แก่กลุ่มตัวอย่างที่มาเข้าร่วมอบรมฯ จำนวน 50 ราย ได้รับกลับคืนและสามารถใช้ในผลการวิเคราะห์ได้จำนวน 45 ราย คิดเป็นร้อยละ 90.00 โดยมีผลการวิเคราะห์ตามหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม

จากแบบประเมินที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2 “การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ” พบว่า บุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรทั้ง 2 ท่าน คือ รศ.นพ. จิตเจริญ ไซยาคำ และ อ.ทวีสิน ฉัตรเฉลิมวิทย์ ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.39 และ 4.33 ตามลำดับ

ความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้

จากแบบประเมินที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมการอบรมฯ พบว่า ความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้ ในส่วนของ กิจกรรมการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเท่ากับ 4.11 สำหรับส่วนที่เหลือ ได้แก่ ส่วนของความรู้ แนวทางและเทคนิคในการทำหน้าที่คุณอำนวย และส่วนของการนำความรู้ แนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันทั้ง 2 ส่วน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 และ 3.91 ตามลำดับ

ความเหมาะสมของกระบวนการ

จากแบบประเมินที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมการอบรมฯ พบว่า ความเหมาะสมของกระบวนการ ในส่วนของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวม และส่วนของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการแบ่งกลุ่ม ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเท่ากับ 4.23 ส่วนที่เหลือคือ ส่วนของรูปแบบในการจัด ส่วนของกระบวนการ/รูปแบบสามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของอบรม และส่วนของระยะเวลาในการจัด ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทั้ง 3 ส่วน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 4.09 และ 3.70 ตามลำดับ

ความพึงพอใจต่อการให้บริการ

จากแบบประเมินที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมการอบรมฯ พบว่า ความพึงพอใจต่อการให้บริการ ในส่วนของอาหารว่าง/อาหารกลางวัน/เครื่องดื่ม ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเท่ากับ 4.52 รองลงมาคือ ส่วนของสถานที่จัดอบรมฯ ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.43 ส่วนที่เหลือ คือ การประสานงาน/เจ้าหน้าที่ประสานงาน ห้องพัก การเดินทางเรื่องความพร้อมและการบริการของพนักงานขับรถ การเดินทางเรื่องความเหมาะสมของพาหนะในการเดินทาง โสตทัศนูปกรณ์/อุปกรณ์ประกอบต่างๆ และการเดินทางเรื่องความเหมาะสมของช่วงเวลาในการเดินทาง (เวลาออก-เวลากลับ) ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันทั้ง 6 ส่วน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.39 4.23 4.18 4.11 4.11 และ 3.80 ตามลำดับ

ตารางแสดง ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการอบรมฯ

หัวข้อการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
ส่วนที่ 1 : ความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม	4.38	มาก
รศ.นพ.จิตเจริญ ไชยาคำ	4.39	มาก
1. ความเหมาะสมในวิธีการให้ความรู้ของวิทยากร	4.48	มาก
2. ความชัดเจนในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	4.34	มาก
3. การใช้สื่อ/เอกสารประกอบการบรรยาย	4.36	มาก
4. ความเหมาะสมของวิทยากรในภาพรวม	4.39	มาก
อ.ทวีสิน ฉัตรเฉลิมวิทย์	4.33	มาก
1. ความเหมาะสมในวิธีการให้ความรู้ของวิทยากร	4.39	มาก
2. ความชัดเจนในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	4.29	มาก
3. การใช้สื่อ/เอกสารประกอบการบรรยาย	4.33	มาก
4. ความเหมาะสมของวิทยากรในภาพรวม	4.29	มาก
ส่วนที่ 2 : ความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้	4.04	มาก
1. ความรู้ แนวทาง และเทคนิคในการทำหน้าที่คุณอำนวย	4.09	มาก
2. กิจกรรมการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่	4.11	มาก
3. การนำความรู้ แนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้	3.91	มาก
ส่วนที่ 3 : ความเหมาะสมของกระบวนการ	4.08	มาก
1. ระยะเวลาในการจัด	3.70	มาก
2. รูปแบบในการจัด	4.14	มาก
3. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวม	4.23	มาก
4. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการแบ่งกลุ่ม (ถ้ามี)	4.23	มาก
5. กระบวนการ/รูปแบบสามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรม	4.09	มาก
ส่วนที่ 4 : ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	4.22	มาก
1. การเดินทาง	-	-
1.1 ความเหมาะสมของช่วงเวลา	3.80	มาก
1.2 ความเหมาะสมของพาหนะในการเดินทาง	4.11	มาก
1.3 ความพร้อมและการบริการของพนักงานขับรถ	4.18	มาก
2. สถานที่จัดอบรมฯ	4.43	มาก
3. โสตทัศนูปกรณ์/อุปกรณ์ประกอบต่างๆ	4.11	มาก
4. ห้องพัก	4.23	มาก
5. อาหารว่าง/อาหารกลางวัน/เครื่องดื่ม	4.52	มากที่สุด
6. การประสานงาน/เจ้าหน้าที่ประสานงาน	4.39	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.18	มาก

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

จากผลการประเมินที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถนำมาเป็นข้อมูล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการจัดอบรม ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ดังนี้

1. ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม
 - ขอขอบพระคุณที่สละเวลามาให้ความรู้
 - วิทยากรที่มาบรรยายช่วงบ่าย น่าจะอบรมให้มีความน่าสนใจและตื่นเต้นมากกว่านี้
 - ควรมีกิจกรรมตัวอย่าง เพื่อให้สิ่งที่ให้ความรู้เกิดรูปธรรมและมีประโยชน์ได้อย่างแท้จริง และมีการประเมินหลังจากมีการนำไปใช้ได้ระยะหนึ่ง
 - น่าจะมีกิจกรรมให้ร่วมสนุกก่อนที่จะให้ทฤษฎี แล้วค่อยมาสรุปจับเข้ากับทฤษฎีภายหลัง เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจและนำไปใช้
 - ขาดกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้
2. ด้านความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้
 - ขอบคุณที่มอบโอกาสดีๆแก่ทุกส่วนงาน ทำให้เปิดโลกทัศน์ สำหรับผู้ไม่มีความรู้/ผู้ไม่มีประสบการณ์ ได้เพิ่มเติมในสิ่งที่ตนเองขาดความรู้ หรือประสบการณ์ได้เพิ่มพูนความรู้ ก่อคิด ก่อผลเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นกันต่างเป็นมิตร ขอให้จัดอบรมในหัวข้อที่น่าสนใจ หรือควรมีส่วนเกี่ยวข้องกับการนำไปประยุกต์ใช้เป็นภาพรวมของรั้วมหาวิทยาลัยมหิดลต่อไป
 - ควรจัดการต่อยอดให้แก่ผู้เข้าอบรมของแต่ละรุ่น เพื่อให้ทุกคนสามารถทำ KM ในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาและฝึกทักษะให้เข้าใจอย่างถ่องแท้
3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการ
 - ป้ายชื่อแขวนใหญ่มาก อยากให้ลดขนาด
 - ควรจัดอย่างต่อเนื่อง และควรให้เกิดภาพในการจัด KM ในหน่วยงานได้อย่างเป็นจริง
 - อยากให้จัดในกลุ่มผู้บริหารของส่วนงาน น่าจะได้นำมาเป็นนโยบาย
 - กิจกรรมน่าสนใจ ได้ฝึกเรียนรู้การฝึกถอดบทเรียน และเรียนรู้ฝ่ายกิจกรรม หากปรับเวลาเป็น 2 วัน น่าจะดีขึ้น เนื้อหาหรือ Workshop จะได้เข้มข้นขึ้น
 - ควรจัดแบบนี้ให้ทุกคนในมหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมเพื่อให้เกิดความตื่นตัวในการทำ KM
4. ด้านความพึงพอใจต่อการให้บริการ
 - อาหารว่างบนรถ ขอให้มินิน้ำเปล่าแจกด้วย ก็คงจะดี
 - ควรจัดพาหนะให้พอเหมาะกับคนที่มา เพราะแน่นมากเกินไป
 - อาหารน่าจะจัดแบบ Buffet บรรยากาศ สถานที่เหมาะสมดี เอื้อแก่การเรียนรู้
 - เวลาออกเข้าไปหน่อย ทำให้สมองไม่ปลอดโปร่ง
5. ด้านอื่นๆ
 - เนื่องจากสถานที่จัดอยู่ใกล้กรุงเทพฯ มากทำให้ต้องใช้เวลาในการเดินทางมาก จึงต้องตื่นตั้งแต่ตี 4 เพื่อมาให้ทันตามเวลารถออก มาถึงก็มานั่งเข้าอบรมหลังจากนั่งบนรถมา 3 ชั่วโมงเต็มๆ นอนไม่พอ จึงเผื่อไปเผื่อพระอินทร์ขณะเข้าอบรม ได้เนื้อหาไม่ได้มากพอ ทั้งๆที่เนื้อหาดีมาก ขอให้ลดเรื่องระยะเวลาในการเดินทาง/สถานที่จัด เป้าหมายคือ ต้องการให้ปรับเรื่องสถานที่ อาจหาสถานที่ที่ใช้เวลาเดินทาง 1-2 ชั่วโมง จะช่วยให้ลดภาวะเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมประชุมได้ 80%
 - ควรมีการสร้างคุณอำนวยกลุ่มใหม่ และมีการ Refresh กลุ่มเก่าอย่างต่อเนื่อง
 - ขอบคุณวิทยากรและทีมงานนะคะ
 - ขอให้ทีมงานจัดอบรมในลักษณะนี้ต่อไป วิทยากรดีมาก สถานที่ อาหารอร่อย ขอบคุณมากค่ะ
 - อยากให้นำ Slide Powerpoint ขึ้นเว็บไซต์กองพัฒนาคุณภาพ หรือส่งทาง E-mail เพื่อนำไปต่อยอดการดำเนินการ KM ในหน่วยงาน



- ❖ โครงการ
- ❖ กำหนดการ
- ❖ รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม
- ❖ แบบประเมินผล
- ❖ ภาพกิจกรรม

Facilitator หน้าที่ 2

โครงการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2

“การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ”

วันศุกร์ที่ 24 - วันเสาร์ที่ 25 กันยายน 2553
ณ โรงแรมสายลม อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

ชื่อโครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2
“การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ”

เหตุผลและความจำเป็น

สืบเนื่องจากที่มหาวิทยาลัยมหิดลมีนโยบายคุณภาพ ที่กำหนดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ การสร้างเครือข่ายหรือชุมชนนักปฏิบัติทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศและสร้างสรรค์นวัตกรรม ประกอบกับ มหาวิทยาลัยมีปณิธานที่จะมุ่งไปสู่การเป็นปัญญาของแผ่นดิน (Wisdom of the Land) ทำให้มหาวิทยาลัยเล็งเห็นว่าการจะมุ่งสู่ปณิธานอย่างแท้จริงได้นั้น ปัจจัยที่จำเป็นที่สุดคือการสร้างให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization-LO) ซึ่งต้องมีการจัดเก็บความรู้ การส่งผ่านความรู้ โดยใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือสนับสนุน นอกจากนี้ ในการศึกษาวิจัย เรื่อง “การจัดการความรู้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหิดล” และจากการประชุม อบรม สัมมนาที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ จะได้ข้อมูลย้อนกลับเสนอให้มหาวิทยาลัยสร้างคุณอำนวย (Facilitator) เพื่อช่วยดำเนินการในด้านการจัดการความรู้ประกอบกับมหาวิทยาลัยต้องการที่จะมีการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้รองรับงานด้านการจัดการความรู้มากขึ้น ซึ่งได้มีการดำเนินกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 1 ไปเมื่อวันที่ 11 - 12 มิถุนายน 2553 และจากผลการประเมินการจัดอบรม รุ่นที่ 1 พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในความรู้และประโยชน์ที่ได้รับอยู่ในระดับมาก (4.18) มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2 ในหัวข้อเรื่อง “การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความรู้ พร้อมการเรียนรู้ในเชิงฝึกปฏิบัติแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการนำไปประยุกต์กับการทำหน้าที่คุณอำนวยในหน่วยงาน
2. เพื่อสร้างเครือข่ายคุณอำนวย เป็นพลังที่จะช่วยผลักดันเรื่องการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยให้เกิดได้มากขึ้น และเชื่อมโยงส่วนงานต่างๆ เข้าหากัน
3. เพื่อขยายขอบข่ายความร่วมมือในการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในด้านการจัดการความรู้ให้สอดคล้องเหมาะสมกับบริบทการพัฒนาส่วนงานต่างๆ

แนวทางการดำเนินการ

เป็นกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ เครื่องมือสำคัญในการจัดการความรู้ บทบาทหน้าที่ในการเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ (คุณอำนวย) หรือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติและเรียนรู้การสร้างทักษะสำคัญของคุณอำนวย

ระยะเวลาและสถานที่

วันศุกร์ที่ 24 - วันเสาร์ที่ 25 กันยายน 2553 ณ โรงแรมสายลม อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีประสบการณ์และ/หรือไม่มีประสบการณ์ แต่มีความสนใจที่จะเรียนรู้งานด้านการจัดการความรู้ พร้อมทั้งจะเป็นผู้ผลักดันให้เกิดการขับเคลื่อนงานด้านการจัดการความรู้ของส่วนงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม โดยคาดหวังว่า ประกอบด้วย บุคลากรสาย ข สาย ค จำนวน 60 คน

งบประมาณ

เงินรายได้มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2553 จำนวน 162,200.-บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้พร้อมการฝึกปฏิบัติเพื่อเรียนรู้ในการนำการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในส่วนงานได้อย่างเหมาะสม และเกิดผลสำเร็จ
2. เกิดเครือข่ายความร่วมมือกลุ่มคุณอำนวยระหว่างส่วนงานและมหาวิทยาลัย
3. มีการขยายความร่วมมือและมีกิจกรรมต่อเนื่องทั้งเป็นทางการและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (อินเทอร์เน็ต) อย่างเป็นรูปธรรมในรูปแบบชุมชนนักปฏิบัติ

กำหนดการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2 “การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ”

วันศุกร์ที่ 24 - วันเสาร์ที่ 25 กันยายน 2553

ณ โรงแรมสายลม อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇

วันศุกร์ที่ 24 กันยายน 2553

- 06.00 - 09.00 น. ออกเดินทางจากอาคารสำนักงานอธิการบดี ศาลายา ณ โรงแรมสายลม อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ (รถบัสจอดด้านข้าง สนอ.)
- 09.00 - 09.15 น. ลงทะเบียน
- 09.15 - 09.30 น. กล่าวต้อนรับ
โดย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชญโชค ศรขวัญ
 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ
- 09.30 - 10.30 น. ย่างก้าวสู่ Before Action Review
โดย : 1. รองศาสตราจารย์นายแพทย์จิตเจริญ ไชยาคำ
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 2. อาจารย์ทวีสิน ฉัตรเฉลิมวิทย์
 ผู้จัดการการพัฒนาองค์กร บริษัทเอสซีจี ซีเมนต์ จำกัด
- 10.30 - 10.45 น. รับประทานอาหารว่าง
- 10.45 - 11.00 น. Ground rule
- 11.00 - 12.00 น. เก็บเคล็ด ยำ As a Management Tool
- 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 14.00 น. เติมเต็มการจัดการความรู้ (KM)
- 14.00 - 14.15 น. รับประทานอาหารว่าง
- 14.15 - 16.00 น. เติมเต็มการจัดการความรู้ (KM) (ต่อ)
- 16.00 - 18.00 น. พักผ่อนตามอัธยาศัย
- 18.00 - 19.00 น. รับประทานอาหารเย็น
- 19.00 - 21.00 น. แนวนุ่มงู่สู่คุณภาพ (Quality Tools for KM)

วันเสาร์ที่ 25 กันยายน 2553

- 07.00 - 08.00 น. รับประทานอาหารเช้า
- 08.00 - 09.00 น. DAR
- 09.00 - 10.30 น. พี่เลี้ยงใจเคียงคู่พัฒนา
- 10.30 - 10.45 น. รับประทานอาหารว่าง
- 10.45 - 12.00 น. ทบทวนที่มา AAR นำไปสู่สัญญาใจ
- 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.30 น. เดินทางกลับ
◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇

รายนามผู้เข้าร่วมการอบรม

การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2
“การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ”

วันศุกร์ที่ 24 - วันเสาร์ที่ 25 กันยายน 2553
ณ โรงแรมสายลม อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ส่วนงาน
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย		
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิญโชค ศรีขวัญ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ
วิทยากร		
1	รองศาสตราจารย์จิตเจริญ ไชยคำ	คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	อาจารย์ทวีสิน ฉัตรเฉลิมวิทย์	ผู้จัดการการพัฒนางานองค์กร บริษัทเอสซีจี ซีเมนต์ จำกัด
ผู้เข้าร่วมการอบรม		
1	นายพนรัตน์ นาคไร่ชิง	คณะกายภาพบำบัด
2	นายนิพัฒน์ พิพัฒน์	คณะกายภาพบำบัด
3	นางสาวกาญจนา กลีบบัว	คณะเทคนิคการแพทย์
4	นางสาวศันสนีย์ มาน้อย	คณะเทคนิคการแพทย์
5	นายภราดร รังโคกสูง	คณะพยาบาลศาสตร์
6	นางสาวศรีสุดา คล้ายคลองจิตร	คณะพยาบาลศาสตร์
7	นางสาวเข็มพร บัวจรรณู	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามธิบดี
8	นายสมศักดิ์ มั่นคง	คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามธิบดี
9	นางสาวสมใจ เนียมหอม	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
10	นางสาวกาญจนา รุ่งแสงจันทร์	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
11	นายเกษมะ พรหมดวงศรี	คณะเภสัชศาสตร์
12	นางสาวลิลศร พ่วงศรี	คณะวิทยาศาสตร์
13	นางสาวน้อยนุช ประสมคำ	คณะวิทยาศาสตร์
14	นางบุญขึ้น อารมย์ดี	คณะวิศวกรรมศาสตร์
15	นางรุ่งอรุณ สิงคลีประภา	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
16	นางสาวนวพร ไชยทองศรี	คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
17	นางสาวศิริกาญจน์ เรืองเอกลักษณ์	คณะสัตวแพทยศาสตร์
18	นางสาวกรกช รามโกมุท	คณะสาธารณสุขศาสตร์
19	นางชฎาพร ประสพถิน	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
20	นางสาวเพียว ทิวาภรณ์	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
21	นางสาวศรีเรือน โกศลวัฒน์	บัณฑิตวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ส่วนงาน
ผู้เข้าร่วมการอบรม (ต่อ)		
22	นางสาวช้อนทอง ฮามคำไพ	วิทยาเขตกาญจนบุรี
23	นางสมลักษณ์ ล้นสุชีพ	วิทยาลัยนานาชาติ
24	นางอ้อมเดือน ชาติวิทยา	วิทยาลัยราชสุตา
25	นางสาวลลิต กลิ่นสมิทธิ์	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
26	นางสาวยมนา ไพศาลพัฒนสกุล	วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา
27	นางสาวบุรณรัตน์ ทรงพันธ์	ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา
28	นางวรรณวิมล พินิจประภา	ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา
29	นางขวัญจิต ชัยมงคลกุล	ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ
30	นางวิภาวี วิสาเวโท	ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ
31	นายเริงวิชญ์ นิลโคตร	สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
32	นางสาวชัชฎา รัตนจันทร์	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
33	นางสาวรุ่งทิพย์ สร้อยทอง	สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย
34	นางสาวพัชรา ตันติศิริคุณ	สถาบันโภชนาการ
35	นางสาวพิชชาภัทร์ หาญปราบ	สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล
36	นายอัษฎริยะ ลิมสุวรรณ	สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว
37	นางสาวสุนิดา แสงวิเชียร	กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี
38	นางสาวณัฐมน ตั้งพานทอง	กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
39	นางกิริติ สอนคุ้ม	กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
40	นางสาวรัชฎาพร ทับรวย	กองบริหารการศึกษ สำนักงานอธิการบดี
41	นางสาวมณีนรัตน์ จอมพุก	กองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี
42	นางสาวชนิษฐา นิม่ออน	กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
43	นางสาวพนทิพย์ โพธิ์รัตนานนท์	กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี
44	นางสาวจุไรรัตน์ สมพงษ์	กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี
45	นางสาวอรรพรรณ ไพรี	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี
46	นางสาวนันทิยาพร บุญจริง	ศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา สำนักงานอธิการบดี
47	นางสาวศลิษา ธาระสวัสดิ์	ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก สำนักงานอธิการบดี
48	นางสาววิไลลักษณ์ สมหวังสมบัติ	ศูนย์พัฒนาปัญญาคม สำนักงานอธิการบดี
49	นางสาวอุทัยวรรณ แจ่มศักดิ์	ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี
50	นางสาวมยุรี แยมศรี	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
กองพัฒนาคุณภาพ		
1	นางนภาพาศ นวพันธุ์พิพัฒน์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
2	นางหฤทัย เทียงธรรม	กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
3	นางสาวสุภัทรีชา แพรทอง	กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
4	นางสาววิมล อนุติตย์	กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
5	นางสาวสมจิตรา สุขสว่าง	กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
6	นายปิยะณัฐ พรหมสาร	กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี

แบบประเมินผล

การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2 “การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ”

วันศุกร์ที่ 24 - วันเสาร์ที่ 25 กันยายน 2553
ณ โรงแรมสายลม อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

✍️ โปรดแสดงความคิดเห็น โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
5 = ดีมาก/มากที่สุด 4 = ดี/มาก 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง/น้อย 1 = ไม่ดี/น้อยมาก

ส่วนที่ 1 : ความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม

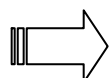
วิทยากร	รศ. นพ.จิตเจริญ ไชยาคำ					อ.ทวิสิน ฉัตรเฉลิมวิทย์				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. ความเหมาะสมในวิธีการให้ความรู้ของวิทยากร										
2. ความชัดเจนในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร										
3. การใช้สื่อ/เอกสารประกอบการบรรยาย										
4. ความเหมาะสมของวิทยากรในภาพรวม										

ส่วนที่ 2 : ความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้

หัวข้อ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความรู้ แนวทาง และเทคนิคในการทำหน้าที่คุณอำนวย					
2. กิจกรรมการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่					
3. การนำความรู้ แนวคิดที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้					

ส่วนที่ 3 : ความเหมาะสมของกระบวนการ

กระบวนการในภาพรวม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ระยะเวลาในการจัด					
2. รูปแบบในการจัด					
3. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวม					
4. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการแบ่งกลุ่ม (ถ้ามี)					
5. กระบวนการ/รูปแบบสามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรม					



ส่วนที่ 4 : ความพึงพอใจต่อการให้บริการ

การบริการในภาพรวม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. การเดินทาง					
1.1 ความเหมาะสมของช่วงเวลาในการเดินทาง (เวลาออก-เวลากลับ)					
1.2 ความเหมาะสมของพาหนะในการเดินทาง					
1.3 ความพร้อมและการบริการของพนักงานขับรถ					
2. สถานที่จัดอบรมฯ					
3. โสตทัศนูปกรณ์/อุปกรณ์ประกอบต่างๆ					
4. ห้องพัก					
5. อาหารว่าง/อาหารกลางวัน/เครื่องดื่ม					
6. การประสานงาน/เจ้าหน้าที่ประสานงาน					

ส่วนที่ 5 : ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

.....

.....

.....

◀ ขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาใช้เวลาตอบแบบประเมินผล ▶

โปรดส่งคืน กองพัฒนาคุณภาพ

ภาพกิจกรรม





สรุปผลการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างคุณอำนวย (Facilitator) มือใหม่ รุ่นที่ 2
“การใช้ KM เป็นเครื่องมือจับความรู้ เติมเต็มงานประจำ”

จัดทำโดย

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ปรึกษา

นางนงนุช นวพันธุ์พัฒน์

ประมวลและเรียบเรียงข้อมูล

นางสาววิมล อนุดิตย์

สนับสนุนข้อมูล

นางหฤทัย เทียงธรรม

นางสาวสุภัทรีชา แพรทอง

รูปเล่ม/จัดพิมพ์

นางสาววิมล อนุดิตย์

ออกแบบปกโดย

นายปิยะนัฐ พรหมสาร



กองพัฒนาคูณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล

999 ถ.พุทธมนทลสาย4 ต.ศาลายา อ.พุทธมนทล จ.นครปฐม 73170

โทร.0-2849-6062-64, โทรสาร 0-2849-6061

e-mail : opqdwww@mahidol.ac.th, Homepage : <http://www.qd.mahidol.ac.th/>