



สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ประจำปีงบประมาณ 2557 (ตุลาคม 2556 ถึง กันยายน 2557)

สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงได้มีการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ที่ทันสมัย ด้วยการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการประชุม การอบรม การสัมมนาที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกของภาครัฐและเอกชน อีกทั้งยังสนับสนุนให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร ด้วยการนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับ มาถ่ายทอดผ่านกิจกรรม อาศรมวิทยทรัพยากร ตั้งแต่ปี 2552 เป็นต้นมา เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาองค์กรได้

ต่อมาในปี 2556 สำนักงานวิทยทรัพยากรได้จัดตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ขึ้น เพื่อทำหน้าที่จัดกิจกรรมพัฒนาระบบบริหารเพื่อการจัดการองค์ความรู้ภายในสำนักงานวิทยทรัพยากร โดยมีแนวคิดในการเชื่อมโยงความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร (Tacit Knowledge) และความรู้จากการเรียนรู้ (Explicit Knowledge) มาถ่ายทอดความรู้ และแบ่งปันประสบการณ์ เทคนิค และกลยุทธ์ต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน รวมทั้งมีการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

คณะกรรมการการจัดการความรู้ จึงได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเผยแพร่องค์ความรู้ และสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การทำงาน และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน และการพัฒนาองค์กร โดยมีขอบเขตและเป้าหมายการจัดการความรู้ ดังต่อไปนี้

ขอบเขตการจัดการความรู้

1. การรวบรวมองค์ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นๆ ให้เป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นข้อมูลได้จากเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ

2. การจัดการประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้บุคลากรและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดทักษะและประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งขึ้น

3. การจัดให้มีการนำความรู้ในการปฏิบัติงานจากบุคลากรที่มีประสบการณ์และความรู้ในองค์กร มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะเฉพาะด้าน มาพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการจัดการความรู้

1. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานฯ มีวัฒนธรรมในการเรียนรู้ร่วมกัน
2. เพื่อให้สำนักงานฯ มีคลังความรู้ที่หลากหลายและเป็นแหล่งเรียนรู้ร่วมกัน
3. เพื่อสร้างเครือข่ายชุมชนแห่งการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
4. เพื่อให้สำนักงานฯ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์

การดำเนินงานจัดการความรู้

1. การกำหนดแผนการดำเนินงาน ออกแบบโลโก้และทำสื่อ KM



คณะกรรมการการจัดการความรู้ ได้กำหนดแผนการดำเนินงาน ด้านการจัดการความรู้ ประจำปี 2557 และดำเนินงานจัดกิจกรรมต่างๆ ตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมถึงการออกแบบโลโก้ เพื่อเป็นสัญลักษณ์ การจัดการความรู้ของหน่วยงาน สำหรับกิจกรรมบางอย่างที่ไม่สามารถดำเนินการ

ตามแผนได้ คือ กิจกรรม Expert Talk เนื่องจากช่วงเวลานั้น มีการปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จาก Millennium มาเป็น Sierra ทำให้วิทยากรและทีมงานติดภารกิจ ไม่สามารถจัดกิจกรรมในช่วงเวลาดังกล่าวได้ อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการการจัดการความรู้ได้มีการจัดกิจกรรมสัปดาห์ร่วมกับ KM (Morning Talk with KM) ขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสได้พบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ ในบรรยากาศสบายๆ ยามเช้าแทน

ภาพที่ 1 แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้สำนักงานวิทยากร ปีงบประมาณ 2557

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	2556					2557								
			ค.ค.	พ.ค.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ค.ย.		
1	ประชุมคณะกรรมการ KM															
	1.1 ประชุมประจำเดือน															
	1.2 ประชุมย่อย															
2	พัฒนาเว็บ / Page KM	4 เดือน														
	2.1 ออกแบบไอ โฉมและออกแบบเว็บเพจ															
	2.2 สร้างเว็บเพจ (คุณจิตวงศ์เป็นที่ปรึกษา)															
	2.3 คัดเลือกข้อมูลจาก KM Point มาลงเว็บใหม่															
	2.4 ถ่ายข้อมูลจาก KM Point มาลงเว็บใหม่ และทดลองเว็บ															
	2.5 เตรียมงานเปิดตัวเว็บ (ของพี่ระลึก + เสือ+ เกมกิจกรรม)															
3	เปิดตัวเว็บไซต์ KM (31 มี.ค. 57)															
	3.1 เก็บเรื่อง KM และแนะนำทีมงาน															
	3.2 เปิดตัวเว็บ KM															
	3.3 จัดบรรยายความรู้เรื่องการจัดการความรู้ (Knowledge Management)															
4	จัดกิจกรรม (Learning & Sharing Knowledge)															
	4.1 จัดอบรมอาสาสมัครวิทยากร (Car Forum) (เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงาน หรืออบรม)	4 ไตรมาส														
	4.2 จัดกิจกรรม Expert Talk (เพื่อแบ่งปันความรู้และประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญในงาน)															
	4.3 จัดบรรยายความรู้เรื่องการจัดการความรู้ (Knowledge Management) (จัดพร้อมเว็บเปิดตัวเว็บ)															
5	ศึกษาดูงาน KM หน่วยงานภายนอก - เลือกสถานที่และประสานงาน															
6	จัดกิจกรรมประกวดการพัฒนางาน															
7	สรุปผลการดำเนินงาน KM															

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ http://dbcar.car.chula.ac.th/km/?page_id=595

ภาพที่ 2 โลโก้ KM



ความหมายของ Logo KM

- ภาพรวม โลโก้ KM มีลักษณะ เหมือน นกฮูก ซึ่งหมายถึง ความฉลาดปราดเปรื่อง เป็นผู้รู้
- คณะกรรมการ KM ทำหน้าที่ในการรวบรวมองค์ความรู้ และจัดการให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายและพร้อมให้ผู้สนใจนำความรู้ที่ได้รับกลับไปใช้งานได้ รวมทั้งยังทำหน้าที่เผยแพร่ความรู้ต่างๆ ให้กับ ชาว OAR ได้รับรู้

ดังนั้น การใช้สัญลักษณ์ นกฮูก ในโลโก้ KM จึงหมายถึง หน่วยงานที่เป็นผู้รู้ผู้ปราดเปรื่อง พร้อมส่งต่อความรู้เหล่านั้นให้กับชาว OAR ต่อไป

ความหมายของสีและรูปทรงเรขาคณิต ที่ประกอบเป็นโลโก้

สีส้ม	=	ความคิดสร้างสรรค์ มีความเชื่อมั่น ว่าเรื่องสนุกสนาน
สีเทา	=	ความสมดุล ความร่วมมือ มีความเป็นกลาง
รูปสามเหลี่ยม	=	เป็นคนคล่องแคล่วว่องไว กระตือรือร้น รวดเร็ว
รูปวงกลม	=	เป็นคนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทะเยอทะยาน ความคิดที่ไม่หยุดนิ่ง
Infinity	=	ไม่มีวันจบสิ้น

ตัวอักษร "KM" ลักษณะเหมือนปีกให้ความอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งพาได้เสมอ

ภาพที่ 3 เสื้อ KM

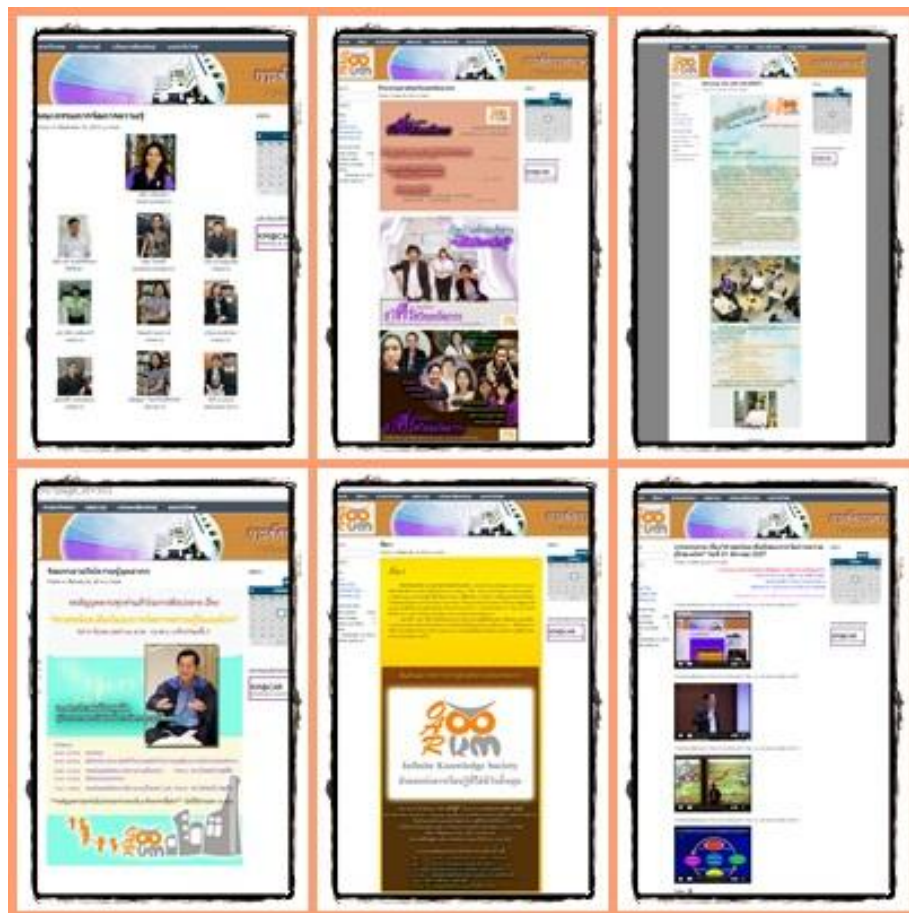


2. การพัฒนาเว็บไซต์ KM <http://dbc.car.chula.ac.th/km/>

คณะกรรมการการจัดการความรู้ ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ KM เพื่อแหล่งรวบรวมองค์ความรู้และเป็นช่องทางสื่อสารในการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ของบุคลากร อย่างมีระบบ สามารถสืบค้นความรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- รู้จักเรา, ที่มา, แผนการดำเนินงาน, คณะกรรมการ
- ข่าวสาร/กิจกรรม (ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ)
- คลังความรู้ (ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ เทคนิคการทำงานและความรู้เกี่ยวกับ KM)
- เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (อาศรมวิทยาทิตย์พร Morning Talk with KM)
- แนะนำเว็บไซต์ (เว็บไซต์ KM หน่วยงานต่างๆ)

ภาพที่ 4 เว็บไซต์ KM



นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมแนะนำเว็บไซต์ KM เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2557 เพื่อให้บุคลากรทราบข้อมูลต่างๆ ที่มีรวบรวมไว้ในเว็บเพจ และวิธีการเข้าใช้งาน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป นอกจากนี้ยังสามารถติดตามกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ย้อนหลังผ่านเว็บไซต์ KM ได้อีกด้วย

ภาพที่ 5 ประมวลภาพกิจกรรมแนะนำเว็บไซต์ KM



3. จัดกิจกรรม (Learning & Sharing Knowledge)

3.1 การจัดบรรยายความรู้เรื่องการจัดการความรู้ (Knowledge Management)



ขอเชิญบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมการฟังบรรยาย เรื่อง

“ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความรู้ในองค์กร”

วันที่ 31 มีนาคม 2557 เวลา 8.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 7

โดย **ดร.ประพนธ์ ผาสุกย์ดี**
ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม

08.00 - 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 - 09.00 น.	พิธีเปิด โดย ดร. พินิจวีระไท ประมุขแห่งราชบัณฑิตยสถานผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
09.00 - 10.30 น.	ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความรู้ในองค์กร โดย ดร. ประพนธ์ ผาสุกย์ดี
10.30 - 10.45 น.	พิธีรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความรู้ในองค์กร (ต่อ) โดย ดร. ประพนธ์ ผาสุกย์ดี

ขอเชิญบุคลากรทุกท่านที่ประสงค์จะเข้าร่วมงานนี้ และ ตั้งชื่อทราเชนซ์ล่วงหน้า มีค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียน 15.00 น.

คณะกรรมการการจัดการความรู้ จัดให้มีการบรรยาย หัวข้อ “ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความรู้ในองค์กร” โดย ดร.ประพนธ์ ผาสุกย์ดี วันที่ 31 มีนาคม 257 เพื่อให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้แก่บุคลากร

ภาพที่ 6 ภาพกิจกรรมการบรรยาย KM



3.2 การจัดกิจกรรมอาศรมวิทยทรัพยากร (OAR Forum)



คณะกรรมการการจัดการความรู้ จัดกิจกรรมอาศรมวิทยทรัพยากร (OAR Forum) ให้เพื่อสนับสนุนให้บุคลากร นำความรู้ที่ได้รับจากการไปศึกษาดูงาน หรืออบรม มาถ่ายทอดความรู้และแบ่งปันประสบการณ์ ซึ่งกันและกันภายในองค์กร อย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	วันที่	หัวข้อ	วิทยากร
1	29 ต.ค.56	- The Global Development Network Asia Pacific (GDLN AP) : Regional Meeting in Seoul, Korea	ผศ. ดร. พิมพรีาไพ เปรมสมิทธิ์
		-The 2013 NTU Libraries PIPIL programme : Experience and Sharing at Singapore	น.ส. สุนิตา เข้มทอง
		-การจัดเก็บข้อมูลภาพและเสียง และระบบการผลิตรายการเพื่อเผยแพร่ออกอากาศ ณ สถานีวิทยุโทรทัศน์การศึกษาทางไกล ผ่านดาวเทียม โรงเรียนวังไกลกังวล อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	นายนราพงศ์ เกิดบัวเพชร นายพิพัฒน์ ศรีเที่ยง
		-เพิ่มความมั่งคั่งด้วยการวางแผนภาษี	นางเสาวนีย์ เฉลิมเทวี

ครั้งที่	วันที่	หัวข้อ	วิทยากร
2	4 ก.พ.57	การฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาความสามารถทางด้านกรัง การอ่านและการเขียนสำหรับบุคลากรรักษา	น.ส.สายฝน เต่าแก้ว นางระเบียบ แสงจันทร์ น.ส.สมร ไพศรี น.ส.สุนิตา เข็มทอง
		ก้าวสู่อาเซียนอย่างมั่นคงมุ่งตรงพัฒนางานให้ยั่งยืน	น.ส.พิมพ์ คงมา น.ส.มานิดา เวชพรหมณ์
		-การพัฒนา EQ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานห้องสมุด	นางสุวรรณา บุญเสริม
		ความท้าทายของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษายุคใหม่	ดร. บรรพต สร้อยศรี นางระเบียบ แสงจันทร์ นางวราวรรณ วีร์วงศ์
3	25 มิ.ย.57	เปิดบ้าน "ฝ่ายบริหาร ตอนสวัสดิการนำรู้	นางปิยวรรณ ตระกูลฤทธิ นางสมใจ ภริยะกากุล นางเสาวนีย์ เฉลิมเทวี
4	14 ส.ค.57	Library, E-resources: Implications for OAR Scopus 10 Year Celebration & Forum in Amsterdam เรื่องเล่าจากเชียงใหม่	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพ์วิภา ไพ เปรมสมิทธิ น.ส.สายฝน เต่าแก้ว ทีมศูนย์พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยี นางศิริลักษณ์ สุตันไชยนนท์ นายชัชวาล ศรีสละ นายวัชร แก้วบุญเพิ่ม นางสุวรรณา บุญเสริม นายธนากร ปัญญาฤดีพร

ภาพที่ 7 ประมวลภาพกิจกรรม อักษรมหาวิทยาลัย



3.3 การจัดกิจกรรม Morning Talk



คณะกรรมการการจัดการความรู้ ดำเนินการจัดกิจกรรม Morning Talk with KM @OAR ทุกเช้าวันพุธ เพื่อให้บุคลากรได้พบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ อัปเดตข้อมูล และหารือเรื่องต่างๆ ร่วมกันในบรรยากาศสบายๆ Coffee time ยามเช้า ซึ่งเริ่มจัดครั้งแรก ในวันพุธที่ 7 พฤษภาคม 2557 และจัดอย่างต่อเนื่องกัน รวม 19 ครั้ง โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้

ครั้งที่	วันที่	หัวข้อ	วิทยากร
1	7 พฤษภาคม 2557	โครงการสัมมนาบุคลากร สำนักงานวิทย ทรัพยากร ประจำปี 2557 - การทำ KM ภายในศูนย์/ฝ่าย - การพัฒนาตนเองด้านภาษา	นางสุภัทรียา จิตรกร นางสุรีย์ ทรัพย์สง่า น.ส.สมร ไพโรศรี
2	14 พฤษภาคม 2557	การพัฒนาตนเองด้านภาษา (English for staff)	น.ส.สมร ไพโรศรี
3	4 มิถุนายน 2557	การพัฒนาตนเองด้านภาษา ตอนที่ 2 (English for staff Part 2)	น.ส.สมร ไพโรศรี
4	11 มิถุนายน 2557	รู้จักโครงการ 3 ดี กับพี่เบญจา รุ่งเรืองศิลป์ ผู้จัดการศูนย์มรดกภูมิปัญญาฯ	นางเบญจา รุ่งเรืองศิลป์
5	18 มิถุนายน 2557	Sierra overview	นางฉัตรารุณ สุดใจประภารัตน์
6	25 มิถุนายน 2557	รู้จัก Sierra ผ่านหัวหน้า Module - Acquisition - Serial - Catalog - Circulation - OPAC	นายธนัช บุญจันทร์ น.ส.สายฝน เต่าแก้ว น.ส.ชนิดา จริยาพรพงศ์ น.ส.ปรางทิพย์ อิศรางกูร ณ อยุธยา น.ส.สมร ไพโรศรี
7	2 กรกฎาคม 2557	สนทนาภาษาอังกฤษกันเถอะเรา	น.ส.สมร ไพโรศรี
8	9 กรกฎาคม 2557	การจัดการพื้นที่วิทยานิพนธ์	น.ส.สายฝน เต่าแก้ว

ครั้งที่	วันที่	หัวข้อ	วิทยากร
9	16 กรกฎาคม 2557	เรื่องเล่าจากบางแสน	นางสุรีย์ ทรัพย์สง่า น.ส.ชนิดา จริยาพรพงศ์ นางอังคณา บุญเลิศ นางวรวรรณ วีร์วรงค์ นายชัชวาล ศรีสละ นายธนิช บุญจันทร์
10	23 กรกฎาคม 2557	“มีดีต้องโชว์กับ 5 ส”	คณะกรรมการ 5 ส
11	30 กรกฎาคม 2557	“Chulalinet Fair”	น.ส.จันทร์งาม ชูตระกูล
12	6 สิงหาคม 2557	Subject Librarian	นายธนิช บุญจันทร์
13	13 สิงหาคม 2557	e-Thesis กับ ห้องสมุดของเรา	น.ส.ชนิดา จริยาพรพงศ์ นายเชิดวงศ์ หงษ์ศรีจินดา
14	20 สิงหาคม 2557	CU E-THESIS ในปีการศึกษา 2557	น.ส.กนกกร กมลเพชร น.ส.วัชรี เกวลกุล
15	27 สิงหาคม 2557	CSO การเปลี่ยนแปลงกับความยั่งยืนของ องค์การ รุ่นที่ 1	บุคลากรสำนักงานวิทยทรัพยากร ระดับปฏิบัติการ
16	3 กันยายน 2557	ePAY slip	นางปิยวรรณ ตระกูลฤทธิ
17	10 กันยายน 2557	CSO การเปลี่ยนแปลงกับความยั่งยืนของ องค์การ รุ่น 2	นายรัฐธีร์ ปภัสสุรีย์โชติ น.ส.ชลดา พรหมชาติสุนทร
18	17 กันยายน 2557	CMD ใหม่ใหม่	ดร. บรรพต สร้อยศรี นางศิริลักษณ์ สุตันไชยนนท์ นายวรัช แก้วบุญเพิ่ม
19	24 กันยายน 2557	20 คำถามกับ Morning Talk..หาคำตอบได้ ที่ http://dbcar.car.chula.ac.th/km/	น.ส.สมร ไพโรศรี

Morning Talk with KM (Final)



4. ศึกษาดูงาน KM หน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการการจัดการความรู้ จัดให้มีการศึกษาดูงานด้านการดำเนินงาน การประกันคุณภาพ / การตรวจติดตามคุณภาพภายใน / กิจกรรม 5 ส / การจัดการความรู้ (KM) และระบบงานห้องสมุด ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2557 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์กับหน่วยงานภายนอก

ภาพการศึกษาดูงาน KM



5. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม

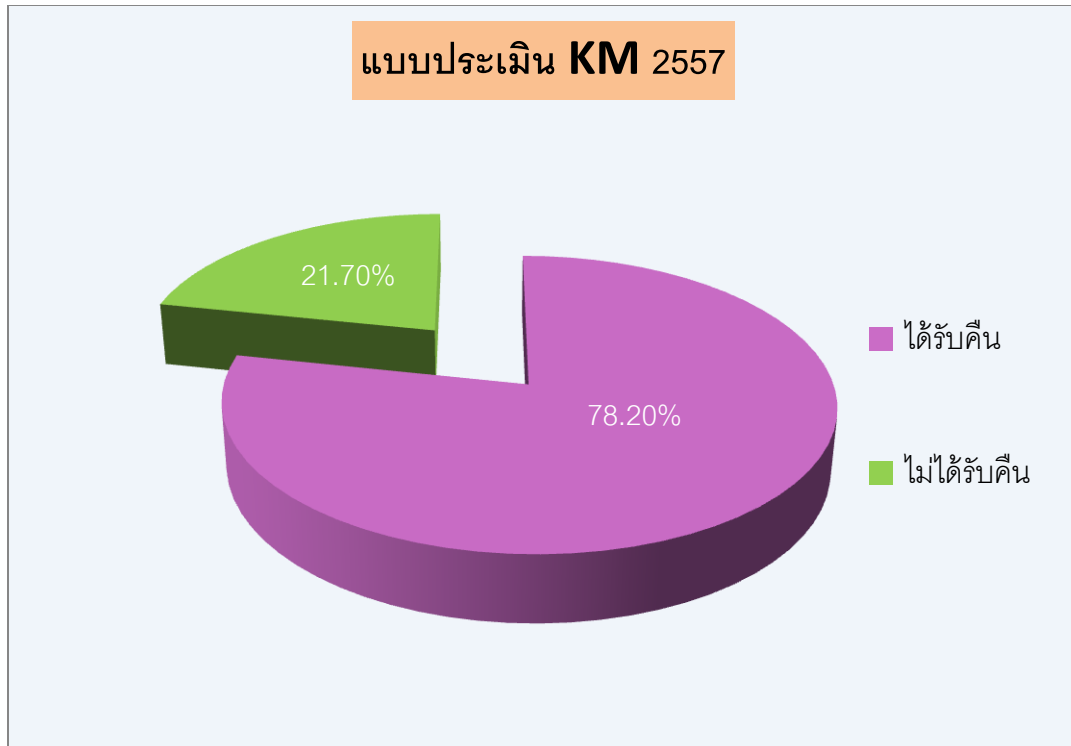


คณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ โดยมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บุคลากรทราบข่าวสาร การจัดกิจกรรมของคณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ทันสมัยหลากหลายรูปแบบ และมีประสิทธิภาพ เช่น E-Mail ภายในองค์กร เว็บไซต์ KM และ E-Poster

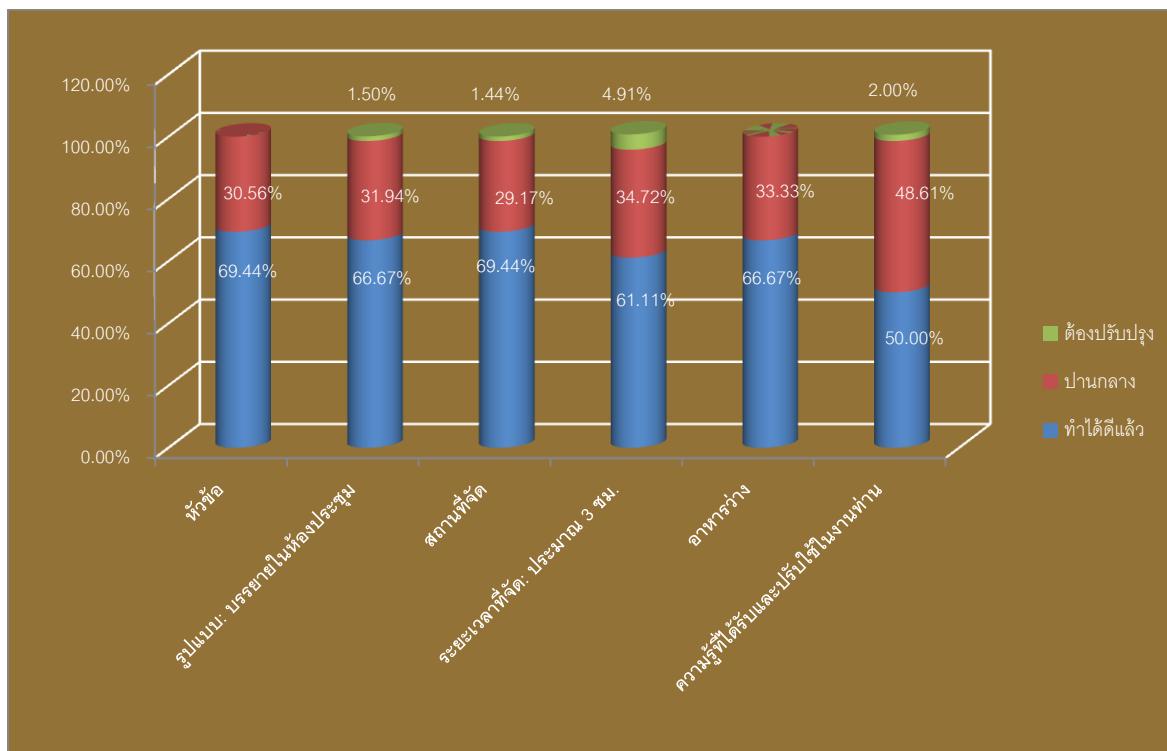
6. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

คณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ดำเนินการจัดกิจกรรม ได้สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมต่างๆ ที่คณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการจัดการจัดการความรู้ ตลอดระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ได้ผลสรุปความพึงพอใจดังต่อไปนี้

ภาพที่ 9 กราฟแสดงจำนวนร้อยละของแบบประเมินผลที่ได้รับคืนและไม่ได้รับคืน

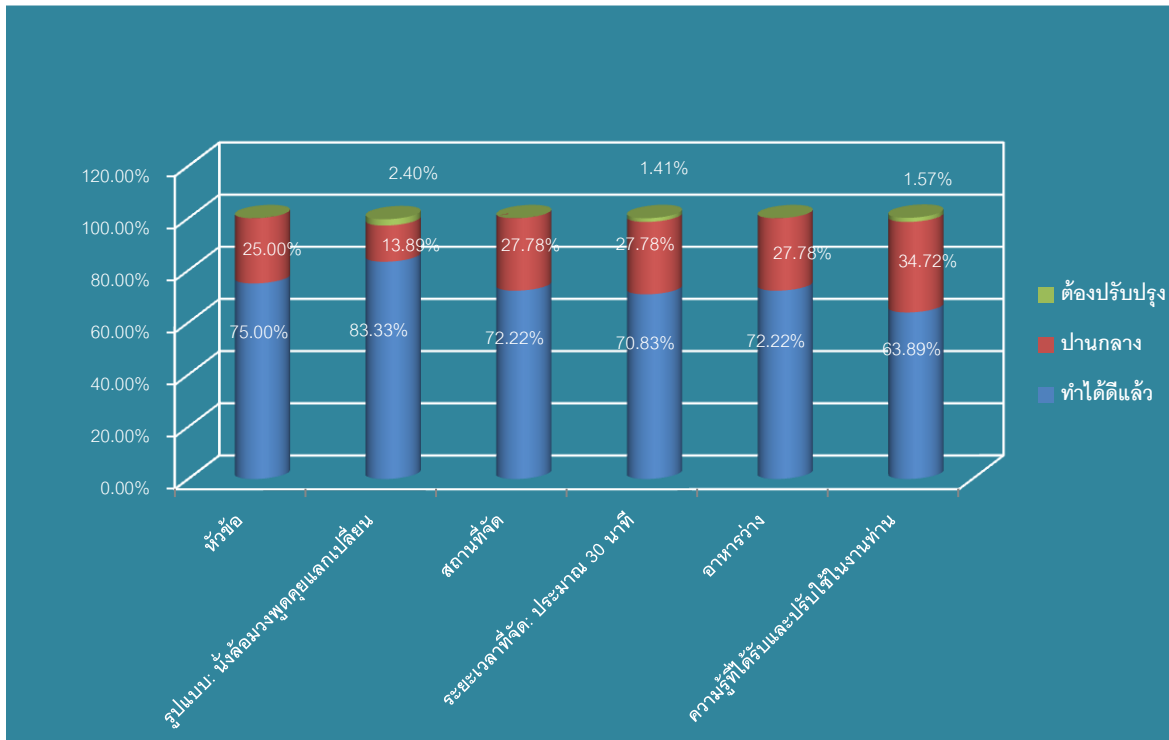


ภาพที่ 10 กราฟแสดงความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมของคณะกรรมการ KM
กิจกรรม อาศรมวิทยทรัพยากร (OAR Forum)



เมื่อพิจารณาจากกราฟข้างต้นจะพบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรม อาศรมวิทยทรัพยากร (OAR Forum) ตลอดเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจกับหัวข้อและสถานที่จัด มากที่สุด โดยเห็นว่า ทำได้ดีแล้ว คิดเป็นร้อยละ 69.44% ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน รองลงมา คือ ความพึงพอใจใน รูปแบบกิจกรรมและอาหารว่าง คิดเป็นร้อยละ 66.67% ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจในเรื่อง ระยะเวลาที่จัด คิดเป็นร้อยละ 61.11% ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน ตามลำดับ และสุดท้าย คือ ความพึงพอใจเกี่ยวกับ ความรู้ที่ได้รับและปรับใช้ในงานท่าน คิดเป็นร้อยละ 50 % ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน สำหรับเรื่องที่บุคลากรเห็นว่า ควรปรับปรุง มากที่สุด คือ ระยะเวลาที่จัด : ประมาณ 3 ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ 4.91% ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน

กิจกรรม สัฟเพอเร่ กับ KM (Morning Talk with KM)



เมื่อพิจารณาจากกราฟข้างต้นจะพบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรม สัฟเพอเร่กับ KM (Morning Talk with KM) ตลอดเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจกับรูปแบบ : **ล้อมวงพูดคุยมากที่สุด** โดยเห็นว่า **ทำได้ดีแล้ว** คิดเป็นร้อยละ **83.33%** ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน **รองลงมา** คือ ความพึงพอใจใน **หัวข้อ** คิดเป็นร้อยละ **75%** ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจในเรื่อง **สถานที่จัดและอาหารว่าง** คิดเป็นร้อยละ **72.22%** ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจในเรื่อง **ระยะเวลาที่ : ประมาณ 30 นาที** คิดเป็นร้อยละ **70.83%** ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน ตามลำดับ และ**สุดท้าย**คือ ความพึงพอใจเกี่ยวกับ **ความรู้ที่ได้รับและปรับใช้ในงานท่าน** คิดเป็นร้อยละ **63.89 %** ของบุคลากรที่ตอบแบบประเมิน

ความประทับใจและความคิดเห็น

1. ความประทับใจ

- บริการของผู้จัดกิจกรรม
- ทีมงานเป็นกันเอง "บ้านอันอบอุ่น"
- ผู้จัดทำงานร่วมแรง แข็งขันดี นำชื่นชม
- ดีทุกอย่างแล้ว ถูกใจใช่เลย
- ทีมงานเข้มแข็ง ขอขอบคุณคณะกรรมการ KM ที่ตั้งใจจัดกิจกรรมดีๆ
- ชอบ KM Morning Talk เพราะได้พูดคุยและอัปเดตกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน OAR ได้รู้ว่าใครทำอะไร มีกิจกรรมอะไรอยู่
- เป็นช่องทางการสื่อสาร ความรู้ ความเข้าใจ ทั้งในเรื่องการปฏิบัติงานและความเป็นอยู่ในอีก 1 ช่องทาง
- ทีมงานตั้งใจทำงาน ให้กำลังใจทำต่อไปนะคะ ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับหน่วยงาน เป็นการสื่อสารทางตรง
- ผู้นำเสนอมีการเตรียมตัวและตั้งใจนำเสนอเป็นอย่างดี
- ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงในองค์กรได้รวดเร็ว เข้าถึง เข้าใจ
- ได้รับรู้ความก้าวหน้า ความเป็นไปในด้านต่างๆ ของศูนย์/ฝ่าย
- มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยน พูดคุยกันภายในหน่วยงานมากขึ้น
- บรรยากาศเป็นกันเอง คณะกรรมการมีความพยายามและมุ่งมั่นที่จะให้ KM ของสำนักงานเกิดขึ้นมา
- จัดได้ดีมากๆ ชอบกิจกรรมรูปแบบนี้ บรรยากาศเป็นกันเองดี ขอให้จัดต่อไป
- ผู้ให้ข้อมูล ความรู้และผู้ฟังร่วมมือร่วมใจกันดี ทำให้รู้ถึงเรื่องราวต่างๆ ที่ได้ทำกิจกรรมต่างๆ
- ประทับใจกิจกรรม Morning Talk ได้มีการพูดคุยกับทุกคน ตรงกลุ่มเป้าหมาย ในบรรยากาศที่เป็นกันเอง

- พิธีกร และทีมงาน สามารถสร้างบรรยากาศเป็นกันเองได้ดี รายงานสรุปเขียนได้ดี อาหาร เครื่องดื่มบริการดี ได้สาระแบบสบายๆ ไม่เครียดดี

2. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่อยากให้อัดในครั้งถัดไป

- การถอดความรู้ในองค์กร / Expert Talk
- ควรจัด KM สัญจรไปแต่ละศูนย์ / ฝ่าย ในแต่ละไตรมาส เพื่อความก้าวหน้า พัฒนาการ ทำงานใหม่ๆ ความรู้ใหม่ๆ มีอะไรใหม่ๆ
- อยากให้ทุกศูนย์ / ฝ่าย มีส่วนร่วมมากขึ้นที่ควรมาเล่าสู่กันฟังแบบเบาๆ อย่างสัพเพเหระอย่างที่เป็นมา
- ปัญหาบางประการ เช่น ห้องน้ำไม่สะอาด ปิดลิฟต์โดยสรวนานเกินไป การจอดรถของผู้รับเหมา และของบุคคลากร
- ทิป ความรู้ เคล็ดลับที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยตรง แต่ใช้กับชีวิตประจำวันได้ เช่น อาหาร บุคลิก การแต่งหน้า แนะนำแหล่งอาหาร ของลดราคา การฝึกจิต การท่องเที่ยว ช่าวดั่งนำเสนอใจ ภาษาอังกฤษวันละประโยค ฯลฯ

3. ข้อเสนอแนะ

กิจกรรมอาศรมวิทยาทัยากร (OAR Forum)

- ยังไม่เป็น KM ชะทีเดียว
- ควรมี 2 แบบให้เลือก คือ 1) บรรยาย 2) ส่งเอกสารสรุปที่ไปอบรมมา
- ระยะเวลาที่จัดนานเกินไป / ใช้เวลาเยอะเกินไป / ใช้เวลามากเกินไป
- ปรับปรุงรูปแบบบ้างก็ดีค่ะ เพราะเกิดความเคยชิน
- ได้รับความรู้ในการพัฒนาตนเอง
- อาจไม่ใช้วิธีบรรยาย และผู้บรรยายไม่ต้องอยู่บนเวที แต่เปลี่ยนมานั่งล้อมวง เล่าเรื่องน่าจะได้บรรยากาศสบายๆ ยิ่งขึ้น

กิจกรรมศัพท์เพื่อกับ KM (Morning Talk with KM)

- ได้รับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- สถานที่จัดมุมวาสารดีกว่า ที่จัดตรงหน้าร้านกาแฟ
- ควรจัดที่ชั้น 7
- ควรจัดระยะเวลา 45 นาที - 1 ชั่วโมง
- ควรจัดเก้าอี้ผู้พูดและผู้ฟังให้เหมาะสม ฟังไม่ขัด ไม่เห็นหน้าผู้พูด ฯลฯ
- ไม่ต้องมีคำว่า KM ใช้หัวข้อว่า Morning Talk พอ เพื่อให้เปิดกว้างแก่การจัด
- Morning Talk ลดเหลือเดือนละครั้ง หรือเดือนละ 2 ครั้ง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- อยากให้มีกิจกรรมเช่นนี้ไปเรื่อยๆ รูปแบบไม่ใช่เรียสดี
- น่าจะจัดในช่วงเวลา 7.30-8.00 เพื่อจะได้ไม่รบกวนเวลาทำงาน
- ทำอย่างไรจึงจะดึงคนที่ไม่เคยเข้าฟังมาเข้าฟังบ้าง
- เสียงดังไปนิด / ลดเสียงลงเล็กน้อย
- จัดให้ผู้นำเสนอสังเกตเห็นได้ทุกมุม เสียงฟังชัดมากกว่านี้
- สัปดาห์ละ 1 ครั้งดีแล้ว ควรประชาสัมพันธ์ให้มากกว่านี้
- อาหารว่างควรมีผลไม้ / ขนมไทย / มีน้ำผลไม้ต่างๆ และควรนำแก้วมากันเอง
- อยากให้จัด AAR (After Action Report) การพูดคุยสรุป แลกเปลี่ยน เพื่อแบ่งปันประสบการณ์ ทั้งด้านที่เป็นอุปสรรคและความสำเร็จในการทำงาน
- น่าจะมีการบันทึกเป็นวิดีโอในเรื่องที่เป็นการถ่ายทอดความรู้จากบุคลากรที่เป็น KM จริงๆ ไม่จำเป็นต้องเชิญมาพูดทั้งหมด เพื่อให้เจ้าตัวมีเวลาเตรียมตัว / เนื้อหา / อุปกรณ์การถ่ายทอด KM ของเค้าให้มีความสมบูรณ์
- หัวข้อที่จัด ควรพิจารณาดังนี้ 1) ให้ตัวแทน (คณะทำงาน) จากแต่ละฝ่าย/ ศูนย์สอบถาม / หาข้อมูลจากสังกัด หมุนเวียนกันไป 2) จัดหัวข้อตามวาระพิเศษ / รายการพิเศษที่ OAR จัด / เหตุการณ์พิเศษในสังคม น่าจะได้รับความสนใจ

- ควรเปิดโอกาสให้ทุกศูนย์ได้บอกเล่าเรื่องที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อ OAR (ที่ผ่านมา บางศูนย์ยังไม่เคยเล่าเรื่องให้ฟัง) โดยจัดตารางไว้ นัดไว้ล่วงหน้า
- เรื่องที่ออกจากที่ประชุม inner ที่เป็นนโยบายปฏิบัติ ควรแจ้งตรงนี้ด้วย เพื่อให้ผู้จัดการศูนย์ยังไม่แจ้งลูกน้องในสังกัด
- ถ้าวาระถัดไป กรรมการชุดใหม่จะจัดกิจกรรม Morning Talk ให้เป็นแบบไม่เป็นทางการมาก น่าจะทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพิ่มขึ้น
- แบบสอบถามควรถามเรื่องการเข้าร่วม / ไม่เข้า / ไม่เคย พร้อมเหตุผลด้วยน่าจะเป็นประโยชน์มากขึ้น
- พยายามปิดกิจกรรมอย่าให้เลยเวลามากนัก บางครั้งอาจมีเล่นเกมเล็กๆ สั้นแจกรางวัลเล็กๆ
- ให้มีแบบนี้ต่อไป อาจจะไม่ต้องทุกสัปดาห์ก็ได้ ขอขอบคุณคณะกรรมการ QA, KM มีจัดกิจกรรมดีแบบนี้

การจัดการความรู้ (KM) เป็นเรื่องที่หลายองค์กรให้ความสำคัญ เพราะส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาขององค์กร ดังนั้นการให้ความรู้และการสร้างความเข้าใจในเรื่องการจัดการความรู้ แก่บุคลากร เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง ทางคณะกรรมการจัดการความรู้ จึงมุ่งเน้นการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ตลอดจนส่งเสริมการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยหวังว่าความรู้และประสบการณ์ที่ถ่ายทอดมานั้น ถือเป็นองค์ความรู้ ที่เป็นประโยชน์ในการทำงานของบุคลากร และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรต่อไป

จัดทำโดย นางสมัญญา ไตรทิพย์พิทักษ์

คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ปี 2557

