มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะสิ่งแวดล้อม
และทรัพยากรศาสตร์

รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2560

โดย งานนโยบายและแผน
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

คำนำ

องค์ความรู้ขององค์กรเป็นแหล่งเรียนรู้ที่จำเป็น เพราะเป็นดั่งภูมิความรู้ ประสบการณ์ แนวปฏิบัติการทำงานที่ทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จ การรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ การจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นที่แต่ละองค์กรควรปฏิบัติเพื่อพัฒนาองค์กรให้การดำเนินงานขององค์กรเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การรวบรวมผลงานและกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ที่ได้ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2560 ก็เช่นเดียวกัน เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลการจัดการความรู้ การเผยแพร่องค์ความรู้หลายรูปแบบ ตามกระบวนการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดการทบทวนกิจกรรม การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กรให้มีการพัฒนาตนและพัฒนาองค์กรต่อไป

งานนโยบายและแผน
ประจำปีงบประมาณ 2560

สารบัญ

แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2559-2562 **2**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบและกลไลการจัดการความรู้

1.1 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรวบรวมฐานข้อมูล การจัดการความรู้ **3**

1.2 โครงการรางวัลสนับสนุนการแสดงผลงาน **5**

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร

2.1 โครงการจัดทำบันทึกขุมความรู้ **8**

2.1.1 บันทึกขุมความรู้เล่มที่ 4 “นานาสระจาก Faculty Party & Deployment” 8

2.1.2 บันทึกขุมความรู้เล่มที่ 5 “มุทิตานุสรณ์ 60” 9

2.2 ส่งเสริมให้มีการถอดบทเรียนสรุปการทำงาน (AAR) **9**

2.2.1 การถอดบทเรียน “การจัดทำโครงการฝึกอบรมยุวชน มหิดลสิ่งแวดล้อม” (ถอดบทเรียน: เพื่อการเรียนรู้และพัฒนา) 9

2.2.2 กิจกรรมถอดบทเรียน “การจัดกิจกรรม Faculty Party and deployment” (ถอดบทเรียน เพื่อศึกษากระบวนการเรียนรู้) 16

2.2.3 กิจกรรมถอดบทเรียน “การจัดทำวารสาร JPR2R เข้าสู่ฐานข้อมูล TCI” (ถอดบทเรียน Best Practice) 18

2.1.4 กิจกรรมบรรยายพิเศษ /แลกเปลี่ยนเรียนรู้ “จัดกิจกรรมบรรยาย "แนวคิด LEAN ในการทำ R2R เพื่อพัฒนาคุณภาพองค์กร" 21

2.1.5 กิจกรรมบรรยายพิเศษ /แลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การซักซ้อมความเข้าใจการจัดทำเอกสารงบลงทุนประจำปีงบประมาณ 2562” 24

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้

3.1 การส่งเสริมรวมกลุ่ม “ชุมชนนักปฏิบัติ” (Community of Practice; CoPs) **29**

จำนวนโครงการที่ส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ปี 2560 ตาม KPI ยุทธศาสตร์ที่ 5 **30**

รายงานกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2560

ตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2559-2562

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นการรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ ความรู้ในองค์กร ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ร่วมกันในการพัฒนางาน การแก้ไขปัญหาในการทำงานที่ได้เรียบเรียง จัดระเบียบเป็นตัวอักษร ให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้เรียนรู้ และสามารถนำไปแก้ไขปัญหาในการทำงาน ลดความซ้ำซ้อนในการทำงานได้ ความรู้ในการปฏิบัติงานหรือการดำรงชีวิตมี 2 รูปแบบ ได้แก่ ความรู้ที่ฝังลึก (Tacit Knowledge) และความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ทำอย่างไรที่จะสกัดความรู้ที่ฝังลึก ให้เป็นความรู้ที่ชัดแจ้ง ให้สามารถถ่ายทอดสู่คนอื่นๆ ที่ต้องการความรู้นั้น ด้วยวิธีการที่เป็นระบบ เช่น การจัดทำคู่มือ/สื่อรูปแบบต่างๆ การสอนงานแบบพี่เลี้ยง การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้

จากยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 4: Excellence in management for sustainable organization ที่สอดคล้องกับยุธทศาสตร์ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารจัดการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างมีความสุข ตามกลยุทธ์ที่ 1 สร้างระบบและกลไกเพื่อส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีคุณภาพ ตามตัวชี้วัดที่ 2. จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้จัดตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพ ความเสี่ยง และการบริหารจัดการความรู้ เพื่อวางนโยบายและแนวทางในการจัดการความรู้ของคณะให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ภายใต้คณะทำงานพัฒนาคุณภาพ ความเสี่ยง และการบริหารจัดการความรู้จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ประจำปี 2559-2562 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีกิจกรรมและโครงการดังต่อไปนี้

แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2559-2562 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะ "ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารจัดการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างมีความสุข"

โดยใช้กลยุทธ์ สร้างระบบและกลไกเพื่อส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีคุณภาพ

และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย "ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization"

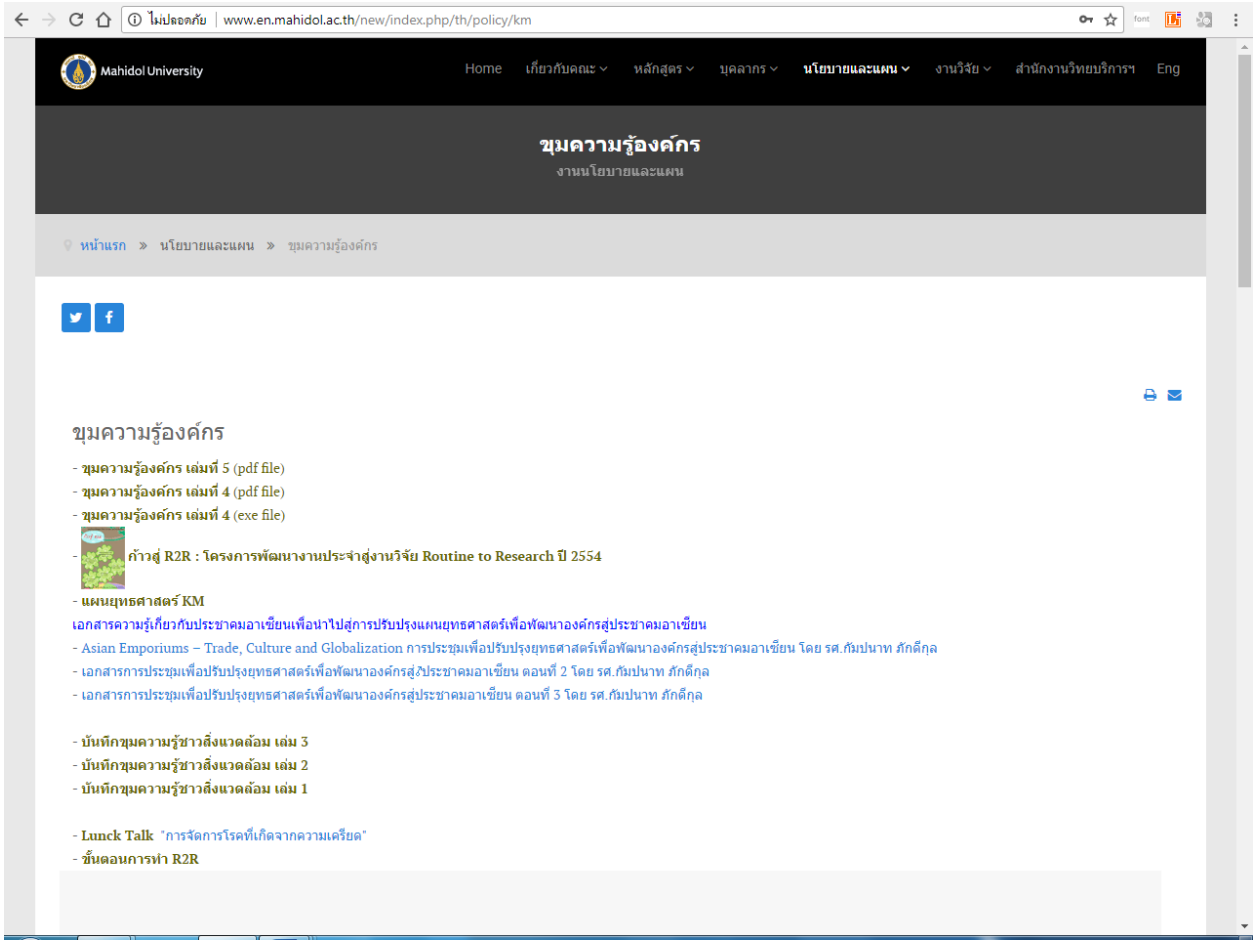
ยุทธศาสตร์/กลยุทธ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ			
				59	60	61	62
1. พัฒนาระบบและกลไลการจัดการความรู้							
1.1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรวบรวมฐานข้อมูลการจัดการความรู้	1) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรวบรวมฐานข้อมูลการจัดการความรู้	1) เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการความรู้	1) ระบบฐานข้อมูลการจัดการความรู้	✓	✓	✓	✓
1.2 การสร้างแรงจูงใจในการจัดการความรู้	1) โครงการรางวัลสนับสนุนการแสดงผลงาน	1) เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรร่วมแสดงผลงานด้านการจัดการความรู้เพิ่มมากขึ้น 2) เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการจัดทำผลงานด้านการจัดการความรู้จากการปฏิบัติงาน	1) จำนวนบุคลากรที่ทำ KM (2-3 คน/ปี) 2) จำนวนผลงาน KM ที่ส่งเข้าร่วมประกวด/จัดแสดง (2-3 เรื่อง/ปี)	✓	✓	✓	✓
1.3 การติดตามและสรุปผลการดำเนินการของกิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ KM	1) การติดตามสรุปและประเมินผลกิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ KM	1) เพื่อติดตามการดำเนินงานและประเมินผลกิจกรรมตามแผน KM 2) เพื่อนำผลสรุปที่ได้ไปพัฒนาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	1) รายงานการสรุปผลการประเมินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผน KM 1 เล่ม/ปี	✓	✓	✓	✓

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ			
				59	60	61	62
2. พัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร							
2.1 การประมวลและรวบรวมองค์ความรู้	1) โครงการจัดทำบันทึกขุมความรู้	1) เพื่อประมวลองค์ความรู้ที่มีอยู่ของบุคลากรจัดทำเป็นบันทึกขุมความรู้ 2) เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ของบุคลากรผ่านบันทึกขุมความรู้	1) บันทึกขุมความรู้ปีละ 1 เล่ม	✓	✓	✓	✓
2.2 ส่งเสริมให้มีการถอดบทเรียนสรุปการทำงาน (AAR)	2) โครงการถอดบทเรียนสรุปการทำงาน (AAR)	1) เพื่อให้ได้องค์ความรู้จากการทำงาน 2) เพื่อนำบทเรียนที่ได้ไปพัฒนางาน	1) รายงานสรุปบทเรียนการทำงาน ปีละ 3 เรื่อง	✓	✓	✓	✓
3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้							
3.1 การส่งเสริมรวมกลุ่ม “ชุมชนนักปฏิบัติ” (Community of Practice; CoPs)	1) โครงการพัฒนาชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice; CoPs)	1) เพื่อส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเป็น CoPs 2) เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้ที่ได้จากกลุ่ม CoPs 3) เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหาจากงานประจำสู่งานวิจัยได้ (R2R)	1) เกิดการรวมกลุ่ม CoPs ปีละ 1 กลุ่ม 2) ได้คู่มือ/R2R จากกลุ่ม CoPs ปีละ 1 เรื่อง	✓	✓	✓	✓

ยุทธศาสตร์ที่ 1. พัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้

1.1 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรวบรวมฐานข้อมูลการจัดการความรู้

การพัฒนาระบบสารสนเทศฐานการจัดการความรู้ขององค์กร เพื่อรวบรวมฐานข้อมูลการจัดการความรู้ให้เป็นระบบและเป็นแหล่งเดียวกัน โดยจัดทำ (ร่าง) การจัดระบบสารสนเทศของการจัดการความรู้ ในส่วนของขุมความรู้องค์กร ในระบบอินทราเน็ตงานนโยบายและแผน ดังนี้



ผลการดำเนินงาน

อยู่ในระหว่างดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล และปรับปรุง

1.2 โครงการรางวัลสนับสนุนการแสดงผลงาน

1) หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ขององค์กร เป็นการรวบรวม สร้างระบบ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ขององค์กร ให้เกิดการเผยแพร่ นำไปสู่การปฏิบัติงานได้จริง กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change management process) เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะทำให้เกิดการขับเคลื่อนให้การจัดการความรู้ขององค์กรประสบผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะกระทบต่อ การจัดการความรู้ขององค์กร เช่น การมีกิจกรรมที่จะให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสื่อสารให้องค์กรเข้าใจความหมายของการจัดการความรู้ ประโยชน์ที่ทุกคนจะได้รับ กระบวนการเครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ การวัดผล ตลอดจนการยกย่องชมเชยและให้รางวัล ซึ่งเป็นแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในทุกระดับ การมุ่งเน้นให้องค์กรมีการเปลี่ยนแปลงให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญที่จะให้รางวัลเพื่อเป็นแรงกระตุ้น ส่งเสริม สร้างแรงจูงใจ ให้บุคลากรมีส่วนร่วมที่จะเผยแพร่ผลงานจากกระบวนการจัดการความรู้ เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดผลงานได้อย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากรในทุกระดับให้เป็นแรงขับเคลื่อนต่อยอดสร้างสรรค์ผลงานต่อไป

2) วัตถุประสงค์

1) เพื่อเป็นแรงกระตุ้นให้บุคลากรร่วมแสดงผลงานด้านการจัดการความรู้จากการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

2) เพื่อให้องค์กรมีผลงานด้านการจัดการความรู้เพิ่มมากขึ้น

3) ขั้นตอนการดำเนินการ

1) ประชุมณะทำงานพัฒนาคุณภาพ ความเสี่ยง และการบริหารจัดการความรู้ ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เพื่อนำเสนอแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ประจำปี 2559-2562 เพื่อขอมติการจัดทำกิจกรรม/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์

2) ดำเนินการเขียนโครงการเสนอขออนุมัติงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการ

3) ทำจดหมายเชิญแต่ละงานส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการ และชักชวนบุคลากรที่มีกิจกรรมที่จะน่าสนใจที่จะสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้

4) จัดฝึกอบรมการเขียนบทความ เทคนิคการเขียนบทความ

5) ช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมการเขียนบทความนำเสนอทั้งในรูปแบบ poster หรือ oral presentation

6) สนับสนุนให้ข้อมูลเกี่ยวกับการนำเสนอผลงาน หรือการแสดงผลงานในงานมหกรรมคุณภาพในรูปแบบต่างๆ

7) จัดกิจกรรมประกวดผลงานจากงานต่างๆ โดยจัดตั้งคณะกรรมการตัดสินผลงาน

8) มอบรางวัลสำหรับผลงานที่ชนะเลิศจากการตัดสินของคณะกรรมการ โดย

รางวัลที่ 1 จำนวนเงิน 500 บาท

รางวัลที่ 2 จำนวนเงิน 400 บาท

รางวัลที่ 3 จำนวนเงิน 300 บาท

รางวัลที่ ชมเชย 2 รางวัล รางวัลละ 200 บาท

รวมเป็นจำนวนเงิน 1,600 บาท"

8) ส่งผลงานเข้าร่วมงานมหกรรมคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล โดยสนับสนุนการจัดทำโปสเตอร์ตามผลงานที่ได้รับคัดเลือก ผลงานละ 500 บาท

9) ประเมินผลความพึงพอใจในการจัดทำโครงการ

10) สรุปผลและจัดทำรายงานการดำเนินงานโครงการ

เงื่อนไขการเข้าร่วมกิจกรรม

1) เป็นบุคลากรสายสนับสนุนของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

2) บุคลากรมีความจำนงร่วมส่งผลงานการปฏิบัติงานในรูปแบบ Poster หรือ Oral presentation ในงานมหกรรมการแสดงผลงานการจัดการเรียนรู้

3) บุคลากรนั้นไม่ได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัยอื่นๆ ของคณะ

4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรเกิดแรงจูงใจให้สร้างผลงานและแสดงผลงานจากการปฏิบัติงาน

2) แนวทางที่จะให้เกิดแรงกระตุ้นและแรงจูงใจที่บุคลากรจะแสดงผลงานด้านการจัดการความรู้เพิ่มมากขึ้น

5) ผลการดำเนินงาน

คณะได้ร่วมส่งผลงานเพื่อนำเสนอผลงานในงานมหกรรมคุณภาพ ปี 2017 ในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 จำนวน 3 ผลงาน ดังนี้

1) LEAN ดีต่อใจ รายงานผลสำเร็จ KPI ได้ 24 hr โดยนางปาลิดา เจริญสุข

2) E-Document ลดเวลา ลดทรัพยากร โดยนางสาวจันทิมา พูลโสภา

3) การบริหารจัดการทรัพยากรอาคาร: ห้องเรียน ห้องประชุมได้ดั่งใจ โดยนายอภิรมย์ อังสุรัตน์

6) ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
1. จำนวนบุคลากรที่นำเสนอผลงาน KM	คน	2-4	3

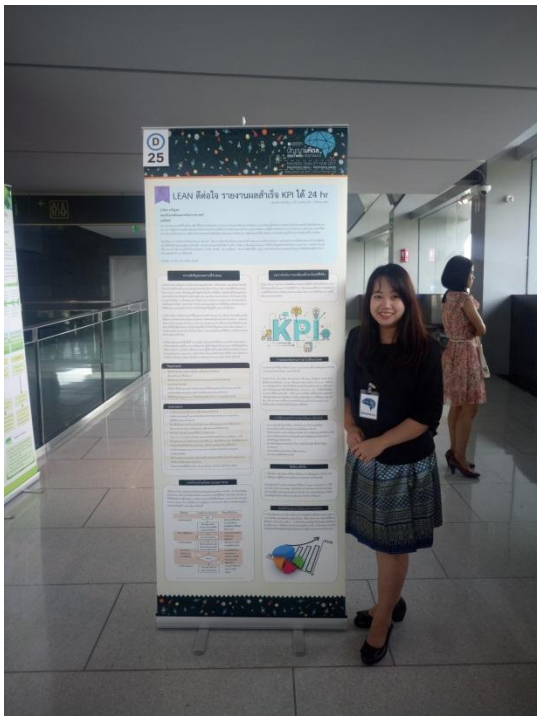
7) ผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวม

การดำเนินเนินงานโครงการในภาพรวมยังต้องมีการปรับปรุงกระบวนการทั้งระบบ เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมและกระตือรือร้นในการร่วมส่งผลงานนำเสนอให้มากขึ้น และเนื่องจากมีการประชาสัมพันธ์และเชิญชวนในการส่งผลงานในระยะเวลาที่สั้น

8) จากการประเมินผลการดำเนินงานสามารถได้แนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนาคณะ โดยจะนำไปปรับแผนการดำเนินงานในปีต่อไป ดังนี้

ควรปรับปรุงกระบวนการให้เป็นเชิงรุกมากขึ้นเพื่อให้มีการส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอผลงานทั้งกระบวนการให้ทุกงานมีส่วนร่วมที่จะส่งผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานเข้าร่วมให้มากยิ่งขึ้น

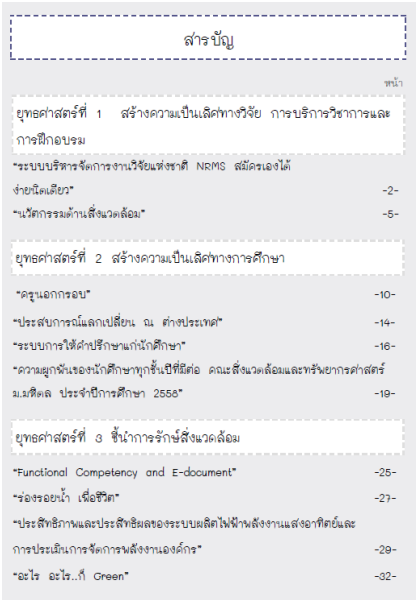
9) ภาพจัดกิจกรรม/โครงการ

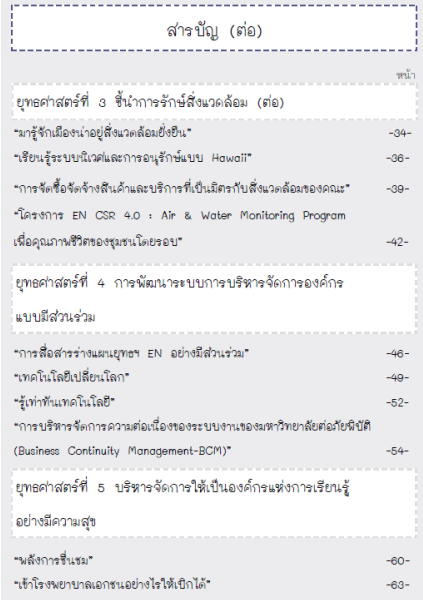


ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร

2.1 โครงการจัดทำบันทึกขุมความรู้

2.1.1 บันทึกขุมความรู้เล่มที่ 4 “นานาสระจาก Faculty Party & Deployment” ซึ่งได้รวมเรื่องราวจากการสื่อสาร ถ่ายทอด ตามยุทธศาสตร์คณะ ยุทธศาสตร์ของแต่ละงาน ให้กับบุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง โดยผ่านเวที Faculty Party สามารถติดตามอ่านบันทึกขุมความรู้เล่มที่ 4 ได้ทางระบบอินทราเน็ต http://www.en.mahidol.ac.th/new/km/km4.pdf





2.1.2 บันทึกขุมความรู้เล่มที่ 5 “มุทิตานุสรณ์ 60” เป็นการสัมภาษณ์ประสบการณ์การทำงานจากผู้เกษียณประจำปี 2560 เรื่องราวของประสบการณ์การทำงานที่น่าเรียนรู้ จากอดีตจนถึงปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงที่ผู้ทำงานต้องปรับตัว แนวความคิดที่มอบให้กับผู้ที่ยังทำงานต่อไปให้มีกำลังใจและเป็นแบบอย่างที่ดี รวมถึงความรู้สึกจากผู้ที่เคยทำงานร่วมกัน ในบันทึกขุมความรู้เล่มที่ 5 สามารถติดตามได้ทางระบบอินทราเน็ต http://www.en.mahidol.ac.th/new/images/km/201710_km.pdf

2.2 ส่งเสริมให้มีการถอดบทเรียนสรุปการทำงาน (AAR)

2.2.1 การถอดบทเรียน "การจัดทำโครงการฝึกอบรมยุวชนมหิดลสิ่งแวดล้อม" (ถอดบทเรียน: เพื่อการเรียนรู้และพัฒนา) จากการสอบถามสัมภาษณ์กระบวนการทำงานโดยเป็นการจัดทำโครงการฝึกอบรมยุวชนมหิดลสิ่งแวดล้อมเป็นครั้งแรกของศูนย์การศึกษา วิจัย และถ่ายทอดเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติเพื่อการจัดการลุ่มน้ำอย่างบูรณาการในพื้นที่ภาคเหนือ (ศทศล.) โดยการถอดบทเรียนการจัดทำโครงการฝึกอบรมยุวชนมหิดลสิ่งแวดล้อมเป็นการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ ศทศล. เพื่อให้ได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการจัดทำโครงการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้องค์ความรู้กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรมยุวชน
2. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้จากการจัดทำโครงการและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ผลการถอดบทเรียน

1. ทบทวนแผนงานและกระบวนการที่ดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร กระบวนการเป็นไปตามแผนตามที่คาดหวังบ้างหรือไม่ อะไรไม่เป็นไปตามแผน เพราะอะไร (แบ่งเป็นแต่ละด้าน ด้านกิจกรรมวิชาการ ด้านบริการและสันทนาการ)

แผนงาน	กระบวนการ/กิจกรรม	กระบวนการ/กิจกรรมที่คิดว่าไม่เป็นไปตามแผน/ตามที่คาดหวังไว้
ด้านกิจกรรมวิชาการ	1. ประสานงานและส่งโครงการให้กับอาจารย์ทราบและพิจารณาจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ 2. ประสานงานการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ สารเคมี เพื่อใช้เป็นสื่อในการจัดกิจกรรม 3. จัดสถานที่จัดกิจกรรมตามคำแนะนำของอาจารย์ 4. อาจารย์และวิทยากรดำเนินตามแผนการจัดกิจกรรม ดังนี้ 4.1 กิจกรรม "ชีวิตกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม" (สำรวจพืชและสัตว์รอบศูนย์ฯ) โดย รศ.ดร.รัตนวัฒน์ ไชยรัตน์ ดร.กมลาภรณ์ คนองเดช 4.2 กิจกรรม "ปฐพีชีวีสัมพันธ์" โดย	ทุกกิจกรรมเป็นไปตามที่คาดหวัง

แผนงาน	กระบวนการ/กิจกรรม	กระบวนการ/กิจกรรมที่คิดว่าไม่เป็นไปตามแผน/ตามที่คาดหวังไว้
	ดร.มณฑิรา ยุติธรรม และ ดร.บรรณารัตน์ ปรีดาสุทธิจิตต์ 4.3 กิจกรรม “อุดรนทีชีวีสัมพันธ์” โดย ดร.กฤษฎาพันธ์ ผลากิจ และ ดร.กมลาภรณ์ คนองเดช 4.4 กิจกรรม “ลมเพลมพัดและหัวใจสุริยา” โดย ดร.กันต์ ปานประยูร 4.5 กิจกรรมบรรยาย “ชีวิตสัมพันธ์ธรรมชาติวิทยาและสิ่งแวดล้อม”โดยอาจารย์นายแพทย์รังสฤษฎ์ กาญจนะวาณิชย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 4.6 กิจกรรม “เปิดโลกพงไพร” เดินป่าศึกษาธรรมชาติ ณ อุทยานแห่งชาติดอยจง ๔.๗ กิจกรรม “ชีวิต สิ่งแวดล้อม ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี” โดยพระครูสาทรพัฒนพิศาล เจ้าอาวาสวัดบ้านหล่าย ณ วัดบ้านหล่าย ต.สบปราบ อ.สบปราบ จ.ลำปาง	
ด้านบริการ	1. การประสานงานกับวิทยากรที่มาร่วมงาน 2. การประสานกับแขกผู้มีเกียรติมาร่วมงานพิธีเปิด 3. การบริการด้านลานจัดกิจกรรม 4. การบริการด้านห้องประชุม 5. การบริการห้องพัก 6. การบริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ 7. การบริการด้านอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม	มีบางกิจกรรมที่ไม่เป็นดังที่คาดหวัง

แผนงาน	กระบวนการ/กิจกรรม	กระบวนการ/กิจกรรมที่คิดว่าไม่เป็นไปตามแผน/ตามที่คาดหวังไว้
ด้านสันทนาการ	1. กิจกรรมละลายพฤติกรรม 2. กิจกรรมเกม 3. กิจกรรมบันทึกการเรียนรู้ 4. กิจกรรมรับน้องผูกข้อมือ	เกินเป้าหมายที่วางไว้

2. สิ่งที่คิดว่าเราทำได้ดี เป็นที่เชิดหน้าชูตา มีอะไรบ้าง และเพราะเหตุใดทำให้ทำได้ดี

สิ่งที่ทำได้ดี	ปัจจัยที่ทำให้ทำได้ดี
– การได้เปิดโลกทัศน์ให้กับเยาวชนได้มาศึกษาและเรียนรู้สิ่งแวดล้อมรอบตัว และบางคนเป็นการเข้าร่วมโครงการแบบค้างคืนเป็นครั้งแรกของชีวิต – กิจกรรมสันทนาการของนักศึกษาพี่เลี้ยง	– กิจกรรมที่สร้างความสนใจให้กับเยาวชน เช่น การไปเดินศึกษาธรรมชาติ ณ อุทยานแห่งชาติดอยจง กิจกรรมสันทนาการของนักศึกษาพี่เลี้ยง และกิจกรรมวิชาการด้านอื่นๆ – ความสามารถของนักศึกษาพี่เลี้ยง
– การทำความสะอาดอาคารบ้านพักเยาวชน	– เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ความร่วมมือกันทำความสะอาด
– การทำงานร่วมกัน	– เจ้าหน้าที่ทำงานร่วมกันดี
– การทำให้บุคคลภายนอกรู้จักศูนย์ฯลำปาง	– การมีกิจกรรมที่ศูนย์ฯ และเจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม
– การทำงานที่สำเร็จลุล่วง	– การมีส่วนร่วมและความสามัคคีของเจ้าหน้าที่ของแต่ละท่าน ซึ่งเสียสละเวลาส่วนรวม ซึ่งกิจกรมมครั้งนี้มีการทำต่อเนื่องเพื่อความสำเร็จจึงต้องทำนอกเวลาราชการ
– สามารถจัดงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์	– ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเป็นอย่างดี
– กิจกรรมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	– ความสามัคคี – รับผิดชอบต่อภาระหน้าที่

3. ข้อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานต่อไปนี้ให้ดีขึ้น

งานที่จะทำให้ดียิ่งขึ้น ต้องทำ มีดังนี้	เครื่องมือและกลไก ที่ต้องการ เพื่อสนับสนุนให้ทำงานได้ดียิ่งขึ้น คือ
– การประชาสัมพันธ์และการประสานงานกับวิทยากรรวมทั้งแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงานพิธีเปิด-ปิดโครงการ – น้ำที่บ้านพักรับรองเยาวชน	– เจ้าหน้าที่ช่วยติดต่อประสานงานทางอีเมลและโทรศัพท์ ซึ่งเป็นช่องทางที่มีประสิทธิผลมากที่สุด – การติดตั้งเครื่องกรองตะกอนน้ำให้ใส และล้างบ่อพักน้ำให้สะอาด
– ทำความสะอาดให้ดีขึ้นและรวดเร็วทันเวลา	– อุปกรณ์ทำความสะอาดมีน้อย เช่น ไม้ปัดฝุ่น ไม้ถูพื้น ผ้าถูพื้น
– งานดูแลและจัดสถานที่	– ต้องการผ้าที่เหมาะกับการคลุมกระถางต้นไม้ที่ตกแต่งเวที
– ปรับปรุงระบบไฟฟ้าให้มีแสงสว่างมากขึ้น	– ติดหลอดไฟเพิ่มขึ้น เพื่อความปลอดภัย
– แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ – มีความสามัคคีและเสียสละ – ระบบสาธารณูปโภคที่มีความพร้อม	– มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทีมบริหารงาน – สื่อ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นในการเตรียมงาน
– จัดเตรียมอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูประโภคพื้นฐาน	– งบประมาณและบุคคลากรในการปรับปรุงอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูประโภคพื้นฐาน
– มีกิจกรรมหลักไม่ควรมีกิจกรรมอื่นมาแทรก	– อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมยังไม่พียงพอและสถานที่ในการจัดกิจกรรมยังไม่พร้อมต่อการจัดค่ายควรมีการปรับปรุง

4. ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานดังนี้

ปัญหา อุปสรรค	เป็นข้อจำกัดตรงไหน/ส่งผลยังไงบ้าง	แนวทางการแก้ไข
– นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการต้องการกลับบ้าน	– วัยของผู้เข้าร่วมโครงการเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษา จึงทำให้พ่อแม่ผู้ปกครอง และครูของเยาวชนบางคนต้องมาดูแลที่ศูนย์ตลอดการจัดกิจกรรม ส่งผลให้นักเรียนคนอื่นคิดถึงผู้ปกครองด้วย	– เจรจากับผู้ปกครองและครูขอให้เยาวชนเข้าร่วมโครงการก่อน หากต้องการกลับบ้านก็อนุญาตให้กลับบ้านได้ อย่างไรก็ตาม เยาวชนที่มาลงทะเบียนทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมจนจบโครงการ

ปัญหา อุปสรรค	เป็นข้อจำกัดตรงไหน/ส่งผลยังไงบ้าง	แนวทางการแก้ไข
– สายชำระแตกหัก ทำให้น้ำรั่วขณะที่มีเยาวชนเข้าพัก	– สายชำระมีอายุการใช้งานนานแล้ว	– เปลี่ยนสายชำระให้ใหม่
– การเตรียมงานต้องการให้มีคนเพียงพอกับปริมาณงาน	– ปฏิบัติงานแต่ละงานได้ไม่เต็มที่	– พยายามช่วยกันทำงานให้เรียบร้อยตามสมควร
– ในวันเตรียมงานไม่มีรถที่ขนของที่เช่าจากหน่วยงานภายนอก และแรงงานไม่เพียงพอกับปริมาณงาน – ในวันงานน้ำไม่พอดื่ม	– บุคคลากรมีน้อย – ไม่มีรถขนของ	– จ้างรถบุคคลภายนอก
– พาหนะในการเดินทางไปร่วมกิจกรรมของเจ้าหน้าที่ – ปัญหาน้ำที่ใช้ในกิจกรรม	– ใช้รถส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ในการเดินทาง ซึ่งกระทบต่อรายจ่ายของเจ้าหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น	– ควรต้องมีพาหนะใช้ในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานร่วมกัน
– อาคารที่พักมีสภาพค่อนข้างเก่า สิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานมีไม่ครบ	– ขอจำกัดด้านกายภาพและงบประมาณ	– ขอจัดสรรงบประมาณปรับปรุงอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูประโภคขั้นพื้นฐาน
- การแบ่งงานยังไม่ชัดเจน – ระยะเวลาการทำงาน	– ภาระงานไปตกที่คนๆเดี่ยว	– แบ่งงานให้ชัดเจนขึ้น

5. ข้อเสนอแนะที่ควรต้องจัดการ ทั้งในด้านการเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุง มีดังนี้

สิ่งที่คิดว่าต้องเปลี่ยนแปลง	สิ่งที่คิดว่าต้องปรับปรุง	เหตุผล เพราะอะไร
– วีดิโอแนะนำมหาวิทยาลัยและคณะ	– ต้องการให้เป็นภาษาไทย	– แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้ารับการอบรมที่มาร่วมในพิธีเปิดจะได้เข้าใจเนื้อหาในวีดิโอที่ต้องการจะนำเสนอ
–	– ไฟถนนระหว่างอาคารบ้านพักและอาคารทำกิจกรรม และไฟทางเดินเข้าอาคาร	– ให้ถนนและทางเดินสว่างปลอดภัยกับเยาวชน
– เพิ่มหลอดไฟในบ้านพัก	– สถานที่และภูมิทัศน์	– ต้องการให้สถานที่ที่เวทีและในอาคารสวยขึ้นโดยเพิ่มไม้ดอก

สิ่งที่คิดว่าต้องเปลี่ยนแปลง	สิ่งที่คิดว่าต้องปรับปรุง	เหตุผล เพราะอะไร
–	– แสงสว่างภายในศูนย์ไม่เพียงพอ	– เพิ่มแสงสว่างเพื่อความปลอดภัยของบุคลากรและเยาวชน
– อาคารสถานที่ และระบบสาธารณูประโภคพื้นฐาน	– อาคารสถานที่ และระบบสาธารณูประโภคพื้นฐาน	– อาคารที่พักมีสภาพค่อนข้างเก่า สิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานมีไม่ครบ และไม่ทันสมัย
– การแบ่งภาระงานให้ชัดเจน – ไม่มีกิจกรรมอื่นใดมาแทรก	– สถานที่ – ระบบการทำงาน	– สถานที่ยังไม่พร้อมต่อการเข้าค่าย – การแบ่งภาระงานไม่ชัดเจน

6.สิ่งที่คิดว่าต้องทำ / จำเป็นต้องทำ/ อยากจะทำ เพื่อทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น คือ

สิ่งที่ควรจะต้องทำ	สิ่งที่จำเป็นจะต้องทำ	สิ่งที่อยากจะทำ
– ติดต่อกับครูโรงเรียนใกล้เคียง ศูนย์ฯ อ.สบปราบ ให้นำนักเรียนมาเข้าร่วมโครงการให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้	– ชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและคนอื่น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระบบ ไม่ซ้ำซ้อนและใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ – การจัดสรรงบประมาณโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการให้มากที่สุด	– การเข้าไปประชาสัมพันธ์โครงการที่โรงเรียน
– ห้องพักควรทำความสะอาดทุกวัน	–	–
–	– ทำความสะอาดบริเวณหน้าเวทีและลานกิจกรรม	– ทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดยิ่งขึ้น
–	–	– อยากเป็นพี่เลี้ยงของเยาวชนที่มาเข้าร่วมโครงการ
– ปรับปรุงอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูประโภคพื้นฐาน	– ปรับปรุงอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูประโภคพื้นฐาน	– ปรับปรุงอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูประโภคพื้นฐาน

สิ่งที่ควรจะต้องทำ	สิ่งที่จำเป็นจะต้องทำ	สิ่งที่อยากจะทำ
— ประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน — วางแผนแบ่งภาระงานรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน — ประสานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	— วางแผนการจัดกิจกรรม — วางแผนการทำงาน	— ปรับปรุงสถานที่เพื่อรองรับการเข้าค่าย

7. ความพึงพอใจ/ ไม่พึงพอใจ

ความพึงพอใจ	ไม่พึงพอใจ
— กิจกรรมสันทนาการของนักศึกษาพี่เลี้ยง — เยาวชนที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และความรู้สึกที่ดีต่อการจัดโครงการในครั้งนี้ — ความร่วมมือของบุคคลากรที่ทำให้การจัดโครงการสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	— การจัดงานพร้อมกันหลายโครงการ ทำให้การดำเนินการแต่ละโครงการปฏิบัติได้ไม่เต็มที่ เนื่องจากข้อจำกัดของจำนวนบุคคลากรที่เตรียมงานและข้อจำกัดของสถานที่ที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้พร้อมรับรองเยาวชนที่มาเข้าร่วมโครงการ
– การที่โครงการฝึกอบรมผ่านไปด้วยดี	–
— พอใจที่โครงการสำเร็จ ผ่านไปได้ดี	–
— โครงการที่ผ่านมามีความสำเร็จ เพราะทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี	–
– การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคน ซึ่งทุ่มเทแรงกายแรงใจ เพื่อให้งานสำเร็จ และทำให้เห็นถึงความสามัคคีของเจ้าหน้าที่ทุกคน	– ไม่ควรจัดกิจกรรมพร้อมกันทั้ง 2 ศูนย์ฯ เนื่องจากบุคคลากรไม่เพียงพอ จึงทำให้การดำเนินงานเกิดปัญหาด้านบุคคลากรไม่เพียงพอและทำให้เห็นถึงปัญหาการทำงานอื่นๆ ตามมา
– การดำเนินงานและกิจกรรมของพี่เลี้ยง	– ภาระงานยังไม่ชัดเจน – มีกิจกรรมอื่นแทรกจึงทำให้งานไม่ค่อยสมบูรณ์

ผู้ให้ข้อมูล

1. นายสุภาพ สิงคลีประภา วิศวกรไฟฟ้า
2. นางสาวสารภี มะโนวัน เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
3. นายพงศ์ธวัช โค้วศิริโรจน์ วิศวกร
4. นางสาวณัฐญาภรณ์ ศรีบุญปวน เจ้าหน้าที่วิจัย
5. นางสาวกนกกาญจน์ ชำนาญ นักวิชาการศึกษา
6. นายจตุพร หลวงตุ้ย ผู้ช่วยช่าง

7. นางวรรณา อาจแก้ว แม่บ้านศูนย์ฯ ผาลาด

8. นางพวงรัตน์ แสนคำร้อย แม่บ้านศูนย์ฯ สบปราบ

9. นางบุญ เครือสุวรรณ์ คนสวน ศูนย์ฯ สบปราบ

10. นางบุญเพ็ง ใจสุข คนสวน ศูนย์ฯ สบปราบ

11. นายทองอยู่ อินจร คนสวน ศูนย์ฯ สบปราบ

2.2.2 กิจกรรมถอดบทเรียน "การจัดกิจกรรม Faculty Party and deployment" (ถอดบทเรียนเพื่อศึกษากระบวนการเรียนรู้) จากการพูดคุยกับบุคลากรที่รับผิดชอบจากงานทรัพยากรบุคคลและกิจการนักศึกษา นางภาณี นาคไร่ขิง นางออมจิต เขตเผชิญไชย และนางสาวเสริมนิจ ศิรินคร

วัถุประสงค์

1. เพื่อศึกษากระบวนการการจัดกิจกรรม Faculty Party and deployment

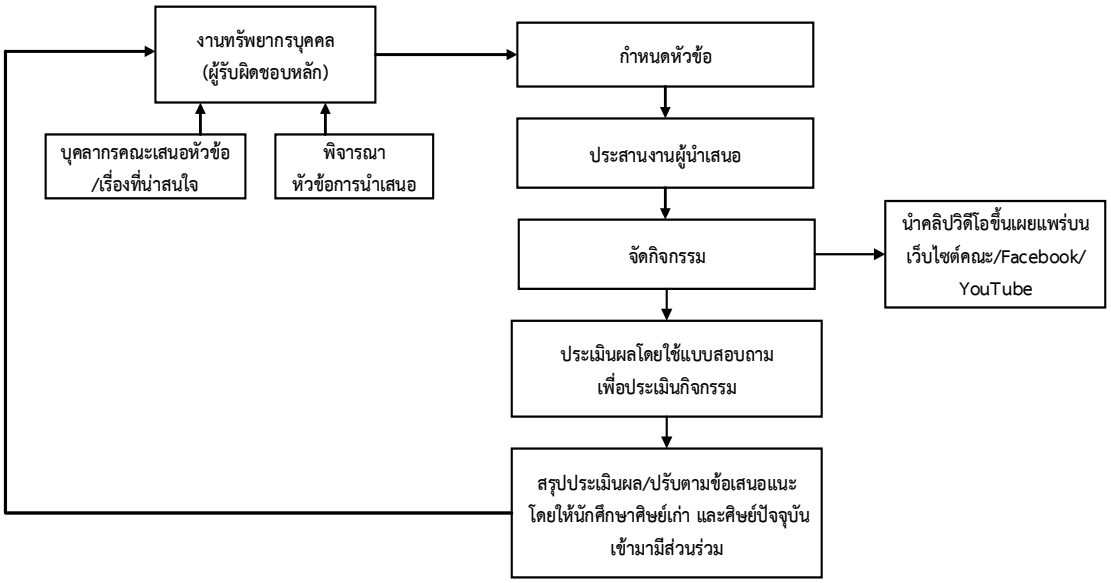
2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาและอุปสรรค

ผลการถอดบทเรียน

1. ให้เล่าถึงขั้นตอน/ กระบวนการจัดกิจกรรม Faculty Party and deployment

"จากนโยบายของคณบดีที่ต้องการให้คณะมีเวทีสื่อสารข่าวสาร นโยบาย ข่าวสารความรู้ ยุทธศาสตร์ของคณะ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย สู่บุคลากรในคณะได้รับทราบ โดยถือว่าเป็นช่องทางการสื่อสารอีกช่องทางหนึ่ง เริ่มต้นจากผู้บริหาร กรรมการประจำส่วนงาน หัวหน้างาน ได้ถ่ายทอด สื่อสารยุทธศาสตร์เป็นหลัก ไม่ว่าจะเป็นยุทธศาสตร์ของคณะ และตามมาด้วยยุทธศาสตร์ของแต่ละงานสื่อสารให้กับบุคลากรทั้งคณะได้รับทราบ นอกจากยุทธศาสตร์ก็จะเป็นกิจกรรมที่แต่ละงานไปทำ อะไรมาและความเชี่ยวชาญของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งมีการพบปะร่วมรับประทานอาหารกลางวันกันทุกวันพุธ

สำหรับงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ได้มีขั้นตอน/ กระบวนการการทำงาน วางแผนแต่ละสัปดาห์ จะมีเรื่องราวหัวข้อใดมาสื่อสาร" ทำให้ได้มาซึ่งกระบวกการทำงาน ดังภาพ



2. สิ่งที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการจัดกิจกรรม Faculty Party and Deployment คือ

"การมีเวทีที่คนในองค์กรจะได้สื่อสารกันได้อย่างทั่วถึง ช่องทางการสื่อสารที่เพิ่มมากขึ้น ส่วนผลพลอยได้ที่เฉพาะตัวบุคคลจะได้ คือ บุคลากรที่ได้มาพูดคุยได้ฝึกการนำเสนอ ได้แสดงผลงานหรือเนื้องานที่แต่ละบุคคลได้ทำอยู่ ให้เพื่อนร่วมงานในคณะได้รับทราบ ซึ่งเป็นเวทีได้แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนกันและกัน"

3. สิ่งที่เกิดขึ้นจริงที่สูงกว่าที่คาดหวัง คือ

"เราได้ความสัมพันธ์ของบุคลากรในคณะ เกิดการพูดคุยกันมากขึ้น เพราะเพื่อนร่วมงานที่ทำงานคนละตึกในหนึ่งสัปดาห์ยังได้มาพูดคุยกันได้มาแลกเปลี่ยนการทำงาน การสื่อสารระหว่างเพื่อนร่วมงาน ได้สื่อสารถึงปัญหาการทำงานและแก้ไขปัญหาร่วมกัน เหมือนเป็นครอบครัวที่เราได้มาพบกัน"

4. สิ่งที่เกิดขึ้นจริงที่ต่ำกว่าที่คาดหวัง คือ

"หัวข้อที่เรานำมาเสนอบางหัวข้ออาจจะคนฟังน้อย เช่น หัวข้อที่เป็นภาษาอังกฤษ เราก็คิดว่าคนอาจจะไม่ชอบฟัง ไม่มีล่ามแปล แต่เราก็พยายามให้ทุกคนได้รับฟังและแลกเปลี่ยนความรู้ที่หลากหลาย"

5. สิ่งที่ได้เรียนรู้และเป็นประโยชน์ คือ

"สิ่งที่ตัวเราได้เองที่เห็นชัดเจน คือ เราได้ฝึกความกล้า กล้าพูด กล้านำเสนอ และสิ่งสำคัญที่คณะได้ประโยชน์ คือ มีเวทีกลางที่ทำให้คนทั้งคณะได้สื่อสารกันได้ง่ายขึ้น ได้ทั่วถึงขึ้น เพราะทุกคนได้พบปะกันได้ทุกงานจริงๆ"

6. คิดว่าอุปสรรค/ปัญหา คือ

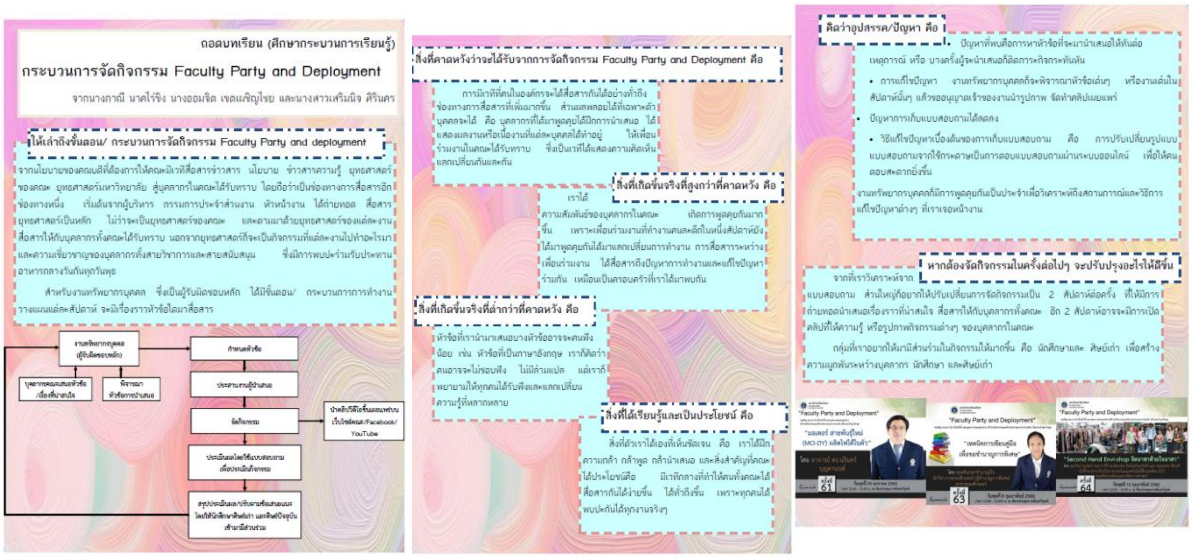
- ปัญหาที่พบคือการหาหัวข้อที่จะมานำเสนอให้ทันต่อเหตุการณ์ หรือ บางครั้งผู้จะนำเสนอก็ติดภาระกิจกระทันหัน
- การแก้ไขปัญหา งานทรัพยากรบุคคลก็จะพิจารณาหัวข้อเด่นๆ หรืองานเด่นในสัปดาห์นั้นๆ แล้วขออนุญาตเจ้าของงานนำรูปภาพ จัดทำคลิปเผยแพร่
- ปัญหาการเก็บแบบสอบถามได้ลดลง
- วิธีแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของการเก็บแบบสอบถาม คือ การปรับเปลี่ยนรูปแบบแบบสอบถามจากใช้กระดาษเป็นการตอบแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้คนตอบสะดวกยิ่งขึ้น

งานทรัพยากรบุคคลก็มีการพูดคุยกันเป็นประจำเพื่อวิเคราะห์ถึงสถานการณ์และวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เราเจอหน้างาน

7. หากต้องจัดกิจกรรมในครั้งต่อไปๆ จะปรับปรุงอะไรให้ดีขึ้น

จากที่เราวิเคราะห์จากแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ก็อยากให้ปรับเปลี่ยนการจัดกิจกรรมเป็น 2 สัปดาห์ต่อครั้ง ที่ให้มีการถ่ายทอดนำเสนอเรื่องราวที่น่าสนใจ สื่อสารให้กับบุคลากรทั้งคณะ อีก 2 สัปดาห์อาจจะมีการเปิดคลิปที่ให้ความรู้ หรือรูปภาพกิจกรรมต่างๆ ของบุคลากรในคณะ กลุ่มที่เราอยากให้มามีส่วนร่วมในกิจกรรมให้มากขึ้น คือ นักศึกษาและ ศิษย์เก่า เพื่อสร้างความผูกพันระหว่างบุคลากร นักศึกษา และศิษย์เก่า

การถอดบทเรียนครั้งนี้ได้จัดทำเพื่อเผยแพร่ในระบบอินทราเน็ตของงานนโยบายและแผน “ขุมความรู้องค์กร”



2.2.3 กิจกรรมถอดบทเรียน “การจัดทำวารสาร JPR2R เข้าสู่ฐานข้อมูล TCI” (ถอดบทเรียน Best Practice) จากนางสาวศุภลักษณ์ วัฒนาเฉลิมยศ เพื่อเรียนรู้กระบวนการที่ทำให้ได้ผลงานที่ดีในการปฏิบัติงานของการจัดทำวารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (JPR2R) ซึ่งเป็นวารสารสำหรับเผยแพร่บทความ/ผลงานของบุคลากรทางการศึกษาเผยแพร่ผลงานวิชาการสู่สังคม และได้รับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือของวารสารจากศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index-TCI) กลุ่ม 2 โดยวารสารเริ่มตีพิมพ์เมื่อปี 2557 และยังมีการพัฒนาต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษากระบวนการทำงานของการจัดทำวารสาร JPR2R เข้าสู่ฐานข้อมูล TCI
2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เผยแพร่แนวทางทำงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการทำงาน

ผลการถอดบทเรียน

1. ให้เล่าถึงขั้นตอนการทำวารสาร R2R จนถึงกระบวนการนำเข้าสู่ฐานข้อมูล

เริ่มจากกระบวนการจัดทำวารสาร วารสารมีกระบวนการทำงานที่ค่อนข้างมาก บทความ 1 บทความกว่าจะผ่านกระบวนการและออกเป็นชิ้นงานที่เผยแพร่ได้นั้นต้องผ่านหลายขั้นตอน เพื่อให้บทความนั้นมีคุณภาพและได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือทางวิชาการมากที่สุด ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับทั้งผู้อ่าน ผู้เขียนและผู้จัดทำวารสาร ทั้งนี้การดำเนินงานจัดทำวารสาร JPR2R สามารถแบ่งได้ 3 ส่วน ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์ เป็นการดำเนินการสื่อสาร ข่าวสารไปสู่กลุ่มเป้าหมาย เป็นการเสริมสร้างความเข้าใจอันดี และเป็นการให้ข่าวสารในการส่งบทความตีพิมพ์เผยแพร่ (Call for paper)

2. กระบวนการประเมินบทความ เป็นกระบวนการควบคุมคุณภาพของบทความ (Journal Quality Evaluation) โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) และ กองบรรณาธิการ โดยเริ่มตั้งแต่การ รับบทความผ่านทางระบบ, คัดกรองบทความที่ขอเผยแพร่ในวารสาร โดยพิจารณาในรายละเอียด เช่น การคัดลอกทางวรรณกรรม

รูปแบบการเขียนบทความ และความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของวารสาร ซึ่งดำเนินการร่วมกับบรรณาธิการและกองบรรณาธิการวารสาร, ติดต่อประสานงาน Reviewer เพื่อประเมินบทความโดยประเมินผ่านแบบประเมิน, ประสานงานกับผู้ส่งบทความในการปรับแก้ไข และการจัดรูปแบบบทความก่อนเผยแพร่

3. กระบวนการเผยแพร่บทความ เป็นการเผยแพร่วารสารผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น ผ่านทางเว็บไซต์ http://www.en.mahidol.ac.th/jpr2r/ และแจ้งการเผยแพร่วารสารต่อผู้เขียนบทความ, ที่ปรึกษา, กองบรรณาธิการ และผู้ทรงคุณวุฒิ

ในส่วนกระบวนการนำเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI นั้นดำเนินการตามขั้นตอนและตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ซึ่งมีเกณฑ์ทั้งหมด 10 ข้อ คือ แบ่งเป็นเกณฑ์หลัก 3 ข้อ คือ

1. บทความต้องมีการควบคุมคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิ
2. วารสารต้องออกตรงตามเวลาที่กำหนด
3. วารสารต้องมีอายุการตีพิมพ์บทความวิชาการไม่น้อยกว่า 3 ปี

และเกณฑ์รอง 7 ข้อ คือ

1. วารสารมี citation ที่ตรวจสอบได้จากฐาน TCI
2. วารสารมีกติการูปแบบการตีพิมพ์ที่ชัดเจน
3. วารสารมีกองบรรณาธิการและผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายหน่วยงาน
4. วารสารมีการตีพิมพ์รูปแบบบทความที่ได้มาตรฐาน คือ มีชื่อผู้เขียน บทคัดย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ การอ้างอิงรูปแบบเดียวกัน
5. วารสารต้องมีผู้นิพนธ์มาจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
6. วารสารต้องมีเว็บไซต์ที่มีข้อมูล กติกาในการตีพิมพ์
7. วารสารต้องมีการส่งบทความออนไลน์ หรือ การส่งบทความที่ไม่ใช่ทางอีเมล

ซึ่งวารสารต้องผ่านเกณฑ์หลัก และ มีคุณภาพจากเกณฑ์ทุกข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า 10 คะแนน ซึ่งเกณฑ์ดังกล่าวหาข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของ TCI ดังนั้นเมื่อศึกษาเกณฑ์แล้วพบว่าวารสารยังขาดในส่วนใดก็เติมเต็มในส่วนนั้น ซึ่งวารสารมีนโยบายจะพัฒนาเข้าฐานข้อมูลตั้งแต่ปี 2559 แต่เนื่องจากยังไม่เผยแพร่ไม่ครบ 3 ปีตามเกณฑ์หลัก จึงต้องรอเข้าในปี 2560 นอกจากนี้วารสารยังปรับกองบรรณาธิการให้มีความหลากหลายสอดคล้องกับข้อกำหนดของ TCI, พัฒนาเว็บไซต์ให้มีข้อมูลครบถ้วน เมื่อทำการศึกษาเกณฑ์ และ พัฒนาวารสารตามเกณฑ์ของ TCI แล้ว จึงส่งข้อมูลของวารสารให้ TCI พิจารณา โดย TCI จะเปิดรับข้อมูลวารสารใหม่ที่ต้องการเข้า TCI ทุกเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ของทุกปี และจากประกาศผลในเดือน พฤษภาคม โดยสรุปโดยย่อของกระบวนการนำเข้าสู่ฐานข้อมูลนั้น คือการดำเนินการตามขั้นตอนการทำวารสารให้ถูกต้องและมีคุณภาพ เพราะการดำเนินการวารสารสำคัญที่กระบวนการประเมินบทความ ที่จะช่วยพัฒนาบทความให้เหมาะสมทางวิชาการ ใส่ส่วนเกณฑ์อื่นๆเป็นเพียงส่วนสนับสนุนให้การทำงานวารสารเป็นไปตามแบบแผนมากขึ้นซึ่งวารสารค่อยๆปรับและเพิ่มเติมได้

2. สิ่งที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการนำวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI ครั้งนี้คืออะไร

จริงๆแล้วต้องส่งวารสารให้ TCI พิจารณาเพื่อเข้าฐานข้อมูลนั้นไม่ได้คาดหวังว่าจะได้รับอะไรมากขึ้นจากเดิม เพราะตอนนั้น รศ.ดร. กิติกร จามรดุสิต บรรณาธิการวารสารให้นโยบายมาว่าให้นำวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI ซึ่งวารสารคิดแต่เพียงว่าจะเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด และส่งเสริมพฤติกรรมด้านวิชาการ การที่วารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยได้เข้าสู่ฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือนั่นผู้เขียน หรือ บุคลากรสายสนับสนุนก็จะมีช่องทางในการเผยแพร่งาน หรือ อ่านบทความเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานตนเองได้ โดยผู้เขียน/ผู้อ่านสามารถมั่นใจได้ประมาณหนึ่งว่าบทความที่ตนเองเขียนหรืออ่านนั้นเป็นมีคุณภาพ ซึ่งก็จะช่วยสร้างแรงผลักดันให้บุคลากรเกิดความรู้สึกมีคุณค่าในตัวเอง นับถือตนเองพัฒนาว่ามีความสามารถในการทำงานทำให้เกิดความเชื่อมั่นในตนเอง

3. สิ่งที่เกิดขึ้นจริงที่สูงกว่าที่คาดหวังคืออะไร

สิ่งที่สูงกว่าที่คาดหวังไว้ คือ ความน่าเชื่อถือจากผู้อ่าน/ผู้เขียนเพิ่มมากขึ้น มีผู้ให้ความสนใจโดยวัดจากการสอบถาม ทั้งจากโทรศัพท์ หรือ อีเมลที่มากขึ้น อาจจะไม่ได้มากแบบรับสายแทบไม่ทัน แต่ก็มีสอบถามมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจจะส่งผลให้มีผู้สนใจส่งบทความเข้าตีพิมพ์มากขึ้นหรือไม่นั้น ยังตอบได้ไม่แน่ชัดคงต้องรอดูต่อไปค่ะ

4. สิ่งที่เกิดขึ้นจริงที่ต่ำกว่าที่คาดหวังคืออะไร

อาจจะเป็นเพราะไม่ได้คาดหวังอะไรไว้มากมายตั้งแต่แรก ในส่วนของสิ่งที่ต่ำกว่าที่คาดหวังเลยตอบยากเหมือนกัน คิดว่าไม่น่าจะมีเพราะคิดว่าการที่วารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI นั้นก็สูงกว่าที่คาดหวังแล้ว

5. สิ่งที่ได้เรียนรู้และเป็นประโยชน์คืออะไร

การทำงานอย่างมีเป้าหมายและการทำงานเป็นทีม วารสารมีเป้าหมายตั้งแต่เริ่มเผยแพร่บทความในปีที่ 2 แล้วว่าจะนำวารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI เมื่อมีการตั้งเป้าหมาย ก็จะมีกระบวนการ / แนวทางในการทำงานที่จะไปให้ถึงเป้าหมายนั้น ซึ่งพิสูจน์แล้วว่าเราสามารถทำได้ อีกประการหนึ่งคือการทำงานจากความร่วมมือจากหลายส่วนด้วย การดำเนินการวารสารนั้นต้องผ่านกระบวนการที่มีกลุ่มบุคคลที่หลากหลาย ทั้งบรรณาธิการ กองบรรณาธิการ และบุคลากรที่เป็นผู้ประสานงานและดูแลเว็บไซต์ หากไม่ได้รับความร่วมมือ หรือความช่วยเหลือที่ดีนั้นการดำเนินงานก็จะไม่ราบรื่น

6. คิดว่าอุปสรรค/ปัญหา คืออะไร คิดว่าควรปรับปรุงคืออะไร

อุปสรรคของการทำงานวารสาร คือ ปัจจัยที่เราไม่สามารถควบคุมได้ เช่น คุณภาพบทความ, จำนวนผู้สนใจส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ ซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ สำหรับการแก้ไขน่าจะเป็นการดำเนินการในส่วนที่ทำได้ให้มากที่สุด เช่น การประชาสัมพันธ์เพื่อเพิ่มจำนวนบทความ ซึ่งหากใครอ่านอยู่สนใจวารสารเราสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ http://www.en.mahidol.ac.th/jpr2r/

7. หากต้องทำครั้งต่อไปให้วารสารเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 จะต้องทำอย่างไร จะปรับปรุงอะไรให้ดีขึ้น การนำวารสารเข้าฐาน

จากผลการประเมินทำให้ทราบว่าวารสารยังมีเกณฑ์บางข้อที่วารสารยังไม่สามารถดำเนินการทำให้ไม่ได้รับการพิจารณาให้อยู่ในกลุ่ม 1 คือ

1. วารสารไม่มี Citation ที่ตรวจสอบได้จากฐานข้อมูล TCI หรือ Citation /Article เท่ากับ 0

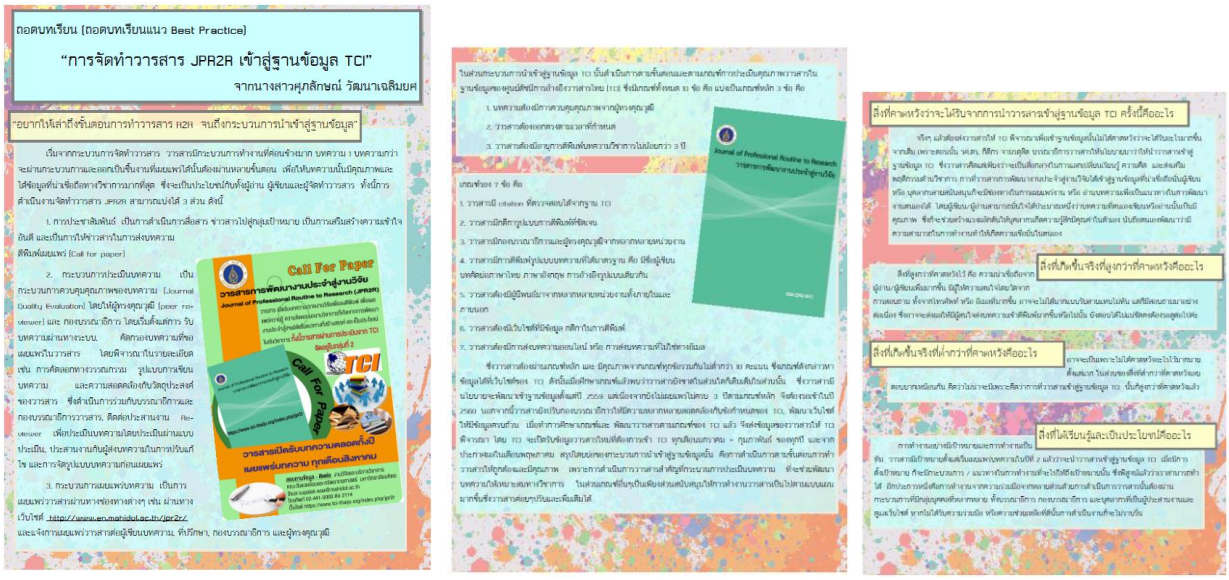
2. บทความที่เผยแพร่ในวารสาร JPR2R มีร้อยละบทความจากผู้นิพนธ์จากหน่วยงานภายนอกน้อยกว่าร้อยละ 25

3. วารสารไม่มี Submission Online

ซึ่งหากจะปรับปรุงให้ดีขึ้นน่าจะต้องเริ่มต้นจาก ไม่มี Submission Online โดยการใช้ระบบ ThaiJo ของ TCI ในส่วนบทความที่มาจากผู้นิพนธ์ภายนอกคงต้องประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น ส่วนเรื่อง Citation คงต้องใช้เวลาการที่จะให้วารสารน้องใหม่มี Citation ตอนนี้คิดว่าทำได้ยากอยู่

อย่างไรก็ตามต้องขอขอบคุณทีมงานวารสารทุกคนตั้งแต่บรรณาธิการ กองบรรณาธิการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และเจ้าหน้าที่วารสารที่ช่วยดูแลในส่วนของเว็บไซต์ โดยตนเองนั้นเป็นเพียงแค่ผู้ประสานงานให้การดำเนินการสามารถเป็นไปตามขั้นตอน หากไม่มีบุคคลต่างๆที่กล่าวมานั้นวารสารคงไม่ได้เข้าสู่ฐานข้อมูล TCI เหมือนในวันนี้ และขอบคุณไปถึงผู้เขียนและผู้อ่านทุกๆคนที่ให้ความไว้วางไว้แก่วารสาร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าวารสารจะได้รับความไว้วางไว้อย่างต่อเนื่อง

การถอดบทเรียนครั้งนี้ได้จัดทำเพื่อเผยแพร่ในระบบอินทราเน็ตของงานนโยบายและแผน “ขุมความรู้องค์กร”



2.2.4 กิจกรรมบรรยายพิเศษ /แลกเปลี่ยนเรียนรู้ “จัดกิจกรรมบรรยาย "แนวคิด LEAN ในการทำ R2R เพื่อพัฒนาคุณภาพองค์กร" โดยได้จัดกิจกรรมเมื่อวันอังคารที่ 21 มีนาคม 2560 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมศาสตรเมธี ดร.พงศ์พิศน์ ปิยะพงศ์ (4228)”

การจัดกิจกรรมบรรยาย “แนวคิด LEAN ในการทำ R2R เพื่อพัฒนาคุณภาพองค์กร” ในการบรรยายครั้งนี้ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัจฉราพร ขำโสภา ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิด และทางงานนโยบายและแผนได้รับเกียรติจากวิทยากร คุณนงลักษณ์ พื้นชมภู หัวหน้างานบริหารทรัพยากรสุขภาพ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ซึ่งเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ LEAN ในการพัฒนากระบวนการ

ทำงาน ให้เกียรติมาบรรยายให้ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้เครื่องมือ LEAN ในการจัดการกระบวนการทำงาน นำไปสู่การทำ R2R ให้กับบุคลากรสายสนับสนุนของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ รวมถึงบุคลากรจากส่วนงานอื่น ได้แก่ วิทยาลัยราชสุดา โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด 22 คน

การบรรยาย แนวคิด LEAN ที่จะนำไปสู่การพัฒนา R2R เป็นการบรรยายเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ LEAN ในการพัฒนากระบวนการทำงาน โดยให้ยกตัวอย่างการทำงานของโรงพยาบาลศิริราช ที่ได้ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน ซึ่งเป็น Waste ในกระบวนการทำงาน และปรับเปลี่ยนให้กระบวนการทำงานสั้นลง ก่อให้เกิด Value ในการทำงาน ทำให้การทำงานรวดเร็วมากยิ่งขึ้น แต่ยังมีประสิทธิภาพและมาตรฐานตามที่กำหนด เครื่องมือ LEAN เป็นเครื่องมือที่องค์กรสามารถนำมาพัฒนากระบวนการทำงานให้ขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการเกิดองค์ความรู้ใหม่ที่จะทำให้เป็นขุมความรู้ขององค์กรจากผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญตามสาขาวิชาชีพของแต่ละบุคคล

งานนโยบายและแผนได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมบรรยาย โดยมีเข้าร่วมฟังบรรยายทั้งหมด 22 คน และตอบแบบประเมิน 19 คน เป็นชาย 5 คน หญิง 14 คน มีบุคลากรจากคณะสิ่งแวดล้อมเข้าร่วม 17 คน และจากวิทยาลัยราชสุดา 2 คน

ส่วนตอนที่ 2 ตามแบบประเมินความพึงพอใจได้กำหนดเกณฑ์วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ไว้ดังนี้

4.21 – 5.00 มากที่สุด

3.41 – 4.20 มาก

2.61 – 3.40 ปานกลาง

1.80 – 2.60 น้อย

1.00 – 1.80 น้อยที่สุด

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

หัวข้อการประเมิน	Mean	ระดับ
1. มีความรู้ความเข้าใจความหมายของ LEAN มากขึ้น	4.26	มากที่สุด
2. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างกระบวนการทำงานต่างๆ ได้ชัดเจนขึ้น	4.00	มาก
3. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาการทำงานได้	3.95	มาก
4. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการบรรยาย	4.11	มาก
5. ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	4.32	มากที่สุด
6. ความพร้อมของสถานที่/สื่อโสตทัศูปกรณ์	4.42	มากที่สุด
7. ภาพรวมของการจัดกิจกรรม	4.32	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	4.20	มาก

สิ่งที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมบรรยายครั้งนี้

1. เข้าใจว่า งานคือสิ่งที่เราควรทำ มิใช่ งานคือสิ่งที่เรากำลังทำอยู่
2. ได้ความรู้รูปแบบใหม่
3. การทำงานเป็นระบบ ตรวจสอบ Waste ในการทำงานของตนเอง
4. ความรู้ความเจ้าใจในหลักการ/ระบบ การพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น
5. ได้รู้วิธีการ LEAN R2R เพื่อใช้วิเคราะห์งานทีเกิดปัญหา
6. ได้แนวทางในการนำระบบ LEAN ไปใช้ในการปรับปรุง/พัมนางานให้ดีขึ้น
7. เข้าใจระบบ LEAN มากยิ่งขึ้น
8. แนวทางการทบทวนกระบวนการทำงานและพัฒนาให้เกิดผลงาน หรือแนวทางการแก้ปัญหาในกระบวนการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

1. น่าจะระบบการบรรยายเหมาะสมสำหรับใคร พนักงาน หรือผู้บริหาร ในการจัดกิจกรรมบรรยายแต่ละครั้ง ถ้าจะให้ได้ประโยชน์สูงสุด เพราะการบรรยายครั้งนี้น่าจะเหมาะสมกับผู้บริหารมากกว่า
2. ตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นทางการแพทย์ เป็นตัวอย่างที่ค่อนข้างไกลตัวจากการปฏิบัติงานจริง
3. ผู้บริหารควรรับฟังการบรรยายเพื่อมีความเข้าใจในระบบการทำงานที่ดี
4. ขอ file slide ก่อนเพื่อศึกษาล่วงหน้า เห็นภาพสีกราฟชัดเจนกว่าเอกสาร / ดู VDO ย้อนหลังได้

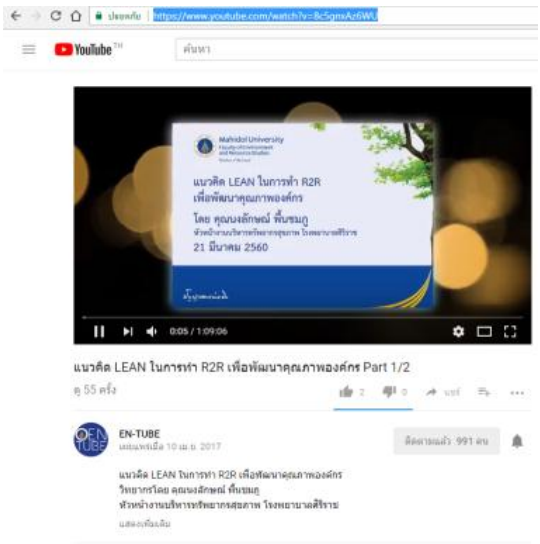
ภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรม

นอกจากนี้สามารถชมย้อนหลังได้ทางช่องทาง EN-Tube ตามลิงค์ดังนี้

https://www.youtube.com/watch?v=8c5gnxAz6WU

และ

https://www.youtube.com/watch?v=SaUZc55uZnw



2.2.5 กิจกรรมบรรยายพิเศษ /แลกเปลี่ยนเรียนรู้ "การซักซ้อมความเข้าใจการจัดทำเอกสารงบลงทุนประจำปีงบประมาณ 2562" เมื่อวันอังคารที่ 28 มีนาคม 2560 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมรองศาสตราจารย์ ดร.นาท ตัณฑวิรุฬห์ (1103) ในการบรรยายครั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัจฉราพร ขำโสภา ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิดและร่วมฟังตลอดการบรรยาย โดยผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 30 คน

โดยมีหลักการและเหตุผล 1. งบลงทุนเป็นรายจ่ายที่ลงทุนสูง 2. งบประมาณมีจำกัด 3. พิจารณาความพร้อมด้านเอกสารเป็นสำคัญ จึงเป็นที่มาของการจัดบรรยายโดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการจัดทำเอกสาร
2. เพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูล
3. เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบและส่งทันตามกำหนด

หัวข้อสำคัญ มีดังนี้

1. ความหมายงบลงทุน
2. การจัดทำเอกสารงบลงทุน งบประมาณแผ่นดิน
3. การจัดทำเอกสารงบลงทุน งบประมาณเงินรายได้
4. แนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารงบลงทุน

สรุปสาระสำคัญการบรรยายดังนี้

การจัดทำเอกสารงบลงทุน แบ่งเป็น

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. งบประมาณเงินรายได้

ฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำและจัดส่งมีดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน

1.1 เอกสารหมายเลข 1.1

1.2 ครุภัณฑ์ ส่ง 1) Checklist 2) Spec 3) ใบเสนอราคา 3 ราย

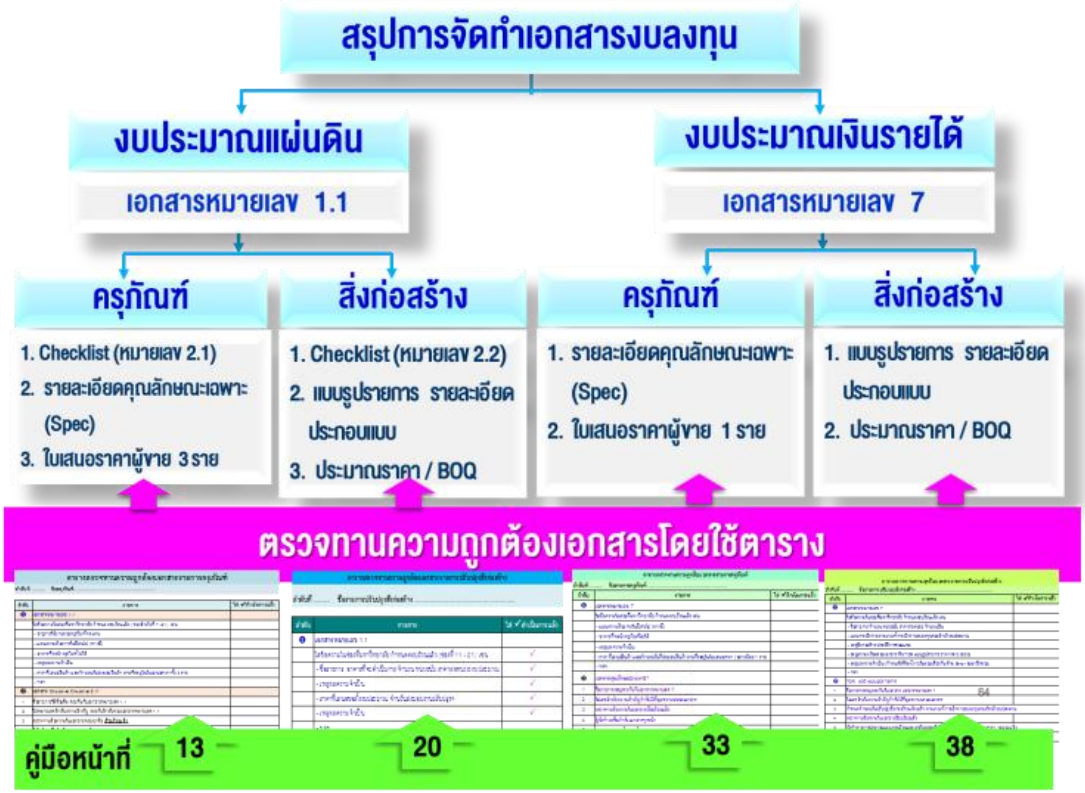
1.3 สิ่งก่อสร้าง ส่ง 1) Checklist 2) แบบรูปรายการ รายละเอียดประกอบแบบ 3) ประมาณราคา (รวมค่า F)

2. งบประมาณเงินรายได้

2.1 ครุภัณฑ์ ส่ง 1) Spec 2) ใบเสนอราคาอย่างน้อย 1 ราย

2.2 สิ่งก่อสร้าง ส่ง 1) แบบรูปรายการ รายละเอียดประกอบแบบ 2) ประมาณราคา(รวมค่า F)

โดยใช้ตารางตรวจทานความถูกต้องเอกสารแต่ละประเภทฯ



(หากเห็นว่า slide อื่นๆ น่าจะนำไปลงในข่าวพัฒนาคุณภาพ แนะนำได้จ๊ะ)

สำหรับ แนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารงบลงทุน ได้เน้นย้ำเรื่อง การจัดส่งเอกสารที่ครบถ้วนตามที่ระบุข้างต้น หากไม่ครบจะไม่รับเอกสารเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ วางแผน บริหารงบประมาณและการเงิน รวมทั้งขอให้ผู้เสนอขอตั้งงบลงทุนใช้ตารางตรวจทานความถูกต้องเอกสารตามที่ระบุไว้ในคู่มือ หน้าที่ 13, 20, 33 และ 38 ก่อนส่งเอกสารให้กับงานนโยบายและแผน เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการทำงานและนำไปสู่ลดการใช้ทรัพยากร

ในช่วงท้ายของการจัดบรรยาย ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำเอกสารงบลงทุน” เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีส่วนร่วมการจัดทำเอกสารงบลงทุน และเพื่อนำความคิดเห็นจากผู้มีส่วนร่วม มาปรับ

กระบวนการทำเอกสารงบลงทุนรวมทั้งเพื่อนำไปพัฒนาการจัดทำเอกสารงบลงทุนต่อไป โดยได้พูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดทำเอกสารงบลงทุนจากผู้เข้าร่วมประชุมและให้ข้อเสนอแนะในประเด็นคำถามดังนี้

1. จากการที่ ได้ทำงบลงทุน ท่านมีความเห็นใน<u>เรื่องเวลา</u>ที่ใช้ในการจัดทำเอกสารงบลงทุน เหมาะสมหรือไม่ โดยมี Time line ในการจัดทำเอกสารงบลงทุน ดังนี้

โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีข้อคิดเห็นจากการพูดคุยในช่วงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังนี้

1. Time line มีความเหมาะสมแล้ว อาจมีการกระตุ้นเตือนให้มีการส่งล่วงหน้าไม่ต้องรอเวลา
2. ควรให้หัวหน้าโครงการรับทราบข้อมูลขั้นตอนการจัดทำงบประมาณล่วงหน้า และในแบบฟอร์มกรอกข้อมูลการจัดโครงการควรอธิบายละเอียดถึงแนวทางการจัดทำงบและแผนการดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับงบประมาณ

โดยส่วนใหญ่เห็นว่า Time line ในการจัดเตรียมเอกสารงบลงทุนมีความเหมาะสมแล้ว

2. จากการที่ ได้ทำงบลงทุน แบบฟอร์มที่ใช้การจัดทำท่านพบปัญหา หรือไม่ วิธีการแก้ไขท่านดำเนินการอย่างไร

การพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นนี้ว่า

1. การกรอกแบบฟอร์มใน Excel แก้ไขค่อนข้างลำบาก
2. การกรอกข้อมูลให้ตรงตามแบบฟอร์มของส่วนกลาง หากกรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง เจ้าของงานนั้นควรปรับแก้หรือพูดคุยกันเพื่อแก้ไขร่วมกับงานนโยบายและแผน
3. การส่งแบบฟอร์มให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรส่งเฉพาะแบบฟอร์มให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น การส่งเวียนหลายแบบฟอร์มในคราวเดียวกัน ทำให้ผู้รับแบบฟอร์มเกิดความสับสนในการกรอกข้อมูลว่าเกี่ยวข้องหรือไม่

4. เอกสารมีเป็นจำนวนมากและเป็นความเฉพาะ งานนโยบายและแผนควรสอบถามจากหน่วยงานต่างๆ ที่มีความต้องการจัดทำงบประมาณและน่าจะเข้าไปช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์ม เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน ผิดพลาด รวมทั้งเสียเวลาและทรัพยากรในการดำเนินงาน อีกทั้งไฟล์ที่ส่งไม่ควรส่งมาทั้งหมด หรือใช้เทคนิควิธีที่ยากเกินไป เพราะทักษะในการใช้โปรแกรมแต่ละคนยังมีไม่เท่ากัน

5. กรณีใบเสนอราคา อยากให้ออกโดยงานพัสดุทั้ง 3 ฉบับ ให้ผู้เสนอของบแจ้ง spec ที่ต้องการอย่างถูกต้อง แม่นยำเท่านั้น และอยากให้ในส่วนของเอกสารต่างๆ ประกอบแบบฟอร์มจัดตั้งงบลงทุน ได้รับการตรวจสอบดูแลจากงานนโยบายและแผนอย่างใกล้ชิด

6. ควรจัดประชุมชี้แจงทุกครั้งก่อนการจัดทำงบประมาณ

3. การจัดเตรียมเอกสารขอตั้งงบลงทุน ท่านพบปัญหา ในการจัดเตรียมหรือไม่อย่างไร

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เสนอแนะสำหรับประเด็นนี้ว่า

1. เอกสารหรือแบบฟอร์มต่างๆ ควรอัพโหลดสำหรับให้ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์

2. เอกสารมีเยอะเกินไป งานที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณหรือในเรื่องนโยบายโดยตรงจะไม่ชำนาญในการจัดทำ เอกสารหลักที่ผู้เสนองบลงทุนควรทำคือ “ฟอร์มตั้งงบ ระบุรายละเอียดสิ่งที่จะซื้อ” ส่วนที่เหลือควรได้รับการ support จากงานนโยบายฯ และงานคลังฯ

3. ศูนย์ลำปางจะเกี่ยวข้องในส่วนของการตั้งงบประมาณหลักสูตร LEN ต้องติดตามและให้ผู้ประสานงานเสนอเรื่องให้ประธานหลักสูตรเห็นชอบก่อนที่จะเสนอเป็นเอกสารเข้ามา

4. ไม่มีความเชี่ยวชาญในรายละเอียดครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อ ทำให้เกิดความล่าช้าในการติดต่อประสานงานรายละเอียดกับอาจารย์ผู้ขอเสนอซื้อและบริษัทตัวแทนจำหน่าย

4. จากการทำคำขอตั้งงบลงทุน ท่านพบปัญหา การประสานงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน หรือไม่อย่างไร ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เสนอแนะสำหรับประเด็นนี้ว่า

1. น่าจะมีผู้ช่วยงานนโยบายและแผนคอยช่วยตรวจสเปคอีกครั้ง เนื่องจากมีรายละเอียดและจำนวนตัวเลขเยอะ

2. ควรจัดทำ Q&A และข้อควรระวังในการจัดทำงบประมาณทุกปี

สำหรับผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมบรรยายที่ได้ร่วมตอบแบบประเมินทั้งหมด 20 คน ซึ่งเป็นบุคลากรสายสนับสนุนหญิงจำนวน 15 คน ชายจำนวน 5 คน โดยการประเมินความพึงพอใจได้กำหนดเกณฑ์วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ไว้ดังนี้

4.21 – 5.00	มากที่สุด
3.41 – 4.20	มาก
2.61 – 3.40	ปานกลาง
1.80 – 2.60	น้อย
1.00 – 1.80	น้อยที่สุด

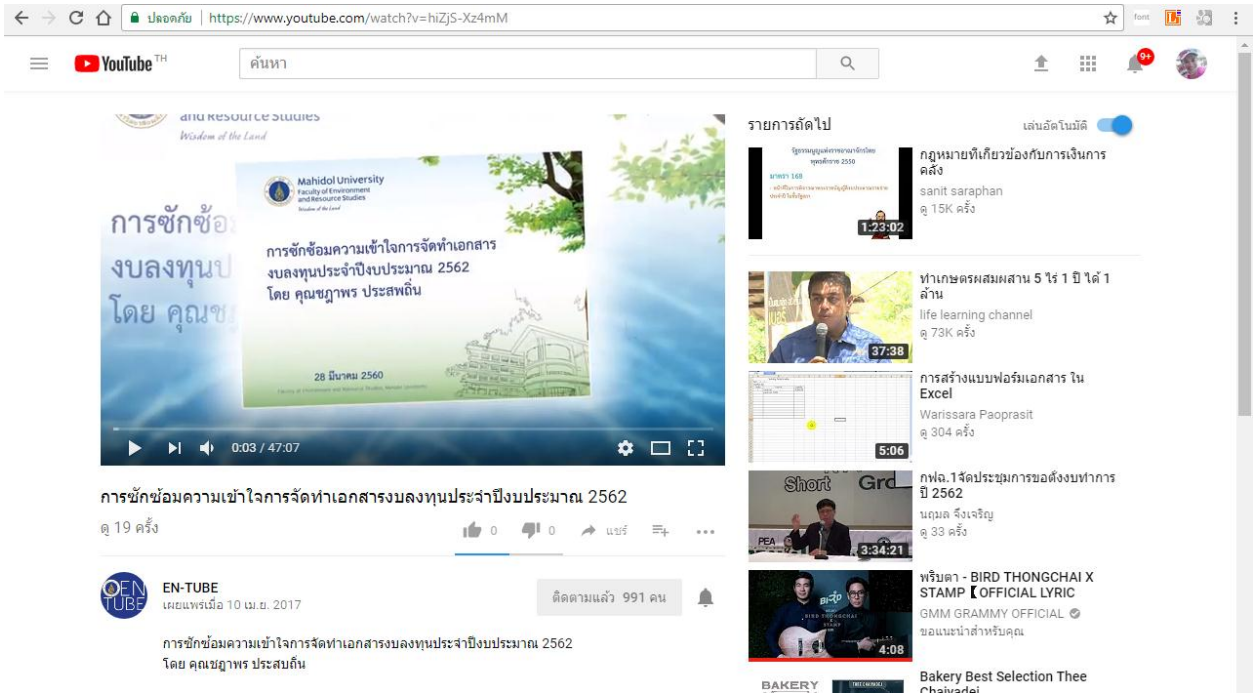
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

หัวข้อการประเมิน	Mean	ระดับ
1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารงบลงทุนมากขึ้น	3.55	มาก
2. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำงบลงทุนมากขึ้น	3.6	มาก
3. ท่านสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำงบลงทุนได้ถูกต้อง	3.75	มาก
4. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการบรรยาย	4.05	มาก
5. การให้ความรู้ของวิทยากร	4.1	มาก
6. ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	4.1	มาก
7. ภาพรวมของการจัดกิจกรรม	4.05	มาก
เฉลี่ยรวม	**3.89**	**มาก**

สิ่งที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมบรรยายครั้งนี้

1. การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณที่ถูกต้องและทันเวลา
2. ได้รับความรู้ที่จะสามารถนำไปปฏิบัติงานได้
3. เห็นขั้นตอนของการจัดตั้งและทำงบฯ มากขึ้นกว่าเดิม
4. สามารถจัดทำงบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ
5. เป็นสิ่งที่ดีและให้ความรู้มากๆ ควรจะเข้าฟังกันทุกคนในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ยังได้เผยแพร่ผ่านช่องทาง EN-Tube สามารถดูย้อนหลังได้ที่ https://www.youtube.com/watch?v=hiZjS-Xz4mM

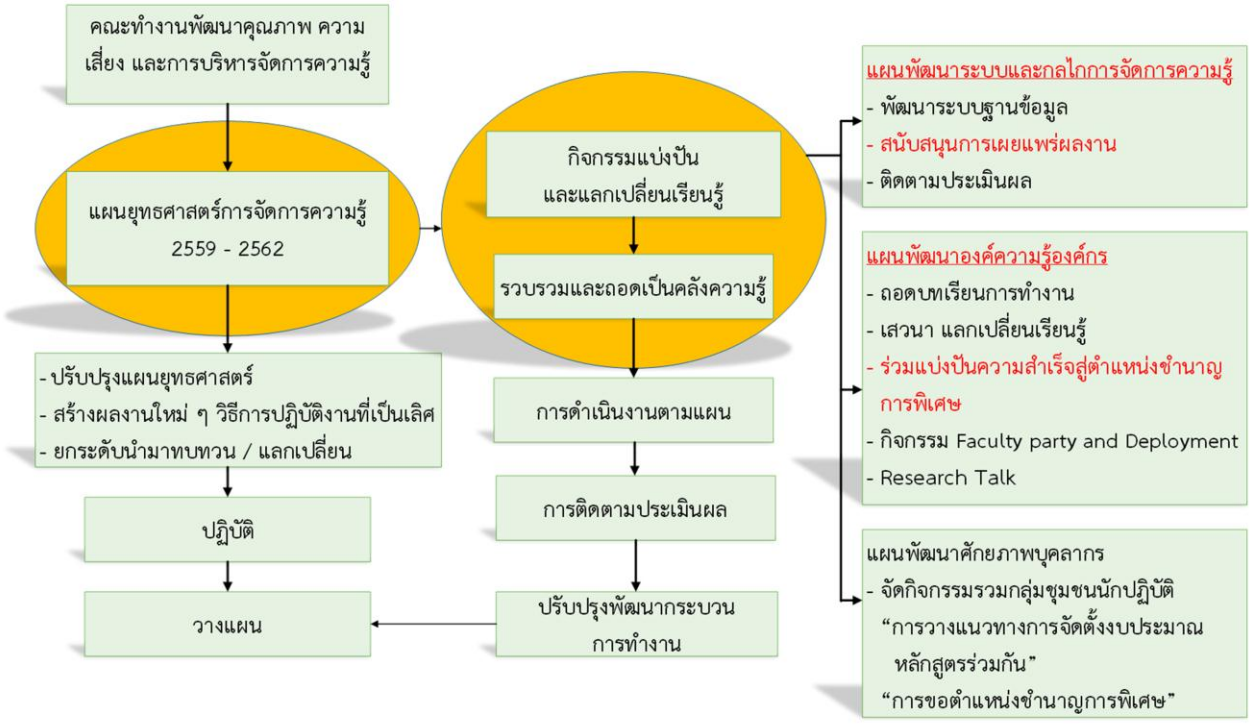


ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้

3.1 การส่งเสริมรวมกลุ่ม “ชุมชนนักปฏิบัติ” (Community of Practice; CoPs)

กิจกรรมอย่างหนึ่งที่สำคัญภายใต้แผนพัฒนาองค์ความรู้องค์กร คือ การแบ่งปันความสำเร็จสู่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ เป็นการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยถือเป็นกลไกในการรวบรวมความรู้ ถ่ายทอดเรียนรู้ คณะดำเนินการจัดตั้งกลุ่มนักปฏิบัติ Community of Practice (COPs) “COPs เพื่อถ่ายทอดความรู้ในการเข้าสู่ตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ” เพื่อช่วยเสริม กระตุ้นและสร้างบรรยากาศ ในการสร้างผลงาน นอกจากนี้ คณะจัดให้มี พี่เลี้ยงคอยดูแลและให้คำแนะนำ อย่างใกล้ชิด

คณะมีบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ในงานด้านต่างๆ ได้แก่ งานสารสนเทศ งานบริการการศึกษา งานบริการวิชาการ และงานปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ตามกระบวนการการจัดการความรู้ตามภาพ



จำนวนโครงการที่ส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ปี 2560 ตาม KPI ยุทธศาสตร์ที่ 5

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	วันเวลา ดำเนินโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการจัดทำบันทึกขุมความรู้	ตุลาคม-มิถุนายน	งานนโยบายและแผน
2	Faculty Party and Deployment	ทุกวันพุธ	งานทรัพยากรบุคคล
3	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย : ดร.บุญลือ คะเชนทร์ชาติ เรื่อง : ระบบนาน้ำน้อยบนพื้นที่สูง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการผลิตข้าว ประหยัดน้ำ และลดภาวะโลกร้อน กรณีศึกษา โครงการขยายผลโครงการหลวง บ้านผาแตกและบ้านแม่สายนาเลา จังหวัดเชียงใหม่	6 ธันวาคม 2559 10.00-12.00 น.	งานเลขานุการคณบดี
4	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย: รองศาสตราจารย์ ดร.รัตนวัฒน์ ไชยรัตน์ เรื่อง: ความหลากชนิดของสัตว์เลื้อยคลานและสัตว์สะเทินน้ำสะเทินบกในพื้นที่สวนยางพาราเก่า จ.จันทบุรี ภายใต้พระราชดำริของสมเด็จพระเทพฯ	6 ธันวาคม 2559 13.00-15.00 น.	งานเลขานุการคณบดี
5	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย: ผู้บรรยาย : อาจารย์ภัทราวุธ พุสิงห์ เรื่อง : "ตามรอยพระบาท จอมปราชญ์แห่งดิน"	7 ธันวาคม 2559 เวลา 10.00-12.00 น.	งานเลขานุการคณบดี
6	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลือพล ปุณณกันต์ เรื่อง: “โครงการศึกษาและจัดการการปนเปื้อนมลพิษและสารอันตรายในผลผลิตทางการเกษตรที่ใช้เป็นอาหารของจังหวัดนครปฐม” ภายใต้พระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี	7 ธันวาคม 2559 เวลา 13.00-15.00 น.	งานเลขานุการคณบดี
7	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย: รศ.ดร.กัมปนาท ภักดีกุล เรื่อง: ตามรอยโครงการหลวงและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	8 ธันวาคม 2559 เวลา 13.00-15.00 น.	งานเลขานุการคณบดี

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	วันเวลา ดำเนินโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
8	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย: Mr.Jan Yap หัวข้อ “King Bhumibol and Water Management in Thailand”	8 ธันวาคม 2559	งานเลขานุการคณบดี
9	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย : รองศาสตราจารย์ ดร.ศันสนีย์ ชูแวว เรื่อง : ตามรอยพระบาท ศาสตร์พื้นที่ชุ่มน้ำ	9 ธันวาคม 2559 เวลา 09.00-10.30 น.	งานเลขานุการคณบดี
10	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย: ดร.ธรรมรัตน์ พุทธไทย เรื่อง: การศึกษาพรรณไม้ลุกบริเวณปากถ้ำของภูเขาหินปูน อ.ไทรโยค จ. กาญจนบุรี โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	9 ธันวาคม 2559 เวลา 10.30-12.00 น.	งานเลขานุการคณบดี
11	บรรยายพิเศษ มหกรรมเทิดพระเกียรติ ตามรอยพระราชปณิธาน สานต่องานที่พ่อทำไว้ ผู้บรรยาย: ผู้ช่วยศาสตร์เกษม กุลประดิษฐ์ เรื่อง: โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมไม้ผล จังหวัดนนทบุรี ตามแนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	9 ธันวาคม 2559 เวลา 13.00-15.00 น.	งานเลขานุการคณบดี
12	“Climate Change and Adaptation : A damage function approach for assessing sea level related risks in cities ” บรรยายโดย Prof. Dr. Jürgen P. Kropp Deputy Chair: Research Domain II - Climate Impacts and Vulnerabilities Head: Research Area III: Climate Change and Development (CCD) Potsdam Institute for Climate Impact Research (PIK), Germany	20 ธันวาคม 2559 เวลา 10.00 -11.30 น.	งานวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	วันเวลา ดำเนินโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
13	"Reconstructing past climate change using speleothems from SE Asia" โดย Dr. Kathleen Johnson Associate Professor, Earth System Science School of Physical Sciences, University of California Research Talk 3/60	ในวันศุกร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 9.30 - 11.30 น. ณ ห้องประชุมเทพพนม เมืองแมน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (On February 3, 2016 10.00 - 11.30 am. Room 2105)	งานวิจัยและบริการวิชาการ
14	"เทคโนโลยีอากาศยานไร้คนขับ (Unmanned Aerial Vehicle : UAV) และการประยุกต์ใช้กับงานวิจัยด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร" โดย อาจารย์ ดร.กฤษนัยน์ เจริญจิตร อาจารย์ประจำคณะภูมิสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา Research Talk 4/60	วันอังคารที่ 7 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 9.00 - 11.00 น.	งานวิจัยและบริการวิชาการ
15	"Environment, resources and sustainable development of Iceland" โดย Prof. Dr.Karl Benediktsson Professor of Geography, Faculty of Life and Environmental Sciences, University of Iceland Research Talk 5/60	วันจันทร์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 9.30 - 11.30 น. ณ ห้องประชุมเทพนม เมืองแมน (2105)	งานวิจัยและบริการวิชาการ
16	กิจกรรมบรรยาย "แนวคิด LEAN ในการทำ R2R เพื่อพัฒนาคุณภาพองค์กร" โดย คุณนงลักษณ์ พื้นชมภู	วันอังคารที่ 21 มีนาคม 2560 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมศาสตรเมณี ดร.พงศ์พิศ อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล	งานนโยบายและแผน
17	กิจกรรมบรรยาย "การซักซ้อมความเข้าใจการจัดทำเอกสารงบลงทุนประจำปีงบประมาณ 2562" โดย คุณชฎาพร ประสพถิ่น	วันอังคารที่ 28 มีนาคม 2560 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม รองศาสตราจารย์ ดร. นาท ตันฑวิรุฬห์ (1103)	งานนโยบายและแผน
18	บรรยายพิเศษ "วันสิ่งแวดล้อมโลก" ประจำปี 2560	วันจันทร์ที่ 5 มิถุนายน 2560 ห้องประชุมศาสตเมณี ดร.พงศ์พิศ อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล เวลา 13.00-16.00 น.	งานกายภาพฯ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	วันเวลา ดำเนินโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
19	บรรยายพิเศษ "Strategic Planning for River Basin Organizations" โดย Mr.Jan T.L.Yap /Reseach Talk 6/60	วันที่ 3 ตุลาม 2560 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องประชุมรองศาสตราจารย์ ดร.นาท ตันฑวิรุฬห์ (1103)	งานวิจัยและบริการวิชาการ