

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สรุปผลการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญอย่างมากในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ เพราะจะช่วยนำความรู้จากคนในองค์กรออกมา โดยเฉพาะความรู้ส่วนใหญ่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ที่ฝังลึกอยู่ในรูปของทักษะประสบการณ์ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสามารถประมวลผลความรู้นั้น ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของคนในองค์กรให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

สำนักหอสมุดกลางตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ จึงได้มีแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้โดยการแบ่งปันประสบการณ์ร่วมกันของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ หรือจากการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงาน หรือเกิดนวัตกรรมจากการจัดการความรู้ (KM) และเผยแพร่ประเด็นความรู้แก่สาธารณชนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานร่วมกัน
2. เพื่อให้บุคลากรประยุกต์ใช้ความรู้ที่แบ่งปันเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน

3. สถานที่ดำเนินโครงการ

สำนักหอสมุดกลาง และห้องสมุดดองครักษ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4. เป้าหมายการดำเนินการ

บุคลากรสำนักหอสมุดกลาง

5. ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม
1. กิจกรรมจัดการความรู้ของห้องสมุดดองครักษ์ เรื่อง “การประยุกต์ใช้ Canva สำหรับงานห้องสมุด”	1. บุคลากรได้รับความรู้ เทคนิคต่าง ๆ ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิค วิธีการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ร่วมกัน

กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม
	<p>อบรมการใช้โปรแกรม Canva โดยนางสาวจันทิรา จินะวงศ์</p> <p>2. บุคลากรสามารถสร้างผลงานด้วยโปรแกรม Canva คนละ 1 ชิ้นงาน</p>
<p>2. กิจกรรมจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบทางราชการ”</p>	<p>1. บุคลากรได้ทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย เช่น การเดินทางไปราชการ การประชุมราชการปกติ การฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงานในกิจกรรม ภายใต้โครงการ เงินสวัสดิการ</p>
<p>3. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง แนวทางการให้บริการบริเวณทางเข้า-ออก" และ “หลักเกณฑ์การพิจารณาหนังสือเปียกน้ำ”</p>	<p>1. บุคลากรได้ทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางแก้ไข และมีแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างๆ ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศและห้องสมุดองค์กรฯ</p>
<p>4. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากร ครั้งที่ 1 เรื่อง การแปลงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้เป็นดิจิทัล</p>	<p>1. บุคลากรได้แลกเปลี่ยนการดำเนินงานการแปลงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง โดยนางปภาดา น้อยคำยาง และนายปรีวัฏ ศิริรัตน์ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานตั้งแต่การเริ่มต้นสแกนสารนิพนธ์/ปริญญา นิพนธ์ในโครงการของ TDC และสแกนทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ เช่น วารสารวิชาการทางด้านการศึกษา วารสารที่จัดทำโดยหน่วยของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หนังสือแบบเรียน หนังสือหายาก</p>
<p>5. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการเป็น Facilitator”</p>	<p>1. บุคลากรได้ฝึกปฏิบัติการทำ KM โดยแบ่งกลุ่มเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และผู้จัดบันทึกความรู้ และการนำเสนอประเด็นความรู้</p> <p>2. ได้เทคนิคในการทำ KM ที่สามารถนำมาปรับใช้ในหน่วยงาน บทบาทของ Facilitator เช่น การจับประเด็นสำคัญของกลุ่มสนทนา การตั้งคำถาม การฟังอย่างลึกซึ้ง หน้าที่ของผู้จัดบันทึก การจับ</p>

กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม
	<p>ประเด็น และสรุปประเด็นความรู้ประสบการณ์ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน</p>
<p>6. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการ ทรัพยากร ครั้งที่ 2 เรื่อง “การถ่ายทอดความรู้และ ประสบการณ์การทำงานจากบุคลากรที่จะเกษียณอายุ ราชการ”</p>	<p>1. นางมาลินี ภูหมั่นเพียร ถ่ายทอดประสบการณ์ ทำงานการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือประเภท ทั่วไป หนังสือทางด้านแพทยศาสตร์ และทันต แพทยศาสตร์ และควรปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานจำหน่ายออกหนังสือ และ ปฏิญญาพันธ - การฝึกประสบการณ์นิสิต รวบรวมเอกสารการ สอนนิสิตไว้ใน Google Classroom และใช้ ฝึกสอนนิสิตในช่วงโควิดที่ผ่านมา สามารถนำมา ปรับใช้ในการฝึกงานของฝ่ายได้ - การดำเนินงานบริการวิชาการ
<p>7. การจัดการสถิติและข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ครั้งที่ 1 และ 2</p>	<p>1. บุคลากรการได้ฝึกปฏิบัติใช้โปรแกรม google sheets และเครื่องมือและสูตรการใช้งานพื้นฐาน เช่น การหาผลรวม (SUM) การหาผลรวม ในช่วงที่กำหนด (SUMIF) การหาค่าเฉลี่ย (AVERAGE) การหาค่ามากที่สุด/ค่าน้อยที่สุด (MAX/MIN) การเรียงข้อมูลโดยใช้คำสั่ง (Sort) การกรองข้อมูลด้วยเครื่องมือ Filter VLOOKUP เป็นสูตรที่ช่วยให้คุณสามารถค้นหา และส่งค่าจากตารางอื่นๆ</p>

6. สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการจัดกิจกรรม

กิจกรรม	สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1. กิจกรรมจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กร เรื่อง “การประยุกต์ใช้ Canva สำหรับงานห้องสมุด”	- จำนวนคนไม่ครบตามจำนวนที่ขออนุมัติร่วมกิจกรรมไว้ และมีค่าใช้จ่ายอาหารว่าง	- บุคลากรที่ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามรายชื่อที่ขออนุมัติไว้ควรแจ้งผู้จัดกิจกรรมล่วงหน้า
2. กิจกรรมจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบทางราชการ”	- ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมน้อยเกินไป - มีการจัดรูปแบบออนไลน์ อาจจะทำให้ผู้เข้าร่วมไม่ได้รับความรู้ที่ชัดเจน	- วางแผนเวลาในการดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสม - จัดกิจกรรมในรูปแบบ Onsite อาจจะแบ่งเป็น 2 กลุ่ม
3. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง “แนวทางการให้บริการบริเวณทางเข้า-ออก” และ “หลักเกณฑ์การพิจารณาหนังสือเปียกน้ำ”	- การจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการไม่ใช่รูปแบบการจัดการจัดการความรู้ที่แท้จริง - การจัดกิจกรรมในช่วงที่เปิดภาคการศึกษาทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างครบถ้วนเนื่องจากต้องปฏิบัติงานที่เคาน์เตอร์ - สถานที่จัดกิจกรรมไม่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมรูปแบบออนไลน์และออนไลน์พร้อมกัน ทำให้มีปัญหาในเรื่องคุณภาพของเสียง	- ศึกษารูปแบบการจัดการกิจกรรมตามแนวทางที่ถูกต้อง และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเรื่องการจัดการความรู้มาใช้จัดกิจกรรม - มีการกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม - วางแผนในการจองใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรม
4. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากร ครั้งที่ 1 เรื่อง การแปลงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้เป็นดิจิทัล	- ไม่ได้แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เป็นเพียงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานของผู้ที่ปฏิบัติงานหลัก - ไม่สามารถจดบันทึกประเด็นที่แลกเปลี่ยนได้ครบคลุม	- เชิญผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีความรู้ในการแปลงข้อมูลทรัพยากรเข้าร่วมการกิจกรรม และหาแนวทางร่วมกันในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน - ควรมีผู้บันทึกและช่วยกันสรุปประเด็น อย่างน้อย 2 คน

กิจกรรม	สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
5. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการเป็น Facilitator”	- การประสานงานกับวิทยากร การจัดสถานที่ การเลือกหัวข้อ KM - การจัดบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม บางคนต้องมีเวรต้องนั่งเคาน์เตอร์	- ควรประสานงานกับวิทยากรและ ดำเนินจัดกิจกรรมตามแผนของ วิทยากร - บุคลากรที่มีรายชื่อเข้าร่วมกิจกรรม ควรประสานในฝ่ายเรื่องการเปลี่ยน เวรนั่งเคาน์เตอร์
6. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากร ครั้งที่ 2 เรื่อง “การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การทำงานจากบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ”	- ไม่ได้แนวปฏิบัติในการ ปฏิบัติงาน เป็นเพียงการถ่ายทอด ประสบการณ์ทำงานของบุคลากร - ไม่สามารถจดบันทึกประเด็นที่ แลกเปลี่ยนหรือถ่ายทอดได้ ครบคลุม	- นำเรื่องที่รับถ่ายทอดไปปรับใช้ใน การทำงานในฝ่ายบริหารจัดการ ทรัพยากร - ควรมีผู้บันทึกและช่วยกันสรุป ประเด็น อย่างน้อย 2 คน
7. การจัดการสถิติและข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ครั้งที่ 1 และ 2	- เวลาในการจัดกิจกรรมน้อย เกินไป	- วางแผนเวลาในการดำเนินกิจกรรม ให้เหมาะสมกับหัวข้ออบรม

7. สรุปผลการประเมินกิจกรรม

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

คณะกรรมการโครงการจัดการความรู้ ของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้ดำเนินกิจกรรมการต่างๆ ให้บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายของโครงการฯ รายละเอียดสรุปตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย ดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		
			สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	รายละเอียด
1. จำนวนประเด็นความรู้	จำนวน เรื่อง	5 เรื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>		มีประเด็นความรู้ที่ดำเนินการ จำนวน 7 เรื่อง ดังนี้ ประเด็นความรู้ที่ 1 : เรื่อง การประยุกต์ใช้ Canva สำหรับงานห้องสมุด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		
			สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	รายละเอียด
					<p>ประเด็นความรู้ที่ 2 : เรื่อง เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ตาม ระเบียบทางราชการ</p> <p>ประเด็นความรู้ที่ 3 : เรื่องแนวทางการให้บริการบริเวณ ทางเข้า-ออก</p> <p>ประเด็นความรู้ที่ 4 : เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณา หนังสือเวียน</p> <p>ประเด็นความรู้ที่ 5 : เรื่อง การแปลงข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้ เป็นดิจิทัล</p> <p>ประเด็นความรู้ที่ 6: เรื่อง การถ่ายทอดความรู้และ ประสบการณ์การทำงานจาก บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ</p> <p>ประเด็นความรู้ที่ 7: เรื่อง การจัดการสถิติและข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel</p>
2. บุคลากรมีความพึง พอใจต่อการเข้าร่วม กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ไม่น้อยกว่า 4.00	<input checked="" type="checkbox"/>		<p>บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการเข้า ร่วมกิจกรรม จำนวน 8 กิจกรรม ค่าเฉลี่ย = 4.55</p>

2. รายงานสรุปผลการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ

2.1 กิจกรรมการจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กรฯ เรื่อง “การประยุกต์ใช้ Canva สำหรับงานห้องสมุด”

ผลการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กรฯ เรื่อง “การประยุกต์ใช้ Canva สำหรับงานห้องสมุด” มีรายละเอียดดังนี้

บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 20 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.84$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม ($\bar{X} = 4.90$) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตารางแสดงระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		แปลผล
	\bar{X}	SD.	
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.85	0.37	มากที่สุด
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.80	0.41	มากที่สุด
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.80	0.41	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.90	0.31	มากที่สุด
รวม	4.84	0.37	มากที่สุด

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นจากการเข้าร่วมกิจกรรม (ผู้แสดงความคิดเห็นจำนวน 16 คน)

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น	ความถี่
1. อยากให้จัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการทำงานแบบนี้ต่อไป	2
2. อยากให้จัดอบรมเรื่องเทคนิคการถ่ายภาพเบื้องต้น	1
3. เรียนรู้เพื่อพัฒนางาน	1
4. อยากให้จัดอบรมเรื่องการตัดต่อคลิปสั้น ๆ ด้วยแอปพลิเคชัน	1
5. เป็นแอปพลิเคชันที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีมาก ได้รับความรู้ในการใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ใน Canva มากขึ้น ทำให้สร้างสรรค์ผลงานที่หลากหลาย น่าสนใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้ วิทยากรเก่งมาก ให้ความรู้ดี สอนเข้าใจง่าย	8
6. การนำเสนอดี	1
7. เสนอหัวข้อการประยุกต์ใช้ generative AI ในการปฏิบัติงานในห้องสมุด	1
8. ดีมากค่ะ จะกลับไปทบทวนและฝึกฝนค่ะ	1

2.2 กิจกรรมจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบทางราชการ”

ผลการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบทางราชการ” มีรายละเอียดดังนี้

บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 44 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์ จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 86.36 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.79$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม ($\bar{X} = 4.84$) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.79	0.47	มากที่สุด
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.71	0.52	มากที่สุด
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.82	0.39	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.84	0.37	มากที่สุด
รวม	4.79	0.37	มากที่สุด

2.3 กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง “แนวทางการให้บริการบริเวณทางเข้า-ออก” และ “หลักเกณฑ์การพิจารณาหนังสือเวียนน้ำ”

ผลการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมกิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง “แนวทางการให้บริการบริเวณทางเข้า-ออก” มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 21 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์ทั้งสิ้น 16 คน คิดเป็นร้อยละ 76.19 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.56$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน ($\bar{X} = 4.63$) และประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ($\bar{X} = 4.63$) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=16)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.63	0.50	มากที่สุด
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.50	0.63	มาก
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.63	0.50	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.50	0.63	มาก
สรุป	4.56	0.57	มากที่สุด

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

1. เสนอแนะว่าเวลาใครจะพูดควรยกมือค่ะ
2. ควรพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน
3. ควรมีการ KM และ update ข้อมูลเป็นระยะ ข้อมูลข่าวสารจะได้เป็นปัจจุบัน และจะได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน
4. ดี/ดีมาก (ความถี่ = 2)
5. ควรมีการพูดคุยกันบ่อยๆ ถึงปัญหาที่ได้พบ
6. เป็นกิจกรรมที่นำมาปรับปรุงการทำงานได้ดี

กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง “หลักเกณฑ์การพิจารณาหนังสือเปียงน้ำ” มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 34 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์ทั้งสิ้น 28 คน คิดเป็นร้อยละ 82.35 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ($\bar{X} = 4.61$) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=28)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.50	0.58	มาก
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.50	0.51	มาก
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.61	0.57	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.53	0.69	มากที่สุด
สรุป	4.53	0.59	มากที่สุด

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

1. จะได้มีแนวปฏิบัติที่เหมือนกัน (ความถี่ = 2)
2. รูปแบบการทำงานควรเหมือนกันทั้งฝั่งห้องสมุดองค์กรฯและสำนักหอสมุดกลาง
3. ควรมีแนวปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันของทั้ง 2 ห้องสมุด
4. ข้อกำหนดการทำงานยังไม่มีชัดเจนและไปในทางเดียวกัน
5. ควรจัดกิจกรรมแบบนี้อย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง เพื่อจะได้นำปัญหาที่แต่ละห้องสมุดพบเจอมาช่วยกันคิด หาแนวทางปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้ได้แนวปฏิบัติร่วมกัน
6. กิจกรรมที่ดี เพราะทำให้มีแนวทางปฏิบัติงานที่เหมือนกัน
7. มีประโยชน์มากค่ะ
8. ได้เทคนิคหลากหลายจากแนวคิดของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2.4 กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง “การแปลงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้เป็นดิจิทัล”

ผลการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง “การแปลงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้เป็นดิจิทัล” มีรายละเอียดดังนี้

บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 23 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์ จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 82.61 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก (\bar{X}) = 4.20 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าทุกข้อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีความพึงพอใจสูงสุด คือ ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความ (\bar{X}) = 4.36 รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=19)		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.14	1.04	มาก
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.36	0.90	มาก
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.18	1.22	มาก
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.14	1.08	มาก
สรุป	4.20	1.06	มาก

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

1. ควรจัดให้มีหัวข้ออื่นๆ ที่น่าสนใจในงานเทคนิค มาถ่ายทอดอีก ก็จะเป็นการดีค่ะ
2. เป็นหัวข้อที่ดีมาก ถือเป็นคลังความรู้สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร หากมีการบันทึกคลิปไว้จะดีมากนะคะ

2.5 กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการเป็น Facilitator”

ผลการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการเป็น Facilitator” มีรายละเอียดดังนี้

บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 40 คน ตอบแบบสอบถามออนไลน์จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 80 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก (\bar{X}) = 4.40 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้อมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ดังนี้ ด้านวิทยากร (\bar{X}) = 4.50 และด้านการฝึกอบรม(\bar{X}) = 4.30 รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=32)		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
1 ด้านการฝึกอบรม	4.30	0.98	มาก
1.1 ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	4.44	0.91	มาก
1.2 รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.25	1.08	มาก
1.3 ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับการอบรมในครั้งนี้ไปใช้ในการ	4.22	0.94	มาก
2. ด้านวิทยากร	4.50	0.83	มาก
2.1 ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ความเข้าใจ	4.53	0.95	มากที่สุด
2.2 สื่อ/เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับ	4.38	0.79	มาก
2.3 การเปิดโอกาสให้ซักถาม และตอบคำถามได้ตรงประเด็น	4.59	0.76	มากที่สุด
รวม	4.40	0.91	มาก

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
3. ด้านความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม			
3.1 ความรู้ก่อนอบรม	3.00	1.11	ปานกลาง
3.2 ความรู้หลังอบรม	4.06	0.72	มาก
รวม	3.53	0.91	มาก

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

1. มีความรู้ในการทำ KM ให้มีประสิทธิภาพมาประยุกต์ใช้ในงานต่างๆ
2. เวลาพูดควรยกตัวอย่างประกอบการพูด
3. งานบริการเข้าอบรมแบบครึ่งกลางแล้วทำให้ก็จะงงหน่อยครับ จัดอบรมควบคุมบริบทของบริการด้วยครับ
4. ให้ดำเนินการต่ออย่างเป็นรูปธรรม
5. จะได้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
6. วิทยากรเป็นผู้เชี่ยวชาญ และสามารถถ่ายทอดให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจง่ายและชัดเจน
7. ควรจัดให้มีห้อง KM ที่มีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
8. ขอขอบคุณค่ะ

ประเด็นความรู้ที่บุคลากรต้องการทำ KM

1. Service mind ความถี่ = 2
2. เทคนิคการปฏิบัติงานที่
3. เทคนิคการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบให้ประสบความสำเร็จ
4. การให้บริการต่างๆ
5. การทำงานเป็นทีม หรือ การทำงานอย่างมีความสุข
6. ทำงานอย่างไรได้ใจเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

2.6 กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 2 เรื่อง “การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การทำงานจากบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ”

ผลการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 2 เรื่อง “การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การทำงานจากบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ” มีรายละเอียดดังนี้

บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 12 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 75 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก (\bar{X}) = 4.33 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้อมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีความพึงพอใจสูงสุด คือ ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม (\bar{X}) = 4.56 รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n = 9)		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.33	1.12	มาก
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.56	0.88	มากที่สุด
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.33	0.71	มาก
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.44	0.73	มาก
รวม	4.33	1.12	มาก

2.7 กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ครั้งที่ 1 เรื่อง "การจัดการสถิติและข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel"

ผลการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ครั้งที่ 1 เรื่อง "การจัดการสถิติและข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel" มีรายละเอียดดังนี้

บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 22 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 10 คน คิดเป็นร้อยละ 45.45 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.65$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน และ ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ($\bar{X} = 4.7$) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตารางแสดงระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=22)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.7	0.67	มากที่สุด
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.6	0.52	มากที่สุด
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.7	0.48	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.6	0.48	มากที่สุด
รวม	4.65	0.54	มากที่สุด

2.8 กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ครั้งที่ 2 เรื่อง "การจัดการสถิติและข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel"

ผลการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ครั้งที่ 2 เรื่อง "การจัดการสถิติและข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel" มีรายละเอียดดังนี้

บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 21 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 20 คน คิดเป็นร้อยละ 95.24 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.65$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม ($\bar{X} = 4.8$) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตารางแสดงระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=21)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.75	0.4	มากที่สุด
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.3	0.86	มาก
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.75	0.44	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.8	0.41	มากที่สุด
สรุป	4.65	0.53	มากที่สุด

8. รายงานการใช้งบประมาณในโครงการ

สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบเงินอุดหนุน แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โดยงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม จำนวน 34,950 บาท มีการใช้งบประมาณในการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการฯ ไปทั้งสิ้นจำนวน 26,269 บาท คงเหลือจำนวน 8,681 บาท รายละเอียดมีดังนี้

กิจกรรม	ค่าใช้จ่ายตาม งบประมาณ ที่ตั้งไว้	ค่าใช้จ่ายตาม จริง	คงเหลือ
ไตรมาส 1 (ตุลาคม 2566 - ธันวาคม 2566)			
รวมค่าใช้จ่ายไตรมาส 1	0.00	0.00	0.00
ไตรมาส 2 (มกราคม 2567 - มีนาคม 2567)			
รวมค่าใช้จ่ายไตรมาส 2	0.00	0.00	0.00
ไตรมาส 3 (เมษายน 2567 - มิถุนายน 2567)			
รวมค่าใช้จ่ายไตรมาส 3	0.00	0.00	0.00
ไตรมาส 4 (กรกฎาคม 2567 - กันยายน 2567)			
1. กิจกรรมจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กรฯ	1,050.00	1,000.00	50.00
2. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	1,600.00	1,400.00	200.00
3. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 1	1,000.00	799.00	201.00
4. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการเป็น Facilitator”	27,950.00	20,170.00	7,780.00
5. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 2	1,000.00	600.00	400.00
6. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ครั้งที่ 1	1,150.00	1,100.00	50.00
7. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ครั้งที่ 2	1,200.00	1,200.00	0.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ	34,950.00	26,269.00	8,681.00

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

1. การดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ยังไม่ได้แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน และยังไม่สามารถดำเนินการได้ครบตามกระบวนการ KM process
2. มีระยะเวลาในการเตรียมโครงการน้อย ทำให้วางแผนการดำเนินกิจกรรมไม่เป็นตามที่ตั้งไว้

10. ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานและเลือกประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์หรือพันธกิจของหน่วยงาน
2. ควรดำเนินการจัดการความรู้ของแต่ละฝ่ายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานและได้แนวปฏิบัติที่ดี
3. ควรปรับปรุงเว็บไซต์การจัดการความรู้ หรือมีแหล่งในการจัดเก็บเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาเพิ่มเติมและให้เกิดความรู้และนำไปใช้ประโยชน์

11. ภาพประกอบ

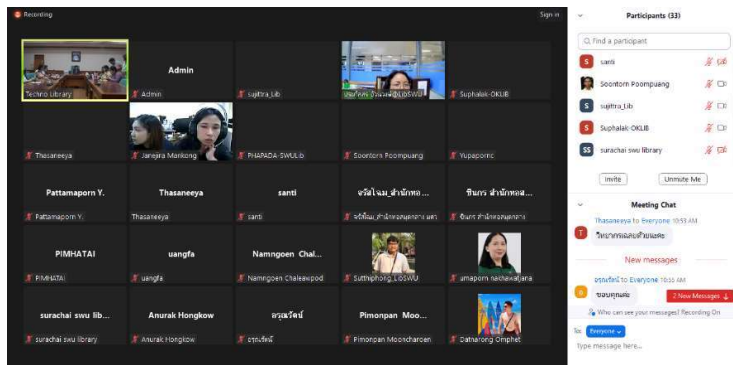
1. กิจกรรมจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กร เรื่อง “การประยุกต์ใช้ Canva สำหรับงานห้องสมุด”



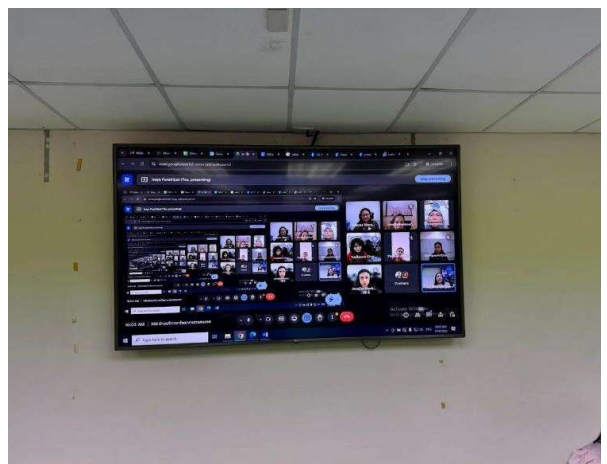


2. กิจกรรมจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ตามระเบียบทางราชการ”





3. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ



4. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 1 เรื่อง “หลักเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือเพื่อแปลงเป็นดิจิทัล”



5. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการเป็น Facilitator”



6. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 2 เรื่อง “การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การทำงานจากบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ”



7. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด เรื่อง การจัดการสถิติและข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ครั้งที่ 1



8. กิจกรรมจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด เรื่อง การจัดการสถิติและข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ครั้งที่ 2

