

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์ ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล : นางจรัสโสม ศิริรัตน์ ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งาน : สำนักงานผู้อำนวยการ

ชื่อ - สกุล : นางสาวชัชชภา ประทุมศรีขจร ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : ห้องสมุดองค์กรฯ

ชื่อ - สกุล : นางสาวยุภาภรณ์ ไชยสงค์ ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : ห้องสมุดองค์กรฯ

ชื่อหลักสูตร : โครงการจัดการองค์ความรู้ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม (KM)

กิจกรรมที่ 1 : พัฒนาศักยภาพหัวหน้าโครงการและผู้ประสานงานโครงการ : อบรมเชิงปฏิบัติการฝึก Facilitator สำหรับโครงการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 2

วันเดือนปี : วันที่ 6-8 กุมภาพันธ์ 2560

สถานที่จัด : ณ โรงแรม ณ เวลา จังหวัดราชบุรี

หน่วยงานผู้จัด : ส่วนกิจการเพื่อสังคม

ค่าใช้จ่าย ไม่มี มี จำนวนบาทเบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ (ระบุ).....ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ได้รับ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ไม่มี**สรุปสาระสำคัญ**

ส่วนกิจการเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนดจัดโครงการจัดการองค์ความรู้ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม (KM) กิจกรรมที่ 1 : พัฒนาศักยภาพหัวหน้าโครงการและผู้ประสานงานโครงการ : อบรมเชิงปฏิบัติการฝึก Facilitator สำหรับโครงการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้มีทักษะในการบริการวิชาการแก่ชุมชน และสังคมอย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการพื้นฐานที่แท้จริงของชุมชน สามารถสรุปการเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ได้ดังนี้

Facilitator (คุณอำนวย) : คือ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงคน เป็นหัวหน้าโครงการ หรือผู้ประสานงาน อำนวยความสะดวกในโครงการ

คุณสมบัติที่ดีของวิทยากรกระบวนการ

1. เป็นผู้ฟังที่ใส่ใจ และ เข้าใจ
2. มีความสามารถที่จะรักษา “ความเป็นปรนัย” และ “เป็นกลาง”
3. สนใจ “อย่างแท้จริง” ต่อประเด็น
4. มีเจตคติ “ทุกอย่าง เราจะทำให้ดีขึ้นได้”
5. สามารถทำให้ กลุ่ม “ร่วมมือ” “มีส่วนร่วม” “ไวต่อบรรยากาศของกลุ่ม” “ปกป้อง รักษาความลับ ให้มีความสำคัญ ต่อความคิดของบุคคล”

ทักษะของ Facilitator

1. ทักษะการกล่าวนำทาง และสรุปผลงาน
2. ทักษะการสื่อสาร โดยเฉพาะ การสังเกตทุกคนในกลุ่มและการแก้ไขสถานการณ์ให้ทัน แสดงความใส่ใจ ฟังอย่างตั้งใจ และตั้งคำถาม
3. ทักษะการสร้างพลังร่วมของกลุ่ม
4. ทักษะการจัดการความขัดแย้ง

ทักษะของพื้นฐานของ Facilitator

1. ทักษะการสื่อสาร พูด ถ่ายทอด
2. ทักษะการฟัง การจับประเด็น
3. ทักษะการใช้คำถาม (ควรป้อนคำถามแบบเปิดและปิดให้เป็น)
4. ทักษะการสังเกต
5. ทักษะการสรุปความ
6. ทักษะด้านการบันทึกเชื่อมโยงคน

หน้าที่หลักของ Facilitator

1. งานเกี่ยวกับการเกริ่นนำ (Introductory tasks) ได้แก่
 - 1.1 ต้อนรับและขอบคุณผู้เข้าร่วม
 - 1.2 แนะนำทีมงาน เช่น ผู้จดบันทึก ผู้ช่วย ผู้สังเกต
 - 1.3 แนะนำวัตถุประสงค์ของการสนทนา
 - 1.4 ระบุเหตุผลของการนำข้อมูลไปใช้
 - 1.5 การตั้งกฎพื้นฐานก่อนเริ่มการสนทนา
2. งานเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Ethical tasks) ได้แก่
 - 2.1 ยืนยันการยินยอมของผู้เข้าร่วมสนทนา
 - 2.2 ให้ความมั่นใจเรื่องการรักษาความลับ สรุปเรื่องราวและการเก็บข้อมูลที่เป็นความลับ
 - 2.3 ขอคำยินยอมเรื่องการจดบันทึก และการอดเสียงระหว่างการสนทนา
3. งานเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับกลุ่ม
 - 3.1 พัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เข้าร่วม เช่น แนะนำอย่างเป็นทางการ อย่างเป็นกันเอง รูปแบบไม่เป็นทางการ
 - 3.2 สร้างบรรยากาศแบบผ่อนคลาย (Comfortable) และตามใจผู้เข้าร่วม (Permission)
 - 3.3 ใช้ภาษาท่าทางในเชิงบวก การยิ้ม การสบตา
 - 3.4 การพูดน้ำเสียงสุภาพ มีอารมณ์ขันตามสมควร

4. งานเกี่ยวกับอำนวยความสะดวกในการสนทนา (Facilitating discussion tasks)

- 4.1 บริหารจัดการพลวัตกลุ่ม เช่น ผู้เข้าร่วมที่เงียบ ผู้เข้าร่วมที่ครอบงำกลุ่ม
- 4.2 กระตุ้นให้เกิดการสนทนาระหว่างผู้เข้าร่วมด้วยกัน
- 4.3 ค้นหามุมมองและประสบการณ์ที่หลากหลาย
- 4.4 ใช้คำถามชักใช้เพื่อค้นหาคำตอบในเชิงลึกและมีรายละเอียด
- 4.5 ใช้ภาษาท่าทางแบบเปิดเพื่อกระตุ้นการสนทนา
- 4.6 เชื้อเชิญประเด็นใหม่ๆ หรือความคิดเห็นใหม่ๆ
- 4.7 ใช้เทคนิคที่หลากหลายเพื่อมุ่งเน้นหรือเปิดการสนทนา
- 4.8 คอยสังเกตเวลาและจังหวะของการสนทนาที่กำลังดำเนินไป

อ้างอิงจาก ชาย โทธิสิตา. (2547). เทคนิคการเป็นผู้ดำเนินการสนทนา (Facilitator) ในการจัดสนทนากลุ่ม. ศาสตรและศิลป์แห่งการวิจัยเชิงคุณภาพ. นครปฐม: โครงการเผยแพร่ข่าวสารและการศึกษาด้านประชากร สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล.

วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2560

กิจกรรมสร้างสัมพันธ์ โดย ทีมวิทยากรส่วนกิจการเพื่อสังคม



แรงบันดาลใจ คือ สิ่งที่ทำให้เกิดแรงบันดาลใจ สิ่งที่พบเจอ แรงบันดาลใจที่อยากเป็นแรงบันดาลใจ แบ่งเป็น 3 ระยะ

- ระยะต้น คือ สิ่งที่เราพบเจอ อยากได้แรงบันดาลใจ
- ระยะกลาง คือ เมื่อทำไปสักระยะหนึ่ง ต้องการเพิ่มเติมบางสิ่งบางอย่าง
- ระยะปลาย คือ คิด ทำอย่างไรให้สิ่งที่เราทำอยู่มีคุณค่า และสามารถเป็นแรงบันดาลใจให้กับผู้อื่นได้อีกด้วย

กิจกรรมระรอกย้ายโพรง (ทำความรู้จักกัน)

ข้อคิด จากการทำกิจกรรมการเป็น Facilitator ควรมีความคล่องตัว หยัดหยุ่นปรับเปลี่ยนได้ เพราะทุกอย่างที่วางแผนไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

อภิปรายในหัวข้อแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการเป็น Facilitator โดย ผศ.ดร.นริศรา พึ่งโพธิ์สผ (อ.ตา), อ.ดร.ฐาศกรร์ จันประเสริฐ (อ.เอ), อ.อมราพร สุรการ (อ.โส)



ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Facilitator

1. Listening ฟังอย่างตั้งใจ
 2. Voicing
 3. Respecting
 4. Suspending
- *ทักษะการ Asking, Questioning (ถามให้ได้ในสิ่งที่ต้องการ)

**Facilitator คือ หัวหน้าโครงการ หรือผู้ประสานโครงการ มีหน้าที่ในการพูดคุยเป็นกลุ่มโดยทำให้เกิด Group Dynamic (พูดคุยกับคนทั้งกลุ่ม, คัดตาม)

อภิปรายในหัวข้อการสร้างแรงบันดาลใจในการทำงานชุมชน โดย นายชิษณุวัฒน์ มณีศรีขำ และนางทองคำ เจือไทย



รับฟังประสบการณ์ตรงจากคนในชุมชน จ.สมุทรสงคราม ในการเรื่องของการทำวิจัยในชุมชน การประสานงานระหว่างคนภายในชุมชน

**Facilitator เป็นเหมือน “โซ่ข้อกลาง” คอยเชื่อมประสานทำงานร่วมกันระหว่างความรู้ความเชี่ยวชาญที่เรามี กับชาวบ้านหรือชุมชน

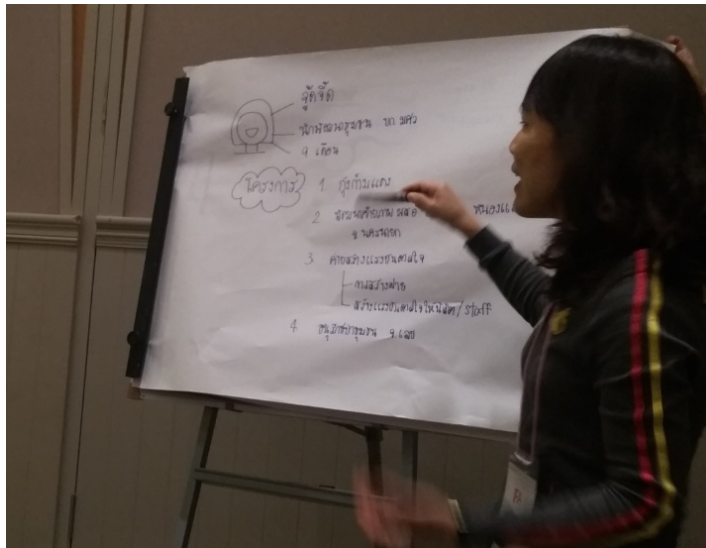
วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2560

อภิปรายในหัวข้อการฝึกทักษะการฟังอย่างตั้งใจ และทักษะการถาม โดยแบ่งกลุ่มปฏิบัติการฝึกทักษะการฟังอย่างตั้งใจ และทักษะการถาม

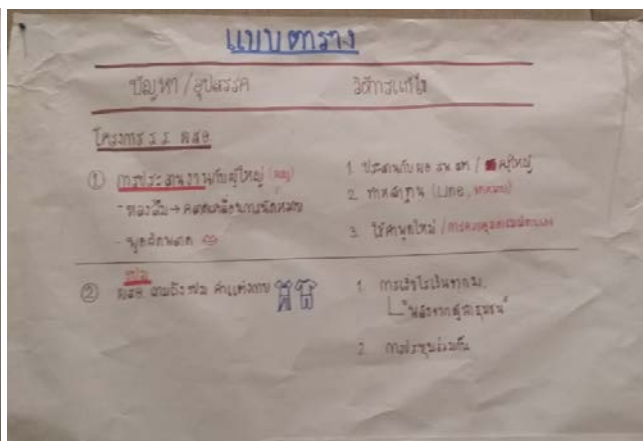
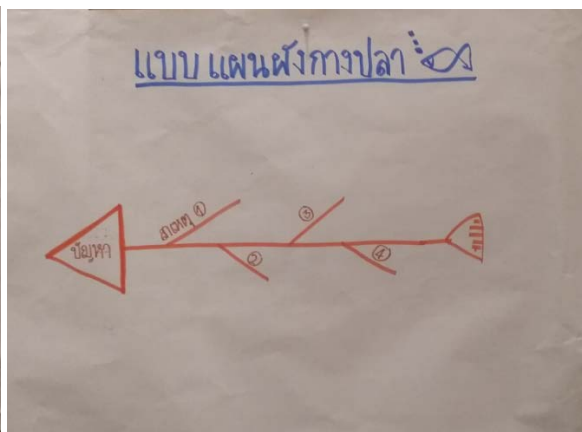
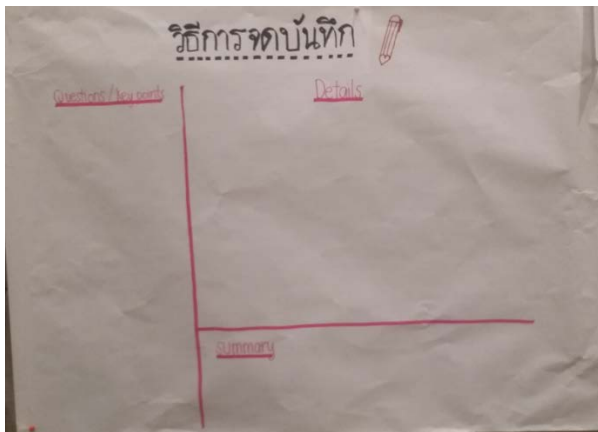
กลุ่มที่ 1 ผศ.ดร.นริศรา ฟังโพธิ์สภ (อ.ตา)

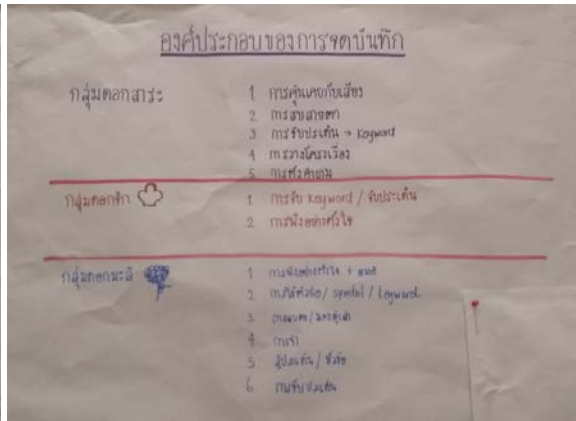
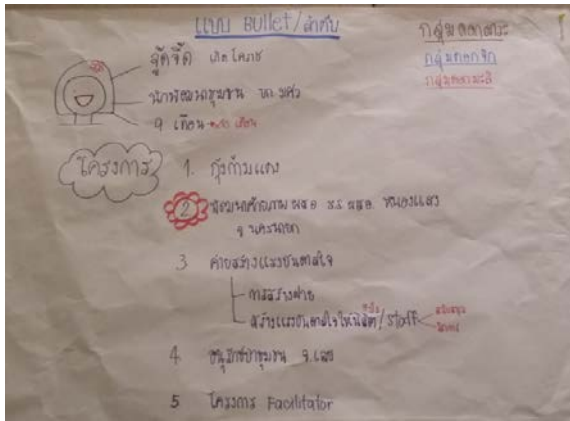
ฝึกทักษะ Note taking + Listening

**ได้เรียนรู้ทักษะที่จำเป็นในการจดบันทึกเรื่องราวที่รับฟัง



ตัวอย่างการบันทึกเรื่องราว





กลุ่มที่ 2 อ.ดร.ฐาศุภกร์ จันประเสริฐ (อ.เอ)

ฝึกทักษะ Deep listening + Story telling

**ได้ฝึกการฟังอย่างตั้งใจ สามารถวิเคราะห์ แยกแยะ และสรุปเรื่องราวที่รับฟังได้ (Facilitator ในฐานะผู้ฟัง และ Facilitator ในฐานะผู้เล่าเรื่อง)



กลุ่มที่ 3 อ.อมราพร สุรการ (อ.โส)

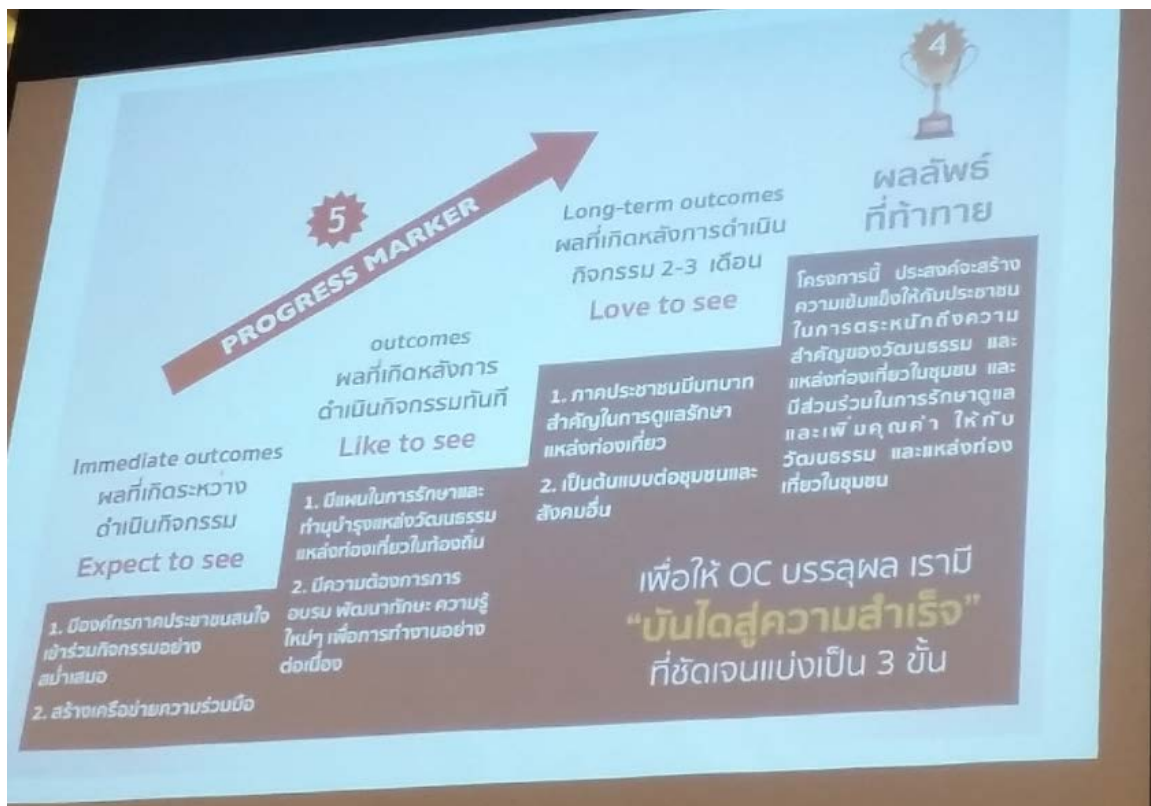
ฝึกทักษะ Listening + Asking

**ได้ฝึกทักษะในการฟัง โดยเป็นการฟังที่ปราศจากอคติ และฝึกทักษะการซักถามที่ก่อให้เกิดประโยชน์และได้ในสิ่งที่เราต้องการ



อภิปรายในหัวข้อการสวมบทบาทสมมุติการเป็น Facilitator

การวางแผนพัฒนาชุมชนโดยใช้เครื่องมือแผนที่ผลลัพธ์



แบ่งกลุ่มปฏิบัติการฝึกปฏิบัติสวมบทบาทสมมติการเป็น Facilitator

โดย อ.อมราพร สุรการ (อ.โส), ผศ.ดร.นริศรา พึ่งโพธิ์สม (อ.ตา), อ.ดร.ฐาศุภร์ จันประเสริฐ (อ.เอ)

เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้าร่วมทุกท่านได้สวมบทบาทการเป็น Facilitator และ Note taker และแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นในการทำหน้าที่ Facilitator และ Note taker ของแต่ละคนว่ามีข้อดี และข้อควรปรับปรุงอย่างไรบ้าง



ผลสะท้อนของการสวมบทบาท Facilitator และ Note taker จากเหตุการณ์สมมติของกิจกรรมกลุ่ม

<u>Reflect</u>			
บทบาท	ทำได้ 😊	ทำได้ ☹	สิ่งที่ควรปรับปรุง
Facilitator	<ul style="list-style-type: none"> - ความอบอุ่นดี - คนไร้สายตา - ใจเย็น ✓ - ให้ความสำคัญผู้ร่วมวง - ควบคุมเวลา - สนับสนุนบทบาท - ให้ความสำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - การตั้ง Q ไม่ชัด - คนถาม NT (ขาด) - คนไร้ Tone เสียงเสียง - ทักถามกระตุ้นให้ผู้ร่วมวง - พูดคุยกับทุกคน - จัดคนไว้แจ้งชัด ดู ช.ส. 	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเสียงคำตามก่อนตาม - เพิ่มคำยกย่องให้เพิ่ม ผู้ร่วมวง
Note taker	<ul style="list-style-type: none"> - จับประเด็นได้ - <u>การวางตาม/ตรงตาม</u> - มีการวางหัวข้อ/โครงสร้าง - คนไร้สี / สีขี้ก้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสวยงามในการเขียน - <u>การใช้สีขี้ก้าง ขนคิ้ว</u> - ปรับปรุงลายมือ - ใจดี / ใจดี 	

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2560

กิจกรรม Walk Rally

ฐานที่ 1 อักษรไทย อะไรเอ่ย



ฐานที่ 2 ที่ไหนก็ไปถึง



ฐานที่ 3 อัจฉริยะทำดาว



**ได้ฝึกทักษะการสื่อสาร การแบ่งหน้าที่ระหว่างกัน การสรุปประเด็น

Keyword = CHANGE คือ เป้าหมายสุดท้าย เราจะทำอะไรบางอย่างบางอย่างเพื่อพัฒนาตนเองและชุมชน

อภิปรายในหัวข้อการฝึกทักษะการคิดทบทวน โดย

กลุ่มที่ 1 อ.อมราพร สุรการ (อ.โส)

กลุ่มที่ 2 ผศ.ดร.นริศรา พิงโพธิ์สม (อ.ตา), อ.ดร.ฐาศุภร์ จันประเสริฐ (อ.เอ)



สรุป

ทุกคนสามารถที่จะทำหน้าที่ Facilitator ได้ หากมีการฝึกฝนพัฒนาตนพร้อมกับการลงพื้นที่ปฏิบัติจริง ในการทำบริการวิชาการแก่ชุมชนคือการใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญที่เรามี ทำประโยชน์ให้แก่ชาวบ้าน ชุมชน และสังคม โดยเป็นการช่วยเหลืออย่างยั่งยืน ลดการพึ่งพิงจากภายนอก สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในวันที่เรา(มศว)ออกมาจากชุมชน เมื่อทุกพื้นที่ได้รับการพัฒนา ตัวเราก็จะได้รับการพัฒนาด้วยเช่นเดียวกัน ทักษะของการเป็น Facilitator นอกจากใช้ในการลงพื้นที่ในการทำบริการวิชาการแก่ชุมชนแล้ว ยังสามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานภายในหน่วยงานของตนเองได้อีกด้วย

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้ ทักษะ และฝึกปฏิบัติการเป็น Facilitator
2. ได้รับแนวคิด แรงบันดาลใจในการทำงานบริการวิชาการแก่ชุมชน
3. ได้ฝึกการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การทำงานร่วมกัน และความกล้าแสดงออก
4. ได้รู้จักบุคคลอื่น ๆ จากหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
5. ได้เปิดประสบการณ์ใหม่ๆ ในการเรียนรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อไปในการทำงาน

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่
<p>ข้อเสนอแนะอื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>ผู้รายงาน..... (นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์)</p> <p>ผู้รายงาน..... (นางจรัสโฉม ศิริรัตน์)</p> <p>ผู้รายงาน..... (นางสาวชัชชภา ประทุมศรีขจร)</p> <p>ผู้รายงาน..... (นางสาวยุภาภรณ์ ไชยสงค์)</p> <p>วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2560</p>	
<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	
<p>ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
3. แจงผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา