

**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
ผ่านระบบ <http://share.psu.ac.th>  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**



**วันที่ 29 มกราคม 2556  
ณ คณะอุตสาหกรรมเกษตร**

**โดย นางมะลิ นิลสุวรรณ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
คณะทรัพยากรธรรมชาติ**





# การจัดการความรู้ จะเกิดขึ้น ในองค์กรได้อย่างไร ?

- ผู้นำ
- บุคลากร
- เทคโนโลยี



# ปัจจัยที่เอื้อและส่งเสริม (บดินทร์ วิจารณ์)



1. ภาวะผู้นำกำหนดทิศทาง ความเชื่อ และค่านิยมร่วม เพื่อก่อให้เกิดความมุ่งมั่นร่วมกันองค์กร และประเมินผลลัพธ์จากที่คาดหวังไว้
2. โครงสร้างทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้
3. วัฒนธรรม พฤติกรรม และการสื่อสาร ที่ต้องกำหนด และแสดงออกเป็นพฤติกรรม เป็นวัฒนธรรม มุ่งสู่องค์กรการเรียนรู้



# ปัจจัยที่เอื้อและส่งเสริม (บทินทร์ วิจารณ์)



**4. เทคโนโลยีและกระบวนการที่เด่นชัด โดยมีเทคนิค โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อให้การจัดการสะดวก รวดเร็ว และใช้งานง่ายขึ้น**

**5. การให้รางวัลและการยอมรับ เพื่อสร้างแรงจูงใจ ต่อพฤติกรรมที่พึงประสงค์**

**6. การวัดและประเมินผล**



# ปัจจัยที่เอื้อและส่งเสริม (บดินทร์ วิจารณ์)



7. ความรู้ ทักษะ และขีดความสามารถของทีมงานที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการองค์ความรู้
8. การจัดการ หลังจากทีผู้นำได้กำหนดทิศทางและเลือกทำสิ่งที่ถูกต้อง ต้องมีผู้ที่จัดการให้เกิดขึ้นจริงตามแผนงาน





# ขั้นตอนการสร้าง KM สู่คลังความรู้

- (1) กำหนดและสร้างทีมงานจัดการองค์ความรู้ในองค์กร  
(Knowledge Management Team) **(ผู้บริหาร+ทีม KM)**
- (2) กำหนดกลยุทธ์ KM ร่วมกัน
- (3) ดำเนินการสำรวจระบบ IT
- (4) คัดเลือกโครงการนำร่อง **(หน่วยงานส่วนกลางคณะ)**
- (5) จัดระบบ IT เพื่อนำไปสู่คลังความรู้ในองค์กร
- (7) กำหนดแผนปฏิบัติการหลักร่วมกัน
- (8) สร้างระบบการติดตาม



## การจัดการความรู้ของคณะทรัพยากรธรรมชาติ ผ่านระบบ <http://share.psu.ac.th/home>



- เริ่มใช้เมื่อวันที่ **15 มกราคม 2551**
- ปัจจุบันมีประมาณ **4,900** กว่าบันทึก  
(ณ **28 ม.ค 2556**)



## การจัดการความรู้ของคณะทรัพยากรธรรมชาติ ผ่านระบบ <http://share.psu.ac.th/home>



กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเข้าใช้งานในระบบ

Share PSU. (ตอนที่ 1)

<http://share.psu.ac.th/blog/monly-share/4422>

กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเข้าใช้งานในระบบ

Share PSU. (ตอนที่ 2)

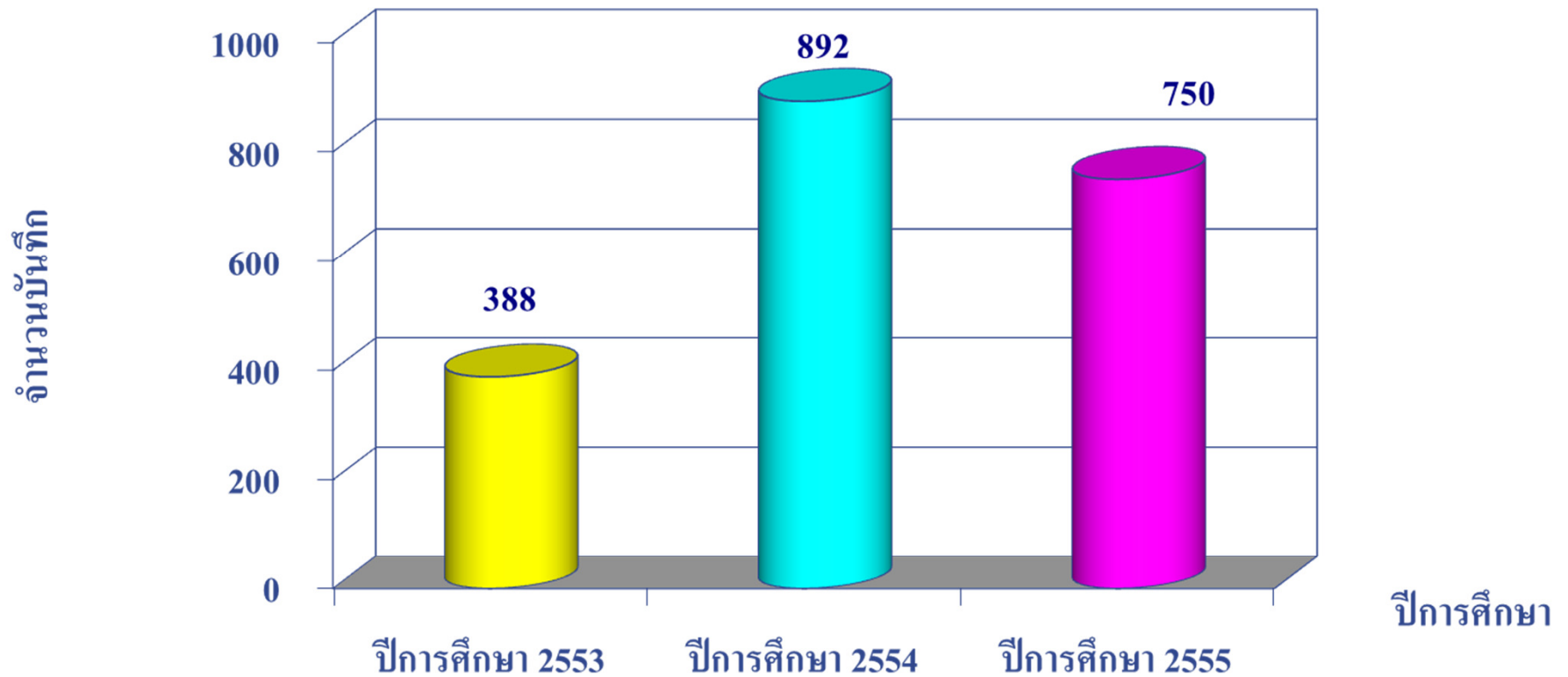
<http://share.psu.ac.th/blog/monly-share/7450>





เปรียบเทียบจำนวนบันทึกบนระบบ <http://share.psu.ac.th>

ปีการศึกษา 2553 — 2555 รอบ 6 เดือน



รวมจำนวนบันทึกปีการศึกษา 2553 จำนวน 388 เรื่อง เฉลี่ย 65 เรื่อง / เดือน

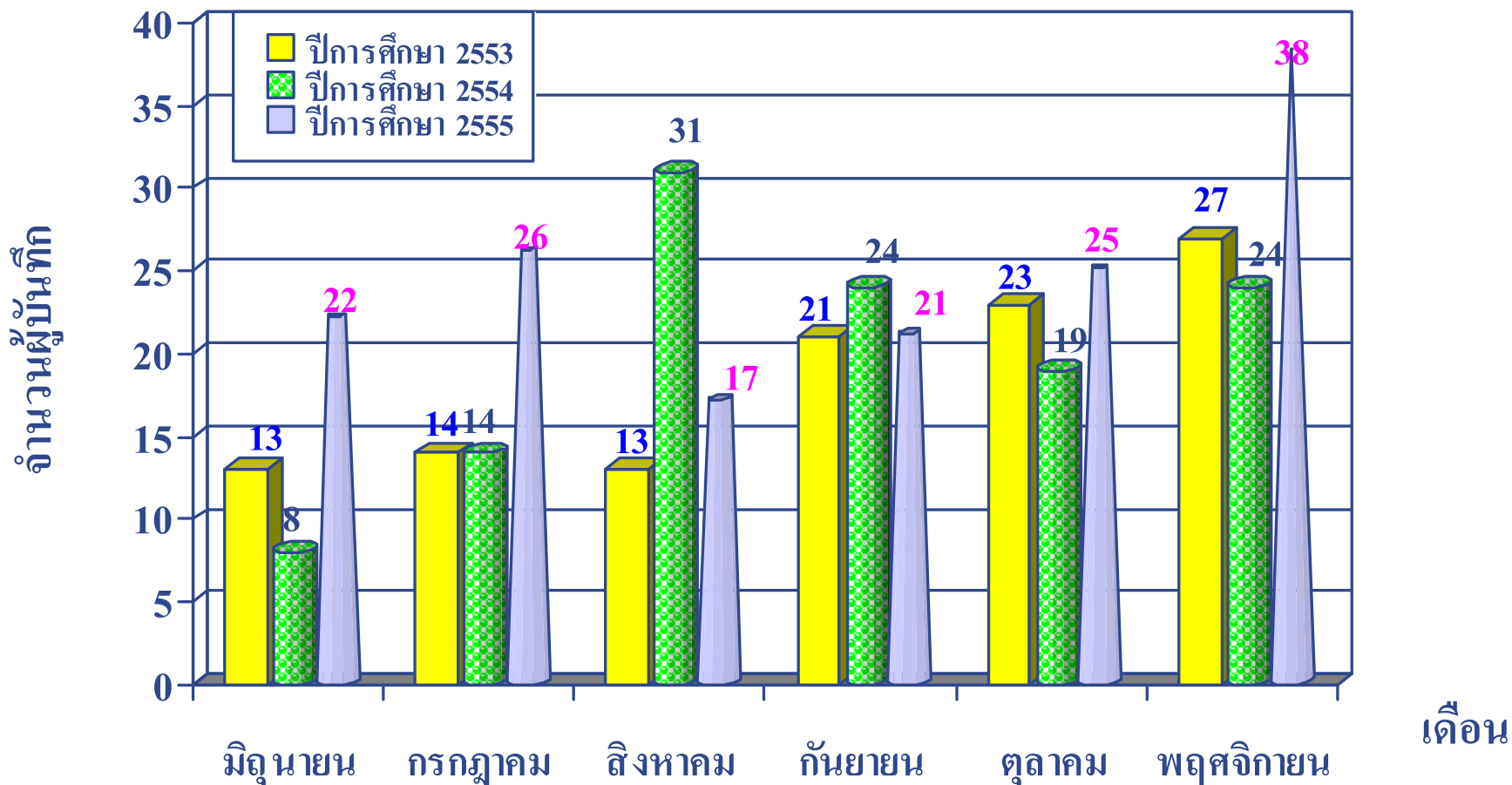
รวมจำนวนบันทึกปีการศึกษา 2554 จำนวน 892 เรื่อง เฉลี่ย 149 เรื่อง / เดือน

รวมจำนวนบันทึกปีการศึกษา 2555 จำนวน 750 เรื่อง เฉลี่ย 125 เรื่อง / เดือน

# เปรียบเทียบจำนวนผู้เขียนบันทึกบนระบบ

<http://share.psu.ac.th>

## ปีการศึกษา 2553 – 2555 รอบ 6 เดือน



# ประเภทเรื่องที่มีการจัดการความรู้ในองค์กร

- ด้านวิจัย
- ด้านการเรียนการสอน
- ด้านบริการวิชาการเกษตรและทรัพยากร
- ด้านประกันคุณภาพ
- ด้านพัฒนางานประจำ
- ด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ด้านกิจการนักศึกษา และดูแลนักศึกษา
- ด้านไอที
- ด้านประชาสัมพันธ์
- ด้านประวัติศาสตร์





# เป้าหมาย เพื่ออะไร? และเพื่อใคร?

ในการจัดการความรู้ผ่านระบบ

<http://share.psu.ac.th/home>

- ใช้ในการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร
- การประชาสัมพันธ์
- ถ่ายทอดประสบการณ์จากหน้างานของตนเอง เช่น เทคนิค วิธีการทำงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับใหม่ ๆ ปัญหาที่พบ **ในภาษาที่เข้าใจง่าย**





# เป้าหมาย เพื่ออะไร? และเพื่อใคร?

ในการจัดการความรู้ผ่านระบบ

<http://share.psu.ac.th/home>

- การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ
- การสกัดความรู้ ประสพการณ์จากผู้เกษียณอายุราชการ บุคลากรดีเด่น บุคลากรที่ได้รับรางวัล
- สร้างเครือข่ายเพิ่ม โดยการชักชวนจากเพื่อนสู่เพื่อน



การสร้างระบบการจัดการความรู้ของคณะ  
ทรัพยากรธรรมชาติ ผ่านระบบ  
<http://share.psu.ac.th/home>



- กำหนดชื่อองค์การทุกบันทึก **“คณะทรัพยากรธรรมชาติ”**
- กำหนดชื่อหน่วยงานย่อยภายใน เช่น  
“งานนโยบายและแผน” กำหนด **fnr plan**
- กำหนดหมวดหมู่เรื่องที่บันทึก เช่น  
“ด้านพัฒนางานประจำ” กำหนด **fnr-g-develop**
- กำหนดกลุ่มเนื้อเรื่องที่บันทึกในแต่ละหมวดหมู่ เช่น  
“เรื่องเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการศึกษา” กำหนด  
**fnr-ค่าธรรมเนียมการศึกษา**





## เว็บไซต์ KM คณะทรัพยากรธรรมชาติ

<http://www.natres.psu.ac.th/WEBSITE/km2/main.php>

ตัวอย่างการจัดกลุ่มเรื่องที่บ้านทีก  
ในส่วนงานนโยบายและแผน

<http://www.natres.psu.ac.th/office/plan/Index24.htm>





# แนวทางการเขียนบันทึกในกลุ่มบุคลากร สายสนับสนุน

- คำถามเกิดขึ้น
- เรื่องที่มีความผิดพลาดบ่อย
- เรื่องระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ ใหม่ ๆ เมื่อได้ศึกษาแล้วก็บันทึกไว้เพื่อแจ้งให้บุคลากรที่ต้องทำงานได้ทราบ







## **ประโยชน์ที่ได้รับจากการบันทึกผ่านระบบ**

- 1. เราทำ เราใช้ เราได้ประโยชน์ และแบ่งปันให้กับท่านอื่น**
- 2. ได้เห็นมุมมองของตนเองมากขึ้น จากบันทึกที่เราเขียน เราคิดอย่างไร**
- 3. ได้เพื่อน ได้มิตรภาพที่ดีต่อกัน จากบุคคลที่เรารู้จัก และไม่รู้จักมาก่อน**
- 4. สานสัมพันธ์จากเวทีแห่งนี้ ย่อมเป็นช่องทางในการติดต่องานได้สะดวก และราบรื่นขึ้น**
- 5. ได้รับความรู้ในหลายรูปแบบจากที่เราได้อ่าน จากบันทึกของคนอื่น**
- 6. เป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน**





## ประโยชน์ที่ได้รับจากการบันทึก

8. เกิดเครือข่ายองค์ความรู้ ในเรื่องของตนเอง และองค์กร
9. มีการพัฒนาความคิดให้เป็นระบบมากขึ้น
10. ได้ฝึกการเขียน การถ่ายทอดประสบการณ์ และสรุปประเด็น
11. เป็นช่องทางการสื่อสารที่บุคลากรทุกระดับชั้น ไม่ว่าจะผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ ได้รับทราบข่าวสาร หรือแก้ไขปัญหา
12. ค้นหาข้อมูลสะดวกเพียงใส่คำสำคัญ
13. ลดการใช้กระดาษ วางมือไหนก็มาอ่าน





- **ความรู้อยู่ในผู้ใช้ ไม่ใช่อยู่ในแหล่งรวมความรู้**
- **ความรู้เพียงเล็กน้อยเพื่อปฏิบัติ  
มีค่ามากกว่าความรู้มหาศาลที่อยู่เฉย ๆ**
- **การถ่ายทอดความรู้สำเร็จได้ไม่ใช่เรื่องเกี่ยวกับ  
คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่เป็นเรื่องของ  
ปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน**
- **ความรู้ไม่ใช่เพียงการรู้ แต่เป็นการกระทำ**
- **การจัดการความรู้เกิดขึ้นได้ ต้องมีการนำไปใช้**





การสร้างทีมงานสกัดความรู้บุคลากรผู้เกษียณอายุ  
ราชการ บุคลากรที่ได้รับรางวัล / ผลงานเด่น /  
ประชุมแนวปฏิบัติงานใหม่ เพื่อความเข้าใจร่วมกัน

- **คุณอำนวย (ประธาน และผู้ประสานงาน)**
- **ทีมผู้สัมภาษณ์**
- **คุณลิขิต (ผู้บันทึก)**
- **ผู้บันทึกภาพ**





## เทคนิคเบื้องต้นเพื่อน้องใหม่ใน Share PSU

(บันทึกชุดสรุป และรวมบันทึกที่มีการบอกเล่า  
วิธีการใช้ชั้นพื้นฐาน)

<http://share.psu.ac.th/blog/only-share/22361>

หรือที่หน้าเว็บไซต์ KM คณะทรัพยากรธรรมชาติ  
ที่นี่

[http://natres.psu.ac.th/WEBSITE/km2/11\\_km.htm](http://natres.psu.ac.th/WEBSITE/km2/11_km.htm)



ประสบการณ์ตนเองในการเขียนบันทึกผ่านระบบระบบ

**<http://share.psu.ac.th>**

- สมัครสมาชิกครั้งแรก เมื่อเดือนตุลาคม **2551**
- ปัจจุบันมีบันทึกประมาณ **500** กว่าบันทึก (ณ **29** ม.ค **2556**)
- มีบล็อก **7** บล็อก



## ประเภทบล็อกที่บันทึก

- พัฒนางาน จำนวน 198 บันทึก
- การจัดการความรู้ในองค์กร (KM) จำนวน 59 บันทึก
- หยิบมาฝากจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทรัพยากรธรรมชาติ จำนวน 14 บันทึก
- ประวัติการบุกเบิกก่อตั้งคณะทรัพยากรธรรมชาติ จำนวน 31 บันทึก
- Variety of Monly จำนวน 195 กว่าบันทึก
- ไป "นัดเกษตร ม.อ." กับ มอนลี่ จำนวน 13 บันทึก
- ลดภาวะโลกร้อน จำนวน 7 บันทึก



**ใจแบบสั่งมา**  
**มีทิศทางและจัดระบบที่เข้าใจกัน**  
**มีคำว่า พวกเราเสมอ “เพื่อนช่วยเพื่อน”**  
**สร้างระบบแรงจูงใจ**  
**ทำอย่างต่อเนื่อง**  
**ประเมินผล และปรับปรุง**







# ส่วสด

