

แบบส่งผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี”
สำหรับการนำเสนอเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(KM YRU Forum 2022)

ชื่อผลงานPadlet ช่วยจำ.....(การจัดทำแผนการดำเนินงานและการติดตามงานรายกิจกรรม โดยการใช้โปรแกรม Padlet).....

หน่วยงานศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้.....

ผู้ประสานงานนางสาวริสมา สาเมาะ.....

ผู้รับผิดชอบนางกาญจนารัศมี เทพณรงค์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

ประเด็นการจัดการความรู้

- ประเด็นที่ 1 การจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
- ประเด็นที่ 2 การบริหารจัดการงานวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ประเด็นที่ 3 การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ประเด็นที่ 4 การบริหารจัดการสู่องค์กรวิถีใหม่ (New Normal) หรือวิถีถัดไป (Next Normal)

1. บทนำ

กระบวนการ/วิธีการดำเนินงานในอดีตที่เป็นปัญหา

ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยศูนย์ศิลปวัฒนธรรมดำเนินภารกิจในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน สืบสานและเผยแพร่ทางด้านศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์ความรู้หรืองานนวัตกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม งานด้านศิลปะการแสดง ดนตรี นาฏศิลป์ หรือการดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาอยู่เสมอ โดยมีขั้นตอน กระบวนการทำงานที่หลากหลาย มีการประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

สภาพทั่วไป

ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมดำเนินภารกิจในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน สืบสานและเผยแพร่ทางด้านศิลปวัฒนธรรมในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น งานด้านศิลปะการแสดง ดนตรี นาฏศิลป์ รวมถึงองค์ความรู้หรืองานนวัตกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งกระบวนการทำงานค่อนข้างมีหลายขั้นตอน และมีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก จึงได้มีการพัฒนากระบวนการทำงานโดยการใช้เทคโนโลยี คือ การจัดทำแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม โดยการใช้โปรแกรม Padlet เพื่อให้การดำเนินเป็นไปตามแผน ตรงตามวัตถุประสงค์ และง่ายต่อการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการค้นหาเอกสารได้สะดวกรวดเร็ว

ลักษณะสำคัญ

การพัฒนากระบวนการทำงานโดยการใช้เทคโนโลยี คือ การจัดทำแผนการดำเนินงาน และการติดตามงานรายกิจกรรม โดยการใช้โปรแกรม Padlet ซึ่งโปรแกรม Padlet สามารถโพสต์ ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ เสียง และลิงก์เว็บไซต์ ทั้งยังสามารถ Export ข้อมูลในบอร์ดออกมาเป็นไฟล์ รูปภาพ pdf csv Excell หรือ

พิมพ์ และแชร์ผ่านช่องทางต่างๆ ได้ เช่น Facebook Twitter E-mail เป็นต้น ซึ่งทำให้สะดวก รวดเร็วต่อการทำงาน และสามารถทำงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนารูปแบบและแนวทางในการวางแผน การกำกับติดตามการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เป้าหมาย

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานโดยการใช้เทคโนโลยี การจัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรมรายกิจกรรม โดยการใช้โปรแกรม Padlet

2. ลำดับขั้นตอนตามกระบวนการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ (ระบุวิธีปฏิบัติ)

ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีภารกิจหลักในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีทิศทางการทำงานที่ชัดเจน เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่องนโยบายการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย จึงได้จัดทำข้อมูลเพื่อประกอบกับการวางแผน กำกับติดตามการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้บรรลุตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พันธกิจที่ ๔ ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี น้อมนำแนวพระราชดำริและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้แก่ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ (ระบุวิธีปฏิบัติ)

ศึกษารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน แล้วนำมาสร้างกระบวนการพัฒนางานโดยนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีการดำเนินงานโดยการใช้โปรแกรม Padlet ซึ่งสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 สร้างกระดานออนไลน์ สำหรับการสร้างบอร์ดรวบรวมข้อมูลความคิดเห็น โดยเปิด Web Browser และพิมพ์เว็บไซต์ <https://th.padlet.com>

ขั้นที่ 2 ให้ผู้ใช้งาน “ลงทะเบียน” กรอกข้อมูลรายละเอียดเพื่อลงทะเบียน หรือลงทะเบียน ด้วย Google E-mail หรือ Facebook เพื่อเข้าสู่หน้าหลักของ Padlet เพื่อสร้าง กระดานออนไลน์

ขั้นที่ 3 เมื่อลงทะเบียนเสร็จ หากผู้ใช้งานที่มีบัญชีการใช้งานอยู่แล้วสามารถ Login ผ่าน ช่องทางอีเมลของ Google (Login with Google) หรือผ่านทางระบบของ Microsoft (Login with Microsoft) ซึ่งระบบจะเชื่อมโยงกับข้อมูลต่างๆ ที่ผู้ใช้งานได้ลงไว้ใน Google หรือ Microsoft โดยอัตโนมัติ

ขั้นที่ 4 เมื่อเข้าสู่หน้าหลัก “DashBoard” คลิกที่เมนู “Make A Padlet” เพื่อเริ่มสร้างกระดานออนไลน์ แล้วเลือกรูปแบบที่จะใช้ในการสร้างบอร์ด Padlet ตามรูปแบบที่ต้องการ

ขั้นที่ 5 ดำเนินการลงข้อมูลในบอร์ด Padlet โดยสามารถแนบ ข้อความ รูปภาพ วีดีโอ เสียง และลิงก์เว็บไซต์ลงไปได้

ขั้นที่ 6 เผยแพร่ข้อมูลในบอร์ด Padlet โดยสามารถแชร์ลิงก์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้ตามที่ต้องการ

จากการศึกษาการใช้งาน พบว่ามีข้อจำกัดในการใช้งาน Padlet แบบฟรี สร้างได้สูงสุด 3 Padlets และสามารถอัปโหลดไฟล์ได้สูงสุด 25 MB/การอัปโหลด

ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (ระบุนิธิปฏิบัติ)

ดำเนินการกำหนดโครงสร้างของงาน และใส่ข้อมูลลงในโปรแกรม Padlet ซึ่งมีการแยกการดำเนินงานตามรายกิจกรรม พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด เพื่อให้สะดวกในการสืบค้นข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4 การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ (ระบุนิธิปฏิบัติ)

มีการปรับปรุงการดำเนินงานโดยการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมารวบรวมไว้ที่เดียวกัน โดยสามารถเข้าถึงและสืบค้นได้ง่าย

ขั้นตอนที่ 5 การเข้าถึงความรู้ (ระบุนิธิปฏิบัติ)

การเข้าถึงข้อมูลของการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้ในรูปแบบออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Padlet ในการจัดเก็บ บันทึกข้อมูล และเอกสารประกอบการดำเนินงาน ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่าย รวดเร็ว และสะดวก

ขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ระบุนิธิปฏิบัติ)

นำเสนอผลงานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมการทำงานภายในหน่วยงาน ในกิจกรรม SRDI TED Talk ซึ่งจัดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และมีบุคลากรบางท่านได้ทดลองนำโปรแกรม Padlet ไปใช้ในการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 7 การเรียนรู้ (ระบุนิธิปฏิบัติ)

การปฏิบัติงานโดยการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย สามารถทำให้มีการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น สามารถสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ง่ายขึ้น และสามารถเรียนรู้การดำเนินงานได้รวดเร็ว

3. ผลการดำเนินการ

3.1 ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย-ตัวชี้วัดที่กำหนด

มีกระบวนการทำงานโดยการใช้เทคโนโลยี การจัดทำแผนการดำเนินงานและการติดตามการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรมรายกิจกรรม โดยการใช้โปรแกรม Padlet ที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ผลสำเร็จของการดำเนินการแก้ไขปัญหา

มีการปฏิบัติงานโดยการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย สามารถทำให้มีการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น สามารถสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ง่ายขึ้น และสามารถเรียนรู้การดำเนินงานได้รวดเร็ว

4. บทเรียนที่ได้รับ (lesson learned)

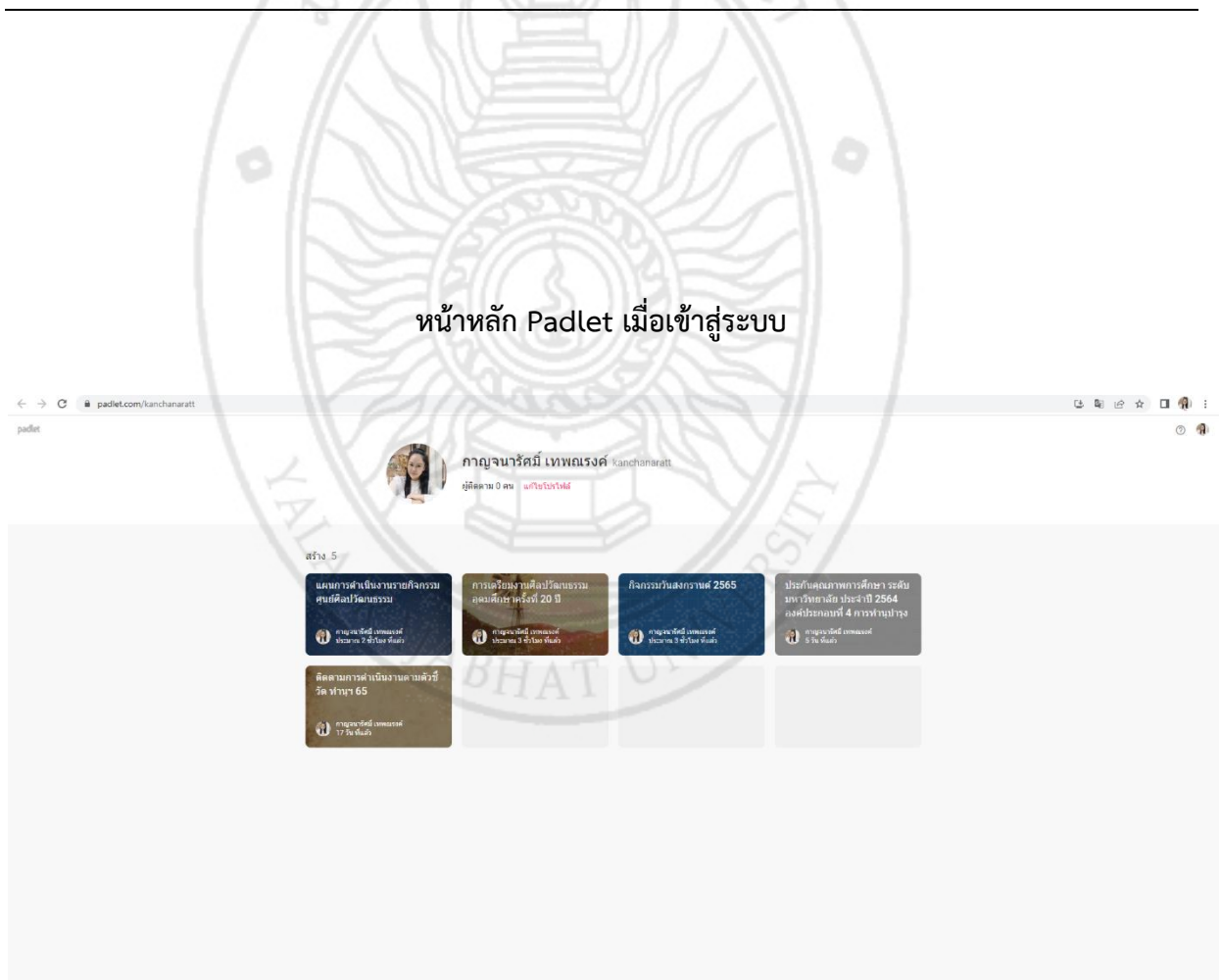
การจัดทำแผนการดำเนินงาน และการติดตามงานรายกิจกรรม โดยการใช้โปรแกรม Padlet นี้ สะดวกในการสืบค้นข้อมูลและใช้งานได้ง่าย ซึ่งแยกการดำเนินงานตามรายกิจกรรม พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด ทำให้ผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกันสามารถสืบค้นข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว

5. ปัจจัยความสำเร็จ

ความสามารถในการใช้โปรแกรม Padlet ในการปฏิบัติงาน สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการมากยิ่งขึ้น

6. การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ /หรือรางวัลที่ได้รับ /หรือได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
การเผยแพร่กระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยี การจัดทำแผนการดำเนินงาน และการติดตามงานรายการกิจกรรม โดยใช้โปรแกรม Padlet สามารถเผยแพร่ได้ในช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ง่ายต่อการเข้าถึง โดยการดำเนินงานครั้งนี้ได้เผยแพร่กระบวนการทำงานในเว็บไซต์ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม <http://srdi.yru.ac.th/culture> และแชร์ให้กับบุคลากรภายในศูนย์ศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้เข้าถึงและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และนำผลงานดังกล่าวร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรในสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ โดยมีบุคลากรบางท่านได้นำ โปรแกรม Padlet ไปใช้ในการดำเนินงาน

7. ภาคผนวก (ร่องรอย หลักฐาน ภาพถ่าย ชิ้นงาน ฯลฯ เพิ่มเติมได้)



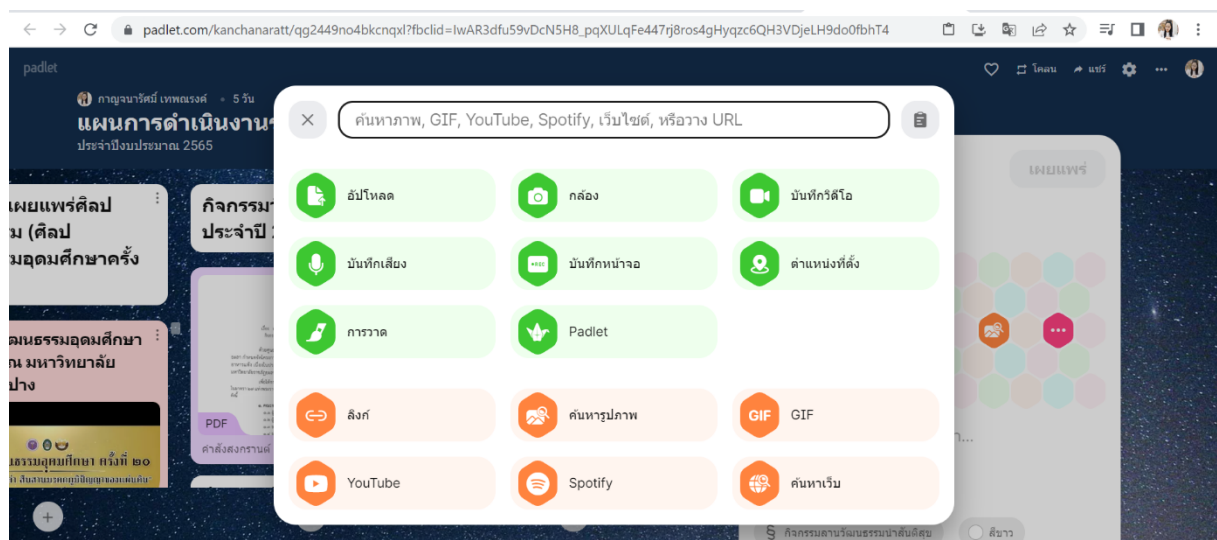
บอร์ด Padlet



การเพิ่มข้อมูลลงในบอร์ด Padlet

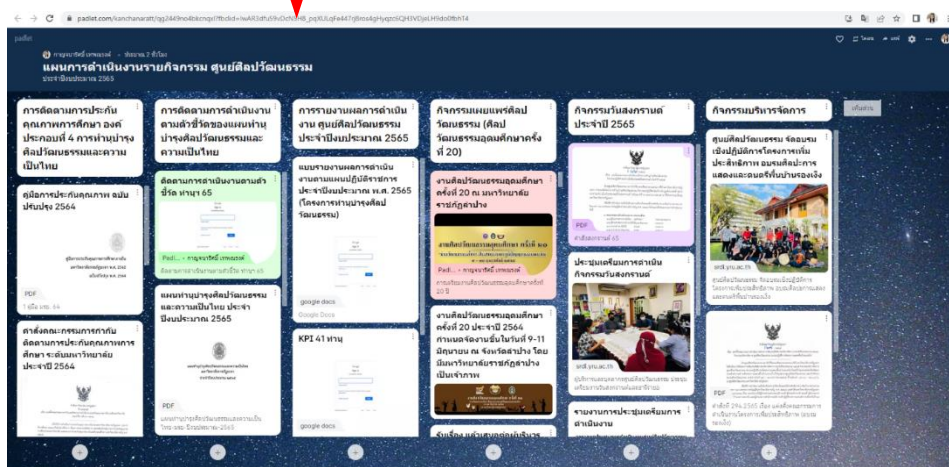
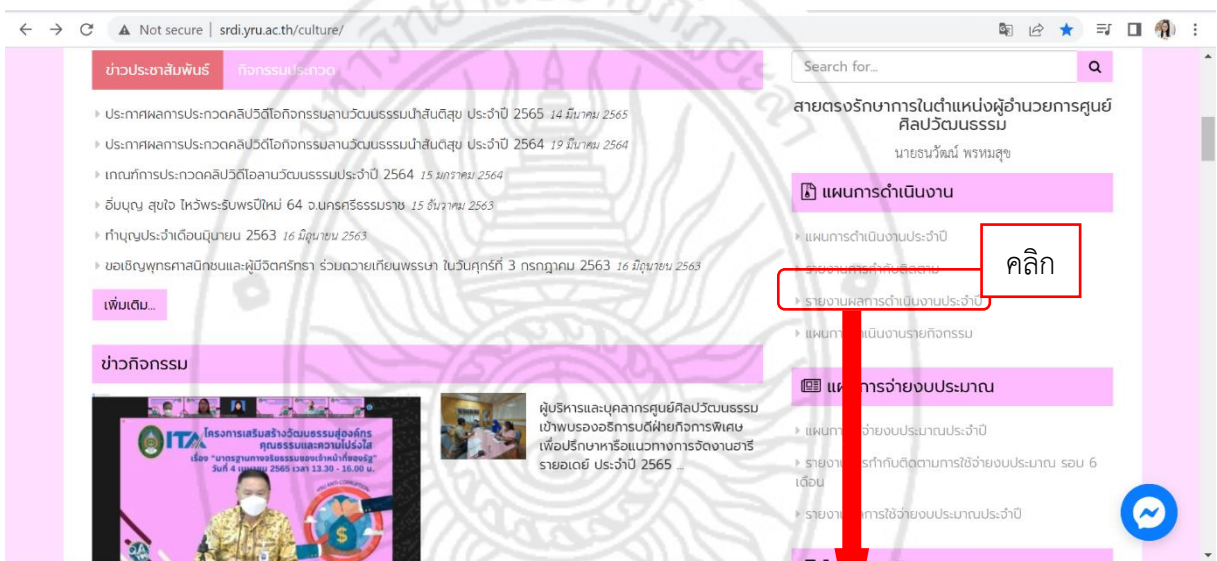


สามารถเลือกการลงข้อมูลได้หลายรูปแบบ



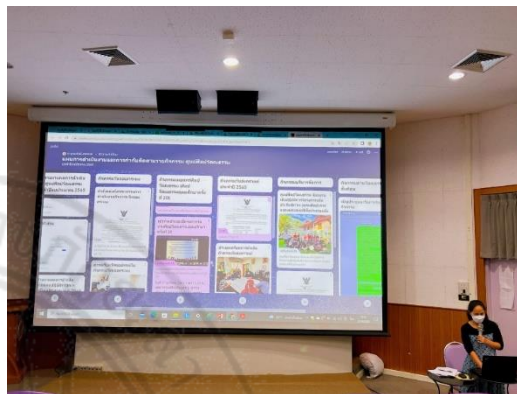
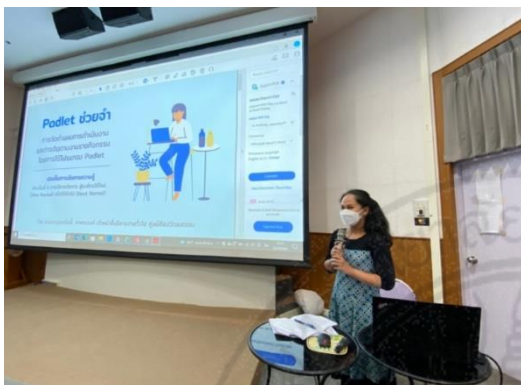
เผยแพร่ในเว็บไซต์ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

<http://srdi.yru.ac.th/culture>

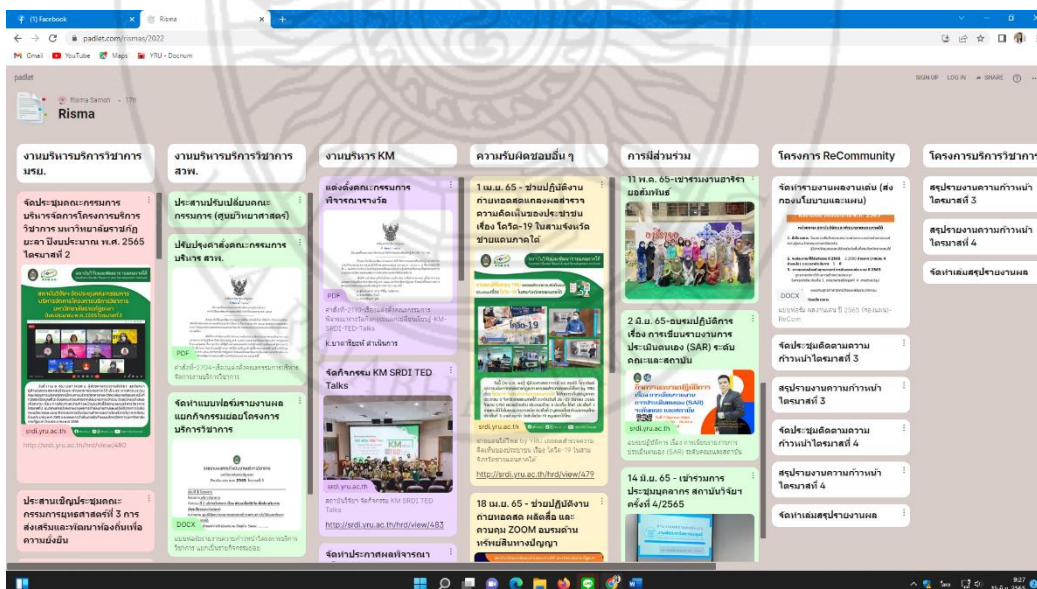


ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรม KM SRDI TED Talk

<http://srdi.yru.ac.th/hrd/view/483>



จากการนำเสนอและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรม KM SRDI TED Talk
มีบุคลากรในหน่วยงานสถาบันวิจัยฯ ได้นำโปรแกรม Padlet ไปใช้ในการดำเนินงานของตนเอง



คำนิยามศัพท์ประเด็นการจัดการความรู้

ประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	คำนิยามของประเด็นการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัด (KPIs)
ประเด็นที่ 1 การผลิตบัณฑิตใน ศตวรรษที่ 21	การจัดการเรียนรู้ในระบบบิโเลิร์นนิ่ง การจัดการเรียนรู้ในระบบออนไลน์ เพื่อยกระดับการผลิตบัณฑิต ท่ามกลางสถานการณ์โควิด-19 สห กิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณา การกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) การจัดการ เรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) การจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning หรือเทคนิค/กล ยุทธ์/รูปแบบการจัดการเรียนรู้ สื่อ และกระบวนการสร้างนวัตกรรม การศึกษา และอื่น ๆ ที่เสริมสร้าง ทักษะในศตวรรษที่ 21 ให้แก่ผู้เรียน เป็นต้น)	1. เกิดองค์ความรู้ที่ได้จากจากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 4 เรื่อง
ประเด็นที่ 2 การบริหารจัดการ งานวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	ไม่ใช่ผลจากงานวิจัยแต่เป็น กระบวนการการบริหารจัดการ งานวิจัย เช่น การพัฒนาโจทย์วิจัย เพื่อให้ได้ทุนทั้งภายในและภายนอก การเผยแพร่ผลงานวิจัย (ฐาน TCI/SCOPUS) การส่งเสริม ผลงานวิจัยสู่การจดทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา การนำ ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงสังคม และเชิงพาณิชย์ และการบูรณาการ วิจัยกับการผลิตบัณฑิต เป็นต้น	1. เกิดองค์ความรู้ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 5 เรื่อง
ประเด็นที่ 3 การบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นจังหวัด ชายแดนภาคใต้	กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม รวมถึงการนำคุณค่า ด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อยกระดับ คุณภาพให้แก่ชุมชนท้องถิ่น และ การบูรณาการบริการวิชาการกับ การผลิตบัณฑิต เป็นต้น	1. เกิดองค์ความรู้ที่ได้จากจากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 7 เรื่อง
ประเด็นที่ 4 การบริหารจัดการสู่ องค์กรวิถีใหม่ (New Normal) หรือ วิถีถัดไป (Next Normal)	รูปแบบ วิธีการหรือขั้นตอน ที่นำมา ประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน เพื่อการ บริหาร การจัดการ การปฏิบัติงาน และการให้บริการที่มีประสิทธิผล โดยใช้เทคโนโลยี ระบบดิจิทัล แพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อรองรับ	1. เกิดองค์ความรู้ที่ได้จากจากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 7 เรื่อง

ประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	คำนิยามของประเด็นการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัด (KPIs)
	สถานการณ์ไวรัสโคโรนา 2019 และ สถานการณ์วิกฤติอื่น ๆ	

กระบวนการจัดการความรู้

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้น
ภายในองค์กร มีทั้งหมด 7 ขั้นตอน



1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ต้องใช้อะไร ปัจจุบันมีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใคร
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการสร้าง แสวงหา รวบรวมความรู้ทั้งภายใน/ภายนอก รักษาความรู้เดิม แยกความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้วออกไป
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการกำหนดโครงสร้างความรู้ แบ่งชนิด ประเภท เพื่อให้สืบค้น เรียกคืน และใช้งานได้ง่าย
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการแบ่งปัน สามารถทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

7. การเรียนรู้ (Learning) เป็นการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ปัญหา และทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

