

ผลงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ชื่อเรื่อง : การจัดการความรู้ในการส่งเสริมการใช้ห้องเรียนและทรัพยากรร่วมกันอย่างเหมาะสม

ชื่อเจ้าของผลงาน : นางสาวมัทนา ไทยสงฆ์

สังกัด : หน่วยตารางเรียนตารางสอบ งานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่มาและความสำคัญ

จากการติดตามการใช้ห้องเรียนของอาจารย์และนักศึกษา พบว่ามีการใช้ห้องเรียนที่ไม่ถูกต้องและขาดความเป็นระเบียบในหลายประเด็น เช่น การไม่ปิดเครื่องปรับอากาศและระบบไฟฟ้าหลังเลิกใช้งาน การใช้อุปกรณ์ภายในห้องเรียนอย่างไม่เหมาะสมจนก่อให้เกิดความชำรุดเสียหาย การไม่ปฏิบัติตามตารางการใช้ห้องเรียน รวมถึงการนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องเรียน ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสะดวกและบรรยากาศในการเรียนการสอน

ปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านพลังงานของมหาวิทยาลัย ความสะดวกในการใช้ห้องเรียนร่วมกันของผู้ใช้งาน ตลอดจนความคงทนและอายุการใช้งานของทรัพย์สินภายในห้องเรียน หากไม่มีแนวทางหรือมาตรการที่ชัดเจน อาจนำไปสู่การสิ้นเปลืองทรัพยากรและการงบประมาณในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาในระยะยาว

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาแนวปฏิบัติการใช้ห้องเรียนที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยเลือกใช้รูปแบบอินโฟกราฟิกที่สื่อสารสาระสำคัญในหนึ่งหน้ากระดาษ เพื่อให้เข้าถึงอาจารย์และนักศึกษาได้อย่างทั่วถึง แนวทางดังกล่าวไม่เพียงช่วยกำหนดมาตรฐานการใช้ห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังเป็นการสร้างความรู้และปลูกฝังวัฒนธรรมการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีความรับผิดชอบภายในมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้

- เพื่อรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ห้องเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- เพื่อกำหนดมาตรฐานการใช้ห้องเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานและอุปกรณ์ภายในห้องเรียนอย่างคุ้มค่าและประหยัด
- เพื่อป้องกันความเสียหายและยืดอายุการใช้งานของทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- เพื่อสร้างความตระหนักและความรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรร่วมกันของอาจารย์และนักศึกษา

กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

การดำเนินงานจัดการความรู้เรื่องการจัดการความรู้ในการส่งเสริมการใช้ห้องเรียนและทรัพยากรร่วมกันอย่างเหมาะสม ได้ดำเนินการตามขั้นตอนของ กระบวนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้และระบุความรู้ (Knowledge Identification)

การบ่งชี้ความรู้เริ่มจากการพิจารณาปัญหาและพฤติกรรมการใช้ห้องเรียนที่ไม่เหมาะสม ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงช่องว่างด้านความรู้และความเข้าใจของผู้ใช้งาน ความรู้ที่จำเป็นประกอบด้วยแนวทางการใช้ห้องเรียน

อย่างถูกต้อง การดูแลรักษาอุปกรณ์ การใช้พลังงานอย่างประหยัด และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้พื้นที่ส่วนรวม รวมถึงความรู้จากประสบการณ์ของบุคลากรที่รับผิดชอบดูแลห้องเรียน

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

ขั้นตอนนี้เป็นการรวบรวมข้อมูลจากการติดตามการใช้งานห้องเรียนจริง ข้อร้องเรียน ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน รวมถึงการศึกษากฎระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ที่เหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย ความรู้ที่ได้สะท้อนทั้งเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

องค์ความรู้ที่ได้ถูกนำมาจัดเรียบเรียงให้เป็นหมวดหมู่และลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน โดยสรุปเป็นแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ครอบคลุมประเด็นสำคัญ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Refinement)

มีการกลั่นกรองเนื้อหาให้กระชับ ถูกต้อง และตรงประเด็น โดยคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง พร้อมปรับปรุงแบบการสื่อสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ลดความซับซ้อนของถ้อยคำ และเน้นสาระสำคัญที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจและการปฏิบัติตามได้ง่าย

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

การเข้าถึงความรู้ดำเนินการผ่านการเผยแพร่แนวปฏิบัติในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่าย รวดเร็ว และเข้าใจได้ในเวลาอันสั้น โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึงและสามารถนำไปใช้ได้ทันที

6. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้เกิดจากการสื่อสารร่วมกันระหว่างหน่วยงาน อาจารย์ และนักศึกษา ผ่านการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และการสะท้อนผลจากการใช้งานจริง ซึ่งช่วยให้สามารถนำความคิดเห็นเหล่านั้นมาปรับปรุงแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับพฤติกรรมการใช้งานมากยิ่งขึ้น

7. การเรียนรู้และการนำไปใช้ (Learning and Application)

การเรียนรู้และการนำไปใช้เกิดจากการที่อาจารย์และนักศึกษาได้รับข้อมูลแนวปฏิบัติการใช้ห้องเรียนในรูปแบบอินโฟกราฟฟิกที่เข้าใจง่าย และสามารถจดจำสาระสำคัญได้ในระยะเวลาอันสั้น ความรู้ที่ได้รับถูกนำไปปรับใช้ในพฤติกรรมการใช้ห้องเรียนจริง เช่น การปิดเครื่องปรับอากาศและระบบไฟฟ้าหลังเลิกใช้งาน การใช้อุปกรณ์ภายในห้องเรียนอย่างเหมาะสม และการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบของห้องเรียน

เครื่องมือหรือกิจกรรมที่ใช้

ในการดำเนินการจัดการความรู้เรื่องแนวปฏิบัติการใช้ห้องเรียน หน่วยงานได้เลือกใช้เครื่องมือและกิจกรรมที่เหมาะสมกับบริบทของผู้ใช้งาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการนำไปใช้จริง ได้แก่

1. อินโฟกราฟฟิกแนวปฏิบัติการใช้ห้องเรียน
2. การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางของมหาวิทยาลัย
3. การติดตามและสังเกตการใช้ห้องเรียน

ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

1. ผู้ใช้งานมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ห้องเรียนที่ถูกต้องมากขึ้น
2. การใช้พลังงานและอุปกรณ์ภายในห้องเรียนมีความคุ้มค่าและเป็นระเบียบ
3. ลดความเสียหายของอุปกรณ์และทรัพย์สินภายในห้องเรียน
4. ห้องเรียนมีความสะอาดและพร้อมใช้งานมากขึ้น
5. เกิดความตระหนักในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีความรับผิดชอบ

บทเรียนที่ได้รับ / ข้อเสนอแนะ

1. การสื่อสารในรูปแบบอินโฟกราฟฟิกช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจและจดจำได้ง่าย
2. แนวปฏิบัติที่ชัดเจนช่วยลดปัญหาพฤติกรรมการใช้ห้องเรียนที่ไม่เหมาะสม
3. ควรเปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อพัฒนาการใช้ห้องเรียนอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก

แนวปฏิบัติ การใช้ห้องเรียน

1



ไม่ขีดเขียนโต๊ะ เก้าอี้และ
โปรตุเกิ้ลแลร์พรีสินของ
ส่วนรวม

2



เข้าเรียนให้ตรงเวลา

3



ปิดแอร์ ปิดไฟ
ปิดเครื่องเสียงทุกครั้ง
เมื่อออกจากห้อง

4



ใช้คำพูดที่สุภาพ
เหมาะสม

5



ขณะเรียนปิดเสียง
โทรศัพท์

6



ไม่นำอาหารเครื่องดื่ม
เข้าห้องเรียนและ
โปรดรักษาความสะอาด
และความเป็นระเบียบ

7



งดคุยเล่นระหว่างเรียน

8



ใส่ชุดนักศึกษาตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี