



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

1. รศ.ดร.บุญชม ศรีสะอาด สาขาการวิจัยและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. รศ.ดร.วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. ผศ.ดร.ศิริ ถีอาสนา สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
4. ผศ.ดร.ชวลิต ชูคำแพง สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. ดร.แก้วเวียง นานาผล สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

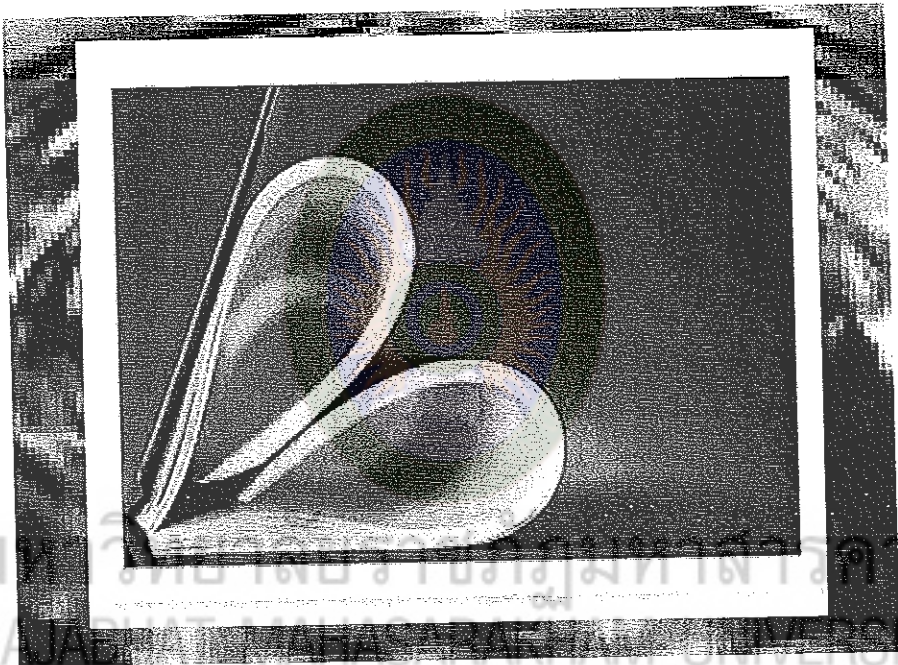


ภาคผนวก ข

คู่มือการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

คู่มือการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์  
การจัดการความรู้โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3



สุรางค์รัตน์ ตริ์เหรา

## คำนำ

ยุคปัจจุบัน เป็นที่ทราบกันอยู่แล้วว่าองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ไม่ว่าด้าน IT บุคลากร หรือแนวความคิดมุมมองในหลายๆ ด้าน ย่อมมีความแตกต่างไปจากเดิมซึ่งมีการให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ที่มีความหลากหลาย กำหนดกลยุทธ์ในการสร้างองค์ความรู้ให้เกิดขึ้นในองค์กร มีความสำคัญโดยเฉพาะการจัดการความรู้เป็นกระบวนการที่ดำเนินการร่วมกัน โดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือในหน่วยงานย่อยในองค์กร โดยนำความรู้ความชำนาญที่ฝังลึกในตัวคนหรือจากประสบการณ์ในการทำงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน นำมาสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานเกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ที่คนสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ให้เกิดประสิทธิผลดีขึ้น และเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นแนวความคิดของการบริหารจัดการที่ให้ความสำคัญและเห็นคุณค่าของบุคลากรในองค์กรซึ่งเป็นผลเนื่องมาจากสังคมโลกในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ที่เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทุกด้าน ทั้งนี้การจัดการความรู้จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการดึงศักยภาพที่ซ่อนเร้นของครุออกมาใช้ประโยชน์

ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 ขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สำหรับทดลองใช้ในการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้ครูมีสามารถนำผู้เรียนไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และแสวงหาแนวทางใหม่ในการพัฒนาครูที่มีประสิทธิภาพโดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาการเรียนรู้และคุณภาพของผู้เรียนเป็นกระบวนการสำคัญที่จะทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ สามารถนำองค์ความรู้นั้นมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

สุรางค์รัตน์ ตรีเหรา

## คำชี้แจงการใช้คู่มือ

กิจกรรมในคู่มือการพัฒนาครูด้านจัดการความรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้โรงเรียน บ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ประกอบด้วย หัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. การจัดการความรู้เบื้องต้น
2. การจัดระบบความรู้
3. เครื่องมือการจัดการความรู้
4. การกำหนดเป้าหมาย และขั้นตอนการสร้าง KM
5. แผนดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของทีมผู้ร่วมวิจัย
6. การประเมินผล

สำหรับแนวทางการนำคู่มือการดำเนินงานการจัดการความรู้เล่มนี้ไปใช้ ผู้ร่วมวิจัยควร ดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไปนี้

1. ศึกษาคู่มือการพัฒนาครูด้านจัดการความรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้โรงเรียน บ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ให้ละเอียด เพื่อทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. เข้าร่วมการประชุมชี้แจง สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้แก่บุคลากร ในสถานศึกษาทุกคนเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดการความรู้
3. ดำเนินการตามคู่มือ และแผนดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
4. ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุง

### ข้อควรคำนึงในการนำความรู้ไปใช้

โรงเรียนและครูผู้สอนควรมีการศึกษาหรือกำหนดความรู้ที่จำเป็นหรือสำคัญต่องาน หรือต่อสถานศึกษา มีการปรับปรุง คัดแปลงหรือสร้างความรู้เพิ่มเติม ได้เหมาะสมกับการใช้งาน เป็นการประยุกต์ใช้ความรู้ใช้ในการทำงาน ที่สำคัญการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร เอื้ออำนวยต่อการจัดการความรู้ ทุกคนควรมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และร่วมกันอภิปราย หาแนวทางที่สามารถการสร้างความรู้และแบ่งปันความรู้จากการดำเนินงานซึ่งจะต้องสร้าง และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและบุคลากรได้รับ ประโยชน์สูงสุด



แผนภาพภาคผนวกที่ 1 กรอบแนวคิดเบื้องต้นการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้

ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)



# บทที่ 1

## การจัดการความรู้เบื้องต้น

### การจัดการความรู้คืออะไร

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือความรู้ที่เกิดจากการประมวลสังเคราะห์ และจำแนกแยกแยะสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การตีความและทำความเข้าใจกับสารสนเทศเหล่านั้น จนกลายเป็นความรู้ ซึ่งเวลาปฏิบัติแต่ละคนจะมีประสบการณ์ไม่เหมือนกัน เมื่อนำมาแลกเปลี่ยนกัน แล้วอาจเห็นส่วนที่เหมือนกัน ซึ่งจะเป็นการยืนยันว่าเข้าใจตรงกันเมื่อเอาแลกเปลี่ยนกันมากๆ จะทำให้ยกระดับความรู้ความเข้าใจขั้นขององค์กร เป็นเรื่องมีบรรทัดฐานเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการ ไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่ 1) บรรทัดฐานของงาน 2) บรรทัดฐาน การพัฒนาคน 3) บรรทัดฐานการพัฒนาองค์กร ไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และ 4) บรรทัดฐานเป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

โรงเรียนเป็นหน่วยสำคัญที่สุดในการจัดการศึกษา เนื่องจากโรงเรียนมีหน้าที่จัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ โดยเฉพาะการจัดการเรียนรู้ของครูจะต้องอาศัยความรู้และกระบวนการที่เหมาะสมในการจัดการความรู้ ซึ่งจะต้องดำเนินงานร่วมกับนักเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ปกครอง ทั้งในฐานะผู้ปฏิบัติ ผู้นำ ผู้ร่วมมือ ดังนั้นบทบาทในการจัดการความรู้ของครูจึงอาจกล่าวได้ดังนี้

1. การจัดการความรู้ของตนเอง เป็นการจัดการความรู้ในระดับบุคคล ในฐานะผู้นำในการจัดการเรียน การสอนและทำงานร่วมกับผู้เรียน ครูผู้อื่นใน โรงเรียน ผู้บริหาร โรงเรียน และชุมชน

2. การจัดการความรู้ในชั้นเรียน เป็นการจัดการความรู้ร่วมกับผู้เรียนในชั้นเรียน โดยเป็นผู้นำ ผู้สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน

3. การจัดการความรู้ของโรงเรียน เป็นการจัดการความรู้ระดับองค์กร โดยร่วมมือกับผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และนักเรียน เพื่อให้โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

### ความรู้คืออะไร

ความรู้ในความหมายของการจัดการความรู้ คือ ความรู้ของบุคลากร (เทคนิค/วิธีปฏิบัติ /กลเม็ด เคล็ดลับ/ข้อควรคำนึง) ในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า กระบวนการ ความสำเร็จ อุปสรรค

ขององค์กรที่ต้องมาจัดเก็บให้เป็นระบบและเผยแพร่ให้คนทำงานแบบเดียวกันได้เรียนรู้  
ด้วยการจัดการความรู้ในความหมายนี้จึงเป็นกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

### ความรู้มี 2 ประเภท คือ

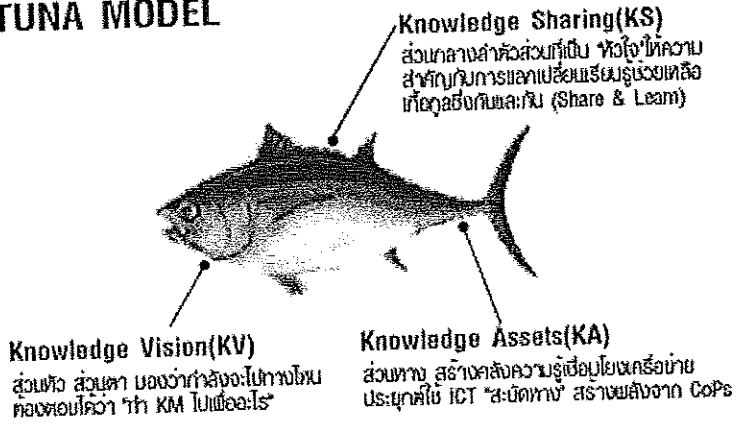
1. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์  
พรสวรรค์หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่  
สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน  
งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม
2. **ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้  
โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่า  
เป็นความรู้แบบรูปธรรม

### โมเดลการจัดการความรู้

“โมเดลปลา” เป็น โมเดลที่เปรียบเทียบการจัดการความรู้เป็น 3 ส่วนคือ

1. **หัวปลา (Knowledge Vision - KV)** หมายถึง ส่วนที่เป็นเป้าหมาย วิสัยทัศน์หรือ  
ทิศทางการจัดการความรู้ โดยจะต้องเป็นส่วนของผู้ดำเนินกิจกรรม KM ทั้งหมด
2. **ตัวปลา (Knowledge Sharing - KS)** หมายถึง ส่วนของการแลกเปลี่ยนความรู้  
ซึ่งจะต้องกระตุ้นให้ผู้ดำเนินกิจกรรม KM มีการแลกเปลี่ยนความรู้ โดยเฉพาะความรู้ซ่อนเร้น  
ที่มีอยู่ และอำนวยความสะดวกการเรียนรู้แบบเป็นทีมเพื่อให้เกิดการหมุนเวียนความรู้และเกิดนวัตกรรม  
ในที่สุด
3. **หางปลา (Knowledge Assets - KA)** หมายถึง ส่วนของคลังความรู้ที่ได้จากการเก็บ  
สะสม เกร็ดความรู้ที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งเราอาจเก็บส่วนของหางปลาได้ด้วย  
วิธีการต่างๆ เช่น ICT ซึ่งเป็นการสกัดความรู้ที่ซ่อนเร้น ให้เป็นความรู้เด่นชัด นำไปใช้และ  
ยกระดับต่อไป

## TUNA MODEL



### แผนภาพภาคผนวกที่ 2 องค์ประกอบหลักของ KM

การส่งเสริมการดำเนินการจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)

#### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ครูสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรับองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

1.2 เพื่อใช้วิธีการเรียนรู้จากการปฏิบัติเพื่อพัฒนาการทำงานในของบุคคล และของทีม

1.3 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการสร้างความรู้ใหม่

#### 2. กลุ่มเป้าหมาย

ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน 8 คน และครูฝ่ายวิชาการ จำนวน 4 คน

#### 3. ประโยชน์ที่ครูและโรงเรียนได้รับ

3.1 ได้รับองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอและปรับปรุงการทำงานให้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

3.2 สร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้อย่างเต็มที่

3.3 ให้ความสำคัญกับความรู้ของบุคลากร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานสามารถพัฒนาการทำงานในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม บุคคลและระดับองค์กรได้

#### หลักการการจัดการความรู้

หลักการจัดการความรู้ คือ วิธีการหรือทักษะที่จะ ไปดูดซับความรู้จากที่อื่นเอามาใช้

ที่เรียกว่าไม่ต้องมานับศูนย์ใหม่ สามารถทำเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างรวดเร็ว โดยการเอาประสบการณ์คนอื่นมาใช้ เมื่อใช้แล้วสามารถต่อยอดความรู้ ยกระดับความรู้ของตนเอง เพราะการจัดการความรู้มีแนวคิดที่เชื่อว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุดขององค์กร โดยเชื่อมั่นว่าบุคลากรเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้องค์กรและการพัฒนาคนบรรลุจุดประสงค์และเป้าหมายได้ โดยเฉพาะในโลกยุคปัจจุบันซึ่งถือว่าการพัฒนาต้องมีกระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหา สร้าง รวบรวม

1. ให้คนหลากหลายทักษะ หลากหลายวิธีคิด ทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ การจัดการความรู้ที่มีพลังต้องทำโดยคนที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน มีความเชื่อหรือวิธีคิดแตกต่างกัน ซึ่งมีจุดรวมพลัง คือเป้าหมายอยู่ที่งานด้วยกัน ในการจัดการความรู้มีความแตกต่างหลากหลาย มีคุณค่ามากกว่าความเหมือนกันเพราะทำให้ไม่เกิดพลัง

2. ร่วมกันพัฒนาวิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ๆ เพื่อบรรลุประสิทธิผลที่กำหนด การตอบสนองความต้องการ ซึ่งเป็นความต้องการของลูกค้า ความต้องการของสังคม หรือความต้องการในการพัฒนางาน การนวัตกรรม ซึ่งอาจเป็นนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ๆ ก็ได้ และขีดความสามารถของข้าราชการและองค์กร

3. ทดลองและเรียนรู้ เนื่องจากกิจกรรมการจัดการความรู้เป็นกิจกรรมสร้างสรรค์ โดยการทดลองทำเพียงเล็กน้อยก่อนถ้าได้ผลดีก็ไม่เสียหายสามารถยกเลิกได้แต่ถ้าได้ผลดีจึงขยายการทดลองมากขึ้น จนในที่สุดขยายเป็นวิธีการทำงานแบบใหม่ได้ Best Practice ใหม่เกิดขึ้นได้

ก่อนที่โรงเรียนจะดำเนินการจัดการความรู้ นั้น มีข้อคำนึงถึงอยู่หลายประการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. มีการกำหนดเป้าหมาย เนื่องจากการที่จะให้บุคคลซึ่งมีความหลากหลายด้านทักษะ และวิธีคิดมาทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์จะต้องมีจุดรวมพลังคือ มีเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ร่วมกันพัฒนาวิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

3. มีการทดลองและการเรียนรู้ เนื่องจากกิจกรรมการจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่สร้างสรรค์อาจต้องคิดนอกกรอบจึงต้องทดลองทำเพียงน้อยๆ ก่อน อาจจะเริ่มจากหน่วยงานย่อยขององค์กร ถ้าได้ผลไม่ดีก็เลิกกิจกรรมนั้นจะได้ไม่เกิดผลเสียต่อองค์กร ถ้าได้ผลดีก็ขยายทดลองทำมากขึ้นจนในที่สุดขยายเป็นวิธีการทำงานแบบใหม่

4. เก็บรวบรวมความรู้จากภายนอกมาใช้ที่เหมาะสม โดยอาจถือว่าความรู้จากภายนอกเป็นความรู้ที่มีความหลากหลายซึ่งต้องนำมาพิจารณาและปรับใช้ในองค์กรให้เหมาะสม

ดังนั้น หลักการสำคัญของการดำเนินงานการจัดการความรู้ คือต้องทำให้ง่ายที่สุด ไม่เน้นการใช้เครื่องมือที่ซักซ้อน ขุ่งยาก เริ่มจากกิจกรรมกลุ่มสร้างสรรค์ในงานประจำที่มีอยู่แล้วนำมาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิช่วยกระตุ้นและตั้งคำถามเพื่อให้กลุ่มเหล่านั้นสามารถนำเสนอกิจกรรมของตนและทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน ทั้งนี้อาจมีคำถาม เช่น มีใคร หรือเหตุการณ์ใดๆ ที่เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติปฏิบัติที่ดีอย่างที่เป็นในปัจจุบัน สรุปได้ว่า การจัดการความรู้เป็นกระบวนการ เป็นเครื่องมือที่ดำเนินการร่วมกัน โดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงานขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงาน เกิดการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเป็นวงจรที่ต่อเนื่อง โดยต้องดำเนินการในลักษณะที่บูรณาการอยู่ในกิจกรรมหรืองานประจำ ไม่ถือเป็นกิจกรรมที่แยกจากงานประจำ

### บุคคลที่ดำเนินการจัดการความรู้มีใครบ้าง

การกำหนดบทบาทหน้าที่ของครูที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความรู้ในโรงเรียน บ้านบัวขาว (วันครู 2500) ได้กำหนดตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. **คุณอำนวย (Knowledge Facilitator)** เป็นผู้คอยอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ เป็นคนจุดประกายความคิด สร้างบรรยากาศ มุ่งมั่น ชื่นชม แบ่งปัน และเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติ กับผู้บริหาร รวบรวมความรู้และเชื่อมโยงการจัดการความรู้ภายในกับภายนอกองค์กร โดยอาจจัดออกมาในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดการประชุม การจัดพื้นที่สำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ในฐานะ “คุณอำนวย”

ความสำคัญของ “คุณอำนวย” อยู่ที่การเป็นนักจุดประกายความคิด และการเป็นนักเชื่อมโยง โดยต้องเชื่อมโยงระหว่างผู้ปฏิบัติภายในทีม เชื่อมโยงการจัดการความรู้ภายในองค์กรกับการจัดการความรู้ภายนอกองค์กร หน้าที่หลักของ “คุณอำนวย” คือส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และอำนวยความสะดวกต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในเชิงกิจกรรม เชิงระบบ และเชิงวัฒนธรรม ทำหน้าที่เชื่อมโยงผู้คนหรือหน่วยงานเข้าหากัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเชื่อมระหว่างผู้มีความรู้หรือประสบการณ์กับผู้ต้องการเรียนรู้และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์

ภารกิจของคุณอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้

1. นำบุคคลต่างๆ มาแลกเปลี่ยนข้อสนเทศ (Information) หรือทำงานด้วยกันอำนวยความสะดวกให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งอย่างเป็นทางการ และอย่างไม่เป็นทางการ
2. ช่วยให้เห็นเหล่านั้นสื่อสารกัน ให้เกิดความเข้าใจความต้องการ และความสามารถของกันและกัน
3. ผลักดันให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนางานหลักของกลุ่ม

4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ ค้นหาความสำเร็จ หรือการเปลี่ยนแปลง  
ที่ต้องการ

5. พัฒนาประเด็นด้านการจัดการ ไปสู่คำถาม

6. สังเคราะห์ สรุปผลงานและประเด็นสำคัญในการตัดสินใจ

7. ติดตามและประเมินผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นทางการ และอย่างไม่เป็น

ทางการ

**ทักษะที่ต้องดำเนินการในการทำหน้าที่**

1. ทักษะในการนำคนมาพบกัน และอำนวยความสะดวกให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน

2. ทักษะในการค้นหาข้อมูลหลักฐานสำหรับการตัดสินใจทั้งที่เป็นข้อมูลหลักฐาน  
จากผลงานวิจัย และข้อมูลหลักฐานจากแหล่งอื่นๆ

3. ทักษะในการประเมินหลักฐาน ดีความ และปรับใช้ตามสถานการณ์

4. ทักษะในการกำหนดประเด็นสำคัญด้านการจัดการ

5. ทักษะในการเชื่อมโยงระหว่างผู้ต้องการความรู้ กับผู้มีความรู้ รู้ว่าความรู้ชนิดไหน  
จะหาได้จากคนประเภทไหนและหวังผลการเชื่อมโยงในลักษณะใด

คุณอำนวยความสะดวกเป็นผู้กระตุ้นส่งเสริม อำนวยความสะดวกโดยปล่อยให้ผู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้  
ดำเนินการเองอย่างเป็นอิสระ ผู้อำนวยความสะดวกไม่เข้าไปกำหนดในลักษณะของการควบคุม  
สั่งการผู้อำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้มีวิธีการ โดยอ้อมที่จะชักจูงให้การแลกเปลี่ยน  
เรียนรู้

2. คุณลิขิต (Note Taker) คือผู้ทำหน้าที่จดบันทึกในกิจกรรมจัดการความรู้ โดยทำ  
หน้าที่เป็นการเฉพาะกิจ ในตลาดนัดความรู้ใน Workshop การจัดการความรู้ หรือในมหกรรม  
จัดการความรู้ หรืออาจทำหน้าที่เป็นระยะยาวหรือกึ่งถาวร ในองค์กรสมัยใหม่ “คุณลิขิต”  
ทำงานประสานเพื่อสร้างฐานความรู้ (Knowledge Base) หรือคลังความรู้ (Knowledge Asset  
Database) ที่ง่ายต่อการใช้งานของพนักงานในองค์กรและง่ายต่อการปรับให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

**การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ในฐานะ “คุณลิขิต”**

ฝ่ายคุณลิขิต ทำหน้าที่จดบันทึกข้อมูลที่ได้กิจที่ทำหน้าที่จดบันทึกกิจกรรมจัดการ  
ความรู้ต่างๆ แก่นความรู้ บันทึกการประชุม และอื่นๆ ที่เกิดจากจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสรุป  
ข้อคิดเห็นและเสนอแนะของทีม บุคคลที่มีทักษะและทักษะในการจดบันทึกที่คอยจดหรือบันทึก  
ความรู้และต้องทำงานประสานกับ “คุณวิศาสตร์” เพื่อสร้าง ฐานความรู้ (Knowledge Base)  
หรือคลัง/ฐานความรู้ (Knowledge Asset Database) ที่ง่ายต่อการนำไปใช้งานของผู้ปฏิบัติงาน  
ในองค์กรและง่ายต่อการปรับให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา (Update)

“คุณลิขิต” ต้องทำงานประสานกับ “คุณวิศาสตร์” เพื่อสร้างฐานความรู้ (Knowledge Base) หรือคลังความรู้ (Knowledge Asset Database) ที่ง่ายต่อการใช้งานของพนักงานในองค์กร และง่ายต่อการปรับให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา (Update)

ทักษะที่จำเป็นสำหรับ “คุณลิขิต” มีดังต่อไปนี้

1. การจับใจความและบันทึกเป็นเรื่องเล่า
2. การสกัดประเด็นเป็นขุมความรู้ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีเวลาจำกัด การทำหน้าที่คุณลิขิตต้องทำ 3 อย่างไปพร้อม ๆ กัน คือ ฟัง คิด เขียน
3. ความรู้ความเข้าใจสาระของเรื่องที่จดบันทึก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีเวลาจำกัด การช่วยให้คุณลิขิตทำหน้าที่ที่ดีขึ้นนั้น คุณลิขิตต้องศึกษาสาระเรื่องราวมาล่วงหน้า
4. ทักษะด้านภาษา เพื่อให้เข้าใจการสื่อสาร
5. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้ซอฟต์แวร์พิเศษบางอย่างในการช่วยจัดความรู้ เป็นหมวดหมู่อย่างรวดเร็ว
6. ทักษะการเข้าไปติดตาม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างทีมงานใหญ่ และทีมงานย่อย

3. **คุณวิศาสตร์ (IT Wizard)** คือผู้จัดพื้นที่เสมือนสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสำหรับเก็บรวบรวม ขุมความรู้ที่ได้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อื่นๆ พื้นที่เสมือนนี้หมายถึงเทคโนโลยีด้านการสื่อสารและสารสนเทศ ซึ่งรวมทั้งเว็บไซต์ เว็บบอร์ด เว็บบล็อก อินทราเน็ต จดหมายข่าว เป็นต้น โดยพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพและเข้าถึงได้ง่าย สร้างวัฒนธรรมที่เปิดเผยข้อมูล และวัฒนธรรมของการถามคำถาม ถามสิ่งที่ตนไม่รู้จากเพื่อนร่วมงาน ส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน (Peer Process) ส่งเสริมให้มีทักษะในการเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning) และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามสายงาน

**การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ในฐานะ “คุณวิศาสตร์”**

ฝ่ายคุณวิศาสตร์ ทำหน้าที่ นำข้อมูลที่ได้จากการพัฒนาของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ นำไปเก็บและประมวล ถ่ายทอดข้อมูลกัน สร้างเครือข่าย สร้างฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง และดูแลระบบ ICT เป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร อันจะส่งผลให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

การดำเนินงานพัฒนาระบบที่สามารถอำนวยความสะดวก ในการค้นหาข้อมูลเฉพาะเรื่องหรือความรู้ในหัวข้อต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ถูกจัดเรียงอย่างเป็นหมวดหมู่ การจัดทำข้อมูลบันทึกลงแผ่น CD / VCD / DVD การจัดทำ ฐานความรู้ (Knowledge Base)

เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่พัฒนาในรูปแบบของเว็บไซต์ ตลอดจนการจัดทำเอกสาร / บทความ / แผ่นพับ เป็นต้น

4. **คุณประสาน (Network Manager)** เป็นผู้ที่คอยประสานเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดการความรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้นเกิดพลังร่วมมือทางเครือข่ายในการเรียนรู้และยกระดับความรู้ ร่วมแลกเปลี่ยนทักษะในการเรียนรู้และทักษะในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการจัดการความรู้โดยตรง

5. **คุณประเมินผล (Evaluator)** จัดให้มีการประเมินผลของการดำเนินการจัดการความรู้ในลักษณะของ “การประเมินเพื่อส่งเสริมความสำเร็จ” (Empowerment Evaluation) เพื่อประโยชน์ในการปรับตัวในการดำเนิน การติดตามและประเมินผลการดำเนินการ ค้นหาความสำเร็จหรือการเปลี่ยนแปลงที่ต้องการ ดังนั้นการวัดผลของการจัดการความรู้จะช่วยให้องค์กรสามารถ ทบทวน ประเมินผล และทำการปรับปรุงกลยุทธ์และกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการความรู้ได้

การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ในฐานะ “คุณประเมินผล”

ฝ่ายประเมินผล ทำหน้าที่ จัดทำระบบการติดตามและวัดผลการจัดการความรู้และ ประโยชน์จากการนำไปใช้ การวางระบบการบริหารจัดการ การรวบรวมข้อมูลและการ รายงานผลการดำเนินการต่างๆ ที่จะเอื้อให้ แผนงานของการจัดการความรู้ประสบความสำเร็จ เพื่อสร้างแรงขับเคลื่อนให้อาจารย์เรียนรู้ และอยากมีส่วนร่วมในการสร้างฐานความรู้ให้เกิดขึ้น อย่างต่อเนื่อง

ระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องสามารถบอกถึงมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานสามารถวัดตามเกณฑ์ต่างๆ ได้ ให้ผลสะท้อนกลับทีมงานและองค์กรผลสุดท้าย ของการประเมินคือการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ถ้ามาตรฐานการปฏิบัติงานหรือมาตรวัดนั้น ไม่เกี่ยวข้องกับงานการประเมินนั้นย่อมนำไปสู่ผลที่ไม่ถูกต้องหรือมีอคติ และถ้าไม่มีผลสะท้อน กลับการปรับปรุงพฤติกรรมของพนักงานก็ไม่เกิดขึ้น

6. **คุณผู้ช่วยฝ่ายบริหาร (Assistant Administrator)** ทำหน้าที่จัดสรรทรัพยากรสำหรับ ใช้ในกิจกรรมจัดการความรู้ ทรัพยากรนี้รวมทั้งเงิน เวลาและบุคลากรสำหรับร่วมทำกิจกรรม รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) และเชื่อมโยงการจัดการความรู้เข้ากับกิจกรรมด้าน การสร้างสรรค์อื่นๆ



## บทที่ 2

### การจัดระบบของการจัดการความรู้

ระบบของการจัดการความรู้ต้องบูรณาการไปกับงานประจำ ต้องไม่เป็นระบบแยกต่างหาก และต้องไม่ทำให้เกิดภาระงานเพิ่มขึ้น กระบวนการจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสร้างความรู้ หมายถึง การแสวงหา จัดหาความรู้เพื่อให้ได้กลวิธีที่จะใช้ในการแก้ปัญหาเพื่อพัฒนางานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเองและประสบการณ์ในการทำงานมาหลอมเป็นองค์ความรู้ใหม่ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนการสอน ขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ สรุปความรู้ที่มีอยู่เดิมของตนเองจากการศึกษาหรือประสบการณ์ในลักษณะเทคนิควิธีการหรือขั้นตอนที่ฝังลึกในตัวตน (Explicit Knowledge) จากครูที่มีวิธีการสอนเป็นแนวปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) และเป็นแบบอย่างที่ดี การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้
2. การทดลองใช้ความรู้ หมายถึง การใช้ความรู้ในองค์กรจากข้อมูล เอกสารหรือการสนทนา เป็นการผสมผสานความรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ และนำความรู้ไปสอนและถ่ายทอดเป็นลักษณะของการนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ นำความรู้ไปใช้เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การบูรณาการภายในและนอกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การออกแบบการสอน การใช้สื่อและนวัตกรรม การวัดและประเมินผล
3. การประเมินความรู้ หมายถึง การประเมินผลสิ่งที่ปฏิบัติเพื่อทำให้ได้ทราบว่าปฏิบัติงานได้ผลดีไม่น้อยเพียงใดและแนะนำให้รู้ถึงวิธีการที่จะต้องปฏิบัติงานให้ได้ดีสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างและรักษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ การทดสอบความรู้ความเข้าใจและการประเมินผลสำเร็จของการจัดการความรู้ของครู การทบทวนประมวลผล และปรับปรุงกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. การจำแนกความรู้ หมายถึง การกำหนดความรู้ที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือต่อองค์กรให้เหมาะสมต่อการใช้นำดำเนินงานยิ่งขึ้น และให้สามารถนำความรู้ที่เหมาะสมมาใช้ได้

ง่ายและสะดวก ขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ การวิเคราะห์ความรู้ที่มีอยู่ในสถานศึกษาในแต่ละด้านนำไปวางแผนในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้ 1) การระดมสมองเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ สภาพปัจจุบันในการจัดการเรียนการสอน 2) การหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน 3) การกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกัน 4) การเล่าเรื่องจากประสบการณ์ที่สำเร็จ วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการฟัง กำหนดเป้าหมายที่จะเรียนรู้

5. การจัดเก็บความรู้ หมายถึง การนำความรู้มาจัดเก็บในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกต่อการใช้เป็นการกำหนดเกี่ยวกับสิ่งสำคัญที่องค์กรจะเก็บไว้เป็นองค์ความรู้ โดยพิจารณาถึงวิธีการในการเก็บรักษาและการเข้าถึงเพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ตามความต้องการ การจัดเก็บให้เป็นระบบเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษา และค้นหาได้สะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ จัดเป็นศูนย์ความรู้ จัดอยู่ในรูปเอกสาร แฟ้ม กล่องงาน การประชุม การฝึกอบรมหรือในคอมพิวเตอร์

6. การนำความรู้ไป หมายถึง ความรู้ที่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานและพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ การบูรณาการสาระการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การเตรียมสื่อการสอน การวัดและประเมินผล การนำแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติในชั้นเรียน

7. การแลกเปลี่ยนความรู้ หมายถึง การที่บุคลากรมีการแบ่งปันความรู้ให้กับบุคคลอื่น ๆ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานและพัฒนาองค์กรให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาของตน อันจะทำให้เกิดการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ ดังนี้ ศึกษาข้อมูลของผู้มีความรู้ความสามารถ การถอดบทเรียนหรือเล่าเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด และสรุปเป็นความรู้ใหม่ที่ได้รับ

ดังนั้นจึงสรุปเป็นขั้นตอนการจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)

7 ขั้นตอน ดังนี้

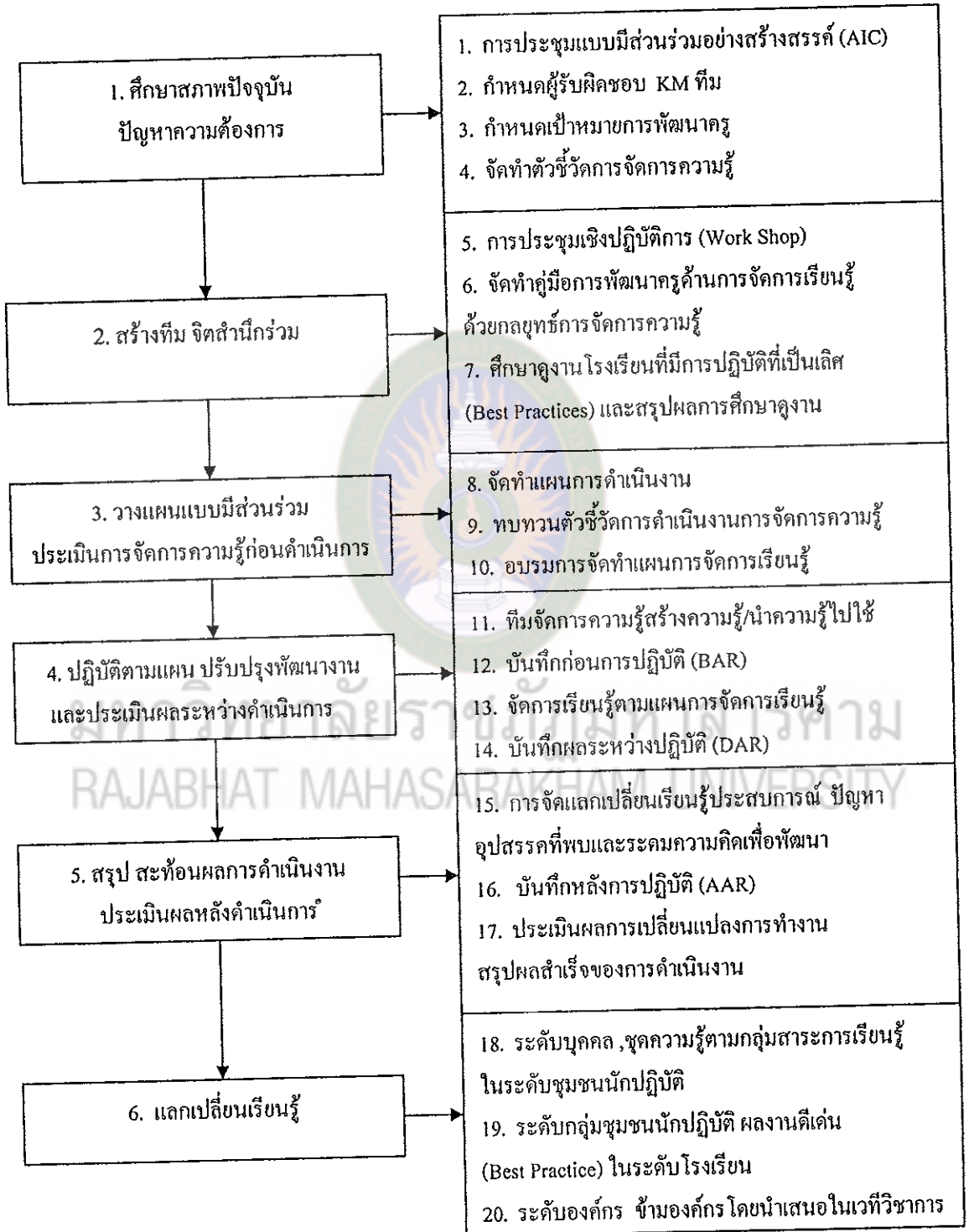


แผนภาพภาคผนวกที่ 3 ขั้นตอนการจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR)

แผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของทีม



แผนภาพภาคผนวกที่ 4 กระบวนการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)

## บทที่ 3

### เครื่องมือการจัดการความรู้

เครื่องมือการจัดการความรู้ (Knowledge Management Tools) ที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่นำมาใช้ในการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาววันครู (2500) ประกอบด้วย

#### 1. การปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

การปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการปรับปรุงองค์กรเพื่อเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาได้อย่างก้าวกระโดด ระยะเวลาที่ใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กร เนื่องจากการนำการปฏิบัติที่ดีมาต่อยอด ไม่ต้องคิดใหม่ตั้งแต่เริ่มแรกเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของทุกสิ่งเป็นไปอย่างรวดเร็ว ดำเนินการโดยค้นหากระบวนการ หรือแนวทางการทำงานที่ให้ผลดีต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ที่ทำให้เกิดผลดี เป็นสิ่งที่เคยปฏิบัติแล้วเห็นผล สามารถนำมาเป็นตัวอย่าง ซึ่งมีวิธีการค้นหาด้วยเครื่องมือที่เรียกว่า Benchmarking ในการเริ่มต้นนั้นควรจะเป็นการศึกษาตนเองว่าควรเลือกปรับปรุงคุณภาพกระบวนการใดก่อนหลัง ขั้นตอนต่อไป คือ มองหาข้อมูลที่สามารถทำได้ โดยการสนทนากันอย่างไม่เป็นทางการ หรือการจัดทีมศึกษาเอกสารการปฏิบัติงานของหน่วยอื่น รวมทั้งการออกไปศึกษานอกสถานที่เพื่อให้เรียนรู้ถึงวิธีการทำเมื่อได้เทคนิคที่ทำให้เกิดความสำเร็วจึงนำมาพิจารณาปรับใช้กับองค์กรของตน และศึกษาดูงาน จุดเด่นของการได้เรียนรู้การปฏิบัติที่เป็นเลิศของบุคคลหรือองค์กรอื่นเป็นวิธีการเรียนรู้ที่ดี และเปิดความคิดให้กว้างขวางขึ้นกว่าเดิมย่อยๆ ทั้งหลายในองค์กร หรือบางครั้งจะเป็นการทำได้ดีเพียงฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทั้งๆ ที่ศักยภาพขององค์กรจะต้องมาจากศักยภาพของบุคลากรทั้งหมด การปฏิบัติที่เป็นเลิศทำให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างฝ่าย ทำให้เกิดสัมพันธภาพอันดี และสิ่งที่สำคัญคือการเรียนรู้การปฏิบัติที่เป็นเลิศจากผู้อื่นจะช่วยจุดประกายความคิดการปรับปรุงการสร้างสรรค์ และการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ที่เหมาะสมกับบริบทของตน

#### 2. การเสวนา (Dialogue)

เป็นการรับฟังความคิดของผู้อื่น เป็นการรวมตัวแบบไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกัน ไม่มีการกำหนดวาระหรือประเด็นใดเป็นพิเศษวิธีที่จะทำการเสวนาก็คือการพูดถึงการแลกเปลี่ยนความเห็นนั่นเองว่าเราทำมันเพื่ออะไร เป็นการเสวนาคือการที่ทุกคนเริ่มพบว่า

แต่ละคนคิดอะไรอยู่ในใจ โดยปราศจากการหาข้อสรุปหรือการตัดสินใจใดๆ หลักการสำคัญคือต้องทำงานโดยปราศจากผู้นำและประเด็น ไม่มีวัตถุประสงค์ว่าเพื่ออะไร เมื่อมีเวลามากพอทุกคนก็จะเริ่มพูดกันเองอย่างอิสระ เริ่มจากสิ่งที่มีจุดร่วมการเปิดให้มีอิสระโดยไม่กำหนดให้ทำอะไรหรือต้องสรุปเรื่องอะไรเป็นเหมือนการเดินเล่นการมีพื้นที่ว่างๆ ตรงข้ามกับการเติมอยู่ การไม่พยายามที่จะผลักดันอะไร และนี่คือจุดสำคัญอันหนึ่งของการเสวนาอาจต้องใช้เวลาพบปะบ่อยๆ อาจจะเป็นอาทิตย์ๆ หรือกว่านั้น จนที่สุจริตกระบวนการสามารถดำเนินไปได้

### 3. การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Work Shop)

วัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อฝึกฝนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดทักษะหรือความชำนาญในการปฏิบัติงาน และเพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องยิ่งขึ้น โดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้อง วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา หรือเรื่องที่จะจัดประชุมเชิงปฏิบัติการและให้ความรู้ข้อเสนอแนะในการทำงานแก่ผู้เข้ารับการ

การฝึกอบรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ “ทีมจัดการความรู้” มีความรู้ความเข้าใจหลักการและวิธีการจัดการความรู้ในระดับหนึ่ง โดยใช้เวลาดังแต่ 2 ชั่วโมง ถึง 2 วัน เวลาที่เหมาะสมคือ 1 วัน หรือ 6-7 ชั่วโมงในวันประชุมปฏิบัติการ แบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมให้เป็นกลุ่มเล็กๆ มีสมาชิกกลุ่มประมาณ 8-10 คน ให้คนที่มาจากหน่วยงานเดียวกัน หรือมีประสบการณ์คล้ายๆ กัน หรือเป็นคนคิดเหมือนกัน กับแยกไปอยู่คนละกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อให้กลุ่มมีสมาชิกที่แตกต่างหลากหลาย และจะฝึกทักษะด้านการเสวนา (Dialogue), การสร้างบรรยากาศหรือความสัมพันธ์แนวราบ, การฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening), การรับฟังโดยยังไม่ตัดสินในเบื้องต้น, การแสดงความชื่นชม และตั้งคำถามด้วยความชื่นชม (Appreciative Inquiry), การพูดออกมาจากใจ ไม่กลัวว่าจะผิด หรือถูก ไม่กลัวว่าคนอื่นจะว่าตนไม่ฉลาด, การเล่าเรื่องตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง โดยยังไม่ตีความ, เป็นต้นการประชุมช่วงแรกใช้เวลา 1 – ½ ชั่วโมง เป็นการผลักดันเล่าเรื่องความสำเร็จ หรือนำภาคภูมิใจที่เตรียมมา และซักถามแบบชื่นชม เพื่อช่วยกัน สกัด หรือ ถอดความรู้ออกมาจากวิธีปฏิบัติที่นำไปสู่ผลสำเร็จที่น่าชื่นชมเหล่านั้น บันทึกเป็นขุมความรู้ (Knowledge Assets) และช่วยกันสังเคราะห์เป็นแก่นความรู้ (Core Competence) เมื่อนำผลการประชุมกลุ่มมานำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ก็จะได้ขุมความรู้ และแก่นความรู้ สำหรับนำไปใช้งานและดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมจัดการความรู้ที่เป็นปฏิบัติการจริงใน โรงเรียนต่อไป

#### 4. การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review : AAR)

การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (อาจรวมถึงการทบทวนระหว่างการปฏิบัติงานด้วย) เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการสะท้อนย้อนคิดเกี่ยวกับบทเรียนที่ได้รับ หลังจากการทำกิจกรรมต่างๆ เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง โดยมีการกำหนดประเด็นคำถามในการทบทวนบทเรียนเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นสมาชิกในทีม ได้บอกเล่าหรือเขียนบรรยายแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ อย่างอิสระ เน้นประเด็นที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองและนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที เช่น การถามถึงเป้าหมายของการร่วมกิจกรรมครั้งนี้ สิ่งที่บรรลุตามเป้าหมายคืออะไรเพราะเหตุใด สิ่งที่ได้รับเกินความคาดหมายคืออะไร สิ่งที่ไม่บรรลุตามเป้าหมาย คืออะไร เพราะเหตุใด และ หลังจากร่วมกิจกรรมนี้แล้ว คิดว่าจะกลับไปทำอะไรต่อหรือมีวิธีการนำไปใช้อย่างไร การทบทวน หลังการปฏิบัติงานสามารถทำได้ง่ายๆ อาจมีคนเพียง 2-3 คน มาร่วมพูดคุยกันก็เป็นที่ไปได้ ทั้งนี้ ควรเป็นการพูดคุยภายใต้บรรยากาศของความ ใจกว้างใจ การสะท้อนความคิดเชิงบวก เปิดใจและเป็น มิตร โดยถือว่าทุกคนมีฐานะ และมีสิทธิเท่าเทียมกัน ในการแสดงความคิดเห็น และรับฟังข้อมูลจาก คนอื่นอย่างทั่วถึง มีการบรรยายและแสดง Power Point ของวิธีการ/ขั้นตอนการทำ AAR ไว้เพื่อเป็น การกระตุ้นให้เกิดความรู้รอบอกพูด อยากเปิดใจ มีความเป็นอิสระ และยังช่วยเตือนใจตลอดเวลาว่า ควรพูดอะไร พูดซ้ำหรือไม่ให้แต่ละคนออกมาพูดความรู้สึกรับรู้ของตนเองจริงๆ กรณีที่สมาชิกทุกคนพูด เน้นย้ำเรื่อง KM บ่อยๆ ก็ยังเกิดผลดีทำให้เกิดความเข้าใจในเรื่องกระบวนการ/วิธีการ/ขั้นตอนมาก ยิ่งขึ้น มันก็ผลการประชุม AAR ในประเด็นที่สำคัญสำหรับการเรียนรู้ของทีม และเกิดการการ แบ่งปันการเรียนรู้ วิธีดำเนินการที่สำคัญ คือ

- 4.1 มีการเชิญประชุม และระบุวัตถุประสงค์ของการประชุมอย่างชัดเจน วัตถุประสงค์ สำคัญ คือ เพื่อการเรียนรู้สำหรับนำไปปรับปรุงงานที่จะทำในโอกาสข้างหน้า
- 4.2 เป็นการประชุมแบบพบหน้ากัน อาจมี "คุณอำนวย" (Facilitator) ช่วยดำเนินการ ประชุม และหัวหน้าหรือผู้จัดการ โครงการต้องเข้าประชุมด้วยเสมอ
- 4.3 มีการทบทวนวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ (Deliverables) ของโครงการ และทบทวน แผนงานและวิธีทำงาน
- 4.4 ตั้งคำถามว่าชิ้นงานหรือขั้นตอนใดบ้างดำเนินการ ไปอย่างดี และตั้งคำถามเจาะลึก ลงไปในรายละเอียด
- 4.5 หาเหตุผลที่ทำให้ชิ้นงานเหล่านั้นดำเนิน ไปด้วยดี และจดบันทึกไว้สำหรับเป็น บทเรียนและคำแนะนำสำหรับการทำงานในอนาคต
- 4.6 ตั้งคำถามว่าชิ้นงานหรือขั้นตอนใดบ้างที่น่าจะได้ผลดีกว่า และขอคำแนะนำวิธีการ ที่ควรใช้ หากมีงานในลักษณะคล้ายคลึงกัน

4.7 มีการจัดบันทึกการประชุม สำหรับเป็น "ความรู้" เพื่อการทำงานในอนาคต

## 5. การถอดบทเรียน (Lesson Learned Debriefings)

การถอดบทเรียนเป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นหลังจากดำเนินกิจกรรม หรือขั้นตอนในงานต่างๆ เสร็จสิ้นลง โดยจัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมมาช่วยกันพิจารณาว่างานที่ได้ดำเนินการ ไปนั้นบรรลุผลหรือไม่ มีอะไรบ้างที่สำเร็จ ล้มเหลว หรือสิ่งใดที่ต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น การจัดประชุมเพื่อถอดบทเรียนจัดให้มีหลังจากงานเสร็จ โดยทันที การถอดบทเรียนเป็นการประชุมอย่างค่อนข้างเป็นทางการ โดยมีกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีวาระการประชุมและสถานที่ประชุมที่ชัดเจน มีผู้ดำเนินการประชุมและจัดบันทึกการประชุมเป็นบทเรียนที่สะท้อนออกมามุ่งไปที่กระบวนการทำงานและเป็นการสะท้อนความคิดเห็นหรือวิพากษ์เชิงสร้างสรรค์ เป็นลักษณะการตั้งคำถามให้เวียนกันตอบหรือกำหนดประเด็นไว้ล่วงหน้าและเปิดกว้างให้แสดงความคิดเห็น



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



| เครื่องมือ/กิจกรรม                                 | ลักษณะกระบวนการเรียนรู้   |
|--|---|
| การปฏิบัติที่เป็นเลิศ<br>(Best Practices)          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการปรับปรุงองค์กร สามารถพัฒนาได้อย่างก้าวกระโดด และลดระยะเวลา</li> <li>2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างฝ่าย และสิ่งที่สำคัญคือการเรียนรู้การปฏิบัติที่เป็นเลิศจากผู้อื่นจะช่วยจุดประกายความคิด</li> <li>3. การปรับปรุงการสร้างสรรค์ และการคิดค้นนวัตกรรมใหม่</li> </ol>   |
| การประชุมเชิงปฏิบัติ<br>(Workshop)                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่วยให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่มีวัตถุประสงค์ในการปรึกษาหารือ กำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหา หรือตัดสินใจ</li> <li>2. กลุ่มผู้เรียนรู้จะได้รับความรู้ จากการหารือแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อการดำเนินการต่อไป</li> </ol>   |
| การเสวนา<br>(Dialogue)                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเล่าเรื่องที่ผ่านการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน</li> <li>2. เป็นการรับฟังความคิดของผู้อื่น เป็นการรวมตัวแบบไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกัน เป็นการต่อยอด</li> </ol>   |
| การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review : AAR) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่วยให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่มีวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ผลลัพธ์ภายหลังที่ได้ดำเนินงานไปแล้ว เพื่อหาข้อสรุปถึงความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และบทเรียนต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานอื่นๆ ต่อไป</li> <li>2. กลุ่มผู้เรียนรู้ได้รับความรู้จากการระดมสมอง การทบทวน และวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนโดยสรุปให้เห็นเป็นประเด็นสำคัญได้อย่างชัดเจน</li> </ol> |
| การถอดบทเรียน<br>(Lesson Leaned Debriefings)       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นหลังจากดำเนินกิจกรรม หรือขั้นตอนในงานต่างๆ เสร็จสิ้นลง</li> <li>2. บทเรียนที่สะท้อนออกมามุ่งไปที่กระบวนการทำงาน และสะท้อนความคิดเห็นหรือวิพากษ์เชิงสร้างสรรค์</li> </ol>  |

แผนภาพภาคผนวกที่ 5 เครื่องมือการดำเนินงานการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้  
ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้

## บทที่ 4

### การกำหนดเป้าหมาย และขั้นตอนการสร้าง KM

การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาครูโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) ประกอบด้วย

1. กำหนดและสร้างทีมงานจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management Team) ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการสร้าง KM ในองค์กร เชื่อมโยงกับเป้าหมายของผู้บริหาร โครงการที่มีทีมงานที่หลากหลายตามลักษณะการดำเนินงานขององค์กร
2. กำหนดกลยุทธ์ KM ขององค์กร โดยการศึกษากลยุทธ์ขององค์กรว่ามีสาระสำคัญด้านใดบ้าง ดำเนินการวิเคราะห์โอกาสและองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กร ทั้งทางด้านธุรกิจและงานปฏิบัติการ เลือกองค์ความรู้ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรสูงสุดเพื่อคัดเลือกมาดำเนินการเป็น โครงการนำร่อง
3. จัดให้มีแผนการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กร และมีการปรับปรุงแผนเป็นระยะๆ ให้เป็นแผนที่สามารถบูรณาการกับการปฏิบัติงาน
4. คัดเลือกโครงการหรือกิจกรรม ตามความเหมาะสมของระดับความยากง่ายและความพร้อมของทีมงาน ความเชี่ยวชาญที่มีอยู่มีโอกาสสำเร็จสูง และสามารถสร้างความเชื่อมั่นและเห็นผลประโยชน์ของ KM ชัดเจนขึ้นจับต้องได้มากขึ้น
5. ดำเนินการสำรวจระบบการจัดการองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้วในองค์กร เช่น ระบบฐานข้อมูลระบบ IT เพื่อทำการต่อยอดโดยไม่ต้องเสียเวลาสร้างขึ้นมาใหม่จัดให้มีแผนการดำเนินการจัดการความรู้ขององค์กรและมีการปรับปรุงแผนเป็นระยะๆ
6. กำหนดเทคโนโลยีสนับสนุนการจัดการ KM ตั้งแต่การจัดเก็บ การจัดระบบการสืบค้น และการค้นหาองค์ความรู้ที่ต้องการใช้ประโยชน์
7. กำหนดแผนปฏิบัติการหลักเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดการสร้าง KM ให้เกิดขึ้นจริงในองค์กรสามารถแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะหลักๆ คือ การบริหาร โครงการ KM และการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร
8. การติดตาม ควบคุมและปิดโครงการ โดยธรรมชาติของการเปลี่ยนแปลงการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรไม่มีวันจบสิ้น อย่างไรก็ตามการดำเนินการต้องมีการติดตามผลควบคุมจากตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยเฉพาะ โครงการนำร่องว่า KM สามารถก่อให้เกิดประสิทธิผล (Effectiveness) ประสิทธิภาพ (Efficiency) การผลิตผล (Productivity) ที่สูงขึ้นในองค์กร

ได้หรือไม่ และกระบวนการ KM เกิดขึ้นจริงในองค์กรหรือไม่ เช่น อัตราการเติบโตขององค์กร ความรู้ใหม่ในองค์กร การเข้ามาใช้ฐานข้อมูล ความรู้ในองค์กรมีอัตราการใช้งานอย่างไร

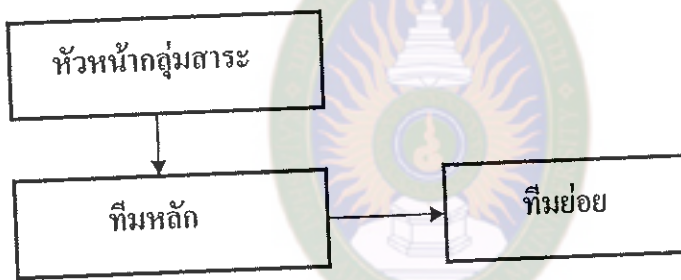
ขั้นตอนการจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) ประกอบด้วย

1. ศึกษาสภาพของปัญหา จุดเด่น จุดด้อยของนักเรียน ครูและชุมชน ความคาดหวังในการทำงานของครู ปัญหาที่พบแนวทางและความต้องการในการพัฒนาของครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. สร้างทีมจัดการความรู้ของสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ การจัดการความรู้ และจัดทำตัวชี้วัดความต้องการในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. กำหนดโครงสร้างการจัดการความรู้และผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ฝ่ายคุณอำนวย คือ ผู้ที่สามารถเป็นผู้ทำให้การดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทำหน้าที่กระตุ้นจุดประกายและจัดกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ปฏิบัติเป็นผู้ที่มีความรู้ และนำความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ฝ่ายคุณลิขิต ทำหน้าที่จดบันทึกข้อมูลที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสรุปข้อคิดเห็นและเสนอแนะของทีม ฝ่ายคุณวิศาสตร์ ทำหน้าที่ นำข้อมูลที่ได้จากการพัฒนาของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ นำไปเก็บประมวลและถ่ายทอดข้อมูลกันสร้างเครือข่าย สร้างฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง และดูแลระบบ ICT ฝ่ายคุณประสาน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างเครือข่าย ช่วยส่งเสริมความร่วมมือต่างๆ ทั้งภายในทีม ระหว่างทีมกับบุคลากรภายนอกทีม ฝ่ายประเมินผล ทำหน้าที่ติดตาม วัดและประเมินการดำเนินงานการจัดการความรู้ของทีมเพื่อทราบข้อบกพร่องและนำมาปรับปรุงแก้ไข คุณผู้ช่วยฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดการความรู้ สนับสนุนเอื้ออำนวยความสะดวกการดำเนินงานในทุกๆ ด้าน เพื่อผลักดันให้เกิดการจัดการความรู้ผ่านกิจกรรมต่างๆ และหน้าที่อื่นๆ ที่เห็นว่าจำเป็น
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) เพื่อให้ความรู้เรื่อง “การจัดการความรู้”
5. จัดทำคู่มือการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียน และมีการปรับปรุงแผนเป็นระยะๆ ให้เป็นแผนที่บูรณาการ
6. คัดเลือก Best Practices ที่เป็นเลิศในสถานศึกษาและนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
7. ศึกษาดูงานโรงเรียนที่มีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

8. จัดทำแผนการดำเนินงาน ทบทวนตัวชี้วัด และให้ความรู้เกี่ยวกับการการพัฒนา  
แผนการจัดการเรียนรู้

8. จัดทำชุดโครงการเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยเสนอแนะให้ทำใน 2 ลักษณะ  
คือโดยเป็นโครงการย่อยของกลุ่มสาระการเรียนรู้และบูรณาการเป็นโครงการของทีมใหญ่

9. ได้ชุดโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อ  
พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทีมย่อยดำเนินการสร้างเครือข่าย CoP และให้เล่า  
วิธีการเลือกหัวข้อที่ต้องการพัฒนา (มาจากปัญหา) และวิธีดำเนินการ ความสนใจในการทำ  
กิจกรรมหรือนวัตกรรมที่เลือกมาพัฒนาของแต่ละคนและเล่าวิธีการสร้างเครือข่ายของแต่ละกลุ่ม  
สาระการเรียนรู้



ขยายผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

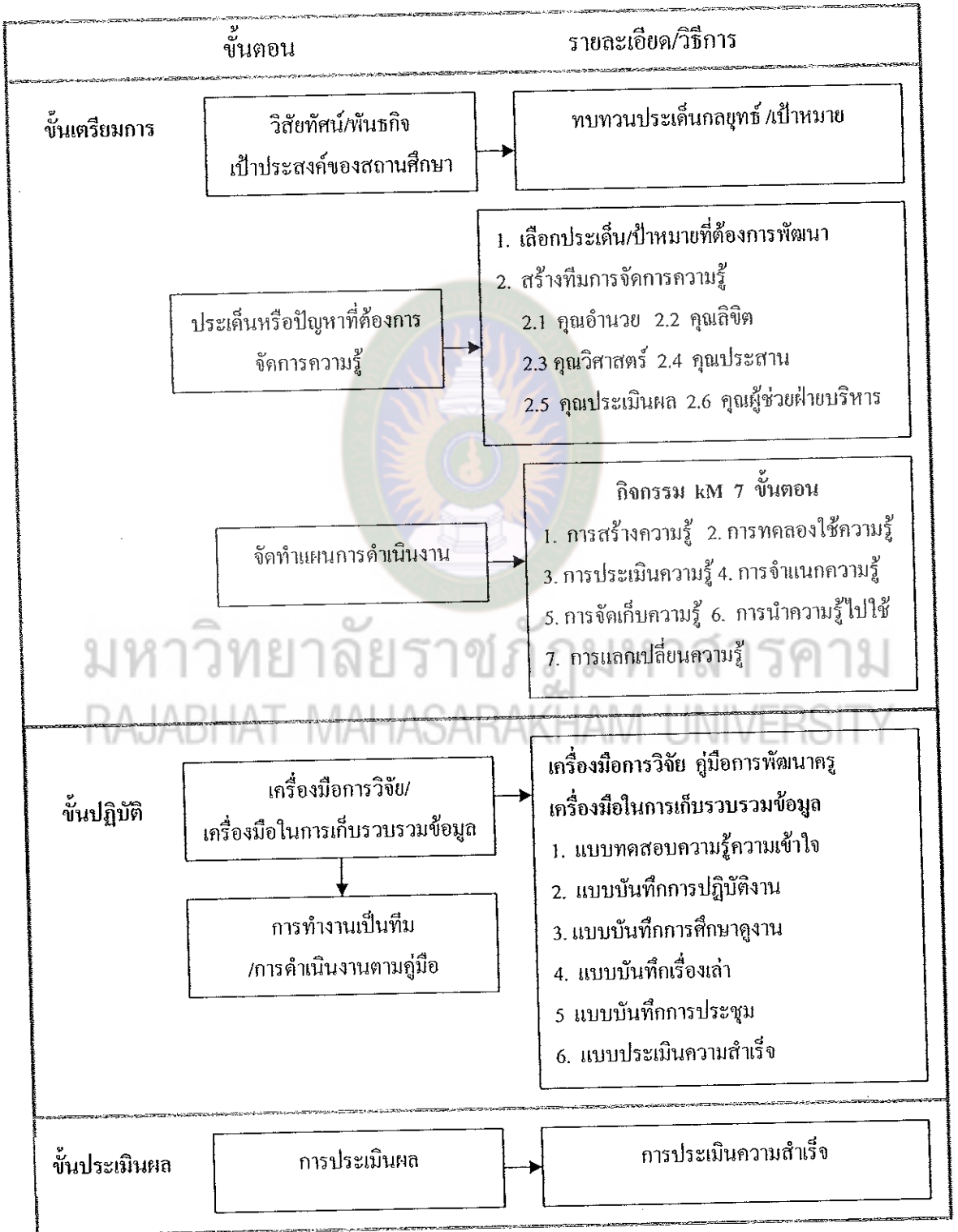
แผนภาพภาคผนวกที่ 6 วิธีการสร้างเครือข่าย

10. ทีมจัดการความรู้สร้างความรู้/นำความรู้ไปใช้เป็นการยกระดับความรู้ตามกลุ่มสาระ  
การเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้

11. การจัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับความคิดเห็นประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคที่พบ  
และระดมความคิดเพื่อพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

12. ประเมินผลการเปลี่ยนแปลงการทำงานสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงาน

สรุปขั้นตอนการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้  
โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3



แผนภาพภาคผนวกที่ 7 ขั้นตอนการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้

เป้าหมายการดำเนินงานการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้  
โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) มีดังนี้

1. ครูมีแผนการจัดการเรียนรู้ครบทุกคน มีผลงานวิจัย หรือนวัตกรรมอย่างน้อย 1 ชิ้น เผยแพร่สู่บุคคลอื่นที่เกิดจากการปฏิบัติจริง
2. ครูมีทักษะกระบวนการในการทำงาน การทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นมีเจตคติที่ดีและทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
3. ครูสามารถสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ ส่งเสริมให้แสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนความรู้อย่างเต็มที่
4. การจัดการความรู้ในชั้นเรียน เป็นการจัดการความรู้ร่วมกับผู้เรียนในชั้นเรียน โดยครูเป็นผู้นำ ผู้สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน
5. ครูมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรแต่ละระดับ เพื่อนำมากำหนดความรู้ที่ต้องการในการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งให้ความร่วมมือกับ โรงเรียนและบุคคลอื่นในการคิดวางแผน กำหนดความรู้ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
6. ครูตระหนักถึงความสำคัญของการแสวงหาความรู้ พัฒนาความรู้สามารถของตนเองให้เข้าถึงความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การแสวงหาความรู้จากผู้เชี่ยวชาญและเพื่อนร่วมงาน โดยการยอมรับในความรู้ความสามารถซึ่งกันและกัน
7. ครูต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถเก็บความรู้อย่างเป็นระบบด้วยการจัดทำแฟ้มพัฒนางาน จัดทำเอกสารประกอบการสอนที่ได้จากการสร้างและการแลกเปลี่ยนความรู้
8. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
9. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

## บทที่ 5

### แผนดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

แผนดำเนินการการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของ  
โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3  
มีดังนี้

| กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | วิธีการเก็บข้อมูล   |
|---|---|---|
| 1. การศึกษาเอกสาร<br>2. การประชุมแบบมีส่วนร่วม<br>อย่างสร้างสรรค์ (AIC)<br>2.1 ศึกษาสภาพปัญหา<br>และวิธีการแก้ไขการจัดการเรียนรู้<br>2.2 ระดมความคิดเห็น<br>เพื่อกำหนดหัวข้อการพัฒนาครู<br>สร้างทีมงานในการพัฒนาการ<br>จัดการเรียนรู้ ดำเนินการเตรียมทีม<br>1. จัดตั้งคณะทำงาน<br>2. ประชุมทีมงาน<br>ประชุมเพื่อร่วมแสดง<br>ความคิดเห็น<br>1. กำหนดเป้าหมายการพัฒนา<br>2. จัดทำตัวชี้วัดการจัดการ<br>ความรู้<br>3. ระดมสมองภายในทีม | 1. สามารถบอกสภาพปัญหา<br>ความต้องการและวิธีการแก้ไข<br>การจัดการเรียนรู้<br>2. สามารถจัดลำดับ<br>ความสำคัญของปัญหา<br>การจัดการเรียนรู้<br>3. กำหนดบทบาทหน้าที่<br>ของผู้ร่วมวิจัย<br>1. ผู้ร่วมวิจัยมีความสนใจ<br>เข้าร่วมประชุม และแสดง<br>ความคิดเห็น<br>2. มีทีมวิจัยตามกำหนด<br>3. ได้เป้าหมายและตัวชี้วัด<br>การดำเนินงาน<br>1. ได้เป้าหมายการพัฒนาครู<br>2. ได้ตัวชี้วัดการจัดการความรู้<br>3. ได้องค์ความรู้ที่มีและไม่มี<br>ในสถานศึกษาในการพัฒนา<br>การจัดการเรียนรู้ | 1. รวบรวมข้อมูล<br>เอกสาร<br>2. รวบรวมหลักฐาน<br>จากการประชุม<br>แบบมีส่วนร่วม<br>อย่างสร้างสรรค์ (AIC)<br>1. การประชุม<br>2. การสนทนา<br>และแลกเปลี่ยนความรู้<br>1. การประชุม<br>2. การสนทนา<br>และแลกเปลี่ยนความรู้<br>3. บันทึกก่อนการ<br>ปฏิบัติงาน |

| กิจกรรม  | ตัวชี้วัด  | วิธีการเก็บข้อมูล  |
|--|--|--|
| <p>และถอดองค์ความรู้เกี่ยวกับความรู้<br/>ที่มีในตัวตนและที่ต้องแสวงหา<br/>จากภายนอก</p> <p>การวางแผนแบบมีส่วนร่วม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br/>(Work Shop)</li> <li>2. จัดทำคู่มือการพัฒนาครู</li> <li>3. ค้นหารวบรวมเอกสาร<br/>ต่างๆ และระดมสมองภายในทีม<br/>เพื่อหาเพื่อหาความรู้ประเภท<br/>Explicit Knowledge</li> </ol> <p>ศึกษาดูงานโรงเรียนที่มีการ<br/>ปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนการดำเนินงาน</li> <li>2. ทบทวนตัวชี้วัดการจัดการ<br/>ความรู้</li> </ol> <p>อบรมการจัดทำแผน<br/>การจัดการเรียนรู้</p> <p>ยกระดับความรู้ตามกลุ่มสาระ<br/>การเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างความรู้</li> <li>2. ประเมินความรู้</li> <li>3. แลกเปลี่ยนความรู้</li> </ol> | <p>4. สามารถระบุความรู้<br/>ที่ต้องการใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้คู่มือการจัดการความรู้</li> <li>2. มีสารสนเทศความรู้<br/>ที่สามารถนำไปใช้ได้</li> </ol> <p>1. ทีมวิจัยมีความรู้ความเข้าใจ<br/>ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้<br/>มากขึ้น</p> <p>2. องค์ความรู้ที่จำเป็น<br/>ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้แผนการดำเนินงาน</li> <li>2. ได้ตัวชี้วัดการจัดการความรู้<br/>ที่มีความเหมาะสม</li> </ol> <p>เพื่อให้ผู้ร่วมวิจัยสามารถ<br/>เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้น<br/>ผู้เรียนเป็นสำคัญได้</p> <p>บันทึกหลังการปฏิบัติ<br/>ผู้เรียนสามารถปฏิบัติครบ<br/>ตามขั้นตอนและมีชิ้นงาน<br/>ตามข้อตกลง</p> | <p>บันทึกก่อน<br/>การปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การศึกษาเอกสาร</li> <li>2. การสนทนา<br/>และแลกเปลี่ยนความรู้</li> </ol> <p>การประชุม</p> <p>บันทึกหลัง<br/>การปฏิบัติงาน</p> <p>บันทึกระหว่างและหลัง<br/>การปฏิบัติงาน</p> |



| กิจกรรม  | ตัวชี้วัด  | วิธีการเก็บข้อมูล   |
|--|--|---|
| <p>1. การสังเกตการณ์จัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ</p> <p>2. การประชุมสนทนาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในกลุ่มย่อย</p> <p>3. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบการดำเนินการ</p> <p>1. การถอดบทเรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสพการณ์ ปัญหาอุปสรรคที่พบและระดมความคิดเพื่อพัฒนางานให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น</p> <p>2. ประเมินผลและสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงาน</p> <p>การสังเคราะห์รูปแบบการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์จัดการความรู้</p> | <p>1. ข้อมูลมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ</p> <p>2. เกิดการเปลี่ยนแปลงการจัดการความรู้และการปฏิบัติงาน</p> <p>1. ครูจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. ความรู้ของบุคคล กลุ่ม และองค์กร ได้รับการยกระดับ</p> <p>รูปแบบการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์จัดการความรู้ที่มีความเหมาะสม</p> | <p>1. รวบรวมหลักฐานจากแฟ้มผลงานครูในแต่ละสาระการเรียนรู้ ผลงานนักเรียนและสังเกตจากหลักฐาน</p> <p>2. การประชุมสนทนาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในกลุ่มย่อย</p> <p>1. ถอดบทเรียนและแลกเปลี่ยนประสพการณ์</p> <p>2. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้</p> <p>3. ประเมินความสำเร็จในการจัดการความรู้</p> <p>4. สรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>ประชุมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> |

## บทที่ 6

### การประเมินผล

#### บทบาทของครูในการจัดการความรู้

โรงเรียนหรือสถานศึกษาเป็นหน่วยสำคัญที่สุดในการจัดการศึกษาเนื่องจากโรงเรียนมีหน้าที่จัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ โดยมีผู้บริหาร โรงเรียนและครูเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนจะต่ำหรือสูงจึงขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครูเป็นสำคัญ โดยเฉพาะการจัดการเรียนรู้ของครูจะต้องอาศัยความรู้และกระบวนการที่เหมาะสมในการจัดการความรู้ซึ่งจะต้องดำเนินงานร่วมกับนักเรียน ผู้บริหาร โรงเรียนทั้งในฐานะผู้ปฏิบัติ ผู้นำ ผู้ร่วมมือ ดังนั้นบทบาทในการจัดการความรู้ของครู จึงอาจกล่าวได้ดังนี้

1. การจัดการความรู้ของตนเอง เป็นการจัดการความรู้ในระดับบุคคลในฐานะผู้นำในการจัดการเรียน การสอนและทำงานร่วมกับผู้เรียน ครูผู้อื่นใน โรงเรียน ผู้บริหาร โรงเรียน และชุมชน
2. การจัดการความรู้ในชั้นเรียน เป็นการจัดการความรู้ร่วมกับผู้เรียนในชั้นเรียนโดยเป็นผู้นำ ผู้สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียนมีการสร้างวิสัยทัศน์ เป้าหมายร่วมกัน การสร้างทีมงาน การทำงานเป็นทีมและการสร้างองค์ความรู้ใหม่ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสมาชิกในกลุ่ม
3. การจัดการความรู้ของโรงเรียน เป็นการจัดการความรู้ระดับองค์กร โดยร่วมมือกับผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และนักเรียนเพื่อให้โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

#### เทคนิคในการจัดการความรู้ของครู

เมื่อครูเป็นมีบทบาทสำคัญและมีความจำเป็นจะต้องเป็นครูจัดการความรู้ในระดับต่าง ๆ ครูจะต้องพัฒนาตนเองให้มีความสามารถและทักษะในการจัดการความรู้สูงขึ้นซึ่งมีเทคนิคสามารถกระทำได้ ดังต่อไปนี้

1. **ขั้นการสร้างความรู้** ครูมีการรวบรวมความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม กำหนดวิธีการดึงความรู้จากแหล่งต่าง ๆ จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความรู้ พัฒนาสื่อและนวัตกรรม เข้าร่วมประชุมสัมมนา ประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่หน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น ตัวบ่งชี้

ที่สำคัญ ได้แก่ บุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมสร้างความรู้ เช่น การจัดประชุมสัมมนา การอบรม การสาธิต การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การวิจัยในชั้นเรียน การระดมความเห็น การสนทนา เป็นต้น

2. **ขั้นการทดลองใช้ความรู้** คือการนำความรู้ที่ได้สร้าง ประมวล ถัดกันออกมาใช้ ประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้ หรือการปฏิบัติงาน ตัวบ่งชี้ที่สำคัญ ได้แก่ บุคลากรเกิดการเรียนรู้ มีความสามารถในการทำงานที่ดีขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้น สามารถแก้ปัญหาในการทำงานดีขึ้น และเกิดความรู้ใหม่ๆ ช่วยเพิ่มพูนองค์ความรู้

3. **ขั้นการประเมินความรู้** เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการ ได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคคลในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ ตัวบ่งชี้ที่สำคัญ ได้แก่ การวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่า จะวัดผลที่ขั้นตอนใด เช่น วัดที่ระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out Put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out Come) และการนำผลการประเมินมาปรับปรุง คัดแปลงหรือสร้างความรู้บางส่วนได้เหมาะสมต่อการใช้งานของตน

4. **ขั้นการจำแนกความรู้** คือการแบ่งชนิดหรือประเภทความรู้โดยคำนึงถึงผู้ใช้นำไปใช้ ได้อย่างไร และมีลักษณะการทำงานของบุคคลแบบไหน เป็นการวิเคราะห์และตัดแยกความรู้ เป็นกลุ่มประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่างมีขั้นตอน ตัวบ่งชี้ที่สำคัญ ได้แก่ มีการจัดความรู้ ให้เป็นระบบ มีการแบ่งชนิดหรือประเภทความรู้โดยคำนึงถึงว่าผู้ใช้นำไปใช้ ได้อย่างไร

5. **ขั้นการเก็บความรู้** ครูจะต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในรูปแบบต่างๆ เช่น การใช้เทคโนโลยีในการเก็บความรู้ในรูปแบบเว็บไซต์ วิกิพีเดีย และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น รวมทั้งครูจะต้องจัดทำแผนพัฒนางานจัดทำเอกสารประกอบ การสอนที่ได้จากการสร้างและการแลกเปลี่ยนความรู้ ตัวบ่งชี้ที่สำคัญ ได้แก่ ครูมีความสามารถในการ เก็บความรู้อย่างเป็นระบบ เช่น ในแผนพัฒนางาน CD จดหมายข่าว การนำเสนอในเว็บไซต์

6. **ขั้นการนำความรู้ไปใช้** ครูจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมโดยการนำเสนอความรู้ในโอกาส ต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ การประชุมสัมมนา หรือการประชุมเสนอผลงานเป็นการเฉพาะ รวมทั้งมีการเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น วารสาร เว็บไซต์ จดหมายข่าว เป็นต้น เทคนิค ดังกล่าวข้างต้น ถ้าครูกระทำอยู่เป็นประจำอย่างต่อเนื่องก็จะทำให้เกิดทักษะและความชำนาญในการ จัดการความรู้เพิ่มขึ้นและเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ (Learning Worker) ในที่สุด ตัวบ่งชี้ที่สำคัญ ได้แก่ ครูสามารถนำความรู้ความสามารถของตนไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนและ โรงเรียนจัดให้ครูที่มีความรู้และทักษะเป็นการเฉพาะเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้

7. **ขั้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้** ครูจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่จัดขึ้น อยู่เสมอ รวมทั้งดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในลักษณะอื่นๆ เช่น การเขียนบทความทาง วิชาการเผยแพร่ในวารสาร การประชุม อบรม/สัมมนา การแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น **ตัวบ่งชี้สำคัญ** ได้แก่ บรรยากาศการแลกเปลี่ยนความรู้ มีการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนและแบ่งปันองค์ความรู้

การจัดการความรู้เป็นภารกิจของครูที่จะต้องดำเนินการให้เกิดขึ้นทั้งในส่วนของครู ระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์กร เพื่อให้การทำหน้าที่การจัดการเรียนการสอน มีประสิทธิภาพ และการจัดการศึกษาของโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย ดังนั้น หัวใจแห่งความสำเร็จ ประการหนึ่งของการจัดการความรู้ คือ การจัดการความรู้ต้องเกิดอยู่ในทุกส่วนขององค์กร โดย ไม่แยกออกมาเป็นส่วนเฉพาะ และเริ่มต้นจากคนในสถานศึกษาเอง เพื่อให้สามารถดึงพลังปัญญา ของคนในสถานศึกษาหรือในองค์กรออกมาใช้ประโยชน์แก่องค์การให้ได้มากที่สุด

สรุปผลที่เกิดขึ้นของการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ ของครูโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ บุคคล กลุ่มและองค์กร ซึ่งมีความสัมพันธ์กัน ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แผนภาพภาคผนวกที่ 8 ระดับการเรียนรู้ของการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)

## บรรณานุกรม

- คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงาน. รายงานการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากร  
แกนนำนักจัดการความรู้. กรุงเทพฯ, 2546.
- จตุพร วิศิษฐ์โชติอังกูร. ถอดบทเรียน (นอกกรอบ) เรื่องเล่าวิธีวิทยาถอดบทเรียนผ่าน  
ประสบการณ์การทำงาน. สงขลา : สำนักพิมพ์ชุดโครงการระบบออนไลน์เพื่อการจัดการ  
ความรู้สุขภาพ, 2553.
- เจษฎา นกน้อย และคณะ. นานาพรรณสาระจัดการความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้.  
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2552.
- จำเริญ จิตรหลัง. “การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้,”  
วารสารวิชาการ. 12(3) : 19-20 ; กรกฎาคม-กันยายน, 2552.
- จักรพงษ์ สุทธภูษกุล. “การบริหารองค์ความรู้,” วารสารนักบริหาร. 24(5) : 25 ; เมษายน -มิถุนายน,  
2547.
- ฉลาด จันทร์สมบัติ. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาชุมชน. พิมพ์ครั้งที่ 2.  
กาฬสินธุ์ : อภิชาตการพิมพ์, 2551.
- ธีระ รุณเจริญ. ความเป็นมืออาชีพในการจัดการและบริหารการศึกษา ยุคปฏิรูปการศึกษา  
พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : บริษัท แอล. ที.เพรส จำกัด, 2550.
- นิพนธ์ เทียนนิหาร และคณะ. การจัดการความรู้กับคลังความรู้. กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท, 2547.
- บุญดี บุญญากิจ และนางลักขณ์ ประสพสุขโชคชัย. การจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ. กรุงเทพฯ :  
บริษัท จีรวัฒน์ เอกซ์เพรสจำกัด, 2550.
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2546.
- นूरชัย ศิริมหาสาร. จัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ. กรุงเทพฯ : แสงดาว, 2550.
- วิจารณ์ พาณิช. การจัดการความรู้ฉบับนักปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ตลตา พับลิเคชั่น จำกัด, 2548.
- วิลาวัลย์ มากุ้ม. การพัฒนาตัวบ่งชี้การจัดการความรู้ของครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.  
ปริญญาานิพนธ์การศึกษาคุณวุฒิบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ, 2548
- วิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล, สำนัก. การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มความต่อเนื่องในการ  
บริหารงาน. กรุงเทพฯ : บริษัท โกลบอลอินเตอร์คอมมิวนิเคชั่น, 2552.

ภาคผนวก ก  
เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## แบบบันทึก

## ก่อนการปฏิบัติงาน (Before Action Review : BAR)

|               |   |
|---------------|---|
| คำชี้แจง      | แบบบันทึกนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมผลก่อนการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้  |
| ชื่อนวัตกรรม  |   |
| กลุ่มเป้าหมาย |   |
| เครื่องมือ    |   |
| การดำเนินการ  | <p>1. ท่านได้ดำเนินงานหรือกิจกรรมอะไรบ้าง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. ได้บรรลุเป้าหมายหรือตัวชี้วัดใด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. สิ่งที่บรรลุรู้ได้อย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>การจัดเก็บความรู้ที่เป็นระบบอย่างไร</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นสื่อเอกสาร โดย.....</p> <p><input type="checkbox"/> สื่ออิเล็กทรอนิกส์โดย.....</p> <p><input type="checkbox"/> วิธีการอื่นๆ คือ .....</p> |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | การแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br><input type="checkbox"/> เป็นสื่อเอกสาร โดย.....<br><input type="checkbox"/> สื่ออิเล็กทรอนิกส์โดย.....<br><input type="checkbox"/> วิธีการอื่นๆ คือ ..... |
| ผู้บันทึก                        |   |
| วัน/เดือน/ปี ที่บันทึก<br>ข้อมูล |   |



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## แบบบันทึก

## ระหว่างการปฏิบัติงาน (During Action Review : DAR)

คำชี้แจง

แบบบันทึกนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อบันทึกตามสิ่งที่สังเกตได้จากการดำเนินงาน หรือสรุปเกี่ยวกับ

ปัญหา

ท่านคิดว่านักเรียนได้รับประโยชน์จากการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้  
อย่างน้อยเพียงใด ได้รับมาก  ได้รับน้อย

เพราะ.....

ตัวอย่าง เช่น.....

ท่านคิดว่าคุณครูของเราได้รับประโยชน์จากการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้

 ได้รับมาก  ได้รับน้อย

เพราะ.....

ตัวอย่าง เช่น.....

การติดตามประเมินผลการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ อย่างน้อยแค่ไหนและทำโดยวิธีใดบ้าง

ท่านจะดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องเป็นวัฒนธรรมขององค์กร โดยวิธีการใด

ปัญหาที่พบได้แก่.....

แนวทางแก้ไข.....

ผู้บันทึก

วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูล

## แบบบันทึก

## หลังการปฏิบัติงาน (After action Report : AAR)

## คำชี้แจง

แบบบันทึกนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานและรวบรวมผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ให้ร่วมกันวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| ผู้บันทึก                                      |                                   |
| วัน/เดือน/ปี ที่บันทึก                         |                                   |
| ชื่อหน่วยงาน                                   |                                   |
| ชื่อกลุ่มสาระ<br>การเรียนรู้                   |                                   |
| ชื่อ กิจกรรม/<br>นวัตกรรม                      |                                   |
| ผลการดำเนินงาน                                 | ระบุมวลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน |
| ผลที่เกิดขึ้นบุคคล                             | 1.<br>2.                          |
| ผลที่เกิดขึ้นต่อกลุ่ม                          | 1.<br>2.                          |
| ผลที่เกิดขึ้น<br>ต่อองค์กร                     | 1.<br>2.                          |
| คาดหวังอะไรจากการ<br>เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ | 1.<br>2.                          |
| จุดที่ควรพัฒนาการ<br>ดำเนินงานในกลุ่ม<br>สาระ  | 1.<br>2.                          |

|   |                |
|---|----------------|
| แนวทางในการ<br>พัฒนาการ<br>ดำเนินงาน<br>ของทีมงาน                     | 1.<br>2.<br>3. |
| สิ่งที่ได้จากการทำ<br>กิจกรรมครั้งนี้<br>ท่านจะนำกลับไปใช้<br>อย่างไร | 1.<br>2.<br>3. |
| หลักฐาน<br>การดำเนินงาน   |                |
| ปัญหาและอุปสรรค   | 1.<br>2.<br>3. |
| ข้อเสนอแนะ<br>เพิ่มเติม   | 1.<br>2.<br>3. |





แบบบันทึกการประชุม

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

รายชื่อผู้มาประชุม

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

- 1.....
- 2.....
- 3.....

เริ่มประชุม เวลา..... น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

.....  
.....  
.....  
.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ

.....  
.....  
.....

เลิกประชุม เวลา..... น.

(.....)  
ผู้จัดบันทึกการประชุม

(.....)  
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม



## แบบบันทึกเรื่องเล่า

ชื่อ- สกุล ผู้เล่าเรื่อง ..... ตำแหน่ง.....  
 โรงเรียน..... อีเมล.....

### ข้อกำหนด

1. ชื่อประเด็นความรู้ เรื่อง :

.....  
 .....

2. แนวความคิดที่ท่านเลือกดำเนินงานตามประเด็นความรู้

.....  
 .....

3. วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามประเด็นความรู้ของท่าน

.....  
 .....

4. กลุ่มเป้าหมายตามประเด็นความรู้ของท่าน

.....  
 .....

5. รูปแบบหรือลักษณะของการจัดกิจกรรมหรือนวัตกรรมตามประเด็นความรู้ของท่าน

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

6. แนวปฏิบัติที่ดีหรือปัจจัย แห่งความสำเร็จ ตามประเด็นความรู้ที่ท่านจัดกิจกรรมหรือนวัตกรรมอะไร ทำไม อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

7. ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ (Lesson Learned)

|                  |   |
|------------------|---|
| ก่อนดำเนินการ    | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| ระหว่างดำเนินการ | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| หลังดำเนินการ    | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |

8. ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นหลังการจัดกิจกรรม หรือโครงการตามประเด็นความรู้ในหัวข้อ 1) การสร้าง  
 ความรู้ 2) การทดลองใช้ความรู้ 3) การประเมินความรู้ 4) การจำแนกความรู้ 5) การจัดเก็บ  
 ความรู้ 6) การนำความรู้ไปใช้ และ 7) การแลกเปลี่ยนความรู้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

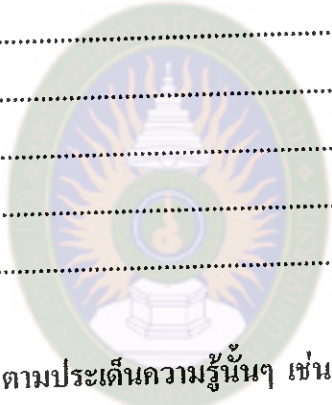
.....

.....

.....

.....

.....



9. การขยายผลของแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ต่างๆ เช่น การขยายผลต่อกับงานอื่นๆ  
 ได้หรือไม่ อย่างไร

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
 RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

.....

.....

.....

.....

## แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ (After Action Review)

### เรื่อง การจัดการความรู้

คำชี้แจง จงอ่านข้อความแต่ละข้อแล้วพิจารณาว่าข้อความนั้นถูกหรือผิดถ้าถูกให้ทำเครื่องหมาย  
 ✓ และถ้าผิดให้ทำเครื่องหมาย X หน้าข้อความนั้น

- 1. เหตุผลสำคัญต้องมีการจัดการความรู้คือ โลกมีการเปลี่ยนแปลงและมนุษย์ต้องมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 2. ความรู้ คือสารสนเทศเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์และนำไปสู่การปฏิบัติ
- 3. ความรู้เมื่อถูกนำไปใช้แล้วก็หมดสิ้นลงไปเรื่อยๆ
- 4. ประเภทของความรู้คือความรู้แบบหยั่งรู้ และความรู้ที่แจ้งชัด
- 5. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6. สารสนเทศอยู่ในลำดับขั้นที่สูงที่สุดของการเรียนรู้
- 7. ความรู้ในองค์กรส่วนใหญ่เป็นความรู้ในเอกสาร
- 8. การจัดการความรู้เป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- 9. การจัดการความรู้สามารถนำมาใช้พัฒนาคนและพัฒนางานได้บางกลุ่มเท่านั้น
- 10. การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้
- 11. การจัดการความรู้ คือกิจกรรมของนักวิชาการหรือนักทฤษฎีเท่านั้น  
การจัดการความรู้ของตนเอง เป็นการจัดการความรู้ในระดับโรงเรียนและองค์กร
- 12. การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการที่เกิดขึ้นในลักษณะที่เป็นเอกภาพแยกจากงานประจำ
- 13. การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อให้เกิดบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคนและพัฒนางาน
- 14. การจัดการความรู้เป็นกระบวนการเก็บความรู้ที่ทำให้เสียเวลามาก
- 15. โครงสร้างของการจัดการความรู้ไม่มีผลต่อการจัดการความรู้
- 16. หลักของการจัดการความรู้จะเกิดขึ้นเมื่อมีความต้องการใช้เท่านั้น

- 17. หลักการสำคัญของการดำเนินงานการจัดการความรู้ คือต้องทำให้ง่ายที่สุด ไม่เน้นการใช้เครื่องมือที่ซักซ้อน ยุ่งยาก
- 18. องค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของการจัดการความรู้ คือ คน งาน และความรู้
- 19. Knowledge Assets (KA) หมายถึง ส่วนของการแลกเปลี่ยนความรู้
- 20. Knowledge Vision (KV) ส่วนที่เป็นเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการความรู้
- 21. ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการด้านการจัดการเรียนรู้สู่ความสำเร็จโดยตรงคือครู
- 22. ระยะแรกของการจัดการความรู้คือการสร้างวิสัยทัศน์และการบ่งชี้ความรู้ของตนเอง
- 23. การสร้างความรู้ หมายถึง การนำความรู้ที่กำหนดและสิ่งที่ต้องการให้เกิดการพัฒนา
- 24. การจำแนกความรู้ หมายถึง การกำหนดความรู้ที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมาย และพิจารณาว่าความรู้ที่จำเป็นต้องเรียนรู้คืออะไร
- 25. การนำความรู้ไปใช้ เป็นหัวใจของการจัดการความรู้
- 26. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นระบบเอื้อต่อบุคลากรให้สามารถค้นหาความรู้ที่ต้องการได้อย่างสะดวก
- 27. กระบวนการความรู้ เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม
- 28. การเล่าเรื่องเป็นทักษะพื้นฐานในการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้
- 29. คุณวิศาสตร์ คือผู้ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ เชื่อมระหว่างผู้มีความรู้ หรือ ประสบการณ์ กับผู้ต้องการเรียนรู้และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์
- 30. เทคโนโลยีสารสนเทศและความพร้อมของอุปกรณ์เป็นปัจจัยหรือองค์ประกอบสำคัญที่สุด ที่ทำให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จ
- 31. Communication of Practice : CoP คือวิธีการหนึ่งของ KM
- 32. การจัดมุมในที่ทำงาน นำปัญหาการทำงานมาพูดคุย อภิปรายและออกเสียงตามสาย เป็นกิจกรรมที่ตอบสนอง CoP
- 33. คุณลิขิต (Note Taker) เป็นผู้ที่คอยประสานเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดการความรู้ ในหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้น
- 34. การปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาได้อย่างก้าวกระโดด ระยะเวลาที่ใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพองค์กร
- 35. ทักษะการเล่าเรื่อง (Storytelling) เป็นทักษะพื้นฐานในการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้

- 36. เป้าหมายที่สำคัญที่สุดของการเล่าเรื่อง คือให้ผู้มีความรู้จากการปฏิบัติปลดปล่อยความรู้ที่ซ่อนอยู่ออกมาเป็นคำพูดและหน้าตาทำทาง
- 37. การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Work Shop) การรวมตัวแบบไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกัน
- 38. Dialogue หมายถึง การจัดการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- 39. การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review : AAR) เป็นเรื่องของผู้มีความรู้ นำความรู้มาจัดระบบเพื่อเป็นคลังข้อมูล และเผยแพร่ให้ผู้อื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้
- 40. การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Work Shop) การรวมตัวแบบไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกัน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

**แบบประเมินความสำเร็จในการจัดการความรู้  
ของครูโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3**

**คำชี้แจง**

1. แบบประเมินฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการวิจัย เรื่อง การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้: โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

2. แบบประเมินนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินการนำการจัดการความรู้เข้ามาใช้ในกระบวนการทำงาน และเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน

3. แบบสอบถามฉบับนี้ มีทั้งหมด 3 ตอน แบ่งเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นต่อสภาพการจัดการความรู้

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

4. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ครูผู้ร่วมวิจัยในกลุ่มสาระการเรียนรู้ โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

**ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงใน ( ) หรือเติมข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะนี้

- |                         |                              |                              |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1. สอนระดับชั้นการศึกษา | ( ) 1. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 | ( ) 2. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 |
|                         | ( ) 3. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 | ( ) 4. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 |
|                         | ( ) 4. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 | ( ) 4. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 |

2. วิชาที่สอน( โปรดระบุ )

.....

## ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นต่อสภาพการจัดการความรู้

คำชี้แจง ในแต่ละข้อคำถาม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือตามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการดำเนินงานจัดการความรู้ของครู โดยประเมินเป็นภาพรวม ในสภาพที่เป็นจริงต่อการดำเนินการว่าอยู่ในระดับใด โดยพิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

- |   |             |  |
|---|-------------|--|
| 5 | หมายความว่า | ตรงกับระดับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นมากที่สุด  |
| 4 | หมายความว่า | ตรงกับระดับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นมาก        |
| 3 | หมายความว่า | ตรงกับระดับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นปานกลาง    |
| 2 | หมายความว่า | ตรงกับระดับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นน้อย       |
| 1 | หมายความว่า | ตรงกับระดับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นน้อยที่สุด |



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



| ประเด็นคำถาม  | ระดับ     |     |         |      |            |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|
|   | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| <b>ระดับบุคคล</b>   |           |     |         |      |            |
| 1. มีความตระหนักในความสำคัญของการเรียนรู้   |           |     |         |      |            |
| 2. มีความกระตือรือร้น ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และพร้อมที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต                                     |           |     |         |      |            |
| 3. มีการคิดอย่างเป็นระบบ ริเริ่มสร้างสรรค์  |           |     |         |      |            |
| 4. มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง   |           |     |         |      |            |
| 5. มีผลงาน หรือชิ้นงานของตนที่เป็นผลงาน น่าภาคภูมิใจใช้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกกลุ่ม                 |           |     |         |      |            |
| 6. มีการจดบันทึกหลังการปฏิบัติงานของตนอย่างต่อเนื่อง  |           |     |         |      |            |
| 7. มีการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรม ในการปฏิบัติงาน  |           |     |         |      |            |
| 8. ใช้คู่มือการดำเนินงานการจัดการความรู้ของโรงเรียนบัวขาว (วันครู 2500) ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ |           |     |         |      |            |
| <b>ระดับกลุ่ม</b>   |           |     |         |      |            |
| 1. มีการสร้างวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ร่วมกัน  |           |     |         |      |            |
| 2. มีการสร้างทีมงาน โดยการฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงาน                                  |           |     |         |      |            |
| 3. มีการวางแผนแบบมีส่วนร่วมที่นำไปสู่การปฏิบัติ   |           |     |         |      |            |
| 4. ส่งเสริมให้เกิดกลุ่มกิจกรรม และทำงานเป็นทีม  |           |     |         |      |            |

| ประเด็นคำถาม  | ระดับ     |     |         |      |            |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|
|   | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 5. มีการปฏิบัติตามแผนและปรับปรุงพัฒนางาน  |           |     |         |      |            |
| 6. มีความรับผิดชอบในงานที่ตนได้รับมอบหมาย                                       |           |     |         |      |            |
| 7. มีการสร้างองค์ความรู้ใหม่ แล้วนำไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิกในกลุ่ม     |           |     |         |      |            |
| 8. กลุ่มกิจกรรมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง             |           |     |         |      |            |
| ระดับองค์กร   |           |     |         |      |            |
| 1. มีบรรยากาศที่ส่งเสริมต่อการเรียนรู้  |           |     |         |      |            |
| 2. มีการสร้างวัฒนธรรมในองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้น                         |           |     |         |      |            |
| 3. มีการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เต็มศักยภาพ                                      |           |     |         |      |            |
| 4. มีระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง                              |           |     |         |      |            |
| 5. มีการกำหนดตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จขององค์กรใช้เป็นเป้าหมายในการพัฒนางาน       |           |     |         |      |            |
| 6. มีระบบการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน   |           |     |         |      |            |
| 7. มีชุดความรู้ เป็นผลงานการวิจัย หรือนวัตกรรม การเรียนรู้ของทีมงานผู้ร่วมวิจัย |           |     |         |      |            |
| 8. โรงเรียนมีการจัดความรู้ตามประเด็นที่สนใจ และจัดเก็บองค์ความรู้ที่หลากหลาย    |           |     |         |      |            |
| 9. โรงเรียนมีอัตลักษณ์ตนเองด้านการจัดการความรู้ที่เหมาะสม                       |           |     |         |      |            |

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

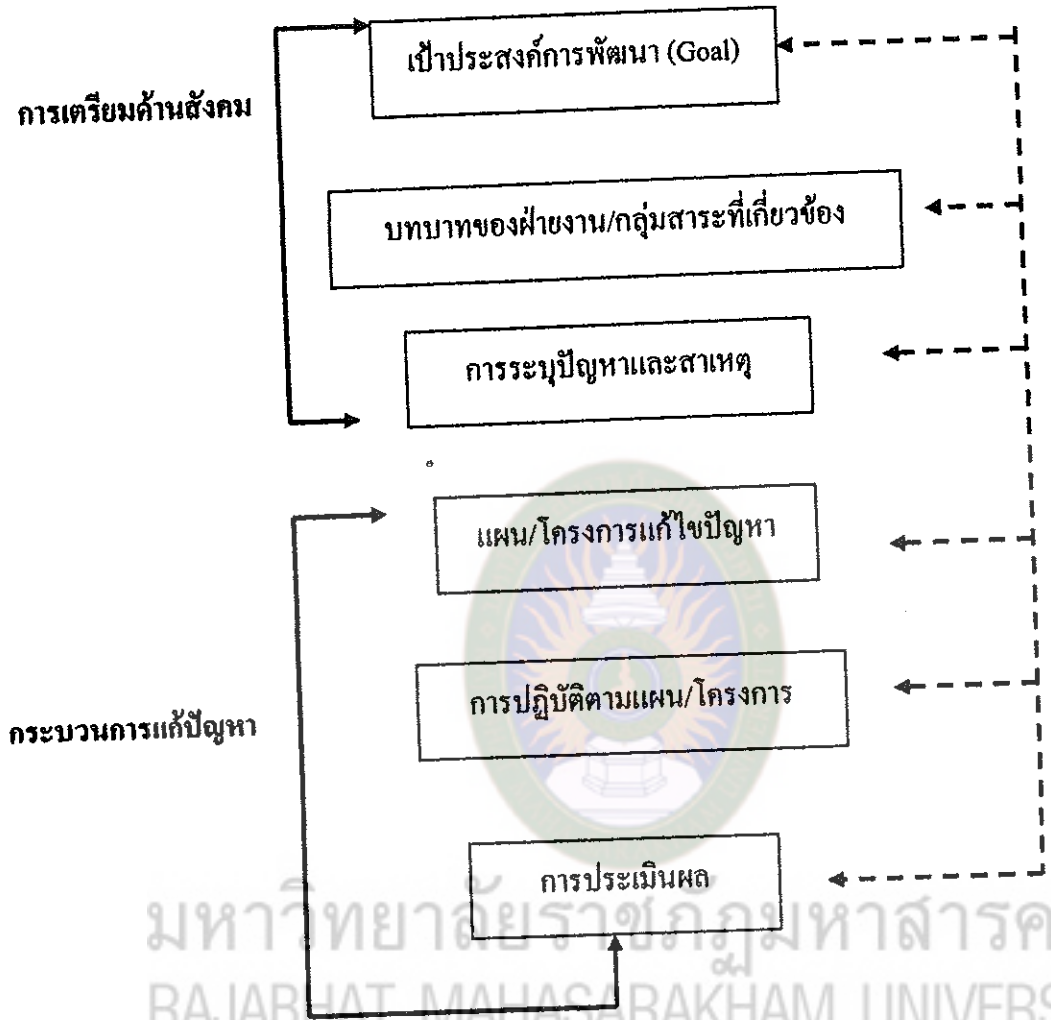
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ง

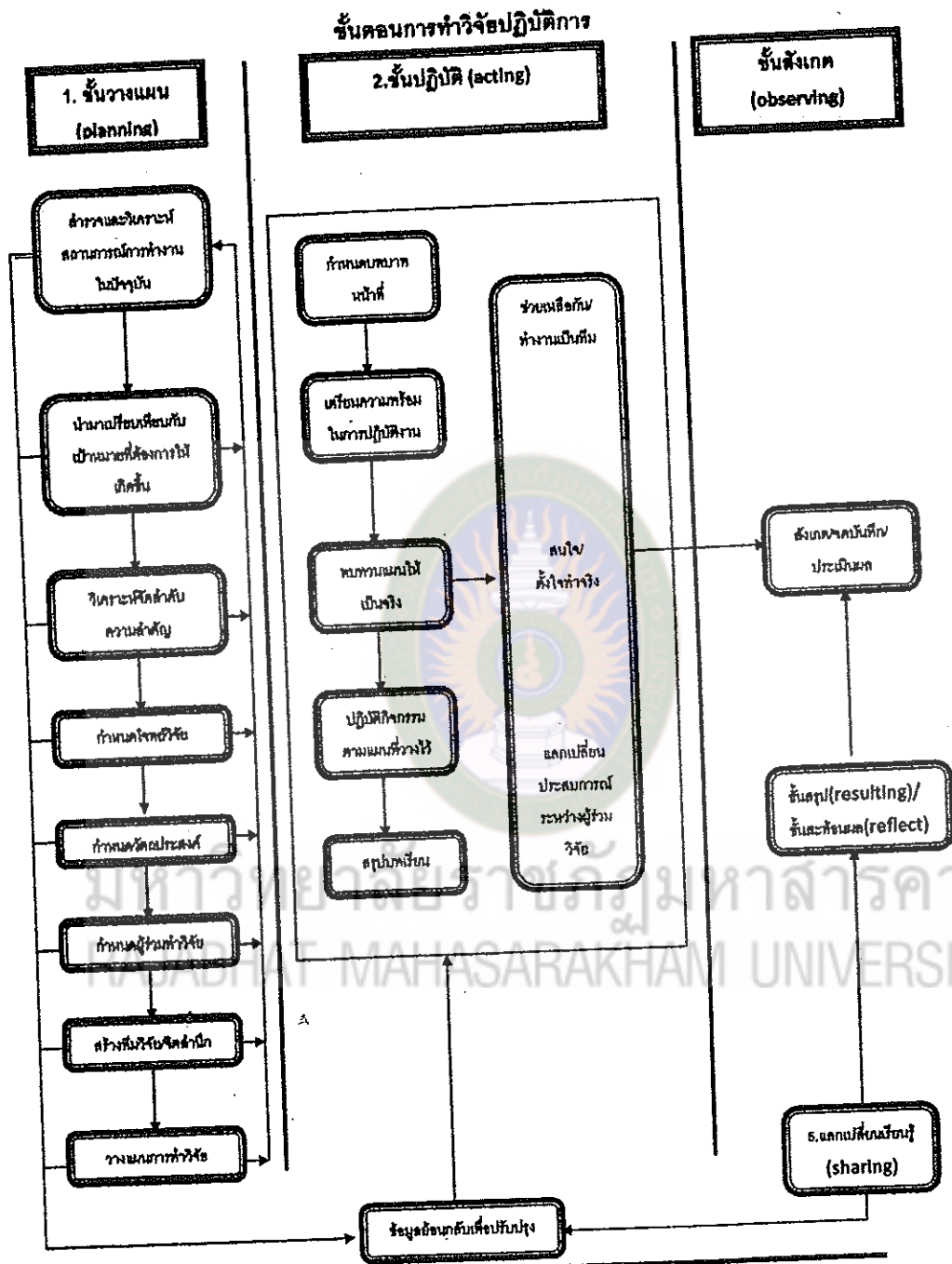
เอกสารประกอบการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แผนภาพภาคผนวกที่ 9 กรอบแนวคิดระบบการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม



ที่มา: คัดแปลงจาก อฉลาด จันทรวงศ์มณี, 2551:(51)

แผนภาพภาคผนวกที่ 10 ขั้นตอนการทำวิจัยปฏิบัติการ

# ใบงานที่ 1

- 1.....
- 2.....
- 3.....

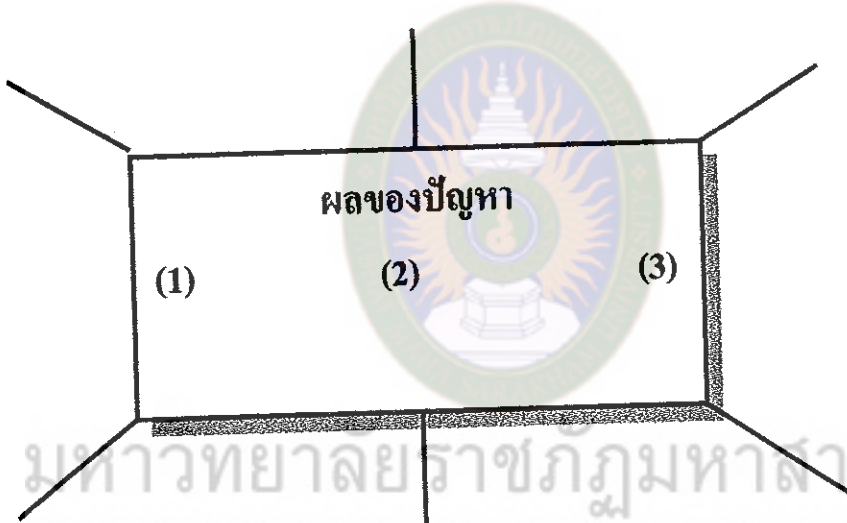
- 1.....
- 2.....
- 3.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ผลของปัญหา (1)

ผลของปัญหา (2)

ผลของปัญหา (3)



สาเหตุของปัญหา (1)

สาเหตุของปัญหา (2)

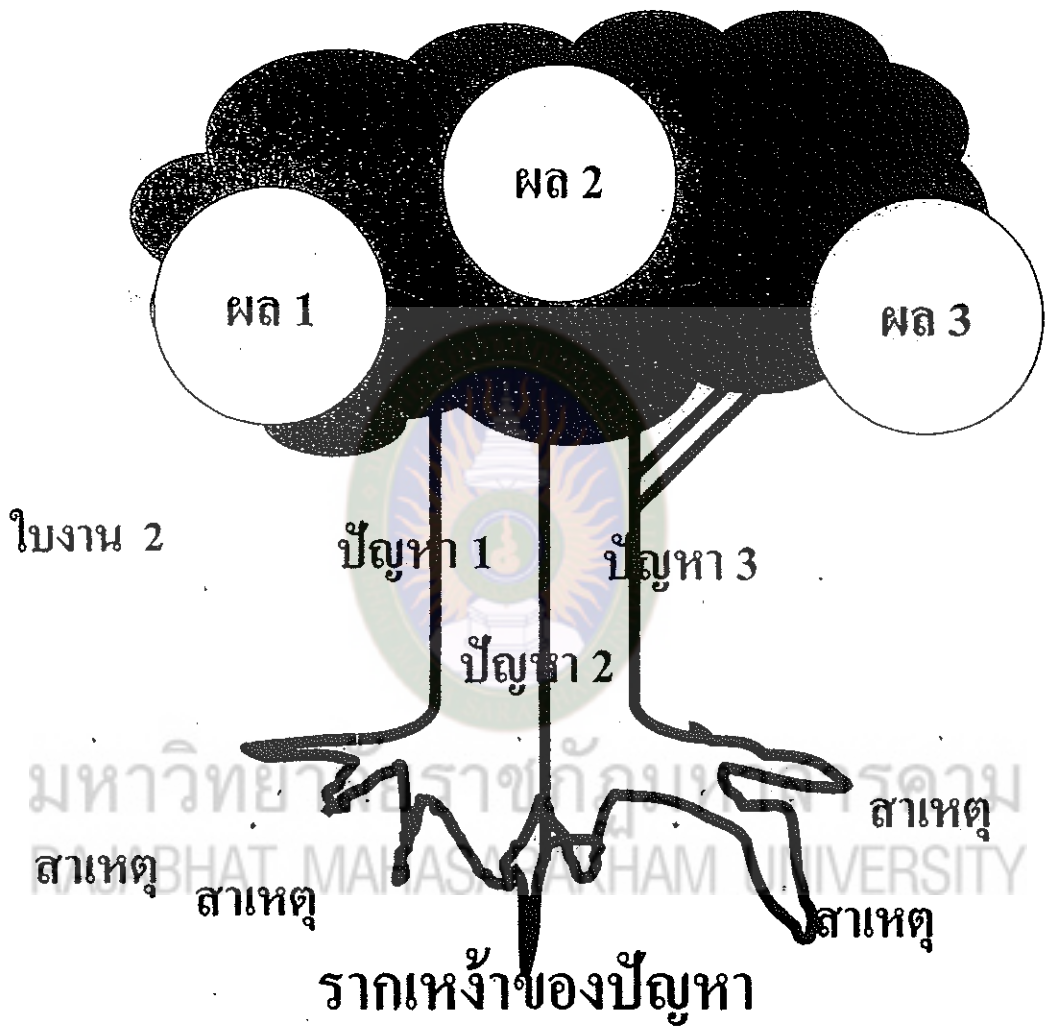
สาเหตุของปัญหา (3)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ใบงานที่ 2





### ใบงานที่ 3

ใบงานที่ 3  
วิเคราะห์เขียนเป็น  
ความเรียง

ปัญหา

สาเหตุของปัญหา

ผลของปัญหา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## ใบงานที่ 4

### ทบทวนกำหนดมาตรการ

1. ทบทวนการวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุและผลของปัญหาตามใบงานที่ 1 และใบงานที่ 2 แล้ววิเคราะห์ร่วมกันในกลุ่มตามประเด็นที่กำหนด คือ การรู้จักตนเอง ทบทวน กำหนดมาตรฐาน การทำงาน และการจัดการให้เป็นจริง
2. นำเสนอการทำงานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

T : การรู้จักตนเอง

การประยุกต์  
ใช้การบริหาร  
คุณภาพครบวงจร


M : จัดการให้เป็นจริง

Q : ทบทวนกำหนดมาตรฐาน

**ใบงานที่ 5**  
**การจัดการให้เป็นจริง**

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ.....

| วัตถุประสงค์  | วิธีดำเนินการ | เป้าหมาย | พื้นที่<br>ดำเนินการ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | งบประมาณ | ผู้รับ<br>ผิดชอบ/<br>เครือข่าย |
|---|---------------|----------|----------------------|-----------------------|----------|--------------------------------|
|  <p style="font-size: 2em; opacity: 0.5; text-align: center;">มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม<br/>RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY</p> |               |          |                      |                       |          |                                |



ภาคผนวก จ  
ผลการศึกษารายงานปัจจุบัน  
จากการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



### จุดเด่น

1. ครูมีความรับผิดชอบและเสียสละในการทำงาน
2. ครูได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่ผลงาน
3. ผู้ปกครองให้ความร่วมมือในการพัฒนา

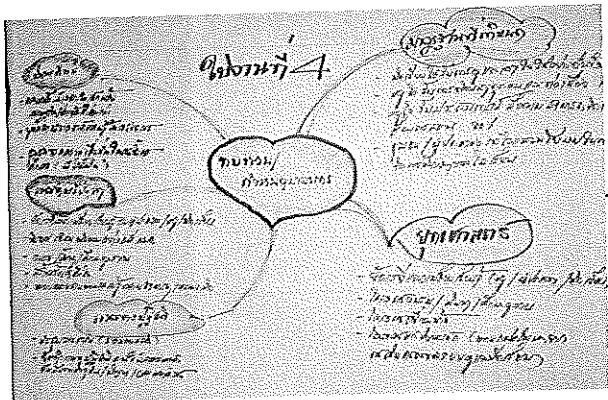
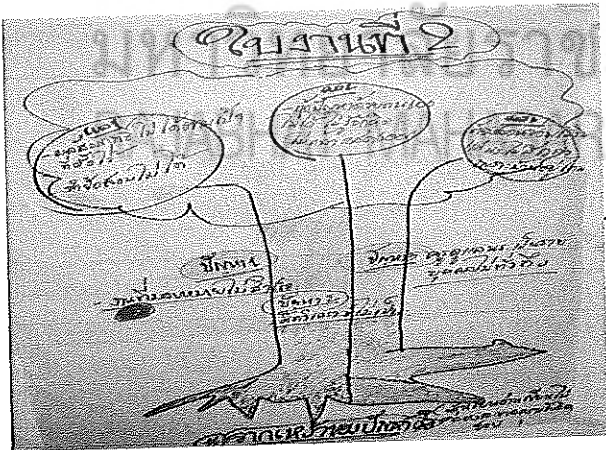
### จุดด้อย/ปัญหาที่พบ

1. การอบรม สัมมนาของครูในโรงเรียนไม่ตรงกับความต้องการ
2. มีจำนวนชั่วโมงสอนมาก
3. นักเรียนมีปัญหาด้านการอ่าน
4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

### แนวทางการพัฒนา

1. จัดการอบรม สัมมนา มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสร้างเครือข่าย
2. การทำสื่อการสอน
3. พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
4. การสร้างขวัญ กำลังใจ และมอบหมายงานตามความรู้ ความสามารถ และความถนัด

# กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



**จุดเด่น**  
 มีระบบการนิเทศที่ต่อเนื่อง  
 เป็นการนิเทศโดยผู้บริหาร เช่น  
 การเยี่ยมชมเรียน การสังเกตการสอน  
 จุดด้อย/ปัญหาที่พบ

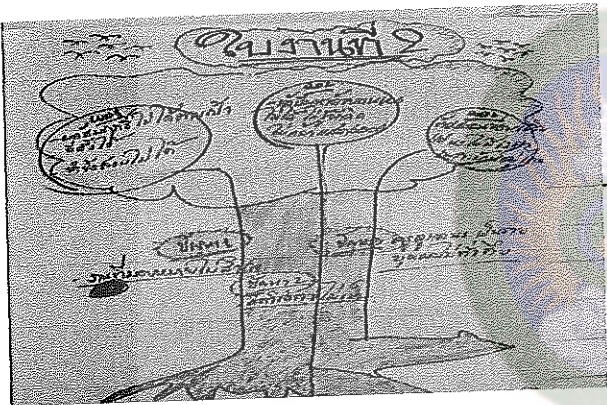
1. นักเรียนในแต่ละห้องมีจำนวนมาก
2. ครูสอนไม่ตรงวิชาเอก
3. บุคลากรขาดองค์ความรู้ในการพัฒนา
4. การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

**แนวทางการพัฒนา**

1. จัดการอบรม สัมมนาเพื่อพัฒนาความสามารถให้ตรงกับงานที่ได้รับผิดชอบ
2. การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้และสื่อการสอน
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ และความถนัด

# กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

| ประเภท         | สาขาวิชา (กลุ่มสาระ) | ชื่อผู้จัดทำ      |
|----------------|----------------------|-------------------|
| 1) วิทยาศาสตร์ | 11 วิทยาศาสตร์       | 1. อรุณรัตน์ เกษม |
|                | 12 วิทยาศาสตร์       | 2. อรุณรัตน์ เกษม |
|                | 13 วิทยาศาสตร์       | 3. อรุณรัตน์ เกษม |
| 2) วิทยาศาสตร์ | 11 วิทยาศาสตร์       | 4. อรุณรัตน์ เกษม |
|                | 12 วิทยาศาสตร์       | 5. อรุณรัตน์ เกษม |
|                | 13 วิทยาศาสตร์       | 6. อรุณรัตน์ เกษม |

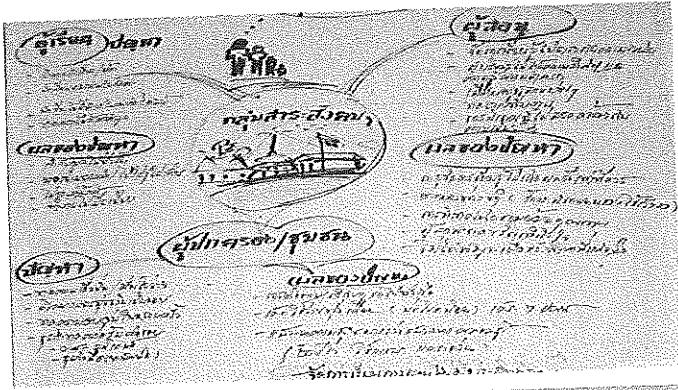


| ชื่อผู้จัดทำ      | สาขาวิชา    | ชื่อผู้จัดทำ      |
|-------------------|-------------|-------------------|
| 1. อรุณรัตน์ เกษม | วิทยาศาสตร์ | 1. อรุณรัตน์ เกษม |
| 2. อรุณรัตน์ เกษม | วิทยาศาสตร์ | 2. อรุณรัตน์ เกษม |
| 3. อรุณรัตน์ เกษม | วิทยาศาสตร์ | 3. อรุณรัตน์ เกษม |

- อาณาจักร ศึกษาศาสตร์**
1. ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
  2. ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
  3. ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
  4. ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
  5. ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
  6. ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
  7. ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์
    - ศึกษาศาสตร์

- จุดเด่น**
1. การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
  2. ครูมีการวิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
  3. การส่งเสริมนักเรียนให้ศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียน
- จุดด้อย/ปัญหาที่พบ**
1. ครูสอนโดยเน้นการบรรยาย
  2. การจัดและใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
  3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- แนวทางการพัฒนา**
1. เพิ่มทักษะในการเรียนรู้บูรณาการเพิ่มเติมให้เกิดความชำนาญในการสอน
  2. การพัฒนาและจัดหาสื่ออุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
  3. การวางแผนการสอนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรม

# กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



วิชา สังคมศึกษา

ชื่อใบงานที่ 1: ...

| ชื่อเรื่อง | จุดประสงค์ | สาระความรู้ | ความรู้ที่เชื่อมโยง | ขั้นตอนการเรียนรู้ |
|------------|------------|-------------|---------------------|--------------------|
| ...        | ...        | ...         | ...                 | ...                |
| ...        | ...        | ...         | ...                 | ...                |

ใบงานที่ 2: ...

| ชื่อเรื่อง | จุดประสงค์ | สาระความรู้ | ความรู้ที่เชื่อมโยง | ขั้นตอนการเรียนรู้ |
|------------|------------|-------------|---------------------|--------------------|
| ...        | ...        | ...         | ...                 | ...                |
| ...        | ...        | ...         | ...                 | ...                |

**โครงการ ...**

วัตถุประสงค์ : ...

วิธีดำเนินการ : ...

เป็นนาย ...

ดำเนินการโดย : ...

ระยะเวลา : ...

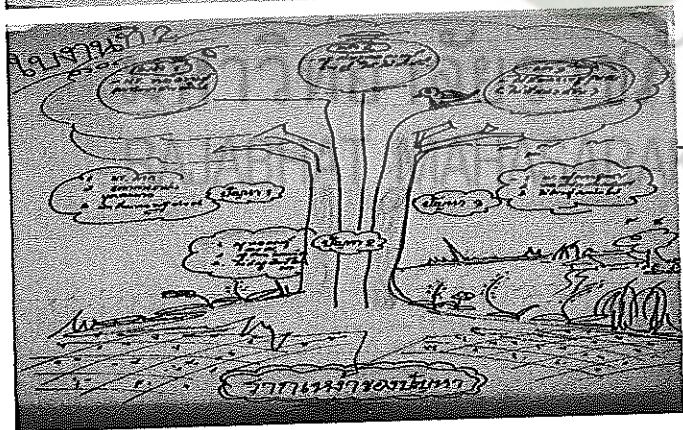
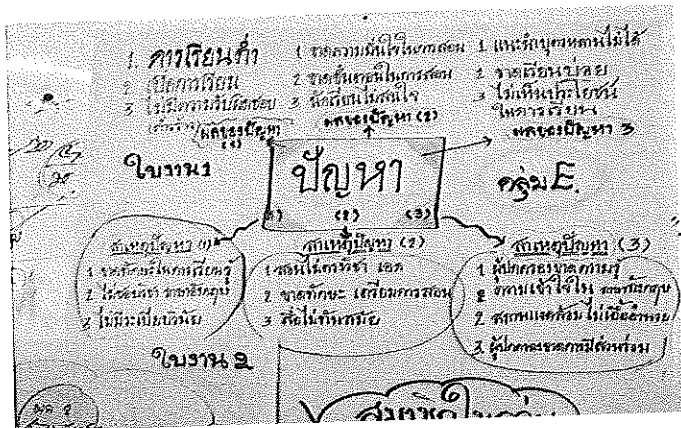
งบประมาณ : ...

ผู้รับผิดชอบ : ...

- จุดเด่น**
1. ครูมีความรับผิดชอบและเสียสละในการทำงาน
  2. นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมที่หลากหลาย
  3. ผู้ปกครองให้ความร่วมมือในการพัฒนาโรงเรียน
- จุดด้อย/ปัญหาที่พบ**
1. ส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอนแบบบรรยาย
  2. ครูเปลี่ยนวิชาสอนบ่อยทำให้ขาดความชำนาญในเนื้อหาสาระ
  3. นักเรียนมีจำนวนมากในแต่ละห้อง
  4. นักเรียนขาดวินัยและมารับผิดชอบ
- แนวทางการพัฒนา**
1. ส่งเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียน
  2. การแบ่งปันและเผยแพร่ความรู้ของครูภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้
  3. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
  4. การมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถและความถนัด
  5. จัดการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน



# กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



**จุดเด่น**

1. การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร
  2. การวิเคราะห์หลักสูตร
  3. จัดทำกำหนดการสอน
  4. ผู้ปกครองให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการพัฒนาการสอน
- จุดด้อย/ปัญหาที่พบ**
1. ครูขาดทักษะและเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
  2. ครูขาดความมั่นใจในการสอน
  3. สื่อการสอนมีไม่เพียงพอ
  4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ
  5. นักเรียนขาดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง
- แนวทางการพัฒนา**
1. พัฒนานวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาการสื่อสารภาษาอังกฤษและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
  2. พัฒนาแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้มีความเหมาะสม
  3. จัดการอบรมสัมมนา
  4. การใช้ภาษาต่างประเทศเชื่อมโยงกับกลุ่มสาระอื่น

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา

6. ศพ.ศ. ๒๕๕๓  
 ๗. นักเรียนชาวศรีนครินทร์  
 ๘. นักเรียนชาวศรีนครินทร์  
 ๙. นักเรียนชาวศรีนครินทร์

๑. อนาคตความรู้ ความสามารถ  
 ๒. ความสำเร็จในทุกแขนง

๓. ไม่มีครูสาขา ศิลปะโดยตรง

๔. ครูถ่ายทอดความรู้  
 ๕. นักเรียนได้ไปเสริมที่ชุมชน

๖. ศึกษาระดับแรก  
 ๗. เด็กๆไม่ได้อ่านหนังสือ (ไปทำงานได้)

ผลของปัญหา

สมาชิกกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| 1. นกอินทรี พิงคิน | ประธาน              |
| 2. นงเยาว์ หลกลี   | รองประธาน           |
| 3. นงเยาว์ หลกลี   | กรรมการ             |
| 4. นงเยาว์ หลกลี   | กรรมการ             |
| 5. นงเยาว์ หลกลี   | กรรมการและเลขานุการ |

ใบงานที่ ๑: ทบทวนและกำหนดแนวทาง

๑. จัดตั้งชมรม  
 ๒. ส่งเสริมให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้  
 ๓. ส่งเสริมให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. ศึกษาระดับแรก  
 ๒. เด็กๆไม่ได้อ่านหนังสือ (ไปทำงานได้)

ใบงานที่ ๓  
 T : รู้จักตัวเอง

จุดเด่น  
 ๑. มีความสามัคคี ร่วมคิดร่วมทำ และมีความมุ่งมั่นในการทำงาน

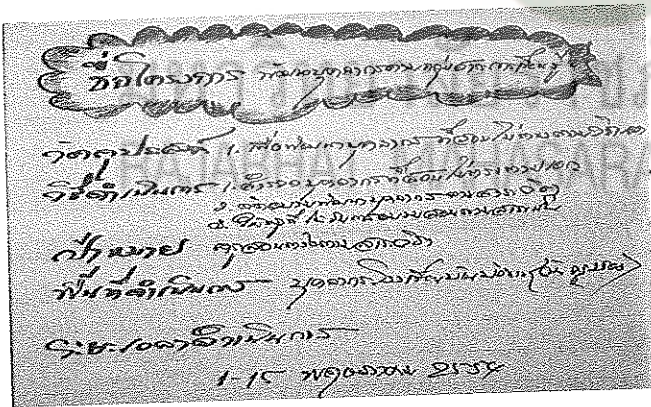
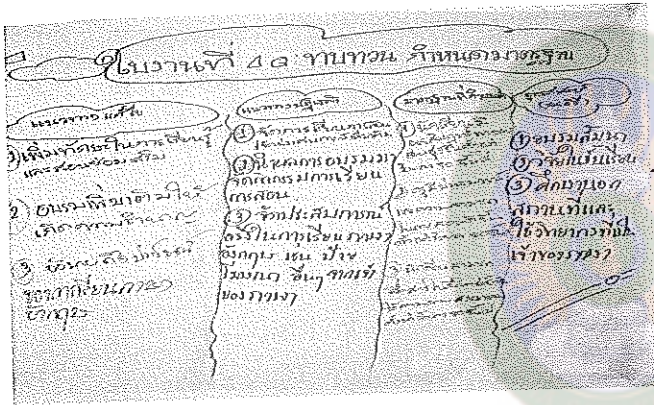
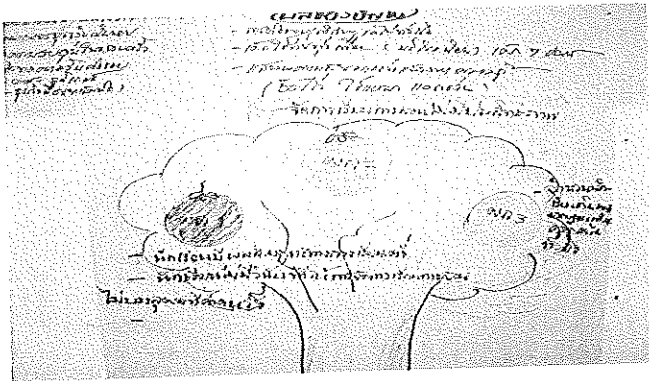
จุดด้อย  
 ๑. ไม่มีครูที่จบเอกศิลปะ  
 ๒. ความคาดหวังจากการเข้างาน  
 ๓. ครูมีภาระ มีความรู้ทางศิลปะ ความรู้เฉพาะทาง  
 ๔. มีความร่วมรัก ร่วมคิด ร่วมทำ จนมีผลการทำงานเป็นชิ้นเป็นอัน  
 ๕. หัวใจที่ต่อจากใจ ไม่ต่อจากใจ  
 ๖. ความสำเร็จที่มาจากใจ ไม่ใช่ความสำเร็จที่มาจากใจ

๑. ศึกษาระดับแรก  
 ๒. เด็กๆไม่ได้อ่านหนังสือ (ไปทำงานได้)

๑. ศึกษาระดับแรก  
 ๒. เด็กๆไม่ได้อ่านหนังสือ (ไปทำงานได้)

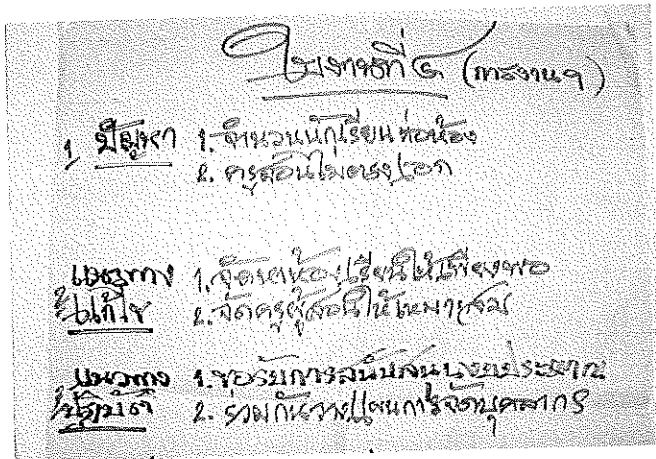
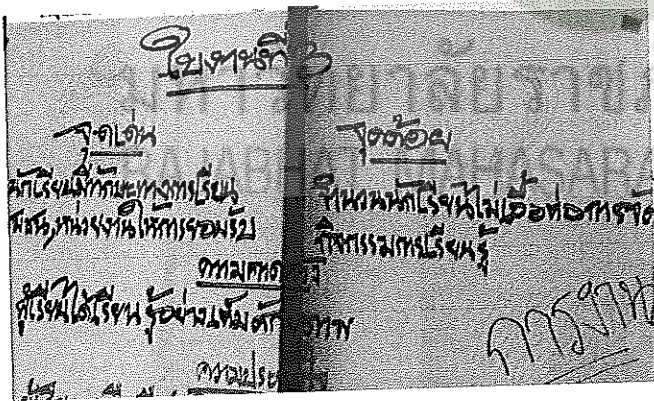
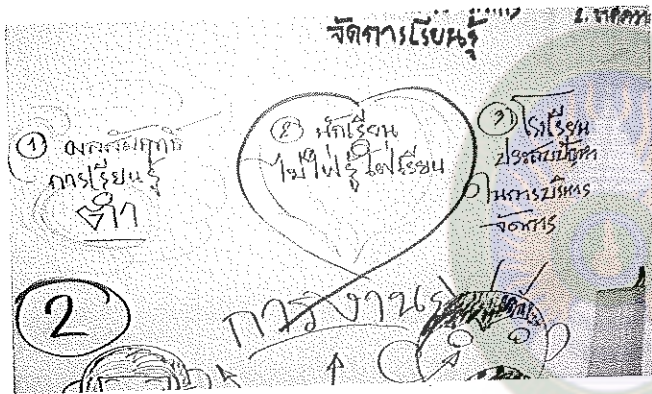
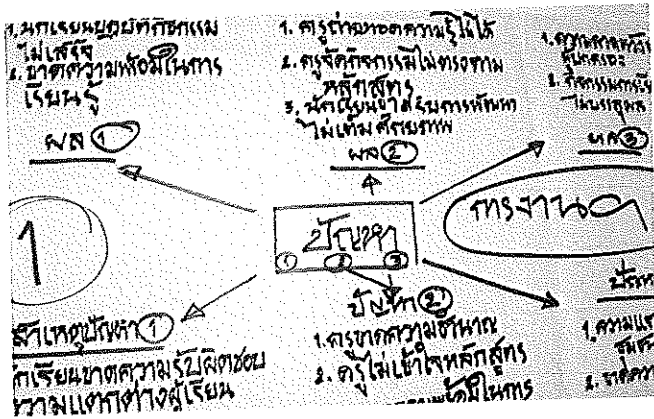
- จุดเด่น
1. นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมที่หลากหลาย
  2. โรงเรียนมีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้
- จุดด้อย/ปัญหาที่พบ
3. ครูขาดองค์ความรู้ในการพัฒนาผู้เรียน
  2. ครูขาดการทำงานเป็นทีม
  3. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง
- แนวทางการพัฒนา
1. อบรมครูให้มีทักษะการสอน
  2. ส่งเสริมให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีส่วนร่วมในการทำงาน
  3. พัฒนาผู้เรียนให้มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและผู้อื่น
  4. การนำความรู้ไปใช้ประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน

# กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



- จุดเด่น**
1. นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมที่หลากหลายมีทักษะในการเคลื่อนไหวร่างกาย
  2. นักเรียนมีทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิต
  3. โรงเรียนมีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้
- จุดด้อย/ปัญหาที่พบ**
1. การวางแผนการทำงานร่วมกันไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง
  2. ครูขาดการทำงานเป็นทีม
  3. การคิดตามประเมินผล การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง
- แนวทางการพัฒนา**
1. อบรมครูให้มีทักษะการสอน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม
  2. ส่งเสริมให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีส่วนร่วมในการทำงาน
  3. พัฒนาผู้เรียนให้มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่นนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในวิถีชีวิตประจำวัน

# กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี



- จุดเด่น**
- นักเรียนพัฒนาทักษะในการเรียนรู้
  - นักเรียนได้รับส่งเสริมการเข้าแข่งขันและเผยแพร่ผลงานในระดับต่าง ๆ
  - ครูพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง
  - ส่งเสริมความสัมพันธ์ในการทำงานระหว่างบุคคล
- จุดด้อย/ปัญหาที่พบ**
- การบริหารจัดการ การจัดการครูผู้สอนที่ตรงกับความสามารถ
  - จำนวนต่อห้องมีจำนวนมาก นักเรียนขาดความกระตือรือร้นในการเรียน
- ข้อเสนอแนะ**
- จัดห้องเรียนและครูผู้สอนให้เพียงพอและเหมาะสม
  - ร่วมกันวางแผนการจัดการบุคลากร
  - พัฒนาทักษะการสอนของครู
  - จัดอบรมสัมมนา
  - พัฒนาการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง



ภาคผนวก ฉ

การประเมินแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ  
และแบบประเมินความสำเร็จในการจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางภาคผนวกที่ 1 ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ

| ข้อที่ | ความสอดคล้อง (IOC) |
|--------|--------------------|
| 1      | 1.00               |
| 2      | 1.00               |
| 3      | 1.00               |
| 4      | 1.00               |
| 5      | 1.00               |
| 6      | 1.00               |
| 7      | 0.80               |
| 8      | 1.00               |
| 9      | 1.00               |
| 10     | 1.00               |
| 11     | 0.60               |
| 12     | 1.00               |
| 13     | 1.00               |
| 14     | 0.80               |
| 15     | 1.00               |
| 16     | 1.00               |
| 17     | 1.00               |
| 18     | 1.00               |
| 19     | 1.00               |
| 20     | 1.00               |
| 21     | 1.00               |
| 22     | 0.80               |
| 23     | 1.00               |
| 24     | 0.60               |
| 25     | 0.80               |
| 26     | 1.00               |



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

| ข้อที่ | ความสอดคล้อง (IOC) |
|--------|--------------------|
| 27     | 1.00               |
| 28     | 1.00               |
| 29     | 0.60               |
| 30     | 1.00               |
| 31     | 1.00               |
| 32     | 1.00               |
| 33     | 0.80               |
| 34     | 0.80               |
| 35     | 1.00               |
| 36     | 1.00               |
| 37     | 1.00               |
| 38     | 1.00               |
| 39     | 0.60               |
| 40     | 0.60               |

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
 RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

หมายเหตุ IOC มีค่าระหว่าง 0.60-1.00

ตารางภาคผนวกที่ 2 ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความสำเร็จในการจัดการความรู้

| ข้อที่ | ความสอดคล้อง (IOC) |
|--------|--------------------|
| 1      | 1.00               |
| 2      | 0.80               |
| 3      | 1.00               |
| 4      | 1.00               |
| 5      | 1.00               |
| 6      | 1.00               |
| 7      | 1.00               |
| 8      | 0.80               |
| 9      | 1.00               |
| 10     | 1.00               |
| 11     | 0.80               |
| 12     | 1.00               |
| 13     | 0.80               |
| 14     | 1.00               |
| 15     | 1.00               |
| 16     | 0.80               |
| 17     | 1.00               |
| 18     | 0.80               |
| 19     | 0.80               |
| 20     | 1.00               |
| 21     | 0.80               |
| 22     | 1.00               |
| 23     | 1.00               |
| 25     | 1.00               |

หมายเหตุ IOC มีค่า ระหว่าง 0.80 - 1.00



ภาคผนวก ข

การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้เชี่ยวชาญ



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ..... เรื่อง.....

คำชี้แจง

โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมี 5 ระดับ คือ

เกณฑ์การประเมิน

- |   |       |         |                   |
|---|-------|---------|-------------------|
| 5 | คะแนน | หมายถึง | เหมาะสมมากที่สุด  |
| 4 | คะแนน | หมายถึง | เหมาะสมมาก        |
| 3 | คะแนน | หมายถึง | เหมาะสมปานกลาง    |
| 2 | คะแนน | หมายถึง | เหมาะสมน้อย       |
| 1 | คะแนน | หมายถึง | เหมาะสมน้อยที่สุด |

| รายการประเมิน  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>สาระสำคัญ</b>                                     |                  |   |   |   |   |
| 1. เนื้อหาสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง         |                  |   |   |   |   |
| 2. เหมาะสมกับระดับชั้นของนักเรียน                    |                  |   |   |   |   |
| 3. เนื้อหามีความถูกต้อง ชัดเจนและเข้าใจง่าย          |                  |   |   |   |   |
| <b>ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง</b>                       |                  |   |   |   |   |
| 1. สอดคล้องกับเนื้อหา การออกแบบกิจกรรม               |                  |   |   |   |   |
| 2. สอดคล้องกับพฤติกรรมการเรียนรู้                    |                  |   |   |   |   |
| 3. ข้อความชัดเจนเข้าใจง่าย                           |                  |   |   |   |   |
| 4. เหมาะสมกับวัยของนักเรียน เน้นให้ความรู้และคุณธรรม |                  |   |   |   |   |
| 5. ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้            |                  |   |   |   |   |
| <b>เนื้อหา</b>                                       |                  |   |   |   |   |
| 1. เป็นประโยชน์และประยุกต์ใช้กับชีวิตได้             |                  |   |   |   |   |

| รายการประเมิน  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2. สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง  |                  |   |   |   |   |
| 3. เหมาะสมกับระดับชั้นของนักเรียน  |                  |   |   |   |   |
| 4. กำหนดเนื้อหาเหมาะสมกับเวลาเรียน   |                  |   |   |   |   |
| <b>กิจกรรมการเรียนรู้</b>  |                  |   |   |   |   |
| 1. สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่กำหนดไว้                                     |                  |   |   |   |   |
| 2. ขั้นตอนการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม   |                  |   |   |   |   |
| 3. เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนมีพัฒนาการความก้าวหน้า                              |                  |   |   |   |   |
| 4. นักเรียนมีส่วนร่วมและได้ลงมือปฏิบัติ  |                  |   |   |   |   |
| 5. กระบวนการจัดการเรียนรู้ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ |                  |   |   |   |   |
| 6. สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่กำหนดไว้                                     |                  |   |   |   |   |
| 7. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อการเรียนการสอน                                      |                  |   |   |   |   |
| <b>การประเมินผลการเรียนรู้</b>   |                  |   |   |   |   |
| 1. สอดคล้องกับเนื้อหา การออกแบบกิจกรรม   |                  |   |   |   |   |
| 2. สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง  |                  |   |   |   |   |
| 3. มีความครอบคลุมด้านทักษะ คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์                 |                  |   |   |   |   |
| 4. บ่งชี้ถึงพัฒนาการเรียน ได้ชัดเจน  |                  |   |   |   |   |
| 5. ใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย  |                  |   |   |   |   |

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตารางภาคผนวกที่ 3 ผลการประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแผนการจัดการเรียนรู้

| การประเมิน<br>แผนการจัดการเรียนรู้ | ผลการประเมิน<br>ของผู้เชี่ยวชาญ | ระดับความคิดเห็น |
|------------------------------------|---------------------------------|------------------|
|                                    | $\bar{X}$                       |                  |
| ครูคนที่ 1                         | 4.66                            | เหมาะสมมากที่สุด |
| ครูคนที่ 2                         | 4.00                            | เหมาะสมมาก       |
| ครูคนที่ 3                         | 4.33                            | เหมาะสมมาก       |
| ครูคนที่ 4                         | 4.66                            | เหมาะสมมากที่สุด |
| ครูคนที่ 5                         | 3.66                            | เหมาะสมมาก       |
| ครูคนที่ 6                         | 4.66                            | เหมาะสมมากที่สุด |
| ครูคนที่ 7                         | 4.33                            | เหมาะสมมาก       |
| ครูคนที่ 8                         | 4.00                            | เหมาะสมมาก       |
| ครูคนที่ 9                         | 4.66                            | เหมาะสมมากที่สุด |
| ครูคนที่ 10                        | 4.66                            | เหมาะสมมากที่สุด |
| ครูคนที่ 11                        | 3.66                            | เหมาะสมมาก       |
| ครูคนที่ 12                        | 4.00                            | เหมาะสมมาก       |
| เฉลี่ย                             | 4.27                            | เหมาะสมมาก       |

ภาคผนวก ข  
แบบประเมินคุณภาพคู่มือการพัฒนาครู  
ด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบประเมินคุณภาพคู่มือการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้  
ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของผู้เชี่ยวชาญ

คำชี้แจง

1. แบบประเมินคุณภาพของคู่มือการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาคพื้นดิน เขต 3 มีทั้งหมด 6 ด้าน

2. โปรดอ่านคู่มือคู่มือการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาคพื้นดิน เขต 3 โดยละเอียดแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับผลการประเมินตามความเป็นจริง

3. ระดับผลการประเมินมี 5 ระดับ ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง มีความถูกต้องเหมาะสมในระดับมากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง มีความถูกต้องเหมาะสมในระดับมาก

คะแนน 3 หมายถึง มีความถูกต้องเหมาะสมในระดับปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง มีความถูกต้องเหมาะสมในระดับน้อย

คะแนน 1 หมายถึง มีความถูกต้องเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ

| ด้านที่ | รายการ  | ระดับคะแนนการประเมิน |   |   |   |   | ข้อสังเกตประกอบ<br>การประเมิน |
|---------|---|----------------------|---|---|---|---|-------------------------------|
|         |   | 5                    | 4 | 3 | 2 | 1 |                               |
| 1       | ความสอดคล้องของคู่มือกับ<br>จุดประสงค์ในการจัดทำคู่มือฯ<br>1. ความสอดคล้องของคู่มือ<br>กับจุดประสงค์ในการจัดทำคู่มือฯ |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 2. ความสอดคล้องของคู่มือกับ<br>จุดประสงค์ในการนำไปปฏิบัติ<br>ได้จริง  |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 3. คู่มือฯ มีความสอดคล้องกับ<br>ความต้องการในการพัฒนาครู  |                      |   |   |   |   |                               |
| 2       | ความสอดคล้องและชัดเจน<br>ของเนื้อหาในคู่มือฯ<br>1. เนื้อหาสอดคล้องกับ<br>จุดประสงค์ในการจัดทำคู่มือฯ                  |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 2. เนื้อหาครอบคลุมกรอบ<br>การดำเนินการจัดการความรู้<br>ของครู   |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 3. เนื้อหา มีความชัดเจน เข้าใจง่าย  |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 4. เนื้อหาให้ความรู้ใหม่ในการ<br>พัฒนาครูเพิ่มขึ้น  |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 5. เนื้อหาอ่านเข้าใจง่ายเหมาะสม<br>ต่อการนำไปปฏิบัติ  |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 6. เนื้อหา มีความเหมาะสม<br>และทันสมัย  |                      |   |   |   |   |                               |

| ด้านที่                                   | รายการ  | ระดับคะแนนการประเมิน |   |   |   |   | ข้อสังเกตประกอบ<br>การประเมิน |
|---|---|----------------------|---|---|---|---|-------------------------------|
|   |   | 5                    | 4 | 3 | 2 | 1 |                               |
| 3   | การใช้ภาษา  |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 1. ภาษาที่ใช้ถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์การใช้ภาษา        |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 2. จำนวนภาษาที่ใช้ถูกต้อง<br>เหมาะสมสัมพันธ์กันทุกตอน |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 3. ภาษาที่ใช้สละสลวยเหมาะสม<br>กับเนื้อหา             |                      |   |   |   |   |                               |
| 4   | การพิมพ์และรูปเล่ม                                    |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 1. พิมพ์ได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>การจัดทำเอกสาร      |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 2. ตัวอักษร/แผนภูมิประกอบ<br>สวยงาม ชัดเจน            |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 3. เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง                              |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 4. รูปเล่มมีความสวยงาม                                |                      |   |   |   |   |                               |
| 5. รูปเล่มและขนาดเหมาะสมกับ<br>การนำไปใช้ |   |                      |   |   |   |   |                               |
| 5   | ความสะดวกในการนำคู่มือฯ ไปใช้                         |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 1. สามารถนำไปใช้ในการพัฒนา<br>ครูได้                  |                      |   |   |   |   |                               |
|   | 2. สามารถนำไปใช้อย่างประหยัด<br>และคุ้มค่า            |                      |   |   |   |   |                               |



| ด้านที่ | รายการ   | ระดับคะแนนการประเมิน |   |   |   |   | ข้อสังเกตประกอบ<br>การประเมิน |
|---------|--|----------------------|---|---|---|---|-------------------------------|
|         |  | 5                    | 4 | 3 | 2 | 1 |                               |
| 6       | การนำการจัดการความรู้มาใช้<br>ในกระบวนการทำงาน                                   |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 1. มีการกำหนดตัวชี้วัดการจัดการ<br>ความรู้โดยเฉพาะ                               |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 2. กระบวนการจัดการความรู้<br>มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย                       |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 3. สร้างความรู้หรือเพิ่มพูนคุณค่า<br>ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย                         |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 4. ขั้นตอนการจัดการความรู้<br>ดำเนินการอย่างเป็นระบบ<br>สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน |                      |   |   |   |   |                               |
|         | 5. เครื่องมือมีความเหมาะสม<br>ในการประเมินการจัดการความรู้                       |                      |   |   |   |   |                               |

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตารางภาคผนวกที่ 4 ผลการประเมินความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญของที่มีต่อคู่มือการพัฒนาครู  
ด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้

| รายการประเมิน  | คะแนนความคิดเห็น<br>ของผู้เชี่ยวชาญ |   |   |   |   | $\bar{X}$ | ระดับ<br>ความคิดเห็น |
|--|-------------------------------------|---|---|---|---|-----------|----------------------|
|  | 1                                   | 2 | 3 | 4 | 5 |           |                      |
| <b>ความสอดคล้องของคู่มือกับจุดประสงค์<br/>ในการจัดทำคู่มือฯ</b>      |                                     |   |   |   |   |           |                      |
| 1. ความสอดคล้องของคู่มือ<br>กับจุดประสงค์ในการจัดทำคู่มือฯ           | 5                                   | 5 | 4 | 4 | 4 | 4.40      | มาก                  |
| 2. ความสอดคล้องของคู่มือกับ<br>จุดประสงค์ในการนำไปปฏิบัติ<br>ได้จริง | 5                                   | 5 | 5 | 4 | 4 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 3. คู่มือฯ มีความสอดคล้องกับ<br>ความต้องการในการพัฒนาครู             | 4                                   | 5 | 5 | 4 | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |
| <b>ความสอดคล้องและชัดเจน<br/>ของเนื้อหาในคู่มือฯ</b>                 |                                     |   |   |   |   |           |                      |
| 1. เนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์<br>ในการจัดทำคู่มือฯ                 | 4                                   | 4 | 5 | 5 | 5 | 4.60      | มาก                  |
| 2. เนื้อหาครอบคลุมกรอบ<br>การดำเนินการจัดการความรู้ของครู            | 5                                   | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.20      | มาก                  |
| 3. เนื้อหาที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย                                 | 5                                   | 5 | 5 | 4 | 4 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 4. เนื้อหาให้ความรู้ใหม่ในการพัฒนาครู                                | 5                                   | 5 | 5 | 5 | 5 | 5.00      | มากที่สุด            |
| 5. เนื้อหาอ่านเข้าใจง่ายเหมาะสม<br>ต่อการนำไปปฏิบัติ                 | 4                                   | 5 | 5 | 5 | 5 | 4.80      | มากที่สุด            |
| 6. เนื้อหาที่มีความเหมาะสมและทันสมัย                                 | 4                                   | 5 | 4 | 5 | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |

| รายการประเมิน   | คะแนนความคิดเห็น<br>ของผู้เชี่ยวชาญ |   |   |   |   | $\bar{X}$ | ระดับ<br>ความคิดเห็น |
|---|-------------------------------------|---|---|---|---|-----------|----------------------|
|   | 1                                   | 2 | 3 | 4 | 5 |           |                      |
| <b>การใช้ภาษา</b>   |                                     |   |   |   |   |           |                      |
| 1. ภาษาที่ใช้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>การใช้ภาษา            | 5                                   | 4 | 5 | 4 | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 2. จำนวนภาษาที่ใช้ถูกต้องเหมาะสม<br>สัมพันธ์กันทุกตอน     | 5                                   | 5 | 4 | 4 | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 3. ภาษาที่ใช้สละสลวยเหมาะสมกับ<br>เนื้อหา                 | 5                                   | 4 | 5 | 4 | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 4. ภาษาที่ใช้เข้าใจง่ายมีความชัดเจน<br>การพิมพ์และรูปเล่ม | 4                                   | 4 | 4 | 5 | 5 | 4.40      | มากที่สุด            |
| 1. พิมพ์ได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>การจัดทำเอกสาร          | 4                                   | 4 | 5 | 5 | 4 | 4.40      | มาก                  |
| 2. ตัวอักษร/แผนภูมิประกอบสวยงาม<br>ชัดเจน                 | 4                                   | 4 | 4 | 5 | 5 | 4.40      | มาก                  |
| 3. ภาษาที่ใช้สละสลวยเหมาะสม<br>กับเนื้อหา                 | 5                                   | 4 | 5 | 4 | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 4. ภาษาที่ใช้เข้าใจง่ายมีความชัดเจน                       | 5                                   | 4 | 5 | 4 | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 5. รูปเล่มและขนาดเหมาะสม<br>กับการนำไปใช้                 | 4                                   | 4 | 5 | 4 | 5 | 4.40      | มาก                  |
| <b>ความสะดวกในการนำคู่มือฯไปใช้</b>                       |                                     |   |   |   |   |           |                      |
| 1. สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาครูได้                          | 5                                   | 4 | 5 | 5 | 5 | 4.80      | มากที่สุด            |
| 2. สามารถนำไปใช้อย่างประหยัด<br>และคุ้มค่า                | 4                                   | 4 | 5 | 5 | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |

| รายการประเมิน  | คะแนนความคิดเห็น<br>ของผู้เชี่ยวชาญ |   |   |      |   | $\bar{X}$ | ระดับ<br>ความคิดเห็น |
|--|-------------------------------------|---|---|------|---|-----------|----------------------|
|  | 1                                   | 2 | 3 | 4    | 5 |           |                      |
| การนำการจัดการความรู้มาใช้<br>ในกระบวนการทำงาน                                   |                                     |   |   |      |   |           |                      |
| 1. มีการกำหนดตัวชี้วัดการจัดการ<br>ความรู้โดยเฉพาะ                               | 4                                   | 5 | 5 | 4    | 5 | 4.40      | มากที่สุด            |
| 2. กระบวนการจัดการความรู้<br>มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย                       | 5                                   | 5 | 5 | 5    | 5 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 3. สร้างความรู้หรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่<br>กลุ่มเป้าหมาย                         | 5                                   | 5 | 5 | 4    | 4 | 4.60      | มากที่สุด            |
| 4. ขั้นตอนการจัดการความรู้ดำเนินการ<br>อย่างเป็นระบบสอดคล้องกับการ<br>ปฏิบัติงาน | 5                                   | 5 | 5 | 5    | 5 | 5.00      | มากที่สุด            |
| 5. เครื่องมือมีความเหมาะสมในการ<br>ประเมินการจัดการความรู้                       | 5                                   | 5 | 5 | 5    | 4 | 4.80      | มากที่สุด            |
| รวม  |                                     |   |   | 4.60 |   |           | มากที่สุด            |



ภาคผนวก ฅ  
หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ  
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ ๖๑๘๕๘

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชม ศรีสะอาด

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา ภาษา สถิติ การวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ ๖๑๘๕๘

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย  
เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชา  
การบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลัง  
ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปร่างด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัว  
ขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไป  
ด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ  
เครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา ภาษา สถิติ การวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบ  
มาพร้อมนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะ ได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ผ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรพรม)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โทร. ๓๐๐

ที่ บว. ๑๑๘๗/๒๕๕๓

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิริ ถิอาสนา

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความเหมาะสมด้านเนื้อหา ภาษา สถิติ การวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพวรารณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย





ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ ว ๑๘๕๘

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชูคำแพง

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา ภาษา สถิติ การวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๑๗๒ - ๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ ๖๑๘๕๘

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.แก้วเวียง นานำผล

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓” เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา ภาษา สถิติ การวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรวณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘

ภาคผนวก ๑  
หนังสือขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๘๗๕

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขอรียนเชิญเป็นวิทยากรในการจัดการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลาด จันทร์สมบัติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการประชุม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ได้จัดการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ (A-I-C) เรื่องการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมโรงเรียนภูพานารายณ์ อำเภอภูพานารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงขอรียนเชิญเป็นวิทยากรในการจัดการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ ตามวัน เวลาดังกล่าวตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรวณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๕๐๐๑

๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขอร้องเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลาด จันทรมนต์

คือนางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ได้ทำการวิจัย เรื่องการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ และกำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) อำเภอภูพานารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงขอเรียนเชิญเป็นวิทยากรในการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลาดังกล่าวตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

\_\_\_\_\_

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๕ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลาด จันทรสุมบัติ

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ได้ทำการวิจัย เรื่องการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ และกำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ขึ้นสะท้อนผลการดำเนินงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันศุกร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) อำเภอภูพานิราษฎร์ จังหวัดกาฬสินธุ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงขอเรียนเชิญเป็นวิทยากรในการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลาดังกล่าวตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)  
รักษาการในตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘

ภาคผนวก ฎ  
หนังสือขออนุญาตศึกษาดูงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนมัธยมมีชัยพัฒนา

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าศึกษาดูงาน เพื่อนำข้อมูลไปทำการวิจัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขอแสดงความนับถือ

AL

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐-๔๓๗๒-๕๔๓๘



ภาคผนวก ฅ  
หนังสือขออนุญาต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ ๑๘๖๐

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบัวขาว(วันครู ๒๕๐๐)

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๑๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓"

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อนำข้อมูลไปทำการวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพวรธรรม)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๘๗๐

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นประธานในการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)

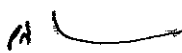
สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการประชุม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชา  
การบริหารจัดการการศึกษา ได้จัดการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ (A-I-C) เรื่องการพัฒนาครู  
ด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมโรงเรียนกุดินารายณ์ อำเภอกุดินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นประธานในการประชุม  
แบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ ตามวัน เวลาดังกล่าวตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรพรณ)

กณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๑

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่การจัดการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกุฉินารายณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการประชุม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการศึกษา ได้จัดการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ (A-I-C) เรื่องการพัฒนาครู ด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนกุฉินารายณ์ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงขออนุญาตใช้ห้องประชุมโรงเรียนกุฉินารายณ์ เพื่อใช้ในการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ ตามวัน เวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี

ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพโรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๓๒ - ๕๕๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๘๗๒

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมเป็นเกียรติในการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์

เรียน ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการประชุม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการศึกษา ได้จัดการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ (A-I-C) เรื่องการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนกุดฉิมรายณ์ อำเภอกุดฉิมรายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านร่วมเป็นเกียรติในการประชุมแบบมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ ตามวัน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไชยวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘





ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ ๑๕๓๖

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตใช้สถานที่ในการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐)

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการพัฒนาศูนย์จัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงขออนุญาตใช้ห้องประชุมโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) เพื่อใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรพรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/๖ ๑๙๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๓ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐)

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ตรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓"

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดท่าน คือ ..... เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในวันศุกร์ ที่ ๑๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘





ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๘๗๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษารไปศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู 2500)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการศึกษาดูงาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีเหรา รหัสประจำตัว ๕๒๑๓๑๓๑๑๐๖ นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ด้วยกลยุทธ์การจัดการความรู้ของโรงเรียนบ้านบัวขาว (วันครู ๒๕๐๐) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓"

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขออนุญาตให้นักศึกษารในสังกัดท่าน  
คือ .....เข้าร่วมศึกษาดูงานในวันที่ .....

ณ โรงเรียนมัธยมมิชชั่นพัฒนา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘