

การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

นางสาวณิชดาภา อัจฉริยสุชา

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์  
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปีการศึกษา 2555  
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทคัดย่อและแฟ้มข้อมูลฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ที่ให้บริการในคลังปัญญาจุฬาฯ (CUIR)  
เป็นแฟ้มข้อมูลของนิสิตเจ้าของวิทยานิพนธ์ที่ส่งผ่านทางบัณฑิตวิทยาลัย

The abstract and full text of theses from the academic year 2011 in Chulalongkorn University Intellectual Repository (CUIR)  
are the thesis authors' files submitted through the Graduate School.

AN EVALUATION OF KNOWLEDGE MANAGEMENT PROJECTS  
IN MAHIDOL UNIVERSITY LIBRARIES

Miss Nichadapa Achariyasuja

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Arts Program in Library and Information Science

Department of Library Science

Faculty of Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 2012

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การประเมินโครงการการจัดการความรู้

ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

โดย

นางสาวณิชดาภา อัจฉริยสุชา

สาขาวิชา

บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ ศรีบริสุทธิ์สกุล

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ

..... คณบดีคณะอักษรศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพจน์ อิศววิรุฬห์การ)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์วิภา เปรมสมิทธิ์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ ศรีบริสุทธิ์สกุล)

..... กรรมการ

(อาจารย์ ดร.ทรงพันธ์ เจริญประยงค์)

..... กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย

(อาจารย์ ดร.จิรัชมา วิเชียรปัญญา)

ณิชาดาภา อัจฉริยสุชา : การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล. (AN EVALUATION OF KNOWLEDGE MANAGEMENT PROJECTS IN MAHIDOL UNIVERSITY LIBRARIES) อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : ผศ.ดร.สมศักดิ์ ศรีปริสุทธิสกุล, 138 หน้า.

การวิจัยเชิงสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ จำนวน 100 คน คิดเป็นร้อยละ 74.0 จากจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 135 ชุด

ผลการวิจัยพบว่า โครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านบริบทของโครงการมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการประเมินเฉพาะในแต่ละด้าน บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการเห็นว่าความจำเป็นของการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ และการสนับสนุนจากผู้บริหารมีอยู่ในระดับมาก ขณะที่การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ และฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุดที่เป็นผลผลิตของโครงการมีอยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับผลการประเมินโครงการย่อยที่ดำเนินการภายใต้โครงการการจัดการความรู้ปรากฏว่า โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล และโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุดมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์..... ลายมือชื่อนิสิต.....  
 สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก.....  
 ปีการศึกษา... 2555.....

# # 5280267022 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEYWORDS : KNOWLEDGE MANAGEMENT PROJECTS / PROJECT EVALUATION /  
UNIVERSITY LIBRARIES

NICHADAPA ACHARIYASUJA : AN EVALUATION OF KNOWLEDGE MANAGEMENT  
PROJECTS IN MAHIDOL UNIVERSITY LIBRARIES. ADVISOR : ASST. PROF.  
SOMSAK SRIBORISUTSAKUL, PhD., 138 pp.

The objective of this survey research was to evaluate knowledge management (KM) projects implemented in Mahidol University (MU) libraries in relation to their context, input, process, and output. This research was conducted by distributing 135 questionnaires to every KM project participant in the MU libraries. There were 100 respondents who returned the completed questionnaires, amounting to 74.0 percent.

The research results showed that the overall evaluation average of the MU libraries' KM projects was at the moderate level. The KM projects' context received the overall average at the high level although their aspects of input, process, and output received the overall averages at the moderate level. When particularly considering the evaluative issues in each aspect, the KM project participants agreed that the necessity of implementing their KM projects and gaining a support from library executives existed in the MU libraries at the high level. On the other hand, library staff's active participation in the KM projects and their knowledge-base as the output from those projects existed in the MU libraries at the moderate level.

Regarding the evaluation of ongoing subordinate projects as a part of the MU libraries' whole KM projects, the research findings revealed that the training workshop on applications of information technology and the forum for sharing practical knowledge on library work received the overall averages at the high level. Meanwhile, a range of routine-to-research activities received the overall average at the moderate level.

Department : Library Science..... Student's Signature .....

Field of Study : Library and Information Science.. Advisor's Signature .....

Academic Year : 2012.....

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความสำเร็จและความเมตตาและกรุณาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมศักดิ์ ศรีบริสุทธิสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้กรุณาให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างมาก และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพวิภา ไพ เปรมสมิทธิ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อ.ดร. ทรงพันธ์ เจริมประยงค์ และอ.ดร. จิรัชฌา วิเชียรปัญญา กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่ได้กรุณาให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์และมีค่าต่อผู้วิจัยเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณคุณคุณฉวีวรรณ สวัสดิ์ ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นอย่างสูงที่กรุณาอนุญาต และสนับสนุนมาด้วยดีโดยตลอดในการทำวิจัยเรื่องครั้งนี้ รวมถึงคุณอังคณา สุวีวรรณ หัวหน้าห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่กรุณาให้ข้อมูล และสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงบุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือในการสละเวลาช่วยตอบแบบสอบถามให้แก่ผู้วิจัยเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่กรุณาส่งเสริมและอนุมัติให้บุคลากรภายในคณะได้มีโอกาสไปศึกษาต่อตามที่หวังไว้ได้ และขอขอบคุณผู้บังคับบัญชาที่คอยส่งเสริม สนับสนุน และให้กำลังใจตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาทำให้ผู้วิจัยสำเร็จการศึกษาตามที่ตั้งใจ

ขอขอบพระคุณ ครอบครัวทั้งบิดามารดาที่กรุณาสนับสนุนในการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา รวมถึงพี่สาวและน้องชายที่คอยให้ความช่วยเหลือและให้กำลังใจ ปลอบใจมาโดยตลอดเมื่อผู้วิจัยหมดกำลังใจ เพื่อนสมัยเรียน เพื่อนร่วมงาน ผู้ที่รู้จักคุ้นเคย และทุก ๆ คนที่คอยช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยด้วยดีตลอดมา ทำให้การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สำเร็จไปได้ด้วยดี ขอขอบพระคุณมา ณ ที่นี้

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญภาพ.....	ฎ
บทที่	
1    บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	9
สมมติฐานการวิจัย.....	9
ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย.....	10
ขอบเขตของการวิจัย.....	12
วิธีดำเนินการวิจัย.....	13
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	14
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	14
2    ปรัชญาบรรณกรรม.....	15
แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการความรู้.....	15
การประเมินโครงการ.....	26
การประเมินโครงการการจัดการความรู้.....	38
โครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล.....	43
ความเป็นมาของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล.....	43
ตัวอย่างโครงการย่อยด้านการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล.....	47
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	52

บทที่	หน้า
3	วิธีดำเนินการวิจัย ..... 54
	การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ..... 54
	การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย ..... 55
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ..... 56
	การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ..... 57
	การเก็บรวบรวมข้อมูล ..... 58
	การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการวิจัย ..... 59
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ..... 61
	ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ..... 61
	ตอนที่ 2 การประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม ..... 65
	ตอนที่ 3 การประเมินโครงการย่อยของโครงการการจัดการความรู้ ..... 71
	การประเมินโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ..... 71
	การประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ..... 75
	การประเมินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด ..... 80
	ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ..... 86
5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ..... 90
	สรุปและอภิปรายผลการวิจัย ..... 91
	การทดสอบสมมติฐาน ..... 105
	ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย ..... 106
	แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต ..... 107
	รายการอ้างอิง ..... 108
	ภาคผนวก ..... 120



	หน้า
ภาคผนวก ก.....	121
ภาคผนวก ข.....	123
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	138

## สารบัญญัตินำ

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัย จำแนกตามห้องสมุด .....	55
2	จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืน .....	59
3	ตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	63
4	วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	64
5	ประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	64
6	บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในโครงการการจัดการความรู้ .....	65
7	การเปรียบเทียบผลการประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม .....	66
8	การประเมินบริบทของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล	67
9	การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล .....	68
10	การประเมินกระบวนการของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล .....	69
11	การประเมินผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล	70
12	การประเมินบริบทของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย .....	72
13	การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย .....	73
14	การประเมินกระบวนการของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย .....	74
15	การประเมินผลผลิตของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย .....	75
16	การประเมินบริบทของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด .....	76
17	การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด .....	78
18	การประเมินกระบวนการของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด .....	79
19	การประเมินผลผลิตของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด .....	80

ตารางที่	หน้า
20	การประเมินบริบทของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด ..... 81
21	การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด .....83
22	การประเมินกระบวนการของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด 84
23	การประเมินผลผลิตของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด ..... 86

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แผนการดำเนินงานในโครงการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2554 .....	46

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบัน องค์กรทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรอิสระ ต่างให้ความสำคัญกับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน การรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขัน (Competitive advantage) และการนำผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) มาร่วมในการบริหารจัดการองค์กร ด้วยเหตุนี้ องค์กรหลายแห่งจึงพยายามแสวงหาหลักการ คัดเลือกแนวคิด เลือกสรรวิธีการ และประยุกต์เครื่องมือเพื่อการบริหารจัดการต่าง ๆ (Management tools) โดยเน้นเป้าหมายไปที่การพัฒนาผลผลิต คุณภาพงานบริการ ตลอดจนความเร็วในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่หลากหลายภายใต้ภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมซึ่งเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว ความรู้ที่ได้รับการสะสมไว้ในองค์กรหรือความรู้ขององค์กร (Organizational knowledge) นับว่าเป็นทรัพยากรเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในฐานะที่เป็นสินทรัพย์ประเภทหนึ่งขององค์กร อย่างไรก็ตาม ความรู้ส่วนใหญ่มักจะสะสมอยู่ในบุคลากรแต่ละคน จึงมีความพยายามที่จะศึกษาวิธีการจัดการความรู้ (Knowledge management - KM) ในองค์กรของตนเพื่อสะสมความรู้นั้นเป็นทุนทางปัญญา (Intellectual capital) สำหรับสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ บริการ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป (Stewart 1997: 198; วิจารณ์พานิช 2548ข: 134-135)

แนวคิดการจัดการความรู้ เป็นการนำความรู้ที่มีอยู่ทั้งในตัวบุคคลและในองค์กรมาจัดการให้เกิดความรู้ใหม่ โดยผ่านกระบวนการจัดหา การสร้าง การแสวงหา การรวบรวมค้นคว้า การจำแนกประเภทหรือหมวดหมู่ความรู้ รวมทั้งจัดระบบความรู้แล้วนำไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ เพิ่มความสามารถและเกิดคุณค่าทั้งในตัวบุคคล องค์กร และสังคม (Davenport and Prusak 1998: 162-163; Townley 2001: 44-46; น้าทิพย์ ภาวสิน 2547: 184; พรธิดา วิเชียรปัญญา 2547: 10-11; จงจิต วงษ์สุวรรณ และคณะ 2552: 23)

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการที่ถูกนำไปปรับใช้ภายในองค์กร โดยผ่านกระบวนการ 7 ขั้นตอน ได้แก่ (Kucza 2001; บุญดี บุญญาภิจ และคณะ 2549: 54; น้ำทิพย์ วิภาวีน 2550: 184-185; เสาวภา หลิมวิจิตร 2551: 29; จงจิต วงษ์สุวรรณ และคณะ 2552: 23)

1) การค้นหาความรู้ คือ การค้นหาว่าองค์กรมีความรู้อะไร รูปแบบใด อยู่ที่ใครบ้าง และความรู้อะไรที่จำเป็นสำหรับองค์กร

2) การสร้างและแสวงหาความรู้ คือ การรวบรวมความรู้ที่มีในองค์กรเพื่อสร้างเนื้อหาความรู้ให้เหมาะสมและตรงตามความต้องการของบุคลากร ตลอดจนแสวงหาความรู้ที่จำเป็นจากแหล่งภายนอก ในกรณีที่องค์กรยังไม่มีเนื้อหาความรู้นั้นๆ หรือมีแต่มีไม่เพียงพอ

3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ คือ การจัดความรู้ให้บุคลากรสามารถค้นหาความรู้ที่ตนต้องการได้ โดยการแบ่งกลุ่มเนื้อหา และจัดทำสารบัญความรู้ เช่น การกำหนดหัวเรื่อง/คำค้นให้กับระเบียบที่จัดเก็บความรู้ การจัดทำนิตยสารความรู้ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น

4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การทำให้ความรู้อยู่ในรูปแบบและภาษาที่บุคลากรส่วนใหญ่เข้าใจและใช้ง่าย

5) การเข้าถึงความรู้ คือ การจัดเก็บและกระจายความรู้ ซึ่งสามารถทำได้ 2 ลักษณะคือ การส่งมอบความรู้ (Knowledge push) ให้กับผู้ที่ต้องการโดยที่ไม่ได้ร้องขอ เช่น การแจ้งหรือประกาศให้ทราบ การส่งหนังสือเวียนแจ้งกิจกรรม ข่าวสาร และการให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ (Knowledge pull) ด้วยการเปิดโอกาสให้บุคลากรเลือกรับ เข้าถึง ร้องขอ และได้รับความรู้เฉพาะที่ตนเองแสดงความจำนงต้องการใช้

6) การแบ่งปันความรู้ คือ การนำความรู้ที่มีอยู่ภายในตัวบุคคลหรือภายนอกองค์กรมาแลกเปลี่ยนถ่ายทอดให้แก่ผู้อื่น เช่น การจัดทำระบบฐานความรู้ การจัดทำโครงการที่สมาชิกกลุ่มมาจากฝ่ายงานที่ต่างกัน การตั้งชุมชนนักปฏิบัติ การมีระบบพี่เลี้ยง การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน หรือ ยืมตัวบุคลากรมาสอนงาน และการจัดเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

7) การเรียนรู้ คือการนำความรู้ที่ผ่านกระบวนการใน 6 ขั้นตอนข้างต้นไปใช้ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และปรับปรุงองค์กร ช่วยให้ผู้บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มขึ้น เป็นการส่งเสริมความรู้ภายในองค์กรให้มากขึ้น

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งทั้งในประเทศและต่างประเทศยังได้นำกระบวนการจัดการความรู้ที่ได้กล่าวมาข้างต้นไปประยุกต์ใช้ ตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละห้องสมุด ตัวอย่างเช่น การจัดตั้งธนาคารความรู้ (Knowledge bank) หรือคลังความรู้ของห้องสมุด Ohio State University เป็นคลังเก็บความรู้ของสถาบันในรูปของดิจิทัล ดำเนินการตั้งแต่การสร้างความรู้ แบ่งปันความรู้ จัดระบบความรู้ จนถึงสงวนรักษาความรู้ ความรู้ที่จัดเก็บประกอบด้วย กฎระเบียบต่างๆ ของสถาบัน วัสดุการศึกษาในรูปแบบสื่อประสม ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ คู่มืออ้างอิงออนไลน์ วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น (Branin 2003: 41-45)

สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของไทยนั้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นับเป็นตัวอย่างหนึ่งของการประยุกต์กระบวนการจัดการความรู้ โดยการจัดให้มีกิจกรรมกลุ่มเพื่อบริหารจัดการความรู้ของห้องสมุด โดยให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ การเล่าเรื่องจากประสบการณ์ตรง โดยกำหนดให้บรรณารักษ์จากห้องสมุดคณะต่าง ๆ ผลัดเปลี่ยนกันเล่าเรื่องและถ่ายทอดประสบการณ์ที่ตนกำลังปฏิบัติงานอยู่ให้แก่ผู้ที่สนใจได้รับทราบ นอกจากนี้ยังได้จัดกิจกรรมพฐสุนทรียเสวนา เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยจัดขึ้นทุกวันพุธของเดือน เดือนละ 2 ครั้ง รวมถึงการจัดกิจกรรม KM day ซึ่งเป็นการนำเสนอผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ในรอบปีที่ผ่านมาในรูปแบบของการเสวนา และการจัดนิทรรศการแสดงความก้าวหน้าของการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด 2554)

หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่มีการดำเนินโครงการจัดการความรู้ ปัจจุบันมีห้องสมุดที่อยู่ภายใต้สังกัดของหอสมุดฯ จำนวน 10 แห่งและไม่ได้อยู่ภายใต้สังกัดของหอสมุดฯ จำนวน 11 แห่ง ประกอบด้วยห้องสมุดคณะ ห้องสมุดสถาบัน และห้องสมุดวิทยาลัย รวมทั้งสิ้น 21 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นหน่วยงานมีหน้าที่แสวงหาจัดเก็บ เผยแพร่ และให้บริการสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนด้านวิชาการที่ทันสมัยแก่คณาจารย์

นักศึกษาและนักวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยมีหอสมุด ฯ เป็นศูนย์กลางของการบริหารงานและประสานงานหลัก (มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด 2551)

หอสมุด ฯ ได้มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีพ.ศ. 2548 ในระยะแรกได้ริเริ่มดำเนินโครงการในรูปแบบของการเสวนาทางวิชาการ “แบ่งปันความรู้สู่การพัฒนาคน พัฒนางาน (Library forum)” โดยให้บุคลากรของหอสมุด ฯ เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้กันภายในหน่วยงานเท่านั้น ต่อมาปี พ.ศ.2549 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล (ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น หอสมุดและคลังความรู้) ได้มีการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กร และคณะทำงานจัดการความรู้สำนักหอสมุด เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางและรูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักหอสมุด โดยจัดทำแผนการดำเนินงานและระบุประเภทของกิจกรรมตามปีงบประมาณ จนในปีพ.ศ. 2552 หอสมุดและคลังความรู้ มีการขยายโครงการและเปิดโอกาสให้ห้องสมุดอื่นในมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่ได้อยู่ภายใต้โครงสร้างการบริหารของหอสมุด ฯ เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการนี้ด้วย โดยโครงการย่อยที่ดำเนินการภายใต้โครงการจัดการความรู้นั้นจำแนกออกได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่ (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ก; หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คณะกรรมการระบบคุณภาพ 2554: 33-37)

1) การอบรม/ บรรยาย/ สัมมนา เช่น การส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถให้แก่ชุมชนนักปฏิบัติ การส่งเสริมความรู้ด้านการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research - R2R) และการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้ (IT for KM) โดยใช้สื่อสังคม อาทิ Blog, Facebook, และ Twitter

2) การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น เวทีส่งต่อความรู้ การเสนอผลงานวิชาการ กิจกรรมการจัดการความรู้สัญจร และเวทีเสนอผลงานของชุมชนนักปฏิบัติ

3) การสร้างฐานข้อมูลความรู้ ประกอบด้วย ฐานข้อมูลความรู้ทางวิชาการและงานวิจัยของคณาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล และฐานข้อมูลคลังความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ



4) การเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน ได้แก่ การเผยแพร่ผลงานวิชาการ และการเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และ/หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

บุคลากรทุกระดับของหอสมุด ฯ สามารถเข้าร่วมและเสนอกิจกรรมที่ตนสนใจได้ตามประเภทของโครงการย่อยที่กล่าวมาข้างต้น เช่น การประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน โดยใช้วิธีการเล่าเรื่อง ผ่านกิจกรรม “ส่งต่อความรู้” และการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติสำหรับชุมชนนักปฏิบัติที่จัดตั้งขึ้นนั้นมีอยู่ด้วยกัน แบ่งตามกลุ่มงานที่ผู้ปฏิบัติงานในหอสมุดแต่ละวิทยาเขตรับผิดชอบ และตามความสนใจ ในแต่ละชุมชนจะมีผู้ประสานงานและเลขานุการ ร่วมมือกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความรู้ใหม่จากการศึกษา ค้นคว้าเอกสาร วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการทำงาน เพื่อพัฒนางานและส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม มีการศึกษาดูงานหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการความรู้ รวมถึงการจัดฝึกอบรมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในหัวข้อที่สมาชิกสนใจ ทั้งนี้ กิจกรรมดังที่กล่าวมา มีการจัดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1-2 ครั้งต่อเดือน โดยการส่งจดหมายเชิญบุคลากรหอสมุดเข้าร่วมกิจกรรมในหัวข้อที่ตนสนใจ ตามแผนการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คณะกรรมการระบบคุณภาพ 2554: 34)

หอสมุด ฯ ยังมีการนำเทคโนโลยีมาอำนวยความสะดวกในการบริหารและดำเนินการจัดการความรู้ ด้วยการสร้างฐานข้อมูลรวบรวมความรู้อย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ การพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ และจัดทำ Blog สำหรับชุมชนนักปฏิบัติ พร้อมมีการจัดฝึกอบรมแก่บุคลากรที่สนใจการใช้ Blog ทั้งนี้เพื่อเพิ่มช่องทางการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเผยแพร่ความรู้สู่สังคม โดยการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นที่สนใจของบุคลากร ทำให้มีแผนการจัดอบรมเพิ่มอีกในแต่ละปี เพื่อสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน และแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานภายนอก (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ก)

การนำกระบวนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติจริงในหอสมุดสถาบันอุดมศึกษามักนิยมดำเนินการในรูปแบบของโครงการการจัดการความรู้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความยากง่ายของโครงการและความพร้อมของหอสมุดแต่ละแห่ง รวมถึงความเชี่ยวชาญที่บุคลากรมีอยู่ ทั้งนี้หากหอสมุดดำเนินการให้เห็นผลสำเร็จของโครงการอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ก็จะสามารถสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากรในหอสมุด และให้ความร่วมมือในการดำเนินการ

(Davenport, De Long, and Beers 1997; Townley 2001: 45-51) อย่างไรก็ตาม โครงการการจัดการจัดการความรู้เป็นการลงทุนที่ต้องใช้ทรัพยากรเป็นจำนวนมากทั้งงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และกำลังคน โครงการบางโครงการมีประโยชน์มากและเห็นคุณค่าอย่างชัดเจน โครงการบางอย่างต้องใช้ระยะเวลานานจึงจะเห็นผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ซึ่งการที่จะตัดสินใจระบุลงไปว่าโครงการใดมีประโยชน์ หรือมีคุณค่ามากน้อยเพียงใดย่อมต้องมีการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลที่ได้รับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการการจัดการความรู้ที่มีระบบ เพื่อช่วยให้ผู้บริหารโครงการสามารถตัดสินใจวางแผนพัฒนา ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงโครงการให้มีความเหมาะสม และบรรลุถึงเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ (Yates-Mercer and Bawden 2002: 19-21)

การประเมินโครงการ (Project evaluation) เป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วยกระบวนการพิจารณาสิ่งที่เกิดจากการดำเนินโครงการโดยการค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ จากการดำเนินกิจกรรมในโครงการตามขั้นตอนเพื่อตรวจสอบวัตถุประสงค์ของโครงการว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ จากนั้นจึงนำผลประเมินที่ได้มาวิเคราะห์ และหาแนวทางในการตัดสินใจว่าสิ่งใดที่ควรดำเนินการต่อไปตามวัตถุประสงค์ เช่น ประสิทธิภาพ และคุณภาพของโครงการ ตลอดจนจุดเด่นและจุดด้อยของโครงการว่ามีสิ่งใดที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการ (เยาวดี วิบูลย์ศรี 2551: 93; สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2551: 153-154; เซาว์ อินเีย 2553: 4)

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการพบว่า ผู้ประเมินโครงการมักใช้แบบจำลองการประเมินประเภทที่เน้นการเก็บรวบรวมผลสำรวจจากบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการเป็นหลัก ซึ่งแบบจำลองประเภทนี้มุ่งเน้นให้ผู้เข้าร่วมโครงการ เช่น ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ให้บริการ ลูกค้า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นผู้ให้ข้อมูลและประเมินผลสำเร็จของโครงการ โดยแบบจำลองประเภทดังกล่าวอาจใช้วิธีการประเมินความต้องการ (Needs assessment) ด้วยการมุ่งตรวจสอบโครงการที่จัดไปว่ามีความจำเป็นและตอบสนองความต้องการ หรือมีประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายโดยตรงหรือไม่ รวมถึงการใช้แบบจำลอง CIPP (Context-Input-Process-Product: CIPP) ตามแนวคิดของ Stufflebeam & Shinkfield (2007) (รัตนะ บัวสนธ์ 2540: 55-56; Trochim 2006)

แบบจำลอง CIPP เป็นแบบจำลองการประเมินโครงการที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย เนื่องจากองค์ประกอบหลักที่ใช้ประกอบการประเมินโครงการซึ่งกำหนดไว้ในแบบจำลอง CIPP

นั้น ใช้หลักการเชิงระบบที่เข้าใจง่าย และสามารถนำไปปรับใช้สำหรับการประเมินโครงการได้หลากหลายประเภท เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการวิชาการ โครงการบริการสาธารณะ (จำเนียร สุขหลาย และคณะ 2551: 223; ญาฐิณี บุรณเกษมชัย 2553: 1-118) องค์ประกอบของแบบจำลอง CIPP มีอยู่ด้วยกัน 4 ด้าน ได้แก่ (Stufflebeam and Shinkfield 2007: 334-346)

1) ด้านบริบท เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อม นโยบาย ความจำเป็นของการดำเนินโครงการ ความสนใจ ความคาดหวัง และประสบการณ์ของผู้ร่วมโครงการ

2) ด้านปัจจัยนำเข้า เป็นการศึกษาประสิทธิภาพของสิ่งที่จะนำมาเป็นปัจจัยนำเข้าของโครงการ ตัวอย่างเช่น บุคลากร ข้อมูล/สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ

3) ด้านกระบวนการ เป็นการศึกษาว่ากระบวนการดำเนินงานของโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ อาทิ การวางแผนงาน การดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน การใช้วัสดุอุปกรณ์ การเตรียมการเพื่อดำเนินโครงการ

4) ด้านผลผลิต เป็นการศึกษาประสิทธิภาพของโครงการ เช่น ความพึงพอใจของบุคลากร หลังร่วมโครงการ ความรู้และความสามารถของบุคลากรที่ได้รับหลังร่วมโครงการ ฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุด บรรยากาศที่ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในห้องสมุด

ขั้นตอนการนำแบบจำลอง CIPP มาใช้เพื่อประเมินด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ สามารถแบ่งได้ 8 ขั้นตอน ดังนี้ (Mosier [n.d.])

1) ศึกษาและสำรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการที่ต้องการประเมิน

2) กำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมิน โดยระบุกลุ่มเป้าหมายหลักที่เป็นผู้ใช้ผลการประเมินที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงกำหนดสิ่งที่จะประเมิน พิจารณาวัตถุประสงค์ของโครงการ และกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการอย่างชัดเจน

3) กำหนดกลุ่มประชากรที่ต้องการให้ประเมินโครงการ และออกแบบพัฒนาสร้างเครื่องมือประเมิน

4) รวบรวมข้อมูล โดยระบุแหล่งข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม จากนั้นจึงทำการออกแบบเครื่องมือและเลือกวิธีการที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการ แล้วจึงพิจารณาถึงการเลือกกลุ่มตัวอย่างที่จะใช้ประเมิน พร้อมทั้งกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

5) จัดระบบข้อมูล ด้วยการคัดเลือกรูปแบบข้อมูลที่จะจัดเก็บที่สอดคล้องกับประเภทของข้อมูล que เก็บรวบรวมมา เช่น การจัดเก็บในแฟ้มเอกสาร การบันทึกลงในฐานข้อมูล เป็นต้น แล้วจึงออกแบบวิธีการที่จะเข้ารหัสเพื่อการจัดระบบ การจัดเก็บ และการค้นคืนข้อมูล

6) วิเคราะห์ข้อมูล โดยเลือกวิธีวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสม และออกแบบการแสดงผลประเมินโครงการ

7) สรุปผลการประเมิน โดยทบทวนและตรวจสอบถึงจุดเด่น จุดด้อยของการดำเนินงานโครงการ ผลลัพธ์ที่ได้ว่าโครงการสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ คำนวณค่าต่อการลงทุนหรือไม่

8) รายงานผลการประเมิน โดยระบุกลุ่มผู้อ่านรายงานผลการประเมินที่เป็นเป้าหมายหลัก เลือกวิธีการเผยแพร่การประเมิน จากนั้นจึงจัดทำรายงานให้อยู่ในรูปแบบที่อ่านง่าย พร้อมทั้งวางแผนกำหนดช่วงเวลาสำหรับการเผยแพร่รายงานได้ด้วย

แนวปฏิบัติที่หอสมุด ฯ ใช้อยู่ในปัจจุบันเพื่อประเมินผลการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ นั้นเป็นการตรวจประเมินตามแผนการประกันคุณภาพที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยมหิดล ควบคู่ไปกับการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้ระบุไว้ในตัวบ่งชี้ของระบบมาตรฐานการประกันคุณภาพ ตัวอย่างเช่น จำนวนกิจกรรมที่จัดต่อปี จำนวนผลงานวิชาการต่อปี จำนวนฐานข้อมูลความรู้ (มหาวิทยาลัยมหิดล กองพัฒนามาตรฐานคุณภาพ 2553: 24-25) รวมถึงการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการของบุคลากรห้องสมุดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการประเมินเพียงบางกลุ่มงานเท่านั้น มิได้ครอบคลุมสมาชิกของกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติอย่างทั่วถึง (สถาพร สาธุการ,

สัมภาษณ์) อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการจัดการความรู้ หอสมุด ฯ ยังมีความสนใจที่จะประเมินผลโครงการด้วยกรอบวิธีอื่นที่สามารถแสดงให้เห็นถึงคุณค่าของการดำเนินโครงการในภาพรวม และมิได้จำกัดเฉพาะการเก็บรวบรวมสถิติตามตัวชี้วัดความสำเร็จเท่านั้น (ฉวีวรรณ สวัสดิ์, สัมภาษณ์)

จากการที่ผู้วิจัยเป็นบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดต่างค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ซึ่งดำเนินงานโดยหอสมุด ฯ จึงสังเกตเห็นว่าการเก็บรวบรวมผลการประเมินผ่านมุมมองของผู้เข้าร่วมโครงการโดยใช้แบบจำลอง CIPP เพื่อศึกษาด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ น่าจะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานที่ผู้วิจัยปฏิบัติงานอยู่ นอกจากนี้การศึกษาวิจัยในขอบเขตเรื่องการประเมินโครงการการจัดการความรู้โดยใช้แบบจำลอง CIPP นั้นยังมีจำนวนไม่มากนัก ทั้ง ๆ ที่การประเมินผลการจัดการความรู้ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีความจำเป็นต่อการติดตามความก้าวหน้า ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้ที่ช่วยต่อยอดองค์ความรู้ของงานวิจัยในขอบเขตของการประเมินประสิทธิผลจากการจัดการความรู้อีกด้วย (เสาวภา หลิมวิจิตร 2551: 123) ซึ่งผลจากงานวิจัยนี้สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางสำหรับหอสมุด ฯ ในการพิจารณาทบทวน พัฒนา และปรับปรุงการดำเนินโครงการการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง และห้องสมุดอื่น ๆ ยังสามารถใช้แบบจำลอง CIPP เป็นวิธีหนึ่งสำหรับการประเมินโครงการด้านการจัดการความรู้ได้อีกด้วย

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ

## สมมติฐานการวิจัย

1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลเห็นว่าการดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นในระดับมาก แต่ฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุดที่เป็นผลผลิตของโครงการยังมีอยู่ในระดับน้อย

2. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้เห็นว่า การสนับสนุนจากผู้บริหาร และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ มีอยู่ในระดับมาก

## ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1. การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวม

1.1 ด้านบริบท

1.1.1 ความจำเป็นของการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด  
มหาวิทยาลัยมหิดล

1.1.2 สภาพปัจจุบันของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด  
มหาวิทยาลัยมหิดล

1.2 ด้านปัจจัยนำเข้า

1.2.1 การสนับสนุนจากผู้บริหารหอสมุดฯ

1.2.2 ความรู้ความเข้าใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

1.2.3 การสนับสนุนด้านงบประมาณ

1.2.4 จำนวนที่เพียงพอของวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

1.2.5 ความเหมาะสมของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

1.3 ด้านกระบวนการ

1.3.1 การวางแผนปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ประจำปี

1.3.2 การจัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

1.3.3 การสื่อสารข้อมูลการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ให้บุคลากรทราบ

1.3.4 การแจ้งข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกลุ่ม

1.3.5 การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ

1.3.6 การสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในรอบ  
ปีงบประมาณ

1.3.7 การสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

### 1.3.8 การนำผลจากการสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินการจัดการความรู้ มาปรับปรุงเพื่อพัฒนาโครงการ

#### 1.4 ด้านผลผลิต

##### 1.4.1 ด้านบุคลากร

##### 1.4.2 ด้านห้องสมุด

2. การประเมินโครงการย่อย (โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด และโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด)

#### 2.1 ด้านบริบท

##### 2.1.1 สภาพปัจจุบันของโครงการ

##### 2.1.2 ความสอดคล้องของโครงการ

#### 2.2 ด้านปัจจัยนำเข้า

##### 2.2.1 การสนับสนุนจากผู้บริหารหอสมุดฯ

##### 2.2.2 ความรู้ความสามารถ/ความเข้าใจของผู้จัดโครงการ เช่น คณะกรรมการกลุ่ม ชุมชนนักปฏิบัติ วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร เป็นต้น

##### 2.2.3 จำนวนที่เหมาะสมของผู้เข้าร่วมโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าอบรม

##### 2.2.4 ความเพียงพอของงบประมาณ

##### 2.2.5 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ

##### 2.2.6 ความเหมาะสมของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้

##### 2.2.7 ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้

##### 2.2.8 ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้

##### 2.2.9 ความเหมาะสมของระยะเวลา

##### 2.2.10 ความเหมาะสมของหัวข้อฝึกอบรม

##### 2.2.11 ความเหมาะสมของเอกสารที่ใช้ภายในโครงการ เช่น เอกสารหรือ คู่มืออบรม

### 2.3. ด้านกระบวนการ

2.3.1 การวางแผนการดำเนินโครงการ

2.3.2 การดำเนินกิจกรรมตามรูปแบบโครงการ (Procedures) เช่น การนำเสนอผลงาน ติดตามความก้าวหน้าของผลงาน ฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ การศึกษาดูงาน เป็นต้น

2.3.3 การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ

2.3.4 การประชาสัมพันธ์โครงการ

2.3.5 การประเมินผลการดำเนินโครงการ

2.3.6 การสรุปผลดำเนินงานโครงการ

2.3.7 การรายงานผลการดำเนินโครงการ

### 2.4 ด้านผลผลิต

2.4.1 เกิดผลที่ได้ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับในโครงการ

2.4.2 การนำความรู้ที่ได้จากการร่วมโครงการไปปรับใช้ของบุคลากร

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล โดยนำแบบจำลอง CIPP มาใช้เพื่อประเมินด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ

ประชากรที่ใช้การวิจัยคือ บุคลากรจากห้องสมุดคณะ/สถาบัน/วิทยาลัยในมหาวิทยาลัยมหิดลจำนวน 15 แห่ง ที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ จำนวนรวมทั้งสิ้น 135 คน ทั้งนี้บุคลากรทุกคนจะประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวม ส่วนโครงการย่อยจำนวน 3 โครงการ ได้แก่ 1) โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย 2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด และ 3) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด นั้น ผู้ประเมินโครงการย่อยคือ บุคลากรที่เคยเข้าร่วมในแต่ละโครงการย่อยเท่านั้น



## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการจัดการความรู้ และผู้ร่วมโครงการจัดการความรู้ ซึ่งมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลและทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการจัดการความรู้จากหนังสือ วารสาร บทความวิจัย วิทยานิพนธ์ เว็บไซต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2. สืบค้นเอกสารภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งข้อมูลพื้นฐาน ความเป็นมา เอกสารหลักฐานของการดำเนินโครงการต่างๆ และรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

3. สร้างแบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล

4. ทดสอบเครื่องมือ โดยการนำไปทดสอบกับกลุ่มประชากรที่มีลักษณะใกล้เคียงกับประชากรที่ศึกษาจริง คือ ผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน 20 คน

5. ปรับปรุงและแก้ไขแบบสอบถาม

6. เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ทางไปรษณีย์

7. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าทางสถิติ โดยหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติด้านสังคมศาสตร์ SPSS for Windows

8. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

## 9. รายงานผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล และเป็นแนวทางในการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดอื่น

### นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการติดตาม ตรวจสอบ พิจารณา ค้นหาแนวทางในสิ่งที่ดำเนินการไปแล้ว และเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการตัดสินคุณค่าและประสิทธิผลของโครงการ โดยเปรียบเทียบผลการประเมินกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการสนับสนุน หรือยุติโครงการ

โครงการการจัดการความรู้ หมายถึง โครงการที่หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลได้จัดขึ้นในรูปแบบของกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรห้องสมุด ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล อาทิ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบรรยาย การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน โดยมีคณะกรรมการจัดการความรู้วางแผนโครงการและจัดกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติตามหัวข้องานที่บุคลากรสนใจเข้าร่วมเป็นสมาชิก แต่ละกลุ่มมีผู้ประสานงานกลุ่มและเลขานุการประจำกลุ่มเป็นผู้ดำเนินงาน

การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย หมายถึง กระบวนการแสวงหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่ทำอยู่เป็นประจำ โดยผลลัพธ์จากกระบวนการทำให้สามารถค้นพบวิธีการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน สร้างตัวแบบในการปฏิบัติงานสำหรับพัฒนาตนเองและหน่วยงาน และนำไปใช้เป็นผลงานเสนอผู้บริหารในการเลื่อนขั้นและระดับที่สูงขึ้นได้

## บทที่ 2

### ปรัชญ์นวัตกรรมการ

ในบทนี้ผู้วิจัยได้รวบรวมวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด โดยนำเสนอเนื้อหาตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการความรู้
2. การประเมินโครงการ
3. การประเมินโครงการการจัดการความรู้
4. โครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการความรู้

แนวคิดการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่ช่วยในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำหรับการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงไป แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่นำเสนอในหัวข้อนี้ครอบคลุม ความหมายและประเภทของความรู้ ความหมายและความสำคัญของการจัดการความรู้ กระบวนการในการจัดการความรู้ ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

##### 1.1 ความหมายและประเภทของความรู้

ในแต่ละองค์กรต่างก็มีการกำหนดความหมายและประเภทของความรู้ที่จำเป็นสำหรับองค์กรของตนเองแตกต่างกันไปตามบริบท สภาพแวดล้อม และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร อย่างไรก็ตาม ได้มีผู้เชี่ยวชาญและนักวิชาการได้ให้ความหมายของความรู้ไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

Davenport and Prusak (1998: 5) นิยามว่า ความรู้ คือ กรอบของการผสมผสานระหว่างประสบการณ์ ค่านิยม ความรอบรู้ในบริบท และความรู้แจ้งอย่างซ้ำของ เพื่อที่จะประเมินคุณค่า และนำประสบการณ์และสารสนเทศใหม่ ๆ มาผสมรวมเข้าด้วยกันจนเกิดเป็นเนื้อหาความรู้ภายในความคิดของตนเอง

Nonaka and Takeuchi (1995: 21-22) ให้ความหมายของ ความรู้ ว่าหมายถึง ความเชื่อส่วนบุคคลที่เป็นเหตุเป็นผล และความเชื่อนั้นช่วยเพิ่มศักยภาพของบุคคลให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

O'Dell, Grayson, and Essaides (1998: 21-27) ให้ความหมายของ ความรู้ ว่าหมายถึง สารสนเทศที่มีคุณค่าซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ประสบการณ์ วิจารณ์ญาณ ความคิด และค่านิยมส่วนบุคคล เพื่อที่จะนำคุณค่าจากสารสนเทศนั้นไปใช้ในการทำงานหรือใช้ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

พรธิดา วิเชียรปัญญา (2547: 21) ให้ความหมายของ ความรู้ ว่าหมายถึง สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการขัดเกลา เลือกลงใช้ และบูรณาการ จนเกิดเป็นใช้จนเกิดเป็นความรู้ใหม่ โดยความรู้ใหม่เกิดขึ้นจากการผสมผสานระหว่างความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่เดิมผนวกกับความรู้ใหม่ที่ได้รับมา

จากนิยามดังกล่าวข้างต้น อาจสรุปได้ว่า ความรู้ หมายถึง สารสนเทศที่มีคุณค่าอันเกิดจากการผสมผสานระหว่างประสบการณ์ ค่านิยม วิจารณ์ญาณ และความเชื่อส่วนบุคคล โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ ขัดเกลา เลือกลงใช้ และบูรณาการจนเกิดเป็นความรู้ใหม่จนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน หรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

การแบ่งประเภทของรู้นั้นมีอยู่ด้วยกันหลายแบบ แต่การแบ่งที่ได้รับความนิยมมากที่สุดแบบหนึ่ง คือการแบ่งประเภทของรู้นี้ตาม “รูปแบบที่มองเห็น” ออกเป็น 2 ประเภท คือ (Nonaka and Takeuchi 1995: 8-9)

### 1) ความรู้โดยนัย (Tacit knowledge)

เป็นความรู้ที่แฝงอยู่ในตัวบุคคล โดยเกิดจากการสั่งสมประสบการณ์ การเรียนรู้ หรือทักษะ ความเชื่อ ความสามารถพิเศษต่าง ๆ ความรู้ประเภทนี้มักเป็นความรู้ที่สื่อสารถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้ยาก เป็นความรู้ที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบต่อการแข่งขัน รวมถึงสามารถนำไปพัฒนา และปรับปรุงองค์กรได้

### 2) ความรู้โดยชัดแจ้ง (Explicit knowledge)

เป็นความรู้ที่ปรากฏแสดงออกมาให้เห็นอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มักมีการบันทึก รวบรวม และถ่ายทอดออกมาในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ ตำรา คู่มือ เอกสาร รายงาน เว็บไซต์ ฐานข้อมูล เป็นต้น จึงทำให้สามารถสื่อสารและเผยแพร่ได้ง่าย ซึ่งคนส่วนใหญ่สามารถนำไปใช้งานได้จริง โดยอาจอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเข้ามาช่วยในการจัดเก็บ และสืบค้นความรู้

## 1.2 ความหมายและความสำคัญของการจัดการความรู้

ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ในฐานะที่เป็นเครื่องมือเพื่อการบริหารจัดการองค์กรแตกต่างกันหลายมิติ สำหรับนิยามของการจัดการความรู้ที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

Kuczka (2001) ให้นิยามความหมายของการจัดการความรู้ว่า การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการในการสร้างความรู้ จัดเก็บ และการแบ่งปันความรู้ รวมถึง การระบุสภาพปัจจุบัน การกำหนดความต้องการ และการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการอันจะส่งผลกระทบต่อจัดการความรู้ให้ดีขึ้นเพื่อบรรลุถึงความต้องการอย่างแท้จริง

Nonaka and Takeuchi (1995) ให้ความหมายของการจัดการความรู้ว่า เป็นกระบวนการของการสร้างความรู้ใหม่ และเผยแพร่ความรู้ไปอย่างทั่วทั้งองค์กร เพื่อการนำไปใช้พัฒนา ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือบริการขององค์กร

O'Dell, Grayson and Essaides (1998) ได้กล่าวว่า การจัดการความรู้ เป็นกลยุทธ์หนึ่งในการทำให้คนได้รับความรู้ตามที่ต้องการในระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งช่วยทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนและนำความรู้ไปปฏิบัติเพื่อยกระดับ และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร

วิจารณ์ พานิช (2548ก: 3-4) ให้นิยาม การจัดการความรู้ ว่าหมายถึง การบูรณาการความรู้โดยผ่านกระบวนการ คือ กำหนดความรู้ การเสาะแสวงหาความรู้ การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้ใหม่ การประยุกต์ใช้ความรู้ การนำประสบการณ์การทำงานมาแลกเปลี่ยนความรู้ และการถอดความรู้มาบันทึกไว้ และการจัดบันทึกความรู้ออกมาใช้งาน พร้อมปรับปรุงมาเป็นความรู้ที่สมบูรณ์เหมาะต่อการใช้งานมากขึ้น

บุญดี บุญญาภิกิจ และคณะ (2549: 23) กล่าวว่า การจัดการความรู้ เป็นกระบวนการของการนำความรู้ที่มีอยู่ หรือ เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าสูงสุดแก่องค์กร ซึ่งผ่านกระบวนการต่าง ๆ ได้แก่ การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนความรู้ และใช้ความรู้ เป็นต้น

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2550: 184) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ ว่าหมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มี หรือนำมาจัดการเพื่อเอื้อให้เกิดเป็นความรู้ใหม่เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน และใช้ความรู้ เป็นต้น

จากคำนิยามข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการสร้างบูรณาการความรู้ใหม่ หรือกลยุทธ์หนึ่งในการให้คนได้รับความรู้ใหม่ โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้างความรู้ การเสาะแสวงหาความรู้ การปรับปรุงความรู้ การจัดบันทึกความรู้ออกมาใช้งาน เป็นต้น เพื่อนำมาแลกเปลี่ยน นำความรู้ไปใช้เพื่อยกระดับ ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน หรือบริการขององค์กรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าสูงสุด

การที่องค์กรหลายแห่งพิจารณานำแนวคิดการจัดการความรู้มาปรับใช้นั้น เนื่องจากเครื่องมือบริหารจัดการดังกล่าวมีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อองค์กรอย่างน้อย 3 ประการด้วยกัน คือ (น้ำทิพย์ วิภาวิน 2546: 86; พรธิดา วิเชียรปัญญา 2547: 12-13; บุญดี บุญญาภิกิจ และคณะ 2549: 15)

1) การพัฒนาคน ผลลัพธ์จากการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดพัฒนาการทางความคิด เกิดการเรียนรู้ มีแนวทางใหม่ ๆ ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน นอกจากนี้ กิจกรรมด้านการจัดการความรู้ยังช่วยพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เกิดความรักและความผูกพันที่แน่นแฟ้นยิ่งขึ้นในองค์กร และยังช่วยลดความเสี่ยงจากความสูญเสียความรู้ที่สำคัญขององค์กรไป ในกรณีที่มีการลาออกหรือการเกษียณอายุการทำงานของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

2) การพัฒนากระบวนการทำงาน แนวคิดการจัดการความรู้มีความสำคัญต่อการพัฒนากระบวนการทำงานของบุคลากร เพราะเมื่อผู้บริหารนำแนวคิดนี้มาใช้ในองค์กร ก็อาจส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานประจำทำงานผิดพลาดน้อยลง มีการเรียนรู้จากบทเรียนหรือแนวปฏิบัติที่ดี เกิดการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ระหว่างบุคลากร ซึ่งการจัดการความรู้นอกจากจะช่วยปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานแล้ว ยังอาจมีส่วนทำให้องค์กรสามารถลดต้นทุนในการดำเนินงาน รวมทั้งเกิดการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ อีกด้วย

3) การพัฒนาองค์กร การนำแนวคิดการจัดการความรู้ไปปรับใช้นั้น จะส่งผลดีในระยะยาวต่อองค์กรในเรื่องของความเจริญมั่นคงและความยั่งยืน เนื่องจากบุคลากรได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จนสามารถปฏิบัติงานจนบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กรที่ได้กำหนดไว้

### 1.3 กระบวนการในการจัดการความรู้

กระบวนการในการจัดการความรู้อาจแบ่งออกได้เป็น 7 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้ (บุญดี บุญญาภิจและคณะ 2549: 54-58; นำทิพย์ วิภาวิน 2550: 184-185)

1) การค้นหาความรู้ เป็นการค้นหาความรู้ภายในองค์กรว่ามีความรู้ประเภทใด ชนิดใดบ้าง และความรู้ใดที่จำเป็นซึ่งองค์กรควรมี ทำให้ทราบว่าองค์กรขาดความรู้อะไร อย่างไรบ้าง

2) การสร้างและแสวงหาความรู้ เป็นการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาจัดเนื้อหาความรู้ให้เหมาะสม และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ โดยผ่านกระบวนการสร้าง และแสวงหาความรู้ที่เรียกว่า แบบจำลอง SECI ของ Nonaka and Takeuchi (1995) ซึ่งประกอบด้วย

- Socialization คือ การสร้างและแบ่งปันความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลไปยังตัวบุคคล เช่น การถ่ายทอดเทคนิคหรือวิธีการทำงานเพื่อสามารถนำมาใช้เป็นความรู้ของตนเองในการปฏิบัติงาน

- Externalization คือ การสร้างและแบ่งปันความรู้ที่แฝงในตัวบุคคลให้ออกมาอยู่ในรูปแบบที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน เช่น การจัดทำเอกสาร รายงาน คู่มือ

- Combination คือ การดัดแปลงจากความรู้ที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรให้เปลี่ยนเป็นความรู้ที่อยู่ในรูปแบบใหม่ เช่น การปรับปรุงเนื้อหาของหนังสือ หรือเอกสาร และนำมาจัดพิมพ์ใหม่ที่มีการค้นคว้ารวบรวมความรู้ขึ้นเพิ่มเติม

- Internalization คือ การเปลี่ยนความรู้ที่เห็นชัดเจนไปเป็นความรู้ที่แฝงในตัวบุคคล หรือเป็นการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ เช่น การศึกษาความรู้จากหนังสือ เอกสารที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงนำไปปรับใช้ในการทำงานของตนเองจนพัฒนาเป็นทักษะและความเชี่ยวชาญกลายเป็นความรู้ที่แฝงในตัวบุคคล

3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ คือ การจัดทำสารบัญ และจัดเก็บความรู้ประเภทต่าง ๆ เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และการนำมาใช้ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การประมวลความรู้ให้มีรูปแบบ และภาษาที่เข้าใจง่าย โดยการจัดทำ ปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน จัดทำอภิธานศัพท์ของคำจำกัดความของแต่ละหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และปรับปรุงให้มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว

5) การเข้าถึงความรู้ เป็นการส่งหรือกระจายความรู้ให้แก่ผู้ใช้ โดยกระทำได้ 2 ลักษณะ คือ การส่งความรู้ให้กับผู้ต้องการโดยที่ไม่ได้ร้องขอ เช่น การส่งหนังสือเวียนให้ทราบเกี่ยวกับข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และการเปิดโอกาสให้ผู้ใช้เลือกรับ ร้องขอ เข้าถึงเฉพาะความรู้ ตามที่แสดงความจำนงต้องการไว้



6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นการถ่ายทอดความรู้ให้อยู่ในลักษณะต่าง ๆ ตามลักษณะของความรู้ หากเป็นความรู้โดยชัดแจ้ง จะจัดทำเอกสาร ฐานข้อมูล หรือการทำสมุดหน้าเหลือง ส่วนความรู้โดยนัย กระทำโดยการเล่าเรื่อง ถ่ายทอดงาน การสืบเปลี่ยนงาน จัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ เป็นต้น

7) การเรียนรู้ คือ การที่เรียนรู้และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ประกอบการตัดสินใจใช้ในการปรับปรุงและแก้ปัญหาของการปฏิบัติงานต่าง ๆ ภายในองค์กร

#### 1.4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กรให้ประสบความสำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้วย ซึ่งปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการความรู้มีอยู่ด้วยกัน 5 ปัจจัย ดังนี้ (Davenport, De Long, and Beers 1997; บุญดี บุญญาภิกิจ และคณะ 2549: 59-62; น้ำทิพย์ วิภาวิน 2550: 184-185)

##### 1) ภาวะผู้นำและกลยุทธ์ในการจัดการความรู้ขององค์กร

ผู้บริหารควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดของการจัดการความรู้ ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อให้องค์กรได้รับประโยชน์จากทักษะ และประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน การปรับใช้แนวคิดการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน สร้างทีมในการทำงาน แสวงหาวิธีการเพื่อแก้ปัญหาในการทำงาน ตลอดจนวิเคราะห์ และหาหนทางในการแก้ปัญหา สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้เมื่อผู้บริหารมีภาวะผู้นำที่พร้อมกระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรเกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ภายในองค์กร การสนับสนุนงบประมาณด้านทรัพยากรพื้นฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินโครงการ และกำหนดประเภทของความรู้ที่จำเป็นต่อองค์กร รวมถึงการกำหนดกลยุทธ์ และทิศทางอย่างชัดเจนในการจัดการความรู้ เพื่อที่จะนำมากำหนดเป็นแผนของการจัดการความรู้ และนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้

## 2) วัฒนธรรมองค์กร

การมีวัฒนธรรมองค์กร หรือแบบแผนในการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรจากฝ่ายต่าง ๆ จะมีส่วนช่วยกระตุ้นให้เกิดการสร้างองค์ความรู้ขององค์กร ได้สะดวกยิ่งขึ้น แบบแผนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ประกอบด้วย การมีทัศนคติที่ดีของบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความเต็มใจในการแสวงหาความรู้ของบุคลากร การมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ของบุคลากร ซึ่งการจัดการความรู้ควรดำเนินการอย่างกลมกลืนไปกับวัฒนธรรมขององค์กร รวมถึงการจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างสม่ำเสมอ

## 3) เทคโนโลยีสารสนเทศ

การมีเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการความรู้ก็จะช่วยให้การดำเนินการจัดการความรู้เกิดความสะดวก และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หากเป็นโครงการที่ไม่ซับซ้อน สามารถใช้อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานได้ หากเป็นโครงการที่ค่อนข้างซับซ้อน หรือมีลักษณะเฉพาะด้าน อาจจะใช้คอมพิวเตอร์ซึ่งทำหน้าที่เฉพาะด้านเพิ่มขึ้น อาทิ การใช้เทคโนโลยีประชุมทางไกล และควรมอบหมายให้ผู้ใช้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น กรรมการผู้อำนวยการฝ่ายความรู้ ผู้จัดการโครงการความรู้ ผู้ประสานเครือข่ายความรู้ ทำหน้าที่ดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศบางอย่าง โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการจัดการความรู้ที่ตนรับผิดชอบอยู่ นอกจากนี้อาจมีการเพิ่มช่องทางสำหรับการถ่ายทอดความรู้ เช่น อินเทอร์เน็ต สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

## 4) การวัดผล

การดำเนินการจัดการความรู้มักมีค่าใช้จ่ายสูง โดยเฉพาะการจัดทำเป็นโครงการจัดการความรู้ หากต้องการทราบว่าการลงทุนในการดำเนินโครงการนั้น เกิดคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด ผลการประเมินหรือการวัดผลของการดำเนินงานจะให้ข้อมูลที่ให้องค์กรได้ทราบถึงการดำเนินงานที่ผ่านมา ทราบผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ และนำข้อมูลการประเมินไปทบทวน ปรับปรุง พัฒนาโครงการให้ดียิ่งขึ้น หรืออาจยุติโครงการลงก็ได้ ทั้งนี้

## 5) โครงสร้างพื้นฐาน

การจัดการความรู้จะประสบความสำเร็จได้ องค์กรควรมีโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับ และสนับสนุนการจัดการความรู้ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยควรเริ่มจากการมีฐานข้อมูล หรือแหล่งจัดเก็บความรู้ที่มีอยู่บ้างแล้ว หรือระบบผู้เชี่ยวชาญเฉพาะซึ่งมีการจัดทำเครื่องมือช่วยสืบค้น ต่อมาจึงพิจารณาโครงสร้างหรือระบบงานพื้นฐานที่สนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ ได้แก่ การวางระบบการบริหารจัดการ การรวบรวมข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินการ ซึ่งโครงสร้างเหล่านี้จะเอื้อให้แผนงานของการจัดการความรู้ประสบผลสำเร็จ และดำเนินงานได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

### 1.5 การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

แนวคิดการจัดการความรู้เป็นแนวคิดการบริหารจัดการทางธุรกิจ และถูกนำมาปรับใช้แตกต่างกันไปตามลักษณะขององค์กร ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งทั้งในต่างประเทศและในประเทศไทยก็ได้มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ โดยรายละเอียดที่น่าสนใจมีดังนี้

#### 1.5.1 การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

ตัวอย่างโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดต่างประเทศ มีอยู่หลายแห่ง แต่ในที่นี้ขอยกตัวอย่างจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Oxford ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Ohio State และห้องสมุดมหาวิทยาลัย Rutgers ของประเทศสหรัฐอเมริกา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Oxford ดำเนินการจัดการความรู้ในลักษณะของการแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากร ความรู้ที่แบ่งปันนั้นมักเป็นความรู้ที่ได้จากการที่ผู้ใช้บริการสร้างขึ้น ทรัพยากรห้องสมุดที่มีอยู่ และความรู้ที่มีภายในองค์กร โดยเฉพาะทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและวัฒนธรรมที่ฝังอยู่ในตัวคน บุคลากรมักมีการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเมทาเดตา(Metadata)ในการเข้าถึงความรู้ และส่วนใหญ่ยังมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้

เพราะคิดว่ามีประโยชน์ต่อการพัฒนาห้องสมุด และช่วยให้ความรู้ไม่สูญหาย หากเกิดกรณีคนลาออกจากห้องสมุด (White 2004)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Ohio State ได้จัดสร้างธนาคารความรู้เพื่อให้เป็นคลังเก็บความรู้สถาบันในรูปแบบดิจิทัล โดยดำเนินการตั้งแต่การสร้างความรู้ แบ่งปันความรู้ จัดระบบความรู้ ตลอดจนการสงวนรักษาความรู้ ความรู้ที่จัดเก็บในธนาคารประกอบด้วย ภาวะเบียบต่างๆ ของสถาบัน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ คู่มืออ้างอิงออนไลน์ บริการสารนิเทศออนไลน์ วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ (Branin 2003: 41-45)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Rutgers มีการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อปรับปรุงการให้บริการอ้างอิง โดยให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรมุ่งเน้นการสกัดความรู้ที่มีในตัว ซึ่งความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนมีอยู่ด้วยกัน 5 ลักษณะ คือ ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน ความรู้ที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้า ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ความเชื่อต่างๆ และความรู้เพิ่มเติมอื่น ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปบรรจุลงในฐานข้อมูล CKDB (Common Knowledge Database) ลักษณะความรู้ที่มีในฐานข้อมูล เช่น ข้อมูลเว็บไซต์ ขององค์กร เอกสารพิเศษ ข้อคำถามจากอีเมล ไฟล์ข้อมูลสากล เป็นต้น โดยฐานข้อมูลจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลกลางของห้องสมุดในการจัดหาความรู้ การดูแลรักษาข้อมูล การสืบค้นข้อมูล และการติดต่อสื่อสารในองค์กรของบุคลากร (Jantz 2001: 34-36)

### 1.5.2 การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

สำหรับประเทศไทย มีการดำเนินการจัดการความรู้อยู่หลายแห่งและมีลักษณะต่าง ๆ ในที่นี้ขอยกมาเป็นกรณีตัวอย่างทั้งหมด 3 แห่งได้แก่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการการจัดการความรู้ตั้งแต่ปี พ.ศ.2549 รับผิดชอบโดยคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ของสำนักหอสมุดฯ ระยะเวลาได้นำแบบจำลองปลาทุ (วิจารณ์ พานิช 2552) มาใช้เป็นแนวทางการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 3

กิจกรรม คือ 1) กิจกรรมจัดตั้งกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ เป็นการรวมกลุ่มจากฝ่ายงานภายในสำนักหอสมุดฯ จำนวน 6 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มสำนักงานเลขานุการ กลุ่มฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานบริหาร และกลุ่มห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ ภายในแต่ละกลุ่มมีการจัดประชุมเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตัวแทนจากกลุ่มคณะกรรมการ ฯ ทำหน้าที่เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกประจำกลุ่มพร้อมเสนอผลการดำเนินงานของกลุ่มที่ผ่านมาแก่คณะกรรมการ ฯ และยังเปิดโอกาสให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่มสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ 2) กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากร หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ของกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ เรียกว่า “พุทธสุนทรียเสวนา” จัดทุกวันพุธช่วงบ่ายของเดือน มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่สนใจ หรือเกี่ยวข้องกับงานที่ทำตามหัวข้อพร้อมกำหนดครั้งที่จัดและวันที่จัด อีกทั้งกำหนดวันแห่งการจัดการความรู้ หรือ KM day ขึ้นในวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ.2550 เพื่อให้การจัดการความรู้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย และ3) กิจกรรมการสร้างคลังความรู้ การเก็บรวบรวมความรู้ทั้งหมดที่ได้จากการแลกเปลี่ยนและดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด และนำมาเผยแพร่ที่เว็บไซต์ในหัวข้อ KM Corner เพื่อเผยแพร่ความรู้พัฒนางาน เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมสำหรับบุคลากร และทำให้หอสมุด ฯ พัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (กรมการสมุด 2549-2550: 90-95)

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร เริ่มต้นดำเนินการจัดการความรู้จากกิจกรรมการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด เพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ พ.ศ.2545 ประกอบการประเมินหน่วยงานและบุคลากร ภายหลังจึงเปลี่ยนเป็น รายงานการประเมินคุณภาพอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งส่งผลให้สำนักหอสมุด ฯ ได้รับรางวัลนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพประจำปี พ.ศ.2548 และรางวัลการประกันคุณภาพอื่น ๆ สำนักหอสมุด ฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้กับสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม(สคส.) และเป็นสมาชิกในเครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัย(University Knowledge Management: UKM) พร้อมกับอีก 4 แห่ง ในเครือข่ายได้แก่ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยมหาสารคามร่วมกันลงนามวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ.2547 ซึ่งกิจกรรมการจัดการความรู้ที่บุคลากรได้เข้าร่วมกับทาง สคส. เช่น การเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การฝึกเป็นวิทยากร และอบรมแนวทางการจัดการความรู้ ต่อมาบุคลากรนำความรู้ที่ได้จากการอบรมเขียนลงใน Blog ของ gotoknow.org ที่ตนได้สมัคร

เป็นสมาชิกและนำมาเผยแพร่พร้อมกับจัดอบรมให้แก่บุคลากรอื่น ๆ ที่สนใจ (วันเพ็ญ ตันจันทร์กุล 2549-2550: 84-88)

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ดำเนินการจัดการความรู้ใน ปีพ.ศ.2549 โดยแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้เพื่อรับผิดชอบ โดยมีผู้นำการจัดการความรู้ดำเนินกิจกรรมเป็นหลัก ระยะเวลาการดำเนินการยังไม่ชัดเจนดีนัก อาศัยเพียงการศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติและความรู้จากบุคลากรเท่าที่มีอยู่ ในปีถัดมาจึงมีการพัฒนาการจัดการความรู้โดยส่งตัวแทนผู้นำการจัดการความรู้เข้าร่วมอบรมและแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2551 จึงได้มีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติจำนวน 8 กลุ่ม คือ งานบริหาร กลุ่มงานโสตทัศนศึกษา กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานวารสาร การดำเนินการจะมีผู้อำนวยการคอยควบคุมในการดำเนินกิจกรรม ผู้บันทึกการดำเนินกิจกรรม และผู้ดำเนินกิจกรรม กิจกรรมที่จัดอยู่ในลักษณะการเล่าเรื่องที่ประสบความสำเร็จ โดยเน้นการดึงความรู้จากภายในตัวคนได้ พร้อมจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกสัปดาห์ที่ 2 และที่ 4 ของเดือน ระยะเวลา 15.00-16.00 น. นำผลที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ปรับปรุงแก้ไขแผนการการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป เช่น การตั้งคำถาม การสรุปเนื้อเรื่องของผู้เล่า การสังเกตผู้เล่าและการแสดงออก การสร้างบรรยากาศภายในองค์กร เป็นต้น (มหาวิทยาลัยบูรพา ระบบการจัดการความรู้ 2553)

## 2. การประเมินโครงการ

หัวข้อนี้เป็นการนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับความหมายและประเภทของโครงการ ความหมายและความสำคัญของการประเมินโครงการ ประเภทของการประเมินโครงการ และการใช้แบบจำลอง CIPP ในการประเมินโครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 2.1 ความหมาย และประเภทของโครงการ

มีนักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญได้นิยามความหมายของโครงการไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

Royse et al. (2001: 5) ได้ให้ความหมายว่า โครงการ หมายถึง ชุดของกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยออกแบบมาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้ตามที่ต้องการ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2528: 96) ได้ให้ความหมายของโครงการว่าหมายถึง แผนย่อย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนงาน หรือกลุ่มของกิจกรรมที่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแผนตามที่ได้ระบุไว้

รัตนะ บัวสนธิ์ (2540: 4) ให้ความหมายของโครงการว่าหมายถึง ส่วนย่อยของแผนงาน ที่ประกอบด้วยกิจกรรม ทรัพยากร ในการดำเนินงาน และระยะเวลาดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น

สมคิด พรหมจ้อย (2546: 15) ได้นิยาม โครงการ หมายถึง หน่วยของแผนงาน หรือกลุ่มของกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมาย หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีระยะเวลาเริ่มต้น และระยะเวลาที่สิ้นสุดแน่นอน มักเป็นงานพิเศษที่แตกต่างไปจากงานประจำ โครงการจะประกอบไปด้วยงาน และกิจกรรม

เชาว์ อินโย (2553: 2) ให้ความหมายของโครงการว่าหมายถึง ส่วนย่อยหนึ่งของแผนงาน อันประกอบไปด้วย กลุ่มของกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างมีระบบ มีการกำหนดทรัพยากรในการดำเนินงาน ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการ

พิศณุ พองศรี (2553: 34) ได้นิยาม โครงการ หมายถึง กิจกรรมที่มีลักษณะเฉพาะที่จัดทำขึ้นเพื่อเสริมการดำเนินงานในสภาวะปกติ โดยมีจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย กิจกรรมการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีช่วงระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน ช่วยส่งเสริมงานที่ทำประจำให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น อาจสรุปได้ว่า โครงการ หมายถึง ชุดของกิจกรรม หรือกลุ่มของกิจกรรม แผนย่อยที่เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน และจัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น และระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน เพื่อให้เกิดการ

บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามที่ต้องการ รวมถึงช่วยส่งเสริมงานที่ทำประจำให้สำเร็จตามที่คาดหวังไว้

การแบ่งประเภทของโครงการโดยทั่วไปสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ การแบ่งโครงการตามระยะเวลาดำเนินการ และการแบ่งตามประโยชน์ของโครงการ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้ (เชาว์ อินเีย 2553: 26; พิสนุ พงศ์ศรี 2553: 50)

1) แบ่งประเภทของโครงการตามระยะเวลาการดำเนินการ ได้ 2 ประเภท คือ

- โครงการระยะสั้น เป็นโครงการที่จัดขึ้นโดยใช้ระยะเวลาไม่มาก อาจเป็นโครงการ 1 วัน หรือ 1 สัปดาห์ เช่น โครงการศึกษาดูงาน โครงการฝึกอบรม เป็นต้น

- โครงการระยะยาว เป็นโครงการที่จัดโดยใช้ระยะเวลานาน หรือ จัดเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง อาจมีระยะเวลาเป็นเดือน ปี หรือหลาย ๆ ปี เช่น โครงการแลกเปลี่ยนความรู้ โครงการพัฒนางานวิจัย เป็นต้น

2) แบ่งตามประโยชน์ของโครงการ สามารถแบ่งโครงการออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

- โครงการมุ่งเน้นให้ความรู้ เป็นโครงการที่มักฝึกอบรม และให้ความรู้ต่าง ๆ หรือ บางครั้งอาจใช้ชื่อโครงการแบบอื่น แต่กิจกรรมหลักภายในโครงการมุ่งเน้นการให้ความรู้ เช่น โครงการสัมมนาวิชาการ โครงการแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

- โครงการมุ่งเน้นด้านทัศนคติ ความคิด และจิตใจ เป็นโครงการที่เกี่ยวข้องการเดินทางไปเยี่ยมชมในสถานที่ต่าง ๆ หรือ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ เช่น โครงการศึกษาดูงาน โครงการเยี่ยมชมสถานที่ เป็นต้น

- โครงการมุ่งเน้นการเพิ่มพูนทักษะต่าง ๆ เป็นโครงการที่ให้ผู้เข้าร่วมปฏิบัติจริง เพื่อได้รับความรู้ และให้นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้งานจริง เช่น โครงการฝึกอบรมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น



## 2.2 ความหมาย และความสำคัญของการประเมินโครงการ

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการในมุมมองต่าง ๆ ดังนี้

Cronbach (1970) ได้นิยามการประเมินโครงการ ว่าหมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ

Stufflebeam and Shinkfiled (2007: 7) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง การศึกษาถึงโครงการที่วางแผนไว้ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วเพื่อที่จะประเมินคุณค่าของโครงการ

นิตา ชูโต (2538: 9) ให้ความหมายการประเมินโครงการ หมายถึง กิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ ความหมายข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความต้องการ การหาแนวทางวิธีการปรับปรุงเพื่อการจัดการเกี่ยวกับโครงการ และค้นหาผลที่แน่ใจว่าเกิดจากโครงการเพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพ และประสิทธิภาพของโครงการให้ดียิ่งขึ้น

สมคิด พรหมจ้อย (2546: 29) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า การประเมินโครงการ เป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของโครงการ หรือแผนงานนั้น ๆ ที่ได้มีการดำเนินงานไปแล้วว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และแผนงานหรือไม่เพียงใด

จิระศักดิ์ สารรัตน์ (2551: 7-8) อธิบายการประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการติดตามผลงานเพื่อตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ โดยนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้มารวบรวม วิเคราะห์ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จากนั้นจึงตัดสินใจและนำข้อมูลที่ได้มาใช้และปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานและเกิดโอกาสที่จะประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ได้วางไว้

เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี (2551: 93) กล่าวว่า การประเมินโครงการ หมายถึง การหาแนวทางตัดสินใจในการค้นหาสิ่งใดที่โครงการมีการดำเนินการไปแล้ว สิ่งใดควรดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และสิ่งใดอยู่ระหว่างการดำเนินโครงการ เพื่อดูว่ามีสิ่งใดที่ควรปรับปรุงแก้ไขในการ

บรรลุเป้าหมายของโครงการ โดยคำนึงถึงคุณค่าและข้อตกลงก่อนที่ดำเนินการจริง อีกทั้งต้องมีการวางแผนการประเมินโครงการอย่างรอบคอบตั้งแต่เริ่มต้นไปจนถึงสิ้นสุดโครงการ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2551: 117) ได้ความหมายการประเมินโครงการว่า กระบวนการที่ทำให้เกิดข้อมูลหรือสารสนเทศที่จะนำไปใช้ปรับปรุงโครงการ และใช้ในการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ของโครงการนั้น ๆ

เชาวน์ อินใย (2553: 4) กล่าวว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการพิจารณาและตัดสินใจคุณค่าโดยการค้นคว้ารวบรวมข้อมูลต่างๆ จากชุดกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างอย่่างมีระบบเพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจ และตีค่าผลการดำเนินการนั้นว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ รวมถึงนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ

พิษณุ พงศ์ศรี (2553: 68) กล่าวว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการตัดสินใจคุณค่าของโครงการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือทุกช่วงเวลาทุกระยะ โดยการนำสารสนเทศหรือผลทั้งหมดที่ได้จากการวัดมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ได้กำหนดวางไว้ เพื่อกำหนดตัดสินใจทำปรับปรุง หรือยกเลิกโครงการ

จากนิยามข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการติดตามตรวจสอบ พิจารณา ค้นหาแนวทางในสิ่งที่ดำเนินการไปแล้ว หรือเกี่ยวข้องกับดำเนินการโครงการ และเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดตัดสินใจคุณค่า ตีความ และนำผลที่ได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และตรวจสอบว่าสิ่งที่ได้ดำเนินการไปเป็นไปตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ รวมถึงใช้ประกอบการตัดสินใจ ตีค่าว่าจะปรับปรุง หรือยกเลิกโครงการ

### 2.3 ประเภทของการประเมินโครงการ

การแบ่งประเภทของการประเมินโครงการสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะ ได้แก่ แบ่งตามระยะเวลาการประเมิน แบ่งตามกลุ่มผู้ประเมิน และแบ่งตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (ทวีป ศิริวิศมี 2544: 118-119; จิระศักดิ์ สารรัตน์ 2551: 9-10; พิษณุ พงศ์ศรี 2553: 11, 13, 90, 95-98)

### 1) แบ่งตามระยะเวลาการประเมิน

- การประเมินก่อนเริ่มดำเนินโครงการ เป็นการประเมินเพื่อศึกษาหาสิ่งเหมาะสมก่อนการดำเนินโครงการ เริ่มจากตรวจสอบความจำเป็น ความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด ความพร้อมในแต่ละด้าน ได้แก่ ความพร้อมของทรัพยากร บุคลากร ความสอดคล้องของส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น วิธีการดำเนินการ เทคนิคต่างๆ จุดอ่อน ตลอดจนความชัดเจนของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงสภาพแวดล้อมก่อนเริ่มโครงการ เช่น สภาพโครงการ ทัศนคติของผู้เกี่ยวข้องในโครงการ จากนั้นนำข้อมูลทั้งหมดที่รวบรวมได้มาใช้ประกอบการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินโครงการต่อไป

- การประเมินระหว่างการทำโครงการ เป็นการประเมินในระหว่างที่มีการดำเนินโครงการ โดยการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องในระหว่างการทำโครงการ อาจใช้การสัมภาษณ์และการสังเกตการณ์เมื่อมีการลงมือปฏิบัติโครงการ (จิระศักดิ์ สารรัตน์ 2551: 10) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติการของโครงการในระยะถัดไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้และเกิดประสิทธิภาพสูงที่สุด

- การประเมินหลังสิ้นสุดการทำโครงการ เป็นการประเมินหลังจากการดำเนินโครงการสิ้นสุดลง ในลักษณะการรวบยอด และคล้ายคลึงกับการประเมินก่อนเริ่มต้นการทำโครงการ หากแต่เปลี่ยนจากความพร้อมเป็นผลผลิตโครงการ เพื่อศึกษาผลของการดำเนินโครงการทั้ง ผลลัพธ์ ผลผลิต และผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินโครงการ รวมถึงช่วยการตัดสินใจโครงการต่อในอนาคตว่าจะดำเนินการต่อไปหรือล้มเลิกโครงการ

### 2) แบ่งตามกลุ่มผู้ประเมิน โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

- การประเมินโดยผู้ประเมินภายใน (Internal evaluator evaluation) อาจเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือที่ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบในองค์กร

- การประเมินโดยผู้ประเมินภายนอก (External evaluator evaluation) ผู้ประเมินเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือรับผิดชอบ ปฏิบัติงานภายในองค์กร อาจเป็นบุคคลของหน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานกลาง

### 3) แบ่งตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน

- การประเมินความก้าวหน้า (Formative evaluation) เป็นการประเมินระหว่างการทำงาน ซึ่งพิจารณาความก้าวหน้าของสิ่งที่จะประเมินว่าควรจะต้องปรับปรุง เปลี่ยนแปลงส่วนใดบ้าง เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การประเมินผลสรุป (Summative evaluation) เป็นการประเมินเมื่อสิ้นสุดการทำงาน เพื่อตัดสินผลที่ได้ดำเนินการไปว่าบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่วางไว้มากน้อยเพียงใด

## 2.4 การใช้แบบจำลอง CIPP ในการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการจำเป็นต้องมีกรอบแนวคิด หรือแบบจำลองเพื่อช่วยให้ผู้ประเมินสามารถกำหนดขอบเขตของสิ่งที่ต้องการจะประเมินได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น รวมทั้งได้ข้อเท็จจริงตรงตามวัตถุประสงค์ และมีการเลือกใช้แบบประเมินอย่างเป็นระบบ (เชิดศักดิ์ โสมวาสินธุ์ 2551: 21) แบบจำลองเพื่อการประเมินโครงการมีอยู่ด้วยกันหลายประเภท อาทิ แบบจำลองที่ยึดวัตถุประสงค์ แบบจำลองที่เน้นการตัดสินคุณค่า แบบจำลองที่เน้นการตัดสินใจ เป็นต้น (รัตนะ บัวสนธ์ 2540: 5-7) แต่แบบจำลองที่สามารถประยุกต์ใช้โดยทั่วไปกับทุกโครงการ ก็คือ “แบบจำลอง CIPP”

CIPP เป็นแบบจำลองที่ผู้เชี่ยวชาญและนักวิชาการ มักรู้จักกันดีในการประเมินโครงการ เนื่องจากเป็นแบบจำลองที่นิยมนำมาใช้กันอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประเมินโครงการด้านการศึกษา แบบจำลอง CIPP ได้รับการพัฒนาขึ้นในปลายปี ค.ศ.1960 ช่วงแรกได้ถูกนำมาใช้ปรับปรุงด้านการเรียนการสอน และการตรวจสอบโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียนของประเทศสหรัฐอเมริกา เนื่องจากวิธีการประเมินแบบเดิมเกิดข้อจำกัดในการใช้ และไม่

สามารถใช้งานได้อยู่บ่อยครั้ง โดยเฉพาะการประเมินโครงการแบบเร่งด่วน ต่อมาในปี ค.ศ. 2003 แบบจำลองนี้ได้ถูกพัฒนาโดย Daniel L. Stufflebeam และคณะ จากเดิมที่มักนำมาใช้เฉพาะแวดวงการศึกษาจนได้ขยายขอบเขตการนำ CIPP มาใช้ในวงกว้างมากขึ้น เช่น การประเมินโครงการฝึกอบรม การประเมินโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินโครงการบริการชุมชนของหน่วยงานภาครัฐ (Stufflebeam and Shrinkfield 2007: 325, 326-328)

#### 2.4.1 คุณสมบัติและประโยชน์ของแบบจำลอง CIPP

แบบจำลอง CIPP เป็นแบบจำลองที่เน้นการนำผลการประเมินไปปรับปรุงโครงการ กล่าวคือ “เป็นแบบจำลองที่ไม่ใช่เป็นการดำเนินการเพื่อทดสอบ แต่เพื่อเป็นการปรับปรุง” (Not to prove, but to improve) และใช้ในการตัดสินใจเพื่อการบริหารโครงการ (Stufflebeam and Shrinkfield 2007: 329, 331) ก่อนการใช้แบบจำลอง CIPP เพื่อประเมินโครงการการจัดการความรู้ นั้น จำเป็นที่จะต้องทราบข้อมูลพื้นฐานก่อน เพื่อที่จะนำแบบจำลองนี้มาใช้ได้อย่างถูกต้องและได้รับข้อมูลการประเมินที่ดี และเหมาะสม ซึ่งคุณสมบัติของแบบจำลอง CIPP มีดังนี้

- 1) เป็นแบบจำลองที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ง่าย ใช้ในการประเมินประเภททุกประเภท รวมทั้งการประเมินผลโครงการฝึกอบรม (สมคิด บางโม 2538: 106)
- 2) เป็นแบบจำลองที่เข้าใจง่าย มีความยืดหยุ่นสามารถใช้ประเมินตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการ ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนโครงการไปจนถึงผลผลิตที่ได้จากโครงการ (Guerra-Lopez 2008: 113)
- 3) ใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อการทบทวนโครงการหรือเมื่อโครงการสิ้นสุด โดยยึดข้อมูลการประเมินผลผลิตในการตัดสินใจที่จะดำเนินโครงการต่อ ยุติ หรือการขยายโครงการต่อ แม้กระทั่งล้มเลิกโครงการไป (สำราญ วัจนราช 2549: 16; เซวาร์ อินโย 2553: 127)

จากผลการประเมินโดยใช้แบบจำลอง CIPP สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ดังนี้ (Stufflebeam and Shrinkfield 2007: 334-346; พิสนุ พงศ์ศรี 2553: 102-105)

1) ช่วยให้ทราบข้อดี หรือข้อเสียของการดำเนินโครงการ เพื่อนำผลประเมินมาปรับปรุง พัฒนา แก้ไขการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

2) ช่วยให้ทราบผลการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามที่วางแผนไว้หรือไม่ อาทิ ความคุ้มค่าของการลงทุนหรือการใช้งบประมาณในโครงการ การดำเนินโครงการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพอย่างไร โดยตรวจสอบจากเป้าหมายและแผนที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ เพื่อนำมาปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น พร้อมช่วยบอกแนวทางเพื่อแก้ไขการดำเนินงานในส่วนที่มีข้อผิดพลาดได้ถูกต้อง

3) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้จัดโครงการหรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการต่อหรือไม่ดำเนินต่อ หรือควรมีการดำเนินการซ้ำหรือไม่ หรือการคัดเลือกเฉพาะโครงการที่สำคัญ และคัดโครงการที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือเกินความจำเป็นออก

4) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำเอกสารเสนอขอรับงบประมาณเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานโครงการหรือการจัดทำข้อตกลงสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในการเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

5) ช่วยในการจัดสรรและใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น และลดการใช้ทรัพยากรโดยสิ้นเปลืองหรือโดยเปล่าประโยชน์

6) ช่วยแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการความก้าวหน้าของโครงการหรือความสำเร็จของโครงการ ส่งผลให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้น หรือเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน หากโครงการดำเนินไปตามที่คาดหวังไว้

7) ผู้บริหารยังสามารถนำผลการประเมินที่ได้มาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบุคลากรในองค์กร โดยนำมาจัดลำดับความสำคัญในแต่ละด้าน เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอความคิดเห็นพร้อมปรับปรุงการดำเนินโครงการต่อไป

## 2.4.2 องค์ประกอบในแบบจำลอง CIPP

แบบจำลอง CIPP เป็นแบบจำลองหรือวิธีการประเมินที่ประกอบด้วยองค์ประกอบประเมิน 4 ด้านของโครงการ ได้แก่ บริบท (Context) ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Product) โดยชื่อแบบจำลองมีที่มาจากตัวอักษรตัวแรกของคำในภาษาอังกฤษแต่ละด้าน (Stufflebeam and Shrinkfield 2007: 326-327; กาญจนา วัธนสุนทร 2551: 71) ทั้งนี้การประเมินโครงการด้วยแบบจำลอง CIPP เป็นกรอบพื้นฐานอย่างกว้าง ๆ สามารถกำหนดเพิ่มเติมข้อมูลการประเมินได้ตามที่ต้องการ

แบบจำลอง CIPP เป็นแบบจำลองเชิงระบบที่ช่วยในการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องการประเมินอย่างครอบคลุมเพื่อให้ได้ข้อมูลหรือสารสนเทศที่เป็นทางเลือกต่าง ๆ ประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารโครงการตามแบบจำลองนี้องค์ประกอบในการประเมินสามารถจำแนกออกได้เป็น 4 ด้านดังนี้ (Stufflebeam and Shrinkfield 2007: 334-346; เซาว์ อินโย 2553: 126 –127; พิณสุพงษ์ศรี 2553: 84-85)

1) **ด้านบริบท** เป็นการประเมินความต้องการ ความจำเป็น ความสอดคล้องของประโยชน์ สิ่งต่างๆ หรือสภาพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่อยู่แวดล้อมโครงการ (Zhang et al. 2011: 63) เช่น การกำหนดแผน นโยบาย หรือรูปแบบของงาน การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในโครงการ นโยบาย และเป้าหมายที่มีอยู่เดิมหรือที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ความสอดคล้องของแผนกับโครงการ เป็นต้น โดยนำผลประเมินที่ได้มาเปรียบเทียบกับความแตกต่างระหว่างสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นนั้นกับความคาดหวัง (กาญจนา วัธนสุนทร 2551: 71)

2) **ด้านปัจจัยนำเข้า** การประเมินในองค์ประกอบนี้ครอบคลุมการประเมินความพร้อมของปัจจัยนำเข้า หรือทรัพยากรที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการดำเนินโครงการว่ามีความเพียงพอหรือความเหมาะสมหรือไม่ ตัวอย่างเช่น การสนับสนุนจากผู้บริหาร จำนวนบุคลากรงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ ระยะเวลา เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลหรือสารสนเทศที่นำมาใช้ในโครงการ เป็นต้น (เซาว์ อินโย 2553: 126)

3) **ด้านกระบวนการ** เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ทำภายในโครงการ หรือความก้าวหน้าของสิ่งที่กำลังทำของโครงการ อาทิเช่น การวางแผนโครงการ การประชาสัมพันธ์โครงการ การมีส่วนร่วมของบุคลากร การติดตามผลการดำเนินงาน การประเมินผลโครงการ การจัดกิจกรรมของโครงการ เป็นต้น (รัตนะ บัวสนธ์ 2540: 110-111)

4) **ด้านผลผลิต** เป็นการประเมินผลผลิตหรือประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้อาจพิจารณาว่าหลังจากได้ดำเนินโครงการไปได้ระยะหนึ่งแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ เกิดความคุ้มค่าเพียงใด ดำเนินการได้สำเร็จตามแผนที่วางไว้หรือไม่ และสามารถตอบสนองของความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการหรือไม่ (ดิเรก สุขไช 2551: 97)

### 2.4.3 ขั้นตอนการประเมินโครงการด้วยแบบจำลอง CIPP

การประเมินของแบบจำลอง CIPP มีขั้นตอนการประเมินได้ดังนี้ (Stufflebeam and Shrinkfield 2007: 334-346; เซาว์ อินโย 2553: 16-18)

1) ศึกษาและสำรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการที่ต้องการประเมิน อาทิ แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ การเสนอของบประมาณ ตารางระยะเวลาดำเนินโครงการ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา รายงานผลการประเมินโครงการที่ผ่านมา และเก็บข้อมูลทุติยภูมิ โดยการสัมภาษณ์จากผู้บริหารหรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ ศึกษาเยี่ยมชมโครงการที่จะประเมิน รวมถึงการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น เอกสารการดำเนินโครงการ เว็บไซต์เกี่ยวกับโครงการที่ทำ Blog หรือฐานข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ เป็นต้น

2) กำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน โดยศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ต้องการประเมิน โดยคำนึงถึงว่าจะประเมินโครงการอะไร บุคคลกลุ่มใดเป็นผู้ประเมิน เหตุผลที่ประเมิน สิ่งใดที่ต้องประเมิน บุคคลกลุ่มใดจะใช้ประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลการ



ประเมิน เป็นต้น ทั้งนี้การกำหนดวัตถุประสงค์ขึ้นอยู่กับประเภทของโครงการเป็นสำคัญ (ทวีป ศิริ  
รัศมี 2544: 116)

3) กำหนดประเด็นที่ต้องการประเมิน โดยการประมวลข้อมูลที่เก็บได้จากแหล่งต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับเป็นคำถามหรือกำหนดประเด็นที่ปรากฏอยู่ในแบบประเมินหรือแบบสำรวจ แหล่งข้อมูลที่ได้มาจาก การสังเกต การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์เอกสารภายในของโครงการ หรือ ข้อมูลที่ได้จากการเยี่ยมชมโครงการ จากนั้นจึงนำมาตั้งเป็นคำถามจำแนกตามองค์ประกอบ 4 ด้าน (กาญจนา วัฒนสุนทร 2551: 73, 75, 79)

4) กำหนดกลุ่มประชากรที่ต้องการให้ประเมินโครงการ และออกแบบพัฒนาสร้างเครื่องมือแบบประเมิน โดยทดสอบเครื่องมือกับกลุ่มเป้าหมายตัวอย่างก่อน จากนั้นจึงนำมาตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือประเมินโครงการที่เหมาะสม

5) เก็บรวบรวมข้อมูลโดยให้ผู้เข้าร่วมโครงการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ตอบหรือประเมินแบบประเมิน พร้อมให้ระบุข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นถึงสิ่งที่ได้รับจากโครงการ เช่น สิ่งที่ได้รับจากโครงการ การเสนอแนะการจัดกิจกรรม สิ่งที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม เป็นต้น

6) นำผลการประเมินที่ได้มาทำการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งข้อมูลทางสถิติที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น ความถี่ ร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นต้น

7) สรุปผลการประเมิน โดยทบทวนและตรวจสอบถึงจุดเด่น จุดด้อยของการดำเนินงานโครงการ ผลลัพธ์ที่ได้ว่าโครงการสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ คุ่มค่าต่อการลงทุนหรือไม่

8) จัดทำรายงานผลการประเมิน โดยเสนอแก่ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการต่อไป หรือจะยกเลิกโครงการ และนำข้อมูลที่ได้มาเพิ่มเติมปรับปรุงการดำเนินโครงการและกระบวนการดำเนินงานต่อไป

### 3. การประเมินโครงการการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ห้องสมุดวางไว้นั้น จำเป็นต้องมีการประเมินโครงการเพื่อให้ได้รับข้อมูลป้อนกลับสำหรับนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน แต่ความท้าทายอย่างหนึ่งในการประเมินโครงการการจัดการความรู้ก็คือ โครงการดังกล่าว บางครั้งไม่สามารถประเมินความสำเร็จได้อย่างชัดเจน เนื่องจากผลการดำเนินโครงการการจัดการความรู้มักปรากฏผลลัพธ์ที่ดีต่อองค์กรหรือห้องสมุดในระยะยาว ทำให้ยากแก่การประเมินผลตอบแทนความคุ้มค่าจากการลงทุนในระยะสั้นได้ ด้วยเหตุนี้ การประเมินโครงการด้านการจัดการความรู้จึงมีข้อจำกัดตามไปด้วย เพราะผู้ประเมินจะทำได้เพียงการตรวจติดตามกระบวนการของการจัดการความรู้ว่า ที่งานได้ดำเนินการไปแล้วคือหน้าเพียงใด ส่วนการวัดผลผลิตก็มักจะทำให้การวัดเชิงปริมาณเป็นหลัก เช่น จำนวนความรู้ที่ได้มีการถ่ายทอดสัดส่วนของผู้ที่มาใช้ความรู้ในฐานะความรู้ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น (ยุทธนา แซ่เตี่ยว 2548: 272) ทั้งนี้ห้องสมุดที่ประสงค์จะประเมินโครงการการจัดการความรู้ควรทราบความหมาย ประเภท และรูปแบบของการประเมินโครงการก่อนลงมือปฏิบัติจริง

#### 3.1 ความหมายของโครงการการจัดการความรู้

โครงการการจัดการความรู้มีรูปแบบของการดำเนินงานอยู่หลายลักษณะ ด้วยเหตุนี้จึงมีนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ได้นิยามความหมายของโครงการการจัดการความรู้ไว้แตกต่างกันดังนี้

Chua and Goh (2007) ให้นิยามว่า โครงการการจัดการความรู้ หมายถึง โครงการที่มีลักษณะมิติ 2 มิติ มิติแรกคือ การเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ให้เกิดความสัมพันธ์กับองค์กร เพื่อใช้จัดการตามแผนงานและตามงบประมาณที่กำหนดไว้ ส่วนอีกมิติ เป็นกระบวนการสร้าง การถ่ายโอน และการนำความรู้มาใช้

Davenport, De Long, and Beer (1997) ได้อธิบายว่า โครงการการจัดการความรู้ เป็นโครงการที่มุ่งเน้นเป้าหมายในการเพิ่มคุณค่าแก่ผู้ใช้ อาทิ การสนับสนุนการดำเนินงานและนวัตกรรม การเพิ่มคุณค่าของเนื้อหาโดยการสังเคราะห์ คัดกรอง ดีความและแก้ไขเนื้อหา การ

ได้รับผลตอบแทน และการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของผู้ใช้ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีและวัฒนธรรมองค์กร

Nylund (2010) กล่าวว่า โครงการการจัดการความรู้ คือ โครงการที่มีการบริหารโดยใช้ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และเทคนิคต่าง ๆ เพื่อกำหนดกิจกรรมของโครงการเพื่อทราบความต้องการที่ได้รับจากโครงการอย่างแท้จริง

จากนิยามดังกล่าวข้างต้น อาจสรุปได้ว่า โครงการการจัดการความรู้ หมายถึง โครงการที่มีการบริหารโดยใช้ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ เทคนิคต่าง ๆ และเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ให้เกิดความสัมพันธ์กับองค์กร โดยผ่านกระบวนการสร้าง ถ่ายโอน และนำความรู้มาใช้ เพื่อกำหนดกิจกรรมการทราบความต้องการแท้จริงของโครงการ และมุ่งเน้นการเพิ่มคุณค่าแก่ผู้ใช้

### 3.2 ประเภทของโครงการการจัดการความรู้

จากการวิเคราะห์กรณีศึกษาโครงการการจัดการความรู้จำนวน 31 โครงการใน 24 บริษัทของประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า โครงการการจัดการความรู้สามารถจำแนกประเภทตามวัตถุประสงค์ของโครงการเป็น 3 ประเภท ดังต่อไปนี้ (Davenport, De Long, and Beers 1997)

- 1) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างคลังความรู้
- 2) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเข้าถึงและถ่ายโอนความรู้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- 3) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการสร้างการถ่ายโอน และการใช้ความรู้
- 4) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ในฐานะที่เป็นสินทรัพย์ขององค์กร (Knowledge assets)

สำหรับประเทศไทย มีการศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศขององค์กรนำร่องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ “การจัดการความรู้ในองค์กร” ที่มีระยะเวลาโครงการ 18 เดือน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2546 - สิงหาคม 2547 โดยมีองค์กรนำร่อง 4 แห่ง ได้แก่ โรงพยาบาลศิริราช บริษัทสแปนชั่น (จำกัด) บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ จากการประมวลแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศทั้ง 4 แห่ง พบว่า โครงการการจัดการความรู้สามารถจำแนกประเภทได้ตามแนวปฏิบัติของบริษัท Xerox Corporation ซึ่งแบ่งโครงการออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้ (บุญดี บุญญาภิจ และคณะ 2549: 1, 66-130)

- 1) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรม (Transition and behavior management) เช่น การวิเคราะห์วัฒนธรรมองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ การประเมินความต้องการทรัพยากร
- 2) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร เช่น การจัดการประชุม/สัมมนา การสร้างเว็บไซต์ของโครงการการจัดการความรู้ การจัดอบรมทักษะพื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- 3) โครงการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการและเครื่องมือ เช่น การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ การสร้างฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้ เป็นต้น
- 4) โครงการที่เกี่ยวกับการเรียนรู้ เช่น การจัดฝึกอบรมทักษะที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 5) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการวัดการดำเนินโครงการ เช่น การออกแบบตัวชี้วัดการจัดการความรู้
- 6) โครงการที่เกี่ยวข้องกับการยกย่องชมเชยและให้รางวัล เช่น การประกาศเกียรติคุณแก่ทีมงาน การเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อ เป็นต้น

### 3.3 รูปแบบการประเมินโครงการการจัดการความรู้

รูปแบบการประเมินโครงการการจัดการความรู้มีอยู่ด้วยกันหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของการประเมิน บางโครงการอาจมีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินผลงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic performance) บางโครงการอาจจะมีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดผลตอบแทนการลงทุนจากโครงการ ในขณะที่อีกโครงการหนึ่งอาจต้องการวัดทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ ซึ่งรูปแบบที่สำคัญของการประเมินโครงการการจัดการความรู้ อาจแบ่งออกได้เป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

#### 1) การประเมินด้วยตัวชี้วัด (Indicators)

ตัวชี้วัดเป็นเครื่องมือที่ผู้ประเมินนำผลที่วัดมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยการใช้ตัวชี้วัดนั้นจะวัดเฉพาะในประเด็นที่สำคัญต่อการจัดการความรู้เท่านั้น ส่วนใหญ่แล้ว การประเมินด้วยตัวชี้วัดนี้จะอิงกับการวัดทุนปัญญา (Intellectual capital measurement) หรือ การวัดผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้โดยใช้เครื่องมือ Balanced scorecard ซึ่งถูกพัฒนาโดย Kaplan และ Norton (พสุ เดชะรินทร์ 2546: 5-6) โดยโครงการการจัดการความรู้มักถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มมุมมองด้านการเรียนรู้และการเจริญเติบโต (Learning and growth perspective) ขององค์กร นอกเหนือจากมุมมองหลักอีก 3 ด้าน คือ มุมมองด้านการเงิน มุมมองด้านลูกค้า และ มุมมองด้านกระบวนการภายใน

การใช้ตัวชี้วัดสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามพัฒนาการของการจัดการความรู้ในองค์กร (Maturity) หลักการทั่วไปในการเลือกตัวชี้วัดก็คือ ตัวชี้วัดนั้นต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการ สามารถเชื่อมโยงกับผลการดำเนินการของโครงการได้ และต้องบูรณาการให้เข้ากันได้กับกระบวนการการจัดการความรู้ทั่วทั้งองค์กร

ตัวอย่างของตัวชี้วัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ที่สามารถนำมาใช้ประเมินโครงการการจัดการความรู้ ได้แก่ ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานความรู้ จำนวนการเข้าใช้ฐานความรู้แต่ละฐาน อัตราการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนนักปฏิบัติ เป็นต้น (ยุทธนา แซ่เตียว 2548: 272)

## 2) การประเมินด้วยการวิเคราะห์ผลตอบแทนการลงทุนในโครงการ (Returns on investment)

รูปแบบการประเมินนี้เป็นการระบุและวัดต้นทุนและผลประโยชน์ของโครงการในแต่ละปี ต้นทุนโครงการคือทรัพยากรประเภทต่าง ๆ ที่ต้องใช้สำหรับสร้างผลผลิตที่เป็นเป้าหมายของโครงการจัดการความรู้ โดยอาจแบ่งต้นทุนออกได้เป็น 2 ชนิด คือ (รัตนะ บัวสนธ์ 2540: 56-57)

1) ต้นทุนทางตรง (Direct costs) ครอบคลุมถึงทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ เช่น งบประมาณ งบประมาณค่าใช้จ่าย จำนวนสมาชิกที่มงาน วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

2) ต้นทุนทางอ้อม (Indirect costs) หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดขึ้นภายนอกโครงการ และมักเป็นต้นทุนที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ตั้งใจให้เกิด เช่น ค่าใช้จ่ายนอกเวลา ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินโครงการ เป็นต้น

ทางด้านผลประโยชน์ก็เช่นเดียวกัน อาจจำแนกออกเป็น 2 ชนิด คือ ผลประโยชน์ทางตรง (Direct benefits) เช่น เงินเดือน ของกำนัล เป็นต้น ผลประโยชน์ทางอ้อม (Indirect benefits) เช่น การประหยัดค่าใช้จ่าย การลดความเสี่ยงของการลงทุน การพัฒนาคุณภาพของงาน คุณภาพชีวิตดีขึ้น เป็นต้น

ความพยายามที่จะวัดและประเมินผลตอบแทนจากการลงทุนในโครงการ ด้วยการคำนวณตัวเลข ค่าใช้จ่าย ควบคู่ไปกับผลประโยชน์ของโครงการในเชิงเศรษฐศาสตร์ ทำให้การประเมินในลักษณะนี้ไม่เป็นที่นิยมมากนัก เนื่องจากการวัดผลตอบแทนทางการเงิน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการจัดการความรู้ อาจยากต่อการตีค่าผลตอบแทนออกมาเป็นตัวเงินหรือมูลค่า นอกจากนี้การคำนวณทางการเงิน อาจมิได้เป็นข้อมูลหลักสำหรับตัดสินใจผลตอบแทนจากการลงทุนเพื่อดำเนินโครงการจัดการความรู้ในระยะยาว (ฐาปนา ฉันทไพศาล และ อัจฉรา ชีวตระกูลกิจ 2545: 7-10, 7-11)

### 3) การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร (Employee surveys)

การสำรวจความคิดเห็น ทักษะคติ ความพึงพอใจ ความต้องการ และการสังเกตพฤติกรรมของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ อาจทำให้ผู้ประเมินได้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ผลของการประเมินที่ได้จากการสำรวจบุคลากรที่สามารถสะท้อนให้เห็นว่ากิจกรรมด้านการจัดการความรู้กิจกรรมใดมีจุดแข็งหรือจุดด้อยอย่างไรบ้าง ทั้งนี้ผู้ร่วมโครงการจะเป็นผู้ให้ข้อมูลป้อนกลับได้เป็นอย่างดี เนื่องจากบุคลากรเหล่านี้เป็นผู้ที่สัมผัสกับการดำเนินโครงการโดยตรง และทราบรายละเอียดทั้งหมดของการดำเนินด้วย ถึงแม้ว่ารูปแบบการประเมินนี้จะไม่ได้แสดงให้เห็นถึงผลผลิตเชิงปริมาณที่แน่นอนของโครงการการจัดการความรู้ และไม่สามารถแจกแจงมูลค่าของผลตอบแทนเป็นตัวเงินได้ แต่ผลการประเมินด้วยรูปแบบนี้มีส่วนอย่างยิ่งต่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสร้างการยอมรับของบุคลากรที่เอื้อต่อการสนใจในการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในองค์กร (Administration for Children and Families 2012)

## 4. โครงการการจัดการความรู้ในหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

หัวข้อย่อหน้านี้นำเสนอความเป็นมาโดยสังเขปของโครงการการจัดการความรู้ในหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล และข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงการย่อยจำนวน 3 โครงการ ที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่มีการริเริ่มโครงการการจัดการความรู้ในปีพ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน

### 4.1 ความเป็นมาของโครงการการจัดการความรู้ในหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

ระบบการจัดการความรู้ของหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลเริ่มจากการจัดทำโครงการเสวนาวิชาการ “แบ่งปันความรู้สู่การพัฒนาตน พัฒนางาน” (Library forum) ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2548 – กันยายน 2549 โดยจัดเป็นกิจกรรมประจำเดือน ๆ ละ 2 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสนำเรื่องที่ได้รับความรู้จากการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมสัมมนามาแล้วผู้กันฟัง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบุคลากร อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการทำงานภายในองค์กร จากจุดเริ่มต้นดังกล่าวนี้ ทำให้มีการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของบุคลากรภายในหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลอย่างต่อเนื่อง

และเป็นรูปธรรมมากขึ้น เช่น การแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายส่งเสริมการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบหลักในโครงการบริหารจัดการความรู้ ของบุคลากรห้องสมุด (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2553: 47; หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คณะกรรมการระบบคุณภาพ 2554: 33-34; จิตภา สัจโสภณ 2553, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

กิจกรรมของโครงการจัดการความรู้ที่จัดในระยะเริ่มแรกอยู่ในรูปแบบของ กิจกรรมการเสวนาจำนวน 2 รายการคือ 1) รายการสร้างพลังความคิด เป็นการนำเสนอความ ก้าวหน้าหรือนวัตกรรมของกลุ่มงาน และ 2) รายการส่งต่อความรู้ เป็นการนำเสนอความรู้ที่ได้รับ จากการไปฟังบรรยาย ฝึกอบรม ดูงาน หรือสัมมนา หรือเชิญวิทยากรมาบรรยาย นอกจากนี้ยังได้มี การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในเพื่อช่วยบริหารจัดการความรู้ เช่น การพัฒนา เว็บไซต์จัดการความรู้ของห้องสมุดขึ้นมาโดยเฉพาะให้เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้แก่ บุคลากรภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย การทำจุดเชื่อมโยงหน้าเว็บเพจไปยังหน่วยงานอื่นที่มี การจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และการสร้างฐานความรู้เพื่อเก็บรวบรวม ข้อมูลอย่างมีระบบสามารถสืบค้นได้สะดวก เป็นต้น (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ก)

ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานนั้น ได้มีการนำ วิธีการเล่าเรื่อง (Story telling) มาใช้โดยผ่านกิจกรรม "ส่งต่อความรู้" และ การจัดตั้งกลุ่มชุมชนนัก ปฏิบัติตามความสนใจ จำนวน 6 กลุ่ม คือ กลุ่มบริหารจัดการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริการ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษา กลุ่มพัฒนาความรู้จากงานประจำเพื่อความก้าวหน้าใน ตำแหน่งงานและพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research: R2R) และกลุ่มนันทนาการ ทั้ง 6 กลุ่มดังกล่าวมีผู้ประสานงานและเลขานุการ ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ จากการศึกษา ค้นคว้าเอกสารต่างๆ วิเคราะห์ปัญหาจากการทำงาน เพื่อพัฒนางานและนวัตกรรม ผ่านการศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จ รวมทั้งจัดการอบรมโดยเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญในหัวข้อที่สมาชิกสนใจมาถ่ายทอดความรู้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ยังได้เพิ่มช่องทางใน การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเผยแพร่ความรู้สู่สังคมด้วยการจัดสรรพื้นที่ Blog สำหรับชุมชน นักปฏิบัติ ควบคู่ไปกับการจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรผู้สนใจในการใช้ Blog มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด 2551: 77-78; หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คณะกรรมการระบบ



คุณภาพ 2554: 34-35; หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คณะกรรมการจัดการความรู้, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

ปี พ.ศ. 2551 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดในขณะนั้นได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักหอสมุดโดยการแต่งตั้งผู้แทนจากห้องสมุดที่มีได้สังกัดสำนักหอสมุดจำนวน 5 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ และห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ (มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด 2549; 2550; 2551) ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ และสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรห้องสมุดทั้งที่สังกัด และมีได้สังกัดสำนักหอสมุด โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและรองผู้อำนวยการเป็นที่ปรึกษา ขณะที่รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการบริการเป็นประธาน และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมบริการและการจัดการความรู้ทำหน้าที่ในฐานะเลขานุการ (จิตภา สัจจโสภณ 2553, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

เมื่อสำนักหอสมุดเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรมาเป็นหอสมุดและคลังความรู้ในปี พ.ศ. 2552 ก็ได้มีการเปิดตัวโครงการจัดการความรู้อย่างเป็นทางการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาและปฏิบัติงานร่วมกันในลักษณะที่ทีมงาน สามารถประสานความคิดร่วมกันทั้งองค์กรโดยต่อเนื่อง มีความรู้ที่ทันสมัยและมีความเชี่ยวชาญในสายงาน สามารถสร้างคลังความรู้ในการปฏิบัติงานของหอสมุดฯ จนกลายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งการดำเนินโครงการจะทำในรูปแบบของคณะกรรมการจัดการความรู้หอสมุดฯ และจัดทำแผนการดำเนินงานตามปีงบประมาณ ดังภาพที่ 1(หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550; มหาวิทยาลัยมหิดล กองพัฒนาคุณภาพ 2553: 25)

แผนการดำเนินงาน / โครงการ / กิจกรรม	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ 2554													
			ปีงบประมาณ 2553			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
<b>1. โครงการอบรม / บรรยาย / สัมมนา</b>																
1.1 โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถให้แก่ชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)	ครั้ง/ปี	3					/			/				/		
1.2 โครงการส่งเสริมความรู้ด้านการพัฒนา งานประจำสู่งานวิจัย (R2R) 1.2.1 การประชาสัมพันธ์ R2R ผ่าน Web KM /Blog/Social Network 1.2.2 การผลิตผลงานวิชาการ	ครั้ง/ปี	2					/			/						
1.3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ ความรู้ (IT for KM) Blog, Facebook, Twitter	ครั้ง / ปี	14							2	2	2	2	2	2	2	2
<b>2. โครงการเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้</b>																
2.1 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ส่งต่อความรู้)	ครั้ง/ปี	3					/					/				/
2.2 การเสนอผลงานวิชาการ	ครั้ง/ปี	1													/	
2.3 โครงการกิจกรรมการจัดการความรู้สัญจร (KM สัญจร) 2.3.1 ศึกษาดูงาน KM 2.3.2 ศึกษาดูงานวิชาชีพ	ครั้ง/ปี	2										/				/
2.4 จัดเวทีเสนอผลงาน CoPs	ครั้ง/ปี	3					/			/			/			
<b>3. คลังความรู้</b>																
3.1 ฐานข้อมูลความรู้ เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูล เกี่ยวกับการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย	ฐาน ข้อมูล	1														
3.2 ฐานข้อมูลคลังความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรม การจัดการความรู้ของคณะกรรมกรฯ	ฐาน ข้อมูล	1														
<b>4. โครงการเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน</b>																
4.1 โครงการเผยแพร่ผลงานวิชาการ	เรื่อง/ปี	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.2 โครงการเผยแพร่ความรู้ผ่าน สื่อสิ่งพิมพ์และ/หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ครั้ง/ปี	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้	ครั้ง/ปี	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. การสำรวจความพึงพอใจการดำเนินการ ด้านการจัดการความรู้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล	ครั้ง/ปี														/	

ภาพที่ 1: แผนการดำเนินงานในโครงการการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2554  
(ที่มา: หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ข)

คณะกรรมการจัดการความรู้หอสมุดฯ ได้จัดทำแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการ  
การจัดการความรู้ตามปีงบประมาณ โดยระบุรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งกำหนด  
กรอบระยะเวลาและดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายทุกไตรมาสอย่างชัดเจน เมื่อแผนการ  
ดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณสิ้นสุดลง บุคลากรที่รับผิดชอบในกิจกรรมด้านการจัดการความรู้  
จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม และรายงานผลการประเมินในการ  
ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้หอสมุดฯ ซึ่งจัดเป็นประจำทุก 2 เดือน เพื่อปรับปรุง  
กระบวนการจัดการความรู้ และพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลให้เป็นองค์กรแห่งการ

เรียนรู้ต่อไป (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ก; หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คณะกรรมการระบบคุณภาพ 2554: 35)

## 4.2 ตัวอย่างโครงการย่อยด้านการจัดการความรู้ในหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

การดำเนินการโครงการการจัดการความรู้ในหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล มีการจัดโครงการย่อยและกิจกรรมในรูปแบบที่หลากหลายและก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรหอสมุดนับตั้งแต่ปี 2552 เป็นต้นมา มีโครงการย่อยใหม่ ๆ เกิดขึ้นจำนวนมากที่สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมาย รวมทั้งมีโครงการย่อยจำนวนไม่น้อยต้องยุติการดำเนินงานลงด้วยสาเหตุและปัจจัยบางประการ แต่โครงการย่อยที่มีการดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบันมีอยู่ด้วยกัน 3 โครงการย่อย ได้แก่ 1) โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย 2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรหอสมุด และ 3) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคหอสมุด

### 1) โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research: R2R)

โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย หรือโครงการ R2R จัดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านวิชาการและด้านการจัดการความรู้ ทั้งนี้ ผู้บริหารหอสมุด ฯ ยังเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรและส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพของงานที่ดีขึ้น จนเกิดความสามารถในการผลิตผลงานวิชาการได้ เช่น คู่มือประกอบการปฏิบัติงาน เป็นต้น โครงการที่จัดมีวัตถุประสงค์เพื่อประสานงานสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยในการสร้างผลงานทางวิชาการประเภทต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมให้เกิดช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานทางวิชาการ และผลงานวิจัยที่มีประโยชน์แก่สมาชิกและบุคลากรในวิชาชีพ (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

โครงการ R2R เริ่มดำเนินการในปี พ.ศ.2552 โดยกรรมการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ประกอบด้วย ผู้ประสานงาน

เลขานุการ บรรณาธิการ Blog และผู้ดูแล Blog โดยกรรมการชุดนี้ทำหน้าที่วางแผนและกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการแต่ละครั้ง การดำเนินโครงการเริ่มจากการสำรวจความต้องการผลิตผลงานวิชาการของสมาชิกกลุ่มที่ได้เข้าร่วมโครงการ และสรุปรายชื่อจำนวนผลงานวิชาการที่สมาชิกต้องการผลิต การดำเนินกิจกรรมอยู่ในรูปแบบให้สมาชิกกลุ่มนำเสนอ เล่าเรื่องผลงานที่ตนเองกำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการพร้อมกับการประชุมหารือกับสมาชิก และคณะกรรมการกลุ่มเพื่อติดตามความก้าวหน้าการผลิตผลงานของสมาชิกกลุ่มในแต่ละห้องสมุด กิจกรรมการนำเสนอผลงานของสมาชิกมีขึ้นครั้งแรกเมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ.2552 โดยจัดกิจกรรมจำนวน 1 ครั้งต่อเดือน โครงการยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวก เช่น Blog เป็นต้น รวมถึงการประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทางของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายเวียน และ Blog (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

หลังจากการดำเนินโครงการ ส่งผลให้บุคลากรเกิดความสามารถในการศึกษาวิจัย และเกิดทักษะความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัยเพิ่มขึ้น ซึ่งสมาชิกกลุ่มที่ได้เข้าร่วมมีการนำเสนอผลงานวิชาการ เกิดการผลิตผลงานวิชาการ อาทิ รายงานการวิจัย บทความวิชาการ เป็นต้น และยังสามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานได้ซึ่งช่วยสนับสนุนพัฒนางานประจำที่ทำ และเกิดความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย 2553, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

การดำเนินโครงการมีการประเมินผลทั้งในระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินกิจกรรมเป็นระยะๆ โดยการประเมินผลมีการกำหนดตัวชี้วัดจากจำนวนผลงานวิชาการที่สามารถผลิตได้ตามเป้าหมาย อาจเป็น จำนวนบทความวิชาการ จำนวนรายงานการวิจัย หรือจำนวนคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการกลุ่มจะมีการสรุปผลงาน และผลการดำเนินกิจกรรมแต่ละครั้งเผยแพร่ให้สมาชิกทราบผ่านทาง Blog และเว็บไซต์การจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ เพื่อนำไปปรับปรุงกำหนดแผนการดำเนินงาน นอกจากนี้ยังจะมีการสรุปการเสนอผลงานทั้งหมดของสมาชิกกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา พร้อมกับพิจารณาคัดเลือกผู้ประสานงานกลุ่มคนใหม่เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการในปีถัดไป (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

## 2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากนโยบายส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของหอสมุด ฯ และผู้บริหารได้เห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรให้มีการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ด้วยการเพิ่มพูนทักษะความรู้โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานของบุคลากร และเป็นเครื่องมือที่ช่วยปรับปรุงการให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ให้เกิดความรวดเร็ว ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้มีการจัดโครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความพร้อมต่อการเข้าถึงและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน และเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับเรียนรู้และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพงาน (มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2552, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

โครงการฝึกอบรม ฯ เริ่มต้นตั้งแต่ ปีพ.ศ.2552 รับผิดชอบโดย คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของหอสมุด ฯ และยังมีการเชิญวิทยากรและวิทยากรผู้ช่วยมาทำหน้าที่ฝึกอบรมให้แก่สมาชิกกลุ่ม ในแต่ละครั้งมีการกำหนดหัวข้ออบรม ระบุจำนวนผู้เข้าอบรม รูปแบบการฝึกอบรมมักเป็นแบบการบรรยายควบคู่ไปกับการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบ และมีแจกเอกสารคู่มือประกอบการอบรม หัวข้อในการอบรมที่ผ่านมา เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Word เทคนิคเบื้องต้นเกี่ยวกับการบำรุงรักษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ การใช้ Blog เพื่อการจัดการความรู้ และการสร้างสารานุกรมออนไลน์ด้วย Dokuwiki เป็นต้น (มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2552, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

การดำเนินโครงการฝึกอบรม ฯ ที่ผ่านมาส่งผลให้บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานมากขึ้น เช่น บุคลากรห้องสมุดใช้ Facebook เพื่อประชาสัมพันธ์บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด และติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน รวมทั้งเกิดทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น เช่น บุคลากรใช้ Blog เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนห้องสมุด เป็นต้น (มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด ฝ่าย

เทคโนโลยีสารสนเทศ 2552; หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

คณะกรรมการกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีศึกษามีการวางแผนการดำเนินงานประจำปี เริ่มจากสำรวจความต้องการและความสนใจหัวข้อที่บุคลากรต้องการฝึกอบรม จากนั้นจึงสรุปหัวข้อที่จะทำการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกกลุ่มได้ทราบผ่านทางจดหมายเวียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ เว็บบอร์ด และBlog เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมจะมีการประเมินผล ความพึงพอใจในการฝึกอบรม และสรุปผลการดำเนินงานด้านการฝึกอบรมในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมรายงานให้แก่คณะกรรมการจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ ทราบเพื่อปรับปรุงโครงการ และวางแผนการฝึกอบรมในปีต่อไป (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล งานเทคโนโลยีสารสนเทศ 2553; หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

### 3) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

โครงการนี้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปลายปี พ.ศ.2552 เป็นต้นมา ตามนโยบายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการ คือ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิกในเรื่องการปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้สมาชิกกลุ่มมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหาในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ และศึกษาหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน และเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรและหน่วยงานให้เป็นรูปธรรมที่ยั่งยืน (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

เนื้อหาของกิจกรรมครอบคลุมเนื้อหาด้านงานเทคนิค ทั้งงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ โดยผ่านรูปแบบ 3 รูปแบบ ได้แก่ 1) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสมาชิกกลุ่มตามหัวข้อที่ได้กำหนดไว้ 2) การศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best practice) เป็นกิจกรรมศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับงานเทคนิคห้องสมุดระหว่าง

หน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย มีรูปแบบกิจกรรมทั้งการบรรยาย สาธิต และการเยี่ยมชมตัวอย่างการปฏิบัติด้านงานเทคนิคห้องสมุด และ 3) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่บุคลากรงานเทคนิค โดยกำหนดหัวข้อการจัดฝึกอบรมในแต่ละครั้งให้สมาชิกได้เข้าร่วมอบรมตามความต้องการ (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

การดำเนินโครงการที่ผ่านมาก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ โดยทำให้ได้รับความรู้เพิ่มเติม และทราบแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานผ่านกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิกในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดหัวข้อเรื่องภาษาไทยในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ การทำบรรณนิวารสาร เป็นต้น บุคลากรยังได้แลกเปลี่ยนความรู้ บอกเล่าประสบการณ์การทำงาน พร้อมทราบปัญหาในการปฏิบัติงานจากสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค และศึกษาตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติงานเทคนิคในหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังได้รับแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ทำให้ผลผลิตของงานที่ทำมีแบบแผนเดียวกัน และก่อให้เกิดองค์ความรู้ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน เช่น การมีคู่มือการปฏิบัติงาน เอกสารการฝึกอบรม แฟ้มเอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรงานเทคนิคในหัวข้อที่น่าสนใจ เช่น การทำรายการสื่อโสตทัศนวัสดุ การทำรายการบรรณนิวารสารลงในฐานข้อมูล Mahidol Journal Index เป็นต้น (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

คณะกรรมการกลุ่มจะวางแผนการดำเนินกิจกรรมพร้อมกำหนดเป้าหมายประจำปีตามปีงบประมาณ และนำแผนมากำหนดรูปแบบของกิจกรรม จากนั้นจึงประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกิจกรรมให้สมาชิกทราบผ่านทางจดหมายเวียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Facebook และ Blog (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์) ทุกกิจกรรมจะมีการบันทึกข้อมูล และภาพกิจกรรมที่ผ่านมาลงในสื่อสังคมเพื่อเผยแพร่ ให้สมาชิกทราบ เมื่อเสร็จสิ้นทุกกิจกรรมจะมีการประเมินผลระดับความพึงพอใจจากสมาชิกที่เข้าร่วมในแต่ละครั้ง คณะกรรมการกลุ่ม ๆ ยังมีการติดตามความก้าวหน้าผลของการดำเนินกิจกรรมเป็นระยะ ๆ และเมื่อครบปีงบประมาณจะมีการสรุป และรายงานผลการดำเนินงาน

ที่ผ่านมาในรอบปีให้คณะกรรมการจัดการความรู้ ฯ รับทราบเพื่อนำไปปรับปรุงวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

## 5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการจัดการความรู้โดยใช้แบบจำลอง CIPP มีเพียงงานวิจัยในประเทศ 1 เรื่อง คือ งานของญาลินี บุรณเกษมชัย (2553) ที่ศึกษาการประเมินผลการจัดการความรู้ใน สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จังหวัดราชบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการจัดการความรู้ในสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จังหวัดราชบุรี ตามองค์ประกอบของแบบจำลอง CIPP 4 ด้าน คือ ด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต โดยใช้แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์เก็บข้อมูลจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ และด้านวิชาการจำนวน 117 คน จากการศึกษางานวิจัยดังกล่าว สรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้

1) การจัดการความรู้โดยภาพรวมของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จังหวัดราชบุรี อยู่ในระดับปานกลาง โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านบริบทมีอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตอยู่ในระดับปานกลาง

2) รายการประเมินด้านบริบทที่ได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก คือ องค์การมีการจัดทำโครงการสนับสนุนโครงการจัดการความรู้

3) รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้าที่ได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ได้แก่ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจแนวคิดและเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้ การสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะแก่บุคลากรทุกระดับ งบประมาณด้านการจัดการความรู้มีความเพียงพอ และเทคโนโลยีองค์การอำนวยความสะดวกและเชื่อมโยงสื่อสารความรู้ทั้งภายในและภายนอก

4) รายการประเมินด้านกระบวนการที่ได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก คือ การเปิดโอกาสให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม



5) รายการประเมินด้านผลผลิตที่ได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก คือ การนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานของบุคลากร

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล เป็น การวิจัยเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ โดยใช้ แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลวิธีการดำเนินการวิจัยประกอบด้วยขั้นตอน ต่าง ๆ ดังนี้

1. การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
2. การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการวิจัย

#### 1. การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลและทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการการจัดการความรู้ โครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย การประเมินโครงการการจัดการความรู้ และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง อาทิ หนังสือ วารสาร บทความวิจัย วิทยานิพนธ์ เว็บไซต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้ง ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ และสำรวจเอกสารภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดการความรู้ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลทั้งข้อมูลพื้นฐาน ความเป็นมา เอกสารหลักฐานของการดำเนิน โครงการต่างๆ และรายงานผลการดำเนินงานของโครงการที่ผ่านมา โดยผู้วิจัยได้นำข้อมูลจาก วรรณกรรมที่ศึกษามาประกอบในการออกแบบและจัดทำแบบสอบถามเพื่อใช้ในการประเมิน โครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

## 2. การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้คัดเลือกกลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ อาทิ หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวนทั้งสิ้น 135 คน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 1

### ตารางที่ 1 จำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัย จำแนกตามห้องสมุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล	จำนวน (คน)
1. หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	72
2. ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	3
3. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	3
4. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	3
5. ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์	6
6. ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	1
7. ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	3
8. ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ (ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข)	14
9. ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	3
10. ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	11
11. ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ	6
12. ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	3
13. ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	1
14. ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	3
15. ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	3
<b>รวม</b>	<b>135</b>

โดยประชากรในการวิจัยทุกคนจะทำการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวม จากนั้นบุคลากรแต่ละคนที่เข้าร่วมโครงการย่อยจำนวน 3 โครงการย่อย ได้แก่ โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด และโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงาน เทคนิคห้องสมุด จะทำประเมินโครงการย่อยที่ตนเองได้เข้าร่วมตามลำดับ

### 3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยนี้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 5 ข้อ ได้แก่ ชื่อห้องสมุดที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ ประสบการณ์การทำงาน และบทบาทหน้าที่ของผู้เข้าร่วมในโครงการการจัดการความรู้ของห้องสมุด ลักษณะคำถามเป็นแบบ กำหนดให้ตอบและคำถามปลายเปิด

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับการประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวมจำนวน 26 ข้อ โดยจำแนกคำถามออกตาม องค์ประกอบ 4 ด้านของแบบจำลอง CIPP ได้แก่ ด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ โดยลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า โดยกำหนดระดับของความ คิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

- 5 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับการประเมินโครงการการจัดการความรู้จำนวน 3 โครงการย่อย โดยให้บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลประเมินเฉพาะโครงการย่อยที่ตนได้เข้าร่วมเท่านั้น สำหรับคำถามที่ปรากฏในแบบสอบถามตอนที่ 3 ประกอบด้วย

- 1) โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (คำถามจำนวน 21 ข้อ)
- 2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด (คำถามจำนวน 21 ข้อ)
- 3) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด (คำถามจำนวน 25 ข้อ)

โดยจำแนกคำถามออกตามองค์ประกอบ 4 ด้านของแบบจำลอง CIPP ได้แก่ ด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการของ 3 โครงการย่อย ลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า โดยกำหนดระดับของความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล รวม 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ โดยผู้ตอบสามารถระบุข้อเสนอแนะช่องว่างที่กำหนดให้

#### 4. การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดสอบกับบรรณารักษ์และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย

บุรพา จำนวน 20 คน เพื่อทดสอบความเข้าใจของผู้ทดสอบเครื่องมือวิจัยที่มีต่อข้อคำถามในแต่ละตอน ภายหลังจากทดสอบแบบสอบถาม พบว่ามีจุดที่ต้องปรับปรุงดังนี้

1) ผู้ทดสอบตอบแบบสอบถามในตอนที่ 3 ไม่ครบถ้วน ผู้วิจัยจึงได้เพิ่มข้อความ “โปรดทำเครื่องหมาย  ลงใน  เฉพาะโครงการย่อยด้านการจัดการความรู้ที่ท่านเข้าร่วม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)” เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถประเมินโครงการย่อยเฉพาะที่ตนเคยเข้าร่วมเท่านั้น

2) ผู้ทดสอบขอให้เปลี่ยนข้อความในคำถามตอนที่ 3 ด้านปัจจัยนำเข้าของแต่ละโครงการย่อย จาก “เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น “เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเหมาะสม” ซึ่งผู้วิจัยได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะดังกล่าวลงในแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์

## 5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการส่งสำเนาหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจากคณะอักษรศาสตร์ (ภาคผนวก ก) พร้อมแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแล้ว(ภาคผนวก ข) ให้แก่ผู้อำนวยการและหัวหน้าห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 15 แห่ง ทางไปรษณีย์ ในวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2555 จำนวน 135 ชุด โดยกำหนดวันส่งแบบสอบถามคืนภายในวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2555 ปรากฏว่าเมื่อครบกำหนดวันที่ส่งคืน ได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 41 ชุด จึงได้ดำเนินการติดตามทวงถามอีก 2 ครั้ง และผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนที่สามารถนำมาวิเคราะห์ข้อมูลได้จำนวนทั้งสิ้น 100 ชุด คิดเป็นร้อยละ 74.0 ของแบบสอบถามทั้งหมดที่จัดส่งไปทั้งหมด สำหรับห้องสมุด 3 แห่งที่ไม่ตอบแบบสอบถามคือ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา และห้องสมุดสถาบันโภชนาการ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 2

## ตารางที่ 2 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล	จำนวน ที่ส่ง	จำนวนที่ ได้รับคืน	ร้อยละ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	72	52	72.2
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์	3	3	100.0
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	3	1	33.3
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล (หอสมุดศิริราช)	3	3	100.0
ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์	6	1	16.6
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	1	1	100.0
ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	3	3	100.0
ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ (ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข)	14	14	100.0
ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	3	-	-
ห้องสมุดวิทยาเขตราชวิถี	11	10	90.9
ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติ	6	6	100.0
ห้องสมุดวิทยาลัยราชสุดา	3	-	-
ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ	1	-	-
ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	3	3	100.0
ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย	3	3	100.0
<b>รวม</b>	<b>135</b>	<b>100</b>	<b>74.0</b>

## 6. การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการวิจัย

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามทั้งหมดมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการทางสถิติด้วยโปรแกรม SPSS ดังนี้

1) ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 1 เกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถามชื่อห้องสมุดที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ ประสบการณ์ในการทำงาน และ

บทบาทหน้าที่ในโครงการการจัดการความรู้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ใช้วิธีแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

2) ข้อมูลจากการแบบสอบถามตอนที่ 2 ซึ่งสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับด้าน บริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม วิเคราะห์ โดยการคำนวณค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3) ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 3 ซึ่งสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการการจัดการ ความรู้จำนวน 3 โครงการย่อย ได้แก่ โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด และโครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด วิเคราะห์โดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สำหรับการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยจากข้อมูลในตอนต้นที่ 2 และ 3 กำหนดไว้ ดังนี้

4.51 - 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง	มาก
2.51 - 3.50	หมายถึง	ปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง	น้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง	น้อยที่สุด

4) ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล นำเสนอโดยจัดกลุ่มคำตอบเป็น 4 ด้าน คือ ด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต โดยในแต่ละด้านจะเรียงตามความถี่ของคำตอบ

เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลด้วยด้วยการคำนวณค่าทางสถิติ และสรุปความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลที่ได้ในรูปของตารางและการ บรรยายตาราง ซึ่งรายละเอียดผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏในบทที่ 4 ส่วนการสรุปและอภิปราย ผลและข้อเสนอแนะจะนำเสนอในบทที่ 5



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทนี้เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเรื่อง “การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล” โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 3-6)

ตอนที่ 2 การประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม (ตารางที่ 7-11)

ตอนที่ 3 การประเมินโครงการย่อยของโครงการการจัดการความรู้จำนวน 3 โครงการย่อย ประกอบด้วย

3.1 การประเมินโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (ตารางที่ 12-15)

3.2 การประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด (ตารางที่ 16-19)

3.3 การประเมินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด (ตารางที่ 20 - 23)

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากแบบสอบถามที่ได้ส่งไปยังบุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลที่เป็นประชากรจำนวน 135 ชุด และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 100 ชุด สามารถนำมาวิเคราะห์ผลเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย ตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษาของ

บุคลากร ประสบการณ์การทำงาน และบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในโครงการการจัดการความรู้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 1.1 ตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการสำรวจพบว่า บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 100 คน แบ่งกลุ่ม ตำแหน่งงานออกได้เป็น 3 กลุ่ม คือ จำนวนมากที่สุด 49 คน (ร้อยละ 49.0) เป็นกลุ่มนักวิชาชีพ รองลงมาเป็นกลุ่มผู้ปฏิบัติงานประจำ จำนวน 46 คน (ร้อยละ 46.0) และจำนวนน้อยที่สุด 5 คน (ร้อยละ 5.0) เป็นกลุ่มผู้บริหาร

เมื่อพิจารณาแยกตามตำแหน่งงานพบว่าในกลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะ จำนวนสูงสุด 32 คน (ร้อยละ 32.0) มีตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์ รองลงมาจำนวน 5 คน (ร้อยละ 5.0) มีตำแหน่งเป็นนักเอกสารสนเทศและนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ถัดมาจำนวน 4 คน (ร้อยละ 4.0) เป็นนักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน 2 คน (ร้อยละ 2.0) เป็นนักวิทยาศาสตร์ และน้อยที่สุดจำนวน 1 คน (ร้อยละ 1.0) เป็นนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานประจำ จำนวนมากที่สุด 32 คน (ร้อยละ 32.0) มีตำแหน่งเป็นผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด รองลงมาจำนวน 5 คน (ร้อยละ 5.0 เท่ากัน) มีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 2 คน (ร้อยละ 2.0) เป็นผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา และน้อยที่สุดจำนวน 1 คน (ร้อยละ 1.0) เป็นนักวิชาการเงิน และบัญชี และผู้ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในกลุ่มผู้บริหาร จำนวน 4 คน (ร้อยละ 4.0) มีตำแหน่งเป็นหัวหน้าห้องสมุด และจำนวน 1 คน (ร้อยละ 1.0) เป็นผู้ช่วยคณบดี ตามลำดับ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 3

### ตารางที่ 3 ตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่งงานของบุคลากร	จำนวน (N= 100)	ร้อยละ (100%)
<b>กลุ่มผู้บริหาร</b>	<b>5</b>	<b>5.0</b>
ผู้ช่วยคณบดี	1	1.0
หัวหน้าห้องสมุด	4	4.0
<b>กลุ่มนักวิชาชีพ</b>	<b>49</b>	<b>49.0</b>
บรรณารักษ์	32	32.0
นักเอกสารสนเทศ	5	5.0
นักวิทยาศาสตร์	2	2.0
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	4	4.0
นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1.0
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	5	5.0
<b>กลุ่มผู้ปฏิบัติงานประจำ</b>	<b>46</b>	<b>46.0</b>
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	5	5.0
นักวิชาการเงินและบัญชี	1	1.0
ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	32	32.0
ผู้ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1.0
ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	2	2.0
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	5	5.0

### 1.2 วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการสำรวจพบว่า บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลจำนวนสูงสุด 65 คน (ร้อยละ 65.0) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี รองลงมาจำนวน 27 คน (ร้อยละ 27.0) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท และมีผู้ระบุว่าสำเร็จการศึกษาในระดับอื่น ๆ เช่น ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน 8 คน (ร้อยละ 8.0) ในขณะที่ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามคนใดที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 4

#### ตารางที่ 4 วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม

ระดับวุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	65	65.0
ปริญญาโท	27	27.0
ปริญญาเอก	-	-
อื่นๆ	8	8.0
<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>100.0</b>

#### 1.3 ประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า บุคลากรจำนวนมากที่สุด 75 คน (ร้อยละ 75.0) มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 10 ปีขึ้นไป รองลงมาจำนวน 17 คน (ร้อยละ 17.0) มีประสบการณ์การทำงาน 6 -10 ปี และน้อยที่สุดจำนวน 8 คน (ร้อยละ 8.0) มีประสบการณ์การทำงาน 1- 5 ปี ขณะที่ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามคนใดที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 1 ปี ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 5

#### ตารางที่ 5 ประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประสบการณ์การทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 1 ปี	-	-
1-5 ปี	8	8.0
6-10 ปี	17	17.0
มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป	75	75.0
<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>100.0</b>

#### 1.4 บทบาทหน้าที่ของผู้ตอบแบบสอบถามในโครงการการจัดการความรู้

จากการศึกษาบทบาทหน้าที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด 72 คน (ร้อยละ 72.0) มีบทบาทหน้าที่ในฐานะสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ รองลงมาจำนวน 35 คน (ร้อยละ 35.0) เป็นเพียงผู้สนใจทั่วไป จำนวน 12 คน (ร้อยละ 12.0) มี

บทบาทหน้าที่เป็นกรรมการจัดการความรู้ และจำนวนน้อยที่สุด 3 คน (ร้อยละ 3.0) มีบทบาทในฐานะเป็นผู้ประสานงานกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในโครงการจัดการความรู้

บทบาทหน้าที่ของบุคลากร	จำนวน (N=100)	ร้อยละ (%)
กรรมการจัดการความรู้	12	12.0
ผู้ประสานงานกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ	3	3.0
สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติ	72	72.0
ผู้สนใจทั่วไป	35	35.0

\* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

## ตอนที่ 2 การประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการจัดการความรู้ในภาพรวม

การนำเสนอข้อมูลในตอนี่ 2 นี้ ได้จำแนกผลการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน โดยส่วนแรกเป็นการสรุปรวมการประเมินโครงการจัดการความรู้ในภาพรวม และส่วนที่สองเป็นการประเมินโครงการจัดการความรู้ในภาพรวมจำแนกเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ดังนั้น ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจึงประกอบด้วยตารางสรุปรวม และแยกตามองค์ประกอบของโมเดล CIPP ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 2.1 การเปรียบเทียบผลการประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากการเปรียบเทียบผลประเมินด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการจัดการความรู้ในภาพรวม พบว่าบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นโดยรวมทั้งด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.47) และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นด้านบริบทอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$  = 3.78) ส่วนอีก 3 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยคือ ด้านปัจจัยนำเข้า ( $\bar{X}$  = 3.45) ด้านกระบวนการ ( $\bar{X}$  = 3.36) และด้านผลผลิต ( $\bar{X}$  = 3.29) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 7

## ตารางที่ 7 การเปรียบเทียบผลการประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

รายการประเมิน ( N = 100 )	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
ด้านบริบท	3.78	0.54	มาก
ด้านปัจจัยนำเข้า	3.45	0.47	ปานกลาง
ด้านกระบวนการ	3.36	0.56	ปานกลาง
ด้านผลผลิต	3.29	0.62	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.47</b>	<b>0.47</b>	<b>ปานกลาง</b>

### 2.2 การประเมินบริบทของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากการประเมินบริบทของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านบริบทโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.78$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า การประเมินด้านบริบททุกรายการอยู่ในระดับมาก โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ การดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นต่อการพัฒนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ( $\bar{X} = 3.97$ ) หอสมุดฯ มีการแต่งตั้งและกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้โดยเฉพาะ ( $\bar{X} = 3.83$ ) และหอสมุดฯ มีแผนการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ประจำปี ( $\bar{X} = 3.76$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ โครงการการจัดการความรู้ของหอสมุดฯ มีการกำหนดรูปแบบกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ที่หลากหลาย เช่น การอบรม บรรยาย สัมมนา ( $\bar{X} = 3.70$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 8

## ตารางที่ 8 การประเมินบริบทของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

รายการประเมินด้านบริบท (N = 100)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- หอสมุดฯ จัดโครงการการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์และพันธกิจ ด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยมหิดล	3.73	0.70	มาก
- การดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นต่อการพัฒนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล	3.97	0.71	มาก
- หอสมุดฯ มีการแต่งตั้งและกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้โดยเฉพาะ	3.83	0.67	มาก
- หอสมุดฯ มีการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการการจัดการความรู้อย่างชัดเจน	3.72	0.74	มาก
- หอสมุดฯ มีแผนการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ประจำปี	3.76	0.70	มาก
- โครงการการจัดการความรู้ของหอสมุดฯ มีการกำหนดรูปแบบกิจกรรม ด้านการจัดการความรู้ที่หลากหลาย เช่น การอบรม บรรยาย สัมมนา	3.70	0.70	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.78</b>	<b>0.54</b>	<b>มาก</b>

### 2.3 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากการประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวมตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านปัจจัยนำเข้าโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.45$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายชื่อพบว่า การประเมินด้านปัจจัยนำเข้าอยู่ในระดับมากและระดับปานกลาง สำหรับรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 2 รายการ คือ ผู้บริหารหอสมุดฯ ให้การสนับสนุนในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ ( $\bar{X} = 3.97$ ) และหอสมุดฯ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ภายในโครงการการจัดการความรู้ ( $\bar{X} = 3.54$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางมี 4 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ บุคลากรที่ร่วมกิจกรรมในโครงการการจัดการความรู้มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานและเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้ ( $\bar{X} = 3.38$ ) บุคลากรสามารถเข้าถึงระบบข้อมูล/สารสนเทศ

เกี่ยวกับการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ได้รวดเร็วทันเวลา ( $\bar{X} = 3.37$ ) และหอสมุดฯ มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ที่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ ( $\bar{X} = 3.27$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หอสมุดฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ ( $\bar{X} = 3.21$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 9

#### ตารางที่ 9 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้า (N = 100)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- ผู้บริหารหอสมุดฯ ให้การสนับสนุนในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้	3.97	0.70	มาก
- บุคลากรที่ร่วมกิจกรรมในโครงการการจัดการความรู้มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานและเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้	3.38	0.65	ปานกลาง
- บุคลากรสามารถเข้าถึงระบบข้อมูล / สารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ได้รวดเร็วทันเวลา	3.37	0.61	ปานกลาง
- หอสมุดฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินโครงการการจัดการความรู้	3.21	0.68	ปานกลาง
- หอสมุดฯ มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการการจัดการความรู้	3.27	0.70	ปานกลาง
- หอสมุดฯ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ภายในโครงการการจัดการความรู้ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก บล็อก จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์	3.54	0.77	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.45</b>	<b>0.47</b>	<b>ปานกลาง</b>

#### 2.4 การประเมินกระบวนการของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากการประเมินกระบวนการของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวมตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านกระบวนการโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.36$ )



เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า การประเมินด้านกระบวนการอยู่ในระดับมาก และระดับปานกลาง สำหรับรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 1 รายการ คือ หอสมุด ฯ มีการวางแผนปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ประจำปี ( $\bar{X} = 3.58$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางมี 7 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ หอสมุด ฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 3.45$ ) หอสมุด ฯ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในรอบปีงบประมาณ ( $\bar{X} = 3.39$ ) และคณะกรรมการจัดการความรู้ มีการนำผลจากการสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินการโครงการการจัดการความรู้มาปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาโครงการในปีต่อ ๆ ไป ( $\bar{X} = 3.32$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ ( $\bar{X} = 3.24$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 10

**ตารางที่ 10 การประเมินกระบวนการของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล**

รายการประเมินด้านกระบวนการ (N = 100)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- หอสมุด ฯ มีการวางแผนปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ประจำปี	3.58	0.70	มาก
- หอสมุด ฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอ	3.45	0.77	ปานกลาง
- คณะกรรมการจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ มีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ให้บุคลากรรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	3.28	0.70	ปานกลาง
- ผู้ประสานงานประจำกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ มีการแจ้งข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ	3.29	0.74	ปานกลาง
- บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ	3.24	0.70	ปานกลาง
- หอสมุด ฯ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในรอบปีงบประมาณ	3.39	0.60	ปานกลาง
- หอสมุด ฯ มีการสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ อย่างสม่ำเสมอ	3.27	0.76	ปานกลาง
- คณะกรรมการจัดการความรู้ มีการนำผลจากการสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินการโครงการการจัดการความรู้มาปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาโครงการในปีต่อ ๆ ไป	3.32	0.74	ปานกลาง
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.36</b>	<b>0.56</b>	<b>ปานกลาง</b>

## 2.5 การประเมินผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากการประเมินผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวมตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านผลผลิตโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.29$ ) เมื่อพิจารณาแยกตามรายชื่อพบว่า การประเมินด้านผลผลิตอยู่ในระดับปานกลางทุกรายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ หอสมุดฯ มีฐานข้อมูลความรู้ (คลังความรู้) ที่บุคลากรสามารถใช้เพื่อการปฏิบัติงานสารสนเทศ ( $\bar{X} = 3.40$ ) การดำเนินโครงการการจัดการความรู้ทำให้ห้องสมุดพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ( $\bar{X} = 3.39$ ) และบุคลากรได้รับความรู้ที่ทันสมัย เกิดความเชี่ยวชาญในสายงานที่ตนปฏิบัติงาน และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ มีความรู้ทันสมัยและเป็นผู้เชี่ยวชาญในสายงาน ( $\bar{X} = 3.31$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ห้องสมุดมีเอกสารต้นแบบการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ( $\bar{X} = 3.15$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 11

ตารางที่ 11 การประเมินผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

รายการประเมินด้านผลผลิต (N = 100)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- บุคลากรสามารถปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีมและประสานความคิดร่วมกันทั่วทั้งองค์กรโดยต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร	3.23	0.75	ปานกลาง
- บุคลากรได้รับความรู้ที่ทันสมัย เกิดความเชี่ยวชาญในสายงานที่ตนปฏิบัติงาน และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ ความรู้ทันสมัยและเป็นผู้เชี่ยวชาญในสายงาน	3.31	0.75	ปานกลาง
- ห้องสมุดมีเอกสารต้นแบบการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ	3.15	0.73	ปานกลาง
- หอสมุดฯ มีฐานข้อมูลความรู้ (คลังความรู้) ที่บุคลากรสามารถใช้เพื่อการปฏิบัติงานสารสนเทศ	3.40	0.68	ปานกลาง
- การดำเนินโครงการการจัดการความรู้ทำให้ห้องสมุดพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	3.39	0.72	ปานกลาง
- บุคลากรใช้ฐานข้อมูลความรู้ (คลังความรู้) ในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและการนำเสนอบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด	3.28	0.75	ปานกลาง
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.29</b>	<b>0.62</b>	<b>ปานกลาง</b>

### ตอนที่ 3 การประเมินโครงการย่อยของโครงการการจัดการความรู้

การนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ เป็นการจำแนกผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามโครงการย่อยของโครงการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลที่ได้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ดำเนินโครงการจัดการความรู้ตั้งแต่ พ.ศ.2552-2554 จำนวน 3 โครงการย่อย คือ 1) โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย 2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด และ 3) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด โดยมีรายละเอียดของการประเมินตามโครงการย่อย ดังนี้

#### 3.1 การประเมินโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยจำนวน 39 คน ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการย่อยดังกล่าว มีรายละเอียดจำแนกตามรายด้านทั้ง 4 ด้านดังต่อไปนี้

##### 3.1.1 การประเมินบริบทของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากการประเมินบริบทของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยในภาพรวมตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านบริบทโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.55$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อ พบว่า รายการประเมินด้านบริบทอยู่ในระดับมากและระดับปานกลาง สำหรับรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 1 รายการ คือ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยมหิดลในการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรเพื่อบริการวิชาการแก่สังคม ( $\bar{X} = 3.68$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางมี 2 รายการ คือ โครงการที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ( $\bar{X} = 3.50$ ) และโครงการที่จัดมีความสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ( $\bar{X} = 3.47$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 12

## ตารางที่ 12 การประเมินบริบทของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

รายการประเมินด้านบริบท (N = 39)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- โครงการ R2R ที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	3.50	0.76	ปานกลาง
- โครงการ R2R ที่จัดมีความสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	3.47	0.83	ปานกลาง
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ R2R สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยมหิดลในการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรเพื่อบริการวิชาการแก่สังคม	3.68	0.87	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.55</b>	<b>0.76</b>	<b>มาก</b>

### 3.1.2 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากการประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านปัจจัยนำเข้าโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.47$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายชื่อพบว่า รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้าอยู่ในระดับมาก และระดับปานกลาง สำหรับรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 2 รายการ คือ ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ( $\bar{X} = 3.74$ ) และสถานที่ใช้จัดกิจกรรมของโครงการ มีความเหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น การอบรม การบรรยาย การสัมมนา ( $\bar{X} = 3.54$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางมี 5 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามโครงการ ( $\bar{X} = 3.47$ ) คณะกรรมการกลุ่ม R2R ได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมของโครงการ ( $\bar{X} = 3.45$ ) และเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเหมาะสม และวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเพียงพอ ( $\bar{X} = 3.34$  เท่ากัน) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของโครงการ มีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.26$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 13

### ตารางที่ 13 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้า (N = 39)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	3.74	0.69	มาก
- คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามโครงการ	3.47	0.69	ปานกลาง
- คณะกรรมการกลุ่ม R2R ได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมของโครงการ	3.45	0.65	ปานกลาง
- สถานที่ใช้จัดกิจกรรมของโครงการ R2R มีความเหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น การอบรม การบรรยาย การสัมมนา	3.54	0.61	มาก
- เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเหมาะสม	3.34	0.63	ปานกลาง
- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเพียงพอ	3.34	0.67	ปานกลาง
- ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของโครงการ R2R มีความเหมาะสม	3.26	0.64	ปานกลาง
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.47</b>	<b>0.53</b>	<b>ปานกลาง</b>

#### 3.1.3 การประเมินกระบวนการของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากการประเมินกระบวนการของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยในภาพรวมตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านกระบวนการโดยรวมของโครงการอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.28$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า รายการประเมินด้านกระบวนการทุกรายการอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ คณะกรรมการกลุ่ม R2R เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอผลงานวิชาการ เล่าเรื่อง ส่งต่อความรู้ ฟังบรรยาย และศึกษาดูงานเป็นระยะ ๆ ( $\bar{X} = 3.39$ ) คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 3.31$ ) และอีก 3 รายการมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ( $\bar{X} = 3.26$ ) คือ คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่ม R2R ให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของสมาชิกกลุ่ม R2R

อย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการสรุปผลงานของสมาชิกกลุ่ม R2R ในรอบปีที่ผ่านมา ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการประเมินผลระหว่างการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ( $\bar{X} = 3.16$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 14

#### ตารางที่ 14 การประเมินกระบวนการของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

รายการประเมินด้านกระบวนการ (N = 39)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน	3.31	0.77	ปานกลาง
- คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่ม R2R ให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ (ผ่านทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายเวียน บล๊อก)	3.26	0.83	ปานกลาง
- คณะกรรมการกลุ่ม R2R เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอผลงานวิชาการเล่าเรื่อง ส่งต่อความรู้ ฟังบรรยาย และศึกษาดูงานเป็นระยะๆ	3.39	0.64	ปานกลาง
- คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของสมาชิกกลุ่ม R2R อย่างสม่ำเสมอ	3.26	0.72	ปานกลาง
- คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการประเมินผลระหว่างการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ	3.16	0.75	ปานกลาง
- คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการสรุปผลงานของสมาชิกกลุ่ม R2R ในรอบปีที่ผ่านมา	3.26	0.76	ปานกลาง
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.28</b>	<b>0.67</b>	<b>ปานกลาง</b>

#### 3.1.4 การประเมินผลผลิตของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากการประเมินผลผลิตของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านผลผลิตโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.16$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายชื่อพบว่า การประเมินด้านผลผลิตทุกรายการอยู่ในระดับปานกลาง โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ สมาชิกกลุ่ม R2R มีโอกาสพัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพด้วยการผลิตผลงานวิชาการจากการแก้ปัญหาในงานประจำ

( $\bar{X} = 3.24$ ) ผลงานวิชาการของสมาชิกกลุ่ม R2R มีส่วนช่วยสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร ( $\bar{X} = 3.21$ ) และสมาชิกกลุ่ม R2R มีทักษะ ความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการทำงานวิจัยเพิ่มขึ้น ( $\bar{X} = 3.18$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สมาชิกกลุ่ม R2R สามารถทำการศึกษาและวิจัยอย่างกว้างขวางขึ้น ( $\bar{X} = 3.03$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 15

### ตารางที่ 15 การประเมินผลผลิตของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

รายการประเมินด้านผลผลิต (N = 39)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- สมาชิกกลุ่ม R2R สามารถทำการศึกษา และวิจัยอย่างกว้างขวางขึ้น	3.03	0.72	ปานกลาง
- ผลงานวิชาการของสมาชิกกลุ่ม R2R เช่น รายงาน คู่มือ บทความ วิชาการ เอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น มีส่วนช่วยสนับสนุนงานจัดการความรู้ของหอสมุดฯ	3.13	0.81	ปานกลาง
- ผลงานวิชาการของสมาชิกกลุ่ม R2R มีส่วนช่วยสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร	3.21	0.74	ปานกลาง
- สมาชิกกลุ่ม R2R มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการทำงานวิจัยเพิ่มขึ้น	3.18	0.80	ปานกลาง
- สมาชิกกลุ่ม R2R มีโอกาสพัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพด้วยการผลิตผลงานวิชาการจากการแก้ปัญหาในงานประจำ	3.24	0.75	ปานกลาง
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.16</b>	<b>0.70</b>	<b>ปานกลาง</b>

### 3.2 การประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด จำนวน 51 คน ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการย่อยดังกล่าว มีรายละเอียดในแต่ละด้านดังนี้

### 3.2.1 การประเมินบริบทของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากการประเมินบริบทของโครงการย่อยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านบริบทโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.80$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า รายการประเมินด้านบริบททุกรายการอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา ( $\bar{X} = 3.88$ ) วัตถุประสงค์และ เป้าหมายของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด 2552 - 2555 ของมหาวิทยาลัยมหิดล ( $\bar{X} = 3.82$ ) และการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา ( $\bar{X} = 3.71$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 16

#### ตารางที่ 16 การประเมินบริบทของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

รายการประเมินด้านบริบท (N = 51)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ มีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่ม ไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา	3.88	0.65	มาก
- การจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา	3.71	0.67	มาก
- วัตถุประสงค์และ เป้าหมายของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด 2552- 2555 ของมหาวิทยาลัยมหิดล	3.82	0.56	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.80</b>	<b>0.54</b>	<b>มาก</b>



### 3.2.2 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากการประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการย่อยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านปัจจัยนำเข้าโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.53$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้าอยู่ในระดับมาก และระดับปานกลาง สำหรับรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 5 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ วิทยากร และวิทยากรผู้ช่วยจากชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม ( $\bar{X} = 3.84$ ) ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ( $\bar{X} = 3.80$ ) และคณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินโครงการ ( $\bar{X} = 3.63$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ เอกสารและคู่มืออบรมที่ใช้ในการจัดอบรมของโครงการมีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.52$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางมี 7 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ ระยะเวลาในการจัดอบรมแต่ละครั้งของโครงการมีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.47$ ) คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษาได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับการจัดอบรมของโครงการ ( $\bar{X} = 3.45$ ) และบุคลากรที่เข้าอบรมตามโครงการมีจำนวนที่เหมาะสม ( $\bar{X} = 3.43$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานที่ใช้จัดอบรมของโครงการมีความเหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.36$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง  
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้า (N = 51)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.80	0.57	มาก
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินโครงการ	3.63	0.63	มาก
- วิทยากร และวิทยากรผู้ช่วยจากชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและ เทคโนโลยีการศึกษามีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม	3.84	0.46	มาก
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา ได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับการจัดอบรมของโครงการ	3.45	0.76	ปานกลาง
- บุคลากรที่เข้าอบรมตามโครงการ มีจำนวนที่เหมาะสม	3.43	0.57	ปานกลาง
- สถานที่ที่ใช้จัดอบรมของโครงการมีความเหมาะสมกับรูปแบบการ ฝึกอบรม เช่น การบรรยาย การฝึกปฏิบัติการ	3.36	0.56	ปานกลาง
- เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดอบรมของโครงการมีความ เหมาะสม	3.39	0.60	ปานกลาง
- อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับใช้ในการจัดอบรมของโครงการ มีความเพียงพอ	3.37	0.69	ปานกลาง
- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความ เพียงพอ	3.39	0.60	ปานกลาง
- เอกสารและคู่มืออบรมที่ใช้ในการจัดอบรมของโครงการมีความ เหมาะสม	3.52	0.71	มาก
- ระยะเวลาในการจัดอบรมแต่ละครั้งของโครงการ มีความเหมาะสม	3.47	0.64	ปานกลาง
- หัวข้อในการจัดอบรมของโครงการ มีความเหมาะสม	3.55	0.58	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.53</b>	<b>0.42</b>	<b>มาก</b>

3.2.3 การประเมินกระบวนการของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้  
เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากการประเมินกระบวนการของโครงการย่อยตามความคิดเห็นของบุคลากร  
ห้องสมุดพบว่า ด้านกระบวนการโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$   
= 3.40)

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า รายการประเมินด้านกระบวนการอยู่ในระดับปานกลางทุกรายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติ กลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดอบรมของกลุ่มให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 3.43$ ) คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 3.41$ ) และคณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมทุกครั้งอย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 3.39$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการสรุปผลการดำเนินโครงการในรอบปีที่ผ่านมา ( $\bar{X} = 3.35$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 18

**ตารางที่ 18 การประเมินกระบวนการของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด**

รายการประเมินด้านกระบวนการ (N = 51)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน	3.41	0.54	ปานกลาง
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดอบรมของกลุ่มให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ (ผ่านทางจดหมายเวียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ เว็บบอร์ด บล๊อก)	3.43	0.76	ปานกลาง
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมทุกครั้งอย่างสม่ำเสมอ	3.39	0.75	ปานกลาง
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการสรุปผลการดำเนินโครงการในรอบปีที่ผ่านมา	3.35	0.69	ปานกลาง
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.40</b>	<b>0.62</b>	<b>ปานกลาง</b>

### 3.2.4 การประเมินผลผลิตของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากการประเมินผลผลิตของโครงการย่อยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านผลผลิตโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.65$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า รายการประเมินด้านผลผลิตทุกรายการอยู่ในระดับมาก คือ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดเพิ่มขึ้น และบุคลากรมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้น ( $\bar{X} = 3.65$  เท่ากัน) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 19

#### ตารางที่ 19 การประเมินผลผลิตของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

รายการประเมินด้านผลผลิต (N = 51)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดเพิ่มขึ้น	3.65	0.60	มาก
- บุคลากรมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้น เช่น โปรแกรม Microsoft Office, Blog, Facebook, Dokuwiki เป็นต้น	3.65	0.56	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.65</b>	<b>0.52</b>	<b>มาก</b>

### 3.3 การประเมินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด จำนวน 69 คน ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการย่อยดังกล่าวมีรายละเอียดในแต่ละด้านดังนี้

### 3.3.1 การประเมินบริบทของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากการประเมินบริบทของโครงการย่อยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านบริบทโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.89$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า การประเมินด้านบริบททุกรายการอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ โครงการที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิค ( $\bar{X} = 3.97$ ) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุดที่จัดมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ( $\bar{X} = 3.87$ ) และโครงการที่จัดมีความสอดคล้องต่อความต้องการของสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิค ( $\bar{X} = 3.84$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 20

ตารางที่ 20 การประเมินบริบทของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

รายการประเมินด้านบริบท (N = 69)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- โครงการที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิค	3.97	0.60	มาก
- โครงการที่จัดมีความสอดคล้องต่อความต้องการของสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิค	3.84	0.61	มาก
- วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย ของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุดที่จัดมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล	3.87	0.67	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.89</b>	<b>0.55</b>	<b>มาก</b>

### 3.3.2 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากการประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการย่อยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านปัจจัยนำเข้าโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.60$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายชื่อ พบว่า รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้าอยู่ในระดับมาก และระดับปานกลาง สำหรับรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 6 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการแลกเปลี่ยนความรู้ในงานเทคนิคของห้องสมุด ( $\bar{X} = 3.90$ ) คณะกรรมการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามโครงการ ( $\bar{X} = 3.76$ ) และระยะเวลาการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของโครงการมีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.62$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานที่ใช้จัดกิจกรรมของโครงการ มีความเหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมเล่าเรื่อง การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากรงานเทคนิค ( $\bar{X} = 3.51$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางมี 2 รายการ คือ คณะกรรมการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมของโครงการ ( $\bar{X} = 3.48$ ) และวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเพียงพอ ( $\bar{X} = 3.46$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 21

ตารางที่ 21 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิค  
ห้องสมุด

รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้า (N = 69)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการแลกเปลี่ยนความรู้ในงานเทคนิคของห้องสมุด	3.90	0.65	มาก
- คณะกรรมการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามโครงการ	3.76	0.63	มาก
- คณะกรรมการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมของโครงการ	3.48	0.59	ปานกลาง
- สถานที่ใช้จัดกิจกรรมของโครงการ มีความเหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมเล่าเรื่อง การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากรงานเทคนิค	3.51	0.61	มาก
- เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเหมาะสม	3.54	0.66	มาก
- อุปกรณ์สื่อทัศนวัสดุสำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเหมาะสม	3.53	0.66	มาก
- วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเพียงพอ	3.46	0.61	ปานกลาง
- ระยะเวลาการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของโครงการมีความเหมาะสม	3.62	0.67	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.60</b>	<b>0.49</b>	<b>มาก</b>

3.3.3 การประเมินกระบวนการของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิค  
ห้องสมุด

จากการประเมินกระบวนการของโครงการย่อยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านกระบวนการโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.60$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายข้อพบว่า รายการประเมินด้านกระบวนการอยู่ในระดับมาก และระดับปานกลาง สำหรับรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 6 รายการ เรียง

ตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 3.68$ ) คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่มให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ (ผ่านทาง จดหมายเวียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เฟซบุ๊ก บล็อก) ( $\bar{X} = 3.66$ ) และคณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่อคณะกรรมการการจัดการความรู้ประจำปี ( $\bar{X} = 3.62$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งอย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 3.59$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางมีเพียง 1 รายการ คือ คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของสมาชิกกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 3.42$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 22

**ตารางที่ 22 การประเมินกระบวนการของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิค**  
**ห้องสมุด**

รายการประเมินด้านกระบวนการ (N = 69)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค มีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน	3.68	0.63	มาก
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่มให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ (ผ่านทางจดหมายเวียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เฟซบุ๊ก บล็อก)	3.66	0.75	มาก
- สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ	3.60	0.69	มาก
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของสมาชิกกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ	3.42	0.60	ปานกลาง
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งอย่างสม่ำเสมอ	3.59	0.67	มาก
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่อคณะกรรมการการจัดการความรู้ประจำปี	3.62	0.69	มาก
- คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคห้องสมุดมีการสรุปผลการดำเนินงานของโครงการในรอบปีที่ผ่านมา	3.61	0.67	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.60</b>	<b>0.57</b>	<b>มาก</b>



### 3.3.4 การประเมินผลผลิตของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากการประเมินผลผลิตของโครงการย่อยตามความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดพบว่า ด้านผลผลิตโดยรวมของโครงการได้รับการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.59$ )

เมื่อพิจารณาแยกตามรายชื่อพบว่า รายการประเมินด้านผลผลิตอยู่ในระดับมากและระดับปานกลาง สำหรับรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากมี 6 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ทราบแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 3.72$ ) สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้รับความรู้เพิ่มเติมจากการเข้าร่วมโครงการ ( $\bar{X} = 3.71$ ) และสมาชิกผู้ปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคได้รับแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และทำให้ผลผลิตในงานมีความถูกต้องเป็นแบบแผนเดียวกัน ( $\bar{X} = 3.61$ ) ทั้งนี้รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ เกิดองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ( $\bar{X} = 3.52$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางมี 1 รายการ คือ สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่มีแนวการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ( $\bar{X} = 3.45$ ) ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 23

### ตารางที่ 23 การประเมินผลผลิตของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

รายการประเมินด้านผลผลิต (N = 69)	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
- สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้รับความรู้เพิ่มเติมจากการเข้าร่วมโครงการ	3.71	0.67	มาก
- สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ทราบแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน	3.72	0.73	มาก
- สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้แลกเปลี่ยนความรู้ บอกเล่าประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่มีแนวปฏิบัติเป็นเลิศ	3.59	0.79	มาก
- สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่มีแนวการปฏิบัติที่เป็นเลิศ	3.45	0.80	ปานกลาง
- ฝ่ายงานต่าง ๆ ในงานเทคนิคได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานจากคำบอกเล่าของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคโดยตรง	3.55	0.78	มาก
- สมาชิกผู้ปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคได้รับแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และทำให้ผลผลิตในงานมีความถูกต้องเป็นแบบแผนเดียวกัน	3.61	0.71	มาก
- เกิดองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน แฟ้มข้อมูลเอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารประกอบการฝึกอบรม	3.52	0.74	มาก
<b>ค่าเฉลี่ยรวม</b>	<b>3.59</b>	<b>0.61</b>	<b>มาก</b>

### ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้วิจัยได้รวบรวมและสรุปข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามปลายเปิด แล้วนำเสนอแยกตามเนื้อหาพร้อมแสดงความถี่ของคำตอบไว้ในวงเล็บ ปรากฏว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 44 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวม ดังนี้

### ด้านบริบท (4 คน)

- ควรมีแผนการดำเนินงานโครงการที่เป็นระบบมากขึ้น (1 คน)
- ควรทำให้บุคลากรมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานโครงการไปในทิศทางเดียวกัน (1 คน)
- ควรมีการเตรียมการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมในแต่ละครั้งเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในการดำเนินโครงการ (1 คน)
- ควรมีเป้าหมายของโครงการที่ชัดเจนขึ้น โดยมีการดำเนินการอย่างจริงจังและมีความต่อเนื่องในการปฏิบัติ (1 คน)

### ด้านปัจจัยนำเข้า (17 คน)

- บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้งยังมีจำนวนน้อย บุคลากรหรือสมาชิกกลุ่มควรสนใจกิจกรรมและเสียสละเวลาเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น (5 คน)
- ผู้บริหารควรสร้างแรงจูงใจหรือกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (4 คน)
- ผู้นำกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติควรต้องดึงศักยภาพในตัวบุคลากรมาใช้และพร้อมให้การสนับสนุนบุคลากรเพิ่มมากขึ้น (2 คน)
- หอสมุด ฯ ควรจัดสรรและเพิ่มงบประมาณในโครงการการจัดการความรู้มากขึ้น โดยมุ่งเน้นวัตถุประสงค์ที่มีความเฉพาะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (2 คน)
- ควรมีการเชิญวิทยากรหรือบุคคลภายนอกมาให้ความรู้เพิ่มขึ้น (1 คน)

- ควรสำรวจความต้องการของบุคลากรในแต่ละด้านและสนับสนุนในด้านที่บุคลากรมีความต้องการ ได้แก่ อุปกรณ์ที่ใช้ งบประมาณ คำแนะนำ เป็นต้น (1 คน)

- ควรให้บุคลากรในทุกตำแหน่งสายงานได้มีการเรียนรู้และเข้าฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้มาพัฒนางานที่ตนปฏิบัติ (1 คน)

- ควรปรับปรุงด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยมากขึ้น (1 คน)

### **ด้านกระบวนการ (19 คน)**

- ควรจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการที่มีรูปแบบหลากหลายเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมได้อย่างทั่วถึง (7 คน)

- ควรมีการประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุดทุกวิทยาเขตทราบอย่างทั่วถึงและรวดเร็วขึ้น (5 คน)

- ควรสร้างเครือข่ายการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ตามห้องสมุดวิทยาเขต ต่าง ๆ หรือจัดร่วมกับหน่วยงานหรือสถาบันอื่น ๆ นอกมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น (2 คน)

- ควรจัดกิจกรรมในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมมากขึ้น (1 คน)

- ควรเพิ่มการเผยแพร่ความรู้ผ่านทางสื่อออนไลน์ให้มากขึ้น เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศ (1 คน)

- ควรเพิ่มเครื่องมืออื่น ๆ มาใช้ในการจัดเก็บความรู้หรือบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ (1 คน)

- ควรมีการประเมินผลโครงการประจำปี (1 คน)

- ควรระบุช่วงระยะเวลาในการประเมินโครงการการจัดการความรู้ให้ชัดเจน (1 คน)

#### **ด้านผลผลิต (4 คน)**

- ควรนำความรู้ ฐานข้อมูลความรู้ งานวิจัยของห้องสมุด และทักษะความรู้ของบุคลากรที่มีอยู่มาจัดทำเป็นเอกสารคู่มือเผยแพร่ หรือจัดฝึกอบรมความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้มีโอกาสในการเรียนรู้และพร้อมกับการพัฒนาตนเอง (2 คน)

- ควรมีการกำหนดให้กลุ่มชุมชนนักปฏิบัติทุกกลุ่มผลิตผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการออกมาอย่างสม่ำเสมอ เช่น จำนวน 1 ผลงานต่อปี (2 คน)

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัย เรื่อง การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ โดยได้กำหนดสมมติฐานไว้ 2 ข้อ คือ

1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลเห็นว่าการดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นในระดับมาก แต่ฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุดที่เป็นผลผลิตของโครงการยังมีอยู่ในระดับน้อย

2. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้เห็นว่า การสนับสนุนจากผู้บริหาร และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ มีอยู่ในระดับมาก

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลที่เข้าร่วมโครงการ อาทิ หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวน 135 คน โดยเก็บรวบรวมผลการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม และโครงการย่อยจำนวน 3 โครงการที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ.2552-2554 ได้แก่ โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด และโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามซึ่งประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 4 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการย่อย และตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้วิจัยได้จัดส่งแบบสอบถามไปยังห้องสมุดคณะ /สถาบัน /วิทยาลัยของมหาวิทยาลัยมหิดลจำนวน 15 แห่ง รวมทั้งหมด 135 ชุด และได้รับแบบสอบถามกลับคืนที่สามารถนำมาวิเคราะห์ข้อมูลได้จำนวน 100 ชุด (74.0 %)

การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการการจัดการความรู้ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สำหรับข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้รวบรวมและนำเสนอความถี่ของข้อเสนอแนะแต่ละข้อ ผลการวิจัย สามารถสรุปและอภิปรายได้ดังนี้

## สรุปและอภิปรายผลการวิจัย

### 1. ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการสำรวจพบว่า บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 100 คน ที่ตอบแบบสอบถาม จำนวนสูงสุดเป็นกลุ่มนักวิชาชีพ (ร้อยละ 49.0) และปฏิบัติงานในตำแหน่งบรรณารักษ์ (ร้อยละ 32.0) ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 65.0) มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 10 ปีขึ้นไป (ร้อยละ 75.0) และเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ของห้องสมุดโดยมีบทบาทหน้าที่ในฐานะสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ (ร้อยละ 72.0)

### 2. การประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

การสรุปผลการวิจัยในส่วนนี้เป็นการนำเสนอผลจากการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม และสรุปผลจากการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวมจำแนกเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ตามองค์ประกอบของแบบจำลอง CIPP มีรายละเอียดดังนี้

## 2.1 สรุปผลการประเมินบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

บุคลากรมีความคิดเห็นโดยรวมทั้งด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.47$ ) และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นด้านบริบทอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.78$ ) ส่วนปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต อยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด ( $\bar{X} = 3.45, 3.36, \text{ และ } 3.29$ )

การที่ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรห้องสมุดประเมินด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการอยู่ในระดับปานกลาง อาจเนื่องมาจากในขณะที่ผู้วิจัยกำลังเก็บรวบรวมข้อมูลผลการประเมินอยู่นั้น การดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลยังอยู่ในช่วงเริ่มต้นของการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม การดำเนินโครงการระหว่างปี 2552 – 2554 มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีประสบการณ์ในการวางแผนเพื่อจัดกิจกรรมด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และมีส่วนร่วมในการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินโครงการในลักษณะของการลงมือปฏิบัติจริง

## 2.2 การประเมินบริบทของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านบริบทของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลพบว่า ทุกรายการของด้านบริบทถูกประเมินอยู่ในระดับมากทั้งหมด โดยรายการประเมินที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นต่อการพัฒนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ( $\bar{X} = 3.97$ ) หรืออาจกล่าวได้ว่า การดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นในระดับมาก **ทั้งนี้จึงเป็นไปตามสมมติฐานข้อ 1 ที่ว่า บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลเห็นว่า การดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นในระดับมาก**

การที่บุคลากรห้องสมุดประเมินว่า การดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นต่อการพัฒนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ช่วยให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น สามารถถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กรได้ อีกทั้งสามารถนำความรู้



มาใช้ในการแก้ปัญหาการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ก) โครงการที่จัดยังสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ พ.ศ. 2552-2555 ที่ระบุพันธกิจเอาไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับการมุ่งพัฒนาเครือข่ายแหล่งสารสนเทศเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และกำหนดวิสัยทัศน์เพื่อมุ่งมั่นในการที่จะเป็นศูนย์กลางสารสนเทศเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของโลก (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ค) ดังนั้น เมื่อบุคลากรมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ จนสามารถปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กรที่ได้กำหนดไว้ ก็ย่อมที่จะส่งผลในระยะยาวในเรื่องของความเจริญมั่นคง และความยั่งยืนขององค์กร (น้ำทิพย์ วิภาวิน 2546: 86; พรธิดา วิเชียรปัญญา 2547: 12-13; บุญดี บุญญาภิจ และคณะ 2549: 15)

### 2.3 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวมพบว่า รายการประเมินของด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการถูกประเมินอยู่ในระดับมาก 2 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารหอสมุด ๙ ให้การสนับสนุนในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ ( $\bar{X} = 3.97$ ) และหอสมุด ๙ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ภายในโครงการการจัดการความรู้ ( $\bar{X} = 3.54$ ) และระดับปานกลาง 4 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ บุคลากรที่ร่วมกิจกรรมในโครงการการจัดการความรู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานและเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้ ( $\bar{X} = 3.38$ ) หรืออาจกล่าวได้ว่า การสนับสนุนจากผู้บริหารมีอยู่ในระดับมาก **ทั้งนี้จึงเป็นไปตามสมมติฐานข้อ 2 ที่ว่า บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้เห็นว่าการสนับสนุนจากผู้บริหารมีอยู่ในระดับมาก**

การที่บุคลากรห้องสมุดประเมินว่า ผู้บริหารหอสมุด ๙ ให้การสนับสนุนในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องจากการดำเนินโครงการการจัดการความรู้จะประสบความสำเร็จได้ต้องอาศัยปัจจัยที่สำคัญ คือ การมีภาวะผู้นำและกลยุทธ์ในการจัดการความรู้ขององค์กร โดยผู้บริหารองค์กรที่มีภาวะผู้นำย่อมสนับสนุนให้บุคลากรของตนเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นภายในองค์กร จัดสรรงบประมาณด้านทรัพยากรพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินโครงการ รวมถึงเข้าไปมีบทบาทในการวางแผนกลยุทธ์และกำหนดทิศทางด้านการจัดการ

ความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กร (Davenport, DeLong, and Beers 1997; บุญดี บุญญาภิจ และคณะ 2549: 59-62; น้ำทิพย์ วิภาวีน 2550: 184-185) ผลการประเมินดังกล่าวยังเป็นไปในทำนองเดียวกันกับงานวิจัยของญานัฐณี บุรณเกษมชัย (2553) ที่พบว่า ปัจจัยนำเข้าของการจัดการความรู้ในองค์กรที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากคือ การสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ

## 2.4 การประเมินกระบวนการของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านกระบวนการของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวม พบว่า รายการประเมินด้านกระบวนการของโครงการถูกประเมินอยู่ในระดับมาก 1 รายการ คือ หอสมุด ฯ มีการวางแผนปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ประจำปี ( $\bar{X} = 3.58$ ) และระดับปานกลาง 7 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หอสมุด ฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 3.45$ ) ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ ( $\bar{X} = 3.24$ ) หรืออาจกล่าวได้ว่า การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการมีอยู่ในระดับปานกลาง **ทั้งนี้จึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อ 2 ที่ว่า บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้เห็นว่า การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการมีอยู่ในระดับมาก**

การที่บุคลากรห้องสมุดประเมินว่า หอสมุด ฯ มีการวางแผนปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ประจำปีในระดับมาก อาจเนื่องจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลจำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินการจัดการความรู้ตามปีงบประมาณเพื่อกำหนดกรอบระยะเวลา และดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายทุกไตรมาสอย่างชัดเจน และต้องรายงานการประเมินผลการจัดโครงการการจัดการความรู้เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ก) ส่วนการที่ผลประเมินพบว่า การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ของหอสมุด ฯ มีอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากบุคลากรห้องสมุดส่วนใหญ่มีภาระหน้าที่ในงานประจำของตนเองที่แตกต่างกัน จึงทำให้บุคลากรบางคนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ได้ นอกจากนี้ ความสนใจในการเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ของบุคลากรก็อาจแตกต่างกัน ซึ่งการที่หอสมุด ฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการตามความสมัครใจ ก็อาจเป็นเหตุผล

หนึ่งที่ทำให้ไม่สามารถดึงดูดความสนใจ และสร้างเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรของทุกคนในห้องสมุดได้อย่างทั่วถึง ทั้งนี้หากผู้ดำเนินโครงการได้มีการปรับปรุงกระบวนการเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรแล้ว ก็จะมีส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร หรือแบบแผนในการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรจากฝ่ายต่าง ๆ เช่น การมีทัศนคติที่ดีของบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความเต็มใจในการแสวงหาความรู้ของบุคลากร ซึ่งแบบแผนเหล่านี้จะมีส่วนช่วยกระตุ้นให้เกิดการสร้างองค์ความรู้ขององค์กรได้สะดวกยิ่งขึ้น (Davenport, De Long, and Beers 1997; บุญดี บุญญาภิจ และคณะ 2549: 59-62; นันทิพย์ วิทยานิน 2550: 184-185)

## 2.5 การประเมินผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในภาพรวมพบว่า รายการประเมินด้านผลผลิตของโครงการถูกประเมินอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หอสมุด ฯ มีฐานข้อมูลความรู้ (คลังความรู้) ที่บุคลากรสามารถใช้เพื่อการปฏิบัติงานสารสนเทศ ( $\bar{X} = 3.40$ ) หรืออาจกล่าวได้ว่า ฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุดที่เป็นผลผลิตของโครงการยังมีอยู่ในระดับปานกลาง **ทั้งนี้จึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อ 1 ที่ว่า บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลเห็นว่า ฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุดที่เป็นผลผลิตของโครงการยังมีอยู่ในระดับน้อย**

การที่บุคลากรห้องสมุดเห็นว่า หอสมุด ฯ มีฐานข้อมูลความรู้ (คลังความรู้) ที่บุคลากรสามารถใช้เพื่อการปฏิบัติงานสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลาง อาจเนื่องจากการดำเนินการโครงการจัดการความรู้ในห้องสมุดดำเนินการมาได้เพียง 3 ปี ทำให้ถึงแม้จะมีการจัดเก็บความรู้ แต่ก็ยังมีความจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมการสร้าง ปรับปรุง และส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูลความรู้อย่างต่อเนื่อง วิธีการหนึ่งที่หอสมุด ฯ นำมาใช้เพื่อบรรลุจุดประสงค์ดังกล่าวก็คือ การสนับสนุนให้บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการได้มีการนำความรู้ที่ได้จากการดำเนินโครงการมาบรรจุในฐานข้อมูลความรู้ ทั้งนี้ผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินโครงการการจัดการความรู้จะมีการกำหนดจำนวนฐานข้อมูลความรู้ที่สร้างต่อปี ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างชัดเจน (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2550ข)

### ตอนที่ 3 การประเมินโครงการย่อยของโครงการการจัดการความรู้

การสรุปผลการวิจัยในส่วนนี้เป็นการนำเสนอผลจากการประเมินโครงการย่อยของโครงการจัดการความรู้ทั้งหมด 3 โครงการ ได้แก่ โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด และโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด โดยจำแนกเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ตามองค์ประกอบของแบบจำลอง CIPP มีรายละเอียดดังนี้

#### 3.1 การประเมินโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการย่อยดังกล่าว ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

##### 3.1.1 การประเมินบริบทของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านบริบทของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย พบว่า รายการประเมินด้านบริบทของโครงการย่อยถูกประเมินอยู่ในระดับมาก 1 รายการ คือ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยมหิดลในการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรเพื่อบริการวิชาการแก่สังคม ( $\bar{X} = 3.68$ ) และระดับปานกลาง 2 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โครงการที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ( $\bar{X} = 3.50$ )

การที่บุคลากรห้องสมุดประเมินว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ R2Rสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยมหิดลในการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรเพื่อบริการวิชาการแก่สังคมในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยจัดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านวิชาการและด้านการจัดการความรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประสานงานสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ในการสร้างผลงานทางวิชาการประเภทต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมให้เกิดช่องทางการเผยแพร่

ประชาสัมพันธ์ผลงานทางวิชาการ และผลงานวิจัยที่มีประโยชน์แก่สมาชิกและบุคลากรในวิชาชีพ (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

### 3.1.2 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยพบว่า รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการย่อยถูกประเมินอยู่ในระดับมาก 2 รายการ คือ ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ( $\bar{X} = 3.74$ ) และสถานที่ใช้จัดกิจกรรมของโครงการ มีความเหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น การอบรม การบรรยาย การสัมมนา ( $\bar{X} = 3.54$ ) และระดับปานกลาง 5 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามโครงการ ( $\bar{X} = 3.47$ )

การที่บุคลากรห้องสมุดประเมินว่า ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยในระดับมาก เนื่องจากผู้บริหารหอสมุด ฯ เห็นความสำคัญของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย เพราะจะส่งผลให้บุคลากรห้องสมุดมีความสามารถในการศึกษาวิจัย และเกิดทักษะความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัยเพิ่มขึ้น และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการทำวิจัยมาพัฒนางานที่ทำประจำให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

### 3.1.3 การประเมินกระบวนการของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านกระบวนการของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย พบว่า รายการประเมินด้านกระบวนการของโครงการย่อยถูกประเมินอยู่ในระดับปานกลางทุกรายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คณะกรรมการกลุ่ม R2R เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอผลงานวิชาการ เล่าเรื่อง ส่งต่อความรู้ ฟังบรรยาย และศึกษาดูงานเป็นระยะ ๆ ( $\bar{X} = 3.39$ )

การที่บุคลากรห้องสมุดเห็นว่า คณะกรรมการกลุ่ม R2R เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอผลงานวิชาการ เล่าเรื่อง ส่งต่อความรู้ ฟังบรรยาย และศึกษาดูงานเป็นระยะ ๆ ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากคณะกรรมการ R2R ต้องมีการติดตามความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิชาการของสมาชิกกลุ่มในแต่ละห้องสมุด เพื่อให้สมาชิกมีโอกาสได้นำเสนอความก้าวหน้าของผลงานวิชาการ และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มีการจัด จากนั้นจึงนำผลสรุปไปปรับปรุงกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการในครั้งต่อไป ซึ่งการติดตามผลงานวิชาการที่ดำเนินการมักมีการจัดให้นำเสนอผลงานเพียง 1 ครั้งต่อเดือน ดังนั้นการดำเนินงานจึงเป็นการกระทำในลักษณะที่เน้นความสม่ำเสมอในการดำเนินงาน มากกว่าการเน้นที่ปริมาณของผลงานวิชาการที่ผลิตได้ ผลการประเมินดังกล่าวยังเป็นไปในทำนองเดียวกันกับงานวิจัยของญาดิณี บุรณเกษมชัย (2553) ที่พบว่า กระบวนการของการจัดการความรู้ในองค์กรที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากคือการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

### 3.1.4 การประเมินผลผลิตของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อผลผลิตของโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย พบว่า รายการประเมินด้านผลผลิตของโครงการถูกประเมินอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สมาชิกกลุ่ม R2R มีโอกาสพัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพด้วยการผลิตผลงานวิชาการจากการแก้ปัญหาในงานประจำ ( $\bar{X} = 3.24$ )

การที่บุคลากรห้องสมุดประเมินว่า สมาชิกกลุ่ม R2R มีโอกาสพัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพด้วยการผลิตผลงานวิชาการจากการแก้ปัญหาในงานประจำในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องจากว่า บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความความเชื่อมโยงหรือความจำเป็นในการผลิตผลงานวิชาการว่าจะส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานโดยตรงได้อย่างไร รวมถึงการขาดแรงจูงใจที่จะผลิตผลงานวิชาการ จึงมีบุคลากรเพียงบางส่วนที่ผลิตผลงานวิชาการ ทั้งนี้ผลงานที่ผลิตได้ยังมีจำนวนไม่มากนัก หรือส่วนใหญ่กำลังอยู่ในระหว่างดำเนินการ ดังนั้นผลการประเมินจึงมีอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น

## 3.2 การประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุดในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และ ผลผลิตของโครงการย่อยดังกล่าว ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

### 3.2.1 การประเมินบริบทของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านบริบทของโครงการย่อย พบว่า รายการประเมินด้านบริบทถูกประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ฯ มีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา ( $\bar{X} = 3.88$ )

การที่บุคลากรห้องสมุดประเมินว่า โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษาในระดับมาก อาจเนื่องมาจากเนื้อหา และรูปแบบของกิจกรรมสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรห้องสมุดในกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา อีกทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญเพราะช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานของบุคลากร และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพของงานได้ รวมถึงการนำมาใช้ในงานบริการห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว (มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2552; หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

### 3.2.2 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อปัจจัยนำเข้าของโครงการ พบว่า รายการประเมินด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการย่อยถูกประเมินอยู่ในระดับมาก 5 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยากร และวิทยากรผู้ช่วยจากชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม ( $\bar{X} = 3.84$ ) และระดับปานกลาง 7 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ระยะเวลาในการจัดอบรมแต่ละครั้งของโครงการ มีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.47$ )

การที่ผู้เข้าร่วมโครงการประเมินว่า วิทยากร และวิทยากรผู้ช่วยจากชุมชนนักปฏิบัติกลุ่ม ไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมอยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจาก วิทยากรที่ทำหน้าที่ในการฝึกอบรมส่วนใหญ่มักเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง จึงมีเทคนิค และวิธีการฝึกอบรมที่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรได้เป็นอย่างดี อีกทั้งยังมีการเชิญวิทยากรจากภายนอกซึ่งมักเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะมาทำการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในหัวข้อเรื่องที่ไม่เคยอบรมมาก่อน ทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มขึ้น และยังเป็น การเปิดมุมมองความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่บุคลากรที่ยังไม่เคยทราบได้อีกด้วย

### 3.2.3 การประเมินกระบวนการของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อกระบวนการของโครงการย่อย พบว่า รายการประเมินด้านกระบวนการของโครงการอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษามีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดอบรมของกลุ่มให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 3.43$ )



การที่บุคลากรห้องสมุดประเมินว่า คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดอบรมของกลุ่มให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมออยู่ในระดับปานกลาง อาจเนื่องจากยังมีบุคลากรห้องสมุดบางส่วนที่ไม่ได้รับทราบข่าวสารการฝึกอบรมในโครงการ แม้ว่าจะได้มีการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมผ่านทางจดหมายเวียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ เว็บบอร์ด และBlog แล้วก็ตาม แต่ก็มีคามจำเป็นที่จะต้องทำการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพิ่มมากขึ้น

### 3.2.4 การประเมินผลผลิตของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อผลผลิตของโครงการย่อย พบว่า รายการประเมินด้านผลผลิตของโครงการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดเพิ่มขึ้น และบุคลากรมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้น ( $\bar{X} = 3.65$ )

การที่ผู้ร่วมโครงการย่อยประเมินว่า ตนเองมีความรู้ ความเข้าใจในการประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดเพิ่มขึ้น และตนเองมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้นในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากรูปแบบของกิจกรรมอยู่ในลักษณะการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการซึ่งเน้นการปฏิบัติจริง ประกอบกับหัวข้อในการฝึกอบรมสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดในทุกงาน ไม่ว่าจะเป็นงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ตัวอย่างเช่น การดำเนินโครงการฝึกอบรม ฯ ที่ผ่านมาส่งผลให้บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานมากขึ้น (มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 2552; หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์) ผลการประเมินดังกล่าวยังเป็นไปในทำนองเดียวกันกับงานวิจัยของญานัฐณี นูรณเกษมชัย (2553) ที่พบว่า ผลผลิตของการจัดการความรู้ในองค์กรที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุดคือ การนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานของบุคลากร

### 3.3 การประเมินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด ในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการย่อยดังกล่าว ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

#### 3.3.1 การประเมินบริบทของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านบริบทของโครงการย่อยพบว่า รายการประเมินด้านบริบทของโครงการถูกประเมินอยู่ในระดับมากทั้งหมด โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โครงการที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิค ( $\bar{X} = 3.97$ )

การที่ผู้เข้าร่วมโครงการประเมินว่า โครงการที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคในระดับมาก อาจเนื่องมาจากรูปแบบและเนื้อหาของกิจกรรมมีความสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคโดยตรง เพราะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ ไม่ว่าจะเป็น กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิกในหัวข้องานเทคนิค เช่น การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดหัวเรื่องภาษาไทยในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น การศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยศึกษาตัวอย่างการปฏิบัติงานเทคนิคของหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นต้น และโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับงานเทคนิคให้แก่บุคลากร เช่น การทำรายการลงในฐานข้อมูลบรรณานุกรม การทำรายการสื่อทัศนวัสดุ เป็นต้น ซึ่งทุกกิจกรรมในโครงการล้วนแต่ให้ความรู้ในด้านงานเทคนิคห้องสมุดที่บุคลากรสามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริงในการปฏิบัติงาน (หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

### 3.3.2 การประเมินปัจจัยนำเข้าของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการ พบว่า ด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการถูกประเมินอยู่ในระดับมาก 6 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการแลกเปลี่ยนความรู้ในงานเทคนิคของห้องสมุด ( $\bar{X} = 3.90$ ) และระดับปานกลาง 2 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คณะกรรมการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมของโครงการ ( $\bar{X} = 3.48$ )

การที่ผู้ร่วมโครงการย่อยประเมินว่า ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการแลกเปลี่ยนความรู้ในงานเทคนิคของห้องสมุดในระดับมาก อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารอาจพิจารณาเห็นว่างานเทคนิคห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วยงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศนั้น เป็นงานที่ต้องให้ความสำคัญ เนื่องจากเป็นงานหลักของห้องสมุด และเป็นจุดเริ่มต้นของการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคก็มีความสำคัญต่อบุคลากรห้องสมุดที่ปฏิบัติงานเทคนิคโดยตรง นอกจากนี้รูปแบบกิจกรรมยังครอบคลุมเนื้อหาทางงานเทคนิคห้องสมุด ส่งผลให้บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มเติมและทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

### 3.3.3 การประเมินกระบวนการของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อกระบวนการของโครงการย่อย พบว่า รายการประเมินด้านกระบวนการของโครงการถูกประเมินอยู่ในระดับมาก 6 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 3.68$ ) และระดับปานกลาง 1 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของสมาชิกกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 3.42$ )

การที่ผู้ร่วมโครงการย่อยประเมินว่า คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจนในระดับมาก อาจเนื่องมาจาก คณะกรรมการกลุ่มงานเทคนิคมีการวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมพร้อมกำหนดเป้าหมายตามปีงบประมาณ และนำแผนมากำหนดรูปแบบของกิจกรรมอย่างชัดเจนเพื่อช่วยให้การดำเนินงานกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ และเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สำหรับใช้ประกอบการนำเสนอข้อมูลแก่คณะกรรมการจัดการความรู้หอสมุดฯ ได้พิจารณาเมื่อมีการเริ่มดำเนินกิจกรรมในแต่ละปี (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

### 3.3.4 การประเมินผลผลิตของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

จากความคิดเห็นของบุคลากรห้องสมุดที่มีต่อผลผลิตของโครงการ พบว่า รายการประเมินด้านผลผลิตของโครงการอยู่ในระดับมาก 6 รายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ทราบแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 3.72$ ) และระดับปานกลาง 1 รายการ คือ สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่มีแนวการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ( $\bar{X} = 3.45$ )

การที่ผู้ร่วมโครงการย่อยประเมินว่า สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ทราบแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานในระดับมาก เนื่องจาก รูปแบบและเนื้อหาของกิจกรรมก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงแก่บุคลากรห้องสมุดที่ปฏิบัติงานด้านงานเทคนิค โดยได้รับความรู้เพิ่มเติมในหัวข้อที่เกี่ยวกับงานเทคนิคโดยผ่านการศึกษาดูงานแนวการปฏิบัติงานเทคนิคในหน่วยงานอื่น การเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านงานเทคนิค เช่น การทำรายการสื่อโสตทัศนวัสดุ การทำรายการบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูล Mahidol Journal Index เป็นต้น (หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค 2553; 2554, เอกสารไม่ตีพิมพ์)

## ข้อเสนอแนะ

ผลการวิจัยพบว่าบุคลากรจำนวน 44 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับข้อเสนอแนะที่มีผู้ตอบตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไปมี 2 ด้าน คือ ด้านปัจจัยนำเข้า และด้านกระบวนการ สรุปได้ดังนี้

### ด้านปัจจัยนำเข้า

ผู้บริหารควรสร้างแรงจูงใจหรือกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอ (4 คน)

### ด้านกระบวนการ

1. ควรจัดกิจกรรมหรือดำเนินโครงการที่มีรูปแบบหลากหลายเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมได้อย่างทั่วถึง (7 คน)

2. บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้งยังมีจำนวนน้อย บุคลากรหรือสมาชิกกลุ่มควรสนใจกิจกรรมและเสียสละเวลาเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น (5 คน)

3. ควรมีการประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมให้บุคลากรห้องสมุดทุกวิทยาเขตทราบอย่างรวดเร็วและทั่วถึง (5 คน)

## การทดสอบสมมติฐาน

จากสมมติฐานที่ตั้งไว้ 2 ข้อ คือ

1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลเห็นว่าการดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นในระดับมาก แต่ฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุดที่เป็นผลผลิตของโครงการยังมีอยู่ในระดับน้อย

2. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้เห็นว่า การสนับสนุนจากผู้บริหาร และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ มีอยู่ในระดับมาก

จากผลการวิจัยสามารถสรุปได้ว่า มีทั้งที่เป็นไปตามสมมติฐานและไม่เป็นไปตามสมมติฐาน ดังนี้

### ส่วนที่เป็นไปตามสมมติฐาน ได้แก่

ข้อ 1 บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล เห็นว่า การดำเนินโครงการการจัดการความรู้ มีความจำเป็นในระดับมาก

ข้อ 2 บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้เห็นว่า การสนับสนุนจากผู้บริหาร มีอยู่ในระดับมาก

### ส่วนที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน ได้แก่

ข้อ 1 บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล เห็นว่า ฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุดที่เป็นผลผลิตของโครงการยังอยู่ในระดับน้อย ผลการวิจัยพบว่า ฐานข้อมูลความรู้ในห้องสมุด มีอยู่ในระดับปานกลาง

ข้อ 2 บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้เห็นว่า การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ มีอยู่ในระดับมาก ผลการวิจัยพบว่า การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ มีอยู่ในระดับปานกลาง

### ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย

จากผลการวิจัยครั้งนี้สามารถนำมาสรุปเป็นข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารและบุคลากรห้องสมุดในการปรับปรุงโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดอื่น ๆ โดยจำแนกออกเป็นรายด้านตามแบบจำลอง CIPP ดังนี้

### ด้านปัจจัยนำเข้า

ผู้บริหารห้องสมุดควรสนับสนุนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์สำนักงานในการดำเนินโครงการ การจัดการความรู้เพิ่มขึ้น ควรกำหนดระยะเวลาการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสมและสร้างแรงจูงใจ กระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้น

### ด้านกระบวนการ

ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมได้อย่างทั่วถึง และควรมีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการเป็น ระยะเวลา ๆ

### ด้านผลผลิต

ห้องสมุดควรส่งเสริมการสร้าง และการใช้ฐานข้อมูลความรู้ซึ่งบรรจุความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับ จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น เช่น เอกสารต้นแบบการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

## **แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต**

จากการศึกษาการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ควร จะได้มีการศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

1. การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในเชิงลึก โดยอาจทำการศึกษาตัวแปรด้าน บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ที่ส่งผลความสำเร็จในการจัดการความรู้
2. การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดประเภทอื่น เช่น ห้องสมุดของ หน่วยงานภาครัฐ ห้องสมุดของหน่วยงานเอกชน

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

กรกมล รามบุตร. "การจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่." วารสาร  
สำนักหอสมุด ม.ช. 13, (2549-2550): 90-95.

กาญจนา วัฒนสุนทร. "การประยุกต์ใช้ CIPP ของสต๊าฟเฟิลปีมในการประเมินโครงการทาง  
การศึกษา." วารสารเทคโนโลยีสุรนารี 2, 1 (2551): 67-83.

จงจิต วงษ์สุวรรณ และคณะ. "งานวิจัยในมุมมองของ KM." โดมทัศน์ 30, 2 (2552): 1-7.

จำเนียร สุขหลาย และคณะ. "แบบจำลอง CIPP." ใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, บรรณาธิการ.  
รวมบทความทางการประเมินโครงการ, 221-234. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.

จิตาภา สัจจโสภณ. "คำสั่ง หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 017/2553 เรื่องแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดการความรู้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล." [นครปฐม:  
ม.ป.พ.], 2553. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

จิระศักดิ์ สารรัตน์. ชุดเรียนรู้ด้วยตนเองและปฏิบัติการ: การประเมินโครงการ. กรุงเทพมหานคร:  
คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต, 2551.

ชัยยศ สันตวงษ์. การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:  
ไทยวัฒนาพานิช, 2539.

เชิดศักดิ์ ไชวาสินธุ์. "ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินโครงการ." วารสารวัดผลการศึกษา 19,  
57 (2551): 8-24.



เชาว์ อินเอย. การประเมินโครงการ (Program Evaluation). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่ง  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553.

ฉวีวรรณ สวัสดิ์. ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. สัมภาษณ์, 12 มกราคม  
2554.

ญาสิณี บุรณเกษมชัย. “การประเมินผลการจัดการความรู้ในองค์กร กรณีศึกษา: สำนักงาน  
ป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จังหวัดราชบุรี.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย  
ศิลปากร, 2553.

ฐาปนา ฉินไพศาล และอัจฉรา ชีวตระกูลกิจ. การบริหารโครงการและการศึกษาความเป็นไปได้.  
พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: ธีระฟิล์มและไซเท็กซ์, 2545.

ดิเรก สุขโข. “โครงการและการประเมินผลโครงการ.” ใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, บรรณาธิการ. รวม  
บทความทางการประเมินโครงการ, 83-99. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์  
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.

ทวีป ศิริวิศมี. การวางแผนและประเมินโครงการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานกองทุนสนับสนุน  
การวิจัย(สกว.), 2544.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. “การจัดการความรู้.” ศรีปทุมปริทัศน์ 3, 2 (2546): 85-92.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. การจัดการความรู้กับคลังความรู้. กรุงเทพมหานคร: เอส อาร์ พรีนติ้ง  
แมสโปรดักส์, 2547.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. การบริหารห้องสมุดยุคใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: เอสอาร์ พรีนติ้ง  
แมสโปรดักส์, 2550.

นิตา ชูโต. การประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: หจก. พี. เอ็น.การพิมพ์, 2538.

บดินทร์ วิจารณ์. การจัดการความรู้สู่... ปัญญาปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: เอ็กซ์เปอร์เน็ต, 2547.

บุญดี บุญญาภิจ และคณะ. การจัดการความรู้... จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพมหานคร: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2549.

พรธิดา วิเชียรปัญญา. การจัดการความรู้: พื้นฐานและประยุกต์ใช้. กรุงเทพมหานคร: เอ็กซ์เปอร์เน็ต, 2547.

พสุ เดชะรินทร์. Balanced scorecard รู้ลึกในการปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร:

โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.

พิษณุ ฟองศรี. เทคนิควิธีประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร: ด้านสุทธาการพิมพ์, 2553.

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สำนักหอสมุด. “การจัดการความรู้ในองค์กร สำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://kmcorner.lib.cmu.ac.th/cmulkm/html/index.php> 2554. สืบค้น 10 กุมภาพันธ์ 2554.

มหาวิทยาลัยบูรพา. ระบบการจัดการความรู้. “ประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้สำนักหอสมุด:

ทฤษฎีสู่ปฏิบัติ.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://blog.buu.ac.th/blog/modnoi/207> 2553. สืบค้น 24 กุมภาพันธ์ 2556.

มหาวิทยาลัยมหิดล. กองพัฒนาคุณภาพ. คู่มือจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามระบบ

คุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล ระยะที่ 3 ปีงบประมาณ 2553. นครปฐม: กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2553.

มหาวิทยาลัยมหิดล. สำนักหอสมุด. “รายงานประจำปี 2548.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:

<http://www.li.mahidol.ac.th/about/Annual2548.pdf> 2549. สืบค้น 24 มิถุนายน 2553.

มหาวิทยาลัยมหิดล. สำนักหอสมุด. “รายงานประจำปี 2549.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:

<http://www.li.mahidol.ac.th/about/Annual2549.pdf> 2550. สืบค้น 24 มิถุนายน 2553.

มหาวิทยาลัยมหิดล. สำนักหอสมุด. “รายงานประจำปี 2550.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:

<http://www.li.mahidol.ac.th/about/Annual2550.pdf> 2551. สืบค้น 24 มิถุนายน 2553.

มหาวิทยาลัยมหิดล. สำนักหอสมุด. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ. “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรสำนักหอสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2552.” [ม.ป.ท.], 2552. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

ยุทธนา แซ่เตียว. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้: สร้างองค์กรอัจฉริยะ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2548.

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี. “การประเมินผลโครงการ.” ใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, บรรณาธิการ. รวมบทความทางการประเมินโครงการ, 91-99. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.

รัตน์ะ บัวสนธิ์. การประเมินผลโครงการ การวิจัยเชิงประเมิน (Program evaluation /Evaluation Research). กรุงเทพมหานคร: ต้นอ่อนแถมมี, 2540.

วันเพ็ญ ตันจันท์กุล. “การจัดการความรู้ในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร จาก QA ถึง KM มุ่งสู่ LO .” วารสารสำนักหอสมุด ม.ช. 13, (2549-2550): 84-88.

วิจารณ์ พานิช. “การจัดการความรู้คืออะไร.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://kmi.or.th/kmi-articles/prof-vicharn-panich/28-0001-intro-to-km.html> 2552. สืบค้น 13 มกราคม 2555.

วิจารณ์ พานิช. ก. การจัดการความรู้: ฉบับนักปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: สุขภาพใจ, 2548.

วิจารณ์ พานิช. ข. “การจัดการความรู้ในยุคสังคมและเศรษฐกิจบนฐานความรู้.” ใน พูลสุข ปรวิวัฒน์วุฒิ, บรรณาธิการ. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2548 และประชุมวิชาการ เรื่อง ยุทธศาสตร์การจัดการองค์ความรู้ในห้องสมุด (Strategies of knowledge management in libraries), 134-161. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2548.

วิจารณ์ พานิช. “สู่การสร้างสรรค์สูงส่งเต็มศักยภาพการจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัย.” วารสาร ศูนย์บริการวิชาการมหาวิทยาลัยขอนแก่น 11, 3 (2546): 3-7.

สถาพร สาธุการ. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการบริการ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล. สัมภาษณ์, 21 มกราคม 2554.

สมคิด บางโม. เทคนิคการฝึกอบรมและประชุม. กรุงเทพมหานคร: วิทย์พัฒนา, 2538.

สมคิด พรหมจ้อย. เทคนิคการประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2546.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. “ความรู้พื้นฐานสำหรับการประเมินโครงการทางการศึกษา.” ใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, บรรณาธิการ. 82-111. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. “การออกแบบการกำกับงานและประเมินโครงการ.” ใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, บรรณาธิการ. รวมบทความทางการประเมินโครงการ, 153-167. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.

สำนักงาน ก.พ.ร. “การจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552.” [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก: [http://www.opdc.go.th/uploads/files/book\\_2552/book\\_KM52.pdf](http://www.opdc.go.th/uploads/files/book_2552/book_KM52.pdf)

2552. สืบค้น 3 ธันวาคม 2555.

สำราญ มีแจ้ง. “มิติใหม่ของการประเมินโครงการ.” วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ 4,

3 (2543): 1-12.

สำราญ วังนุราช. “การประเมินโครงการ (1).” วารสารข่าวครูศรีสะเกษ 32, 342 (2549): 14-15.

สุวิมล ตีรกานนท์. การประเมินโครงการ: แนวทางสู่การปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร:

ภาควิชาการประเมินและการวิจัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2543.

เสาวภา หลิมวิจิตร. “การจัดการความรู้ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ.” วิทยานิพนธ์

ปริญญาามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. ก. “โครงการการจัดการความรู้ หอสมุดและคลัง

ความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://mulinet8.li.mahidol.ac.th/mulibrary-km/index.php> 2550. สืบค้น 2 มีนาคม 2553.

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. ข. “แผนดำเนินงานการจัดการความรู้ หอสมุดและ

คลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล.” เข้าถึงได้จาก: <http://mulinet8.li.mahidol.ac.th/mulibrary-km/plan.php> 2550. สืบค้น 15 ตุลาคม 2555.

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. ค. “วิสัยทัศน์.” เข้าถึงได้จาก:

<http://www.li.mahidol.ac.th/about/vision-tha.php> 2550. สืบค้น 2 มีนาคม 2553.

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. รายงานประจำปี 2551-2552 หอสมุดและคลังความรู้

มหาวิทยาลัยมหิดล. [นครปฐม]: หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล, 2553.

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. คณะกรรมการระบบคุณภาพ. รายงานการประเมินตนเองมหาวิทยาลัยมหิดล ระยะที่ 3 ปีงบประมาณ 2553 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. นครปฐม: ระบบคุณภาพ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล, 2554.

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. คณะกรรมการจัดการความรู้. “รายชื่อผู้ประสานงานกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ(CoPs).” [ม.ป.ท., ม.ป.ป.]. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ. “โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2554.” [ม.ป.ท.], 2553. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค. “โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2553 โดยชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค คณะกรรมการจัดการความรู้ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล.; แผนการดำเนินงาน”โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในห้องสมุด โดยชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ 2553 (ตุลาคม 2552 - กันยายน 2553).; รายงานกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ: กลุ่มงานเทคนิค การศึกษาดูงานนอกสถานที่ ครั้งที่ 1/2553 เรื่องการทำรายการบรรณานุกรมสื่อโสตทัศนวัสดุ และกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 7/2553 เรื่องการทำรายการบรรณานุกรมสื่อโสตทัศนวัสดุ ณ หอสมุดสาขาวังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์).; รายงานผลการดำเนินงานชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค คณะกรรมการจัดการความรู้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2553.; “รายงานผลการดำเนินงานชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคปีงบประมาณ 2553.” [ม.ป.ท.], 2553. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค. “โครงการจัดการความรู้ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2554.; โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การลงรายการบรรณานุกรมวารสาร ฐานข้อมูล Mahidol Journal Index.” [ม.ป.ท.], 2554. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย. “โครงการ Making in happen: R2R+HRD 2552 - 2553 ทำให้เกิดให้ได้ในปี 2552-2553 ของชุมชนนักปฏิบัติ กลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยและพัฒนาความรู้ เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน (Cops R2R+HRD) ปีงบประมาณ 2552-2553.; ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2553 กลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยและพัฒนาความรู้เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน (CoPs R2R+HRD).; สรุปผลการดำเนินงานชุมชนนักปฏิบัติ กลุ่มพัฒนาความรู้เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน และพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ปีงบประมาณ 2553.” [ม.ป.ท.], 2553. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย. “โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย: ทำให้เกิดขึ้นอย่างยั่งยืนและมีความสุข Make it Sustainable happening & happy ของชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนาความรู้เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานและพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ปีงบประมาณ 2554.” [ม.ป.ท.], 2554. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. ชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา. “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาชุมชนสังคมความรู้ด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารในองค์กร: Facebook.; โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2554.; แผนการดำเนินงานชุมชนนักปฏิบัติ กลุ่มไอที และเทคโนโลยีการศึกษา ปีงบประมาณ 2553 (ตุลาคม 2552- กันยายน 2553).” [ม.ป.ท.], 2553. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

อังคณา สุริววรรณ. “ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ตามแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลไตรมาสที่ 1-4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ระหว่างเดือน ต.ค. 2553 - กันยายน 2554.” [ม.ป.ท.], 2554. (เอกสารไม่ตีพิมพ์).

## ภาษาอังกฤษ

Administration for Children and Families. Early Childhood Learning & Knowledge Center.

“Measuring the Value of Knowledge Management.” [Online]. Available:

[http://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/hslc/tta system/operations/Management%20and%20Administration/ Communication/Knowledge%20Management/manage\\_art\\_00009\\_061505.html](http://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/hslc/tta system/operations/Management%20and%20Administration/ Communication/Knowledge%20Management/manage_art_00009_061505.html) 2012. Retrieved December 12, 2012.

Albers, James A. “A Practical Approach to Implementing Knowledge Management.”

[Online]. Available: <http://www.tlinc.com/articl174.htm> 2009. Retrieved March 22, 2012.

Branin, Joseph J. “Knowledge Management in Academic Libraries: Building the Knowledge Bank at the Ohio State University.” Journal of Library Administration 39, 4 (2003): 41-56.

Chua, Alton Y.K., and Goh, Dion. “Measuring Knowledge Management Projects: Fitting The Mosaic Pieces Together.” Proceeding of the 40th Annual Hawaii International Conference on System Science (HICSS'07), 192b. Hawaii: [n.p.], 2007.

Cronbach, L.J. Essential of Psychology Testing. 3<sup>rd</sup> ed. New York: University of Chicago, 1970.

Davenport, T.H., and Prusak, L. Working Knowledge: How Organizations Manage What They Know. Boston, MA.: Harvard Business School Press, 1998.



Davenport, Thomas H.; De Long, David W.; and Beers, Michael C. "Building Successful Knowledge Management Projects." [Online]. Available: [http://www.providersedge.com/docs/km\\_articles/building\\_successful\\_km\\_projects.pdf](http://www.providersedge.com/docs/km_articles/building_successful_km_projects.pdf) 1997. Retrieved January 12, 2011.

Guerra-Lopez, Ingrid. Performance Evaluation: Proven Approaches for Improving Program and Organizational Performance. San Francisco: Jossey-Bass, 2008.

Jantz, Ron. "Knowledge Management in Academic Libraries: Special Tools and Processes to Support Information Professionals." Reference Services Review 29, 1 (2001): 33-39.

Kucza, Timo. "Knowledge Management Process Model." [Online]. Available: <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.13.8887&rep> 2001. Retrieved February 24, 2011.

Mosier, Bob. "Using the Context, Input, Process, and Product Evaluation Model (CIPP Model) of Daniel Stufflebeam." [Online]. Available: <http://www.hettler.com/Direct/Assess/USING%20THE%20CONTEXT.htm> [n.d.]. Retrieved February 28, 2011.

Nonaka, Ikujiro. and Takeuchi, Hirotaka. The Knowledge-Creating Company: How Japanese Companies Create the Dynamics of Innovation. New York: Oxford University Press, 1995.

Nylund, Nicholas. "An Introduction to Project Knowledge Management: The Key to a Successful KM Project." [Online]. Available: <http://www.ppc.com/Documents/Project%20Knowledge%20Management%20%20Nylund%20Nicholas%201-10.pdf> 2007. Retrieved March 24, 2010.

O'Dell, Carla.; Grayson, C.; and Essaides, Nilly. If Only We Knew What We Know: The Transfer of Internal Knowledge and Best Practice. New York: The Free Press, 1998.

Provus, M. N. Discrepancy Evaluation. Berkeley, CA: McCutcheon, 1971.

Rowley, Jennifer. "Is Higher Education Ready for Knowledge Management?." [Online]. Available: <http://directory.umm.ac.id/Data%20Elmu/jurnal/I/International%20Journal%20of%20Educational%20Management/Vol14.Issue7.2000/06014ge2.pdf> 2000. Retrieved March 24, 2010.

Royse, David et al. Program Evaluation: An Introduction. Belmont: Wadsworth, 2001.

Stake, R.E. Standards-Based & Responsive Evaluation. London: SAGE, 2004.

Stewart, T.A. Intellectual Capital: the New Wealth of Organizations. London: Nicholas Brealey, 1997.

Stufflebeam, Daniel L., and Shinkfield, Anthony J. Evaluation Theory, Models, and Applications. San Francisco: Jossey-Bass, 2007.

Townley, Charles T. "Knowledge Management and Academic Libraries." College & Research Libraries 62, 1 (2001): 44-55.

Trochim, William M.K. "Introduction to Evaluation." [Online]. Available: <http://www.socialresearchmethods.net/kb/intreval.htm> 2006. Retrieved February 11, 2011.

- White, Tatiana. "Knowledge Management in an Academic Library" Case Study: KM within Oxford University Library Services (OULS)." [Online]. Available: <http://ora.ouls.ox.ac.uk/objects/uuid%3A62836c4d-10c1-4636-b97c07a88890fa8a/datastreams/JOURNAL> 2004. Retrieved September 25, 2011.
- Yates-Mercer, Penelope, and Bawden, David. "Managing the Paradox: the Valuation of Knowledge and Knowledge Management." Journal of Information Science 28, 19 (2002): 19-29.
- Zhang, Guili et. al. "Using the Context, Input, Process, and Product Evaluation Model (CIPP) as a Comprehensive Framework to Guide the Planning, Implementation, and Assessment of Service-Learning Programs." Journal of Higher Education Outreach and Engagement 15, 4 (2011): 57-83.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก



ที่ ศธ 0512.23/ 11 ๒ ๒

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

31 พฤษภาคม 2555

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด  
2. ที่อยู่นิติศาสตร์ที่สามารถติดต่อได้

เนื่องด้วย นางสาวอาภาภรณ์ อัจฉริยสุชา นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชา  
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อ  
เสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล” โดยมี  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ ศรีบริสุทธิ์สกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องรวบรวม  
ข้อมูล โดยนำแบบสอบถามมาเก็บข้อมูลจากบุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย  
ครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้พิจารณาอนุญาตให้นางสาวอาภาภรณ์ อัจฉริยสุชา  
ได้ทำการเก็บข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*ประพจน์ อัสวีรุพการ*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประพจน์ อัสวีรุพการ)

คณบดีคณะอักษรศาสตร์

ภาคผนวก ข

เลขที่แบบสอบถาม

  

**แบบสอบถามเรื่อง**  
**การประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล**

คำชี้แจง การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลในด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากแบบสอบถามจะนำมาประมวลผลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล และเป็นแนวทางในการประเมินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดอื่น

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม (คำถามจำนวน 5 ข้อ)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการการจัดการความรู้ในภาพรวม (คำถามจำนวน 26 ข้อ)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการการจัดการความรู้จำนวน 3 โครงการย่อย ได้แก่

1) โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (คำถามจำนวน 21 ข้อ)

2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากร

ห้องสมุด (คำถามจำนวน 21 ข้อ)

3) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด (คำถามจำนวน 25 ข้อ)

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล (จำนวน 1 ข้อ)

กรุณาส่งแบบสอบถามคืนผู้วิจัย ภายในวันที่ ...../...../.....



## 2. คำจำกัดความของศัพท์ที่ปรากฏในแบบสอบถาม

**โครงการการจัดการความรู้** หมายถึง โครงการที่หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดลได้จัดขึ้นในรูปแบบของกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัยมหิดล อาทิ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบรรยาย การฝึกอบรม การศึกษาดูงานเยี่ยมชมหน่วยงาน โดยมีคณะกรรมการจัดการความรู้วางแผนโครงการและจัดกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติตามหัวข้องานที่บุคลากรสนใจเข้าร่วมเป็นสมาชิก แต่ละกลุ่มมีผู้ประสานงานกลุ่มและเลขานุการประจำกลุ่มเป็นผู้ดำเนินงาน

**บริบท** หมายถึง สภาพแวดล้อมของการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล เช่น วัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ และการเตรียมการเพื่อดำเนินโครงการ

**ปัจจัยนำเข้า** หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งทำให้โครงการ สามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ

**กระบวนการ** หมายถึง การดำเนินงานของโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล เช่น การจัดกิจกรรม การติดตามและประเมินผลโครงการ การประชาสัมพันธ์โครงการ

**ผลผลิต** หมายถึง ผลการดำเนินงานหรือสิ่งที่ได้รับหลังจากการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ การสร้างฐานข้อมูลความรู้ การผลิตผลงานวิจัย ความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ การพัฒนาทักษะหลังจากเข้าร่วมโครงการ

**คณะกรรมการจัดการความรู้** หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ วางแผนการดำเนินงานโครงการ รวมถึงมีส่วนร่วมในโครงการการจัดการความรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้แทนห้องสมุดคณะ

### ตอนที่ 1: ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หรือ กรอกข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. ชื่อห้องสมุดของท่าน .....

2. ตำแหน่งงานของท่าน .....

3. วุฒิมัธยมศึกษาสูงสุดที่ท่านได้รับ

- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 4. ประสบการณ์ในการทำงาน

- ต่ำกว่า 1 ปี
- 1 - 5 ปี
- 6 - 10 ปี
- มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป

## 5. บทบาทหน้าที่ของท่านในโครงการการจัดการความรู้ของหอสมุดและคลังความรู้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- กรรมการจัดการความรู้                       ผู้ประสานงานกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ
- สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติ                       ผู้สนใจทั่วไป

**ตอนที่ 2 : ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการ  
การจัดการความรู้ในภาพรวม**

**คำชี้แจง** 1. ข้อคำถามในตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับโครงการการจัดการความรู้  
ในภาพรวม ประกอบด้วยการประเมินโครงการ 4 ด้าน คือ บริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และ  
ผลผลิตของโครงการ

2. โปรดพิจารณาข้อความในแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ  
ความเป็นจริง หรือตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบริบท					
1. หอสมุดฯ จัดโครงการการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุน วิสัยทัศน์* และพันธกิจ** ด้านการจัดการความรู้ของ มหาวิทยาลัยมหิดล					
2. การดำเนินโครงการการจัดการความรู้มีความจำเป็นต่อการ พัฒนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล					

\*วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยมหิดล : “มหาวิทยาลัยมหิดลมุ่งมั่นที่จะเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก”

\*\*พันธกิจของมหาวิทยาลัยมหิดล : “สร้างความเป็นเลิศทางด้านสุขภาพ ศาสตร์ ศิลป์ และนวัตกรรมบนพื้นฐานของ  
คุณธรรมเพื่อสังคมไทย และประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ”

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านบริบท (ต่อ)</b>					
3. หอสมุดฯ มีการแต่งตั้งและกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้โดยเฉพาะ					
4. หอสมุดฯ มีการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการการจัดการความรู้อย่างชัดเจน					
5. หอสมุดฯ มีแผนการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ประจำปี					
6. โครงการการจัดการความรู้ของหอสมุดฯ มีการกำหนดรูปแบบกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ที่หลากหลาย เช่น การอบรม บรรยาย สัมมนา					
<b>ด้านปัจจัยนำเข้า</b>					
7. ผู้บริหารหอสมุด ฯ ให้การสนับสนุนในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้					
8. บุคลากรที่ร่วมกิจกรรมในโครงการการจัดการความรู้มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานและเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้					
9. บุคลากรสามารถเข้าถึงระบบข้อมูล / สารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ได้รวดเร็วทันเวลา					
10. หอสมุดฯ ได้ปรับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินโครงการการจัดการความรู้					
11. หอสมุดฯ มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการการจัดการความรู้					
12. หอสมุดฯ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ภายในโครงการการจัดการความรู้ เช่น เว็บเพจ เฟซบุ๊ก บล็อก จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์					
<b>ด้านกระบวนการ</b>					
13. หอสมุดฯ มีการวางแผนปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ประจำปี					
14. หอสมุดฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ อย่างสม่ำเสมอ					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านกระบวนการ (ต่อ)</b>					
15. คณะกรรมการจัดการความรู้ของหอสมุดฯ มีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ให้บุคลากรรับทราบอย่างสม่ำเสมอ					
16. ผู้ประสานงานประจำกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ มีการแจ้งข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ					
17. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ของหอสมุดฯ					
18. หอสมุดฯ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในรอบปีงบประมาณ					
19. หอสมุดฯ มีการสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของหอสมุดฯ อย่างสม่ำเสมอ					
20. คณะกรรมการจัดการความรู้ มีการนำผลจากการสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินการโครงการการจัดการความรู้มาปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาโครงการในปีต่อไป					
<b>ด้านผลผลิต</b>					
21. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีมและประสานความคิดร่วมกันทั่วทั้งองค์กรโดยต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร					
22. บุคลากรได้รับความรู้ที่ทันสมัย เกิดความเชี่ยวชาญในสายงานที่ตนปฏิบัติงาน และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ มีความรู้ทันสมัยและเป็นผู้เชี่ยวชาญในสายงาน					
23. หอสมุดฯ มีเอกสารต้นแบบการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ					
24. หอสมุดฯ มีฐานข้อมูลความรู้ (คลังความรู้) ที่บุคลากรสามารถใช้เพื่อการปฏิบัติงานสารสนเทศ					
25. การดำเนินโครงการการจัดการความรู้ทำให้หอสมุดฯ พัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้					
26. บุคลากรใช้ฐานข้อมูลความรู้ (คลังความรู้) ในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและการนำเสนอบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการหอสมุด					

**ตอนที่ 3 : ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการย่อยซึ่งดำเนินการภายใต้โครงการการจัดการความรู้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล**

**คำชี้แจง :** 1. ข้อคำถามต่อไปนี้ใช้สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินด้านบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตของโครงการย่อยจำนวน 3 โครงการ

โปรดทำเครื่องหมาย  ลงใน  เฉพาะโครงการย่อยด้านการจัดการความรู้ที่ท่าน**เข้าร่วม** (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) \* (กรุณาตอบคำถามข้อ 3.1 หน้า 7-8 )

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากร **สำนักหอสมุด สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล\*\*** (กรุณาตอบคำถามข้อ 3.2 หน้า 9-11)

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด \*\*\* (กรุณาตอบคำถามข้อ 3.3 หน้า 11-13)

2. โปรดพิจารณาข้อความในแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

---

\* **โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routines to Research: R2R)** : กิจกรรมการประชุมหารือ ติดตามความก้าวหน้า ผลงานของสมาชิก โดยเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่ม R2R นำเสนอผลงานวิจัยที่เกิดจากงานที่ปฏิบัติประจำ โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ ปีพ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน

\*\* **โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด** : กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในรูปแบบการบรรยายและการปฏิบัติ มี 8 หลักสูตร โดยการฝึกอบรม 1 หลักสูตร มีระยะเวลา 10 -30 ชั่วโมงต่อรุ่น โดยแต่ละหลักสูตรเปิดให้ลงทะเบียนอบรมรุ่นละไม่เกิน 5 คน (ปีงบประมาณ 2552)

\*\*\* **โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด** : กิจกรรมที่จัดเพื่อการแลกเปลี่ยนรู้ระหว่างสมาชิก (ทุกวันศุกร์ ที่ 1 ของทุกเดือน) มีกิจกรรมหลายรูปแบบ ได้แก่ การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมเล่าเรื่อง การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (เน้นงานเทคนิค) เช่น การลงรายการสื่อโซเชียลมีเดีย การบริหารจัดการงานเทคนิคห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากรงานเทคนิค เช่น การทำบรรณานุกรมภาษาไทย การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ

## 3.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R)

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านบริบท</b>					
1. โครงการ R2R ที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย					
2. โครงการ R2R ที่จัดมีความสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย					
3. วัตถุประสงค์* และเป้าหมาย** ของโครงการ R2R สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยมหิดลในการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรเพื่อบริการวิชาการแก่สังคม					
<b>ด้านปัจจัยนำเข้า</b>					
4. ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย					
5. คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามโครงการ					
6. คณะกรรมการกลุ่ม R2R ได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมของโครงการ					
7. สถานที่ใช้จัดกิจกรรมของโครงการ R2R มีความเหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น การอบรม การบรรยาย การสัมมนา					
8. เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเหมาะสม					
9. วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเพียงพอ					
10. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของโครงการ R2R มีความเหมาะสม					

\*วัตถุประสงค์ของโครงการ R2R : 1) เพื่อประสานงานสมาชิกกลุ่มพัฒนาความรู้เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน และพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ด้านการทำผลงานทางวิชาการประเภทต่าง ๆ 2) เพื่อจัดกิจกรรมให้มีช่องทางในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ ที่มีประโยชน์แก่สมาชิกกลุ่ม และบุคลากรในวิชาชีพ

\*\* เป้าหมายของโครงการ R2R : สมาชิกกลุ่ม R2R มีผลงานวิชาการประจำปีไม่ต่ำกว่า 4 รายการ

/... มีต่อข้อ 11

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านกระบวนการ</b>					
11. คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน					
12. คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่ม R2R ให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ (ผ่านทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายเวียน บล๊อค)					
13. คณะกรรมการกลุ่ม R2R เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอผลงานวิชาการ เล่าเรื่อง ส่งต่อความรู้ ฟังบรรยาย และศึกษาดูงานเป็นระยะๆ					
14. คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของสมาชิกกลุ่ม R2R อย่างสม่ำเสมอ					
15. คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการประเมินผลระหว่างการทำงานเป็นระยะๆ					
16. คณะกรรมการกลุ่ม R2R มีการสรุปผลงานของสมาชิกกลุ่ม R2R ในรอบปีที่ผ่านมา					
<b>ด้านผลผลิต</b>					
17. สมาชิกกลุ่ม R2R สามารถทำการศึกษา และวิจัยอย่างกว้างขวางขึ้น					
18. ผลงานวิชาการของสมาชิกกลุ่ม R2R เช่น รายงาน คู่มือ บทความวิชาการ เอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น มีส่วนช่วยสนับสนุนงานจัดการความรู้ของหอสมุดฯ					
19. ผลงานวิชาการของสมาชิกกลุ่ม R2R มีส่วนช่วยสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร					
20. สมาชิกกลุ่ม R2R มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการทำงานวิจัยเพิ่มขึ้น					
21. สมาชิกกลุ่ม R2R มีโอกาสพัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพด้วยการผลิตผลงานวิชาการจากการแก้ปัญหาในงานประจำ					

หากท่านยังได้เข้าร่วม

-โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด (กรุณาตอบคำถามข้อ 3.2 หน้า 9 -11)

- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด (กรุณาตอบคำถามข้อ 3.3 หน้า 11-13)

3.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรห้องสมุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านบริบท</b>					
1. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ มีประโยชน์ต่อสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา					
2. การจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษา					
3. <b>วัตถุประสงค์*</b> และ <b>เป้าหมาย**</b> ของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสอดคล้องกับ <b>แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด 2552- 2555***</b> ของมหาวิทยาลัยมหิดล					
<b>ด้านปัจจัยนำเข้า</b>					
4. ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
5. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินโครงการ					
6. วิทยากร และวิทยากรผู้ช่วยจากชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีศึกษามีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม					
7. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยีการศึกษาได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับการจัดอบรมของโครงการ					

\* วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรสำนักหอสมุด สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล : 1) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขั้นพื้นฐาน 2) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ ให้พร้อมต่อการเข้าถึงและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน 3) เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ เรียนรู้และนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพงาน

\*\* เป้าหมายของโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรห้องสมุด : มีการจัดฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 5 ครั้งต่อปี

\*\*\* แผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด 2552-2555 : ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการบริหารทรัพยากรและการจัดการความรู้ กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาทุนมนุษย์



รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านปัจจัยนำเข้า (ต่อ)</b>					
8. บุคลากรที่เข้าอบรมตามโครงการ มีจำนวนที่เหมาะสม					
9. สถานที่ใช้จัดอบรมของโครงการมีความเหมาะสมกับรูปแบบการฝึกอบรม เช่น การบรรยาย การฝึกปฏิบัติการ					
10. เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดอบรมของโครงการมีความเหมาะสม					
11. อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับใช้ในการจัดอบรมของโครงการมีความเพียงพอ					
12. วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเพียงพอ					
13. เอกสารและคู่มืออบรมที่ใช้ในการจัดอบรมของโครงการมีความเหมาะสม					
14. ระยะเวลาในการจัดอบรมแต่ละครั้งของโครงการ มีความเหมาะสม					
15. หัวข้อในการจัดอบรมของโครงการ มีความเหมาะสม					
<b>ด้านกระบวนการ</b>					
16. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยี การศึกษามีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน					
17. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยี การศึกษามีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดอบรมของกลุ่มให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ (ผ่านทางจดหมายเวียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายข่าว อิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ เว็บบอร์ด บล็อก)					
18. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยี การศึกษามีการประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมทุกครั้งอย่างสม่ำเสมอ					
19. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มไอทีและเทคโนโลยี การศึกษามีการสรุปผลการดำเนินโครงการในรอบปีที่ผ่านมา					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านผลผลิต</b>					
20. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดเพิ่มขึ้น					
21. บุคลากรมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มขึ้น เช่น โปรแกรม Microsoft Office, Blog, Facebook, Dokuwiki เป็นต้น					

### 3.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการแลกเปลี่ยนความรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านบริบท</b>					
1. โครงการที่จัดมีประโยชน์ต่อสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิค					
2. โครงการที่จัดมีความสอดคล้องต่อความต้องการของสมาชิกกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิค					
3. วัตถุประสงค์* และ เป้าหมาย** ของโครงการแลกเปลี่ยนความรู้ในงานเทคนิคห้องสมุดที่จัดสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล***					

\* วัตถุประสงค์ของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด : 1) เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิกในการปฏิบัติงานเทคนิคในด้านการพัฒนาทรัพยากรและการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 2) เพื่อให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อปัญหาในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ และศึกษาหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน 3) เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรและหน่วยงานให้เป็นรูปธรรมที่ยั่งยืน

\*\* เป้าหมายของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานเทคนิคห้องสมุด : มีกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 8-10 ครั้งต่อปี (ปีงบประมาณ 2554)

\*\*\* แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2552-2555: ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนา

นักศึกษาและบุคลากรให้มีความสามารถในวิชาชีพ มีจิตสำนึกและศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

/...มีต่อข้อ 4

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านปัจจัยนำเข้า</b>					
4. ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการแลกเปลี่ยนความรู้ในงานเทคนิคของห้องสมุด					
5. คณะกรรมการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามโครงการ					
6. คณะกรรมการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติงานเทคนิคได้รับงบประมาณเพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมของโครงการ					
7. สถานที่ใช้จัดกิจกรรมของโครงการ มีความเหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมเล่าเรื่อง การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากรงานเทคนิค					
8. เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเหมาะสม					
9. อุปกรณ์สื่อโสตทัศนวัสดุสำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเหมาะสม					
10. วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของโครงการมีความเพียงพอ					
11. ระยะเวลาการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของโครงการมีความเหมาะสม					
<b>ด้านกระบวนการ</b>					
12. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิค มีการวางแผนปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน					
13. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่มให้สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ (ผ่านทาง จดหมายเวียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เฟซบุ๊ก บล็อก)					
14. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านกระบวนการ (ต่อ)</b>					
15. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของสมาชิกกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ					
16. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งอย่างสม่ำเสมอ					
17. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคมีการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำปี					
18. คณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคห้องสมุดมีการสรุปผลการดำเนินงานของโครงการในรอบปีที่ผ่านมา					
<b>ด้านผลผลิต</b>					
19. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้รับความรู้เพิ่มเติมจากการเข้าร่วมโครงการ					
20. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ทราบแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน					
21. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้แลกเปลี่ยนความรู้ บอกเล่าประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่มีแนวปฏิบัติเป็นเลิศ					
22. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคและบุคลากรผู้สนใจได้ศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่มีแนวการปฏิบัติที่เป็นเลิศ					
23. ฝ่ายงานต่าง ๆ ในงานเทคนิคได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานจากคำบอกเล่าของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคโดยตรง					
24. สมาชิกผู้ปฏิบัติกลุ่มงานเทคนิคได้รับแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และทำให้ผลผลิตในงานมีความถูกต้องเป็นแบบแผนเดียวกัน					

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านผลผลิต (ต่อ)					
25. เกิดองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน เพิ่มข้อมูลเอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารประกอบการฝึกอบรม					

**ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการการจัดการความรู้ในองค์กรของมหาวิทยาลัยมหิดล**

ด้านบริบท (เช่น วัตถุประสงค์ เป้าหมาย การเตรียมการเพื่อดำเนินโครงการ)

.....  
 .....

ด้านปัจจัยนำเข้า (เช่น บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ)

.....  
 .....

ด้านกระบวนการ (เช่น การจัดกิจกรรม การติดตามและประเมินผล การประชาสัมพันธ์โครงการ)

.....  
 .....

ด้านผลผลิต (เช่น การสร้างฐานข้อมูลความรู้ การผลิตผลงานวิจัย ความรู้และทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ)

.....  
 .....

อื่น ๆ

.....  
 .....

@@@@@ ขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถาม @@@@@

กรุณาส่งแบบสอบถามคืน ภายในวันที่ ...../...../.....

นางสาวอาภาภรณ์ อัจฉริยสุชา

ที่ทำงาน : 02-2015717 มือถือ : 086-5438399 E-mail : [lek\\_mu@hotmail.com](mailto:lek_mu@hotmail.com)

## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวณิชดาภา อัจฉริยสุชา เกิดวันที่ 24 มกราคม พ.ศ.2525 ที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2552 ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่งบรรณารักษ์สังกัดงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล