

ภาคผนวก ค

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

**แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้างสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
วิทยานิพนธ์เรื่อง แนวทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้างนี้เป็นแบบสัมภาษณ์เพื่อใช้ประกอบการรวบรวมข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการสารสนเทศและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เท่านั้น
2. การรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อวิเคราะห์รูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ช่องทางการสื่อสารสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาปัจจัยเอื้อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้างมีทั้งหมด 4 ตอน (จำนวน 8 หน้า)
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปให้ผู้สัมภาษณ์
 - ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 - ตอนที่ 3 ปัจจัยเอื้อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 - ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
4. กรุณาตอบแบบคำถามให้ครบทุกข้อตามสภาพความเป็นจริง และตามความเห็นของท่าน เพื่อจะได้นำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์ภาพรวม และนำไปจัดทำร่างแนวทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ต่อไป
5. ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบคำถามของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เท่านั้น และคำตอบของท่านจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวท่านแต่ประการใด

นางสาวพุทธชาติ พรหมบุรณีย์

สาขาวิชาวิทยาการสารสนเทศและเทคโนโลยี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

E-mail : phromphuttha@gmail.com

โทรศัพท์ 096 5741 730

ID.NO () () ()

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปผู้ให้สัมภาษณ์

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าชื่อที่ตรงกับความเป็นจริง หรือกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง

ให้สัมภาษณ์เมื่อวันที่.....

1. เพศ

1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ

1) ต่ำกว่า 30 ปี 2) 30 – 40 ปี
 3) 41 – 50 ปี 4) 51 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

1)ปริญญาตรี 2)ปริญญาโท
 3)ปริญญาเอก 4) อื่นๆ (ระบุ).....

4. หน่วยงานที่สังกัด

1) ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
 2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น
 3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
 4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

5. ระดับตำแหน่งในงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1) ระดับหัวหน้าในกลุ่มงาน 2) ระดับผู้ปฏิบัติการ
 3) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

6. ประสบการณ์ในงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1) ต่ำกว่า 5 ปี 2) 5 – 10 ปี
 3) 11 – 15 ปี 4) ตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป

3. จากวิธีการที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานที่ท่านปฏิบัติ ในข้อที่ 1 (หน้าที่ 2) นั้น ท่านใช้ช่องทางการสื่อสารใดในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานของท่าน

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคำตอบที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดและกรอกข้อเสนอแนะเพิ่มเติมรายชื่อ

ข้อ ที่	ช่องทางการสื่อสารในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สภาพ ปัจจุบัน		อนาคต		ข้อเสนอแนะ
		ใช้	ไม่ ใช้	ใช้	ไม่ ใช้	
1	การพูดคุยแบบเผชิญหน้า (Face to Face Communication)					
2	ผ่านทางโทรศัพท์					
3	ผ่านทางโทรสาร					
4	ผ่านทางประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กระดาษ บอร์ดอิเล็กทรอนิกส์					
5	ผ่านทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงองค์กร ต่างๆ (Internet) มีดังนี้					
	5.1 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)					
	5.2 การสนทนาผ่านระบบเครือข่าย (Chat online)					
	5.3 กระดานถาม-ตอบ ผ่านระบบเครือข่าย (Web board)					
	5.4 การบันทึกบทความของตนเองบนเว็บไซต์ (Blog)					
	5.5 สังคมการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่าย (Social Network)					
	5.6 อื่น ๆ.....					
6	ผ่านการประชุม มีดังนี้					
	6.1 การจัดประชุมกลุ่มย่อย					
	6.2 การจัดประชุมกลุ่มใหญ่					
	6.3 การประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย (VDO Conference)					
7	อื่นๆ (ระบุ).....					

ตอนที่ 3 ปัจจัยเอื้อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคำตอบที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดและกรอกข้อเสนอแนะเพิ่มเติมรายชื่อ

1. ท่านมีความเห็นว่าปัจจัยใดต่อไปนี่ที่เอื้อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ปัจจัยเอื้อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ข้อเสนอแนะ
1. ปัจจัยเอื้อระดับองค์กร						
1.1 วิสัยทัศน์ขององค์กรของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
1.1.1 มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน						
1.1.2 มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ขององค์กร						
1.1.3 องค์กรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ให้กับคนในองค์กรได้ทราบอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความสำเร็จร่วมกัน						
1.2 กลยุทธ์ขององค์กรของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
1.2.1 มีการจัดสรรเวลาเพื่อให้บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันนอกเหนือจากเวลางาน เช่น มีช่วงเวลาพักระหว่างทำงาน หรือ มีการประชุมร่วมกัน						
1.2.2 มีการสร้างโอกาสให้บุคลากรเรียนรู้ร่วมกัน เช่น คุยปรึกษาในระหว่างการทำงาน						
1.3 วัฒนธรรมองค์กรของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
1.3.1 มีการส่งเสริมให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สร้างความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ						
1.3.2 มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ						
1.3.3 มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร เช่น การเปิดโอกาสให้เสนอความคิดเห็น หรือ การปรึกษาหารือในกรณีที่มีปัญหา						

ปัจจัยเชื้อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ข้อเสนอแนะ
1.3.4 มีความเชื่อเพื่อ ช่วยเหลือเกื้อกูลของบุคลากร เช่น รับโทรศัพท์หรือรับเรื่องแทนเพื่อนร่วมงาน						
1.4 บรรยากาศองค์กรของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
1.4.1 มีบรรยากาศที่ดีเหมาะสมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น มีมุมกาแฟ หรือ ห้องประชุม						
1.4.2 มีบรรยากาศที่กระตุ้นให้บุคลากรกล้าแสดงความคิดเห็น เช่น การพูดคุย/ปรึกษางานระหว่างการทำงาน						
1.5 ผู้นำองค์กรของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
1.5.1 ให้ความสำคัญต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
1.5.2 สนับสนุนให้บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน						
1.5.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น เปิดโอกาสให้บุคลากรได้พบเพื่อพูดคุยปรึกษา						
1.6 โครงสร้างองค์กรของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
1.6.1 มีการบริหารการดำเนินงานในการขับเคลื่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้						
1.6.2 มีการทำงานเชิงบูรณาการภายในองค์กรแสวงหาความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับภาระงานต่าง ๆ						
1.6.3 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งในเวลางานและนอกเวลางาน						
1.7 เทคโนโลยีสารสนเทศองค์กรของงานส่งเสริมวิชาการและงานและงานทะเบียน						
1.7.1 มีฮาร์ดแวร์ที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น คอมพิวเตอร์, อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สายและแบบมีสาย						
1.7.2 มีซอฟต์แวร์ที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ระบบบริการการศึกษา (ESS)						
1.7.3 มีระบบการติดต่อสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล เว็บไซต์, เครือข่ายสังคมออนไลน์						

ปัจจัยเอื้อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ข้อเสนอแนะ
2 ปัจจัยเอื้อระดับบุคคล						
2.1 คุณลักษณะของพนักงานของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
2.1.1 มีความรับผิดชอบ เช่น มีความมุ่งมั่นในงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง						
2.1.2 มีทักษะในการสื่อสารกับบุคคลอื่น เช่น สามารถอธิบายถึงสิ่งที่ตนเองรู้ให้ผู้อื่นเข้าใจได้						
2.1.3 สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ เช่น มีความพร้อมและยอมรับที่จะเรียนรู้งานใหม่อย่างเต็มใจ						
2.1.4 มีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรในองค์กร เช่น สามารถประสานงานที่นอกเหนือจากภาระงานที่ปฏิบัติ						
2.2 ความเข้าใจของบุคลากรงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
2.2.1 มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ซึ่งกันและกัน						
2.2.2 มีความเข้าใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน เช่น การมอบหมายงานให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติหน้าที่แทน						
3 ปัจจัยเอื้อระดับกระบวนการ						
3.1 การวัดและประเมินผลของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
3.1.1 มีการติดตามผลของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ						
3.1.2 มีการนำผลที่ได้จากการติดตามมาวิเคราะห์และสรุปผล						
3.1.3 มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอยู่เสมอ						

**แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้างสำหรับผู้บริหาร
วิทยานิพนธ์เรื่อง แนวทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการรวบรวมข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการสารสนเทศและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เท่านั้น
2. การรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้จัดทำขึ้น โดยศึกษาบริบทการบริหารงานของผู้บริหารในส่วนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้ง 4 แห่ง ได้แก่ (1) ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา (2) วิทยาเขตขอนแก่น (3) วิทยาเขตสุรินทร์ (4) วิทยาเขตสกลนคร ในด้านนโยบาย การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรได้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ
3. เพื่อจะได้นำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์ภาพรวม และนำไปจัดทำร่างแนวทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีต่อไป
4. ผู้วิจัยจึงขอความอนุเคราะห์เข้าสัมภาษณ์ท่าน ดังมีข้อสัมภาษณ์ดังต่อไปนี้

นางสาวพุทธชาติ พรหมบุรณย์
สาขาวิชาวิทยาการสารสนเทศและเทคโนโลยี
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
E-mail : phromphuttha@gmail.com
โทรศัพท์ 096 5741 730

2. ท่านมองว่าอะไรเป็นปัจจัยหลักที่เข้ามามีบทบาทในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (ลำดับปัจจัยที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

ปัจจัยเอื้อ	ลำดับปัจจัย	เหตุผล
<p>1. วิสัยทัศน์ขององค์กร มีดังนี้</p> <p>1.1 มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน</p> <p>1.2 มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <p>1.3 องค์กรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ให้กับคนในองค์กรได้ทราบอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความสำเร็จร่วมกัน</p>		
<p>2. กลยุทธ์ขององค์กร มีดังนี้</p> <p>2.1 มีการจัดสรรเวลาเพื่อให้บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันนอกเหนือจากเวลางาน เช่น มีช่วงเวลาพักระหว่างทำงาน หรือ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>2.2 มีการสร้างโอกาสให้บุคลากรเรียนรู้ร่วมกัน เช่น คุยปรึกษาในระหว่างการทำงาน</p>		
<p>3. วัฒนธรรมขององค์กร มีดังนี้</p> <p>3.1 มีการส่งเสริมให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สร้างความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ</p> <p>3.2 มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ</p> <p>3.3 มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร เช่น การเปิดโอกาสให้เสนอความคิดเห็น หรือ การปรึกษาหารือในกรณีที่มีปัญหา</p> <p>3.4 มีความเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือเกื้อกูลของบุคลากร เช่น รับโทรศัพท์หรือรับเรื่องแทนเพื่อนร่วมงาน</p>		
<p>4. สภาพแวดล้อมขององค์กร มีดังนี้</p> <p>4.1 มีพื้นที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น มุมกาแฟ</p> <p>4.2 มีบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กร</p> <p>4.3 มีห้องประชุมเพื่อใช้เป็นพื้นที่ในการปรึกษาหารือ</p>		

ปัจจัยเอื้อ	ลำดับปัจจัย	เหตุผล
<p>4.4 มีการอบรมสัมมนา เช่น การจัดให้ความรู้การใช้งานระบบบริการการศึกษา Ess</p> <p>4.5 มีเว็บไซต์เพื่อการแสดงความคิดเห็นผ่านระบบเครือข่าย</p> <p>4.6 มีบล็อกเพื่อบันทึกเรื่องราว และถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์</p>		
<p>5. ผู้นำองค์กร มีดังนี้</p> <p>5.1 ให้ความสำคัญต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>5.2 สนับสนุนให้บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน</p> <p>5.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น เปิดโอกาสให้บุคลากรได้พบเพื่อพูดคุยปรึกษา</p>		
<p>6. โครงสร้างองค์กร มีดังนี้</p> <p>6.1 มีการบริหารการดำเนินงานในการขับเคลื่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>6.2 มีการทำงานเชิงบูรณาการภายในองค์กรแสวงหาความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับภาระงานต่างๆ</p> <p>6.3 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งในเวลางานและนอกเวลางาน</p>		
<p>7. เทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้</p> <p>7.1 มีฮาร์ดแวร์ที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น คอมพิวเตอร์, อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สายและแบบมีสาย</p> <p>7.2 มีซอฟต์แวร์ที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ระบบบริการการศึกษา (ESS)</p> <p>7.3 มีระบบการติดต่อสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล, เว็บไซต์, เครือข่ายสังคมออนไลน์</p>		
<p>8. คุณลักษณะของพนักงาน มีดังนี้</p> <p>8.1 มีความรับผิดชอบ เช่น มีความมุ่งมั่นในงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง</p> <p>8.2 มีทักษะในการสื่อสารกับบุคคลอื่น เช่น สามารถอธิบายถึงสิ่งที่ตนเองรู้ให้ผู้อื่นเข้าใจได้</p> <p>8.3 สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ เช่น มีความพร้อมและยอมรับที่จะเรียนรู้งานใหม่อย่างเต็มใจ</p>		

ปัจจัยเอื้อ	ลำดับปัจจัย	เหตุผล
8.4 มีมนุษย์สัมพันธ์กับบุคลากรในองค์กร เช่น สามารถประสานงานที่นอกเหนือ จากภาระงานที่ปฏิบัติ		
9. ความเชื่อใจ มีดังนี้ 9.1 มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ซึ่งกันและกัน 9.2 มีความเชื่อใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน เช่น การมอบหมายงานให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติหน้าที่แทน		
10. การวัดและประเมินผล มีดังนี้ 10.1 มีการติดตามผลของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ 10.2 มีการนำผลที่ได้จากการติดตามมาวิเคราะห์และสรุปผล 10.3 มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอยู่เสมอ		
11. อื่น ๆ (ระบุ)		

3. การบริหารจัดการด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กรของท่านรวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างองค์กรท่านมีแนวทางในการบริหารอย่างไรบ้างในด้านต่างๆ ดังนี้

3.1 ด้านการบริหารจัดการคน (วิธีการ เครื่องมือที่ใช้ ผลลัพธ์ที่ได้)

ตัวอย่าง

ประเด็น	วิธีการ/เครื่องมือ	ผลลัพธ์
- พัฒนาบุคลากรใหม่	- ให้บุคลากรที่มีความชำนาญเป็นผู้สอนงาน หรือ หาพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำอย่างน้อย 3 เดือน	- ทำให้บุคลากรสามารถเข้าใจภาระงานอื่นและสามารถทำงานแทนกันได้

