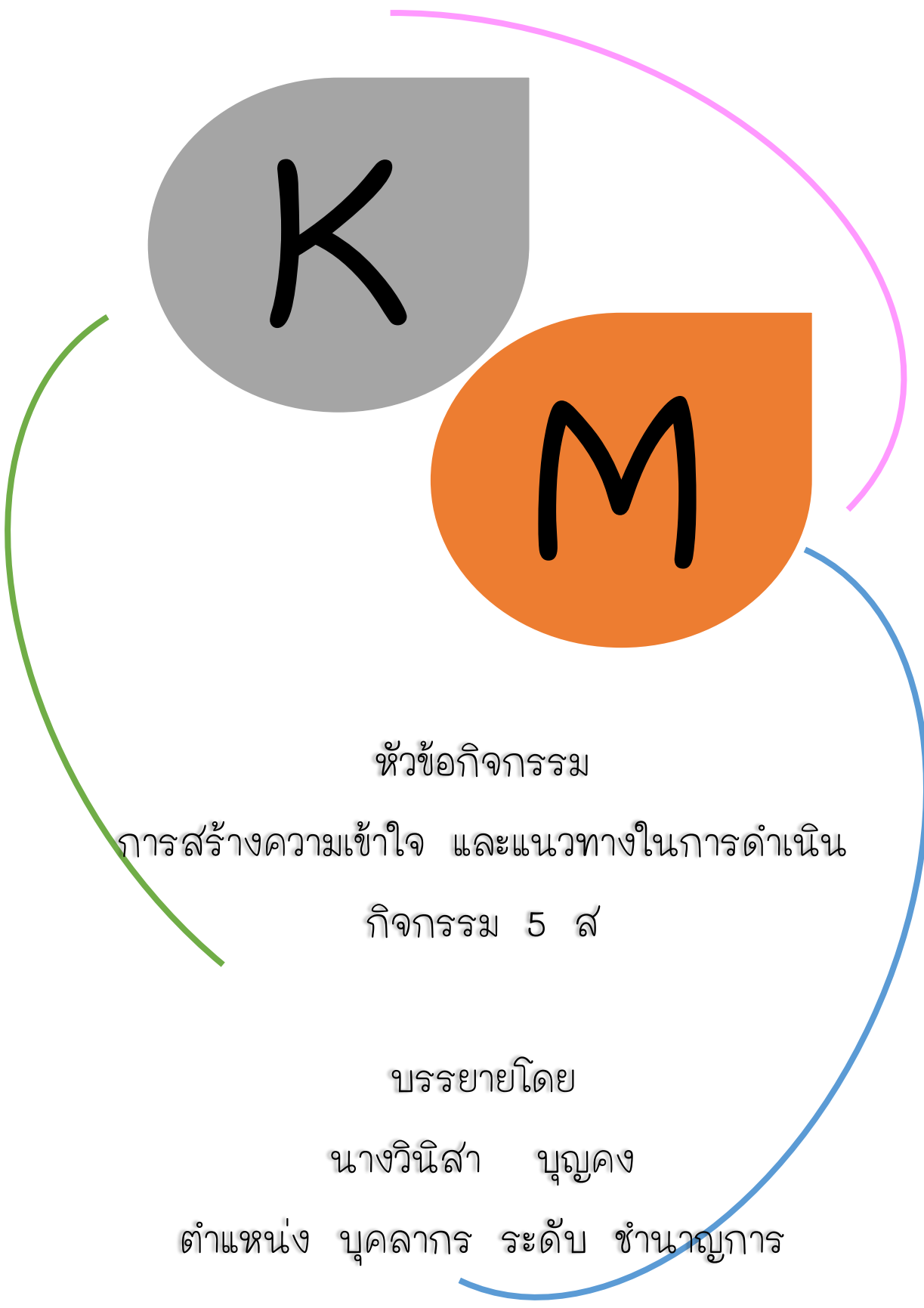


กิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปี พ.ศ. 2558

กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี



K

M

หัวข้อกิจกรรม

การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนิน

กิจกรรม 5 ส

บรรยายโดย

นางวินิสา บุญคง

ตำแหน่ง บุคลากร ระดับ ชำนาญการ

คำนำ

ด้วยกองการบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องได้เริ่มมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ Knowledge Management – KM ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2558 ให้เป็นระบบขึ้น ซึ่งการจัดการความรู้ KM ถือเป็นเครื่องมือเพื่อใช้ในการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 3 ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของการพัฒนางาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน และบรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยกองการบริหารงานบุคคล ได้มีประกาศแนวนโยบายด้านการจัดการความรู้ KM คือ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้มีความสามารถ มีทักษะในการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีคุณภาพโดยมีกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ต่อคน พัฒนาหน่วยงานภายในกองการบริหารงานบุคคลโดยใช้ทรัพยากรที่มีอย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นองค์ความรู้ที่ตกผลึกแล้วนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดี และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกหน่วยงาน และสร้างคลังความรู้เพื่อให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลได้นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

กองการบริหารงานบุคคล

กันยายน 2558

สารบัญ

	หน้า
ภาพกิจกรรม KM	
เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส	1
คลังความรู้	7
สกัดองค์ความรู้	9
PowerPoint	16
แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล	29
แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของ กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	61
เอกสารแนบ	91

ภาพกิจกรรม KM

ภาพกิจกรรม KM

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี

โดย นางวินิสา บุญคง

ตำแหน่ง บุคลากร ระดับ ชำนาญการ

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส



วิทยากร : คุณวินิสา บุญคง ให้ความรู้ในด้านการดำเนินกิจกรรม 5 ส

บรรยากาศในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เรียบง่าย เปิดกว้างในการถามตอบ
เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล



บุคลากรงานทุนการศึกษาและฝึกอบรม ร่วมกันสกัดองค์ความรู้



บุคลากรงานสวัสดิการ ร่วมกันสกัดองค์ความรู้



บุคลากรงานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน ร่วมกันสกัดองค์ความรู้



บุคลากรงานธุรการ ร่วมกันสกัดองค์ความรู้



บุคลากรงานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง ร่วมกันสกัดองค์ความรู้



บุคลากรงานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ ร่วมกันสกัดองค์ความรู้



องค์ความรู้ (Explicit knowledge)

สู่การพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

กิจกรรม : การสร้างความเข้าใจ และแนวทาง
ในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วัน / เวลา : วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558
เวลา 13.30 – 16.30 น.

สถานที่ : ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1
อาคารสำนักงานอธิการบดี



องค์ความรู้ที่ได้ (Knowledge Assets) : การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

โดย นางวินิสา บุญคง

1. ทำให้เกิดการติดตามและประเมินผลกระบวนการ
2. ทำให้ทุกคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพ
3. ทำให้คนแต่ละคนได้มีโอกาสแก้ปัญหาตัวเอง
4. ทำให้เกิดแนวคิดที่จะปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
5. เป็นการถ่ายโอนประสบการณ์จากการปรับปรุงคุณภาพไปสู่งานประจำ
6. การสร้างนิสัยเป็นเรื่องสำคัญ ซึ่งจะช่วยพัฒนาคน พัฒนางาน การปฏิบัติขั้นตอนสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ จนกลายเป็นเรื่องติดตัวและการปฏิบัติเป็นประจำโดยไม่มีใครบังคับ

สกัดองค์ความรู้โดย นางสาวพวงทอง พูลสระคู

สัปดาห์ที่ ๑

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย งานสวัสดิการ

KV: การรับตามเงา และแนวทางในการดำเนินงาน 5 ส

Best practice (KS): คุณณิสา ฟูโต

Knowledge Assets (KA) ที่ได้ :

1. ทิ้งของ 5 ส
2. จัดทำกิจกรรม 5 ส
3. นวัตกรรม 5 ส
4. เครื่องใช้ 5 ส
5. ประโยชน์ในการจัดกิจกรรม 5 ส
6. รับผิดชอบตามภาระงานในการจัดกิจกรรม 5 ส

Knowledge Assets (KA) สู่การปฏิบัติ (practice) :

1. จัดแยกของตามจุดประสงค์ในชั้นเรียนโดยรอบ ห้องเรียน
2. กำหนดวิธีรับของ สถานที่ จริตใจ เครื่องใช้ อุปกรณ์ ในชั้นเรียน
3. ช่วยกันรักษาสถานที่ทำงานให้สะอาดอยู่เสมอ

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาหู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาหู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือ
 เกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาหู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง"

... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย งานระบบงานวิจัยและนวัตกรรม

KV: การส่งมอบงานวิจัย แก่หน่วยงานต้นสังกัดของโครงการ ๑๖

Best practice (KS) : คณะผู้บริหาร นวัตกรรม

Knowledge Assets (KA) ที่ได้ : _____

กิจกรรม ๑๖ ค. เป็นแนวคิดการส่งมอบงานวิจัยในสถานที่ทำงาน เพื่อให้บุคลากรที่สนใจ
เชื่อมโยงกับสำนักงานและทีมงานอย่างต่อเนื่องในการทำงาน

Knowledge Assets (KA) สุ่การปฏิบัติ (practice) : _____

การมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยกับทุกกิจกรรม ๑๖ ค.

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาหู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)
KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาหู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือ
 เกี่ยวคู่ซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)
KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาหู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง"
 ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นางสาวจริยาพร ตำแหน่ง นสข. รงกักสัตว์

KV: ความรู้ทางความเข้าใจ และแนวทรมในกรณี เช่น กิจกรรรม 5 ส

Best practice (KS) : คุณวินีสำ ขุนภกร

Knowledge Assets (KA) ที่ได้ : หัวใจการทำกรรรม 5 ส.

1. ส:สวาง ▶ เลือกท้ง สี่ที่ไม่ง่า เช่น ๘๓ ไซ
2. ส:ดรก ▶ สัดท้ง 1 ไร่ ๑ ส. เพื่อ ส:ดรก ๑๐ ทร หรือ ๓ ไร่
3. ส:ฮวด ▶ สัดซ่งจ กรรรม ส:ฮวด ที่ เซ็น พื่อ
4. ส:ขลักรรรม ▶ เซ็น ท้า เมลล: ส:พ ส:ว ที่ เซ็น ๑๑
5. ส:ร้งน้ล้ง ▶ ฝัก ค่านวด ท้ โดย ส:รรม ท้ 1 ไร่ ๑ ส. ๑๑

Knowledge Assets (KA) สูกรปฏิบัติ (practice) : _____

คอรรมร้งง ลักร้งน้ล้ง

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทุ ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทุ ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือ
เกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทุ ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "ส่บัตหางสร้างพลัง"
... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย งานทะเบียนประวัติและราษฎรนอก

KV: เนจกวดในกรดำเนนกิจกรรม 5ส

Best practice (KS) : นางวันวิสา อยุคตง

Knowledge Assets (KA) ที่ได้ : หน้าปกขอมกรทำ 5 ส.

- 5ส
- 5สจก
- 5สจก
- ขุดลอกสระ
- 5ส

Knowledge Assets (KA) สูการปฏิบัติ (practice) : กิจธุกิจนค และ ความซันนง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาหู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าหัว KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาหู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือ
เกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาหู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง"
... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. ภาสกา อึ้งน (งานธุรการ)

KV : นางวิไล บุณย

Best practice (KS) : 5 ส

Knowledge Assets (KA) ที่ได้ : เกี่ยวกับ 5 ส. ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สำนักงานศุลกากร

Knowledge Assets (KA) สู่การปฏิบัติ (practice) : ประยุกต์ใช้ 5 ส.

1. หน่วยงานสะอาด ระเบียบ และโครงสร้างที่ชัดเจน
2. ทรัพยากรที่มีคุณภาพ และ ทักษะต่าง ๆ ครบถ้วน
3. มีคนทำงานที่มีประสิทธิภาพและทุ่มเทในสิ่งที่ทำ
4. ใช้สิ่งที่ดีกว่า ที่ทันสมัย
5. ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในตนเอง และหน่วยงาน
6. ทำให้ผู้อื่นมีประโยชน์และลดภาระอื่น ๆ

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาหู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาหู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้มีความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือ
เกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาหู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สະບັດທາງສ້າງພັດສິ່ງ"
...(คุณกิจ)

PowerPoint



โครงการการจัดการความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจ และแนวทาง ในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5
อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่มาของ KM

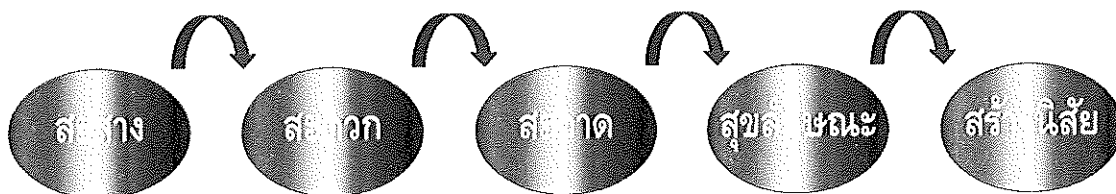
มหาวิทยาลัยนเรศวรมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินกิจกรรม 5 ส เพื่อดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน ซึ่งปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อลดปริมาณการใช้ทรัพยากรในการทำงาน

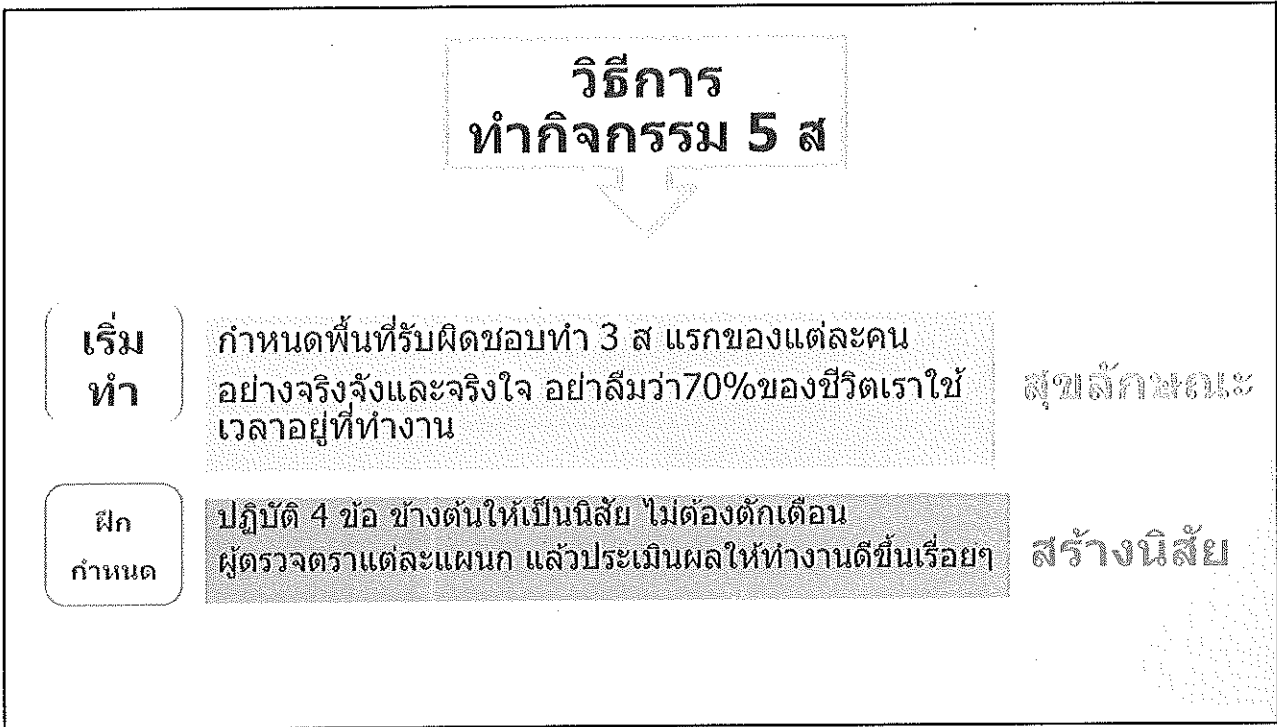
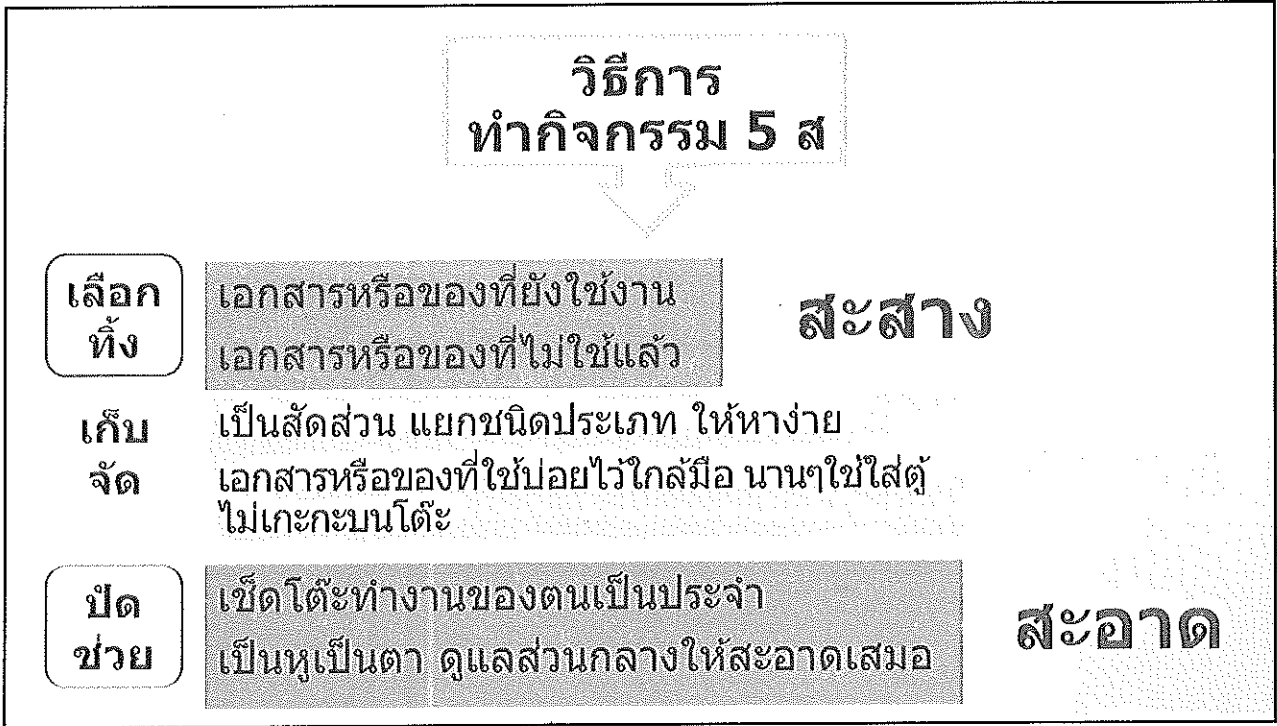
กองการบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของกิจกรรมดังกล่าว จึงได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องนี้ขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน โดยส่งเสริมให้บุคลากรร่วมแรงร่วมใจกัน มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ มีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนให้เป็นระบบ และดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่องต่อไป

5 ส คืออะไร

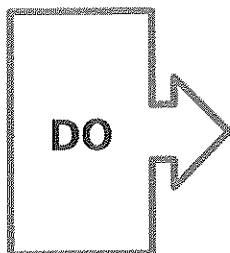
กิจกรรม 5 ส เป็นแนวทางการจัดระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน ก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีระเบียบเรียบร้อย และยังเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

5 ส ประกอบด้วย



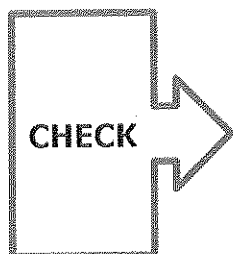


เครื่องมือที่ใช้ในการทำกิจกรรม 5 ส
กองการบริหารงานบุคคล



- กำหนดพื้นที่ และผู้รับผิดชอบ
- จัดทำมาตรฐาน 5 ส
- ถ่ายภาพก่อน/หลัง กิจกรรม
- กำหนดวัน Big Cleaning Day
- ผู้บริหารร่วมมือร่วมใจทำพร้อมกัน

เครื่องมือที่ใช้ในการทำกิจกรรม 5 ส
กองการบริหารงานบุคคล



- คณะกรรมการตรวจ/ติดตาม
- สรุปผลการตรวจ/ติดตาม
- ประกาศรางวัล และประชาสัมพันธ์

ประโยชน์จากการทำ กิจกรรม 5 ส

- ❖ เป็นการยืดอายุของเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ
- ❖ พื้นที่ทำงานมีระเบียบ มีที่ว่าง สะอาดตา สามารถสังเกตสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ได้ง่าย
- ❖ การใช้วัสดุคุ้มค่า ต้นทุนต่ำลง
- ❖ สถานที่ทำงานสะอาด ปลอดภัย และเห็นปัญหาเรื่องคุณภาพอย่างชัดเจน

ประโยชน์ 5 ส ต่องานบริการ

- * หน่วยงานสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย
- * ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วขึ้น
- * สร้างบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- * มีความปลอดภัยในการทำงาน
- * เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ช่วยการบำรุงรักษาอุปกรณ์
- * เป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่หน่วยงานอื่น
- * เกิดความภาคภูมิใจต่อตนเองและหน่วยงาน

ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนากิจกรรม 5 ส
กองการบริหารงานบุคคล

- ๑ ท่านมีความรู้ความเข้าใจ/แนวปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับกิจกรรม 5 ส อย่างไร
- ๑ ปัญหาที่พบจากการทำกิจกรรม 5 ส คืออะไร
- ๑ สิ่งที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาในการทำกิจกรรม 5 ส ควรมีอะไรบ้าง
- ๑ การส่งเสริมการทำกิจกรรม 5 ส ควรมีอะไรบ้าง

Thank You!

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดการความรู้ของ
กองการบริหารงานบุคคล

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม		✓			
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	✓				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	✓				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	✓				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรัตนนคร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

เห็นควรให้ ผู้จัดอบรม กระจายเอกสารที่นำใบความรู้ไปปรับใช้ให้ทั่วถึงมากขึ้น

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง			✓		
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย			✓		

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรัตนนคร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		/			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		/			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	/				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	/				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง	/				
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	/				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	/				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	/				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	/				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		/			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		/			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		/			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		/			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		/			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		/			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		/			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		/			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		/			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	/				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย	/				
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ					
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		/			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		/			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		/			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		/			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		/			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	✓				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย			✓		
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		/			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		/			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		/			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		/			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		/			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		/			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		/			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		/			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		/			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม		✓			
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง			✓		
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย			✓		
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	✓				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	✓				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	✓				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	✓				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	✓				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง			/		
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย			/		
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ			/		
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม			/		
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง			/		
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ			/		
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย			/		
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้			/		
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย			/		

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง
2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	/				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		/			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		/			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		/			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		/			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	/				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	/				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		/			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		/			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรัตนนคร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ		✓			
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง
2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	✓				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	✓				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง	✓				
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	✓				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	✓				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	✓				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	✓				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	✓				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย	✓				
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	✓				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	✓				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง	✓				
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	✓				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	✓				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	✓				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	✓				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม	✓				
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	✓				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	✓				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	✓				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง	✓				
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	✓				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	✓				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	✓				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	✓				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		/			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		/			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	/				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	/				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง	/				
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	/				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	/				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	/				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	/				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง			/		
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		/			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		/			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		/			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		/			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		/			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		/			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		/			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		/			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	✓				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	✓				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง
2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม		/			
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		/			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		/			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		/			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		/			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		/			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		/			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		/			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		/			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		/			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรัตนนคร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	✓				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	✓				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	✓				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย			✓		

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรัตนนคร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	/				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย	/				
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	/				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		/			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		/			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		/			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		/			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		/			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		/			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรัตนนคร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม	/				
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	/				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย	/				
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	/				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	/				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง	/				
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	/				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	/				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	/				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	/				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม	/				
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	/				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย	/				
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	/				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	/				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง	/				
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	/				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	/				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	/				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	/				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย			✓		
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง
2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม		✓			
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง	✓				
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย	✓				
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ	✓				
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม	✓				
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง	✓				
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ	✓				
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย	✓				
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้	✓				
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย	✓				

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง

2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินผลความพึงพอใจ

การจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมเสลา 5 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ ชาย หญิง
2. หน่วยงาน กองการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดการบรรยายพิเศษครั้งนี้

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
1.1 มีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าอย่างทั่วถึง		✓			
1.2 ระยะเวลาในการจัดบรรยาย		✓			
2. ด้านวิทยากร					
2.1 วิทยากรผู้ให้ความรู้ข้อมูลมีความเชี่ยวชาญตรงตามความต้องการ		✓			
2.2 เนื้อหา / สื่อ ที่ใช้อบรม		✓			
2.3 ความสามารถในการบรรยายของวิทยากร เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง		✓			
3. ด้านคุณภาพ					
3.1 ได้เข้าร่วมการอบรม และได้รับบริการตรงตามความต้องการ		✓			
3.2 ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าฟังบรรยาย		✓			
3.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือต่อยอดการทำงานได้		✓			
3.4 ภาพรวมของการจัดบรรยาย		✓			

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือหัวข้อการจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือใช้ในการบรรยายครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรม
การจัดการความรู้ของ
กองการบริหารงานบุคคล

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม 5 ส.

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

การจัดการ 5 ส

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

นำองค์ความรู้ 5 ส. ไปใช้ประโยชน์

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การสร้างความเข้าใจ แนวทางทบทวนคดีปกครอง ๑๘

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

- 2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
เพิ่มความรู้เกี่ยวกับคดีปกครอง
- 2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
เพิ่มประสิทธิภาพการทบทวนคดีปกครอง
- 2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร
- 2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาออกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้
- 2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส.

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

เข้าใจเกี่ยวกับ ๕ ส. เพิ่มมากขึ้น

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มผลผลิตในการทำงานมากขึ้น เงิน ฝึกฝนตนเองตลอดเวลาที่เจ้าหน้าที่ได้อบรม

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
การดำเนินการในการทำกิจกรรม ๕ ส. ประโยชน์ของการทำกิจกรรม ๕ ส.

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
นำมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมให้ทำงาน ได้สะดวกมากขึ้น

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การสร้างความเข้าใจ ส.ค. นนท. ในคณะเดิม ส.ค. ๕ ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

- 2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
ได้รู้ความเข้าใจเรื่อง ส.ค. ๕ ส เป็นหลัก ส.ค. ๕ ส เรื่อง เรื่องอื่น ๆ ในสภ.ที่ทำงาน
๕ ส เรื่องอื่น ๆ ส.ค. ๕ ส ส.ค. ๕ ส ส.ค. ๕ ส ส.ค. ๕ ส ส.ค. ๕ ส
- 2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ตรง เช่น เรื่อง เรื่องอื่น ๆ
ตามแผนกงาน ของ ส.ค. ๕ ส เพื่อเพิ่ม ส.ค. ๕ ส ใน ส.ค. ๕ ส
- 2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร
- 2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์
- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที | <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน |
| <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน | <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน |
| <input type="checkbox"/> ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... | <input type="checkbox"/> ไม่ได้นำไปใช้ |
- 2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ | <input checked="" type="checkbox"/> ใช้ในการปฏิบัติงาน |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวิวิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม 5 ส.

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

..... การควบคุมบุคลากรที่ออกนอก 5 ส.

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

..... ใช้ได้ทันที เพราะเริ่มต้นจากที่ตัวเองเห็นลำดับแรก

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาออกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่, ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... สื่อสารให้บุคลากร 5 ส. ได้เรียนรู้, เพิ่มความสนใจ และแลกเปลี่ยนกัน

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม KM ๕ส.

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

ทบทวนแนวคิด และทรงอิทธิพล ๕ส

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และนำแนวคิด ๕ส ไปใช้ในการ

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิตา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

ให้ตอน ๕ ส. ๑๐๗๖:๑๕๓๓ และแนวทางที่จะทำ ๕ ส. ให้สำเร็จ

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

จัดอบรมการทำให้ ๕ ส. สำเร็จด้วยตัวเอง

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาออกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส
โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

ขั้นตอน ๖ ส โดยละเอียด ผล.โครงการที่ ค.ที่ ๕ ๕ ลำแก้ว

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

จัดการ ๖ ส.โครงการที่ ๕ ส. ลานป่าตึกอ.ใหม่

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส
โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักตความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม กิจกรรม 5 ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

- หลักเกณฑ์เกณฑ์การดำเนินงาน 5 ส
- ประโยชน์ของการทำ 5 ส

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- นำหลักเกณฑ์เกณฑ์การดำเนินงาน 5 ส มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยทำงาน เร็วขึ้น เกิด
บรรยากาศที่ดี และมีความสุขในการทำงานที่ดี

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส
โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

..... สักการะ ความเข้าใจใน กิจกรรม ๕ ส มากขึ้น

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

..... ใช้ในชั้นเรียนในคนเอง มี ความรู้ ๖๖๖

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิตา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

โปรดการเงินระเบียบข้อปฏิบัติในกรณี จิตสำนึก ที่อยู่อาศัย ความสะอาด

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

สร้างวินัยในงาน ๑๖ ในเรื่องวินัยของ ๒๓๐๓๓๑๐๖ และ ๒๓๐๓๓๑๐๖

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การติดตามผลโครงการ ๕ ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

หลักการปฏิบัติตนกับตัวเน้กิจกรรม ๕ ส.

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

การที่จะเป็นได้ทำางให้มีความเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวิวิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

การมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

ประมวลผลงาน

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิตา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ทท. ภาควิชาคหกรรมศาสตร์ ๕ ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

เข้าใจเรื่องทท. ๕ ส. ทดสั้น

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

สามารถนำความรู้ไปใช้ในจัดโต๊ะทำงาน ได้เลย ซึ่งที่นั่น ทท. ที่ท่าน

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส.

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

- 2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
เรื่อง ๖ ส ๕ ส
- 2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
- 2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร
- 2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้
- 2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส
โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง
สกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล
รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง
เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การสังเกตงานทำใจ และแนวทางในการจัดเก็บกิจกรรมการ ๕ ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

- 2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
เกี่ยวกับกิจกรรม ๕ ส และตามหลักคิดของแต่ละส
- 2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
นำไปใช้บอกใบ้แก่กันในกลุ่มกับภาคกลางสละสลวย จัดแผน ขนบ และดูแลกิจก
ที่เกี่ยวกับกิจกรรมการ ๕ ส
- 2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร
- 2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์
- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที | <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน |
| <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน | <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน |
| <input type="checkbox"/> ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... | <input type="checkbox"/> ไม่ได้นำไปใช้ |
- 2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ | <input checked="" type="checkbox"/> ใช้ในการปฏิบัติงาน |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิตา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ 5 ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

- 2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
ความหมายของ 5 ส และวิธีปฏิบัติให้ลูกจ้างทุกคนปฏิบัติตามกิจกรรม 5 ส
- 2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
วิธีที่กรมทํากิจกรรม 5 ส สะดวก, สะอาด, สวยงาม, สุขสันต์และ, สืบสานชีวิต
- 2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร
- 2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้
- 2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

แนวทางการทำ กิจกรรม ๕ ส ที่ถูกต้องและลดต้นทุนการปฏิบัติงาน

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

ได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับสูง

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

ได้แก่ นำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ได้ ประทับใจมาก

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

- นวัตกรรม 5 ส

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- จัดตั้งศูนย์ 5 ส

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิตา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การสัมมนาหาแนวทางและแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

- 2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
เรื่อง 5 ส และ ขั้นตอน 5 ส โดยละเอียด รวมทั้ง 1 แนวทาง
ในการจัดทำ 5 ส ให้ประสบความสำเร็จ
- 2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
คือ ระเบียบวิธีทำงานและบริเวณโรงรถ 9 พฤษภาคม 1558 เช่น
ระเบียบสมัครเข้า 1558
- 2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร
- 2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้
- 2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิตา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม KM ๕ส.

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

เรื่อง ๑๐ วิธีจัดการตัว ๕ ส.

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ประจำตัว

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาออกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวหน้ปฏิบัติกรรรม
๕ ส.

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

- 2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในทรรฐอทำ ๕ ส.
- 2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
ใช้ได้ในชีวิตประจำวัน
- 2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร
- 2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์
- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที | <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน |
| <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน | <input type="checkbox"/> หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน |
| <input type="checkbox"/> ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... | <input type="checkbox"/> ไม่ได้นำไปใช้ |
- 2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ | <input checked="" type="checkbox"/> ใช้ในการปฏิบัติงาน |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวิวิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม KM ๒๕

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

- 2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
ได้ไปอบรม ๒๕,๓๖๖ กิจการในเขตจังหวัดจันทบุรี ๒๕ หน้
- 2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
รับไปเป็นเคล็ดลับให้ลูกจ้าง ๒๕ เพื่อการติดตามดูแล ๒๕
- 2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร
- 2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
 - หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
 - ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้
- 2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การรับชมเวที และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

- นวัตกรรมที่เคลือบกระจกเงา ๕ ส
- ปกป้องไฟที่ได้รับผลกระทบจากเงา ๕ ส

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- วิจัยหาชนิดเก็บเอกสาร ในลักษณะ ๕ ส
- ทักษะสื่อสารในตนเอง

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม KM เรื่อง การสร้างความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

ความรู้ สำนึกฯ การดำเนินงาน 5 ส.

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- จัดเก็บเอกสาร ให้เป็นระบบ ตามภาค 1, 2, 3, 4 และ 5 ของกรม

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาออกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

โปรดส่งคืน งานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล โทร.1113 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการ ๕ ส

โดย นางวินิสา บุญคง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึง สักัดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน รวมถึง เติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน

2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 ปีขึ้นไป
- 1.3 ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- 1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม 5 ส

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

- 5 ส ประกอบด้วย สะสาง สะอาด สงบ สุขลักษณะ สงวนทรัพย์
- ระเบียบของกองที่ 5 ส

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

ได้ไปจัดระเบียบในสถานที่ทำงาน ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่
ปลอดภัย สะอาด มีระเบียบเรียบร้อย

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

- หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
- หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
- ระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากนี้..... ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

◆◆◆ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ◆◆◆

เอกสารแนบ



ประกาศกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง นโยบายด้านการจัดการความรู้

กองการบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนหลายด้านเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ ๑ ด้านการให้บริการงานบุคคลโดยครอบคลุมภารกิจหลักอย่างแท้จริง กองการบริหารงานบุคคลจึงมีแนวนโยบายด้านการจัดการความรู้ ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีความสามารถ มีทักษะในการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีคุณภาพโดยมีกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีต่อคน
๒. พัฒนาหน่วยงานภายในกองการบริหารงานบุคคล โดยใช้ทรัพยากรที่มีอย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นองค์ความรู้ที่ตกผลึกแล้วนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดี และมีการปรับปรุง ให้เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกหน่วยงาน
๓. สร้างคลังความรู้ เพื่อให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล



คำสั่งกองการบริหารงานบุคคล

ที่ ๒ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๓๗๙๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้

ประธาน CKO (Chief Knowledge Officer)

๑. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล ประธานกรรมการ
มีหน้าที่ดังนี้
- ให้การสนับสนุนด้านต่างๆ ของการจัดการความรู้ (KM)
 - ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

คณะทำงานจัดการความรู้

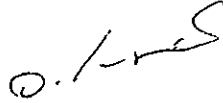
- | | |
|--|---------------------|
| ๓. หัวหน้างานสวัสดิการ | ประธานคณะทำงาน (KM) |
| ๔. หัวหน้างานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานทุนการศึกษาและฝึกอบรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานธุรการ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน | กรรมการ |
| ๙. นางปัทมา มีบุญ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวทัศนีย์ แยมทัศน | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวปวีณา ดิษร | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวสุภาพร บุญวังแร่ | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวสุภาพร อูยแสง | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวณัฐนิธินันท์ วัฒนะกุล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ดังนี้

- จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน
- รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อท่านประธาน
- ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- ประสานงานกับที่ปรึกษาและทีมงาน
- นัดประชุมและทำรายงานการประชุม
- รวบรวมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน
- นำผลงาน (KM) ที่สกัดออกมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

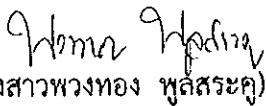
สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพวงทอง พุฒิสระคุ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ



คำสั่งกองการบริหารงานบุคคล
ที่ ๕ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

อนุสนธิ คำสั่งกองการบริหารงานบุคคล ที่ ๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ เนื่องจากได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารงาน มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม
๒๕๕๘ ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคลดำเนินไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๓๗๙๐/๒๕๕๒ ลงวันที่
๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘ และ
แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้

ประธาน CKO (Chief Knowledge Officer)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ดังนี้

- ให้การสนับสนุนด้านต่างๆ ของการจัดการความรู้ (KM)
- ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

คณะทำงานจัดการความรู้

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้างานบริหารงานบุคคล | ประธานคณะทำงาน (KM) |
| ๒. หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอังคณา อังกสิทธิ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิสุทธิณี อัครวงษ์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวทริฏญา สิทธิจักร | กรรมการ |
| ๖. นางปัทมา มีบุญ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวทัศนีย์ แยมทัศน | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวปวีณา ดิษร | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวสุภาพร บุญวังแร่ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวสุภาพร ฉุยแสง | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวณัฐนิชนันท์ วัฒนะกุล | กรรมการ |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ โทร. ๑๑๑๓

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๒๗(๖)/๐๓๕๕

วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส

เรียน ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

ด้วย กองการบริหารงานงานบุคคล จะดำเนินกิจกรรมโครงการจัดการความรู้ (KM) เนื่องจากกระบวนการจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งในกระบวนการพัฒนางาน ซึ่งกองการบริหารงานบุคคลได้กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ - พ.ศ.๒๕๖๐) การกำหนดให้องค์กรมีการจัดการความรู้และนำความรู้โดยเฉพาะความรู้ที่ได้จากประสบการณ์การปฏิบัติงานมาใช้ในการพัฒนาขีดความสามารถและศักยภาพของหน่วยงานให้ได้มากที่สุด โดยมีกระบวนการในการสรรหาความรู้ การถ่ายทอด และการแบ่งปันความรู้ไปยังบุคคลเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม

ดังนั้น จึงใคร่ขอกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เพื่อจะได้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวให้สอดคล้องแผนยุทธศาสตร์กองการบริหารงานบุคคล ระยะ ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ - พ.ศ.๒๕๖๐)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรขอได้โปรดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคลพิจารณาต่อไป

(นางสาวพวงทอง พูลสระคู)

หัวหน้างานสวัสดิการ

- ทัศนตอบ

- ๑. ให้นำเสนอแผนงานจัดการความรู้

ของกองสวัสดิการ

พ.ศ. ๕๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๑๓

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๒๗(๒)/ว ๔๑๒๘

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมการจัดการความรู้ เรื่อง การสร้างความเข้าใจ และแนวทางในการดำเนิน
กิจกรรมการ ๕ ส

เรียน หัวหน้างาน และบุคลากรสังกัดกองการบริหารงานบุคคลทุกท่าน

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากร และอนุมัติให้กองการบริหารงานบุคคล จัดการประชุมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในวันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเสลา ๕ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการประกันคุณภาพการศึกษาและ เพื่อให้การจ้ดอบรมดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ นั้น

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคล จึงขอเชิญหัวหน้างาน และบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมรับฟัง การบรรยายพิเศษ ใน วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมรับฟังการบรรยายพิเศษโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล