



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์การทำงานร่วมกัน
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผลงาน We can – You can : Letago Tentative Training Abord laa..

เจ้าของผลงาน/หน่วยงานที่สังกัด

มุกดา ดวงพิมพ์ และยุพา ดวงพิมพ์

ประเภทผลงาน

(3) การบริหารองค์กร การจัดการความรู้

นำเสนอในรูปแบบ ✓ โปสเตอร์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

ลักษณะของผลงาน

เป็นการนำเสนอขั้นตอนในการเดินทางไปฝึกประสบการณ์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมาลายา ประเทศมาเลเซีย เริ่มตั้งแต่การประสานเพื่อขอฝึกประสบการณ์กับห้องสมุดที่ผู้บริหารได้ทำ MOU ไว้ การออกหนังสือจากหน่วยงานถึงห้องสมุดมหาวิทยาลัยมาลายา การเขียนจดหมายติดต่อเพื่อขอตารางการฝึกประสบการณ์ การเตรียมเอกสารและการขออนุมัติก่อนเดินทาง โดยเฉพาะการขออนุมัติทางการเงิน การจัดการตัวเครื่องบิน การจองที่พักในต่างประเทศ การจัดการหนังสือเดินทาง การเตรียมตัวสำหรับการเดินทาง การเตรียมตัวในฐานะผู้ขอเข้ารับการฝึกประสบการณ์ตลอดจนการสรุปความรู้ที่ได้เพื่อนำกลับมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในเวที KM ของสำนักห้องสมุด เพื่อจุดประกายการทำงานและกระตุ้นบุคลากรให้เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและเพื่องานที่ตนรับผิดชอบให้มากขึ้น รวมถึงการรวบรวมป้ายต่างๆ ที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมาลายา จากสนามบินนานาชาติ และสถานที่ต่าง ๆ ในประเทศมาเลเซีย ที่ควรมีให้บริการในห้องสมุดแบบ 2 ภาษา เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการนักศึกษาต่างชาติ และเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการให้บริการสังคมการแห่งการเรียนรู้ ASEAN ที่ตอบสนองพันธกิจของสำนักห้องสมุดในการเป็น Library For All อย่างแท้จริง

วิธีดำเนินการ (How to)

1. ขั้นตอนก่อนการเดินทาง

- 1.1 การขออนุมัติต่าง ๆ (สามารถดาวน์โหลดได้จาก google share : <https://drive.google.com/drive/folders/0B2GD0y-3oXroLVljVmxNNVFUMms>)
- 1.2 การประสานงานกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยมาลายา และที่พัก
- 1.3 การเตรียมข้อมูลนำเสนอหน่วยงานด้วย PPT
- 1.4 การเตรียมอุปกรณ์และเครื่องใช้ที่จำเป็น

2. ขั้นตอนวันเดินทาง

- 2.1. การเตรียมความพร้อมและสิ่งจำเป็นสำหรับตัวเองในการเดินทาง (เครื่องมือสื่อสาร ปลั๊กไฟฟ้า เงินริงกิต ยาประจำตัว ฯลฯ)

2.2. การผ่านด่านตรวจคนเข้าเมืองของไทยและต่างประเทศ (หนังสือเดินทาง ตัวเครื่องบิน บัตรประชาชน จดหมายตอบรับจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมาลายา ชื่อที่พักในมาเลเซีย เบอร์โทร. ติดต่อบุคคลกรณีฉุกเฉิน)

2.3. การเช็คอิน เช็คเอาท์โรงแรม (เตรียมเอกสารประกอบการเช็คอินและเบิกจ่ายค่าที่พัก)

3. ขั้นตอนการฝึกประสบการณ์

3.1 เตรียมความรู้งานต่างๆ ของหน่วยงานตนเองและหน่วยงานที่จะไปฝึกประสบการณ์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ขั้นตอนเมื่อกลับจากต่างประเทศ

4.1 สรุปผลการฝึกประสบการณ์ และแชร์ความรู้ผ่านเวที KM และ Blog ของสำนักห้องสมุด เพื่อให้บุคลากรได้ ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในโครงการต่อไป

4.2 สรุปสิ่งที่หน่วยงานสามารถนำไปพัฒนาต่อยอด และประยุกต์ใช้ให้ เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานต่อไป

ผลสัมฤทธิ์: (การนำไปต่อยอด/ขยายผลได้)

1. เป็นต้นแบบในด้านการเตรียมเอกสารขออนุมัติต่าง ๆ ให้แก่หน่วยงานภายในที่ต้องการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ (שריทำงานเลขาฯ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการเดินทางไปไต้หวัน)
2. นำเสนอรูปแบบป้ายนิเทศ 2 ภาษาที่จำเป็นภายในห้องสมุด
3. นำเสนอรูปแบบการให้บริการต่าง ๆ แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่มีความบกพร่อง และเป็นต้นแบบ ให้แก่ห้องสมุดต่าง ๆ ต่อไป

ความภาคภูมิใจ

สามารถใช้ทักษะ และประสบการณ์การทำงานด้านบริหารงานทั่วไป และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้ในการเดินทางไปฝึกประสบการณ์ที่ต่างประเทศ และนำความรู้ที่ได้กลับมาแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้แก่ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ผ่านเวที KM และนำเสนอในรูปแบบของ Blog

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความยั่งยืน

1. นโยบายของผู้บริหารที่เปิดโอกาส และสนับสนุนบุคลากรทุกตำแหน่งงาน ให้เข้าร่วมโครงการ
2. งบประมาณสนับสนุนโครงการที่เพียงพอของหน่วยงาน ทำให้เกิดความมั่นใจต่อผู้ร่วมโครงการให้ดำเนินโครงการสำเร็จลุล่วงด้วยดี
3. ความมุ่งมั่นของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการในการที่จะดำเนิน โครงการให้ผ่านอุปสรรคต่าง ๆ จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี