



รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้
เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น



คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อการส่งเสริมด้านการจัดการความรู้ สนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินการด้านการบริหารจัดการความรู้ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์ แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ แผนการจัดการความรู้ ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานการจัดการความรู้ คลิปวิดีโอคู่มือการ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น แนวปฏิบัติสู่ความสำเร็จ เป็นต้น ในการดำเนินงานได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้มีความสมบูรณ์ตามขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดีหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการเผยแพร่องค์ความรู้ ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกระดับ คณาจารย์ บุคลากร และผู้สนใจทั่วไป รวมถึง การนำความรู้นี้ไปใช้ปรับปรุงงานด้านต่างๆ ต่อไป

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
กันยายน 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ 1 บทนำ	4
ที่มาและความสำคัญ	4
วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ	5
เป้าหมายสู่ความสำเร็จ	5
เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนำความรู้ไปใช้	5
ประโยชน์ที่ได้รับ	4
แผนการดำเนินงาน	6
ส่วนที่ 2 กระบวนการดำเนินงานการจัดการความรู้	9
การบ่งชี้ความรู้	9
การสร้างและการแสวงหาความรู้	10
การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	11
การประมวลผลและการกลั่นกรองความรู้	15
การเข้าถึงความรู้	16
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	16
การนำความรู้ไปใช้และการเผยแพร่	18
ส่วนที่ 3 สรุปผลการดำเนินงาน	20
แนวทางการจัดการความรู้	20
ปัจจัยและเทคนิคสู่ความสำเร็จ (เทคนิค วิธีการ เคล็ดลับ)	22
เคล็ดลับสู่ความสำเร็จ	22
ภาคผนวก	25

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีเครื่องปรับอากาศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงาน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน และการทำงานให้มีอุณหภูมิที่เหมาะสม เครื่องปรับอากาศจึงได้มีการติดตั้งในอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ อาคารสำนักงาน จำนวนมาก ปัจจุบันพบว่ามีการใช้เครื่องปรับอากาศในชีวิตประจำวันซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการดำรงชีวิต การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ อย่างต่อเนื่องถือเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพื่อให้การทำงานของเครื่องปรับอากาศมีระบบการระบายอากาศที่สะอาด ซึ่งส่งผลดีต่อสุขภาพ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านการจัดการความรู้ซึ่งถือเป็นกระบวนการสร้างองค์ความรู้ โดยนำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาจัดระบบสร้างวิธีการเข้าถึงได้โดยง่าย มีกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เกิดการนำความรู้ไปใช้ เกิดการแบ่งปัน และการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และในกระบวนการทำงานหน่วยงานได้มีการนำกระบวนการจัดการความรู้มาบูรณาการใช้ในการทำงาน งานดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเป็นส่วนงานหนึ่งในสำนักงานอธิการบดี ที่ได้มีการนำกระบวนการแบ่งปันความรู้ เดิมงานเครื่องปรับอากาศ มีช่างบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เพียง 1 อัตรา ควบคู่กับการจ้างบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ได้เล็งเห็นภารกิจงานที่ต้องสนับสนุน อำนวยความสะดวก ให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จึงได้เพิ่มอัตรากำลังเพื่อดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยได้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีประสบการณ์จากการทำงานจนเกิดความเชี่ยวชาญมาถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับเพื่อนร่วมงาน ให้สามารถรู้วิธีปฏิบัติงานในระดับหนึ่ง รวมไปถึงการเข้ารับการอบรมที่เป็นความรู้จากหน่วยงานภายนอกจนได้รับใบประกาศนียบัตร ผ่านการเข้ารับการฝึกอบรม ทำให้ปัจจุบันงานเครื่องปรับอากาศได้มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับการดูแล บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ให้ครอบคลุมภายในมหาวิทยาลัย

จากกระบวนการถ่ายทอด แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จนประสบความสำเร็จที่ได้กล่าวมา สำนักงานอธิการบดี ยังได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อยอดเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ลงสู่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย จึงได้นำกลไกสนับสนุนให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่มีความชำนาญด้านการดูแล ซ่อม บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดูแลและการทำงานของเครื่องปรับอากาศในเบื้องต้นอย่างถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศในเบื้องต้น

ไปใช้ภายในหน่วยงานของตน เพราะเครื่องปรับอากาศเป็นอุปกรณ์สำนักงานที่มีการใช้งานในทุกอาคาร และเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีกระบวนการทำงานที่เกี่ยวกับการระบายอากาศ ดังนั้น เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกันเชื้อโรคที่อาจเกิดขึ้นจากเครื่องปรับอากาศ รวมไปถึงเพื่อให้เครื่องปรับอากาศสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพหากมีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง เพราะเครื่องปรับอากาศถือเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีอัตราส่วนในการใช้พลังงานไฟฟ้ามากที่สุดภายในมหาวิทยาลัย และส่งผลให้มีการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์สู่สภาพแวดล้อมมากที่สุดด้วย การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ หรือมีการใช้งานโหมดต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง จะถือว่าเป็นส่วนสำคัญในการช่วยประหยัดพลังงานได้

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

- 1) เพื่อให้เกิดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
- 2) เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้รับความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานของตนได้อย่างถูกต้อง
- 3) เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย สามารถดูแลสภาพแวดล้อมจากการทำงานจากระบบระบายอากาศที่อาจส่งผลต่อสุขภาพ และเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน Green University Green Office การอนุรักษ์พลังงาน การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า

1.3 เป้าหมายสู่ความสำเร็จ

เป้าหมายเชิงปริมาณ : คลิปปวีดีโอคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น

เป้าหมายเชิงคุณภาพ : บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถนำองค์ความรู้ล้างบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้นได้

1.4 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนำความรู้ไปใช้

ลงพื้นที่ติดตามผลการนำองค์ความรู้ พร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติมขณะดำเนินงานล้างบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น

1.5 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.5.1 ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญนำองค์ความรู้มาจัดเก็บเป็นระบบและสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้

1.5.2 ส่งเสริมให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยดูแลเครื่องปรับอากาศเบื้องต้นได้

1.5.3 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถใช้งานเครื่องปรับอากาศได้อย่างถูกต้อง ถูกวิธี และเหมาะสม เพื่อยืดการใช้งานเครื่องปรับอากาศ และเครื่องปรับอากาศสามารถทำงานได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ

1.6 แผนการดำเนินงาน

1.6.1 แผนการดำเนินงานคณะกรรมการการจัดการความรู้

Cop 3: การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ Cop3	3 มี.ค. 63	คำสั่ง	ตัวแทนกองใน สนอ.	นางนิภาเพ็ญ เสาวพันธ์
2	ประชุมคณะกรรมการ Cop 3 เพื่อเลือกขั้นตอนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศที่บุคลากรสามารถทำได้ด้วยตนเอง	10 มี.ค. – 23 เม.ย. 63	Line : Cop 1	คณะกรรมการ Cop3	นางสาวภาณิชา อ่อนท้าว
3	ประชุมคณะกรรมการ เพื่อรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดี เคล็ดลัษที่ดี เรียบเรียงเป็นขั้นตอนที่จะนำมาเขียนเป็นลำดับถ่ายทอดองค์ความรู้ในรูปแบบคลิปวิดีโอ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ที่มี	24 เม.ย. – 5 พ.ค. 63	รายงานองค์ความรู้ที่ได้จากการค้นคว้า	คณะกรรมการ Cop3	คณะกรรมการ Cop3
4	จัดทำคลิปวิดีโอ คู่มือการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น เผยแพร่	6 พ.ค. - 20 มิ.ย. 63	คลิปวิดีโอเผยแพร่มากกว่า 2 ช่องทาง	คณะกรรมการ Cop3 และงานประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ Cop3
5	จัดอบรมถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่มีความสนใจ และเผยแพร่คลิปวิดีโอ	26 มิ.ย. 63	รายงานการจัดโครงการ	คณะกรรมการ Cop3 และผู้สนใจทั่วไป	คณะกรรมการ Cop3
6	ลงพื้นที่ติดตามผลจากการอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้ พร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	27 มิ.ย. – 10 ก.ค. 63	ภาพถ่าย	คณะกรรมการ Cop3	คณะกรรมการ Cop3

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	สังเคราะห์ข้อมูลในการดำเนินงานที่ทำให้กลุ่มสามารถดำเนินการได้อย่างประสบความสำเร็จ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	10 – 15 ก.ค. 63	เล่มรายงาน บทความ	คณะกรรมการการ Cop3	คณะกรรมการ Cop3

1.6.2 แผนการดำเนินงานพัฒนาองค์ความรู้ Cop 3: การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น

ที่	กระบวนการ	กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้	ประชุมคณะกรรมการ	- คำสั่งคณะกรรมการ 1 ชุด - แผนการดำเนินงาน 2 แผน - องค์ความรู้ อย่างน้อย 2 องค์ความรู้	1-10 มี.ค. 63	ตัวแทนจาก กอง สนอ.
2	การสร้างและการแสวงหาความรู้	- ศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้	องค์ความรู้ใหม่ อย่างน้อย 2 องค์ความรู้	23 เม.ย. – 12 มิ.ย. 63	คณะกรรมการ การ Cop3
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	- นำความรู้จากการศึกษาค้นคว้ามาเรียบเรียง จัดให้เป็นระบบ - รวบรวมข้อมูลถอดองค์ความรู้	คลิปวิดีโอ	13 – 17 มิ.ย. 63	คณะกรรมการ การ Cop3
4	การประมวลผลและการกลั่นกรองความรู้	คณะกรรมการ Cop 3 ประชุม นำความรู้จัดตามความเหมาะสม และระบุแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อจัดทำคลิปวิดีโอ คู่มือการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น	คู่มือการบริหารจัดการ สำนักงานสีเขียว	20 - 25 มิ.ย. 63	คณะกรรมการ การ Cop3
5	การเข้าถึงความรู้	การใช้สื่อเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ คู่มือการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร 1 ช่องทาง	1 – 30 มิ.ย. 63	คณะกรรมการ การ Cop3

ที่	กระบวนการ	กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จัดอบรม การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น	ผู้เข้าร่วมการอบรม 15 คน	26 มิ.ย. 63	คณะกรรมการการ Cop3
7	การนำความรู้ไปใช้และการเผยแพร่	นำองค์ความรู้ที่ผ่านการคัดกรอง จัดทำเป็นคู่มือ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ให้มีการนำความรู้ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้เข้าร่วมโครงการอบรม นำความรู้ไปใช้ อย่างน้อย 2 หน่วยงาน	26 - 30 มิ.ย. 63	คณะกรรมการการ Cop3

2.2 การสร้างและการแสวงหาความรู้

คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ คณะกรรมการกลุ่มนี้ มาจากการรวมกลุ่มของบุคลากร งานช่างทั่วไป (งานเครื่องปรับอากาศ) ซึ่งได้มีการปฏิบัติงานด้านนี้โดยเฉพาะ ภายในกลุ่มของช่างรวมตัวกันมาจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเดิมเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย ด้วยนโยบายของมหาวิทยาลัย บุคลากรเหล่านี้ได้แสวงหาความรู้ทั้งจากสื่ออินเทอร์เน็ต จากผู้ทำงานมาก่อน คือ นายสุเมธ จันทรสุตา พร้อมทั้ง ได้แสวงหาความรู้โดยเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 5 นครราชสีมา และได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้แนวปฏิบัติต่างๆ วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ต่างๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานของงานช่างทั่วไป (งานเครื่องปรับอากาศ) เพื่อจัดทำขั้นตอนที่บุคคลทั่วไปสามารถดำเนินการได้จากประสบการณ์ทำงานของตนเองโดยตรง เรียบเรียง รวมถึงเคล็ดลับต่างๆ ที่จะทำให้ง่ายต่อการดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เตรียมเป็นข้อมูลที่จะดำเนินการจัดทำเป็นคลิปวิดีโอ ที่จะใช้ในการเผยแพร่ ให้บุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ เข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยง่าย



3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศได้ประชุมเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ กระบวนการทำงาน เคล็ดลับที่จะสามารถให้ปฏิบัติงานได้โดยง่าย สะดวก อุปกรณ์ที่สามารถใช้ทดแทนกันได้ รวมไปถึง การใช้งานเครื่องปรับอากาศให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อยืดอายุการใช้งานเครื่องปรับอากาศ ประหยัดพลังงาน และเครื่องปรับอากาศสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มาเขียนเรียบเรียงกระบวนการ ได้ 2 กระบวนการ ได้แก่ 1) การเรียนรู้โหมดการใช้งานของรีโมทเครื่องปรับอากาศที่ถูกต้องเหมาะสม 2) วิธีการถอดล้างและทำความสะอาดฟिलเตอร์เครื่องปรับอากาศ

 วิธีเช็คเครื่องปรับอากาศ หลังจากช่วงแอร์ติดตั้ง ▶ MODE ที่มืออยู่บนรีโมทคอนโทรล ▶ การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ▶ วิธีทำความสะอาดล้างฟिलเตอร์แอร์	 วิธีเช็คเครื่องปรับอากาศ หลังจากช่วงแอร์ติดตั้ง ด้วยสภาพอากาศในประเทศไทยที่ยังร้อนอย่างต่อเนื่อง หลายบ้านต้องติดตั้ง เครื่องปรับอากาศ ภายในบ้านเครื่องใหม่ และอาจสงสัยว่ามั่นใจได้อย่างไรว่าช่างที่มาติดตั้งเครื่องปรับอากาศที่บ้านทำงานเรียบร้อยหรือไม่ และติดตั้งเครื่องปรับอากาศได้อย่างถูกวิธีหรือไม่ จึงขอแนะนำวิธีง่ายๆ ที่ช่วยให้คุณตรวจสอบการติดตั้งเครื่องปรับอากาศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
 1. ตรวจสอบระยะติดตั้ง การตรวจสอบการติดตั้งเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น โดยเครื่องปรับอากาศควรอยู่ห่างจากเพดานด้านบนในระยะ 20 เซนติเมตรขึ้นไป และห่างจากกำแพงด้านขวา 10 เซนติเมตรขึ้นไป รวมถึงพื้นที่บริเวณด้านหน้าของเครื่องปรับอากาศควรมีอากาศที่ถ่ายเทและลมพัดผ่านสบาย 	 2. ตรวจสอบการทำงานด้วยรีโมทแอร์ หลังจากนั้นให้ทำการตรวจสอบการทำงานโหมดต่างๆ ของเครื่องปรับอากาศ เช่น โหมดแรงความเย็น เพื่อตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์ ลมเย็น การลดหรือเพิ่มความเร็วลม เป็นต้น ว่าสามารถใช้งานได้ในทุกโหมดหรือไม่ 
 3. ลองฟังเพื่อหาเสียงผิดปกติ ตรวจสอบเสียงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ และคอยสังเกตรับว่ามีเสียงที่ผิดปกติหรือ ว่ามีเสียงที่ดังเกินไปหรือว่ามีส่วนไหนที่ไม่ทำงานหรือไม่  	 4. ตรวจสอบวาล์วแอร์ ตรวจสอบส่วนประกอบต่าง ๆ หลังเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศ โดยการติดตั้งเครื่องปรับอากาศที่ดีจะไม่มีน้ำแข็งเกาะอยู่ที่ท่อหรือวาล์ว หลังจากเปิดเครื่องปรับอากาศไปแล้วเป็นเวลา 10 นาที รวมถึงไม่มีน้ำหยดหน้าเครื่อง และมีน้ำระบายไหลออกจากท่อน้ำทิ้งอย่างสม่ำเสมอ หลังจากเปิดเครื่องปรับอากาศไปแล้วเป็นเวลา 30 นาที   

 "กตริมท" ยังไงให้แอร์เย็นฉ่ำจัด! แคมประหยัดเงินในกระเป๋า



 **MODE** ที่มีอยู่บนรีโมทคอนโทรล

Auto
SET 24°C

Cool
SET 24°C

Dry
SET 24°C

Fan
SET 24°C

Heat
SET 24°C

 **โหมด Auto**

สำหรับโหมดการทำงานแบบ **Auto** หรือการทำงานแบบอัตโนมัติ เมื่อกดปุ่ม **Mode** บนรีโมทคอนโทรล แล้วเลือกการทำงานในโหมด **Auto** แอร์จะตั้งอุณหภูมิและความเร็วพัดลมโดยอัตโนมัติ ระบบจะเป็นฝ่ายกำหนดอุณหภูมิและความเร็วพัดลมให้เอง ขึ้นอยู่กับอุณหภูมิห้องที่เซ็นเซอร์วัดอุณหภูมิตรวจพบได้ในขณะนั้น



 **โหมด Cool**

โหมดการทำงานแบบ **Cool** หรือโหมดทำความเย็น เป็นโหมดการทำงานที่เรานิยมใช้กันมากที่สุด โดยเมื่อกดปุ่ม **Mode** บนรีโมทคอนโทรล แล้วเลือกการทำงานให้อยู่ในโหมด **Cool** แอร์จะเข้าสู่รูปแบบการทำงานสำหรับทำความเย็น และจะระดับอุณหภูมิให้อยู่ในขอบเขตที่เรากำหนด โดยผู้ใช้งานมีอิสระในการปรับตั้งอุณหภูมิได้ตามที่ต้องการ รวมทั้งยังสามารถปรับระดับความเร็วพัดลมได้อีกด้วย



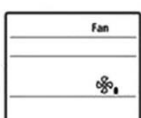
 **โหมด Dry**

โหมดการทำงานแบบ **Dry** หรือโหมดลดความชื้น ซึ่งแทนด้วยสัญลักษณ์รูปหยดน้ำ โดยเมื่อกดปุ่ม **Mode** บนรีโมทคอนโทรล แล้วเลือกการทำงานให้อยู่ในโหมด **Dry** ผู้ใช้งานจะไม่สามารถปรับตั้งอุณหภูมิได้ เมื่ออยู่ในโหมดลดความชื้น แอร์ก็จะทำหน้าที่เป็นเหมือนเครื่องลดความชื้นในอากาศ โดยใช้การควบแน่นของความชื้นในอากาศที่เกิดขึ้นบนแผงคอยล์หรือแผงทำความเย็น เพราะโดยหลักการพื้นฐานที่แอร์ทำความเย็น ใช้สารทำความเย็นในระบบที่ถูกทำให้ไหลไปตามท่อเพื่อให้น้ำเป็นตัวกลางในการถ่ายเทความร้อน ซึ่งน้ำที่แห้งที่บริเวณที่อยู่ในชุดคอยล์เย็นจะมีอุณหภูมิต่ำกว่า จนความชื้นในอากาศพากันมาควบแน่นและกลั่นตัวเป็นหยดน้ำ ไหลออกไปตามท่อน้ำทิ้ง



 **โหมด Fan**

ในโหมด **Fan** หรือโหมดพัดลม เมื่อกดปุ่ม **Mode** บนรีโมทคอนโทรล แล้วเลือกการทำงานให้อยู่ในโหมด **Fan** ระบบจะตัดการทำงานในส่วนของผู้ควบแน่นซึ่งอยู่ที่คอยล์ที่คอยล์อากาศออกไป เหลือไว้แต่เพียงชุดแฟนคอยล์หรือคอยล์เย็นในอาคารที่จะยังคงทำงานอยู่ พัดลมคอยล์เย็นจะยังคงทำงานอยู่ ผู้ใช้งานก็สามารถปรับความเร็วพัดลมได้ แต่ไม่สามารถตั้งอุณหภูมิได้ และลมที่ออกมาจากชุดคอยล์เย็นก็อยู่ในระดับของอุณหภูมิห้อง ไม่เย็นเย็น เพราะการทำงานในส่วนของผู้ควบแน่นซึ่งอยู่นอกอาคารถูกตัดการทำงานออกไปทันทีที่เลือกโหมด **Fan** จึงทำให้คอมเพรสเซอร์ไม่ทำงาน และไม่มีการไหลเวียนเข้ามาถึงชุดคอยล์เย็น



 **โหมด Heat**

โหมดการทำงานแบบ **Heat** หรือโหมดทำความร้อน ซึ่งในรีโมทแอร์บางยี่ห้อจะแทนโหมดนี้ด้วยสัญลักษณ์รูปดวงอาทิตย์ เป็นโหมดการทำงานที่เพิ่งมีการนำเข้ามาใช้ในแอร์บางรุ่นที่ขายในบ้านเรา โดยเมื่อกดปุ่ม **Mode** บนรีโมทคอนโทรล แล้วเลือกการทำงานให้อยู่ในโหมด **Heat** เมื่อเข้าสู่โหมดนี้ การทำงานของเครื่องจะเป็นการเพิ่มอุณหภูมิเพื่อทำความร้อนให้กับภายในห้อง โดยส่วนใหญ่การทำงานในโหมดนี้ จะใช้เทคโนโลยีการทำงานที่เรียกว่า **Heat Pump** ซึ่งหากจะเปรียบให้พอเข้าใจได้ง่ายๆ ก็คือเป็นการทำงานแบบกลับทิศทาง สลับหน้าที่กันระหว่างแผงคอยล์ร้อนและแผงคอยล์เย็น เพื่อให้ชุดภายในอาคารเป่าลมร้อนออกมา โดยเทคโนโลยีนี้ มีมานานสักประมาณหนึ่งแล้ว และมันเป็นที่รู้จักและใช้งานกันแพร่หลายในกลุ่มประเทศที่มีอากาศหนาว ซึ่งนำมาใช้งานเพื่อให้ความอบอุ่นในครัวเรือน และยังสามารถสลับมาทำความเย็นได้ในช่วงที่มีอากาศร้อน



 **การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น**

เพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน จึงควรหมั่นดูแลบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสามารถทำได้โดยทำความสะอาดอุปกรณ์เบื้องต้น





แผ่นกรองอากาศ (Filter)

ถอดแผ่นกรองอากาศมาล้างทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า โดยฉีดน้ำที่บริเวณด้านหลังของแผ่นกรองอากาศ (ด้านที่ไม่ได้รับฝุ่น) ให้ฝุ่นและสิ่งสกปรก หลุดออก จากนั้นตากให้แห้งแล้วใส่กลับคืน หรือถ้าเป็นแบบเส้นใยอูนิเมียมกัก (หรือ แบบเส้นใยไนลอน) ก็อาจใช้แปรงที่มีขนนุ่มๆ เช่น แปรงสีฟัน หรือแปรงทาสีช่วยปัดฝุ่น ด้วยก็ได้



แผงชุดท่อคอยล์เย็น

ทำความสะอาดได้โดยใช้แปรงสีฟัน หรือแปรงทาสี บัดเอาฝุ่นที่ติด เกาะอยู่ให้ออกก่อนด้วยการลากแปรงลงตามแนวช่องของแผ่นคอยล์เย็นเสมอ แล้วจาก นั้นค่อยเอาน้ำล้างเพื่อให้ออกมา เหลือหลุดตามน้ำออกมา ทุก 6 เดือน การทำความสะอาด แผ่นกรองอากาศนั้นสามารถทำ สัปดาห์ละครั้ง หรือเดือนละ 2 ครั้ง ขึ้นอยู่กับสภาพการ ใช้งาน เพื่อให้เครื่องปรับอากาศ ระบายลมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



แผงชุดท่อระบายความร้อน (คอยล์ร้อน)

เช่นเดียวกับการทำความสะอาดแผงชุด ท่อคอยล์เย็น สามารถทำได้โดยใช้แปรงนุ่มๆ และน้ำฉีดล้างได้ แต่ต้องระวังไม่ให้น้ำกระเด็น เข้าไปเปียกแผงอุปกรณ์ไฟฟ้า ระยะเวลาในการทำความสะอาดชุดคอยล์ร้อนควรสร้าง ทุก 6 เดือน เพื่อให้เครื่อง สามารถนำความร้อนภายในห้องออกไปทิ้งให้แก่อากาศ ภายนอกได้ อย่างมีประสิทธิภาพ



ใบพัดลม

ทำความสะอาดด้วยแปรงขนาดเล็ก เพื่อเอาฝุ่นที่จับกันเป็นแผ่นแข็งและติดกัน อยู่ตามซี่ใบพัดออก ทุก 6 เดือน จะทำให้พัดลมส่งลมได้เต็มที่



หน้ากากรับลมและหน้ากากจ่ายลม

สามารถทำความสะอาดได้โดยปัดฝุ่น หรือใช้ผ้าชุบ น้ำเช็ดดู หรือถ้าสามารถถอดออกได้จะ นำไปล้างน้ำก็ได้



วิธีทำความสะอาดล้างฟیلเตอร์แอร์

วิธีการดูแลรักษา เครื่องปรับอากาศ ให้มีอายุการใช้งาน ที่นาน และให้ประสิทธิภาพสูงสุดในการให้ความเย็น คือการ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หรือ ล้างฟیلเตอร์แอร์ ที่มีหน้าที่ดักฝุ่น และกรองอากาศ ภายในบ้าน



ขั้นตอนที่ 1

ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนทำการถอด แผ่นฟیلเตอร์ กรองฝุ่นออกจากตัวเครื่อง





ขั้นตอนที่ 2

ปลดก๊อปลดแผ่นได้ห้อง เครื่องปรับอากาศ แล้วค่อยๆเปิดออก
ระวังฝุ่นต่างๆปลิวกระจายหากทำแรงหรือกระแทกโดนแผ่นปิดได้เครื่อง



ขั้นตอนที่ 3

ดึงแผ่น ฟिलเตอร์แอร์ สังเกตได้โดยจะเป็น
แผ่นใยสังเคราะห์ดึงออกมาทิศทางที่กำหนดในตัวเครื่องของแต่ละรุ่นไม่เหมือนกัน



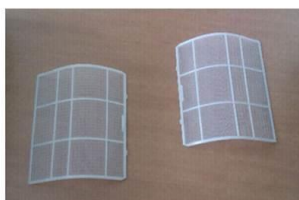
ขั้นตอนที่ 4

นำแผ่นฟिलเตอร์ออกมาเป่าฝุ่น หรือเคาะฝุ่นออก แล้วนำไปล้างในภาชนะ
ใส่น้ำซักด้วยน้ำยาซักผ้าหรือแปรงขนนุ่ม ไม่ควรใช้แปรงขนแข็งจะทำให้เส้นใย
สำหรับกรองฝุ่นขาด ชักล้างจนสะอาดแล้วล้างน้ำสะอาดอีกครั้ง



ขั้นตอนที่ 5

นำแผ่น ฟिलเตอร์แอร์ มาผึ่งให้แห้ง และทำความสะอาด
ตัวเครื่องและแผ่นปิดได้ห้องเครื่องด้วยแปรงปัดฝุ่น
และเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นก็ได้





ขั้นตอนที่ 6

ประกอบแผ่น ฟิลเตอร์แอร์ เข้าในเครื่องปรับอากาศตามเดิม
ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งปิดแผ่นได้เครื่องให้แน่น และทดสอบการเดินเครื่อง



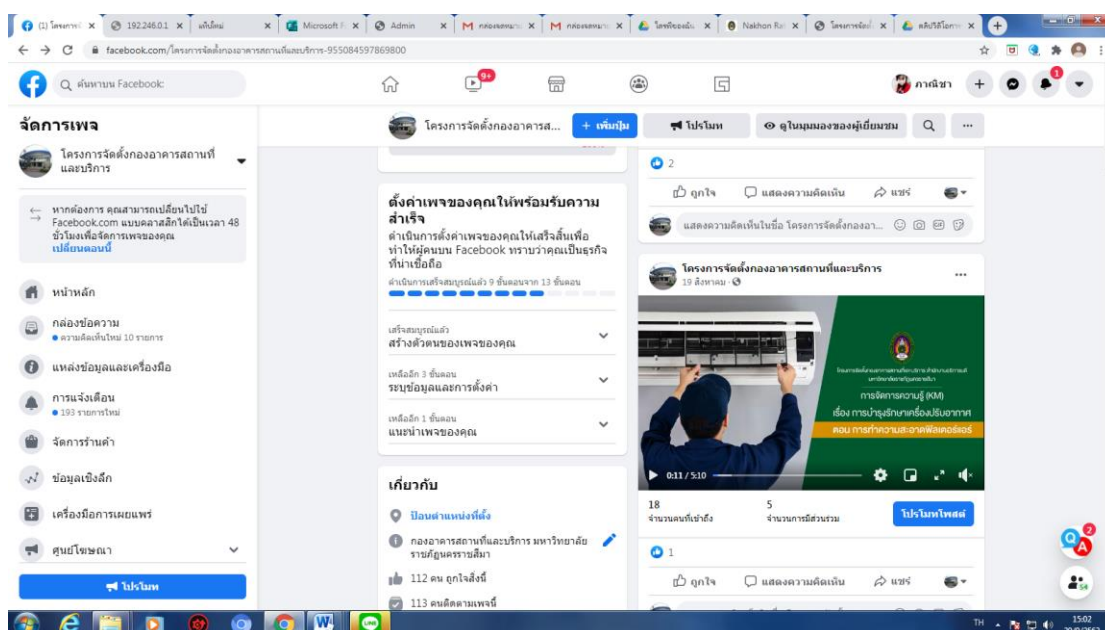

4. การประมวลผลและการถนองความรู้

หลังจากคณะกรรมการ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลให้เป็นภาษาและขั้นตอนที่เข้าใจง่ายตามลำดับ ปรับเปลี่ยนข้อความ ภาษาให้สื่อสารได้เข้าใจง่าย จัดเรียงข้อมูลอย่างเป็นระบบเรียบร้อยแล้วนั้น คณะกรรมการร่วมกับงานประชาสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการ อัดเป็นคลิปวิดีโอ คู่มือการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย และเข้าใจการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ได้โดยง่าย



5. การเข้าถึงความรู้

หลังจากดำเนินการอัดคลิปวิดีโอการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น เสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการได้คำนึงถึงการเข้าถึงองค์ความรู้ของผู้ที่มีความสนใจเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการทำงานนี้ จึงได้นำไปเผยแพร่ใน Face book : โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ เว็บไซต์ : โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ (<https://www.nrru.ac.th/public/bgm/>) รวมถึงนำคลิปวิดีโอเผยแพร่สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการอบรมการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้นได้นำไปจัดเก็บและสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้โดยง่ายและเปิดใช้งานได้ตลอด



6. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ได้ประชุมเพื่อวิเคราะห์ และสังเคราะห์ จากประสบการณ์การทำงานในกลุ่มงานช่างเครื่องปรับอากาศ จากปัญหา ที่พบ และสิ่งที่สามารถแก้ไขได้แบบง่าย ไม่ยุ่งยาก จนได้มาซึ่งหัวข้อองค์ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศที่จะสามารถเป็นหัวข้อที่จะทำการเผยแพร่ เพื่อให้ผู้ที่สนใจ บุคคลทั่วไปสามารถนำไปปฏิบัติเองได้โดยง่ายด้วยตนเอง และเป็นแนวปฏิบัติที่มีคุณประโยชน์ต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน อุปกรณ์สำนักงานประเภทเครื่องปรับอากาศ **โดยมีแนวปฏิบัติ 2 แนวปฏิบัติ ดังนี้**

1. เรียนรู้โหมดการใช้งานของรีโมทเครื่องปรับอากาศที่ถูกต้องเหมาะสม
2. วิธีการถอดล้างและทำความสะอาดฟिलเตอร์เครื่องปรับอากาศ

เมื่อได้ 2 แนวปฏิบัติที่ดีแล้ว คณะกรรมการได้จัดทำแผนการจัดอบรมเผยแพร่ความรู้แนวปฏิบัติที่ดีสู่บุคลากรในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย โดยได้จัดทำแบบสำรวจผู้ที่มีความสนใจเข้าร่วม

กิจกรรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เบื้องต้น ในวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.00 น. – 16.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานกอง อาคารสถานที่และบริการ ชั้น 2 อาคาร 37 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โดยคุณเทอดศักดิ์ วีระเท่า และทีมงานช่างทั่วไป (เครื่องปรับอากาศ) ดำเนินการเป็นวิทยากรให้ความรู้ เพื่อถ่ายทอด องค์ความรู้ แนวปฏิบัติ เทคนิค ที่ดี สำหรับบุคลากรให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม ได้นำองค์ความรู้ กลับไปใช้ประโยชน์ทั้งต่อตนเองและมหาวิทยาลัย การจัดกิจกรรมในครั้งนี้จำนวน 31 คน จาก 12 หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังได้มีการเรียบเรียง ขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ดีที่สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ทั้งกับเครื่องปรับอากาศที่ทำงาน และที่บ้าน โดยจัดทำเป็นคลิปวิดีโอ เพื่อเผยแพร่ อีกด้วย



7. การนำความรู้ไปใช้และการเผยแพร่

7.1 การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

หลังจากการจัดกิจกรรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น แล้ว การคณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop ได้ใช้เวลาว่างจากการทำงานประจำ ติดตามผลการนำองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ได้ให้ความรู้ จากการสอบถาม ติดตามผู้ที่ให้ความสนใจที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของคณะกรรมการ Cop ที่ต้องการต่อยอด เผยแพร่ องค์ความรู้ ได้นำไปฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แนวปฏิบัติกลับไปใช้ที่ทำงาน และที่บ้านได้ในเบื้องต้น



7.2 การเผยแพร่องค์ความรู้

คณะกรรมการได้ดำเนินการประชุมวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานต่างๆ ที่ได้จากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เพื่อเขียนเป็นบทความนำเสนอ บทความเผยแพร่องค์ความรู้ ในกิจกรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ NRRU Show & Share 2020 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ 2563

แนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการความรู้สายสนับสนุน	
การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	
1. ที่มาและความสำคัญ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีเครื่องปรับอากาศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงาน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน และการทำงานให้มีคุณภาพดีเหมาะสม เครื่องปรับอากาศจึงได้มีติดตั้งในอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ อาคารสำนักงาน จำนวนมาก ปัจจุบันพบว่ามีผู้ใช้เครื่องปรับอากาศในชีวิตประจำวันซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการดำรงชีวิต การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ อย่างต่อเนื่องถือเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพื่อให้การทำงานของเครื่องปรับอากาศมีระบบการระบายอากาศที่สะอาด ซึ่งส่งผลดีต่อสุขภาพ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านการจัดการความรู้ซึ่งถือเป็นกระบวนการสร้างองค์ความรู้ โดยนำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาจัดระบบสร้างวิธีการเข้าถึงได้โดยง่าย มีกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เกิดการนำความรู้ไปใช้ เกิดการแบ่งปัน และการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และในกระบวนการทำงานหน่วยงานได้มีการนำกระบวนการจัดการความรู้มาบูรณาการใช้ในการทำงาน งานดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเป็นส่วนงานหนึ่งในสำนักงานอธิการบดี ที่ได้มีการนำกระบวนการแบ่งปันความรู้ เดิมงานเครื่องปรับอากาศ มีช่างบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เพียง 1 อัตรา ควบคู่กับการจ้างบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ได้เล็งเห็นภารกิจงานที่ต้องสนับสนุน อำนวยความสะดวก ให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จึงได้เพิ่มอัตราจ้างให้ดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยได้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีประสบการณ์จากการทำงานจนเกิดความเชี่ยวชาญถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับเพื่อนร่วมงาน ให้สามารถรู้สึปฏิบัติงานในระดับหนึ่ง รวมไปถึงการเข้าร่วมอบรมที่เป็นความรู้จากหน่วยงานภายนอกจนได้รับใบประกาศนียบัตร ผ่านการเข้าร่วมฝึกอบรม ทำให้ปัจจุบันงานเครื่องปรับอากาศได้มีการบูรณาการผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับการดูแล บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ให้ครอบคลุมภายในมหาวิทยาลัย จากกระบวนการถ่ายทอด แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จนประสบผลสำเร็จที่ได้กล่าวมา สำนักงานอธิการบดี ยังได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อยอดเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ลงสู่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย จึงได้นำกลไกสนับสนุนให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่มีความชำนาญด้านความรู้ ชุม บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดูแลและการใช้งานเครื่องปรับอากาศในเบื้องต้นอย่างถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศในเบื้องต้นไปใช้ภายในหน่วยงานของตน เพราะเครื่องปรับอากาศเป็นอุปกรณ์สำนักงานที่มีการใช้งานในทุก	อาคาร และเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการระบายอากาศ ดังนั้น เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกันเชื้อโรคที่อาจเกิดขึ้นจากเครื่องปรับอากาศ รวมไปถึงเพื่อให้เครื่องปรับอากาศสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพหากมีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง เพราะเครื่องปรับอากาศถือเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีอัตราส่วนในการใช้พลังงานไฟฟ้ามากที่สุดภายในมหาวิทยาลัย และส่งผลให้มีการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์สู่สภาพแวดล้อมมากที่สุดด้วย การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ หรือมีการใช้งานไหนแตกต่างได้อย่างถูกต้อง จะถือว่าเป็นส่วนสำคัญในการช่วยประหยัดพลังงานได้ 2. วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้เกิดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ 2) เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้รับความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานของตนได้อย่างถูกต้อง 3) เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย สามารถดูแลสภาพแวดล้อมจากการทำงานจากระบบระบายอากาศที่อาจส่งผลต่อสุขภาพ และเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน Green University Green Office การอนุรักษ์พลังงาน การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า 3. ผู้ใช้ความรู้ ผู้รับผิดชอบภายในหน่วยงาน และผู้ที่สนใจทั่วไป 4. มีการใช้กระบวนการจัดการความรู้ ขั้นที่ 1 “ระดมสมอง” สำนักงานอธิการบดี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ และได้ประชุมร่วมกันเพื่อนำผลการดำเนินงาน ประจำปี 2562 สรุป วิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคในการทำงานที่มีการคิดหัวข้องานความรู้และให้บุคลากรที่มีความสนใจในแต่ละองค์ความรู้ได้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากการประชุม โดยพิจารณาผลสะท้อนของการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ได้มีการนำเสนอและจากที่ปรึกษา คณะกรรมการตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษา และจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการได้ร่วมกันทำงานในแต่ละองค์ความรู้ หลังจากได้ข้อสรุปถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงานแล้ว คณะกรรมการจึงเป็นตัวแทนจากหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีได้ร่วมกันวิเคราะห์ถึงองค์ความรู้ เกิดการเรียนรู้ ที่ต้องการให้เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยคณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับสภาพการทำงาน การลด การประหยัด รวมไปถึงคุณภาพชีวิตในการทำงานด้วย ซึ่งเป็นหัวข้อที่น่าสนใจและต้องการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จนอาจต่อยอดไปจนถึงการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยง่าย โดยได้กำหนดหัวข้องานความรู้ แบ่งออกเป็น 4 Cop ดังนี้ 1) Cop :

Green Office 2) Cop : การใช้งานในการสื่อสารเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร 3) Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น 4) Cop : ระบบการจัดเก็บเอกสาร

ขั้นที่ 2 "สร้างผู้ปฏิบัติ"

การดำเนินงานคณะกรรมการได้มีมติเห็นพ้องกัน เกี่ยวกับสร้างผู้ปฏิบัติงานใหม่ในการดูแลรับผิดชอบโดยไม่แบ่งเป็นฝ่ายใด แต่จะมอบให้มีการประสานกัน ความรู้ใหม่ หรือการมีความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จะสร้างขึ้น เพื่อให้ได้สิ่งใหม่ ในการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ จากการศึกษา รวมไปถึงการหาผู้เชี่ยวชาญ หรือองค์ความรู้ภายนอก เมื่อได้ผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละองค์ความรู้ ขึ้นมาต้องเปิดการประชุมกับผู้บริหารเพื่อหาหน่วยงานผู้มีความสนใจที่จะเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมการดำเนินงานกิจกรรม ในแต่ละ Cop

ขั้นที่ 3 "การบรรลุผลลัพธ์"

คณะกรรมการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ได้ประชุมเพื่อวางแผนการทำงาน ได้มีการกำหนดกระบวนการ กิจกรรม ระยะเวลา เป้าหมาย ตัวชี้วัด รวมถึงผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้สามารถติดตาม ประเมินผลการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็น 2 แผนการดำเนินงาน ดังนี้

1. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- การแต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดตั้งกลุ่ม Cop
- การประชุม
- การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/อบรม/จัดทำคลิปวิดีโอ
- การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การติดตาม

2. แผนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- การประชุม
- การสร้างและการสวดความดี
- การสื่อสาร
- การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ/การคัดเลือกความรู้
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การประมวลผลและการขึ้นทูลความรู้
- การนำความรู้ไปใช้และการเผยแพร่

ขั้นที่ 4 "ต่อยอดเพิ่มเติม"

คณะกรรมการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ได้ประชุมเพื่อวิเคราะห์ และสังเคราะห์ จากประสบการณ์การทำงานในกลุ่มงานเข้าเครื่องปรับอากาศ จากปัญหา ที่พบ และสิ่งที่สามารถแก้ไขได้แบบง่าย ไม่ยุ่งยาก จนได้มาซึ่งหัวข้อองค์ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศที่สามารถเป็นหัวข้อที่จะทำตามแผน เพื่อให้ง่ายต่อ บุคลากรทั่วไปสามารถนำไปปฏิบัติเองได้โดยง่ายด้วยตนเอง และเป็นแบบปฏิบัติที่มีคุณประโยชน์ต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน อุปกรณ์สำนักงานประเภทเครื่องปรับอากาศ โดยมีแนวปฏิบัติ 2 แนวปฏิบัติ ดังนี้



1. เรียนรู้ใหม่การใช้งานของรีโมทเครื่องปรับอากาศที่ถูกต้องเหมาะสม
2. วิธีการถอดล้างและทำความสะอาดฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ

เมื่อได้ 2 แนวปฏิบัติที่ดีแล้ว คณะกรรมการได้จัดทำแผนการอบรมเผยแพร่ความรู้แนวปฏิบัติที่ดีสู่บุคลากรในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย โดยได้จัดทำแบบสำรวจผู้ที่มีความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ในวันที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.00 น. – 16.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานกองอาคารสถานที่และบริการ ชั้น 2 อาคาร 37 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โดยมีบุคลากรให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้จำนวน 31 คน จาก 12 หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ ยังได้มีการเชิญเรื่อง ขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ดีที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทั้งกับเครื่องปรับอากาศที่ทำงาน และที่บ้าน โดยจัดทำเป็นคลิปวิดีโอ เพื่อเผยแพร่อีกด้วย



ขั้นที่ 5 "ใส่ใจผลลัพธ์"

หลังจากการจัดกิจกรรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น แล้ว คณะกรรมการจัดการความรู้ Cop ได้ใช้เวลาว่างจากการทำงานประจำ ติดตามผลการนำองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดีให้ความรู้ จากการสอบถามติดตามผู้ที่มีความสนใจที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของคณะกรรมการ Cop ที่ต้องการต่อยอด เผยแพร่ องค์ความรู้ ได้นำไปฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แนวปฏิบัติกลับไปใช้ที่ทำงาน และที่บ้านได้ในเบื้องต้น



5. ผลลัพธ์หรือองค์ความรู้ที่ได้

จากจุดเริ่มต้นของการต่อยอดองค์ความรู้ของงานเครื่องปรับอากาศ ในการนำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น เผยแพร่ และการจัดกิจกรรมรวมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ เกิดกระบวนการทำงานขึ้น 5 อย่าง ที่นำไปสู่การเดินทางของกิจกรรมที่เป็นไปทิศทางเดียวกันของทุกฝ่าย ดังนี้



1. **ระบบสมอง** เป็นขั้นตอนที่เป็นส่วนสำคัญของจุดเริ่มต้นในการทำงาน โดยได้มีการสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทบทวน หาปัญหา และแนวทางการทำงานเพื่อให้เกิดการเผยแพร่องค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล

2. **สร้างผู้ปฏิบัติ** การสร้างผู้ปฏิบัติที่สำคัญในขั้นตอนนี้ ได้มีการวิเคราะห์แล้วว่านอกจากคุณวุฒิ วิทยฐานะ และสิ่งสำคัญในการมอบหมายงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเกิดผลคือ อาจจะไม่มีเกี่ยวกับคุณวุฒิ หรือวิทยฐานะ แต่อาจจะหมายถึงประสบการณ์ในการทำงาน กลุ่มคนที่มีความชำนาญในงานนั้น ร่วมกันทำงาน

3. **การบรรลุผลลัพธ์** การที่จะได้มาซึ่งผลลัพธ์ที่ชัดเจน ขั้นตอนนี้เป็นสิ่งสำคัญ คือ การวางแผนการทำงานร่วมกัน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ให้ความสำคัญเหมาะสม มีการประชุม เพื่อปรับแผนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ในช่วงเวลาการดำเนินงานกิจกรรมในครั้งนี้ เป็นช่วงสถานการณ์ปิดสถานที่ราชการ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา กลุ่มผู้ดำเนินงานกิจกรรมได้มีการพูดคุยผ่าน Line App เพื่อช่วยกัน ขยาย ปรับเปลี่ยนแนวทาง วิธีการทำงาน ให้มีความเหมาะสม และต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

4. **ต่อยอดเพิ่มเติม** ขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นตอนที่กลุ่มงานเครื่องปรับอากาศต้องการเผยแพร่องค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี เครือข่ายเล็กๆ องค์บุคลากรที่มีความสนใจ จะได้สามารถนำความรู้ไปใช้ในสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ รวมถึงที่บ้าน เพื่อให้บุคลากรได้เป็นส่วนหนึ่ง หรือมีส่วนร่วมในการดูแลสภาพแวดล้อมการทำงาน บรรดาภาคที่ปลอดภัย



จากเครือข่าย และการดูแลรับผิดชอบร่วมกัน

5. **ใส่ใจผลลัพธ์** การติดตามการให้ความรู้ว่าเป็นส่วนสำคัญ เนื่องจากอาจมีน้อยเพื่อกลุ่มงานเครื่องปรับอากาศจะได้ทราบว่าความรู้ที่ได้นำเสนอ หรือสร้างเป็นองค์ความรู้ที่เป็นคลิปวิดีโอแบบสั้นๆ นั้น ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำไปใช้ได้มากน้อยแค่ไหน จึงได้มีการสอบถาม และขอใช้ข้อมูลการทดลองทำในหน่วยงาน ใช้เครื่องมือติดตามแบบโดยตรง กลุ่มงานเครื่องปรับอากาศเห็นควรวาน่าจะเหมาะสมกับกลุ่มงานคนออกมาดีที่สุด และในขณะการทดลองทำ กลุ่มงานได้ให้คำแนะนำเพิ่มเติมด้วย

6. ปัจจัยสู่ความสำเร็จ (เทคนิค วิธีการ เคล็ดลับ)

1. องค์ความรู้จากตัวบุคคล ประสบการณ์การทำงาน การแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เจอระหว่างการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศ หากความรู้ภายนอกจากกรณีอบรม สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาเรียบเรียง ลำดับขั้นตอน และสามารถจัดทำเป็นคลิปวิดีโอแบบง่ายเผยแพร่สู่ผู้ที่มีความสนใจ
2. สำนักงานอธิการบดี ได้เล็งเห็นความสำคัญ ในการให้โอกาสในการนำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมุ่งเน้นให้เกิดการนำความรู้ไปใช้ เกิดการแบ่งปัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้

7. การนำไปใช้ประโยชน์

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้นำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การเรียนรู้ใหม่การใช้งานของรีโมทเครื่องปรับอากาศที่ถูกต้องเหมาะสม และวิธีการถอดล้างและทำความสะอาดฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ นำกลับไปใช้ที่ทำงาน และที่บ้าน สามารถดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานจากระบบระบายอากาศที่อาจส่งผลต่อสุขภาพ และเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน Green University Green Office การอนุรักษ์พลังงาน การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า

8. วิธีหรือเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนำความรู้ไปใช้

1. ติดตามสอบถามการนำไปใช้

9. แหล่งอ้างอิง หรือ บุคคลอ้างอิง

1. แผนการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563
2. แผนการดำเนินงานคณะกรรมการจัดการความรู้ Cop3 : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น
3. แผนการจัดการความรู้ Cop3 : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น
4. คลิปวิดีโอ การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น
5. การจัดอบรม การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

10. ประวัตินิพนธ์

นางสาวภาณุชา อ่อนท้าว กรรมการจัดการความรู้ Cop3 : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ส่วนที่ 3

สรุปผลการดำเนินงาน

3.1 แนวทางการจัดการความรู้

จากกระบวนการดำเนินงานตามแผนคณะกรรมการ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ได้นำองค์ความรู้มาประชุมเพื่อสังเคราะห์กระบวนการทำงานที่ทำให้กลุ่มสามารถประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน ในรูปแบบของการเขียนบทความเพื่อให้สามารถเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่การต่อยอดการดำเนินงานที่จะเก็บกระบวนการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน มาจัดการให้เป็นระบบ สามารถเข้าถึงข้อมูลกระบวนการต่างๆ ได้อย่างเข้าใจได้ง่ายและสะดวก

ขั้นที่ 1 “ระดมสมอง”

สำนักงานอธิการบดี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ และได้ประชุมร่วมกันเพื่อนำผลการดำเนินงาน ประจำปี 2562 สรุป วิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคในการทำงานที่มีการคิดหาคำองค์ความรู้

ขั้นที่ 2 “สร้างผู้ปฏิบัติ”

การดำเนินงานคณะกรรมการได้มีมติเห็นพ้องกัน เกี่ยวกับสร้างผู้ปฏิบัติงานใหม่ในการดูแลรับผิดชอบโดยไม่มุ่งเน้นไปที่ผู้อาวุโส แต่จะมองถึงการมีประสบการณ์ ความรู้ใหม่ หรือการมีความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จะสร้างขึ้น เพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ๆ ในการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ จากการค้นหา รวมไปถึงการหาผู้เชี่ยวชาญ หรือองค์ความรู้ภายนอกเมื่อได้ผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละองค์ความรู้ ขั้นตอนต่อไปคือการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานผู้ที่มีความสนใจที่จะเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมการดำเนินงานกิจกรรม ในแต่ละ Cop

ขั้นที่ 3 “การบรรลุผลลัพธ์”

คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ได้ประชุมเพื่อวางแผนการทำงาน ได้มีการกำหนดกระบวนการ กิจกรรม ระยะเวลา เป้าหมาย ตัวชี้วัด รวมถึงผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้สามารถติดตาม ประเมินผลการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็น 2 แผนการดำเนินงาน ดังนี้

1. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- การแต่งตั้งคณะกรรมการ
- การจัดตั้งกลุ่ม Cop



- การประชุม
- การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/อบรม/จัดทำคลิปวิดีโอ
- การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การติดตาม

2. แผนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- การบ่งชี้ความรู้
- การสร้างและการแสวงหาความรู้
- การสื่อสาร
- การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ/การคัดเลือกความรู้
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การประเมินผลและการกลั่นกรองความรู้
- การนำความรู้ไปใช้และการเผยแพร่

ขั้นที่ 4 “ต่อยอดเติมเต็ม”

คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ได้ประชุมเพื่อวิเคราะห์ และสังเคราะห์ จากประสบการณ์การทำงานในกลุ่มงานช่างเครื่องปรับอากาศ จากปัญหา ที่พบ และสิ่งที่สามารถแก้ไขได้แบบง่าย ไม่ยุ่งยาก จนได้มาซึ่งหัวข้อองค์ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศที่จะสามารถเป็นหัวข้อที่จะทำการเผยแพร่ เพื่อให้ผู้ที่สนใจ บุคคลทั่วไปสามารถนำไปปฏิบัติเองได้โดยง่ายด้วยตนเอง และเป็นแนวปฏิบัติที่มีคุณประโยชน์ต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน อุปกรณ์สำนักงานประเภทเครื่องปรับอากาศ โดยมีแนวปฏิบัติ 2 แนวปฏิบัติ ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี 2 แนวปฏิบัติ

1. เรียนรู้โหมดการใช้งานของรีโมทเครื่องปรับอากาศที่ถูกต้องเหมาะสม
2. วิธีการถอดล้างและทำความสะอาดฟिलเตอร์เครื่องปรับอากาศ

ขั้นที่ 5 “ใส่ใจผลลัพธ์”

หลังจากการจัดกิจกรรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น แล้ว การคณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop ได้ใช้เวลาว่างจากการทำงานประจำ ติดตามผลการนำองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ได้ให้ความรู้ จากการสอบถาม ติดตามผู้ที่ให้ความสนใจที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของคณะกรรมการ Cop ที่ต้องการต่อยอด เผยแพร่ องค์ความรู้ ได้นำไปฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แนวปฏิบัติกลับไปใช้ที่ทำงาน และที่บ้านได้ในเบื้องต้น

3.2 ปัจจัยและเทคนิคสู่ความสำเร็จ (เทคนิค วิธีการ เคล็ดลับ)

คณะกรรมการได้นำหลักการและเครื่องมือต่างๆ มาใช้เป็นแนวทางการทำงานให้ประสบความสำเร็จหลากหลายกระบวนการ ดังนี้

3.2.1 การใช้หลักการ OKR

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายสู่ความสำเร็จ และเกิดประสิทธิผล คณะกรรมการจึงนำ OKR มาใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยการตั้งเป้าหมายที่สามารถท้าทายให้ทุกคนอยากบรรลุเป้าหมายสู่ความสำเร็จได้ มีการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน เข้าใจได้ และมีกรอบเวลาที่ชัดเจน ประเมินผลได้

3.2.2 การใช้หลักการ PDCA

เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปตามขั้นตอน และมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการได้มีการวางแผนโดยกำหนดเป้าหมายการทำงานทุกขั้นตอน เพื่อให้มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน มีการดำเนินการโดยใช้ความรู้ในการลงมือปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ มีการประชุมติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า และแก้ไขปัญหา ปรับเปลี่ยนแผนการทำงานที่มีความเหมาะสมกับเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ ในทุกกระบวนการทำงานได้มีการรวบรวมเอกสารการทำงานจัดทำรายงาน เพื่อนำกลับมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงานโครงการต่อไป

3.2.3 การใช้หลักการ KM

ในการดำเนินงาน คณะกรรมการได้มีแสวงหาความรู้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในกิจกรรมมีการสร้าง Note ในกลุ่ม Line Application เพื่อให้สมาชิกสามารถเข้ามาดูข้อมูลย้อนหลัง หรือการแลกเปลี่ยนแนวคิดในการตั้งคำถามในใบงาน และแบบสอบถามต่างๆ

3.3 เคล็ดลับสู่ความสำเร็จ

คณะกรรมการดำเนินการ CoP : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น จากจุดเริ่มต้นของการต่อยอดองค์ความรู้ของงานเครื่องปรับอากาศ ในการนำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น เผยแพร่ และการจัดกิจกรรมรวมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ เกิดกระบวนการทำงานขึ้น 5 อย่าง ที่นำไปสู่การเดินทางของกิจกรรมที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันของกลุ่ม ดังนี้

3.3.1 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ



1. ระดมสมอง เป็นขั้นตอนที่ถือเป็นส่วนสำคัญของจุดเริ่มต้นในการทำกิจกรรม โดยได้มีการสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทบทวน หาปัญหา และแนวทางการทำงานเพื่อให้เกิดการเผยแพร่องค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล

2. สร้างผู้ปฏิบัติ การสร้างผู้ปฏิบัติสิ่งสำคัญในขั้นตอนนี้ ได้มีการวิเคราะห์แล้วว่านอกจากคุณวุฒิ วัยวุฒิ และสิ่งสำคัญในการมอบหมายงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเกิดผลคือ อาจจะไม่เกี่ยวกับคุณวุฒิ หรือวัยวุฒิ แต่อาจจะหมายถึงประสบการณ์ในการทำงาน กลุ่มคนที่มีความชำนาญในงานนั้น ร่วมกันทำงาน

3. การบรรลุผลลัพธ์ การที่จะได้มาซึ่งผลลัพธ์ที่เกิดผล ขั้นตอนนี้เป็นสิ่งสำคัญ คือ การวางแผนการทำงานร่วมกัน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสม มีการประชุม เพื่อปรับแผนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ในช่วงเวลาการดำเนินกิจกรรมในครั้งนี้ เป็นช่วงสถานการณ์ปิดสถานที่ราชการ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา กลุ่มผู้ดำเนินกิจกรรมได้มีการพูดคุยผ่าน Line App เพื่อช่วย ขยาย ปรับเปลี่ยนแนวทาง วิธีการทำงาน ให้มีความเหมาะสม และต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

4. ต่อยอดเติมเต็ม ขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นตอนที่กลุ่มงานเครื่องปรับอากาศต้องการเผยแพร่องค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี เกร็ดความรู้ เล็กๆ ลงสู่บุคลากรที่มีความสนใจ จะได้สามารถนำความรู้ไปใช้ในสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ รวมถึงที่บ้าน เพื่อให้บุคลากรได้เป็นส่วนหนึ่ง หรือมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพแวดล้อมการทำงาน บรรยากาศที่ปลอดภัยจากเชื้อโรค และการดูแลวัสดุอุปกรณ์ไปด้วยกัน



5. ใส่ใจผลลัพธ์ การติดตามการให้ความรู้ถือว่าเป็นส่วนสำคัญ เนื่องจากอย่างน้อยเพื่อกลุ่มงานเครื่องปรับอากาศจะได้ทราบว่าความรู้ที่ได้นำเสนอ หรือสร้างเป็นองค์ความรู้ที่เป็นคลิปวิดีโอแบบสั้นๆ นั้น ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำไปใช้ได้มากน้อยแค่ไหน จึงได้มีการสอบถาม และขอเข้าดูการทดลองทำในหน่วยงาน ใช้เครื่องมือติดตามแบบโดยตรง กลุ่มงานเครื่องปรับอากาศเห็นควรวางจะเหมาะสมกับกลุ่มงานตนเองมากที่สุด และในขณะการทดลองทำ กลุ่มงานได้ให้คำแนะนำเพิ่มเติมด้วย

3.3.2 เทคนิค วิธีการ เคล็ดลับ

1. องค์ความรู้จากตัวบุคคล ประสบการณ์การทำงาน การแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เจอระหว่าง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศ หาความรู้ภายนอกจากการฝึกอบรม สามารถนำองค์ความรู้ ที่ได้มาเรียบเรียง ลำดับขั้นตอน และสามารถจัดทำเป็นคลิปวิดีโอแบบง่ายเผยแพร่สู่ผู้ที่มีความสนใจ
2. สำนักงานอธิการบดี ได้เล็งเห็นความสำคัญ ในการให้โอกาสในการนำองค์ความรู้ที่เป็น ประโยชน์ต่อองค์กรมุ่งเน้นให้เกิดการนำความรู้ไปใช้ เกิดการแบ่งปัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ที่ 983/2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2563

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ตามมาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ เพื่อให้งานสำนักงานอธิการบดีเป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563 ดังต่อไปนี้

กรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการกองประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| 10. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ | กรรมการ |
| 12. นางนิภาเพ็ญ เสาวพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 13. นางสาววิภารัตน์ ศิริดล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 14. นางสาวศศิญา ก้อนอินทร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. มอบนโยบายและแนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี
2. ติดตามงานดำเนินงานของแต่ละ CoP
3. ควบคุม กำกับดูแล อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน ตลอดจนการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน
4. รวบรวมรายงานจากการดำเนินงานของแต่ละ CoP

1. Cop.Green Office

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ✓ 1. ดร.อาภา สรณเสาวภาคย์ | ที่ปรึกษา |
| ✓ 2. นางศิริวรรณ ดิสันเทียะ | ที่ปรึกษา |
| 3. นางสาวภาณีชา อ่อนท้าว | ประธานกรรมการ |

-2-

4. นางจรรยา	สุริยันต์	กรรมการ
✓ 5. นางภาวินี	รอตวินิจ	กรรมการ
✓ 6. นางสาวจุรีพร	แสงเดือน	กรรมการ
✓ 7. นางสาวถาวรีย์	โฉมขวัญ	กรรมการ
✓ 8. นายบรรเลง	ไม้โคกสูง	กรรมการ
✓ 9. นางสาวภิญญา	ปุ่นขุนทด	กรรมการ
✓ 10. นายยศพิริย์	บุญภาเพื่องฟู	กรรมการ
11. นายอดิชาติ	วิชิตระกูล	กรรมการ
✓ 12. นางสาวอารีรัตน์	สอ้อมรัมย์	กรรมการ
13. นางสาวนิภาเพ็ญ	เสาวพันธ์	กรรมการ
14. นางสาวศศิวรรณ	สุวรรณศรี	กรรมการ
✓ 15. นางมุกดา	วรรณ	กรรมการ
16. นายนิติพัฒน์	เดิมสันเทียะ	กรรมการ
17. นางเพ็ญศรี	พุ่มพฤษ	กรรมการ
18. นางนิษฐา	ท่อมประจักษ์	กรรมการ
19. นางสาวรภัฏกุล	ไกรสูงเนิน	กรรมการ
20. นางสาวชนันท์ธรณ์	ชินโพธิ์กลาง	กรรมการ
✓ 21. นางอัจฉรานันท์	จันทสิทธิ์	กรรมการ
✓ 22. นางสาวชัญญา	จุลหงส์	กรรมการ
✓ 23. นางสาวสุพัตตา	ก้อนครบุรี	กรรมการ
24. นางสาวกฤตยา	พันธ์งาม	กรรมการ
✓ 25. นางสาวสุภารัตน์	ชัยมีแรง	กรรมการ
✓ 26. นางสาวกัลยาณี	อินทรพาณิชย์	กรรมการ
✓ 27. นางสาวศุภาวีร์	แก้วกูร	กรรมการ
28. นางเมธิณี	แบบสูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ
29. นางสาวนุชนาถ	แจ้งจตุรัส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. CoP : การใช้ภาษาในการสื่อสารเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร

1. นางสาวดวงใจ	ปานสันเทียะ	ประธาน
2. นางสาวณัฏยา	สกุลศิริทรัพย์	รองประธาน
3. นายประดิษฐ์	เผือกกระโทก	กรรมการ
4. นายสุนทร	ฉิมปรี	กรรมการ
5. นางสาวศุภาวีร์	แก้วกูร	กรรมการ
6. นางสาวภาณิชา	อ่อนท้าว	กรรมการ
7. นายวันเฉลิม	เบ้ามี	กรรมการ
8. นางสาวศรัณญา	ชูสกุล	กรรมการ
9. นางเพ็ญศรี	พุ่มพฤษ	กรรมการ
10. นางนิษฐา	ท่อมประจักษ์	กรรมการ
11. นางสาวรภัฏกุล	ไกรสูงเนิน	กรรมการ
12. นางสาวชนันท์ธรณ์	ชินโพธิ์กลาง	กรรมการ

-3-

13. นางสาวทรัพย์มณี บุญญโก	กรรมการ
14. นางสาวศุภกัญญา เชื้อมขิต	กรรมการ
15. นางสาวณิชานันท์ เพ็ญศรี	กรรมการ
16. นางสาวพรพรา เทศนอก	กรรมการ
17. นายจักรพงษ์ สุคนธพงศ์	กรรมการ
18. นายพิษณุศักดิ์ โลหะนุต	กรรมการ
19. นายมีศัลรัตน์ สำเนากลาง	กรรมการ
20. นายชัยวัฒน์ธนา รัตนศิริกรณ	กรรมการ
21. นางสาวเอลิสา อุพานิช	กรรมการ
22. นางมุกดา วรแสน	กรรมการ
23. นางสาวชญาภา เปสูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ

3. Cop. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น

1. ดร.สุรัชย์ วงษ์ฟูเกียรติ	ที่ปรึกษา
2. นายสุเมธ จันทรสุดา	ที่ปรึกษา
3. นายภูมิปัญญา หาดทราย	ประธาน
4. นายวุฒิกรัย นิกรพันธ์	กรรมการ
5. นายสุธรรม คงสนิท	กรรมการ
6. นายสมนึก ชุ่มพุดชา	กรรมการ
7. นายพณิพันธ์ บาลโพธิ์	กรรมการ
8. นายมนูญ วณิชไพบูลย์	กรรมการ
9. นายสรวิศ นิवासานนท์	กรรมการ
10. นางสาววันวิสาข์ ศรีสมบุญ	กรรมการ
11. นางสาวภาณีชา อ่อนท้าว	กรรมการและเลขานุการ

4. Cop. ระบบการจัดเก็บเอกสาร

1. นายชัยวัฒน์ธนา รัตนศิริกรณ	ประธาน
2. นางนิภาเพ็ญ เสาวพันธ์	กรรมการ
3. นางสาวศศิญา ก้อนอินทร์	กรรมการ
4. นางสาววิภารัตน์ ศิริดล	กรรมการ
5. นางสาวพรพรา เทศนอก	กรรมการ
6. นางสาวสายฝน วิลัย	กรรมการ
7. นางกาญจนา พุนจัดอด	กรรมการ
8. นางสมใจ รัตนวิศ	กรรมการ
9. นางสาวเสาวนีย์ ธรรมะ	กรรมการ
10. นางสาวทรัพย์มณี บุญญโก	กรรมการ
11. นางสาวศุภกัญญา เชื้อมขิต	กรรมการ
12. นางสาวชญาภา จุลหงส์	กรรมการ
13. นางอัจฉรานันท์ จันทสิทธิ์	กรรมการ
14. นางสาวณิชานันท์ เพ็ญศรี	กรรมการ

-4-

15. นางสาวอนงค์รัก จูหมื่นไวย	กรรมการ
16. นางเมธิณี แนนสูงเนิน	กรรมการ
17. นางสาวนุชนาถ แจ้จตุรัส	กรรมการ
18. นางสาววรรณศิริ ทอนเกาะ	กรรมการ
19. นางสาวสุภาลักษณ์ คากกลาง	กรรมการ
20. นางสาวกฤตยา พันธังวาม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่กรรมการ CoP

1. ดำเนินงานต่างๆ ใน CoP ที่ได้รับผิดชอบร่วมกัน
2. ติดตามการดำเนินงานภายใน CoP
3. ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการจัดการความรู้ที่ได้จาก CoP เสนอกรรมการอำนวยการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2563 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2563



(นางสาวพ้องพรรณ วิเศษศุภการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เลขที่ : 04874/2563
วันที่ : 24 มิถุนายน 2563

ส่วนราชการ คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ กอค.0016/2563 วันที่ 24 มิถุนายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วย คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ได้กำหนดจัดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ในวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.00 น. - 16.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานกองอาคารสถานที่และบริการ ชั้น 2 อาคาร 37 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อให้บุคลากรที่มีความชำนาญด้านการดูแล ซ่อม บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดูแลและการทำงานของเครื่องปรับอากาศเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้มีการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ภายในหน่วยงาน โดยมีเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 32 คน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ และงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติโครงการอบรม โดยใช้งบประมาณ สำนักงานอธิการบดี งบ บ.กค. ปีงบประมาณ 2563 อนุมัติ ครั้งที่ 2 โครงการพัฒนาการบริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการ ผลผลิตหลักผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ กองทุนทั่วไป กิจกรรมที่ 2 โครงการการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี จำนวนเงิน 5,300 บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวภาณิชา อ่อนท้าว)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการจัดการความรู้

Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

เพื่อไปกพพรตามแผนยุทธศาสตร์

st.

24 มิถุนายน 2563



8. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลงาน เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 25 คน เชิงคุณภาพ - หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้มีการนำความรู้เกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศไปใช้อย่างถูกต้อง	แหล่งที่มาของข้อมูล - รายงานการจัดการความรู้ Cop : การบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ สำนักงาน อธิการบดี	ตัวชี้วัด/เงื่อนไขความสำเร็จ - มีการนำความรู้ไปใช้อย่างถูกต้อง ได้แนวปฏิบัติที่อย่างน้อย 5 แนวปฏิบัติ
--	---	--

9. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ Cop3	3 มี.ค. 63	นางนิภาเพ็ญ เสาวพันธ์
2. จัดตั้งผ่าน Line Group ความรู้ Cop3 - ทหหรือกิจกรรม/แลกเปลี่ยนความรู้	10 มี.ค. 63	นางสาวภาณิชา อ่อนท้าว
3. แสวงหาความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ - จัดทำวีดิโอคู่มือขั้นตอนการบำรุงรักษาเบื้องต้นและการใช้งานรีโมทได้อย่างถูกต้องเหมาะสม - จัดอบรมให้ความรู้การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้นและการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์	20 มี.ย. 63 26 มี.ย. 63	คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop3
4. จัดทำ (ร่าง) คู่มือ - คณะกรรมการ Cop 3 จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ ผ่าน Line Group (ประชุม/หารือ/ มอบหมายงาน) - การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ หลังการอบรมให้ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ	1 – 5 ก.ค. 63	คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop3
5. จัดทำแบบติดตาม ติดตาม รวบรวม สังเคราะห์ ผลการนำความรู้จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ และติดตามแนวปฏิบัติที่ดี (ใหม่) ที่ได้จากการนำความรู้ไปใช้	5 – 10 ก.ค. 63	คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop3
6. จัดทำรายงาน คู่มือ และบทความแนวปฏิบัติที่ดี (ฉบับสมบูรณ์) นำเสนอบนเว็บไซต์	1 – 20 ก.ค. 63	คณะกรรมการการจัดการความรู้ Cop3

10. งบประมาณ

งบรายจ่าย/หมวด/รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
หมวดค่าใช้สอย	
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (32 คนๆ ละ 25 บาท)	800
หมวดค่าวัสดุ	
- ค่าวัสดุประกอบการอบรม	4,500
รวม	5,300
หมายเหตุ ขอตัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ	

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการจัดการความรู้ได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีกระบวนการการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการใช้งานเครื่องปรับอากาศได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวภาณิชา อ่อนท้าว)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้

Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(ดร.สุรัชชัย วงษ์ฟูเกียรติ)

รักษาราชการแทน

รองผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ

ที่ปรึกษา คณะกรรมการจัดการความรู้

Cop : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวผ่องพรรณ วิเศษศุภการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดี

ตามคำสั่งเลขที่ 3588/2562

ลงวันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2562



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...คณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่..... วันที่ 9 มิถุนายน 2563

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมการจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/คณะ/ศูนย์/สำนัก

ด้วย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่มีความชำนาญด้านการดูแล ซ่อม บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดูแลและใช้งานเครื่องปรับอากาศในเบื้องต้นอย่างถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้มีการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ในหน่วยงาน

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงขอเรียนเชิญบุคลากรภายในหน่วยงานของท่านที่มีความสนใจเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำไปองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน โดยมีวิทยากรให้ความรู้จาก โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ เป็นผู้ถ่ายทอดแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานเครื่องปรับอากาศ ในวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมกองอาคารสถานที่และบริการ ชั้น 2 (อาคาร 37) โดยมีหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

1. วิธีการถอดล้างและทำความสะอาดฟیلเตอร์เครื่องปรับอากาศ
2. เรียนรู้ใหม่การใช้งานของรีโมทเครื่องปรับอากาศที่ถูกต้องเหมาะสม

โดยท่านสามารถสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้และกรุณาตอบรับภายในวันศุกร์ที่ 19 มิถุนายน 2563 และสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ภายใน 3718

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ดร.สุรัชย์ วงษ์ฟูเกียรติ)

รักษาราชการแทน

รองผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ

สแกน QR CODE

ส่งแบบตอบรับ ออนไลน์





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ 2013/2563

เรื่อง ให้นำบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้
เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น

ด้วย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านการจัดการความรู้ซึ่งถือเป็นกระบวนการสร้างความรู้ใหม่ โดยนำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร มุ่งเน้นให้เกิดการนำความรู้ไปใช้ เกิดการแบ่งปัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่นำไปสู่การสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานงาน Green University Green Office และการอนุรักษ์พลังงาน มหาวิทยาลัย จึงมีคำสั่งให้บุคลากรเข้าอบรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ในวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.00 น. – 16.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานกองอาคารสถานที่และบริการ ชั้น 2 อาคาร 37 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. ดร.สุรัชย์	วงศ์ฟูเกียรติ	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
2. นายสุเมธ	จันทร์สุดา	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
3. นายภูมิปัญญา	หาดทราย	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
4. นายวุฒิกรัย	นิกรพันธ์	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
5. นายสุธรรม	คงสนิท	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
6. นายสมนึก	ชุ่มพุดชา	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
7. นายพฤติพันธ์	บาลโพธิ์	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
8. นางสาวภาณิชา	อ่อนท้าว	โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
9. นายมณูญ	วนิชไพบุลย์	กองพัฒนานักศึกษา
10. นายสรวิศ	นิวาศานนท์	หอพักหญิง กองกิจการพิเศษ
11. นางสาววันวิสาข์	ศรีสมบุญ	กองวิเทศสัมพันธ์
12. นายแสงเพชร	เจริญราษฎร์	ศูนย์การศึกษาพิเศษ
13. นางสาวสุวิมล	ซังทอง	ศูนย์การศึกษาพิเศษ
14. นางสาวนวรรณ์	อนันต์บุษย์	ศูนย์การศึกษาพิเศษ
15. นางสาวชลธิชา	เฉียงกลาง	ศูนย์การศึกษาพิเศษ
16. นางสาวนิศารักษ์	ตันกระโทก	ศูนย์การศึกษาพิเศษ

เอกสารลงชื่อเข้าร่วมโครงการอบรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้
เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น
ในวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.00 น. - 16.30 น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานกองอาคารสถานที่และบริการ ชั้น 2 อาคาร 37 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - สกุล	เวลาเข้า	ลายมือชื่อ	เวลาออก	ลายมือชื่อ
1	1. ดร.สุรัชย์ วงษ์ฟูเกียรติ	13.00 น.	St	16.30 น.	St
2	2. นายสุเมธ จันทร์สุดา	13.00 น.	[ลายมือชื่อ]	16.30 น.	[ลายมือชื่อ]
3	3. นายภูมิปัญญา หาดทราย	13.00 น.	ภูมิปัญญา	16.30 น.	ภูมิปัญญา
4	4. นายสุพิศกร นิกรพันธ์	13.00 น.	Sp	16.30 น.	Sp
5	5. นายสุธรรม คงสนิท	13.00 น.	สงสม	16.30 น.	สงสม
6	6. นายสมนึก ชุ่มพุดซา	13.00 น.	[ลายมือชื่อ]	16.30 น.	[ลายมือชื่อ]
7	7. นายพฤตพันธ์ บาลโพธิ์	13.00 น.	ma	16.30 น.	ma
8	8. นางสาวภาณิศา อ่อนท้าว	13.00 น.	[ลายมือชื่อ]	16.30 น.	[ลายมือชื่อ]
9	9. นายมนูญ วณิชไพบูลย์	13.00 น.	[ลายมือชื่อ]	16.30 น.	[ลายมือชื่อ]
10	10. นายสรวิศ นิเวศานนท์	13.00 น.	สรวิศ	16.30 น.	สรวิศ
11	11. นางสาววันวิสาข์ ศรีสมบุญ	13.00 น.	วันวิสาข์	16.30 น.	วันวิสาข์
12	12. นายแสงเพชร เจริญราษฎร์	13.00 น.	[ลายมือชื่อ]	16.30 น.	[ลายมือชื่อ]
13	13. นางสาวสุวิมล ชั่งทอง	13.00 น.	สุวิมล ชั่งทอง	16.30 น.	สุวิมล ชั่งทอง
14	14. นางสาวนรรัตน์ อนันต์บุษย์	13.00 น.	นรรัตน์	16.30 น.	นรรัตน์
15	15. นางสาวชลธิชา เฉียงกลาง	13.00 น.	ชลธิชา	16.30 น.	ชลธิชา
16	16. นางสาวนิศารักษ์ ดันกระโทก	13.00 น.	นิศารักษ์	16.30 น.	นิศารักษ์
17	17. นายอริวรรณ รัตนประยูร	13.00 น.	อริวรรณ	16.30 น.	อริวรรณ
18	18. นายจตุรงค์ เชื้อนโสดง	13.00 น.	จตุรงค์	16.30 น.	จตุรงค์
19	19. นายธรรมรัตน์ ปนสูงเนิน	13.00 น.	[ลายมือชื่อ]	16.30 น.	[ลายมือชื่อ]
20	20. นายปริญญา สุขะประเมษฐ	13.00 น.	ปริญญา	16.30 น.	ปริญญา
21	21. นายพรภพ เสาวภาคย์กุล	13.00 น.	[ลายมือชื่อ]	16.30 น.	[ลายมือชื่อ]
22	22. นายศราวุธ เพี้ยซ้าย	13.00 น.	ศราวุธ	16.30 น.	ศราวุธ
23	23. อาจารย์อัมรินทร์ ตั้งตรงขันติ	13.00 น.	อัมรินทร์	16.30 น.	อัมรินทร์
24	24. นายไพศาล แก้วไธสง	13.00 น.	ไพศาล	16.30 น.	ไพศาล
25	25. นายวิรัช โพธิ์วัง	13.00 น.	_____	16.30 น.	_____

QR CODE

แบบประเมินความพึงพอใจ



เรื่อง	การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
วันที่	วันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.00 น. - 16.30 น.
วิทยากรโดย	คุณเทิดศักดิ์ วีระเท่า
ผู้สรุป	พช.เฉลิม พงษ์พานิชย์ กองพัฒนามหาวิทยาลัย

1. องค์ความรู้ที่ได้จากการอบรม

วิธีใช้เครื่องปรับอากาศ แบบประหยัดพลังงาน

- ใช้แอร์ที่เบอร์ 1 หรือเบอร์ 2
- ใช้เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2

MoPE ที่อยู่ในบริเวณอาคาร

- ทำในบริเวณอาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาคาร
- ทำในบริเวณอาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาคาร
- ทำในบริเวณอาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาคาร
- ทำในบริเวณอาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาคาร
- ทำในบริเวณอาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาคาร

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

- ใช้เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2

ข้อควรระวังในการใช้เครื่องปรับอากาศ

- ใช้เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2
- เบอร์ 1 หรือ 2

2. การนำมาประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง

ใช้เบอร์ 1 หรือ 2

3. การนำมาประยุกต์ใช้ในงานของมหาวิทยาลัย

ใช้เบอร์ 1 หรือ 2

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ สำหรับการจัดอบรม

เคล็ดลับสู่ความสำเร็จ

