

กำหนดการ

**“การประชุมย่อย (Pre-Workshop) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 2”**

และ

**“การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงาน”**

**(Routine to Happiness: R2H)**

โดย โครงการเสริมสร้างสังคมขององค์กรแห่งความสุขภาคอีสาน และสถาบันวิจัยประชากรและสังคม ม.มหิดล

วันพฤหัสบดีที่ 25 ตุลาคม 2555 เวลา 9.00 - 16.30 น.

ณ โรงแรม วีวัน จังหวัดนครราชสีมา

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.15 น.	ชมวีดิทัศน์สรุปภาพรวมของการจัดกิจกรรม Pre-Workshop ครั้งที่ 1 และการเยี่ยมชม ชมองค์กรต้นแบบ บริษัท เวสเทิร์นดิจิทัล (ประเทศไทย) จำกัด
09.15 – 09.30 น.	กล่าวต้อนรับ โดยประธานโครงการฯ และชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดประชุมย่อย และ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ R2H โดย รศ. ดร. ศิริพันธ์ กิตติสุขสถิต
09.30 – 10.30 น.	“แบ่งปันความสุข ความรู้ และ แรงบันดาลใจ” ผลของการร่วมกิจกรรมประชุมย่อยครั้งที่ผ่านมา และการเยี่ยมชมกิจการองค์กรต้นแบบ WD ก่อให้เกิดประโยชน์ แก่ท่านและองค์กรของท่านอย่างไร โดย ผู้แทนกลุ่มกิจกรรม และผู้แทนจากองค์กรต้นแบบ ของโครงการฯ
10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.45 – 11.30 น.	แนวคิดการบริหารองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงาน โดย รศ. ดร. ศิริพันธ์ กิตติสุขสถิต
11.30 – 12.00 น.	การนำ HAPPINOMETER ไปใช้วัดความสุขในองค์กร (ทบทวนภาคทฤษฎี) โดย รศ. ดร. ศิริพันธ์ กิตติสุขสถิต
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน



- 13.00 – 14.00 น.      การบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้สู่ความสุขในการทำงาน  
ฝึกปฏิบัติการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel  
โดย อ.ดร.เฉลิมพล สายประเสริฐ (NECTEC)
- 14.00 – 15.00 น.      การนำผลการสำรวจความสุขไปใช้ประโยชน์  
โดย อ.ดร.จรัลพร ไหล่สายอง
- 15.00 – 15.15 น.      รับประทานอาหารว่าง
- 15.15 – 16.00 น.      แนวคิดการบริหารองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงาน (กรณีตัวอย่าง)  
โดย รศ. ดร. ศิริพันธ์ กิตติสุขสถิต  
กรณีตัวอย่าง ขององค์กรสมาชิกโครงการฯ รวม 5 องค์กร ที่ได้มีการเริ่มดำเนินการ และส่ง  
ข้อมูลให้ คณะทำงานสถาบันวิจัยประชากร มหาวิทยาลัยมหิดล วิเคราะห์ผลจัดทำข้อมูลเชิง  
เปรียบเทียบ (การแสดงผลข้อมูลจะไม่ระบุชื่อองค์กร)
- 16.00 – 16.30 น.      สานเสวนา กรณีปัญหาและข้อจำกัด ต่างๆ มุมมองในการประยุกต์ “Happinometer”  
ระหว่างผู้ร่วมประชุม และรับโจทย์งานเพื่อเตรียมความพร้อมในการประชุมครั้งต่อไป  
ปิดประชุม

