

รายงานการประชุม คณะทำงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ครั้งที่ ๕(๑๕)/๒๕๖๑

ในวันพุธที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ถ้ำพอง ๒ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



รายนามคณะทำงานเข้าร่วมประชุม

๑. ผศ.ดร. พิทักษ์	จันทร์เจริญ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๒. ผศ.ดร. เหม	ทองชัย	ที่ปรึกษาอธิการบดี	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. ผศ.ดร. ประศาสน์	นิยม	คณะวิทยาการจัดการ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. ว่าร้อยตรี ดร. วราธร	อภิรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๕. ผศ.ดร. ภริมา	วินิธาสถิตกุล	คณะครุศาสตร์	คณะทำงาน
๖. น.ส. กาญจนา	ผิวงาม	คณะครุศาสตร์	คณะทำงาน
๗. อาจารย์ ดร. ศุภศิริ	บุญประเวศ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะทำงาน
๘. น.ส. ยุคนธร	ปวีวรรณ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะทำงาน
๙. น.ส. ศิริพรรณ	ฮ้อฉิ่งค์	คณะวิทยาการจัดการ	คณะทำงาน
๑๐. น.ส. จามรี	กลางคาร	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะทำงาน
๑๑. อาจารย์ ดร. ชรริน	ขวัญเนตร	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะทำงาน
๑๒. นาย อุทัย	ชำนาญกิจ	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะทำงาน
๑๓. นาง ดวงสุดา	บุญพบ	โรงเรียนการเรือน	คณะทำงาน
๑๔. อาจารย์ ดร. อังค์ริสา	แสงจำนง	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะทำงาน
๑๕. น.ส. อมร	สายสังข์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะทำงาน
๑๖. ดร. ปนรรฐพร	คำหาญสุนทร	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	คณะทำงาน
๑๗. น.ส. เต็มใจ	มนต์ไธสง	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คณะทำงาน
๑๘. น.ส. นवलปราง	รักษาก๊กดี	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะทำงาน
๑๙. น.ส. สุคนธ์ทิพย์	หนองโตน	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะทำงาน
๒๐. น.ส. พรสรวง	เพ็ญพริ้ง	สำนักบริหารกลยุทธ์	คณะทำงาน
๒๑. นาย เจษฎาภรณ์	สรรคอนุรักษ์	สำนักบริหารกลยุทธ์	คณะทำงาน
๒๒. น.ส. ชัยญามล	เลิศสงคราม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๒๓. น.ส. จารุวรรณ	เชิงแซ่	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน
๒๔. น.ส. วาสนา	จันทร์จ่าย	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน
๒๕. นาย วัฒนวุฒิ	ข้างชนะ	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๒๖. น.ส. วลัยพร	อ่อนน้อมดี	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๒๗. ผศ.ดร. พรพัสสนันท์	เดชประสิทธิ์โชค	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๘. น.ส. ฌนดา	ทองศรี	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๙. นาง มณีรัตน์	เจตน์อารี	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๓๐. นาง อารีวรรณ	บุญคุ้ม	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๓๑. น.ส. ชนม์นิภา	มณีโชติ	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๓๒. นาย ปราการ	รอดปรีชา	กองกลาง	คณะทำงาน

๓๓. น.ส. วรรณลักษณ์	โพธิ์น้อย	กองกลาง	คณะทำงาน
๓๔. นาย ชีษณุพงศ์	ลิ้มจำเริญ	กองกฎหมาย	คณะทำงาน
๓๕. น.ส. สุขานันท์	ลักสุวรรณ	กองคลัง	คณะทำงาน
๓๖. นาย ทรงเกียรติ	ระลึกมูล	กองนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓๗. นาย ญาณสิทธิ์	ศิริธนาภรณ์พันธ์	กองนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓๘. นาง รัตติการ	วงศ์นิติกร	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๓๙. นาย พิริยะ	กิมาลี	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๔๐. น.ส. นิรมาน	ชื่นศิลป์	กองพัฒนานักศึกษา	คณะทำงาน
๔๑. น.ส. อาริสาร์	ธารามิภาณุพัฒน์	กองอาคารและสถานที่	คณะทำงาน
๔๒. นาย สกล	โพลลาด	กองอาคารและสถานที่	คณะทำงาน
๔๓. น.ส. อัจจิมา	รจิตานนท์	กองวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔๔. น.ส. นี้อิสรา	เจ้อุเช็ง	กองวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔๕. ดร. ณ์ฐูนิช	สิริสัจจานุรักษ์	กองประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔๖. นาย ไพศาล	คงสถิตสถาพร	กองประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔๗. น.ส. ศรัณยา	ฟูเฝ้า	ศูนย์บริการสื่อสิ่งพิมพ์และกราฟฟิคไซท์	คณะทำงาน
๔๘. น.ส. จันทร์		ศูนย์บริการสื่อสิ่งพิมพ์และกราฟฟิคไซท์	คณะทำงาน
		(แทน) น.ส. สุมณฑา นามวงศ์	
๔๙. น.ส. สิริธดา	เศวตสมบุรณ์	สวนดุสิตโพล	คณะทำงาน
๕๐. น.ส. ยุพาพร	มาชม	สวนดุสิตโพล	คณะทำงาน
		(แทน) นาย กิตติพงศ์ อิมประคองศิลป์	
๕๑. อาจารย์ จันทร์จนา	ศิริพันธ์วัฒนา	สวนดุสิตโอมเบเกอร์	คณะทำงาน
๕๒. นาง อรุณี	อัสวภูมิ	สวนดุสิตโอมเบเกอร์	คณะทำงาน
		(แทน) น.ส. สุภาวิตา สมใจ	
๕๓. อาจารย์ ดร. วรเวชช์	อ่อนน้อย	สำนักงาน วิทยาเขตสุพรรณบุรี	คณะทำงาน
๕๔. ดร. ขวัญภา	สุขคร	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	คณะทำงาน
๕๕. นาย สิริธรรุเศรษฐ	สุภาจันทรสุข	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	คณะทำงาน
๕๖. นาง วาสนา	จักรแก้ว	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	คณะทำงาน
๕๗. ว่าที่พันตรี ดร. ชาญชัย ผุงศิริ		ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	คณะทำงาน
๕๘. น.ส. ปรีดา	แช่เล่า	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	คณะทำงาน
๕๙. ดร. สฤชดี	ธัญกิจจานุกิจ	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง	คณะทำงาน
๖๐. น.ส. อินทิรา	ไพรัตน์	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง	คณะทำงาน
๖๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ดร. ขวัญใจ จริยาทัศนกร		ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก	คณะทำงาน
๖๒. นาย ศุภพล	กิจศรีนภดล	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก	คณะทำงาน
๖๓. น.ส. กัญยามาศ	ช่วยสมบุรณ์	สำนักงานมหาวิทยาลัย	คณะทำงาน (อาสา๓)
๖๔. น.ส. ชุติมา	เพชรรัตน์	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน (อาสา๓)
๖๕. น.ส. ชลากร	อยู่คเชนทร์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน (อาสา๓)
๖๖. น.ส. นงนุช	ผ่องศรี	ศูนย์บริการสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน (อาสา๓)
๖๗. น.ส. ชนัญชิตา	อยู่เดช	สวนดุสิตโพล	คณะทำงาน (อาสา๓)
๖๘. นาย ไพรัช	ภูระหงษ์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน (อาสา๓)
๖๙. นาย อุดมทรัพย์	สนั่นลำ	สำนักงาน วิทยาเขตสุพรรณบุรี	คณะทำงาน (อาสา๓)

๗๐. นาย ธีรวิฑูมิ	ต้นมณี	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เลขานุการ
๗๑. น.ส. ทศนาวรรณ	ชมภู	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมการประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

๑. ผศ.ดร. พรภักดิ์	อินทรวรพัฒน์	คณะวิทยาการจัดการ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. อาจารย์ ดร. อานูภาพ	ภูปาอ่าง	คณะครุศาสตร์	คณะทำงาน
๓. ผศ. สาวิตรี	ภาคสนุก	คณะวิทยาการจัดการ	คณะทำงาน
๔. ผศ.ดร. จิตินาถ	สุคนเขตร์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะทำงาน
๕. น.ส. แก้วตา	สมิตินันท์	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๖. อาจารย์ ธิติมา	แก้วมณี	โรงเรียนการเรือน	คณะทำงาน
๗. น.ส. รณิดา	ศรีธนาวรรณ	โรงเรียนการเรือน	คณะทำงาน
๘. อาจารย์ ดร. ดนุสรณ์	กาญจนวงศ์	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คณะทำงาน
๙. น.ส. วิภาดา	แช่ลื้อ	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	คณะทำงาน
๑๐. นาย ธีรบุญ	เดชอุดม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๑๑. น.ส. วลัยพร	อ่อนน้อมดี	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๑๒. นาง จันทรา	เลิศอนันต์	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๑๓. น.ส. ณัฐยา	ศัลย์วิวรรธน์	กองคลัง	คณะทำงาน
๑๔. ดร. นกุล	ฤกษ์จริจุมพล	กองพัฒนานักศึกษา	คณะทำงาน
๑๕. ดร. ณัฐฐนิช	สิริสัจจานุรักษ์	กองประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๑๖. ดร. สุชรินทร์	พิรยานันท์	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	คณะทำงาน
๑๗. น.ส. เอมอร	ศรีเกษม	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	คณะทำงาน
๑๘. นาย วิกรานต์	ผดุงวิเชียร	ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการ	คณะทำงาน
๑๙. น.ส. อังคณา	สีหะวงษ์	ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการ	คณะทำงาน
๒๐. นาย สุทัศน์	มুমแดง	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน (อาสา๓)
๒๑. น.ส. สายใจ	อยู่แท้กุล	คณะวิทยาการจัดการ	คณะทำงาน (อาสา๓)

เริ่มการประชุมเวลา ๑๔.๔๐ น.

ผศ.ดร.พิทักษ์ จันท์เจริญ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ประธานการประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

สรุปเรื่อง ๑. ประธานที่ประชุมขอบคุณทุกหน่วยงาน และทุกท่านที่ให้ความร่วมมือการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้สำเร็จและบรรลุเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ การประชุมการจัดการความรู้เป็นการประชุมที่มีบุคลากรจากทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนับว่าเป็นการประชุมที่มีบุคลากรเข้าร่วมมากกว่าการประชุมอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย นับเป็นความสำเร็จอย่างหนึ่งที่ได้จากผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในเรื่องการจัดการความรู้

๒. การประชุมที่คณะทำงานการจัดการความรู้ถือปฏิบัติอยู่ขณะนี้ แบบเดือนเว้นเดือนเป็นข้อดี เนื่องจากเมื่อประชุมแล้วมีระยะเวลาสำหรับคณะทำงานการและนำมาเสนอในการประชุมในครั้งต่อไป การประชุมในครั้งต่อไปอาจมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบใหม่โดยการนำเทคโนโลยีและสื่อต่างๆ มาใช้ในการประชุมการจัดการความรู้ และเพิ่มเติมสำหรับการนำเสนอองค์ความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งจะมีหน่วยงานนำเสนองานที่มากขึ้น เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูล แบ่งปันความรู้กัน หรือแม้แต่ประชาสัมพันธ์โดยการใช้สื่อสังคมออนไลน์ กลุ่ม Line KM SDU

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๑.๒

กรอบการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

สรุปเรื่อง ผศ.ดร.ประศาสน์ นิยม กล่าวขอบคุณ ผศ.ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และ ผศ.ดร. เหม ทองชัย ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ให้การสนับสนุนและผลักดันให้การดำเนินการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอขอบคุณคณะทำงานทุกหน่วยงาน และขอขอบคุณคณะทำงานกลุ่มอาสา ๓ ทุกหน่วยงานร่วมมือร่วมใจดำเนินการจัดการความรู้จนประสบความสำเร็จลุล่วงด้วยดี

กรอบการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ แบ่งเป็น สายวิชาการ ยังคงใช้เกณฑ์ KPI ต้องทำการจัดการความรู้ ๒ ด้าน คือด้านวิจัย และด้านผลิตบัณฑิต และสายสนับสนุน วิชาการ ต้องทำการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์เกิดกับงาน ผลผลิตของการจัดการความรู้สายสนับสนุน วิชาการควรเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ มีลำดับดังนี้

๑. เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำกิจกรรมการจัดการความรู้
ในระดับมหาวิทยาลัย

๒. เดือนมกราคม ๒๕๖๒ ทุกหน่วยงานเสนอหัวข้อการจัดการความรู้ของตนเอง

๓. เดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๒ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน

หน่วยงาน

๔. เดือนเมษายน ๒๕๖๒ สรุปองค์ความรู้โดยจัดทำเป็นเอกสารแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละประเด็นความรู้

นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๕. เดือนพฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๒ เผยแพร่และติดตามผลกระทบของการ

๖. เดือนกรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๒ ตรวจสอบประกันคุณภาพระดับคณะ

๗. เดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๒ ติดตามผลประกันคุณภาพระดับคณะ

๘. เดือนกันยายน ๒๕๖๒ พิจารณาและนำเสนอผลการจัดกลุ่มกิจกรรมการจัดการ

ความรู้ระดับมหาวิทยาลัย

๙. เดือนตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตรวจสอบประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม	รับทราบ
วาระที่ ๑.๓ ๒๕๖๒	การจัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ โดยใช้ระบบ E-meeting ปี พ.ศ. ๒๕๖๒
สรุปเรื่อง	คณะกรรมการจัดการความรู้ กำหนดให้ใช้ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-meeting) เพื่อเป็นการลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ และหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร โดยเริ่มใช้ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑(๑๖)/๒๕๖๒ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป
มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม
วาระที่ ๒.๑	รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๔(๑๔)/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑
	ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิตครั้งที่ ๔ (๑๔)/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมลำพอง ๒ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตนั้น ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว
มติที่ประชุม	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔(๑๔)/๒๕๖๑
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง
วาระที่ ๓.๑	รายงานผลการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
สรุปเรื่อง	ผศ.ดร. ประศาสน์ นิยม รายงานผลการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ผ่านตามเกณฑ์ และขอให้คณะกรรมการทบทวนและทำความเข้าใจ ตัวย่อข้อที่ ๕.๑ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจและกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ ในข้อ ๕ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งจะมีคำสำคัญ (Keyword) ดังนี้
	๑. มีการค้นหาทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ ของผู้ที่มีความสามารถ ในหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ เรื่อง คือด้านผลิตบัณฑิต และด้านวิจัย
	๒. การถ่ายทอดความรู้ต้องจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผลลัพธ์ออกเป็นแนวปฏิบัติที่ดี
	๓. มีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ที่ประชุมกำหนดส่งประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ชื่อเรื่อง (๒) เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ (๓) ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

โดยคณะ โรงเรียน วิทยาเขต ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง รายงานจำนวน ๓ หัวข้อ ประกอบด้วยสายวิชา (๑) ด้านการผลิตบัณฑิต (๒) ด้านการวิจัย และสายสนับสนุนวิชาการระดับ สถาบัน สำนัก กอง รายงานจำนวน ๑ หัวข้อ ทั้งนี้ผลลัพธ์ของสายสนับสนุนจะต้องเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อตอบ ตัวบ่งชี้ SDUQA ปี ๒๕๖๒ บุคลากรร้อยละ ๑๐ มีคู่มือปฏิบัติงาน และผลประโยชน์ของความก้าวหน้าในสาย อาชีพ ปี ๒๕๖๒ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของบุคลากรมีคู่มือปฏิบัติงาน และปี ๒๕๖๓ บุคลากรร้อยละ ๓๐ มีคู่มือ การปฏิบัติงาน

ผศ.ดร. ประศาสน์ นิยม อธิบายกระบวนการจัดการความรู้ (KM process) และ ผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ (KM output) ดังนี้ กระบวนการจัดการความรู้ต้องทำให้ครบทุกขั้นตอน ประกอบด้วย กำหนดประเด็น บ่งชี้ความรู้ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างองค์ความรู้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง

ผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ คือ องค์ความรู้ หรือสรุปแนวปฏิบัติที่ดี เช่น การเป็น อาจารย์ที่ปรึกษาที่ดีต้องมีอะไรบ้าง เช่น ต้องรู้พฤติกรรมของนักศึกษา รู้ปัญหาของนักศึกษา เป็นต้น

กำหนดส่งประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภายในวัน จันทร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ผ่านทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) เรียน รองอธิการบดีฝ่าย บริหาร ส่งถึง นาย ณัฐวุฒิ ตันมณี กำหนดสิทธิ์ รัับทราบให้ความเห็น

มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องนำเสนอพิจารณา
วาระ ๔.๑	<p>Show & Share หัวข้อการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามกรอบการทำงาน การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา ๒๕๖๐</p> <p>คณะครุศาสตร์ โดย ผศ.ดร. ภริมา วิธิธาสถิตกุล</p> <p><i>สายวิชาการด้านการผลิตบัณฑิต</i> หัวข้อ “โครงการรูปแบบการนิเทศนักศึกษาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู” เนื่องจากคณะครุศาสตร์มีอาจารย์นิเทศที่มีความเชี่ยวชาญเกษียณอายุ การ ปฏิบัติงาน และมีอาจารย์ใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการเก็บรักษาและส่งต่อองค์ความรู้ของอาจารย์ยุค เก่าถ่ายทอดสู่อาจารย์ยุคใหม่ และปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ซึ่งบางบทบาทเป็นหน้าที่ของอาจารย์นิเทศ หรือไม่ อาจารย์ใหม่จะเกิดความไม่แน่ใจในการปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ของอาจารย์ยุคเก่าเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศนักศึกษาให้กับอาจารย์ยุคใหม่</p> <p><i>สายวิชาการด้านวิจัย</i> หัวข้อ การพัฒนาแนวปฏิบัติการเขียนบทความวิจัย เนื่องจาก ปัจจุบันคณะครุศาสตร์มีผลงานทางด้านบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์มีจำนวนน้อย ซึ่งต้อง ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในเรื่องของปัญหาในการเขียนบทความให้ได้รับการตีพิมพ์มากขึ้น เรื่องนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อตัวบุคคล และคณะด้วย</p> <p><i>สายสนับสนุนวิชาการ</i> หัวข้อ พัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุน งานด้านวิชาการ เป็นเรื่องต่อยอดจากปีที่ผ่านมา</p>

โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ โดย อาจารย์ ดร.อังค์ริสา แสงจำนงค์

สายวิชาการด้านการผลิตบัณฑิต หัวข้อ “สื่อ SMART Media เพื่อการจัดการเรียนการสอนหน้าชั้นเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ” สื่อการสอนหน้าชั้นเรียนที่ดีจะนำมาซึ่งการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพของนักศึกษา และเพื่อให้สอดคล้องกับความทันสมัยทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน การสร้างสื่อที่ดีที่สอดคล้องกับวิชาชีพของอุตสาหกรรมบริการในรูปแบบ SMART Media เพื่อสร้างความสุขในการเรียนให้กับนักศึกษา และอาจารย์รู้วิธีการสร้างสื่อการสอนที่หลากหลาย เชื่อมโยงกับเครื่องมือที่ทันสมัย มีคู่มือที่แสดงถึงวิธีการสร้างสื่อและแนวทางการใช้สื่อแต่ละประเภท

สายวิชาการด้านการวิจัย หัวข้อ “แนวทางการนำผลวิจัยทางด้านการท่องเที่ยวและบริการไปใช้ประโยชน์ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” เนื่องจากโรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ ได้รับทุนวิจัยเพิ่มมากขึ้นทุกปี และผลงานวิจัยหลายชิ้นมีประโยชน์ควรค่าแก่การได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้มีประสบการณ์และนักวิจัยรุ่นใหม่ จะช่วยเปิดมุมมองที่หลากหลายให้กับนักวิจัยได้เพิ่มมากขึ้น

สายสนับสนุนวิชาการ หัวข้อ “คู่มือ Mindset สร้างสุขในการทำงานสายสนับสนุน” เนื่องจากสายสนับสนุนต้องติดต่อประสานงานหลายเรื่องหลายหน่วยงาน ทั้งบุคลากรภายในและภายนอกซึ่งมีทั้งเรื่องที่เป็นไปตามความคาดหวัง และไม่เป็นไปตามความคาดหวัง สาเหตุนี้อาจนำมาซึ่งความไม่เข้าใจกัน และเป็นต้นเหตุของความสุขในการทำงานที่ลดลง เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความสุขกับการทำงานอย่างต่อเนื่อง บุคลากรสายสนับสนุนจะต้องมีวิธีคิด (Mindset) ที่ดีและถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้เกิดความสุขในการทำงาน รวมถึงเกิดประโยชน์กับส่วนรวม และสามารถทำงานให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิทยาเขตสุพรรณบุรี โดย อาจารย์ ดร. วรเวช อ่อนน้อม

สายวิชาการ ด้านการผลิตบัณฑิต หัวข้อ “โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบและกลไกการประกันคุณภาพให้กับผู้นำนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑” เพื่อให้ศึกษามีการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมและสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่ประกอบด้วยมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ และเพื่อให้ศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาสามารถนำไปใช้ในการพัฒนารูปแบบกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักการเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ โดยการนำหลัก PDCA มาใช้ในการดำเนินกิจกรรม

สายวิชาการ ด้านการวิจัย หัวข้อ “การจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอนหรืองานวิจัย” เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับชุมชนและสังคมให้ได้ประโยชน์สูงสุด และสร้างความตระหนัก ความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งเสริมการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้เกิดความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

สายสนับสนุน หัวข้อ “คู่มือปฏิบัติงานแนวปฏิบัติในการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารในวิทยาเขตสุพรรณบุรี” เนื่องจากการสื่อสารเป็นเครื่องมือการทำงานที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารจัดการในองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการสื่อสาร และมีแนวปฏิบัติที่ดีของการสื่อสารวิทยาเขตสุพรรณบุรี ดำเนินการโดยค้นหาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแหล่งเรียนรู้ ตามประเด็นความรู้ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร และปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

สวนดุสิตโพล โดย น.ส. สิริندا เสวตสมบุรณ์

สายสนับสนุน หัวข้อ “คู่มือปฏิบัติงานเทคนิคการเก็บข้อมูลภาคสนาม กรณีการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีสิทธิ์เลือกตั้ง ส.ส. ทั่วประเทศ” เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ เพื่อถอดองค์ความรู้นำมาพัฒนางาน เริ่มจากกรอบแนวคิดการบริหารเกี่ยวกับ งาน คน และเงิน มาตรฐานการดำเนินงานและข้อกำหนด ขั้นตอนการเก็บข้อมูลภาคสนาม ก่อนเก็บข้อมูล ระหว่างเก็บข้อมูล และหลังเก็บข้อมูล และเทคนิคการเก็บข้อมูลภาคสนาม และจัดทำคู่มือปฏิบัติการ การใช้เทคโนโลยีเป็นตัวช่วยในการเก็บข้อมูล และการจัดการความรู้จะช่วยลดความเสี่ยงในการเก็บข้อมูล และสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรภาคสนาม ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ได้องค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนางาน ได้คู่มือปฏิบัติการเก็บข้อมูลภาคสนามที่มีมาตรฐาน ได้ประสิทธิภาพในการเก็บข้อมูลภาคสนาม และความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ภาคสนาม

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดย น.ส. วาสนา จันทร์จ่าย

สายสนับสนุน หัวข้อ “คู่มือปฏิบัติงานการใช้ระบบคำนวณผลการศึกษาล่วงหน้าในรูปแบบออนไลน์ (GPA Evaluation test program)” เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ เพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มช่องทางในการติดต่อให้บริการคำนวณเกรดเฉลี่ยในแต่ละภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษา/อาจารย์ ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จ ผู้รับบริการ นักศึกษาและอาจารย์ สามารถใช้งานผ่านระบบ เพื่อเป็นการวางแผนการเรียน ในอนาคตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กองกลาง โดย นาย ปราการ รอดปรีชา

สายสนับสนุน หัวข้อ “คู่มือการปฏิบัติงาน การใช้บริการห้องประชุมอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๕” เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอน การรับจอง และการขอใช้ห้องประชุมอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๕ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้ ผู้ขอใช้ห้องประชุม สามารถปฏิบัติตามกระบวนการ/ขั้นตอน การขอใช้ห้องประชุมได้ครบถ้วน และบุคลากรกองกลางสามารถรับจองการขอใช้ห้องประชุมได้ตามกระบวนการ/ขั้นตอนได้ถูกต้องครบถ้วน

กองวิเทศสัมพันธ์ โดย น.ส. อัจจิมา รจิตานนท์

สายสนับสนุน หัวข้อ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นตอนการเปลี่ยนประเภทการตรวจดวงตรา วีซ่านักศึกษาต่างชาติ” เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้องสำหรับนักศึกษาและบุคลากร ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อให้ให้นักศึกษาและบุคลากรดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

วาระ ๔.๒ KM SDU Sharing

สรุปเรื่อง ประธานที่ประชุมขอให้คณะทำงานทุกท่านเข้าร่วมกลุ่มไลน์ KM SDU โดยการ Scan QR Code และให้แต่ละหน่วยงานนำเสนอองค์ความรู้ของหน่วยงาน สัปดาห์ละ ๒ หน่วยงาน ความยาว ๑ หน้ากระดาษ เพื่อให้มีการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

วาระที่ ๕.๑

กำหนดการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

สรุปเรื่อง

กำหนดการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ครั้งที่ ๑(๑๖)/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒(๑๗)/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓(๑๘)/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๔(๑๙)/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๕(๒๐)/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๖(๒๑)/๒๕๖๒ วันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๕.๒

กำหนดการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งต่อไป

สรุปเรื่อง

กำหนดการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิตครั้งที่ ๑(๑๖)/๒๕๖๒ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมลำพอง ๒ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๕.๓

รายชื่อคณะทำงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

สรุปเรื่อง

หน่วยงานที่ต้องการแก้ไขรายชื่อคณะทำงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ขอให้ทำบันทึกข้อความผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เรียงรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ส่งถึงนายณัฐวุฒิ ตันมณี กำหนดสิทธิ์ รับทราบ/ให้ความเห็น/และลงนาม โดยส่งภายในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกการประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นายณัฐวุฒิ ตันมณี

เลขานุการ

ผู้บันทึกและตรวจทานรายงานการประชุม

นายณัฐวุฒิ ตันมณี

นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม