

ประชุม คณะทำงานการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ครั้งที่ ๕(๒๐)/๒๕๖๒

ในวันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๕ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



รายนามคณะทำงานเข้าร่วมประชุม

๑. ผศ.ดร.เหมม	ทองชัย	ที่ปรึกษาอธิการบดี	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ผศ.ดร.ประศาสน์	นิยม	คณะวิทยาการจัดการ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. ผศ.ดร.พรภักดิ์	อินทวรรณพัฒน์	รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๕. ผศ.ภริมา	วินิธาสถิตย์กุล	คณะครุศาสตร์	คณะทำงาน
๖. น.ส.กาญจนา	ผิวงาม	คณะครุศาสตร์	คณะทำงาน
๗. ผศ.ดร.สิริมา	เซียงเซาวีไว	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะทำงาน
๘. น.ส.ยุคนธร	ปรีวรรณ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะทำงาน
๙. ผศ.สาวิตรี	กาศสนุก	คณะวิทยาการจัดการ	คณะทำงาน
๑๐. น.ส.ศิริพรรณ	ฮ้ออิวงค์	คณะวิทยาการจัดการ	คณะทำงาน
๑๑. ผศ.ดร.จิตินาถ	สุคนธ์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะทำงาน
๑๒. น.ส.จามรี	กลางคาร	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะทำงาน
๑๓. อ.ดร.ชรินทร์	ขวัญเนตร	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะทำงาน
๑๔. นายอุทัย	ชำนาญกิจ	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะทำงาน
๑๕. น.ส.จิตติมา	แก้วมณี	โรงเรียนการเรือน	คณะทำงาน
๑๖. น.ส.ปรียานิตย์	ตั้งธนาภักดี	โรงเรียนการเรือน (แทน) นางดวงสุดา บุญพบ	คณะทำงาน
๑๗. อ.ดร.دنุสรณ์	กาญจนวงศ์	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คณะทำงาน
๑๘. น.ส.อมรรัตน์	โยธี	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง (แทน) น.ส.เต็มใจ มนต์ไธสง	คณะทำงาน
๑๙. อ.ดร.รุ่งนภา	เลิศพัชรพงศ์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะทำงาน
๒๐. น.ส.อมร	สายสังข์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะทำงาน
๒๑. นางนวลปราง	รักษาภักดี	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะทำงาน
๒๒. น.ส.สุคนธ์ทิพย์	หนองโตน	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะทำงาน
๒๓. อ.ดร.ปนรรฐพร	คำหาญสุนทร	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	คณะทำงาน
๒๔. นายเจษฎาภรณ์	สรรคอนุรักษ์	สำนักบริหารกลยุทธ์	คณะทำงาน
๒๕. นายธีรบุญ	เดชอุดม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๒๖. นางจรรุวรรณ	แข็งแช่	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน

๒๗. นายวัฒนวุฒิ	ช่างชนะ	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๒๘. น.ส.นภาพร	บุญเถิม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการ
๒๙. นางอารีวรรณ	บุญคุ้ม	สำนักกิจการพิเศษ	คณะกรรมการ
๓๐. นางแก้วตา	ยอดไทย	สำนักกิจการพิเศษ	คณะกรรมการ
๓๑. นางจันทรา	เลิศอนันต์	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๓๒. น.ส.ชนม์นิภา	มณีโชติ	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๓๓. น.ส.วรรณลักษณ์	โพธิ์น้อย	กองกลาง	คณะกรรมการ
๓๔. นายสุพจน์	ชนะคำ	กองกฎหมาย	คณะกรรมการ
๓๕. นายทรงเกียรติ	ระลึกมูล	กองนโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๓๖. นายญาณสิทธิ์	ศิริธนาภรณ์พันธ์	กองนโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๓๗. น.ส.นิรमान	ชื่นศิลป์	กองพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการ
๓๘. นายสกล	ไพพลาด	กองอาคารและสถานที่	คณะกรรมการ
๓๙. น.ส.อาริสาร์	ธาราภูมิภาณุพัฒน์	กองอาคารและสถานที่	คณะกรรมการ
๔๐. น.ส.นิอัสร่า	เจื้ออู๋เซ็ง	กองวิเทศสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๔๑. น.ส.มีนา	แนมขุนทด	กองประชาสัมพันธ์ (แทน) นายไพศาล คงสถิตสถาพร	คณะกรรมการ
๔๒. น.ส.ศรัณยา	ฟูเผ่า	ศูนย์บริการสื่อสิ่งพิมพ์และกราฟฟิคไซท์	คณะกรรมการ
๔๓. น.ส.จันทร์รวี	ลบแย้ม	ศูนย์บริการสื่อสิ่งพิมพ์และกราฟฟิคไซท์	คณะกรรมการ
๔๔. น.ส.สิรินดา	เสวตสมบูรณ์	สวนดุสิตโพล	คณะกรรมการ
๔๕. อ.ดร.จันทร์จนา	ศิริพันธ์วัฒนา	สวนดุสิตโอมเบเกอร์	คณะกรรมการ
๔๖. น.ส.สุภาวิตา	สมใจ	สวนดุสิตโอมเบเกอร์	คณะกรรมการ
๔๗. อ.ดร.วรเวช	อ่อนน้อย	สำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๔๘. อ.ดร.ขวัญภา	สุขคร	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	คณะกรรมการ
๔๙. นายสิริณัฐเศรษฐ์	สุภาจันทรสุข	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	คณะกรรมการ
๕๐. นางวาสนา	จักรแก้ว	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง	คณะกรรมการ
๕๑. ว่าที่พันตรี ดร.ชาญชัย	ผุงศิริ	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	คณะกรรมการ
๕๒. น.ส.ปรีดา	แช่เล่า	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	คณะกรรมการ
๕๓. อ.ดร.สฤกษ์ดี	ธัญกิจจานุกิจ	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง	คณะกรรมการ
๕๔. น.ส.อินทิรา	ไพรัตน์	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง	คณะกรรมการ
๕๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ดร.ขวัญใจ จรรย์ทัศน์กร		ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก	คณะกรรมการ
๕๖. นายศุภพล	กิจศรีนภดล	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก	คณะกรรมการ
๕๗. นายสุทัศน์	มุ่มแดง	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการ (อาสา)
๕๘. น.ส.กันยามาศ	ช่วยสมบูรณ์	สำนักงานมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ (อาสา)
๕๙. น.ส.นงนุช	ผ่องศรี	ศูนย์สิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ (อาสา)
๖๐. น.ส.สายใจ	อยู่แท้กุล	คณะวิทยาการจัดการ	คณะกรรมการ (อาสา)
๖๑. น.ส.ชนัญชิตา	อยู่เดช	สวนดุสิตโพล	คณะกรรมการ (อาสา)

๖๒. น.ส.ชุตินา	เพชรรัตน์	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน (อาสา๓)
๖๓. นายไพรัช	ภูระหงษ์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน (อาสา๓)
๖๔. นายณัฐวุฒิ	ต้นมณี	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เลขานุการ
๖๕. น.ส.ทัศนาวรรณ	ชมภู	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้เข้าร่วมการประชุม

๑. น.ส.ทรศนี	สทธิภาพย์	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒. น.ส.อรุณี	อัศวภูมิ	สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่
๓. น.ส.กัญญาพิศ	ชำนาญคทาเดช	กองวิเทศสัมพันธ์

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมการประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

๑. ผศ.ดร.พิทักษ์	จันทร์เจริญ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๒. อ.ดร.อานุภาพ	อุปาอ่าง	คณะครุศาสตร์	คณะทำงาน
๓. น.ส.รณิดา	ศรีธนาอรุณ	โรงเรียนการเรือน	คณะทำงาน
๔. น.ส.วิภาดา	แช่ล้อย	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	คณะทำงาน
๕. น.ส.พรสรวง	เพ็งพริ้ง	สำนักบริหารกลยุทธ์	คณะทำงาน
๖. น.ส.ชัยภูมิล	เลิศสงคราม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๗. น.ส.วาสนา	จันทร์จ่าย	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน
๘. น.ส.วลัยพร	อ่อนน้อมดี	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๙. ผศ.ดร.พรพัสพันธ์	เดชประสิทธิ์โชค	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๑๐. น.ส.ณยศดา	ทองศรี	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๑๑. นางมณีนุช	เจตน์อารี	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๒. น.ส.เกตุวดี	พันธุ์คุ้มแก้ว	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๑๓. นายปรกาการ	รอดปรีชา	กองกลาง	คณะทำงาน
๑๔. นายชัชฌูพงศ์	ลิ้มจำเจริญ	กองกฎหมาย	คณะทำงาน
๑๕. น.ส.สุชานันท์	ลักสุวรรณ	กองคลัง	คณะทำงาน
๑๖. น.ส.ณฐญา	ศัลย์วิวรรธน์	กองคลัง	คณะทำงาน
๑๗. นายพิริยะ	กิมาลี	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๑๘. นางรัตติการ	วงศันติกร	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๑๙. อ.ดร.นกุล	ฤกษ์จริจุมพล	กองพัฒนานักศึกษา	คณะทำงาน
๒๐. ดร.ณัฐนัช	สิริสัจจานุรักษ์	กองประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๒๑. ดร.สุชรินทร์	พิรยานันท์	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	คณะทำงาน
๒๒. น.ส.เอมอร	ศรีเกษม	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	คณะทำงาน
๒๓. น.ส.ยุพาพร	มาชม	สวนดุสิตโพล	คณะทำงาน
๒๔. นายวิกรานต์	ผดุงวิเชียร	ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการ	คณะทำงาน
๒๕. น.ส.อังคณา	สีหะวงษ์	ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการ	คณะทำงาน
๒๖. น.ส.ชลากร	อยู่คเชนทร์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน (อาสา๓)

เริ่มการประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เหม ทองชัย ที่ปรึกษาอธิการบดีและที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประธานการประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

สรุปเรื่อง ไม่มี

วาระที่ ๑.๒ รายชื่อคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (สิงหาคม ๒๕๖๒ - กรกฎาคม ๒๕๖๓)

สรุปเรื่อง นายณัฐวุฒิ ตันมณี เลขานุการที่ประชุม ชี้แจงการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงขอให้หน่วยงานตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการจัดการความรู้ หากหน่วยงานต้องการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการจัดการความรู้ โดยทำบันทึกข้อความ เเรียนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เรื่อง ขอแก้ไข/เปลี่ยนแปลงรายชื่อ คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๓ กำหนดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM SDU Sharing) ผ่านทางช่องทาง Line KM SDU

สรุปเรื่อง ที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ให้คณะทำงานฯ ทุกท่านเข้าร่วมกลุ่ม Line KM SDU และให้หน่วยงานนำเสนอองค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ นำเสนอเป็น Infographic ซึ่งมีไขหัวข้อการจัดการความรู้ สัปดาห์ละ ๒ หน่วยงาน ความยาว ๑ หน้ากระดาษ โดยดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดการความรู้ท่านใหม่ เข้าร่วมกลุ่ม Line KM SDU
๒. ตรวจสอบตารางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน Note กลุ่ม (กำหนดส่งทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๒ หน่วยงาน)
๓. Download Template KM SDU Sharing

กำหนดการเผยแพร่ความรู้ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

เดือน	วันที่	หน่วยงาน/ส่วนงาน
มกราคม	๖ มกราคม ๒๕๖๓	๑. วิทยาเขตสุพรรณบุรี ๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
	๑๓ มกราคม ๒๕๖๓	๓. คณะวิทยาการจัดการ ๔. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง
	๒๐ มกราคม ๒๕๖๓	๕. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๖. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก
	๒๗ มกราคม ๒๕๖๓	๗. คณะครุศาสตร์ ๘. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง
กุมภาพันธ์	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๙. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑๐. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน
	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๑. คณะพยาบาลศาสตร์ ๑๒. ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๓. โรงเรียนการเรือน ๑๔. ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์
	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๕. โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ ๑๖. สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่
มีนาคม	๒ มีนาคม ๒๕๖๓	๑๗. โรงเรียนกฎหมายและการเมือง ๑๘. สำนักกิจการพิเศษ
	๙ มีนาคม ๒๕๖๓	๑๙. โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ๒๐. สวนดุสิตโพล
	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓	๒๑. ศูนย์บริการทดสอบวิชาการสวนดุสิต ๒๒. สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓	๒๓. สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ๒๔. กองกลาง
	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓	๒๕. สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒๖. กองกฎหมาย
เมษายน	๗ เมษายน ๒๕๖๓	๒๗. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒๘. กองคลัง
	๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	๒๙. สำนักบริหารกลยุทธ์ ๓๐. กองนโยบายและแผน
	๒๗ เมษายน ๒๕๖๓	๓๑. กองบริหารงานบุคคล ๓๒. กองพัฒนานักศึกษา
พฤษภาคม	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๓๓. กองอาคารและสถานที่ ๓๔. กองวิเทศสัมพันธ์
	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๓๕. บัณฑิตวิทยาลัย ๓๖. กองประชาสัมพันธ์

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม
วาระที่ ๒.๑	รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๔(๑๙)/๒๕๖๒
สรุปเรื่อง	ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๔(๑๙)/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๕๖๒ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๕ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว
มติที่ประชุม	รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔(๑๙)/๒๕๖๒
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง
สรุปเรื่อง	ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา
วาระที่ ๔.๑	ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ (รอบ ๑๒ เดือน) ระดับมหาวิทยาลัย
สรุปเรื่อง	<p>ตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งคณะกรรมการให้คำแนะนำ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กระบวนการจัดการความรู้ มีขั้นตอนเป็นระบบ มีการทำอย่างต่อเนื่องมีเอกสารแสดงการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน ๒. ทุกหน่วยงานทำการจัดการความรู้แล้ว แต่ผลของการจัดการความรู้ยังไม่ชัดเจน สิ่งที่น่าเน้นคือผลลัพธ์ที่ควรจะได้จากการจัดการความรู้
มติที่ประชุม	เห็นชอบ
วาระที่ ๔.๒	Show & Share นำเสนอองค์ความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน/ส่วนงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๑
สรุปเรื่อง	คณะครุศาสตร์ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ภริมา วิธาสถิตย์กุล สายวิชาการ

๑. ด้านการผลิตบัณฑิต “บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์ในการดูแลและให้คำปรึกษา”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

สืบเนื่องจากการจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๖๒ เรื่องการนิเทศก์นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และการทำงานวิจัยของบุคลากรคณะครุศาสตร์ พบว่า นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูมีแนวโน้มจะเกิดอาการซึมเศร้า เนื่องจากภาวะเครียดจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คือ เวลาการให้คำปรึกษาและคำแนะนำจากอาจารย์นิเทศก์ ความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์ ความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาและครูพี่เลี้ยง เพื่อเป็นแนวทางในการช่วยเหลืออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์ เพื่อเป็นแนวทางในการช่วยเหลืออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศ เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาเบื้องต้น ก่อนการนำไปสู่การช่วยเหลืออย่างเป็นระบบตามหลักการให้คำปรึกษา

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศก์เข้าใจบทบาทในการดูแล และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา โดยกำหนดเป็นคู่มือและกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทการให้คำปรึกษา

๒. ด้านการวิจัย “เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การวิจัยใหม่”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

บุคลากรคณะครุศาสตร์มีการดำเนินการวิจัยที่หลากหลาย แต่ยังมีการสื่อสารภายในองค์กรไม่ทั่วถึง การจัดการความรู้ด้านวิจัยเรื่องนี้จะช่วยให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเมื่อเกิดข้อติดขัดใดๆ ก็มีบุคลากรที่มีความชำนาญด้านการวิจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างดี

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

เกิดแนวคิดและแนวทางในการทำงานวิจัยเรื่องใหม่ ๆ ต่อไป

สายสนับสนุน คู่มือการปฏิบัติงาน “สื่อสาร (เชิงบวก) อย่างไรให้ดีขึ้น”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

คณะครุศาสตร์มีหน่วยงานย่อยประกอบด้วย หลักสูตร สำนักงาน และศูนย์ การประสานงานในบางครั้งเกิดข้อผิดพลาดและล่าช้า หรือแม้แต่เกิดความเข้าใจในข้อมูล และเพื่อป้องกันการเลือกใช้คำพูดที่ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน ก่อให้เกิดเจตคติที่ไม่เหมาะสมในการทำงาน

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

คู่มือการสื่อสารในองค์กร

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริมา เชียงเขาวนัไว

๑. ด้านการผลิตบัณฑิต “เติมห้องเรียนด้วยภาษาอังกฤษ พิชิตโทคิก พิชิตงาน”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

จากกาสำรวจความคิดเห็นของคณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พบว่า ประเด็นการเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษาเป็นประเด็นสำคัญและเร่งด่วนที่สุด จึงเลือกการจัดการความรู้ในหัวข้อนี้

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) ในรายวิชาที่ไม่ใช่วิชาภาษาอังกฤษที่มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนการสอนให้เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ จากจำนวนวิชาทั้งหมดในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๓

๒. ด้านการวิจัย “จัดทำข้อเสนองานวิจัยอย่างไร ให้ตรงใจแหล่งทุน”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

จากการสำรวจความคิดเห็นของคณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พบว่า ประเด็นการจัดทำข้อเสนองานวิจัย การสร้างหัวข้อวิจัยที่ตอบสนองความต้องการของประเทศ และเทคนิคการเขียนข้อเสนอ รวมถึงการแนะนำแหล่งทุนวิจัย เป็นประเด็นที่คณาจารย์ประสงค์จะเรียนรู้และนำความรู้มาใช้ในการพัฒนางานวิจัยมากที่สุด จึงเลือกจัดการความรู้ในหัวข้อนี้

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีโครงร่างข้อเสนองานวิจัยจากคณาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง หรืออย่างน้อยคิดเป็นร้อยละ ๒๐ จากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

สายสนับสนุน คู่มือการปฏิบัติงาน “รู้ให้ลึก รู้ให้ชัด ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พบว่า หัวข้อที่ได้รับความสนใจมากที่สุด คือ กฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และวิธีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จึงเลือกจัดการความรู้ในหัวข้อนี้

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

บุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่เข้าร่วมกิจกรรม มีแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง ร้อยละ ๑๐๐ จากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

คณะพยาบาลศาสตร์ โดย อาจารย์ ดร.ชรินทร์ ขวัญเนตร

สายวิชาการ

๑. ด้านการผลิตบัณฑิต “การเพิ่มพูนสมรรถนะด้านภาษาโดยบูรณาการกับรายวิชาด้านการพยาบาล”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

- สมรรถนะ 2R (Reading and Writing) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
- นักศึกษาต้องมีผลสอบ TOEIC ๕๐๐ คะแนน ก่อนสำเร็จการศึกษา
- แหล่งงานผู้ใช้บัณฑิตต้องการให้นักศึกษามีสมรรถนะด้านภาษา ทั้งในการใช้ภาษาในชีวิตประจำวันและการสื่อสารเชิงวิชาชีพ

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้
มีแนวปฏิบัติในการเพิ่มพูนสมรรถนะด้านภาษาโดยบูรณาการกับรายวิชาด้านการพยาบาลทุก

รายวิชา

๒. ด้านการวิจัย “การผลิตนวัตกรรมในการเพิ่มพูนสมรรถนะด้านภาษาโดยบูรณาการกับ
รายวิชาด้านการพยาบาลทุกรายวิชา”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

- ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ เสริมบรรยากาศการเรียนรู้แบบสร้างสรรค์
- เพิ่มพูนมโนคติของ Client Centered Focus แก่นักศึกษาพยาบาล
- สมรรถนะ 8C เป็นสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้
มีแนวปฏิบัติในการเพิ่มพูนสมรรถนะด้านภาษาโดยบูรณาการกับรายวิชาด้านการพยาบาลทุก

รายวิชา

สายสนับสนุน คู่มือการปฏิบัติ “แนวปฏิบัติหรือคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและ
ซ่อมแซมพัสดุของคณะพยาบาลศาสตร์”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

คณะพยาบาลศาสตร์ มีพัสดุที่อยู่ในความดูแลมากขึ้น วัสดุอุปกรณ์บางอย่าง จำเป็นต้องมีการ
ดูแล บำรุงรักษาเพื่อให้มีความพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เครื่องทำลาย
กระดาษ เป็นต้น อีกทั้งบางอย่างก็จำเป็นที่จะต้องได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี เพื่อยืดอายุในการใช้งาน เช่น อุปกรณ์
การศึกษา หรือหุ่นจำลอง ดังนั้น เพื่อให้ผู้ที่ครอบครอง และผู้ที่ต้องรับผิดชอบดูแล หรือมีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง
ดังกล่าว ได้มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และทันที่ตามที่ ตามแนวทางที่
มหาวิทยาลัยหรือคณะได้วางเอาไว้

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

- มีแนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษา และซ่อมแซมพัสดุของคณะ
พยาบาลศาสตร์

- มีการเผยแพร่และนำแนวปฏิบัติหรือคู่มือไปใช้ภายในคณะ

โรงเรียนการเรือน โดย อาจารย์ธิดิตมา แก้วมณี

สายวิชาการ

๑. ด้านการผลิตบัณฑิต “การสื่อสารที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา” (Outcome-
based education)

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

- สอดคล้องกับนโยบายด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย
- เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและค้นหาแนวปฏิบัติในการออกแบบหลักสูตร และ/หรือ
กระบวนการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่แท้จริง (วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้
อย่างชัดเจน) ตามเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่พึงประสงค์

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

การนำแนวปฏิบัติ Outcome-based education ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน (การออกแบบและวางแผนการสอน การกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และวิธีการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้) (เอกสารหลักฐาน-รายละเอียดของรายวิชา) และ/หรือนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร (เอกสารหลักฐาน-รายละเอียดหลักสูตร)

๒. ด้านการวิจัย “แนวทางการวางแผน การเขียนและพัฒนาข้อเสนอโครงการ/แผนงานวิจัย ภายใต้นโยบายและยุทธศาสตร์ปัจจุบัน”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

การปรับเปลี่ยนนโยบายยุทธศาสตร์ ตลอดจนแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

เกิดการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนงานด้านการวิจัย ตลอดจนนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการเขียนและพัฒนาข้อเสนอโครงการ/แผนงานวิจัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สายสนับสนุน คู่มือปฏิบัติงาน “การบริหารจัดการฐานข้อมูลด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาที่เป็นระบบระเบียบ

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

เกิดจากการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาที่เป็นระบบและมีระเบียบสอดคล้องกันทั้งในระดับหลักสูตรและคณะ สะดวกในการสืบค้นข้อมูล และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดย นางสาวทรศนีย์ สุทธิภาพย์

สายสนับสนุน คู่มือการปฏิบัติงาน “การจัดการห้องเรียน”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

การจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเฉพาะห้องเรียนให้มีจำนวนที่นั่ง พื้นที่ใช้งานให้เพียงพอและเหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตรในมหาวิทยาลัย/ศูนย์วิทยาศาสตร์ และอาคารบัณฑิตวิทยาลัย โดยการดำเนินงานดังกล่าวที่มีประสิทธิภาพจึงส่งผลต่อการใช้งานที่คุ้มค่า และการได้งบประมาณในส่วนค่าสาธารณูปโภค ซึ่งรับผิดชอบโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสัมพันธ์เชื่อมโยงการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ประกอบด้วย หลักสูตร/คณะ/โรงเรียน กองอาคารและสถานที่ บริษัทเทคโนโลยี-ชาชนีย์ สำนักงานบริการอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ สำนักงานบริการอาคารบัณฑิต และศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

- มีคู่มือการจัดการห้องเรียน
- เผยแพร่คู่มือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โดย นายวัฒนวุฒิ ช่างชนะ

สายสนับสนุน คู่มือปฏิบัติงาน “ขั้นตอนการรับสมัครสอบโทอิค (TOEIC) สำหรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

เนื่องจากการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา เป็นภารกิจด้านการผลิตบัณฑิตที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย โดยสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีภารกิจหลักที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ประสานงานการจัดการสอบ TOEIC ให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและนักศึกษาที่เข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ จะต้องยื่นคะแนนสอบ TOEIC ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย จึงจะสำเร็จการศึกษาได้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยคะแนนขั้นต่ำที่จะสำเร็จการศึกษาได้ คือ ๕๐๐ คะแนน ส่วนนักศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ ธุรกิจการบิน สองภาษา นานาชาติ และระดับบัณฑิตศึกษา ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน

การจัดการสอบ TOEIC ที่ผ่านมา สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม พบว่า มีนักศึกษาฝากเพื่อนสมัครสอบ จึงไม่ได้รับฟังข้อชี้แจงในการเข้าสอบกับเจ้าหน้าที่รับสมัคร สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เห็นความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงลงมติให้มีการจัดการความรู้เรื่องขั้นตอนการรับสมัครสอบโทอิค (TOEIC) สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่ออธิบายขั้นตอนการสมัครสอบ กฎระเบียบ การเตรียมเอกสาร และการเตรียมตัวก่อนเข้าห้องสอบที่เป็นไปตามระเบียบของศูนย์สอบ TOEIC อีกทั้งสามารถลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารก่อนเข้าห้องสอบ ลดปัญหาและข้อผิดพลาดอื่น ๆ นอกจากนี้ยังเป็นคู่มืออ้างอิงของบุคลากร สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ให้เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการสอบ TOEIC ด้วย

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

- ลดขั้นตอนและเวลาการรับสมัคร น้อยกว่า ๓ นาที ต่อนักศึกษา ๑ คน
- นักศึกษาสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการสอบ ร้อยละ ๘๕
- ลดจำนวนนักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าสอบได้ เนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ร้อยละ ๘๕

สถาบันวิจัยและพัฒนา โดย นางสาวนภาพร บุญเกษม

สายสนับสนุน คู่มือปฏิบัติงาน “คู่มือการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท

สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

ด้วยนโยบายของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่มุ่งพัฒนาต่อยอดงานวิจัยนวัตกรรม และสร้างมูลค่าเพิ่มจากงานวิจัยเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ โดยเน้นอัตลักษณ์โดดเด่นด้านอาหาร การศึกษาปฐมวัย อุตสาหกรรมบริการและการพยาบาลและสุขภาพ ภายใต้กระบวนการพัฒนาเพื่อความเป็นเลิศ บนพื้นฐานของการจัดการคุณภาพ นั้นสถาบันวิจัยและพัฒนา จึงเล็งเห็นถึงประโยชน์ของการดำเนินการให้ได้มาซึ่งความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เป็นเจ้าของผลงานและมหาวิทยาลัย

เนื่องจากในปัจจุบันสถาบันวิจัยและพัฒนา ยังไม่มีแนวทางในการเขียนร่างคำขอจดรับ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในส่วนที่เป็นรายละเอียดสำคัญ อันได้แก่ รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถือสิทธิและบทสรุปการ ประดิษฐ์ให้ถูกต้องตามหลักการเขียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร จึงก่อให้เกิดความล่าช้าจากกระบวนการต่าง ๆ ในการ ประสานงานของผู้ยื่นคำขอ ดังนั้น การจัดทำคู่มือการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภทสิทธิบัตรและ อนุสิทธิบัตรมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องในการยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาประเภท “สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร” เป็นแนวทางให้อาจารย์และนักวิจัย (ผู้ยื่นคำขอ) สำหรับการเขียนรายงานคำขอสิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตร ให้ถูกต้องตามรูปแบบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้ ร้อยละของจำนวนครั้งในการแจ้งแก้ไขคำขอสิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตรน้อยกว่า ร้อยละ ๓๐

สำนักกิจการพิเศษ โดย นางแก้วตา ยอดไทย

สายสนับสนุน คู่มือปฏิบัติงาน “การจัดการงานแม่บ้าน ระดับพรีเมียม”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

โครงการอาคารอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ (โรงแรมสวนดุสิต เพลส) เป็นโครงการใน กำกับสำนักกิจการพิเศษ ได้เปิดให้บริการห้องพัก ระดับพรีเมียม ดังนั้น สำนักกิจการพิเศษ จึงได้เลือกประเด็นในการ จัดการความรู้ด้านงานแม่บ้านระดับพรีเมียม เพื่อให้การทำงานของพนักงานโรงแรมสวนดุสิต เพลส เป็นมาตรฐานสากล และสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ดังกล่าว ให้กับพนักงานที่จะปฏิบัติงานบริการห้องพัก ระดับพรีเมียม และนักศึกษาที่มา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

- ได้คู่มือปฏิบัติงาน การจัดการงานแม่บ้าน ระดับพรีเมียม
- พนักงานที่บริการห้องพัก ระดับพรีเมียม และนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์

วิชาชีพสามารถปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานดังกล่าวได้ และเป็นไปตามมาตรฐานสากล

วิทยาเขตสุพรรณบุรี โดย อาจารย์ ดร.วรเวช อ่อนน้อม

สายวิชาการ

๑. ด้านการผลิตบัณฑิต “การถอดองค์ความรู้ในการจัดเตรียมที่ประทับรับรองและเครื่องเสวย

เนื่องในโอกาสที่พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าอทิตยาทรกิติคุณ เสด็จทรงบำเพ็ญพระกุศล ณ วัดสำปะชิว อำเภอมือง สุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

- เป็นองค์ความรู้ของนักศึกษาในการทำเครื่องเสวย และเป็นเกียรติอย่างยิ่งและน่าประทับใจ
- เป็นการเรียนรู้และเพิ่มทักษะศักยภาพของบัณฑิตในการทำอาหาร ขึ้นสูงขึ้นไปอีก

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้
เล่มสรุปองค์ความรู้การถอดองค์ความรู้ในการจัดเตรียมที่ประทับรับรองและเครื่องส่วยเนื่องใน
โอกาสที่ พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าอทิตยาทรกิติคุณ เสด็จทรงบำเพ็ญกุศล ณ วัดสำปะชิว อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี

**๒. ด้านการวิจัย “ การวิจัยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับพืชไทยเพื่อประยุกต์ใช้ในเครื่องสำอาง
ชะลอวัย”**

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

- เป็นวิจัยที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับการแปรรูปพืชไทยที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริง
- เป็นวิจัยที่สามารถนำมาประยุกต์กับการเรียนการสอนในรายวิชาเรียนได้

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

- ชะลอวัย
- รูปเล่มสรุปผลการวิจัยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับพืชไทยเพื่อประยุกต์ใช้ในเครื่องสำอาง
 - องค์ความรู้ที่ถอดจากการวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนได้จริง

**สายสนับสนุน คู่มือปฏิบัติงาน “คู่มือปฏิบัติการพัฒนาทักษะทางภาษา ของวิทยาเขต
สุพรรณบุรี”**

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

- เพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาสำหรับอาจารย์ และนักศึกษา ของวิทยาเขตสุพรรณบุรี
- ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร อาจารย์ และนักศึกษาตามนโยบายที่

มหาวิทยาลัยกำหนด

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

- คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาทักษะทางภาษา ของวิทยาเขตสุพรรณบุรีเพื่อใช้ในการ
ดำเนินงานเข้าสู่การฝึกทักษะทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน
- ได้เกณฑ์ที่มีคุณภาพตามหลักพื้นฐาน ในการวัดทักษะทางภาษาของวิทยาเขตสุพรรณบุรี

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ ๕.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา
๒๕๖๒

สรุปเรื่อง ตามกรอบการดำเนินงานการจัดการความรู้ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้
เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการ

จัดการความรู้ เดือนเว้นเดือน ดังนั้น ฝ่ายเลขานุการจึงได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒ โดยมีกำหนดการดังนี้

ครั้งที่	วันที่
ครั้งที่ ๑(๒๑)/๒๕๖๓	วันพุธที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๒(๒๒)/๒๕๖๓	วันพุธที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๓(๒๓)/๒๕๖๓	วันพุธที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๔(๒๔)/๒๕๖๓	วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๕(๒๕)/๒๕๖๓	วันพุธที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๖(๒๖)/๒๕๖๓	วันพุธที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๒ กำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑ (๒๑)/๒๕๖๓

สรุปเรื่อง กำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑ (๒๑)/๒๕๖๓ วันพุธที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๕ อาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกการประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู
ผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

นางสาวชุตินา เพชรรัตน์
ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

นายณัฐวุฒิ ตันมณี
เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้
ผู้ตรวจรายงานการประชุม