

ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ครั้งที่ ๑(๓๑)/๒๕๖๕

ในวันพุธที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และออนไลน์ผ่านระบบ MS TEAMS

รายนามคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม

๑. ผศ.ดร.พิทักษ์	จันทร์เจริญ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๒. ผศ.ดร.เหม	ทองชัย	ที่ปรึกษาอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๓. ผศ.ดร.ประศาสน์	นิยม	คณะวิทยาการจัดการ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๕. ดร.สุทัศน์	มুমแดง	ผู้อำนวยการสำนักกิจการพิเศษ	คณะกรรมการ
๖. นายณัฐวุฒิ	ต้นมณี	เลขานุการ	คณะกรรมการ
๗. น.ส.กัญยามาศ	ช่วยสมบูรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ
๘. นายเหมพัศสิริ	หว่างพันธ์	เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	คณะกรรมการ
๙. น.ส.เจนจิตรา	ภูผิวฟ้า	กองอาคารและสถานที่	คณะกรรมการ
๑๐. น.ส.จีราพร	โคกสุนันท์	กองอาคารและสถานที่	คณะกรรมการ

รายนามคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์ MS TEAMS

๑. ผศ.ดร.ภริมา	วินิธาสถิตย์กุล	คณะครุศาสตร์	คณะกรรมการ
๒. น.ส.กาญจนา	ผิวงาม	คณะครุศาสตร์	คณะกรรมการ
๓. ผศ.ดร.สิริมา	เชียงขาวไว	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ
๔. น.ส.ยุคนธร	ปรีวรรณ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ
๕. ผศ.สาวิตรี	ภาคสนุก	คณะวิทยาการจัดการ	คณะกรรมการ
๖. น.ส.ศิริพรรณ	ฮ่อฉิงค์	คณะวิทยาการจัดการ	คณะกรรมการ
๗. ผศ.ดร.สุระสิทธิ์	ทรงม้า	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการ
๘. น.ส.รัตนพร	ศรีมาตย์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการ
๙. ดร.ลักขณา	ศรีบุญวงศ์	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะกรรมการ
๑๐. นายอุทัย	ชำนาญกิจ	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะกรรมการ
๑๑. น.ส.รณิดา	ศรีธนาวรรณ	โรงเรียนการเรือน	คณะกรรมการ
๑๒. น.ส.ฉิติมา	แก้วมณี	โรงเรียนการเรือน	คณะกรรมการ
๑๓. ผศ.ศิริมา	สุวรรณศรี	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คณะกรรมการ
๑๔. น.ส.อมร	สายสังข์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะกรรมการ
๑๕. น.ส.นวลปราง	รักษาภักดี	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๑๖. น.ส.นาฎยา	ทะลี	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๑๗. นายวัฒนวุฒิ	ข้างชนะ	สำนักบริหารกลยุทธ์	คณะกรรมการ

๑๘. นายธีรบุญ	เดชอุดม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๑๙. น.ส.ชัยญามล	เลิศสงคราม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๒๐. น.ส.วาสนา	จันทร์จ่าย	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน
๒๑. น.ส.จีรวรรณ	บุญพิทักษ์	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน
๒๒. น.ส.วลัยพร	อ่อนน้อมดี	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๒๓. น.ส.รุ่งนภา	โนรี	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๒๔. ผศ.ดร.พรพัสน์นัท	เดชประสิทธิ์โชค	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๕. น.ส.ณยดา	ทองศรี	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๖. น.ส.นภาพร	บุญเกษม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๗. น.ส.พีรดา	พงษ์ทอง	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๘. นางอารีวรรณ	บุญคุ้ม	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๒๙. นางแก้วตา	ยอดไทย	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๓๐. นางมณีนุช	เจตน์อารี	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๓๑. อ.ดร.กวิตา	ปานลำเลิศ	สำนักงานวิทยาเขต สุพรรณบุรี	คณะทำงาน
๓๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงชวนชม	เอี่ยมสอาด	สำนักงานวิทยาเขต สุพรรณบุรี	คณะทำงาน
๓๓. นางจันทร์รา	เลิศอนันต์	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๓๔. น.ส.ชนม์นิภา	มณีโชติ	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๓๕. น.ส.วรรณลักษณ์	โพธิ์น้อย	กองกลาง	คณะทำงาน
๓๖. นายสุพจน์	ชนะคำ	กองกฎหมาย	คณะทำงาน
๓๗. นายชิษณุพงศ์	ลิ้มจำเริญ	กองกฎหมาย	คณะทำงาน
๓๘. น.ส.สุชานัน	ลักสุวรรณ	กองคลัง	คณะทำงาน
๓๙. นางณัฐยา	เกิดธีระพงศ์	กองคลัง	คณะทำงาน
๔๐. นายทรงเกียรติ	ระลึกมูล	กองนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๔๑. นายณัฐภัทร์	เขาวนเกษม	กองนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๔๒. น.ส.เพ็ญภาพร	กระเวน	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๔๓. น.ส.นิรมาน	ชื่นศิลป์	กองพัฒนานักศึกษา	คณะทำงาน
๔๔. นายธีรพจน์	จินดาเดช	กองประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔๕. น.ส.อลิศ	พันธ์พรสม	กองประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๔๖. น.ส.เอมอร	ศรีเกษม	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	คณะทำงาน
๔๗. น.ส.มฤตินทร์	แตงน้อย	สวนดุสิตโพล	คณะทำงาน
๔๘. น.ส.นภณัฐ	ชมพู่	สวนดุสิตโพล	คณะทำงาน
๔๙. อ.ดร.จันทร์จนา	ศิริพันธ์วัฒนา	สวนดุสิตโชมเบเกอร์รี่	คณะทำงาน
๕๐. น.ส.อรุณี	อัครภูมิ	สวนดุสิตโชมเบเกอร์รี่	คณะทำงาน
๕๑. น.ส.ภูษณิศา	ศักดิ์าศรี	ศูนย์การศึกษา ลำปาง	คณะทำงาน
๕๒. ว่าที่พันตรี ดร.ชาญชัย	ผุงศิริ	ศูนย์การศึกษา หัวหิน	คณะทำงาน
๕๓. น.ส.กนกวรรณ	วีระรัตนสุรณ	ศูนย์การศึกษา ตรัง	คณะทำงาน

๕๔.	ว่าที่ร้อยตรีหญิง ดร.ขวัญใจ จริยาทัศน์กร	ศูนย์การศึกษา นครนายก	คณะกรรมการ
๕๕.	นางธมลวรรณ เปรมศรี	ศูนย์การศึกษา นครนายก	คณะกรรมการ
๕๖.	น.ส.นงนุช ผ่องศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ
๕๗.	น.ส.สายใจ อยู่แท้กุล	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ
๕๘.	น.ส.ชลากร อยู่คเชนทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ
๕๙.	น.ส.ทัศนาวรรณ ชมภู	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ
๖๐.	น.ส.จิราพร ภิญญากรณ์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมการประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

๑.	ผศ.ดร.สฤกษ์ดี ศรีโยธิน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ
๒.	นางดวงสุดา บุญพบ	โรงเรียนการเรือน	คณะกรรมการ
๓.	นายครรชิต อนุกุล	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คณะกรรมการ
๔.	ผศ.ดร.รุ่งนภา เลิศพัชรพงศ์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะกรรมการ
๕.	ดร.เพ็ญพักตร์ ภูศิลป์	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	คณะกรรมการ
๖.	น.ส.วิภาดา แซ่ลือ	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	คณะกรรมการ
๗.	ผศ.ดร.สุภาภรณ์ ตั้งคำเนนสวัสดิ์	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๘.	น.ส.ธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์	สำนักบริหารกลยุทธ์	คณะกรรมการ
๙.	นายอิทธิพล อเนกธนทรัพย์	สำนักงานวิทยาเขต สุพรรณบุรี	คณะกรรมการ
๑๐.	นายปราการ รอดปรีชา	กองกลาง	คณะกรรมการ
๑๑.	น.ส.รัชญา รัตนบำรุง	กองบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ
๑๒.	ดร.นกุล ฤกษ์จิรจุมพล	กองพัฒนานักศึกษา	คณะกรรมการ
๑๓.	น.ส.ศรันยา พู่เฒ่า	ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์	คณะกรรมการ
๑๔.	นายชีพพงษ์รัชต์ บุปผาชาติ	ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์	คณะกรรมการ
๑๕.	น.ส.สุภาวิตา สมใจ	สวนดุสิตโคมเบเกอร์รี่	คณะกรรมการ
๑๖.	นายวิกรานต์ ผดุงวิเชียร	ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการ	คณะกรรมการ
๑๗.	น.ส.อังคณา สีหะวงษ์	ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการ	คณะกรรมการ
๑๘.	ดร.ขวัญนภา สุขคร	ศูนย์การศึกษา ลำปาง	คณะกรรมการ
๑๙.	ดร.วาสนา จักรแก้ว	ศูนย์การศึกษา ลำปาง	คณะกรรมการ
๒๐.	น.ส.ปรีดา แซ่เล่า	ศูนย์การศึกษา หัวหิน	คณะกรรมการ
๒๑.	ดร.นวลรัตน์ วัฒนา	ศูนย์การศึกษา ตรัง	คณะกรรมการ
๒๒.	น.ส.ชนัญชิตา อยู่เดช	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ
๒๓.	น.ส.ชุตติมา เพชรรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ
๒๔.	นายไพรัช ภูระหงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ
๒๕.	นายสิริณัฐเศรษฐ์ สุภาจันทร์สุข	ผู้ช่วยเลขานุการ	คณะกรรมการ

เริ่มการประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประธานการประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

สรุปเรื่อง การจัดการประชุมผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams ขอให้คณะกรรมการการจัดการ
ความรู้ดูแลตัวเอง ดูแลสุขภาพให้ปลอดภัยจากโควิด 19

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ครั้งที่ ๖(๓๐)/๒๕๖๔

สรุปเรื่อง ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่
๖(๓๐)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัย
ชั้น ๕ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และออนไลน์ผ่านระบบ MS TEAMS เรียบร้อยแล้วนั้น ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำ
รายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และได้นำเสนอเวียนรับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน
๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความเลขที่ สนม. ๑๓๐๘๘/๒๕๖๔ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๖(๓๐)/๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖(๓๐)/๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ การดำเนินงานการจัดการความรู้ตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจประเมิน
คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

สรุปเรื่อง อ้างถึงการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๖(๓๐)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา วาระที่ ๔.๑ ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายใน ระดับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ และแนวทางการพัฒนาการดำเนินงาน

การจัดการความรู้ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ คณะทำงานการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดประชุมทีมงานและดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการรวบรวมความรู้จาก ส่วนงาน/หน่วยงาน จัดทำเป็นหนังสือ “คลังข้อมูลภาพการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และจัดทำเว็บไซต์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อใช้เป็นช่องทางการจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ Show & Share นำเสนอหัวข้อการจัดการความรู้ของหน่วยงาน/ส่วนงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

สรุปเรื่อง อ้างถึงการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๖(๓๐)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา วาระที่ ๔.๑ เรื่อง กำหนดการนำเสนอหัวข้อ Show & Share ทั้งนี้ หน่วยงาน/ส่วนงาน ได้ดำเนินการจัดทำหัวข้อการจัดการความรู้เรียบร้อยแล้ว คณะทำงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน/ส่วนงาน นำเสนอหัวข้อในการประชุมตามลำดับ ดังนี้

สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่

คู่มือการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการรับสั่งและบริการอาหารว่างอย่างมีประสิทธิภาพ

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ เนื่องจาก ในปัจจุบัน

อุตสาหกรรมเบเกอร์รี่มีแนวโน้มเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง จากพฤติกรรมผู้บริโภคในเมืองที่มีชีวิตที่รีบเร่งและต้องการความสะดวกสบายในการรับประทานอาหารว่าง ส่งผลให้ผู้บริโภคมีทางเลือกมากขึ้น รวมถึงการแข่งขันเพิ่มมากยิ่งขึ้น และมีอัตราเติบโตอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากนอกจากนี้การตลาดเบเกอร์รี่มีการเข้าออกค่อนข้างง่ายโดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคโซเชียลมีเดีย คลอบคลุมไปอย่างกว้างขวาง ทำให้การเรียนรู้วิธีทำและการบริหารช่องทางจัดจำหน่ายเป็นไปได้ด้วยความง่ายดายมากยิ่งขึ้น โฮมเบเกอร์รี่จึงเห็นความสำคัญในการบริหารจัดการความรู้ในด้านดังกล่าว

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อเป็น

การพัฒนาและแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

สวนดุสิตโพล

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาระดับอุดมศึกษา

ของสวนดุสิตโพล มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ การเสริมสร้าง

ประสบการณ์วิชาชีพเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่มุ่งเสริมให้นักศึกษาได้รับ

ประสบการณ์ตรงในการทำงาน โดยมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีแนวทางที่ต้องการให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็นเหมือน ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษาทั้งภายในและภายนอก

สวนดุสิตโพลเป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการเรื่องการบริการวิชาการ สนับสนุน ด้านสารสนเทศให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก จึงได้รับความสนใจจากนักศึกษาที่ต้องการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวิจัยเชิงสำรวจ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เป็นประจำ โดยมีแนวทางให้นักศึกษา ประสบการณ์วิชาชีพ ต้องฝึกปฏิบัติงานจริงตามขั้นตอนกระบวนการทำงานของสวนดุสิตโพล ทุกกระบวนการ

หลังจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพ มีการปรับเปลี่ยนให้เกิดความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ ไวรัสโคโรนา 2019 หรือ COVID-19 ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนและการ สอบในสถานการณ์ไม่ปกติ และ 9 มาตรการ ป้องกันการระบาดของ COVID-19 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จากการดำเนินการตามวิธีดังกล่าว ทำให้บุคลากรของสวนดุสิตโพล เกิดการเรียนรู้กระบวนการ เสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รวมถึงขั้นตอนในการนิเทศนักศึกษา การประเมินผล การฝึกปฏิบัติงาน การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพ ฯลฯ ได้อย่างเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพมากขึ้น

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

ร้อยละนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพผ่านการประเมินจากสถานศึกษาต้นสังกัด (ร้อยละ ๑๐๐)

ศูนย์บริการทดสอบวิชาการสวนดุสิต

การจัดผังที่นั่งสอบประจำสนามสอบ

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

๑. เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้การจัดผังที่นั่งสอบประจำสนามสอบ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
๒. เพื่อให้การจัดผังที่นั่งสอบประจำสนามสอบ ถูกต้องและลดความผิดพลาดในการจัดผังที่นั่ง
๓. เพื่อให้ผู้เข้าสอบสามารถเดินทางไปยังสถานที่สอบและนั่งสอบได้ตรงตามผังที่นั่งที่จัดไว้

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

คู่มือการจัดผังที่นั่งสอบประจำสนามสอบ

สำนักกิจการพิเศษ

คู่มือการปฏิบัติงาน เทคนิคการปลูกและบำรุงต้นกล้วยเล็บมือนาง บนพื้นที่ ๑๐ ไร่ โรงสีข้าว สวนดุสิต จังหวัดปราจีนบุรี

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มอบหมายให้สำนักกิจการพิเศษ บริหารจัดการพื้นที่ 10 ไร่ ณ โรงสีข้าวสวนดุสิต จังหวัดปราจีนบุรี เป็นพื้นที่เรียนรู้ เกษตรปลอดภัย ซึ่งพนักงานโรงสีข้าวสวนดุสิต ยังไม่มีความรู้ในการปลูกและบำรุงต้นกล้วยเล็บมือนาง จึงร่วมมือกับคณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปลูกและบำรุงต้นกล้วยเล็บมือนางให้กับพนักงาน เพื่อต่อยอด ธุรกิจวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

1. มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปลูกและบำรุงต้นกล้วยเล็บมือนาง ให้พนักงานโรงสีข้าวสวนดุสิต โดยพนักงานสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง
2. ได้ผลผลิตจากกล้วยเล็บมือนางที่สมบูรณ์ และสามารถนำไปจำหน่ายได้

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการจัดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรและนักศึกษา คอร์สตีวอังกฤษ Intermediate 1

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่มีความสำคัญในฐานะเครื่องมือการสื่อสารกับนานาชาติ ในปัจจุบันองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน หรือสถาบันการศึกษา มีความต้องการบุคลากรที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อนำความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคน พัฒนางานขององค์กร มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจึงมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพบุคลากรและนักศึกษาให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะด้านภาษาอังกฤษมากขึ้น ทั้งการนำไปใช้ในวัตถุประสงค์เฉพาะหรือตามความต้องการทั่วไปของตนเอง คอร์สตีวอังกฤษ Intermediate 1 จึงสนับสนุนการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษขั้นกลาง (ระดับ 1) โดยใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย ชุด English Discoveries Online เป็นฐาน เพื่อฝึกไวยากรณ์ คำศัพท์ภาษาอังกฤษ การฟัง พูด อ่าน เขียนและการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

1. มีคู่มือการจัดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรและนักศึกษา คอร์สตีวอังกฤษ Intermediate 1 จำนวน 1 ฉบับ
2. บุคลากรและนักศึกษาที่เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

สถาบันวิจัยและพัฒนา

คู่มือการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านการผลิตพืช โดยใช้แปลงสาธิตเกษตรปลอดภัยอัจฉริยะเป็นฐานเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ เมื่อกล่าวถึงมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สิ่งแรกที่ทุกคนนึกถึงคือสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงและความเชี่ยวชาญทางด้านอาหารที่เก่าแก่แห่งหนึ่งในประเทศไทย อัตลักษณ์อาหารจึงถือเป็นอัตลักษณ์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการสนับสนุนตามพันธกิจไม่ว่าจะเป็นการเรียนการสอน/การผลิตบัณฑิต การพัฒนานวัตกรรมและงานวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริการวิชาการ

เมืองนวัตกรรมอาหาร (Food Innopolis) จัดตั้งขึ้น ณ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย จังหวัดปทุมธานี เพื่อสนับสนุนการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านอาหารแบบครบวงจร โดยเป็นการทำงานร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชนและมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดระบบนิเวศการวิจัยที่เหมาะสมต่อการทำวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม รวมทั้งช่วยให้ผู้ประกอบการสามารถเข้าถึงแหล่งทรัพยากรการวิจัย และบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภาครัฐได้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ดังนั้นการเข้าร่วมเป็นเครือข่ายของเมืองนวัตกรรมอาหาร จึงนับเป็นการพัฒนา ช่วยเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านอาหารในทุกมิติ ทำให้มหาวิทยาลัยในฐานะสมาชิกในภาคีเครือข่ายมีความเข้มแข็งด้านอาหารมากยิ่งขึ้น

ภารกิจหลักอย่างหนึ่งของการเข้าร่วมเป็นเครือข่ายของเมืองนวัตกรรมอาหารก็คือการเผยแพร่องค์ความรู้ทางด้านอาหารให้แก่สมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การอบรม/บรรยาย และฝึกปฏิบัติ ทั้งในรูปแบบ online และ onsite ซึ่งเป็นการแสดงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย “คู่มือการจัดอบรม/บรรยายด้านอาหาร เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่เครือข่ายเมืองนวัตกรรมอาหาร (Food Innopolis)” จึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานในการเข้าร่วมเครือข่ายนี้

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

เชิงปริมาณ

๑. จำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัย/บุคคลภายนอก ที่นำคู่มือไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมของงานเครือข่ายฯ

๒. จำนวนผู้ใช้บริการ/ผู้ประกอบการ ที่ขอรับบริการ/เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานด้านอาหารของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เชิงคุณภาพ

๑. ความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัย/บุคคลภายนอก ที่นำคู่มือไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมของงานเครือข่ายฯ

๒. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ/ผู้ประกอบการ ที่ขอรับบริการ/เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานด้านอาหารของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี)

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

เนื่องด้วยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบบริหารการศึกษา โดยให้นักศึกษาสามารถดำเนินการยื่นเรื่องขอสำเร็จการศึกษา ในระบบขอสำเร็จการศึกษาด้วยตนเอง แต่ยังมีนักศึกษาอีกจำนวนหนึ่งที่ไม่สามารถยื่นคำร้องได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่ทราบกิจกรรมวิชาการหรือไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา จากปัญหาที่พบดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้จัดทำคู่มือการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี) และสื่อประชาสัมพันธ์เป็นอินโฟกราฟฟิก (Infographic) ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. ได้คู่มือการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี)

๒. อินโฟกราฟฟิก (Infographic) ขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระบบบริหารการศึกษา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คู่มือการปฏิบัติงาน Upskill & Reskill เทคนิคการใช้เครื่องมือห้อง SDU Online Learning เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนออนไลน์

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนมาเป็นรูปแบบออนไลน์ โดยสนับสนุนห้อง SDU Online Learning ให้กับอาจารย์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อการจัดการเรียนการสอนทั้งใน

รูปแบบ Online Onair และด้วยเทคโนโลยีที่ใช้มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ประกอบกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ผ่าน SDU Online Education Platform สำหรับนักศึกษา ไม่ว่าจะระบบ WBS-C-LMS ระบบ Microsoft Teams หรือ Microsoft Office365 รวมทั้งการใช้งานโปรแกรม Zoom ในการจัดการเรียนการสอนและการประชุมออนไลน์

ดังนั้น เพื่อเพิ่มพูนทักษะของบุคลากรที่ดูแลควบคุมห้อง SDU Online Learning ให้สามารถเรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีภายในห้องได้อย่างคล่องแคล่วและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการใช้งาน สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และจากความสำเร็จข้างต้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เพื่อสอนเทคนิควิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ห้อง SDU Online Learning ทั้งห้องประเภท Virtual Instruction Room และห้องประเภท Online Learning Room เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ รวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์การให้บริการห้อง และรวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบต่อไปในอนาคต

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. มีคู่มือปฏิบัติงาน หัวข้อ “Upskill & Reskill เทคนิคการใช้เครื่องมือห้อง SDU Online Learning เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนออนไลน์” จำนวน ๑ เล่ม ซึ่งได้จากการถอดบทเรียนในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒. ปริมาณการใช้งานห้อง SDU Online Learning

๓. ความพึงพอใจการให้บริการห้อง SDU Online Learning ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

สำนักบริหารกลยุทธ์

คู่มือการปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงานประจำปีด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ สำนักบริหารกลยุทธ์ มีภารกิจหลักในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย โดยร่วมมือกันในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของสำนักบริหารกลยุทธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งองค์ประกอบของการประสานงาน ประกอบด้วย คน การสื่อสาร เวลา สถานที่ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ สัมพันธภาพที่ดีต่อกัน เพื่อให้เป้าหมายของสำนักบริหารกลยุทธ์บรรลุตามที่กำหนดไว้

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. บุคลากรของสำนักบริหารกลยุทธ์ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้นำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

๒. สำนักบริหารกลยุทธ์ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้มาสร้างเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

คู่มือการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการประชุมในระบบการประชุมแบบออนไลน์

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ เนื่องจากในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ทำให้หลาย ๆ หน่วยงานต้องทำงานแบบ “work from home” WFH และหลายหน่วยงานต้องจัดการประชุมในรูปแบบออนไลน์เพื่อลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อ เพื่อหลีกเลี่ยงการเดินทางไปยังมหาวิทยาลัยและเป็นการลดจำนวนคนในห้องประชุม

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้ สามารถใช้ทักษะขั้นตอนรูปแบบของการจัดประชุมออนไลน์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

กึ่งกลาง

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควโรนา 2019 (COVID-19) ตามแนวทางของรัฐบาล

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

๑. เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารได้อย่างปลอดภัยตามแนวทางของรัฐบาลและลดการแพร่เชื้อ/ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)

๒. เพื่อให้ผู้บริหารที่เข้าประชุมทราบถึงขั้นตอน/วิธีการ ที่ถูกต้องปลอดภัยตามที่รัฐบาลกำหนดทั้งการประชุมระบบ Onsite และระบบ Online

๓. ใช้เป็นมาตรฐานอ้างอิงการปฏิบัติงานประชุมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. มีการดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้ตามแผนที่กำหนดไว้

๒. ผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุมไม่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) จากการประชุม

กึ่งกฎหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

ตามที่มหาวิทยาลัยที่มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยในเนื้อหาของระเบียบดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยต้องรับรู้และเข้าใจ เนื่องจากเป็นกระบวนการทางกฎหมายในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ในกรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยกระทำความผิด ในส่วนนี้กองกฎหมายจึงยกกรณีของการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของมหาวิทยาลัยเท่านั้น เพราะถือเป็นเรื่องใกล้ตัวบุคลากรมากที่สุด เพื่อให้กระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอน ปัญหา อุปสรรค และความสำคัญของกระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. คู่มือการปฏิบัติงานในกระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒. นิติกรผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ได้มีคู่มือการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสามารถศึกษาคู่มือ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ สอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ได้อย่างสะดวกและเข้าใจง่าย

กองคลัง

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ ทุกคณะสามารถดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต โอกาสในการแข่งขันและทำอย่างไรให้เกิดความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตรได้

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. ขั้นตอนการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

๒. รายงานการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของแต่ละคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ รายงานการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต โอกาสในการแข่งขัน และทำอย่างไรให้เกิดความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร

กองนโยบายและแผน

คู่มือการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณในระบบบริหารงบประมาณ (GL)

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ กองนโยบายและแผนมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการอนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัย ทางกองนโยบายและแผนจะต้องบันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีเข้าสู่ระบบการบริหารงบประมาณ (GL) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนและตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยแบ่งเป็น ๔ แหล่งงบประมาณ

๑. งบประมาณแผ่นดิน

๒. เงินค่าบำรุงการศึกษา

๓. เงินรายได้อื่น

๔. เงินรายได้เพิ่มเติม เพื่อการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. บุคลากรกองนโยบายและแผนได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ร้อยละ ๑๐๐

๒. บุคลากรสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดสรรฯ ลงในระบบการบริหารงบประมาณ (GL) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

กองบริหารงานบุคคล

คู่มือการปฏิบัติงาน การแจ้งสิ้นสุดสัญญาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปีล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย เช่น การจ่ายเงินเดือน หรือ ค่าตอบแทนเกินระยะสัญญาจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง เป็นต้น

๓. เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการการจัดการความรู้ การแจ้งสิ้นสุดสัญญาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน ร้อยละ ๑๐๐

กองพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนการยื่นขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ การเลือก “ขั้นตอนการยื่นขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ” มาเป็นหัวข้อคู่มือปฏิบัติงานในการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา เพราะเป็นกระบวนการดำเนินงานด้านการให้บริการของบุคลากรกองพัฒนานักศึกษาแก่นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยหรือผู้ประกอบการ (ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาติดต่อได้ด้วยตนเอง) ซึ่งกระบวนการนี้เป็นขั้นตอนการบริการอำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารให้กับนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอผ่อนผัน การตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร จึงควรนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่เพื่อให้บุคลากรของกองพัฒนาศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องประเด็นการจัดการความรู้ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้ให้กับเพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องได้นำไปปฏิบัติ และเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา พัฒนา การปฏิบัติให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการการจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ระดับคุณภาพการดำเนินงานในการให้บริการแต่ละขั้นตอน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ประสิทธิภาพการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

กองอาคารและสถานที่

คู่มือการปฏิบัติงาน การดูแลระบบไฟฟ้า ป้องกันอัคคีภัยในหน่วยงานและระบบไฟฟ้าในเครื่องจักรทุกประเภท

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ เนื่องจากเป็นเรื่องใกล้ตัวของทุกคน ที่สามารถเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอัคคีภัยในหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการการจัดการความรู้

ร้อยละ ๑๐๐ ของเหตุการณ์การเกิดไฟฟ้าลัดวงจรลดลง

กองประชาสัมพันธ์

คู่มือการปฏิบัติงาน วิธีการส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อเผยแพร่ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

www.dusit.ac.th

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ ปัจจุบันเครือข่ายประชาสัมพันธ์และบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยจัดส่งข้อมูลให้กับกองประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางบนเว็บไซต์ www.dusit.ac.th ของมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก ซึ่งข้อมูลที่จัดส่งมามีหลากหลายรูปแบบทำให้บางข้อมูลไม่สามารถเผยแพร่ได้ ทำให้ต้องเพิ่มกระบวนการหลายขั้นตอนหรือมีการปรับรูปแบบไฟล์ข้อมูลให้มีความเหมาะสมก่อนเผยแพร่

ตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้ เครือข่ายประชาสัมพันธ์และบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ เข้าใจและรับทราบแนววิธีการนำส่งไฟล์ข้อมูลให้กับกองประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ดร.ประศาสน์ นิยม ที่ปรึกษาคณะกรรมการ จากประสบการณ์ของคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ทำให้การจัดทำจัดการความรู้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเน้นย้ำดังนี้

๑. การกำหนดชื่อเรื่องที่เฉพาะเจาะจง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถสรุปความรู้ได้กระชับ และตรงสาระความรู้ได้มากขึ้น

๒. ผลผลิต หรือตัวชี้วัด Output หน่วยงานทำได้ดีขึ้น เห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้น เช่น Infographic คู่มือการปฏิบัติงาน สื่อคลิปวิดีโอ แต่สิ่งสำคัญที่หลาย ๆ คนอยากเห็นคือการนำไปใช้ประโยชน์ Outcome ซึ่งเมื่อนำไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงาน

๓. ความพึงพอใจ เป็นการวัดที่ควบคุมได้ยาก ซึ่งถ้าได้ประมาณ ร้อยละ ๘๕ หรือการวัดเชิงคุณภาพที่วัดแล้วเห็นชัดเจน เช่นการทำได้ถูกต้องตามเกณฑ์ ทำได้ครบถ้วนตามมาตรฐานและเป็นไปตามระยะเวลา เป็นต้น

มติที่ประชุม เห็นชอบ

วาระที่ ๔.๒ กำหนดการส่งสรุปองค์ความรู้สำคัญที่ได้จากการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ (รอบ ๙ เดือน) และ Infographic

สรุปเรื่อง ตามกรอบการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย และเตรียมการรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ (รอบ ๙ เดือน) และ Infographic จึงขอให้ทุกส่วนงาน/ หน่วยงาน ดำเนินการส่งรายงาน ดังนี้

๑. กำหนดส่ง วันพุธที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑ รายงานสรุปองค์ความรู้สำคัญที่ได้จากการจัดการความรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (รอบ ๙ เดือน) ดังเอกสารประกอบการประชุม

๑.๒ หลักฐานการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) เช่น มคอ.๓ สื่อการเรียน การสอน โครงร่างงานวิจัย บทความวิจัย บทความทางวิชาการ เป็นต้น

๒. กำหนดส่ง วันพุธที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

Infographic สรุปองค์ความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

มติที่ประชุม เห็นชอบและให้คณะกรรมการผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงาน ส่งรายงานข้อ ๑ และข้อ ๒ ตามกำหนด ทาง MS One Drive : <https://bit.ly/9month-KMreport>

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๒ (๓๒)/๒๕๖๕

สรุปเรื่อง กำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๒ (๓๒)/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกการประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู
ผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

นางสาวชุติมา เพชรรัตน์
ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

นายณัฐวุฒิ ตันมณี
เลขาธิการคณะกรรมการจัดการความรู้
ผู้ตรวจรายงานการประชุม