



รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
ประจำคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 ครั้งที่ 1/2561
ในวันพุธ ที่ 19 กันยายน 2561 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชริตลวงกรณ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ผู้เข้าประชุม

1. อาจารย์ ดร.วรวิทย์	อินทนนท์	ตำแหน่งคณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
2. อาจารย์ ดร.สำราญ	วิเศษ	ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร วิจัย และประกันฯ
3. อาจารย์ ดร.อภินิษฐา	นาเลาะห์	ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา
4. อาจารย์ ดร.กาญจน์	หงษ์มณีรัตน์	ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และทำนุบำรุงฯ
5. อาจารย์ ดร.คงฤทธิ์	กุลวงษ์	ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคารสถานที่
6. นางสภาพร	คงเกษม	ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี
7. นายปิยรัตน์	บุตรศรี	ตำแหน่งหัวหน้างานบุคลากร
8. นางกัญจนพร	ยืนนาน	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
9. นางสาวมีนา	บุญระมี	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา
10. นางจิตราพร	สมพล	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ
11. นายชินทร์	เดชคำภู	ตำแหน่งหัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์และซ่อมบำรุง
12. นางสาวณัฐธำพร	อนันต์ธนาวณิช	ตำแหน่งหัวหน้างานการเงิน
13. นางสาววิติมา	สีสุทร	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานบัญชี
14. นายณัฐวัฒน์	ปาละเสริญญกุล	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
15. นางสาวกิตติยา	กิ่งไม้กลาง	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล
16. นางสาวประภาพร	สุริยสิทธิ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา
17. นางทริกา	พลชัยยา	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
18. นายพรชัย	แสนชัย	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
19. นางมัย	แสนชัย	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
20. นายสุนทร	ชีวะประสิทธิ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
21. นายสุตใจ	สุทธิไชยา	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ยานพาหนะ
22. นายสนอง	ยังเจริญ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ยานพาหนะ
23. นางสาวชนกนันท์	บุโพธิ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา

ผู้ไม่มาประชุมเนื่องจากติดราชการหรือภารกิจอื่นๆ

1. นางสาวนันท์	ตันโพธิ์	ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
2. นางชนิษฐา	ศรีคงรักษ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล
3. นางสาวอาติมา	โอภาส	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการและเลขานุการ

4. นายยุทธวชิรภารค์	หัตถยารักษ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานกิจการนักศึกษา
5. นายคุณ	สีสุทร	ตำแหน่งยามรักษาการณ์
6. นายจีระพล	บุตรศรี	ตำแหน่งยามรักษาการณ์
7. นายพัฒน์พงษ์	สุระกะ	ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ

ผู้เข้าร่วมประชุม
ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 13.44 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ
วาระที่ 1.1 แจ้งคำสั่งที่ 379/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้
สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา
2561

สรุปเรื่อง

อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ แจ้งคำสั่งที่ 379/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 เพื่อให้การจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เกิดการคล่องตัวและดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

มติ

1) ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา
วาระที่ 4.1 พิจารณากำหนดประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปี
การศึกษา 2561

สรุปเรื่อง

เพื่อให้การจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา 2561 รายละเอียดดังเอกสารแนบ

อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ กล่าวถึง กระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

1. การบ่งชี้ความรู้ คือ การกำหนดประเด็นหรือหัวข้อที่จะนำมาดำเนินการจัดการความรู้
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เป็นการถอดความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล และความรู้ที่เป็นเอกสาร จึงได้ขอให้คณะกรรมการทุกคนพิจารณาเสนอประเด็นการจัดการความรู้ โดยประเด็นอาจจะมาจากความสนใจ หรือมาจากปัญหาที่เกิดขึ้นในเวลาปฏิบัติงาน และต้องการหาแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน

อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ เสนอว่า ให้คณะกรรมการแต่ละฝ่ายงานเล่าถึงปัญหาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ฝ่ายงาน	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
1. งานการเงินและบัญชี	- การคืนเงินยืมล่าช้า - มีการเปลี่ยนแปลงการยืมระเบียบ ระหว่างระเบียบมหาวิทยาลัย และระเบียบกระทรวงการคลัง
2. งานพัสดุ	- ต้องการวัสดุอย่างเร่งด่วน โดยไม่มีแผน และไม่มีระยะเวลาให้จัดหาวัสดุ - ไม่มีที่เก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ - ขอวัสดุโครงการ จากโครงการนอกที่ไม่มีในแผน
3. งานทะเบียนฯ	- เปลี่ยนวิธีปฏิบัติบ่อย ทำให้ปฏิบัติงานได้ไม่ชัดเจน
4. งานบุคลากร	- บุคลากรมาลงเวลาปฏิบัติงาน ไม่ตรงเวลา - การลา กิจ ลาป่วย ไม่มีหนังสือตามมาหลังจากลา
5. งานอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์	- ผู้ใช้ห้อง ไม่ส่งหนังสือขอใช้ห้อง - พบอุปกรณ์ในห้องสูญหาย/ชำรุด - มีการยืมอุปกรณ์แล้วไม่ส่งคืน
6. งานคอมพิวเตอร์/งานประชาสัมพันธ์	- ไม่มีการบอกฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า เมื่อต้องการให้ไปถ่ายภาพให้ - ไม่ส่งข้อมูลให้ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ เพื่อการลงประชาสัมพันธ์
7. งานยานพาหนะ/งานรักษาความปลอดภัย	- ผู้ใช้รถ ไม่ส่งหนังสือขอใช้รถล่วงหน้า ทำให้เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะไม่ทราบล่วงหน้า และไม่ได้เตรียมรถไว้

อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ กล่าวว่า การจัดการความรู้ไม่ใช่ปัญหา เพียงแต่เป็นการให้บุคลากรเล่าเรื่องในการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงานร่วมกันในองค์กร เปรียบเสมือนความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล และในการกำหนดประเด็น หากนำประเด็นมาจากปัญหาทั้ง 12 ฝ่ายงานจะทำให้มีความหลากหลายในการจัดการความรู้มากขึ้น จึงเสนอว่า หัวข้อแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินน่าจะมีการเชื่อมโยงกับทุกฝ่ายงานมากที่สุด

อาจารย์ ดร.วรุฒิ อินทนนท์ กล่าวว่า งานการเงินเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายงาน และในการจัดการความรู้ไม่นำปัญหาเกี่ยวกับงานการเงินมาใช้เป็นประเด็น แต่ต้องการสร้างองค์ความรู้ และให้บุคลากรนำความรู้หรือประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน จนเกิดเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี และนำไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก

มติ

1) ที่ประชุมเห็นชอบประเด็นการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี หัวข้อแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง คือ แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

2) ที่ประชุมเห็นชอบมอบหมายงานการเงินรวบรวมสถิติบุคลากรที่คืนเงินยืมไม่ทันเวลา จำนวนกี่คน และมีบุคลากรโดนหักเงินเดือนจำนวนกี่คน โดยแยกเป็นสายวิชาการ และสายสนับสนุน

วาระที่ 4.2 พิจารณาจัดทำ (ร่าง) แผนการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปี
การศึกษา 2561

สรุปเรื่อง

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำ (ร่าง) แผนการจัดการความรู้ สำนักงาน
คณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา 2561 รายละเอียด
ดังเอกสารแนบ

มติ

- 1) ที่ประชุมเห็นชอบ
- 2) ที่ประชุมเห็นชอบแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
 - เพิ่มประเด็นใน (ร่าง) แผนการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
 - หน่วยวัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM ข้อ 2 บุคลากรสายสนับสนุนมีการนำ
องค์ความรู้ไปใช้อย่างน้อย 5 คน เปลี่ยนเป็น บุคลากรสายสนับสนุนมีการนำองค์ความรู้ไปใช้อย่างน้อย
10 คน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1 ติดตามข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลในเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์และ
วิทยาศาสตร์

สรุปเรื่อง

อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ ขอติดตามข้อมูลในเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
โดยให้ฝ่ายงานคอมพิวเตอร์เป็นผู้รายงานผลข้อมูลบนเว็บไซต์ของแต่ละฝ่ายงาน และขอให้ที่ประชุมช่วย
ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้แต่ละฝ่ายงานนำไปปฏิบัติงานต่อไป

ที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะ และตรวจสอบข้อมูลในเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์และ
วิทยาศาสตร์ ดังนี้

- ฝ่ายงานการเงิน ควรเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับระเบียบทางการเงิน แบบฟอร์มการเคลียร์
เงินยืมไปราชการ และกลยุทธ์ทางการเงินของแต่ละปีงบประมาณ
- ฝ่ายงานทะเบียนและประมวลผล ควรเพิ่มระเบียบข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้องลงใน
เว็บไซต์ของคณะฯให้ครบถ้วน
- ฝ่ายงานบุคลากร ควรเพิ่มประกาศและคำสั่งของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- ฝ่ายงานธุรการ/งานเลขานุการ ควรมีรายงานการประชุมประจำคณะฯ ลงในเว็บไซต์
- ฝ่ายงานอาคารสถานที่ ควรเพิ่มแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ และใน
ส่วนของข้อมูลห้องเรียน ห้องประชุม และห้องปฏิบัติการ ควรเพิ่มรูปภาพที่มีป้ายชื่อหน้าห้องกำกับด้วย
- ฝ่ายงานบริการวิชาการ ควรเพิ่มเติมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการลง
ในเว็บไซต์ของคณะฯ เช่น โครงการบริการวิชาการ แผนบริการวิชาการ คำสั่ง งานที่ได้ร่วมกิจกรรม และ
รายงานสรุปโครงการที่ผ่านมา
- ฝ่ายงานวิจัย ควรเพิ่มเมนูเกี่ยวกับทุนวิจัยในปีที่ผ่านมา โครงการที่ได้รับทุน ชื่อนักวิจัย
บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับชาติและระดับนานาชาติ

อาจารย์ ดร.วรวิทย์ อินทนนท์ กล่าวเพิ่มเติมว่า ข้อมูลที่อาจารย์ได้ส่งต่อในไลน์ของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ควรนำมาลงในเว็บไซต์เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ในด้านงานวิจัย และในส่วนของรูปถ่ายที่ปรากฏบนเว็บไซต์นั้น อยากให้มีการปรับเปลี่ยนรูปใหม่ที่เป็นปัจจุบันมากกว่านี้

- ฝ่ายงานยานพาหนะ ควรเพิ่มแบบฟอร์มการขอใช้รถลงในเว็บไซต์ของคณะฯ
- ฝ่ายงานคอมพิวเตอร์ ควรแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลลงในเว็บไซต์ ดังนี้

1. เพิ่มเมนูของฝ่ายงานพัสดุ งานธุรการ/งานเลขานุการ งานกิจการนักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2. แก้ไขชื่อฝ่ายงาน จาก งานทะเบียนและวัดผล เป็น งานทะเบียนและประมวลผล

3. ตรวจสอบรายชื่อ ประวัติ และตำแหน่งของบุคลากรให้ถูกต้อง

4. ทำประวัติของบุคลากรสายสนับสนุนเพิ่ม

อาจารย์ ดร.อภิรักษ์ นานาเลห์ เสนอเพิ่มเติมว่า อยากให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารลงในเว็บไซต์ให้รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และทันต่อเหตุการณ์ และอยากให้งานบุคลากรเพิ่มหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ลงในเว็บไซต์ เพื่อให้มีความเข้าใจในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์มากขึ้น

มติ

1) ที่ประชุมรับทราบ

2) ที่ประชุมมอบหมายทุกฝ่ายงาน เพิ่มเติมและแก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 เดือน และจะมีการตรวจสอบอีกครั้ง

วาระที่ 5.2 กำหนดระยะเวลาการลงเวลาปฏิบัติงาน

สรุปเรื่อง

อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ แจ้งว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดระยะเวลาการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานได้ถึง 10.00 น. ที่โต๊ะวางเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงาน หากบุคลากรมาลงเวลาหลังจากเวลาที่กำหนด ให้บุคลากรแจ้งขอลงเวลาย้อนหลังที่นายปิยรัตน์ บุตรศรี

มติ

1) ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5.3 การแจกแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตในเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

สรุปเรื่อง

นางสาวพร คงเกษม แจ้งว่า เนื่องจากในปีที่ผ่านมา การแจกแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต มีการส่งแบบสอบถามกลับมาให้จำนวนน้อย ดังนั้น งานทะเบียนจึงได้ปรึกษากันและอยากเสนอต่อที่ประชุมว่า จะนำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตลงในเว็บไซต์ของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เพื่อให้บัณฑิตนำแบบสอบถามไปให้หัวหน้าหน่วยงานประเมินผล และนำแบบสอบถามที่ประเมินแล้ว มาส่งในวันรายงานตัวบัณฑิต หากบัณฑิตไม่นำมาส่ง ก็จะไม่มีการเข้าสู่ข้อมูล

รับพระราชทานปริญญาบัตร โดยการลงแบบสอบถามในเว็บไซต์ จะมีประกาศให้บัณฑิตได้รับทราบ และดำเนินการต่อไป

มติ

1) ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.06 น.



(นางสาวชนกันท์ บุโพธิ์) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา



(นางสภาพร คงเกษม) ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี



(อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ) ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
รองคณบดีฝ่ายบริหาร วิจัย และประกันคุณภาพการศึกษา



(อาจารย์ ดร.วรวิทย์ อินทนนท์) ผู้รับรองรายงานการประชุม
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์