

**รายงานสรุปกิจกรรมการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**



ตามที่งานการจัดการความรู้ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด วันที่ 28 ธันวาคม 2563 ที่ผ่านมานี้ หอประชุมชั้น 2 อาคาร 50 พรรษา มหาราชินี กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ มหาวิทยาลัยนครพนม มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จำนวน 31 คน โดยการระดมสมอง และเสนอความคิดเห็น ในประเด็นความรู้ Happy Workplace องค์กรแห่งความสุข เป้าหมายเพื่อให้ทุกคนทำงานอย่างมีความสุข ได้ดังนี้

ผู้ดำเนินรายการ มีรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ | ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา |
| 2. นางสาวพร คงเกษม | ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี |
| 3. นางสาวชिरฎาณ์ มีบุญ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา |

ผู้เข้าร่วมโครงการในครั้งนี้

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ | ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา |
| 2. อาจารย์ ดร.อภินิษฐา นาเลาะห์ | ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา |
| 3. อาจารย์ ดร.คงฤทธิ์ กลวงษ์ | ตำแหน่งอาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ |
| 4. นางสาวพร คงเกษม | ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี |
| 5. นายสุตใจ สุทธิไชยา | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ |
| 6. นายสุนทร ชีวะประสิทธิ์ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ |
| 7. นางทริกา พลชัยยา | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ |
| 8. นายสนอง ยังเจริญ | ตำแหน่งพนักงานขับรถ |
| 9. นายจีระพล บุตรศรี | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ |
| 10. นางสาวอาติมา โอภาส | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 11. นางสาวณัฐาพัชร อนันต์ธนาณิษ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน |

รายงานสรุปกิจกรรมการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม



ตามที่งานการจัดการความรู้ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด วันที่ 28 ธันวาคม 2563 ที่ผ่านมานี้ ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาวชิราลงกรณ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จำนวน 31 คน โดยการระดมสมอง และเสนอความคิดเห็น ในประเด็นความรู้ Happy Workplace องค์กรแห่งความสุข เป้าหมายเพื่อให้ทุกคนทำงานอย่างมีความสุข ได้ดังนี้

ผู้ดำเนินรายการ มีรายชื่อ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ | ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา |
| 2. นางสภาพร คงเกษม | ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี |
| 3. นางสาวชिरัญญ์ มีบุญ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา |

ผู้เข้าร่วมโครงการในครั้งนี้

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. อาจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ | ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา |
| 2. อาจารย์ ดร.อภินิษฐา นาเลาห์ | ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา |
| 3. อาจารย์ ดร.คงฤทธิ์ กุลวงษ์ | ตำแหน่งอาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ |
| 4. นางสาวพร คงเกษม | ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี |
| 5. นายสุดใจ สุทธิไชยา | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ |
| 6. นายสุนทร ชีวะประสิทธิ์ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ |
| 7. นางทริกา พลชัยยา | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ |
| 8. นายสนอง ยังเจริญ | ตำแหน่งพนักงานขับรถ |
| 9. นายจิระพล บุตรศรี | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ |
| 10. นางสาวอาติมา โอภาส | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 11. นางสาวณัฐราพัชร อนันต์ธนาณิช | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน |

12. นายฤทธิพร	สุทธิไชยา	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13. นางสาวประภาพร	สุริยสิทธิ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการ
14. นางสาวมีนา	บุญระมี	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา
15. นายยุทธวชิรภารัชต์	หัตถยารักษ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานกิจการนักศึกษา
16. นางสาวกิตติยา	กิ่งไม้กลาง	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล
17. นางสาวธิดิมา	สีสุทร	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานบัญชี
18. นายณธิพัฒน์	ปาละเสริญญกุล	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
19. นางกัญจนพร	ยืนนาน	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
20. นางสาวนันทัก	ตันโพธิ์	ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
21. นางจิตราพร	สมพล	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ
22. นายชรินทร์	เดชะคำภู	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนูปกรณ์
23. นางชนิษฐา	ศรีคงรักษ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล
24. นายปิยรัตน์	บุตรศรี	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคลากร
25. นางสาวชिरญาณ์	มีบุญ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา
26. นางอรทัย	จิวไชยราช	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่
27. นายแสวง	มิ่งสินธ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ยามรักษาการ
28. นายเชิดศักดิ์	พุดเพระ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ยามรักษาการ
29. นางรัฐตะนา	วงศ์ปัสสะ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่
30. นายเชิดศักดิ์	จารุจินดา	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่
31. ว่าที่ร้อยตรีทวีศิลป์	วงศ์ปทุม	ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
32. นางสาวชลธิชา	กวนศักดิ์	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
33. นางสาวนันทวัน	นรสาร	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานบัญชี
34. นางสาวพัชรี	พ่อบุตรดี	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานบัญชี

หลังจากนั้น ได้มีการระดมความคิดเห็นแต่ละบุคคลในงานสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ สามารถสรุปประเด็นความรู้ ประเด็น Happy Workplace องค์แห่งความสุข ได้ดังนี้

1. งานพัสดุ = การจัดหาสิ่งของให้ตรงตามเวลาผู้รับและตรงวัตถุประสงค์ต่อผู้รับ ผู้ได้รับย่อมมีความสุข และผู้จัดหาที่ย่อมมีความสุข

2. งานกิจการนักศึกษา = การที่ได้รับการประสานงานที่ดีต่อเพื่อร่วมงาน ได้รับข้อมูลรวดเร็วก่อให้เกิดความสุขในสำนักงาน

3. อาคารสถานที่ = การให้บริการตรงจุดประสงค์ของการบริการ ย่อมได้รับความสุขทั้งผู้ให้และผู้รับ

4. ประกันคุณภาพ = มีความรับผิดชอบ ช่วยเหลือกันและกัน

5. บริการวิชาการ = การมีใจบริการ มีความเอื้ออาทร มีจิตอาสา

6. ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรม = เข้าใจงานที่ทำ เข้าใจงานคนอื่นที่ทำ เอาใจเขามาใส่ใจเรา การทำงานด้วยความสนุก มองปัญหาให้เป็นเรื่องทั่วไปและตั้งใจทำเพื่อแก้ปัญหาให้มัน ให้กลายเป็นเรื่องสนุก / ความช่วยเหลือจากการประสานงานแต่ละฝ่ายงาน การมีน้ำใจในการช่วยเหลือคนอื่นในองค์กร

7. การเงินและบัญชี = มีความยินดีและเต็มใจในการให้บริการ

8. ทะเบียน = ผู้รับบริการได้รับบริการที่ดีและแสดงออกถึงความสุขที่ได้รับ ผู้ให้บริการย่อมมีความสุข
9. งานนโยบายและแผน = มีความคงที่ของงบประมาณ และยอมรับความเสี่ยงพร้อมทั้งร่วมกันแก้ไขปัญหาในองค์กร เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหา
10. งานธุรการ = ผู้รับบริการมีความสุขผู้ให้บริการย่อมมีความสุข

สำนักงานคนบ๊ดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ สามารถสรุปประเด็นประเด็น Happy Workplace องค์กรแห่งความสุข ได้ดังนี้

1. การเป็นผู้มีสุขภาพดี (Happy Body) หมายถึงการดูแลตัวเองไม่ให้เป็นการะกับผู้อื่นด้วยการมีสุขภาพกายดี ทานอาหารที่มีคุณค่าเหมาะสม
2. การเป็นผู้รักการเรียนรู้และเป็นผู้มีอาชีพในงานของตนเอง (Happy Brain) หมายถึง มีพลังหรือ มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เพื่อปรับตนเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งมีความสุขในการปรับปรุงและแสดงสิ่งใหม่ ๆ ที่ตนเองมีให้ผู้อื่นรู้
3. การเป็นผู้ที่รักและดูแลครอบครัวตนเองได้ (Happy Family) หมายถึง มีความมั่นใจ ปลอดภัย และสัมพันธ์ภาพที่ดีในครอบครัวของตนเอง
4. การเป็นผู้ที่มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น (Happy Heart) หมายถึง การมีจิตใจรับผิดชอบต่อสังคม มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสังคม รวมทั้งมีเมตตาต่อผู้อื่น
5. การเป็นผู้ใช้เงินเป็น (Happy Money) หมายถึง การมีวินัยกับตนเองในการใช้จ่ายเงิน สามารถบริหารงบประมาณใช้จ่าย และการเก็บออมในแต่ละเดือน
6. การเป็นผู้ที่สามารถจัดการกับอารมณ์ของตนเอง (Happy Relax) หมายถึง การที่เรารู้จักบริหารเวลาเพื่อการผ่อนคลายอย่างมีประสิทธิภาพ และ พยายามในการแก้ไขปัญหาของตนเอง รวมทั้งทำให้ชีวิตไม่ยุ่งยากและไม่เครียด
7. การเป็นผู้ที่รักและดูแลองค์กร/สังคมของตนเอง (Happy Society) หมายถึง การมีสัมพันธ์ภาพที่ดีกับเพื่อนบ้าน และ ไม่เป็นต้นเหตุของความยุ่งยากต่าง ๆ รวมทั้งไม่เอาเปรียบผู้อื่น และมีพฤติกรรมภายใต้กรอบของสังคม
8. การเป็นผู้มีคุณธรรมและความกตัญญู (Happy Soul) หมายถึง ตระหนักในเรื่องจริยธรรม และคุณธรรม การให้อภัย รู้จักให้และมีความกตัญญูรู้คุณคน

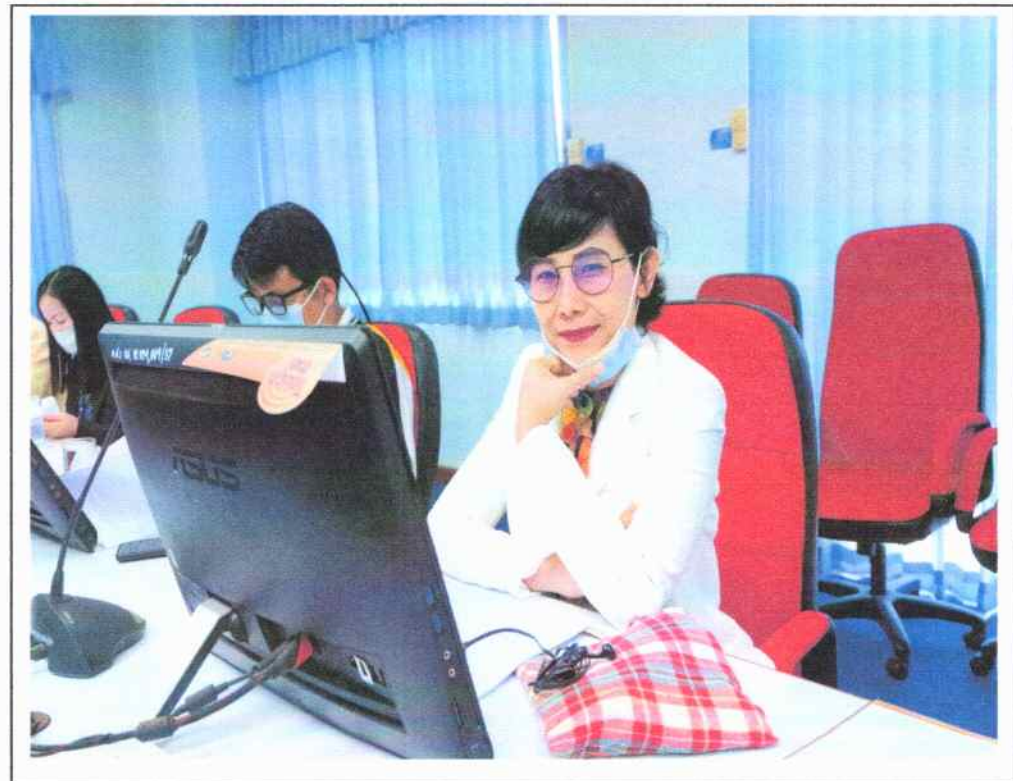
ผู้ดำเนินรายการ ชี้แจงขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่นำประเด็นความรู้เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ไปปรับใช้ในการจัดการปฏิบัติงานด้านการบริการ เพื่อให้การจัดการความรู้สำนักงานคนบ๊ดี หน่วยงานสนับสนุนบรรลุวัตถุประสงค์

ภาพกิจกรรม











ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563
ครั้งที่ 1/2563
วันจันทร์ ที่ 28 ธันวาคม 2563 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชริราลงกรณ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563
ครั้งที่ 1/2563

วันจันทร์ ที่ 28 ธันวาคม 2563 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชิริาลงกรณ์
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.1 คำสั่งคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา
2563

1.2 คำสั่งคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แต่งตั้งผู้
ประสานงานคุณภาพ (Facilitator)

1.3 เกณฑ์การประเมินคุณภาพ ระดับหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2563
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 พิจารณาลงการประเมินคุณภาพ ระดับหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2562 ตัวบ่งชี้
ที่ 1.2 การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน

4.2 พิจารณาร่างเปรียบเทียบการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และ
วิทยาศาสตร์ ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563

4.3 พิจารณากำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้

4.4. พิจารณากิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563
ครั้งที่ 1/2563
วันจันทร์ ที่ 28 ธันวาคม 2563 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พระยามหาวชิราลงกรณ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.1 คำสั่งคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา
2563

ข้อคิดเห็น

.....
.....
.....

มติ

.....
.....
.....



คำสั่งคณะกรรมการศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ที่ ๒๓๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เกิดการคล่องตัวและดำเนินงาน
มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา วิจัย และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๕ รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายปิยรัตน์ บุตรศรี	กรรมการ
๒.๓ นายจรินทร์ เจริญคำภู	กรรมการ
๒.๔ นางสาวอาติมา โอภาส	กรรมการ
๒.๕ นางชนิษฐา ศรีคงรักษ์	กรรมการ
๒.๖ นางสาวนันทกิต ดับโพธิ์	กรรมการ
๒.๗ นางกัญจนพร ยืนนาน	กรรมการ
๒.๘ นางสาวณัฐธาทิพย์ อนันต์อนาณิษ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวประภาพร สุริยสิทธิ์	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวมินา บุญระมี	กรรมการ
๒.๑๑ นางจิตราพร สมพล	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาววิติมา ศิสุทร	กรรมการ
๒.๑๓ นายณัฐวัฒน์ ปาละเสริฐธิกุล	กรรมการ
๒.๑๔ นายยุทธวิธีภรณ์รัตน์ หัตถยาภิรักษ์	กรรมการ

๒๕.๑๕ นางสาวกิตติยา ...

๒.๓๕ นางสาวกิตติยา กิ่งไม้กลาง	กรรมการ
๒.๓๖ นายฤทธิพร สุทธิโชยา	กรรมการ
๒.๓๗ นางพริกา พลชัยยา	กรรมการ
๒.๓๘ นายสุนทร ชีวะประสิทธิ์	กรรมการ
๒.๓๙ นายสุตใจ สุทธิโชยา	กรรมการ
๒.๔๐ นายสนอง ยิ่งเจริญ	กรรมการ
๒.๔๑ นายจิระพล บุตรศรี	กรรมการ
๒.๔๒ นางอรทัย จิวไชยราช	กรรมการ
๒.๔๓ นายแสง มิ่งสินธุ์	กรรมการ
๒.๔๔ นายเชิดศักดิ์ พูลเพราะ	กรรมการ
๒.๔๕ นางรัฐธนา วงศ์ปัสสะ	กรรมการ
๒.๔๖ นายเชิดศักดิ์ จารุจินดา	กรรมการ
๒.๔๗ นายสภาพร คงเกษม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔๘ นางสาววิมลรัตน์ มีบุญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนและดำเนินการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สนับสนุนการพัฒนาความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดการความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
๓. กำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุษรัตน์ มั่งคละศิริ)
รองอธิการบดี รักษาการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยนครพนม

1.2 คำสังคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แต่งตั้งผู้
ประสานงานคุณภาพ (Facilitator)

ข้อคิดเห็น

.....
.....
.....

มติ

.....
.....
.....



คำสั่งคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
ที่ 347 / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งผู้ประสานงานคุณภาพ (Facilitator)
ประจำสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้มีการทำหน้าที่ในการประสานงาน ส่งเสริม จัดกระบวนการการพัฒนาคุณภาพของสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อจำกัดหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการการพัฒนาคุณภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในองค์กรได้ร่วมกันพัฒนาคุณภาพงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ จึงต้องอาศัยผู้ประสานงานคุณภาพที่สามารถนำพาการพัฒนาคุณภาพให้ประสบความสำเร็จและต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งผู้ประสานงานคุณภาพ (Facilitator) ประจำสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สำราญ วิเศษ
๒. นางสภาพร คงเกษม
๓. นางสาวชिरฎณ์ มีบุญ

หน้าที่

๑. ประสานงานและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพงาน การปฏิบัติงานของงานต่างๆ ในสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชรัตน์ นิ่งคลงศิริ)
รองอธิการบดี รักษาการแทน
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยนครพนม

1.3. เกณฑ์การประเมินคุณภาพ ระดับหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2563

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน

ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒	การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการการอุดมศึกษา ข้อที่ ๓ กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยทางหน่วยงานได้ตระหนักและให้ความสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Management – KM) โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : ๕ ข้อ

๑. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ ประเด็น
๒. มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ และมี Facilitator ประจำหน่วยงาน
๓. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง
๔. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นที่กำหนดในข้อ ๑ มาจัดเก็บเป็นเอกสารและเผยแพร่อย่างน้อยบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
๕. ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๐	คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ไม่มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563
ครั้งที่ 1/2563
วันจันทร์ ที่ 28 ธันวาคม 2563 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชัฏราลงกรณ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ข้อคิดเห็น

.....
.....
.....

มติ

.....
.....
.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563
ครั้งที่ 1/2563
วันจันทร์ ที่ 28 ธันวาคม 2563 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาวชิราลงกรณ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ข้อคิดเห็น

.....
.....
.....

มติ

.....
.....
.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563
ครั้งที่ 1/2563
วันจันทร์ ที่ 28 ธันวาคม 2563 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาวชิราลงกรณ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 พิจารณาผลการประเมินคุณภาพ ระดับหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2562 ตัวบ่งชี้
ที่ 1.2 การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน

ข้อคิดเห็น

.....
.....
.....

มติ

.....
.....
.....

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๑.๒	การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน <u>ข้อค้นพบ</u> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ที่ ๒๒๙/๒๕๖๒ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ - โครงการการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ - แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ประกาศประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง ประเด็นหัวข้อ Service Mind การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ ได้ผลงาน Best Practice ของแต่ละหัวข้อ สรุปและจัดทำรูปเล่มเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ - กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรสายสนับสนุนจำนวน ๒๒ คน - มี Facilitator ประจำหน่วยงาน จำนวน ๓ คน คือ ดร.สำราญ วิเศษ นางสภาพร คงเกษม นางสาววชิรญาณ์ มีบุญ - คำสั่งคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย นครพนม ที่ ๒๒๓/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้ประสานงานคุณภาพ (Facilitator) ประจำสำนักงานคณบดี - มีการเผยแพร่ความรู้จากการจัดการความรู้ทางเว็บไซต์ของ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม และ มหาวิทยาลัยนครพนม - รายงานการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับมหาวิทยาลัย บูรพา ๒๘ มกราคม – ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -	<u>เป้าหมาย</u> ๕ ข้อ (๕ คะแนน) <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>ผลการดำเนินงาน</u> ๕ ข้อ (๕ คะแนน) <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตาราง ส ๑ ตารางสรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนกรรมการประเมิน	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้รวม					
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	ค่าเฉลี่ย ๕.๐๐	ค่าเฉลี่ย ๔.๕๙	x	๔.๕๙	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	๖ ข้อ	๖ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	ค่าเฉลี่ย ๕.๐๐	ค่าเฉลี่ย ๔.๙๙	x	๔.๙๙	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	๖ ข้อ	๖ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย					
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๕ ข้อ	๔ ข้อ	x	๔.๐๐	ดี
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	๖ ข้อ	๖ ข้อ	✓	๔.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๓ ตัวบ่งชี้สนับสนุนการประเมินระดับคณะ					
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	ร้อยละ ๙๑.๖๗	✓	๕.๐๐	ดีมาก
คะแนนเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้ (๕๘.๕๘/๑๒)				๔.๘๘	ดีมาก

4.2. พิจารณาสารางเปรียบเทียบการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และ
วิทยาศาสตร์ ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563

ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

ผู้คิด

.....

.....

.....

ตารางเปรียบเทียบการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

กิจกรรม	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563
1.สำรวจ ความรู้	1. การกำหนด ความรู้	ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี ระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนด ประเด็นการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ใน วันที่ 24 ธันวาคม 2562 โดยได้ประเด็นคือ Service Mind	ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี ระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนด ประเด็นการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ในวันที่ 28 ธันวาคม 2562 โดยได้ประเด็นคือ
2. การ รวบรวม พัฒนา	2. การสร้าง และแสวงหา ความรู้	2.1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่ กำหนด โดยให้ผู้มีประสบการณ์ตรง ได้แสดง ความคิดเห็น ในวันที่ 24 ธันวาคม 2562 โดยการจัดกลุ่มย่อยและแสดงความคิดเห็นใน ประเด็น Service	
		2.2 การรวบรวมรายชื่อผู้มีประสบการณ์ตรง และแสวงหาความรู้ภายใน หรือภายนอก เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์	
3. จัดเก็บ สู่เครือข่าย	3. การจัดการ ความรู้ให้เป็น ระบบ	นำข้อมูลที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้ นำมาจัดให้เป็นระบบ โดยการจัดทำสรุป กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด และเผยแพร่ผ่าน website	
	4. การ ประมวลและ กลั่นกรอง ความรู้	การประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี เพื่อกำกับติดตามและรายงาน ผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยการ จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ และรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์จริง ใน วันที่ 10 มกราคม 2563 โดยได้เชิญวิทยากร 3 ท่าน เพื่อมาเล่าประสบการณ์ในการทำงานและ ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในประเด็น Service	
4. การ ถ่ายทอด ความรู้	5. การเข้าถึง ความรู้	นำองค์ความรู้ที่ได้ ไปเผยแพร่ทาง website ของคณะ และนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการ ทำงานเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	
	6. การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้กับ หน่วยงาน ภายนอก	คณะได้จัดกิจกรรม รวมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ หน่วยงานภายนอก ในวันที่ 28 มกราคม 2563 ถึง วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ณ มหาวิทยาลัย บูรพา จังหวัดชลบุรี	
	7. การเรียนรู้	คณะได้นำความรู้ที่ได้มา มาปรับใช้ในการ ทำงาน ก่อให้เกิดการมีประสิทธิภาพในการ ทำงาน	

หัวข้อประเด็นความรู้ ปีการศึกษา 2563

1. Service Mind
2. ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานบริการ
3. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร
4. องค์กรแห่งความสุข
5. อื่นๆ

4.4. พิจารณากิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่กำหนด

ข้อคิดเห็น

มติ

1.

.....

.....

.....
2.

.....

.....

.....
3.

.....

.....

.....
4.

.....

.....

.....
5.

.....

.....

.....
6.

.....

.....

.....
7.

.....

.....

.....
8.

.....

.....

.....
9.

.....

.....

.....
10.

.....

.....

.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2563
ครั้งที่ 1/2563
วันจันทร์ ที่ 28 ธันวาคม 2563 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชริราลงกรณ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

มติ

.....

.....

.....