



คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 1531
วันที่ 27-04-2565
เวลา 10.57 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐ ๗๔๓๑๗๑๔๒ ภายใน ๒๑๕๐

ที่ อว.๐๖๕๕.๐๑/ ๖๗๓ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับ
หน่วยงาน (KM: Knowledge Management) ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ พร้อม
ระเบียบวาระการประชุม

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วยงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี กำหนดจัดประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน (KM: Know Knowledge Management) มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของการ
ดำเนินงานการจัดการความรู้ และซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ในการนี้ งานประกันคุณภาพการศึกษา จึงขอเรียนเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่าน
คณะกรรมการชุดที่ ๓ คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน ตามคำสั่ง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยราย ที่ ๑๗๐๒/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการ
จัดการความรู้ เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น.
ผ่านระบบประชุมออนไลน์ Zoom Could Meeting ID : Meeting ID : ๙๓๙ ๗๒๓๙ ๑๗๒๖
Passcode : ๔๐๕๓๑๖ ทั้งนี้กรุณาตอบรับการเข้าร่วมประชุมภายในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ผ่าน QR
Code ดังรายชื่อในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

สนง.อธิการบดี ขอเชิญบุคลากรในสังกัดตามคำสั่ง

เข้าร่วมประชุม วันที่ 6 พ.ค. 65 เวลา 09.00 น.

เห็นควรมอบ ผว. ดำเนินการ


27 เม.ย. 65


๒๘ เม.ย. ๖๕



(นายสถาพร ชุนเพชร)

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๒๑๗



QR Code ตอบรับ
เข้าร่วมประชุม



Meeting ID: ๙๓๙ ๗๒๓๙ ๑๗๒๖
Passcode: ๔๐๕๓๑๖

๒๗ เม.ย. ๖๕



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๑๗๐๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM: Knowledge Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกหน่วยงานภายใน ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทั้งหน่วยงานคณะ วิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุน บรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตลอดจนสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะยาว ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) จึงยกเลิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM: Knowledge Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑.๑ | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตตรัง | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช | กรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมยศ ศรีเพิ่ม) | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสันติ สติสุวรรณนะ) | กรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ | กรรมการ |
| ๑.๙ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๒ | นายชาติชาย ช่างแก้ว | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/โดยมีอำนาจหน้าที่...

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

อำนาจการให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย เป็นไปตามปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ ตลอดจนผลักดัน การดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้”

๒. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้

๒.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย ใจเปี่ยม)	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด)	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายสถาพร ขุนเพชร	กรรมการ
๒.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธยา ภิรมย์	กรรมการ
๒.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล โพชกำเหนิด	กรรมการ
๒.๖ นางอัจฉรา รัตนมา	กรรมการ
๒.๗ นายปรีดา เกิดสุข	กรรมการ
๒.๘ นางสุธิกาญจน์ แก้วคงบุญ	กรรมการ
๒.๙ นายอัมรินทร์ สันตินิยมภักดี	กรรมการ
๒.๑๐ นายชนาธิป ลีสิน	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาววีรวรรณ อ่ำภา	กรรมการ
๒.๑๒ นายภาณุวัฒน์ หนูนคง	กรรมการ
๒.๑๓ นายชาติชาย ช่างแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระบบและกระบวนการ ของการจัดการความรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย เป็นไปตามปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนผลักดันการดำเนินการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้”

๒. พัฒนาระบบการจัดการความรู้ กำหนดเป้าหมาย ประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ อย่างเป็นระบบและเกิดองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยทั้งแผนการจัดการความรู้ระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ทุกพื้นที่

๔. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีการดำเนินการจัดการ ความรู้อย่างเป็นระบบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕. ส่งเสริมและสนับสนุน ตลอดจนจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีจากการดำเนินการจัดการความรู้ ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๖. รายงานผลและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยนำข้อเสนอแนะ แนวทางพัฒนาจากที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย มาพัฒนาระบบการจัดการความรู้

๗. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้และระบบคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยในการจัดเก็บ สงวนรักษาและบริหารจัดการองค์ความรู้ ให้เป็นปัจจุบัน เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการสืบค้นหา และเป็นที่น่าสนใจ ได้รับการยอมรับ และเกิดเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่สนใจ

๘. ดำเนินงานและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ตลอดจนเครือข่ายการจัดการความรู้ อื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร เพื่อเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้ แก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับหน่วยงาน

๓.๑	ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด)	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางอัจฉรา รัตนมา	รองประธานกรรมการ
๓.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สพ.ญ.วิภาวี แสงสร้อย	กรรมการ
๓.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รวิวรรณ พวงสอน	กรรมการ
๓.๕	นางสุธิกาญจน์ แก้วคงบุญ	กรรมการ
๓.๖	นางจงกลณี ศรีจกกล	กรรมการ
๓.๗	นายชนาธิป ลีสิน	กรรมการ
๓.๘	นายสุริยะ ตาเตะ	กรรมการ
๓.๙	นายดุสิตพร ฮกทา	กรรมการ
๓.๑๐	นางสาววันวิสา จุลบุญญาสิทธิ์	กรรมการ
๓.๑๑	นางสาวศรัญญา แก้วปนทอง	กรรมการ
๓.๑๒	นางเมธาพร หิรัญวงศ์	กรรมการ
๓.๑๓	นายนวิหตกร อูมาศิลป์	กรรมการ
๓.๑๔	นางสาวพรเพ็ญ จันทรา	กรรมการ
๓.๑๕	นายสุริย์พันธ์ ขำแจ่ม	กรรมการ
๓.๑๖	นางสาวธวัลรัตน์ ทวีสุข	กรรมการ
๓.๑๗	นางสาวนิภาพร ช่วยธานี	กรรมการ
๓.๑๘	นางจันทินา สุชาภา	กรรมการ

/๓.๑๙ นางสาวพนิตา...

๓.๑๙	นางสาวพนิดา คชกุล	กรรมการ
๓.๒๐	นางศิรินาถ ศรีอ่อนนวล	กรรมการ
๓.๒๑	นายกิตติศักดิ์ ทวีสินโสภาก	กรรมการ
๓.๒๒	นางสาวอุมาภรณ์ กรีโส	กรรมการ
๓.๒๓	นางสาวสุดคนึง ณ ระนอง	กรรมการ
๓.๒๔	นางสาวภริศษาร์ก ขดช้อย	กรรมการ
๓.๒๕	นางณัฐสุดา นิลโกสัย	กรรมการ
๓.๒๖	นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์	กรรมการ
๓.๒๗	นางสาววิจิตรา ช่วยแก้ว	กรรมการ
๓.๒๘	นางสาวกวิตา แก้วพุ่มช่วง	กรรมการ
๓.๒๙	นายชาติชาย ช่างแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๓.๓๐	นางสาวมัชชรินทร์ สังข์ไพฑูรย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานการจัดการความรู้ ของหน่วยงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของการจัดการความรู้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นไปตามปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้”

๒. กำกับติดตามและรายงานผลการจัดการความรู้ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของการจัดการ ความรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๓. ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย เพื่อเป็น ประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้แก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย

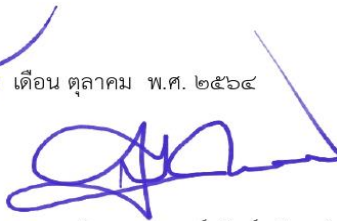
๔. วางแผนและผลักดันการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้”

๕. อื่นๆ ที่สัมพันธ์กับการดำเนินงานการจัดการความรู้ หรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้ ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและ บรรลุตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สำเนารวม (คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน)

๑. คณะบริหารธุรกิจ
๒. คณะศิลปศาสตร์
๓. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
๔. คณะวิศวกรรมศาสตร์
๕. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมฯ
๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
๗. คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
๘. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๙. คณะเทคโนโลยีการจัดการ
๑๐. คณะเกษตรศาสตร์
๑๑. คณะอุตสาหกรรมเกษตร
๑๒. คณะสัตวแพทยศาสตร์
๑๓. วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
๑๔. วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
๑๕. วิทยาลัยรัชมังคลาภิเษก
๑๖. สำนักงานวิทยาเขตตรัง
๑๗. สำนักงานวิทยาเขตนครศรีฯ
๑๘. สถาบันทรัพยากรธรรมชาติฯ
๑๙. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒๐. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
๒๑. สำนักการจัดการนวัตกรรมการศึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยีราชภัฏวชิรวิทย
๒๒. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๒๓. สำนักงานอธิการบดี



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน (KM: Knowledge Management)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

การประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยระบบ ZOOM Cloud Meetings

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานในที่ประชุมแจ้งที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)

๑.๒ เรื่องที่กรรมการในที่ประชุมแจ้งที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๒ : รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม

-ไม่มี-

๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM: Knowledge

Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะกรรมการชุดที่ ๓ คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน

๔.๓ ประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

๔.๔ รายงานแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน (KM Action Plan)

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

๔.๕ กำหนดการกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี “ชุมชนนักปฏิบัติ” ปีการศึกษา

๒๕๖๔

๔.๖ เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผลงานแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)

๔.๗ แบบฟอร์มสำหรับนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)

๔.๘ แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ ผลการนำไปใช้ประโยชน์ของการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๖ : เรื่องอื่นๆ

๖.๑ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องประธานในที่ประชุมแจ้งที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)

.....
.....

มติที่ประชุม :

.....
.....

๑.๒ เรื่องที่กรรมการในที่ประชุมแจ้งที่ประชุมทราบ (ถ้ามี).....

.....
.....

มติที่ประชุม :

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

มติที่ประชุม :

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี-

มติที่ประชุม :

.....
.....



ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม

- ไม่มี -

มติที่ประชุม :

.....

.....

๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM: Knowledge Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ มทร.ศรีวิชัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ได้มีมติให้เพิ่ม คณะกรรมการชุดที่ ๓ คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน ในการทำหน้าที่กำกับติดตามและรายงานผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย และประสานความร่วมมือกับเครือข่ายการจัดการความรู้ภายในมหาวิทยาลัย ดังคำสั่งแต่งตั้งต่อไปนี้



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๑๗๐๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

.....

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM: Knowledge Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกหน่วยงานภายใน ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทั้งหน่วยงานคณะ วิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุน บรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตลอดจนสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะยาว ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ (KM: Knowledge Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑.๑ | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตตรัง | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช | กรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมยศ ศรีเพิ่ม) | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสันติ สกิตวรธนะ) | กรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ | กรรมการ |
| ๑.๙ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๒ | นายชาติชาย ช่างแก้ว | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/โดยมีอำนาจหน้าที่...

**โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

อำนาจการให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย เป็นไปตามปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ ตลอดจนผลักดัน การดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้”

๒. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้

๒.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย ใจเปี่ยม)	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด)	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายสถาพร ขุนเพชร	กรรมการ
๒.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธยา ภิรมย์	กรรมการ
๒.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล โพชกำเหนิด	กรรมการ
๒.๖ นางอัจฉรา รัตนมา	กรรมการ
๒.๗ นายปรีดา เกิดสุข	กรรมการ
๒.๘ นางสุธิกาญจน์ แก้วคงบุญ	กรรมการ
๒.๙ นายอัมรินทร์ สันตินิยมภักดี	กรรมการ
๒.๑๐ นายชนาธิป ลีสิน	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาววีรวรรณ อ่ำภา	กรรมการ
๒.๑๒ นายภาณุวัฒน์ หนูนคง	กรรมการ
๒.๑๓ นายชาติชาย ช่างแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระบบและกระบวนการ ของการจัดการความรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย เป็นไปตามปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนผลักดันการดำเนินการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้”

๒. พัฒนาระบบการจัดการความรู้ กำหนดเป้าหมาย ประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ อย่างเป็นระบบและเกิดองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งแผนการจัดการความรู้ระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ทุกพื้นที่

๔. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีการดำเนินการจัดการ ความรู้อย่างเป็นระบบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/๕. ส่งเสริม...



๕. ส่งเสริมและสนับสนุน ตลอดจนจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีจากการดำเนินการจัดการความรู้ ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๖. รายงานผลและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยนำข้อเสนอแนะ แนวทางพัฒนาจากที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย มาพัฒนาระบบการจัดการความรู้

๗. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้และระบบคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยในการจัดเก็บ สงวนรักษาและบริหารจัดการองค์ความรู้ ให้เป็นปัจจุบัน เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการสืบค้นหา และเป็นที่น่าสนใจ ได้รับการยอมรับ และเกิดเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่สนใจ

๘. ดำเนินงานและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ตลอดจนเครือข่ายการจัดการความรู้ อื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร เพื่อเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้ แก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ ระดับหน่วยงาน

๓.๑	ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด)	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางอัจฉรา รัตนมา	รองประธานกรรมการ
๓.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สพ.ญ.วิภาวี แสงสร้อย	กรรมการ
๓.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวรรณ พวงสอน	กรรมการ
๓.๕	นางสุธิกาญจน์ แก้วคงบุญ	กรรมการ
๓.๖	นางจงกลณี ศรีจงกล	กรรมการ
๓.๗	นายชนาธิป ลีสิน	กรรมการ
๓.๘	นายสุริยะ ตาตะ	กรรมการ
๓.๙	นายดุสิตพร ฮกทา	กรรมการ
๓.๑๐	นางสาววันวิสา จุลบุญญาสิทธิ์	กรรมการ
๓.๑๑	นางสาวศรีัญญา แก้วปนทอง	กรรมการ
๓.๑๒	นางเมธภาพร ทิริญวงศ์	กรรมการ
๓.๑๓	นายณวัฑตกร อุมาศิลป์	กรรมการ
๓.๑๔	นางสาวพรเพ็ญ จันทรา	กรรมการ
๓.๑๕	นายสุริย์พันธ์ ขำแจ่ม	กรรมการ
๓.๑๖	นางสาวธวัลรัตน์ ทวีสุข	กรรมการ
๓.๑๗	นางสาวนิภาพร ช่วยธานี	กรรมการ
๓.๑๘	นางจันทินา สุชาภา	กรรมการ



๓.๑๙	นางสาวพนิดา คชกุล	กรรมการ
๓.๒๐	นางศิรินาถ ศรีอ่อนนวล	กรรมการ
๓.๒๑	นายกิตติศักดิ์ ทวีสินโสภณ	กรรมการ
๓.๒๒	นางสาวอุมาภรณ์ กรีโส	กรรมการ
๓.๒๓	นางสาวสุดคณิง ณ ระนอง	กรรมการ
๓.๒๔	นางสาวภริศษ่าก ขตช้อย	กรรมการ
๓.๒๕	นางณัฐสุดา นิลโกสัย	กรรมการ
๓.๒๖	นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์	กรรมการ
๓.๒๗	นางสาววิจิตรา ช่วยแก้ว	กรรมการ
๓.๒๘	นางสาวกวิตา แก้วพุ่มช่วง	กรรมการ
๓.๒๙	นายชาติชาย ช่างแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๓.๓๐	นางสาวมัชฌิรินทร์ สังข์ไพฑูรย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานการจัดการความรู้ ของหน่วยงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของการจัดการความรู้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นไปตามปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้”
 ๒. กำกับติดตามและรายงานผลการจัดการความรู้ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของการจัดการ ความรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
 ๓. ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย เพื่อเป็น ประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้แก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย
 ๔. วางแผนและผลักดันการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้”
 ๕. อื่นๆ ที่สัมพันธ์กับการดำเนินงานการจัดการความรู้ หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้ ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและ บรรลุตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ อัญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ชาติชาย /พิมพ์/ร่าง
มัชฌิรินทร์ /ตรวจ

มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

๔.๓ ประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดย ประกอบด้วย ๙ CoP ดังนี้

- CoP ๑ : การเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิต
- CoP ๒ : งานวิจัยและงานสร้างสรรค์
- CoP ๓ : วิชาการรับใช้สังคม
- CoP ๔ : การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
- CoP ๕ : การบริหารจัดการ
- CoP ๖ : การประกันคุณภาพการศึกษา
- CoP ๗ : การพัฒนานักศึกษา
- CoP ๘ : การดำเนินงานของสายสนับสนุน
- CoP ๙ : องค์ความรู้ของผู้ก่อนเกษียณ

มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

.....

๔.๔. รายงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน (KM Action Plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้จัดส่งแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ไปยังหน่วยงานสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการ จัดทำแผนการจัดการความรู้ ระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ครอบคลุมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ๗ ด้าน โดยมีกลุ่มเป้าหมายและรูปแบบของกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามแผนที่กำหนดชัดเจน ทั้งนี้หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด มทร. ศรีวิชัย ได้ดำเนินการดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อย จำนวนทั้งสิ้น ๒๓ หน่วยงาน ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ดำเนินการตามแผน	ไม่ได้ดำเนินการตามแผน
๑	คณะบริหารธุรกิจ	✓	
๒	คณะศิลปศาสตร์	✓	
๓	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	✓	
๔	คณะวิศวกรรมศาสตร์	✓	
๕	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมฯ	✓	
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง	✓	
๗	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	✓	
๘	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓	



๙	คณะเทคโนโลยีการจัดการ	✓	
๑๐	คณะเกษตรศาสตร์	✓	
๑๑	คณะอุตสาหกรรมเกษตร	✓	
๑๒	คณะสัตวแพทยศาสตร์	✓	
๑๓	วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ	✓	
๑๔	วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว	✓	
๑๕	วิทยาลัยรัตภูมิ	✓	
๑๖	สำนักงานวิทยาเขตตรัง	✓	
๑๗	สำนักงานวิทยาเขตนครฯ	✓	
๑๘	สถาบันทรัพยากรธรรมชาติฯ	✓	
๑๙	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	✓	
๒๐	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	✓	
๒๑	สำนักการจัดการนวัตกรรมการและถ่ายทอดเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	✓	
๒๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา	✓	
๒๓	สำนักงานอธิการบดี	✓	

มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

.....

๔.๕ กำหนดการกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี “ชุมชนนักปฏิบัติ” ปีการศึกษา ๒๕๖๔

งานประกันคุณภาพการศึกษา ในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี “ชุมชนนักปฏิบัติ” ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้กำหนดรูปแบบของกิจกรรม และระยะเวลาในการจัดกิจกรรม จำนวน ๒ วัน ในระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meetings ดังกำหนดการดังต่อไปนี้



กำหนดการ
กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี “ชุมชนนักปฏิบัติ” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meetings

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กิจกรรมวันแรก เริ่มเวลา		
เวลา	ผู้เกี่ยวข้อง	กิจกรรม
๐๘.๓๐-๐๘.๔๕ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน (บุคลากรทุกคนพร้อมเพรียงกัน)	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้าร่วมเสวนาลงทะเบียนเข้าร่วมผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom cloud Meetings (ห้องรวม) ทุกคน เพื่อรับทราบวัตถุประสงค์/กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี/เกณฑ์การประเมินและการดำเนินรายการ - กล่าววัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม โดย ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรุต อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย - กล่าวชี้แจงกำหนดการ/ จำนวนผู้ส่งผลงาน/ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ เกณฑ์การพิจารณาผลงาน/ วิธีการลงคะแนนผ่านระบบออนไลน์และการดำเนินกิจกรรม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด ผู้ช่วยอธิการบดี - ร่วมรับฟังการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้ก่อนเกษียณ CoP ๙
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ผู้นำเสวนาองค์ความรู้/ผู้เสวนาองค์ความรู้และผู้ร่วมรับฟังการเสวนาองค์ความรู้	<p>การเสวนาถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการสอนและการปฏิบัติงานของผู้ก่อนเกษียณ CoP ๙ ถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้ก่อนเกษียณ โดยมีผู้ร่วมเสวนา จำนวน ๔ ท่าน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ผศ. จำรูญ สมบูรณ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ๒) ผศ. สุชาติ ก่อตระกูล คณะบริหารธุรกิจ ๓) รศ. ดร.สุนีย์รัตน์ ศรีเปารยะ คณะเกษตรศาสตร์ ๔) อาจารย์สุขกมล รัตนสุภา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <p>ผู้นำเสวนาโดย อาจารย์สุธิกาญจน์ แก้วคงบุญ</p>
๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป (แต่ละ CoP จะเริ่มดำเนินการเวลาเดียวกัน)	ผู้เสวนาและผู้ร่วมรับฟังการเสวนาในแต่ละ CoP (นำเสนอ ๑๕ นาที ถามตอบ ๕ นาที รวม ๒๐ นาที)	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วันแรก จำนวน ๓ CoP ดังนี้
		CoP ที่ ๑ การเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิต : การจัดการเรียนการสอนด้วยผู้สอนที่มีคุณสมบัติ SMART TEACHER เพื่อพัฒนาบัณฑิตนวัตกร
		CoP ที่ ๖ การประกันคุณภาพการศึกษา : การบริหารจัดการระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
		CoP ที่ ๗ การพัฒนานักศึกษา : สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียนสู่การนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม
	ผู้เสวนา และผู้ร่วมรับฟังการเสวนาในแต่ละ CoP	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลงานแนวปฏิบัติที่ดีใน CoP ที่เข้าร่วม ผ่านระบบออนไลน์ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/km/is โดย ๑ สิทธิ/คน/CoP หมายเหตุ : กรณีเข้ารับฟังหรือแลกเปลี่ยนหลาย CoP ให้มีสิทธิประเมินได้เท่ากับ CoP ที่เข้าร่วม แต่ทั้งนี้ผู้ประเมินต้องเข้าร่วมตลอดกิจกรรมครบถ้วนใน CoP นั้นๆ ตั้งแต่ต้นจนจบ - ผู้ร่วมรับฟังการเสวนาทุกคนต้องบันทึกองค์ความรู้ทุกเรื่องที่ได้รับฟังใน CoP นั้น โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่ http://ir.rmutsv.ac.th/km/form และจัดส่งมายังงานประกันคุณภาพภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ผ่าน E-mail qa.rmutsv@gmail.com
	ผู้นำเสวนา	สรุปแนวปฏิบัติที่ดีใน CoP นั้น ๆ และกล่าวปิดกิจกรรม



วัน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กิจกรรมวันที่ ๒ เริ่มเวลา		
เวลา	ผู้เกี่ยวข้อง	กิจกรรม
๐๙.๐๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน	เข้าร่วมผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom cloud Meetings (ห้องรวม) ทุกคนเพื่อรับทราบวัตถุประสงค์/กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/เกณฑ์การประเมินและการดำเนินรายการ - กล่าวชี้แจงกำหนดการ/จำนวนผู้ส่งผลงาน/จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/เกณฑ์การพิจารณาผลงาน/วิธีการลงคะแนนผ่านระบบออนไลน์และการดำเนินกิจกรรม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด ผู้ช่วยอธิการบดี - ร่วมร่วมรับฟังกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ในวันที่ ๒ ประกอบด้วย ๓ CoP ดังนี้ (แยกตามห้อง ดัง CoP ที่สนใจ)
๐๙.๑๐. น. เป็นต้นไป (แต่ละ CoP จะเริ่มดำเนินการเวลาเดียวกัน)	ผู้นำเสวนา/ผู้เสวนาและผู้ร่วมรับฟังการเสวนาในแต่ละ CoP (นำเสนอ ๑๕ นาที ถอดบท ๕ นาที รวม ๒๐ นาที)	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ช่วงที่ ๑ จำนวน ๓ CoP ดังนี้
		CoP ที่ ๒ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ : การสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์สู่สังคม/ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ ที่บูรณาการกับการเรียนการสอนและพันธกิจอื่น
		CoP ที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม : นวัตกรรมเพื่อพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม / GREEN CAMPUS หรือ มหาวิทยาลัยสีเขียว
		CoP ที่ ๘ การดำเนินงานของสายสนับสนุน : การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
๑๓.๐๐น. เป็นต้นไป	ผู้เสวนา และผู้ร่วมรับฟังการเสวนาในแต่ละ CoP	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ช่วงที่ ๒ เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป จำนวน ๒ CoP ดังนี้
		CoP ที่ ๓ วิชาการรับใช้สังคม : วิชาการรับใช้สังคมที่ก่อให้เกิดรายได้ หรือความเข้มแข็งในชุมชน
		CoP ที่ ๕ การบริหารจัดการ : นวัตกรรมการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล - ประเมินผลงานแนวปฏิบัติที่ดีใน CoP ที่เข้าร่วม ผ่านระบบออนไลน์ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/km/is โดย ๑ สิทธิ/คน/CoP หมายเหตุ : กรณีเข้ารับฟังหรือแลกเปลี่ยนหลาย CoP ให้มีสิทธิประเมินได้เท่ากับ CoP ที่เข้าร่วม แต่ทั้งนี้ผู้ประเมินต้องเข้าร่วมตลอดกิจกรรมครบถ้วนใน CoP นั้นๆ ตั้งแต่ต้นจนจบ - ผู้ร่วมรับฟังการเสวนาทุกคนต้องบันทึกองค์ความรู้ทุกเรื่องที่ได้รับฟังใน CoP นั้น โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่ http://ir.rmutsv.ac.th/km/form และจัดส่งมายังงานประกันคุณภาพภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ผ่าน E-mail qa.rmutsv@gmail.com
	ผู้นำเสวนา	สรุปแนวปฏิบัติที่ดีใน CoP นั้น ๆ และกล่าวปิดกิจกรรม

มติที่ประชุม :

.....

.....



๔.๖ เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผลงานแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)

ทั้งนี้งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำเกณฑ์การพิจารณาตัดสินผลงานแนวปฏิบัติที่ดี “ชุมชนนักปฏิบัติ” โดยเกณฑ์การให้คะแนนมี ๕ ข้อประเมิน กำหนดค่าคะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผลงานแนวปฏิบัติที่ดี
กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี “ชุมชนนักปฏิบัติ” ปีการศึกษา 2564
 ระหว่างวันที่ 30-31 พฤษภาคม 2565

เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผลงาน แนวปฏิบัติที่ดี คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้	
เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1. ความเป็นมา ความสำคัญและวัตถุประสงค์	10 คะแนน
2. วิธีปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCA)	30 คะแนน
3. ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ	30 คะแนน
4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน/ประสิทธิภาพ/แนวทางการพัฒนาในอนาคต	20 คะแนน
5. หลักเทคนิคการนำเสนอ (บุคลิกภาพ/สื่อ เอกสารประกอบการนำเสนอ/ความตรงต่อเวลา)	10 คะแนน
รวม	100 คะแนน

ผู้ตัดสินตามเกณฑ์การประเมิน

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี “ชุมชนนักปฏิบัติ” ประจำปีการศึกษา 2564 ทุกคน ที่ร่วมรับฟังการนำเสนอครบถ้วนตั้งแต่ผู้นำเสนอคนแรกจนถึงคนนำเสนอคนสุดท้ายของ CoP นั้น ๆ

ช่องทางการประเมิน

- ประเมินผ่านระบบการให้คะแนนในวัน เวลาที่มีการจัดกิจกรรม
- 1 CoP = 1 สิทธิ กรณีเข้ารับฟังหรือแลกเปลี่ยนหลาย CoP ให้มีสิทธิประเมินได้เท่ากับ CoP ที่เข้าร่วมแต่ทั้งนี้ ผู้ประเมินต้องเข้าร่วมตลอดกิจกรรมครบถ้วนใน CoP นั้น
- ผู้รับฟังการเสวนาในแต่ละ CoP สามารถให้คะแนนผู้เสวนาทุกคนที่มีการนำเสนอตามระดับคะแนนที่เห็นสมควรดังเกณฑ์การประเมิน โดยทางผู้จัดจะสรุปคะแนนผู้ที่มีคะแนนสูงสุดใน CoP เพื่อเป็นผู้ชนะเลิศการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละ CoP

การประกาศผลผู้ชนะเลิศการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี

- ประกาศผลผู้ชนะเลิศการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีในวันถัดจากวันจัดกิจกรรม เนื่องจากตรวจสอบผลความถูกต้องในการบันทึกคะแนนของผู้เข้าร่วมและรายงานต่อคณะกรรมการ KM ทราบ
- ผู้ชนะเลิศการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี จะได้รับประกาศนียบัตรจากท่านอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยงานประกันคุณภาพการศึกษา จะดำเนินการจัดส่งประกาศนียบัตรไปยังหน่วยงานที่ท่านสังกัด

มติที่ประชุม :

.....

.....

๔.๗ แบบฟอร์มสำหรับนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกหน่วยงาน
งานประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้กำหนดแบบฟอร์มสำหรับนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดี ในการนำไปใช้ร่วมกัน
ดังนี้



รูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี
กิจกรรมประกวดแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)

CoP ที่
(ระบุ CoP ประเด็นและขอบเขต เช่น CoP ที่ 1 การเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิต : การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณสมบัติ SMART TEACHER เพื่อพัฒนาบัณฑิตนักนวัตกรรม)

ชื่อผลงาน

ชื่อผู้นำเสนอ หัวหน้าทีม
..... ผู้ร่วมดำเนินการ
..... (กรณีเป็นทีม)

หน่วยงาน

ที่ปรึกษา (ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์ E-mail.....

ความเป็นมา ความสำคัญและวัตถุประสงค์

.....ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4.....

วิธีปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCA)

.....ไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4.....

ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ

.....ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4.....

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน/ประสิทธิภาพ/แนวทางการพัฒนาในอนาคต

.....ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4.....

หมายเหตุ : การจัดทำรูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี

1. กระดาษ A4
2. การพิมพ์ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK Font Size 16 ตัวอักษรปกติ
หัวข้อใหญ่ Font Size 16 ตัวอักษรหนา



มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

.....

๔.๘ แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ ผลการนำไปใช้ประโยชน์ของการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

จากผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน หน่วยงานจะต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ ผลการนำไปใช้ประโยชน์ ภายใต้ขอบเขตการจัดการความรู้ ต่อมหาวิทยาลัย ผ่าน google drive ทั้งนี้งานประกัน คุณภาพการศึกษาจะได้จัดส่งลิงค์ไปยังหน่วยงานภายหลัง ดังตัวอย่างแบบฟอร์มต่อไปนี้



ระดับหน่วยงาน

แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ ผลการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
แนวปฏิบัติที่ดี “ชุมชนนักปฏิบัติ” (RUTSKM)
ภายใต้ขอบเขตการจัดการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้นำองค์ความรู้ไปใช้ ชื่อ.....นามสกุล.....
๒. สังกัดหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๓. ประเด็นความรู้ที่ท่านได้นำไปประยุกต์ใช้ระดับหน่วยงาน คือ

ส่วนที่ ๒ : รายงานผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ (ตามที่ท่านได้เลือกไว้ในส่วนที่ ๑ ข้อ ๓)

๑. วิธีการหรือแนวทางในการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้
.....
.....
๒. ผลที่ได้จากการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้ (สามารถเลือกหัวข้อการพัฒนาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดและแสดงผลลัพธ์)

หัวข้อ	ผลลัพธ์
การพัฒนาคน	
พัฒนางาน	
พัฒนาองค์กร	

๓. ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้
.....
.....
๔. ข้อเสนอแนะในการนำประเด็นความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น (ถ้ามี)
.....
.....

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

๑. กรุณาแนบรูปภาพ หรือหลักฐานประกอบหนังสือรับรองฉบับนี้ (ถ้ามี)
๒. เป้าหมายของการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ ๓ ประการ ดังนี้
 - การพัฒนาคน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารมีสมรรถนะสูงขึ้น ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ การปฏิบัติงานได้ดีขึ้นจากเดิม โดยที่บุคลากรระดับต้น ระดับกลางได้ประโยชน์มากที่สุด
 - การพัฒนางาน ได้แก่ ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น ผิดพลาดน้อยลง รวดเร็วขึ้น มีประสิทธิผล เช่น ลดต้นทุน ลดทรัพยากร เพิ่มผลผลิตสูงขึ้น เกิดนวัตกรรม
 - การพัฒนาองค์กร ได้แก่ ส่งผลให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์ มีศักยภาพในการแข่งขันสูง สามารถเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืน



มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๖ : เรื่องอื่นๆ

๖.๑ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม :

.....

.....

.....

.....