

ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ครั้งที่ ๓(๓๘)/๒๕๖๖

ในวันพุธที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และออนไลน์ผ่านระบบ MS TEAMS

รายนามคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม

๑. ผศ.ดร.พิทักษ์	จันทร์เจริญ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
๒. ผศ.ดร.ประศาสน์	นิยม	คณะวิทยาการจัดการ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๔. ดร.สุทัศน์	มุ่มแดง	ผู้อำนวยการสำนักกิจการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕. นายเหมพัสสิรี	หว่างพัน	เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	คณะกรรมการ
๖. น.ส.จีราพร	โคกสุนันท์	กองอาคารและสถานที่	คณะกรรมการ
๗. น.ส.เจนจิตรรา	ภูผิวน้ำ	กองอาคารและสถานที่	คณะกรรมการ
๘. น.ส.สายใจ	ฤทธิกุลประเสริฐ		เลขานุการ
๙. น.ส.สุวรรณา	แดงโต	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	
๑๐. น.ส.จารุณี	ชัยกิตติภูมิ	สวนดุสิตโฮมเบเกอรี่	

รายนามคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์ MS TEAMS

๑. น.ส.กาญจนา	ผิวงาม	คณะครุศาสตร์	คณะกรรมการ
๒. ผศ.สาวิตรี	ภาคสนุก	คณะวิทยาการจัดการ	คณะกรรมการ
๓. น.ส.ศิริพรรณ	ฮ่อฉิงค์	คณะวิทยาการจัดการ	คณะกรรมการ
๔. ผศ.ดร.สุระสิทธิ์	ทรงม้า	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการ
๕. น.ส.รัตนพร	ศรีมาตย์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะกรรมการ
๖. นายอุทัย	ชำนาญกิจ	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะกรรมการ
๗. ดร.ลักขณา	ศรีบุญวงศ์	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะกรรมการ
๘. น.ส.รณิดา	ศรีธนาพร	โรงเรียนการเรือน	คณะกรรมการ
๙. ผศ.ดร.ปัญญาภัสร์	ปิ่นแก้ว	โรงเรียนการเรือน	คณะกรรมการ
๑๐. ผศ.ดร.รุ่งนภา	เลิศพัชรพงษ์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะกรรมการ
๑๑. น.ส.อมร	สายสังข์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	คณะกรรมการ
๑๒. ดร.เพ็ญพักตร์	ภูศิลป์	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	คณะกรรมการ
๑๓. น.ส.นวลปราง	รักษาภักดี	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๑๔. นายธีรบุญ	เดชอุดม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการ
๑๕. น.ส.ชัยยามล	เลิศสงคราม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการ
๑๖. น.ส.วาสนา	จันทร์จ่าย	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการ
๑๗. น.ส.จิรวรรณ	บุญพิทักษ์	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการ
๑๘. น.ส.กฤติกา	ลีลาพตะ	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ

๑๙. น.ส.ศิริพร	ผิวชม	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๒๐. น.ส.ณยดา	ทองศรี	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๑. น.ส.นภาพร	บุญเดิม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๒. นางอารีวรรณ	บุญคุ้ม	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๒๓. นางแก้วตา	ยอดไทย	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๒๔. นางมณีนุช	เจตน์อารี	สำนักกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๒๕. อ.ดร.กวิตา	ปานลำเลิศ	สำนักงานวิทยาเขต สุพรรณบุรี	คณะทำงาน
๒๖. นางจันทร์รา	เลิศอนันต์	สำนักงานเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๒๗. นายปรางกร	รอดปรีชา	กองกลาง	คณะทำงาน
๒๘. นางวรรณลักษณ์	โพธิ์น้อย	กองกลาง	คณะทำงาน
๒๙. นายชิษณุพงศ์	ลิ้มจำเริญ	กองกฎหมาย	คณะทำงาน
๓๐. นางณฐยา	เกิดธีระพงศ์	กองคลัง	คณะทำงาน
๓๑. นายทรงเกียรติ	ระลึกมูล	กองนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓๒. นายณัฐภัทร์	เชาวน์เกษม	กองนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓๓. น.ส.จิตรลดา	ผลนิล	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๓๔. น.ส.อรพิชญา	ชินศูนย์	กองบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๓๕. น.ส.นิรมาน	ชื่นศิลป์	กองพัฒนานักศึกษา	คณะทำงาน
๓๖. นายธีรพจน์	จินดาเดช	กองประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๓๗. น.ส.อลิศ	พันธ์พรสม	กองประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๓๘. น.ส.ศรันยา	ฟูเผ่า	ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์	คณะทำงาน
๓๙. น.ส.สมฤตินทร์	แตงน้อย	สวนดุสิตโพล	คณะทำงาน
๔๐. น.ส.นภณัฐ	ชมพู่	สวนดุสิตโพล	คณะทำงาน
๔๑. อ.ดร.จันทร์จนา	ศิริพันธ์วัฒนา	สวนดุสิตโฮมเบเกอรี่	คณะทำงาน
๔๒. น.ส.อรุณี	อัครภูมิ	สวนดุสิตโฮมเบเกอรี่	คณะทำงาน
๔๓. อ.ดร.วาสนา	จักรแก้ว	ศูนย์การศึกษา ลำปาง	คณะทำงาน
๔๔. ว่าที่พันตรี ดร.ชาญชัย ผุงศิริ		ศูนย์การศึกษา หัวหิน	คณะทำงาน
๔๕. อ.ดร.นวลรัตน์	วัฒนา	ศูนย์การศึกษา ตรัง	คณะทำงาน
๔๖. ผศ.ว่าที่ ร.ต.หญิง ดร.ขวัญใจ จริยาทัศน์กร		ศูนย์การศึกษา นครนายก	คณะทำงาน
๔๗. น.ส.ฉัตรทราวดี	บุญถนอม	ศูนย์การศึกษา นครนายก	คณะทำงาน
๔๘. นางเอมิกา	รัตนมาลา	ศูนย์การศึกษา นครนายก	คณะทำงาน
๔๙. น.ส.นงนุช	ผ่องศรี		คณะทำงาน
๕๐. น.ส.ชลากร	อยู่คเชนทร์		คณะทำงาน
๕๑. น.ส.ชุติมา	เพชรรัตน์		คณะทำงาน
๕๒. น.ส.กัญยามาศ	ช่วยสมบูรณ์		ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๓. น.ส.ทัศนาวรรณ	ชมภู		ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๔. ผศ.ดร.สฤณี	ศรีโยธิน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	

๕๕. นางเพ็ญภา	ดุสฎีกาญจน์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๕๖. นายนิพนธ์	ทักษิณ	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง
๕๗. น.ส.ณรัชชานันท์	ร้อยสี	กองนโยบายและแผน
๕๘. น.ส.จิราพร	ภิญญากรณ์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕๙. นายชัชวาลย์	ลากเกิน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมการประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

๑. ผศ.ดร.เหม	ทองชัย	ที่ปรึกษาอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ผศ.ดร.พรภัทร	อินทวรรณพัฒน์	ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. ผศ.ดร.ภริมา	วินิธาสถิตย์กุล	คณะครุศาสตร์	คณะทำงาน
๔. ผศ.ดร.สิริมา	เซียงเซาว์ไว	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะทำงาน
๕. น.ส.ยุคนธร	ปรีวรรณ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะทำงาน
๖. น.ส.ธิติมา	แก้วมณี	โรงเรียนการเรือน	คณะทำงาน
๗. ผศ.ศิริมา	บุญมาเลิศ	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คณะทำงาน
๘. น.ส.เต็มใจ	มนต์ไธสงค์	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คณะทำงาน
๙. นายพิชิต	สุขสี	โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ	คณะทำงาน
๑๐. ผศ.ดร.สุภาภรณ์	ตั้งดำเนินสวัสดิ์	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะทำงาน
๑๑. นายวัฒนวุฒิ	ช้างชนะ	สำนักบริหารกลยุทธ์	คณะทำงาน
๑๒. น.ส.ธัญญลักษณ์	เวชศาสตร์	สำนักบริหารกลยุทธ์	คณะทำงาน
๑๓. ผศ.ดร.พรพัฒน์	เดชประสิทธิ์โชค	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๑๔. นายอิทธิพล	อเนกธนทรัพย์	สำนักงานวิทยาเขต สุพรรณบุรี	คณะทำงาน
๑๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงชวนชม	เอี่ยมสอาด	สำนักงานวิทยาเขต สุพรรณบุรี	คณะทำงาน
๑๖. นางชนมณีภา	มณีโชติ	สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	คณะทำงาน
๑๗. นายสุพจน์	ชนะคำ	กองกฎหมาย	คณะทำงาน
๑๘. น.ส.สุชานัน	ลักสุวรรณ	กองคลัง	คณะทำงาน
๑๙. ดร.นกุล	ฤกษ์จริจุมพล	กองพัฒนานักศึกษา	คณะทำงาน
๒๐. นายชีพพงษ์รัช	บุบผาชาติ	ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์	คณะทำงาน
๒๑. น.ส.สุภาวิตา	สมใจ	สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่	คณะทำงาน
๒๒. นายวิกรานต์	ผดุงวิเชียร	ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการ	คณะทำงาน
๒๓. น.ส.อังคณา	สีหะวงษ์	ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการ	คณะทำงาน
๒๔. ดร.ขวัญภา	สุขคร	ศูนย์การศึกษา ลำปาง	คณะทำงาน
๒๕. น.ส.ภูษณิศ	ศักดิ์ดาศรี	ศูนย์การศึกษา ลำปาง	คณะทำงาน
๒๖. น.ส.ปรีดา	แซ่เล่า	ศูนย์การศึกษา หัวหิน	คณะทำงาน
๒๗. น.ส.กนกวรรณ	วีระรัตนสุรณ	ศูนย์การศึกษา ตรัง	คณะทำงาน
๒๘. น.ส.ชนัญชิตา	อยู่เดช		คณะทำงาน
๒๙. นายสิริณัฐเศรษฐ	สุภาจันทรสข		คณะทำงาน
๓๐. นายไพรัช	ภูระหงษ์		คณะทำงาน

เริ่มการประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทรเจริญ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประธานการประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

สรุปเรื่อง เมื่อวันที่วันอังคารที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทรเจริญ ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ร่วมปรึกษาหารือจัดทำแผนการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖) กับสำนักบริหารกลยุทธ์ ณ ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ ห้อง ๓๓๕ เพื่อตอบโจทย์ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดที่ U ๕.๒ การบริหารของคณะ / มหาวิทยาลัย เพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่ม มหาวิทยาลัย และเอกลักษณ์ของคณะ / มหาวิทยาลัย ข้อ ๕ การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานใน มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม นำเสนอผลการประชุม ดังนี้

สืบเนื่องจากการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ คณะกรรมการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น โดยการรวมการจัดการความรู้ที่หน่วยงาน / ส่วนงาน และกิจกรรมที่ดำเนินการระดับ มหาวิทยาลัย ทีมดำเนินการจัดการความรู้จึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ชื่อกิจกรรมการจัดการความรู้ภาพรวมของมหาวิทยาลัย “การพัฒนาศักยภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน”

๒. บุคลากรเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และบุคลากรสาย บริการ

๓. กิจกรรมการจัดการความรู้ เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมคุุสยบาย ๆ สไตร์สวนดุสิต กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การปฏิบัติ กิจกรรมการเรียนรู้เตรียมความพร้อมนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอัตลักษณ์ผ่าน VDO และกิจกรรมอื่นๆ

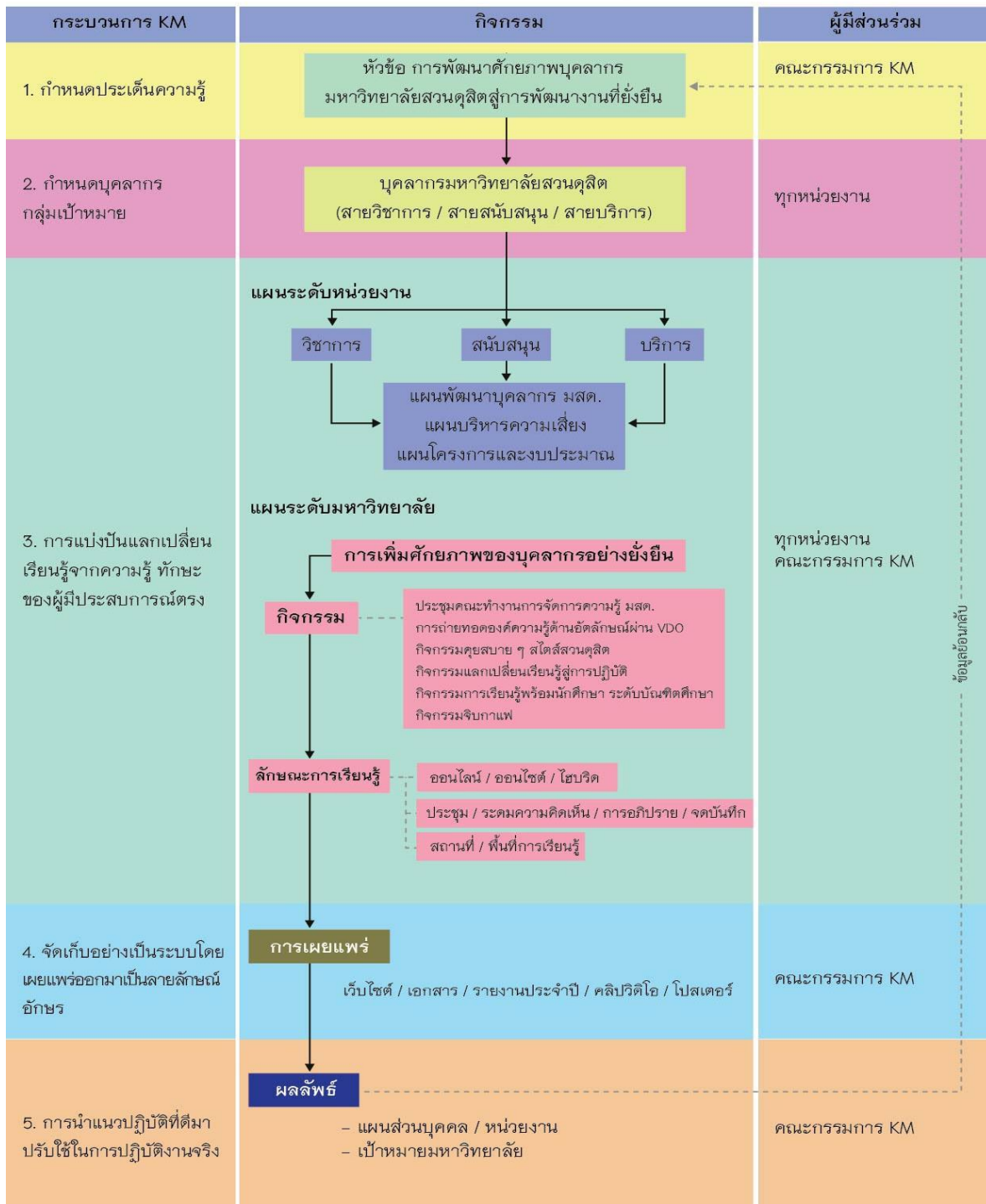
๔. รูปแบบการจัดกิจกรรม Online Onsite Hybrid อภิปราย

๕. สรุปการจัดกิจกรรม Knowledge Sharing (KS) เป็นลายลักษณ์อักษร รายงาน แผ่นภาพ (Infographic) หรือ Clip VDO เพื่อเผยแพร่

๖. การนำไปสู่การใช้ผลลัพธ์ ให้ผู้จัดกิจกรรมหาผลลัพธ์เชิงประจักษ์ของการจัดกิจกรรมที่เป็น ุปรธรรม ในด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย และงานอื่น ๆ ด้านการพัฒนางาน

ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา ๒๕๖๕ สรุปเป็น
 ดังแผนภาพ ดังนี้

แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2565



มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๒(๓๗)/๒๕๖๖

สรุปเรื่อง ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๒(๓๗)/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๕ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และออนไลน์ผ่านระบบ MS TEAMS เรียบร้อยแล้ว นั้น ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และได้นำเสนอเวียนรับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความเลขที่ สนม. ๔๙๕๑/๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๒(๓๗)/๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒(๓๗)/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ด้านผลิตบัณฑิต

สรุปเรื่อง จากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๑(๓๖)/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ วาระที่ ๓.๑ นำเสนอประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ด้านผลิตบัณฑิต ที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ได้ประสานงานกับผู้แทนจากคณะ / โรงเรียน และกองประชาสัมพันธ์ ซึ่งขณะนี้การผลิตคลิป VDO ของคณะพยาบาลศาสตร์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดในตาราง

คณะ / โรงเรียน	หัวข้อ	ทำสคริปต์	อัดคลิป	ตัดต่อคลิป	เผยแพร่
คณะพยาบาลศาสตร์	การจัดการเรียนการสอนด้วยเกม	✓	✓	✓	รอเผยแพร่
โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	เรียน ทำงาน เทียว เป็นเรื่องเดียวกัน	✓	✓	อยู่ระหว่างตัดต่อ	
คณะครุศาสตร์	ล่ามภาษามือ	✓	อยู่ระหว่างนัดหมาย		
โรงเรียนการเรือน	Clubhouse การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านอาหาร	อยู่ระหว่างจัดทำสคริปต์			

ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ณ เดือน เมษายน ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี	เวลา	กิจกรรมขอคณะ / โรงเรียน
อัดคลิป VDO		
๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	คณะครุศาสตร์
๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	โรงเรียนการเรือน
ตัดต่อคลิป		
๒ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖		โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ
๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖		คณะครุศาสตร์
๒๒ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖		โรงเรียนการเรือน

มติที่ประชุม เห็นชอบ และให้ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ กำหนดการนำเสนอการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

สรุปเรื่อง ตามที่แต่ละหน่วยงานได้นำเสนอหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ขั้นตอนต่อไปเป็นการนำเสนอ Infographic ผลจากการจัดการความรู้ ทั้งนี้ จึงขอให้แต่ละหน่วยงาน / ส่วนงาน ส่ง Infographic ผลจากการจัดการความรู้ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ผ่านช่องทาง OneDrive <https://shorturl.asia/cORta> หรือแสกน QR Code ดังภาพในตาราง

ทั้งนี้ การนำเสนอ Infographic ผลจากการจัดการความรู้ ของแต่ละหน่วยงาน เริ่มครั้งแรกในการประชุมครั้งที่ ๔(๓๙)/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยตัวแทนจาก คณะ / โรงเรียน / วิทยาเขต / ศูนย์การศึกษา รายละเอียดตามตารางการนำเสนอการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับหน่วยงาน / ส่วนงาน

ตารางการนำเสนอการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕		
ระดับหน่วยงาน / ส่วนงาน		
การประชุมครั้งที่	วัน เดือน ปี	กิจกรรม หน่วยงาน / ส่วนงาน
นำเสนอหัวข้อการจัดการความรู้		
๑(๓๖)/๒๕๖๖	๑๑ มกราคม ๒๕๖๖	คณะ / โรงเรียน
๒(๓๗)/๒๕๖๖	๘ มีนาคม ๒๕๖๖	วิทยาเขต / ศูนย์การศึกษา / สถาบัน / สำนัก
๓(๓๘)/๒๕๖๖	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	กอง / สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และหน่วยงานอิสระ

ส่ง Infographic	ภายใน ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงานส่ง Infographic ผ่าน OneDrive ที่ https://shorturl.asia/cORta
		
นำเสนอ Infographic และตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน		
๕(๓๙)/๒๕๖๖	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	คณะ / โรงเรียน / วิทยาเขต / ศูนย์การศึกษา นำเสนอ Infographic
	สิงหาคม ๒๕๖๖	ตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ คณะ
๕(๔๐)/๒๕๖๖	๑๓ กันยายน ๒๕๖๖	สถาบัน / สำนัก / กอง / สำนักงานเลขาธิการ สภามหาวิทยาลัย / หน่วยงานอิสระ นำเสนอ Infographic
	ตุลาคม ๒๕๖๖	ตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย
๖(๔๑)/๒๕๖๖	๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน พร้อมวางแผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔.๒ นำเสนอประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

สรุปเรื่อง ตามที่ได้สรุปประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ และนำเสนอในที่ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๕(๓๕)/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ วาระที่ ๔.๑ สรุปประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ แล้วนั้น จึงขอให้ตัวแทนจากสำนักงานเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย กองและหน่วยงานอิสระ จำนวน ๑๔ หน่วยงาน Show & Share นำเสนอประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ต่อที่ประชุม ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ผู้นำเสนอ นางสาวจันทร์ เลิศอนันต์

คู่มือการปฏิบัติงาน : “การจัดโครงการ / กิจกรรมในนามคณะกรรมการส่งเสริมกิจการ

มหาวิทยาลัย”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ต้องการดำเนินการ

เนื่องจาก คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดหาทุนสำหรับนักศึกษา

๒. การจัดหารายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

๓. การสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินงานให้ความสำคัญในการจัดหาทุนช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้สำเร็จการศึกษา

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. กองกลาง

ผู้นำเสนอ นางวรรณลักษณ์ โพธิ์น้อย

คู่มือการปฏิบัติงาน : “แนวปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

กรณี การขอเอกสารส่วนบุคคลของอธิการบดี”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ต้องการดำเนินการ

๑. เพื่อให้ส่วนงาน / หน่วยงาน (ผู้ขอ) เข้าใจรายละเอียดขั้นตอนและการขอเอกสารส่วนบุคคลของอธิการบดี

๒. เพื่อให้เลขานุการอธิการบดี / บุคลากรกองกลาง (ผู้จัดเตรียมเอกสาร) ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน รวมถึงเพิ่มความปลอดภัยในการนำเสนอเอกสารส่วนบุคคลของอธิการบดีไปใช้

๓. ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงการปฏิบัติงาน และใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกปฏิบัติแก่บุคลากรใหม่

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. ส่วนงาน / หน่วยงาน รวมถึงเลขานุการอธิการบดี เข้าใจรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการขอเอกสารส่วนบุคคลของอธิการบดี ร้อยละ ๑๐๐

- ประเมินจากจำนวนครั้งที่ผิดพลาดต่อจำนวนครั้งทั้งหมดในการขอเสนอเอกสารส่วนบุคคลของอธิการบดี

- ช่วงเวลาการเก็บข้อมูล ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๒. ความปลอดภัยในการนำเสนอบัตรประจำตัวประชาชนของอธิการบดีไปใช้ ร้อยละ ๑๐๐

- ประเมินจากจำนวนครั้งที่ผิดพลาดต่อจำนวนครั้งทั้งหมดในการให้เสนอเอกสารส่วนบุคคลของอธิการบดีไปใช้

- ช่วงเวลาการเก็บข้อมูล ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๓. กองกฎหมาย

ผู้นำเสนอ นายชิษณุพงศ์ ลิ้มจำเริญ

คู่มือการปฏิบัติงาน : “กระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงของพนักงานมหาวิทยาลัย

สวนดุสิต”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ดำเนินการ

ตามที่มีมหาวิทยาลัยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยในเนื้อหาของระเบียบดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยต้องรับรู้และเข้าใจ เนื่องจาก เป็นกระบวนการทางกฎหมายในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ในกรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยกระทำความผิด ในส่วนนี้ กองกฎหมายจึงยกกรณีของการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงของมหาวิทยาลัยเท่านั้น เพราะถือเป็นเรื่องใกล้ตัวบุคลากรมากที่สุด เพื่อให้กระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและกระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิธีการดำเนินงาน ขั้นตอน ปัญหา อุปสรรค และความสำคัญของกระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

- คู่มือการปฏิบัติงานในกระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงของมหาวิทยาลัย

สวนดุสิต

- นิติกรผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้มีคู่มือการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

- ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสามารถศึกษาคู่มือ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้อย่างสะดวกและเข้าใจง่าย

๔. กองคลัง

ผู้นำเสนอ นางณฐญา เกิดธีระพงศ์

คู่มือการปฏิบัติงาน : “กระบวนการขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าใช้จ่าย”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ดำเนินการ

๑. เพื่อให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัย สามารถจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าใช้จ่ายได้

๒. เพื่อให้การดำเนินการขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยเป็นไปใน

ทิศทางเดียวกัน

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

หน่วยงานสามารถจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าใช้จ่ายได้ ตามระยะเวลาที่

กำหนด

๕. กองนโยบายและแผน

ผู้นำเสนอ นายทรงเกียรติ ระลึกมูล

คู่มือการปฏิบัติงาน : “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT))”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ต้องการดำเนินการ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่งโดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิดเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรม ความโปร่งใสขององค์กร การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นับเป็นปีที่ ๑๑ ของการดำเนินการที่ผ่านมา และเป็นปีที่ ๖ ที่ได้ปรับเข้าสู่การประเมินในรูปแบบออนไลน์

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตให้ความสำคัญกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและประมวลจริยธรรม เพื่อให้มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีหลักธรรมาภิบาลและประมวลจริยธรรมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยเข้าร่วมการประเมิน ITA ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดียิ่งขึ้น

กองนโยบายและแผนมีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด จึงนำเสนอประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ หัวข้อ “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT))” เพื่อทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

๑. บุคลากรกองนโยบายและแผนได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ร้อยละ ๑๐๐
๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสามารถดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีผลการประเมินฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๖. กองบริหารงานบุคคล

ผู้นำเสนอ นางสาวจิตรลดา ผลนิล

คู่มือการปฏิบัติงาน : “แนวปฏิบัติขั้นตอนการเสนอขอต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีมหาวิทยาลัยฯ มีหนังสือแจ้งสิ้นสุดสัญญาจ้าง (สำหรับส่วนงาน / หน่วยงาน)”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ต้องการดำเนินการ

๑. เพื่อให้ส่วนงาน / หน่วยงาน เข้าใจรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการเสนอขอต่อสัญญาจ้าง

๒. เพื่อให้ส่วนงาน / หน่วยงาน ได้ประชาสัมพันธ์แก่พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ในสังกัดฯ เตรียมความพร้อมในการเตรียมเอกสารและความพร้อมสำหรับการต่อสัญญาจ้างในรอบสัญญาจ้างถัดไป

๓. เพื่อให้กองบริหารงานบุคคลสามารถดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอน ได้ทันตามระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๔. เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การดำเนินการที่เกี่ยวข้องมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น ลดความผิดพลาดในการ นำเสนอข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากส่วนงาน / หน่วยงาน เพื่อเข้าสู่กระบวนการต่อสัญญาจ้างในรอบสัญญาจ้าง ถัดไป เป็นต้น

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการการจัดการความรู้

กองบริหารงานบุคคลสามารถต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน กรณี มหาวิทยาลัยฯ มีหนังสือแจ้งสิ้นสุดสัญญาจ้างตามขั้นตอน ได้ทันตามปฏิทินการดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)

๗. กองพัฒนานักศึกษา

ผู้นำเสนอ นางสาวนิรมา ชื่นศิลป์

คู่มือการปฏิบัติงาน : “ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความประพฤติ”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ดำเนินการ

การขอหนังสือรับรองความประพฤติเป็นกระบวนการดำเนินงานด้านการให้บริการของ กองพัฒนานักศึกษาแก่นักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย กระบวนการนี้เป็นขั้นตอนการบริการ และอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะใช้หนังสือรับรองความประพฤติเพื่อประโยชน์ต่างๆ หนังสือ รับรองความประพฤติเป็นเอกสารสำคัญเพื่อใช้ในการรับรองความประพฤติและคุณสมบัติการเป็นนักศึกษา เพื่อยืนยัน ตัวตนและสถานะของนักศึกษา โดยส่วนใหญ่ นักศึกษาจะขอหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อนำไปใช้ในการขอ พทุนการศึกษาหรือฝึกงาน การเลือก “ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความประพฤติ” มาเป็นหัวข้อคู่มือปฏิบัติงานในการ จัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่เพื่อให้บุคลากรของกองพัฒนานักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องประเด็น การจัดการความรู้ และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้ต่อให้กับเพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องอื่นได้นำไป ปฏิบัติ และเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา รวมถึงพัฒนาการปฏิบัติให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการการจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ระดับคุณภาพการดำเนินงานในการให้บริการแต่ละขั้นตอน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ประสิทธิภาพการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

๘. กองประชาสัมพันธ์

ผู้นำเสนอ นายธีรพจน์ จินดาเดช

คู่มือการปฏิบัติงาน : “การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ดำเนินการ

เนื่องด้วยการรับสมัครนักศึกษาใหม่มีขึ้นทุกปี ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ สำหรับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในขั้นตอนต่าง ๆ ของการสมัครเรียน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร แก่นักเรียน ผู้สนใจเข้าศึกษา รวมถึงผู้ปกครอง

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถ ถ่ายทอดข้อมูลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ให้แก่แก่นักเรียนและผู้สนใจเข้าศึกษาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

๙. กองอาคารและสถานที่

ผู้นำเสนอ นางสาวเจนจิรา ภูผิวน้ำ

คู่มือการปฏิบัติงาน : “การกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องดำเนินการ

เนื่องจากมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นต้นแบบในเรื่องของมาตรฐานอาหาร มีการจัดอบรม หลักสูตรผู้สัมผัสอาหารและผู้ประกอบกิจการ ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสัมผัสอาหาร รวมถึงประชาชนทั่วไป เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงสาธารณสุข กองอาคารและสถานที่จึงเล็งเห็นความสำคัญในเรื่องสุขอนามัยพื้นฐานของสถานที่ จึงได้จัดทำคู่มือการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวน เพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่บุคลากร โดยบุคลากร ทุกหน่วยงานสามารถนำไปปฏิบัติได้

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

ปริมาณร้อยละของสัตว์และแมลงรบกวนลดน้อยลง ร้อยละ ๘๐

๑๐. ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

ผู้นำเสนอ นางสาวสุวรรณา แดงโต

คู่มือการปฏิบัติงาน : “เทคนิคการเพิ่มโอกาสการรับงาน TOR จากการดำเนินงานอบรม

Public Training และ In-house Training”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องดำเนินการ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มโอกาสในการได้รับงานสัญญาจ้าง (TOR) ที่เชื่อมโยงมาจากการฝึกอบรมแบบ Public Training และ In-house Training ให้บรรลุเป้าหมายของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ และให้บุคลากรได้มีความรู้เชิงเทคนิคในการประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

จำนวนโครงการงานสัญญาจ้าง (TOR) ที่เชื่อมโยงมาจากการฝึกอบรมแบบ Public Training และ In-house Training (อย่างน้อย ๑ โครงการ)

๑๑. ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์

ผู้นำเสนอ นางสาวศรinya พูเฒ่า

คู่มือการปฏิบัติงาน : “กระบวนการผลิตบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ดำเนินการ

เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสามารถดำเนินการผลิตบัตรประจำตัวบุคลากรได้อย่างเป็นระบบตามแนวทาง การปฏิบัติงานของศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคส์ โดยต้องมีความรวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วน และลดความสูญเสียทรัพยากรรวมไปถึงตัวเงินอีกด้วย

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการการจัดการความรู้

ร้อยละของบัตรประจำตัวบุคลากรได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกระบวนการผลิตบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๑๒. สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่

ผู้นำเสนอ นางสาวจารุณี ชัยกิตติภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงาน : “Happy Home : อาหารจากห้องปฏิบัติการสู่ห้องครัวสวัสดิการอาหาร”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ดำเนินการ

จากนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมให้บุคลากรและหน่วยงานต้องมีการถ่ายทอด และจัดเก็บความรู้เพื่อเป็นทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงเป็นช่องทางหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่เป็นองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการดูแลบุคลากรให้มีความสุขผ่านการบริหารจัดการที่เรียกว่า Happy 8 โดย Happy ที่สำคัญคือด้านการดูแลสุขภาพ ซึ่งส่วนสำคัญมาจากการบริโภคอาหาร ซึ่งบุคลากรของสวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่ใช้เวลาอยู่กับการรับประทานอาหารเช้าถึง ๒ มื้อต่อวันใน ๓ มื้อที่ในโฮมเบเกอร์รี่ ดังนั้น สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่จึงให้ความสำคัญกับการจัดบริการอาหารให้กับบุคลากรซึ่งต้องสอดคล้องกับเมนูที่หลากหลาย ถูกต้องตามหลักโภชนาการ และการจัดบริการให้ถูกต้องครบถ้วนตามลักษณะของอาหาร ซึ่งจะเป็นการนำไปสู่การเป็นเมนูมาตรฐานที่ดีต่อสุขภาพกายและใจ ทั้งนี้ โรงเรียนการเรือนมหาวิทยาลัยสวนดุสิตซึ่งจัดได้ว่ามีองค์ความรู้และความพร้อมด้านคณาจารย์ ทั้งในด้านการคัดเลือกวัตถุดิบ การปรุงประกอบ การจัดเก็บรักษา และการรับประทานที่ถูกต้อง

ดังนั้น สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่จึงเล็งเห็นว่า การถ่ายทอดความรู้ด้านอาหารที่ถูกต้องจากห้องปฏิบัติการอาหารสู่การจัดบริการอาหารสวัสดิการให้ดีและถูกต้องจึงเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร และมุ่งหวังว่าจะเป็นตัวอย่างได้ทั้งในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นๆ ให้ได้รับประโยชน์จากการจัดการความรู้ในครั้งนี้ รวมถึงสามารถนำไปใช้ในการแนะนำนักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ประกอบการ และหน่วยงานด้านการจัดการองค์กรต่างๆ ให้สามารถนำไปใช้เป็นต้นแบบได้

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการการจัดการความรู้

๑. บุคลากร
๒. ผู้รับการถ่ายทอด
๓. ผู้รับบริการ

๑๓. สวนดุสิตโพล

ผู้นำเสนอ นางสาวณัฏฐ์ ชมพู

คู่มือการปฏิบัติงาน : “การสร้างสุขภาวะที่ดีของบุคลากรสวนดุสิตโพล”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้เรื่องที่ทำเนิการ

เนื่องจากเจ้าหน้าที่สวนดุสิตโพล มีลักษณะการทำงานที่ต้องนั่งอยู่หน้าคอมพิวเตอร์ติดต่อกันเป็นเวลามากกว่า ๘ ชั่วโมง จนอาจเป็นสาเหตุของความเสี่ยงที่จะเป็นโรคต่าง ๆ ได้โดยไม่รู้ตัว ดังนั้น เพื่อเป็นการตรวจเช็คเบื้องต้นเกี่ยวกับอาการต่าง ๆ ที่อาจจะเป็นตัวบ่งชี้ของโรคที่เป็นอันตรายต่อคนทำงาน

กระบวนการ

- ศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
- สร้างเครื่องมือ
- สรุปผล
- เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพมาให้คำปรึกษา
- สร้างคู่มือปฏิบัติที่เหมาะสมกับบุคลากรสวนดุสิตโพล

ตัวบ่งชี้สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

บุคลากรทราบและมีแนวทางในการดูแลตนเองเพื่อปรับพฤติกรรมในการทำงาน จนสามารถลดอาการ หรือความเสี่ยงที่จะเป็นโรคได้

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

กำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๔(๓๙)/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

สรุปเรื่อง กำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ ๔(๓๙)/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกการประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู
ผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

นางสาวชุติมา เพชรรัตน์
ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

นางสาวสายใจ ฤทธิกุลประเสริฐ
เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้
ผู้ตรวจรายงานการประชุม