



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

การจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประจำปี 2562 / ปีงบประมาณ 2563

โดย

คณะกรรมการการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

กระบวนการจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาระบบราชการ จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับทัศนคติต่าง ๆ ของ บุคลากร ในหน่วยงานให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันอย่างทั่วถึง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นหน่วยจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งมีหลักสูตรในสังกัดถึง 17 หลักสูตร ประกอบไปด้วย 12 ภาควิชา นับได้ว่าเป็นคณะพหุวิทยาการ แต่ละหลักสูตรวิชาย่อมมีลักษณะการจัดการที่แตกต่างกันไป เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ร่วมกันจากทั้ง 17 หลักสูตร 12 ภาควิชา และการบริหารจัดการที่ดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้จัดทำโครงการจัดการความรู้ (Knowledge management) ขึ้น เพื่อพัฒนาระบบการบริหาร การผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ และการวิจัย ให้กับบุคลากรภายในคณะฯ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นด้านต่าง ๆ เพื่อให้ได้แนวทาง/แนวปฏิบัติที่ดี สำหรับการพัฒนาคณะฯ มหาวิทยาลัย และชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดการเรียนรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มิถุนายน 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้	1
- หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา	1
- วัตถุประสงค์	1
- แผนการดำเนินกิจกรรม	2
- แนวทางการดำเนินงาน	2
- สรุปผลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2562	3
- แนวทางการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ 2563	5
ภาคผนวก	
- การจัดการความรู้ที่ 1 การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน	
- การจัดการความรู้ที่ 2 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์	
- การจัดการความรู้ที่ 3 เส้นทางสู่ชำนาญการ2	

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562

หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นคณะที่มีหลากหลายสาขาวิชา มีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำนวนมาก เพื่อพัฒนาคณะฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คณะกรรมการการจัดการความรู้จึงเห็นว่าควรมีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ให้เข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ และคณะฯ มีการจัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันในท่ามกลางวิกฤตโรคระบาดไวรัส Covid-19 จากการพิจารณาสถิติการจัดการเรียนการสอนของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในภาคฤดูร้อนปีการศึกษา 2562 ของคณาจารย์ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะกรรมการการจัดการความรู้เห็นว่าผู้สอนมีการนำแอปพลิเคชันหลากหลายมาใช้ในการเรียนการสอน จึงเห็นควรให้มีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการใช้แอปพลิเคชันในการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ Microsoft Team ในการบริหารจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ตลอดจนการหาแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้แอปพลิเคชันในการเรียนการสอน เพื่อพัฒนางานสอนของคณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนด้วยการใช้แอปพลิเคชัน
- 2) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจในเลือกใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา
- 3) เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีในการขอตำแหน่งชำนาญการ
- 4) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจในเทคนิคและกระบวนการขอตำแหน่งชำนาญการ
- 5) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถสร้างผลงานในการขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ

แผนการดำเนินงานกิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น	↔									
2.การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ		↔								
3.การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ			↔							
4.การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติ				↔						
5.การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำความรู้ การนำแนวปฏิบัติไปใช้					↔					
6.การปรับปรุงเป็นแนวปฏิบัติที่ดี						↔				
7.การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย							↔			

แนวทางการดำเนินงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้กำหนดแผนกิจกรรม โดยครอบคลุม ยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการด้านวิจัย นวัตกรรม และตำรา รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานลงในวารสารที่ได้รับการรับรองหรือยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติตามเกณฑ์มาตรฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของคณะให้มีประสิทธิภาพ ความเป็นสากล เป็นธรรม และทันสมัยเพื่อให้เข้ากับสังคมโลกในยุคแห่งดิจิทัลเทคโนโลยี (Digital technology)

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มี การดำเนินงานการจัดการความรู้ สอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

1. ประชุมจัดทำข้อมูลการจัดการความรู้ตามแบบฟอร์ม KM 1 : ขอบเขต KM (KM Focus Areas) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดประเด็นความรู้ ขอบเขตความรู้ KM เป้าหมายของการจัดการความรู้ และกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้

2. ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีการแปลงขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้ เป็นแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ 1 การจัดการเรียนการสอนโดยใช้แอปพลิเคชัน
- การจัดการความรู้ที่ 2 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
- การจัดการความรู้ที่ 3 เส้นทางสู่ชำนาญการ 2

สรุปผลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2563

คณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2563 สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

การจัดการความรู้ที่ 1 การจัดการเรียนการสอนโดยใช้แอปพลิเคชัน

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำ

- ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้

2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำความรู้ / แนวปฏิบัติไปใช้

- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เริ่มต้นจากการใช้งานแอปพลิเคชันในการเรียนการสอนของผู้สอนในภาคฤดูร้อน 3/2562 โดยนำมาเผยแพร่เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณาจารย์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนที่ 1/2563

การจัดการความรู้ที่ 2 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำ

- ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้

3. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

4. การสร้างความรู้ / แนวปฏิบัติ

- สังเคราะห์และจัดทำแนวปฏิบัติเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์ และการนำแนวปฏิบัติไปใช้ประโยชน์
- สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

5. การประยุกต์ใช้ความรู้ / แนวปฏิบัติในงาน

- จัดประชุมสร้างความเข้าใจให้กับอาจารย์ในการนำแนวปฏิบัติไปประยุกต์ใช้ในการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
 - แจกแนวปฏิบัติเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
6. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำความรู้ / แนวปฏิบัติไปใช้
- จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการนำแนวปฏิบัติไปใช้ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติ
7. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้
- นำผลจากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
 - แนวปฏิบัติการเขียนรายงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
 - นำชุดความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ www.human.cmru.ac.th และเผยแพร่ในตลาคัด KM
8. การประเมินผลการดำเนินงาน
- จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย

การจัดการความรู้ที่ 3 เส้นทางสู่ชำนาญการ

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำ
 - ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้
2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
 - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องขั้นตอนและกระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ
3. การสร้างความรู้ / แนวปฏิบัติ
 - สรุปรการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ตำแหน่งชำนาญการ
4. การประยุกต์ใช้ความรู้ / แนวปฏิบัติในงาน
 - แจ้งในที่ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการไปใช้ในการขอตำแหน่ง
 - เผยแพร่แนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการไปใช้ในการขอตำแหน่ง
5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำความรู้ / แนวปฏิบัติไปใช้
 - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติ

6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้

- นำผลจากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม
- แนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ
- นำชุดความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ www.human.cmru.ac.th และเผยแพร่ในตลาคณิต KM
- พนักงานสายสนับสนุนที่เข้าร่วมโครงการสร้างผลงานในการขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ

7. การประเมินผลการดำเนินงาน

- จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย

แนวทางการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ 2563

แนวทางในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้วางหัวข้อแนะแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ต่อจากแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2564
2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2564 โดยมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาการจัดการความรู้
3. ดำเนินการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน
4. จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้
5. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดการความรู้ในปีงบประมาณต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาน้อย นवलสรณ์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การจัดการความรู้ที่ 1

การจัดการเรียนการสอนโดยใช้แอปพลิเคชัน

การจัดการความรู้ที่ 1 การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน

- ภาคผนวก 1 คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
การจัดการความรู้
- ภาคผนวก 2 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 3 แผนการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 4 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน
- ภาคผนวก 5 แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน
- ภาคผนวก 6 การเผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชันกับหน่วยงาน
ภายในมหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปีการศึกษา 2562

ภาคผนวก 1

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้



คำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายที่จะสร้างและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร ด้วยกระบวนการจัดการความรู้ในระดับคณะ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแสวงหา แลกเปลี่ยน และแบ่งปัน รวมถึงการถ่ายทอดแนวความคิดประสบการณ์และเทคนิคกลยุทธ์ต่าง ๆ ให้กับคณาจารย์และบุคลากร ในคณะได้พัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์	หงษ์อนุรักษ์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ	พุทธิมา	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.นิตยา	สงวนงาม	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.ลัดดา	ประสพสมบัติ	กรรมการ
๗. อาจารย์ชัยรัตน์	นทีประสิทธิ์พร	กรรมการ
๘. อาจารย์พินิจนันท์	พรหมารัตน์	กรรมการ
๙. อาจารย์พิสุทธิลักษณ์	บุญโต	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ณพัชญา	สุขพัชรานนท์	กรรมการ
๑๑. นางสาวพัทตร์พิมล	สมบัติใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิชย์ นवलสรณ์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสถาบันฯ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

.....

รายนามผู้มาประชุม

๑. ผศ.นิล	พันธุคงชื่น	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	กรรมการ
๓. ผศ.วิลาวัลย์	หงษ์อนุรักษ์	กรรมการ
๔. ผศ.สุรชาติ	พุทธิมา	กรรมการ
๕. อ.ดร.นิตยา	สงวนงาม	กรรมการ
๖. อ.ดร.ลัดดา	ประสพสมบัติ	กรรมการ
๗. อาจารย์ชัยรัตน์	นทีประสิทธิ์พร	กรรมการ
๘. อาจารย์พินิจนันท์	พรหมรัตน์	กรรมการ
๙. อาจารย์พิสุทธิลักษณ์	บุญโต	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ณพัชญา	สุขพัชราภรณ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวพัทตร์พิมล	สมบัติใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**๔.๑ การพิจารณาจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓**

ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ตามที่สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอความ
อนุเคราะห์ส่งข้อมูลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอหัวข้อในการจัดโครงการการจัดการความรู้ดังกล่าว


มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ดำเนินการจัดโครงการการจัดการความรู้
ตามหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ 1 การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน
- การจัดการความรู้ที่ 2 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
- การจัดการความรู้ที่ 3 เส้นทางสู่ชำนาญการ 2

ทั้งนี้หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดจัด
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันอังคารที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.


(นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม


(นางสาวพัชร์พิมล สมบัติใหม่)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปฏิทินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
กิจกรรม “เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ บังบประมาณ ๒๕๖๓

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	รับผิดชอบ
๑	๕ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การออกแบบเครื่องมือวิจัยเพื่อให้เกิดนวัตกรรมงานวิจัย” เวลา : ๐๙.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น ๑๓ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ	บัณฑิตวิทยาลัย
๒	๒๐ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เขียนโครงการอย่างไรได้รับทุนวิจัย Season ๒” เวลา : สถานที่ : ห้องประชุมบ้านนก วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ
๓	๒๙ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ EDPROT MODEL สู่การวิจัยในชั้นเรียนของนักศึกษา” เวลา : ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ	คณะครุศาสตร์
๔	๔ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เขียนประเมินค่างานอย่างไรให้ผ่าน” เวลา : สถานที่ : ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๕	๑๓ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การบริหารจัดการเวลา by Google calendar” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : สำนักหอสมุดชั้น ๑	สำนักหอสมุด
๖	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนในยุคใหม่” เวลา : สถานที่ : ห้องประชุม ๒ ชั้น ๗ อาคารราชภัฏ ๙๐ ปี	วิทยาลัยนานาชาติ
๗	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “จิตวิทยาการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนการสอน” เวลา : ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องเอื้องไอยเรศ ชั้น ๕ คณะวิทยาการจัดการ	คณะวิทยาการจัดการ
๘	๒๐ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการบนพื้นฐานศาสตร์พระราชา” เวลา : ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : โรงเรียนสาธิตฯ	โรงเรียนสาธิตฯ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๙	๒๗ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การบริการจัดการงานโดยระบบสารสนเทศออนไลน์ เพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ” เวลา : ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุม ๓๐ ที่นั่ง ชั้น ๒ อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ศูนย์แมริม	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๐	๒๘ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เกณฑ์และข้อกำหนดการคัดเลือกนักศึกษาของระบบ TCAS” เวลา : สถานที่ :	สำนักทะเบียนและประมวลผล
๑๑	๑ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การบริหารจัดการเว็บไซต์ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย เวลา : ๑๐.๐๐ น. สถานที่ : ห้อง INC๒๑ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๑๒	๘ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การวัดผลประเมินผลและการออกแบบข้อสอบ เวลา : ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์ฯ	คณะวิทยาศาสตร์ฯ
๑๓	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้ Application ที่เหมาะสม เวลา : สถานที่ : ห้องสับบงา ชั้น ๑ คณะมนุษยศาสตร์ฯ	คณะมนุษยศาสตร์ฯ
๑๔	๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การจัดการเรียนการสอนกับการบูรณาการการทำงานในต่างประเทศ เวลา : สถานที่ :	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
๑๕		ประเด็น : เวลา : สถานที่ :	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
๑๖	๒๙ พ.ค. ๒๕๖๓	สรุปประเด็นความรู้ และเผยแพร่ความรู้ (ตลาดนัด KM)	ทุกคณะทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. จัดสรรงบประมาณค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หน่วยงานละ ๑,๘๐๐ บาท โดยสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำหลักฐานสำหรับการเบิกจ่ายมาให้สำนักงานมาตรฐานฯ ดังนี้

๑.๑ กำหนดการการจัดกิจกรรม

๑.๒ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑.๓ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ผู้ประสานการดำเนินงาน

๒.๑ นายพิรวัฒน์ เมืองชื่น

เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๖ / ๐๘๖-๙๑๒๑๑๗๑

๒.๒ นางสาวนิชาภา ชัยวังปิ่น

เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๕ / ๐๘๙-๗๕๖๓๐๑๖

ภาคผนวก 3

แผนการจัดการความรู้

แบบ KM 3.1 : แผนการจัดการความรู้ที่ 3						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : ทักษะด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษา						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตรายวิชาที่มีความรู้และความคิดริเริ่มเชิงสร้างสรรค์ มีทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพและสากลเพื่อสามารถประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับตลาดแรงงานในอนาคต						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้</p>	มกราคม 2563	รายงานการประชุม คณะกรรมการการจัดการความรู้	1 รายงาน	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
2	<p>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมคณาจารย์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการใช้แอปพลิเคชัน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการใช้แอปพลิเคชัน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน</p>	กุมภาพันธ์ 2563	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เส้นทางสู่ ชำนาญการ	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
3	<p>การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน</p>	มีนาคม 2563	แนวปฏิบัติการใช้ แอปพลิเคชัน	1 แนวทาง	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>4.1 แจ้งในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>4.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน</p>	เมษายน – พฤษภาคม 2563	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมประชุมสัมมนา 2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 	1 ครั้ง 100 คน	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับพนักงานที่นำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	มิถุนายน 2563	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติไปใช้แล้ว</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	มิถุนายน 2563	เผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอนกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>7.1 จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	มิถุนายน 2563	<p>1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ</p>	1 ครั้ง 1 เล่ม	คณะกรรมการการจัดการความรู้	คณะกรรมการการจัดการความรู้
<p>ผู้เสนอ..... (อาจารย์นิล พันธุ์คงชื่น) ตำแหน่ง รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาโนชญ์ นวลสระ) ตำแหน่ง คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

ภาคผนวก 4

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง
การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง
การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน วันที่ 16 มิถุนายน 2563





ภาคผนวก 5

แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน

แนวปฏิบัติที่ดีในการนำโปรแกรม Microsoft team

ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

วิธีการใช้	เทคนิคในการนำไปใช้
การใช้ในการจัดการเรียนการสอน	1. ต้องเปิดโปรแกรมให้นักศึกษาเข้าก่อนเวลาเรียน สัก 15 นาที ป้องกันเว็บล่ม
	2. การอัดวิดีโอสอนให้อาจารย์อัดคนเดียว หากนักศึกษาอัดหลายคนเว็บอาจล่มได้
	3. ใช้โปรแกรมอื่น เช่น Zoom ควบคุมไปด้วยเพื่อให้เห็นหน้านักศึกษาครบทุกคน
	4. ให้นักศึกษาหาห้องที่สงบเหมาะสมกับการเรียน
	5. การส่งงานสามารถตั้งให้ส่งได้แม้เกินเวลา ซึ่งอาจารย์สามารถหักคะแนนที่ส่งล่าช้าได้
การใช้ในการจัดสอบ	1. การสำนึกให้นักศึกษา ตระหนักถึงการทุจริต
	2. ใช้ข้อสอบแบบ Open book และการสอบปากเปล่า ช่วย
	3. ใช้ข้อสอบ Take home โดยใช้โปรแกรมในการตรวจการลอกมาช่วย เช่น อัคราวิสุทธิ์

ภาคผนวก 6

การเผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน

โดยการใช้แอปพลิเคชันกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปีการศึกษา 2562

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ขอเชิญเข้าร่วมงาน

“มหกรรม CMRU KM Day”

26 มิถุนายน 2563 เวลา 09.00 - 12.00 น.



แลกเปลี่ยนเรียนรู้ออนไลน์

Zoom Meeting

Meeting ID : 926 8396 2320

Password : 079357

ออนไลน์ 08.30 น. เป็นต้นไป



Live สด ผ่านทาง Facebook Group



LIVE

“KM CMRU”



ออนไลน์ 09.00 น. เป็นต้นไป

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่



086-9121171



0-5388-5986



ผู้เข้าร่วมงานลุ้นรับของรางวัลมากมาย



การจัดการเรียนการสอน โดยการใช้แอปพลิเคชัน

ประเด็นแอปพลิเคชันที่เหมาะสม
สำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๕ /คส๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายที่จะสร้างและปรับปรุงให้สอดคล้อง
ด้วยกระบวนการจัดการความรู้ในระดับคณะ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแสวงหา แลกเปลี่ยน และแบ่งปัน
รวมถึงการถ่ายทอดแนวความคิดประสบการณ์และเทคนิคกลยุทธ์ต่าง ๆ ให้กับคณาจารย์และบุคลากร
ในคณะได้พัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ	กัญจลาภรณ์ กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิลาวิทย์	พงษ์อนุภักษ์ กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ	พูนธินา กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.นิธยา	สรนนาน กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.ลัดดา	ประสพพนนิตี กรรมการ
๗. อาจารย์ธีรวัฒน์	นทีประสิทธิ์พร กรรมการ
๘. อาจารย์พิชญ์ฉัตร	พรมาวัฒน์ กรรมการ
๙. อาจารย์พิชญ์ฉัตร	บุญไธ กรรมการ
๑๐. อาจารย์ณพัชฌา	สุทธิระนนท์ กรรมการ
๑๑. นางสาวพัชร์สิมม	สมบัติใหม่ กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวศุภาภรณ์	กัมธวงค์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางวิบูลยาพร	พันธุ์ศรี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานีย์ นวลสระ)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

แบบ KM 3.1 : แผนการจัดการความรู้ที่ 3						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : ทักษะด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพการศึกษา						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และความคิดริเริ่มเชิงสร้างสรรค์ มีทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพและสากลเพื่อสามารถประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับตลาดแรงงานในอนาคต						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน วิธีการสู่ความสำเร็จ 1.1 ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้	มกราคม 2563	รายงานการประชุม คณะกรรมการการจัดการความรู้	1 รายงาน	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมคณาจารย์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการใช้อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน วิธีการสู่ความสำเร็จ 1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการใช้อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	กุมภาพันธ์ 2563	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการใช้อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
3	การสร้างองค์ความรู้/แนวปฏิบัติ คือ แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน วิธีการสู่ความสำเร็จ 1. สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน	มีนาคม 2563	แนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชัน	1 แนวทาง	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน วิธีการสู่ความสำเร็จ 4.1 แจงในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน 4.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน	เมษายน – พฤษภาคม 2563	1. กิจกรรมประชุมสัมมนา 2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	1 ครั้ง 100 คน	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับพนักงานที่นำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน วิธีการสู่ความสำเร็จ 5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มิถุนายน 2563	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
6	การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันหลังจากนำแนวปฏิบัติไปใช้แล้ว วิธีการสู่ความสำเร็จ 1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติที่เหมาะสม	มิถุนายน 2563	เผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอนกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บนเว็ปไซต์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย วิธีการสู่ความสำเร็จ 7.1 จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป	มิถุนายน 2563	1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน 2. รายงานผลการดำเนินงานแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ขานาญการ	1 ครั้ง 1 เล่ม	คณะกรรมการการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
ผู้เสนอ..... (อาจารย์นิล พันธุ์คงชื่น) ตำแหน่ง รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)			ผู้อนุมัติ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาโนชญ์ นวลสระ) ตำแหน่ง คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)			

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น (การบ่งชี้ความรู้)

คณะกรรมการการจัดการความรู้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประชุมพิจารณาแอปพลิเคชันที่อาจารย์ในคณะใช้ในการช่วยจัดการเรียนการสอน ในปีการศึกษา 2562-2563 เห็นว่ามีการใช้แอปพลิเคชันที่หลากหลายแตกต่างกัน จึงควรมีแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมในการช่วยจัดการเรียนการสอน

วิธีการสู่ความสำเร็จ

ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะเพื่อกำหนดประเด็นความรู้เกี่ยวกับการใช้งานแอปพลิเคชันในการช่วยจัดการเรียนการสอน

2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ (การสร้างและแสวงหาความรู้)

จัดประชุมคณาจารย์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการใช้แอปพลิเคชัน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

วิธีการสู่ความสำเร็จ

จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการใช้แอปพลิเคชัน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

แอปพลิเคชันที่ใช้	วิธีการใช้	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1. kahoot	- ใช้ทบทวนเนื้อหาบทเรียนที่นักศึกษาเรียนไปแล้ว - ใช้เป็นกิจกรรมตอบปัญหา	- ความเร็วของ wifi ที่ลดลง - เมื่อมีผู้ใช้งานมาก - ห้องเรียนบางห้องอยู่ในจุดอับสัญญาณ ทำให้นักศึกษาบางคนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ - สัญญาณอินเทอร์เน็ตขาดเป็นจังหวะส่งผลให้นักศึกษาหลุดจากแอปพลิเคชัน - แอปพลิเคชันจำกัดจำนวนตัวอักษร ทั้งคำถามและคำตอบ	- มีแอปพลิเคชันให้เลือกจำนวนมาก ที่สามารถนำมาใช้เป็นกิจกรรมการเรียนการสอน - แต่การกระตุ้นนักศึกษาให้มีส่วนร่วมยังต้องอาศัยสิ่งเร้าอื่นหรือของรางวัลในแต่ละกิจกรรม
2. mentimeter	- ใช้สำหรับแสดงความคิดเห็นและกระตุ้นการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	- ห้องเรียนมีขนาดใหญ่ แต่จอภาพมีขนาดเล็กทำให้นักศึกษาที่อยู่ด้านหลังมองไม่เห็นไม่ชัดเจน	
3. plicker	- เช็กชื่อ - ตอบคำถาม - อธิบายบทเรียนโดยใช้คำถามนำ	- แอปพลิเคชันล่ม - นักศึกษาที่ใช้ wifi ของมหาวิทยาลัยเข้าแอปพลิเคชันอินเทอร์เน็ตช้าคำตอบคำถามไม่ทันคนอื่น	- นักศึกษามีความรู้ลึกเป็จึงต้องปรับเปลี่ยนใช้แอปพลิเคชันที่หลากหลาย

แอปพลิเคชันที่ใช้	วิธีการใช้	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
4. classdojo	- เช็กชื่อ - ส่งงาน		
5. zipgrade	- ทำกระดาษคำตอบสำหรับสอบ ย่อยระหว่างภาคเรียน		
6. google classroom	- ช่วยในการสอนเสริมนอกเวลา เรียนในห้อง - ใช้ในการเรียนรู้แบบกลุ่มของ นักศึกษา	- ทั้งผู้สอนและผู้เรียนยังขาด ทักษะการใช้งานแอปพลิเคชัน - การเข้าถึงแอปพลิเคชันเป็นไปได้ อย่างจำกัด - เครื่องมือในห้องปฏิบัติการของ มหาวิทยาลัยล้าสมัย	- เนื้อหาใน Google drive ไม่ เพียงพอต่อการใช้งาน - มหาวิทยาลัยควรมี Blackboard เพื่อเก็บไฟล์ใน ปริมาณมาก ๆ ได้ และสามารถให้ นักศึกษาส่งงาน ตามตารางที่ ระบุใน Blackboard ได้ - google classroom ขาด ระบบของการเช็คชื่อ - ต้องใช้หลายแอปพลิเคชันใน การสอน 1 รายวิชา

แอปพลิเคชันที่ใช้	วิธีการใช้	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
7. microsoft team	- ใช้สำหรับการสอนเสริมนอก เวลาเรียน - ให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม	- เครื่องมือในห้องสอนของ มหาวิทยาลัยล้าสมัย ไม่มีกล้อง ถ่ายทอด - โปรแกรมไม่สามารถทำให้เห็น หน้าผู้เรียนได้พร้อมกันทั้งหมด - หากผู้เรียนอัดวิดีโอการสอน พร้อมกันหลายคนจะทำให้ โปรแกรมผิดพลาด ถ่ายทอดซ้ำ และอาจทำให้หลุดออกจากการ ใช้งาน	- มหาวิทยาลัยสนับสนุนโดยการ จ่ายค่าใช้งานแล้ว สามารถใช้งาน ได้แบบไม่จำกัดสิทธิ์ - มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ใช้ โปรแกรมนี้ และมีการจัดอบรม การใช้งานให้อาจารย์ที่สนใจ
8. moodle	- ใช้สำหรับฝากไฟล์สอน เพื่อให้ นักศึกษาไปศึกษาทบทวน บทเรียน		- มีการจัดระบบเป็นรายครั้ง ที่ สอนตลอด 16 สัปดาห์ ทำให้ สะดวกต่อการใช้งาน

3. การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ (การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลและ กลั่นกรองความรู้)

สังเคราะห์และจัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุน
การเรียนการสอนและเสนอผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้อง
พิจารณากลับกรอง

วิธีการสู่ความสำเร็จ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประชุม
สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และคัดเลือกแอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการ
เรียนการสอน โดยที่ประชุมสรุปคัดเลือกโปรแกรม Microsoft team



4. การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน (การเข้าถึงความรู้)

จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติการใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน

วิธีการสู่ความสำเร็จ

แจ้งในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติการใช้โปรแกรม Microsoft team สำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน



5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้ การเรียนรู้)

จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กิจกรรม “เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้” ประจำปี 2563

วิธีการสู่ความสำเร็จ

การนำเสนอโดยคณาจารย์ที่นำแนวปฏิบัติการใช้โปรแกรม Microsoft team ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ในช่วงภาคเรียนที่ 3/2562



6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวทางปฏิบัติ

ปรับปรุงแนวปฏิบัติ เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft team ตามข้อเสนอแนะที่ได้จากการจัดกิจกรรม KM วันที่ 16 มิถุนายน 2563 ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น 3 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อให้คณาจารย์สามารถนำแนวปฏิบัติที่ดีเรื่องเทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft team ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการสู่ความสำเร็จ

อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นำแนวปฏิบัติที่ดีเรื่องเทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft team ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ในภาคเรียนที่ 1/2563



7. การประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย ประเมินผลตามตัว KPI ที่กำหนด ได้ผลดังนี้

ประเด็นชี้วัด (KPI) :	ผลการดำเนินงาน
1) ได้แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้แพลตฟอร์มที่เหมาะสมในการช่วยจัดการเรียนการสอน	คู่มือแนวปฏิบัติที่ดีเรื่องเทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft team ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
1) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจในเทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft team ในการจัดการเรียนการสอน	ค่าคะแนนประเมินเฉลี่ย 4.07 อยู่ในเกณฑ์ ดี

วิธีการสู่ความสำเร็จ

จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีเรื่องเทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft team ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

จัดทำแบบประเมิน เพื่อสำรวจความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Microsoft team ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

จัดทำรายการผลการประเมินต่อคณะ และมหาวิทยาลัย

การจัดการความรู้ที่ 2

เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

การจัดการความรู้ที่ 2 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

- ภาคผนวก 1 คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 2 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 3 แผนการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 4 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการเขียนรายงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
- ภาคผนวก 5 แนวปฏิบัติเทคนิคการเขียนรายงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

ภาคผนวก 1

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้



คำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายที่จะสร้างและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร ด้วยกระบวนการจัดการความรู้ในระดับคณะ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแสวงหา แลกเปลี่ยน และแบ่งปัน รวมถึงการถ่ายทอดแนวความคิดประสบการณ์และเทคนิคกลยุทธ์ต่าง ๆ ให้กับคณาจารย์และบุคลากร ในคณะได้พัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์	หงษ์อนุรักษ์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ	พุทธิมา	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.นิตยา	สงวนงาม	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.ลัดดา	ประสพสมบัติ	กรรมการ
๗. อาจารย์ชัยรัตน์	นทีประสิทธิ์พร	กรรมการ
๘. อาจารย์พินิจนันท์	พรหมารัตน์	กรรมการ
๙. อาจารย์พิสุทธิลักษณ์	บุญโต	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ณพัชญา	สุขพัชรานนท์	กรรมการ
๑๑. นางสาวพัทตร์พิมล	สมบัติใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิชย์ นवलสรณ์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสถาบันฯ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

.....

รายนามผู้มาประชุม

๑. ผศ.นิล	พันธุคงชื่น	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	กรรมการ
๓. ผศ.วิลาวัลย์	หงษ์อนุรักษ์	กรรมการ
๔. ผศ.สุรชาติ	พุทธิมา	กรรมการ
๕. อ.ดร.นิตยา	สงวนงาม	กรรมการ
๖. อ.ดร.ลัดดา	ประสพสมบัติ	กรรมการ
๗. อาจารย์ชัยรัตน์	นทีประสิทธิ์พร	กรรมการ
๘. อาจารย์พินิจนันท์	พรหมรัตน์	กรรมการ
๙. อาจารย์พิสุทธิลักษณ์	บุญโต	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ณพัชญา	สุขพัชราภรณ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวพัทตร์พิมล	สมบัติใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**๔.๑ การพิจารณาจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓**

ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ตามที่สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอความ
อนุเคราะห์ส่งข้อมูลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอหัวข้อในการจัดโครงการการจัดการความรู้ดังกล่าว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ดำเนินการจัดโครงการการจัดการความรู้
ตามหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ 1 การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน
- การจัดการความรู้ที่ 2 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
- การจัดการความรู้ที่ 3 เส้นทางสู่ชำนาญการ 2

ทั้งนี้หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดจัด
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันอังคารที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวพัชร์พิมล สมบัติใหม่)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปฏิทินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
กิจกรรม “เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ บังบประมาณ ๒๕๖๓

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	รับผิดชอบ
๑	๕ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การออกแบบเครื่องมือวิจัยเพื่อให้เกิดนวัตกรรมงานวิจัย” เวลา : ๐๙.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น ๑๓ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ	บัณฑิตวิทยาลัย
๒	๒๐ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เขียนโครงการอย่างไรให้ได้รับทุนวิจัย Season ๒” เวลา : สถานที่ : ห้องประชุมบ้านนก วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ
๓	๒๙ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ EDPROT MODEL สู่การวิจัยในชั้นเรียนของนักศึกษา” เวลา : ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ	คณะครุศาสตร์
๔	๔ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เขียนประเมินค่างานอย่างไรให้ผ่าน” เวลา : สถานที่ : ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๕	๑๓ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การบริหารจัดการเวลา by Google calendar” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : สำนักหอสมุดชั้น ๑	สำนักหอสมุด
๖	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนในยุคใหม่” เวลา : สถานที่ : ห้องประชุม ๒ ชั้น ๗ อาคารราชภัฏ ๙๐ ปี	วิทยาลัยนานาชาติ
๗	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “จิตวิทยาการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนการสอน” เวลา : ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องเอื้องไอยเรศ ชั้น ๕ คณะวิทยาการจัดการ	คณะวิทยาการจัดการ
๘	๒๐ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการบนพื้นฐานศาสตร์พระราชา” เวลา : ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : โรงเรียนสาธิตฯ	โรงเรียนสาธิตฯ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๙	๒๗ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การบริการจัดการงานโดยระบบสารสนเทศออนไลน์ เพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ” เวลา : ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุม ๓๐ ที่นั่ง ชั้น ๒ อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ศูนย์แมริม	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๐	๒๘ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เกณฑ์และข้อกำหนดการคัดเลือกนักศึกษาของระบบ TCAS” เวลา : สถานที่ :	สำนักทะเบียนและประมวลผล
๑๑	๑ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การบริหารจัดการเว็บไซต์ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย เวลา : ๑๐.๐๐ น. สถานที่ : ห้อง INC๒๑ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๑๒	๘ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การวัดผลประเมินผลและการออกแบบข้อสอบ เวลา : ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์ฯ	คณะวิทยาศาสตร์ฯ
๑๓	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้ Application ที่เหมาะสม เวลา : สถานที่ : ห้องสະບັນงา ชั้น ๑ คณะมนุษยศาสตร์ฯ	คณะมนุษยศาสตร์ฯ
๑๔	๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การจัดการเรียนการสอนกับการบูรณาการการทำงานในต่างประเทศ เวลา : สถานที่ :	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
๑๕		ประเด็น : เวลา : สถานที่ :	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
๑๖	๒๙ พ.ค. ๒๕๖๓	สรุปประเด็นความรู้ และเผยแพร่ความรู้ (ตลาดนัด KM)	ทุกคณะทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. จัดสรรงบประมาณค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หน่วยงานละ ๑,๘๐๐ บาท โดยสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำหลักฐานสำหรับการเบิกจ่ายมาให้สำนักงานมาตรฐานฯ ดังนี้

๑.๑ กำหนดการการจัดกิจกรรม

๑.๒ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑.๓ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ผู้ประสานการดำเนินงาน

๒.๑ นายพิรวัฒน์ เมืองชื่น

เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๖ / ๐๘๖-๙๑๒๑๑๗๑

๒.๒ นางสาวนิชาภา ชัยวังปิ่น

เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๕ / ๐๘๙-๗๕๖๓๐๑๖

ภาคผนวก 3
แผนการจัดการความรู้

แบบ KM 3.2 : แผนการจัดการความรู้ที่ 2 การวิจัยและการบริการวิชาการ						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิคการทำวิจัยชุมชน						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์: ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคณาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการด้านวิจัย นวัตกรรม และตำรา รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานลงในวารสารที่ได้รับการรับรองหรือยอมรับในระดับชาติและนานาชาติตามเกณฑ์มาตรฐาน						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้เพื่อกำหนดประเด็นความรู้</p>	มกราคม 2563	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้	1 ชุด	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
2	<p>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมอาจารย์/นักวิจัย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์</p>	กุมภาพันธ์ 2563	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ สังเคราะห์และจัดทำแนวปฏิบัติอย่างน้อยใน 2 ประเด็น</p> <p>1 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์</p> <p>2 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. สรุปรการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์ร่วมศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</p>	มีนาคม 2563	แนวปฏิบัติเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	1 เล่ม	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติเทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับอาจารย์ในการนำแนวปฏิบัติไปเขียนงานวิจัย</p>	เมษายน 2563	<p>1. กิจกรรมประชุมสัมมนา</p> <p>2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม</p>	1 ครั้ง 30 คน	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดประชุมกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำแนวปฏิบัติไปใช้และปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสม</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การนำแนวปฏิบัติไปใช้ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	เมษายน 2563	1. กิจกรรมประชุมสัมมนา	1 ครั้ง	คณาจารย์ที่นำแนวปฏิบัติไปใช้	คณะกรรมการการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ เผยแพร่แนวปฏิบัติให้กับอาจารย์รวมทั้งผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือช่องทางต่าง ๆ เช่น Website, Webblog</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	พฤษภาคม 2563	แนวปฏิบัติการบูรณาการงานวิจัย 2 ประเด็น	1 เล่ม	คณาจารย์ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	คณะกรรมการการจัดการความรู้
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการสถานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p>	มิถุนายน 2563	<p>1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>1 ครั้ง</p> <p>1 เล่ม</p>	<p>คณะกรรมการสถานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	<p>ฝ่ายวางแผนและวิจัย</p> <p>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>
<p>ผู้เสนอ..... (.....อาจารย์นิล พันธุ์คงชื่น.....) ตำแหน่ง.....รองคณบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย..... ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานุษย์ นวลสระ) ตำแหน่ง.....คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์..... ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

ภาคผนวก 4

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เทคนิคการเขียนรายงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เทคนิคการเขียนรายงานวิจัย
แบบบูรณาการร่วมศาสตร์



ภาคผนวก 5

แนวปฏิบัติเทคนิคการเขียนรายงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

แนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์

เรื่อง	เทคนิคการเขียน
การตั้งโจทย์วิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาแนวความต้องการของผู้ให้ทุนอย่างชัดเจน 2. สร้างมุมมองที่หลากหลาย 3. หานักวิจัยที่มีมุมมองเดียวกันเพื่อร่วมทีม 4. ประสานพื้นที่เป้าหมาย ในการขอความร่วมมือล่วงหน้า
กระบวนการในการทำวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน ครอบคลุมประเด็นวิจัย 2. เป็นทั้งผู้ให้และผู้รับในการเก็บข้อมูลวิจัย
วิธีการนำไปใช้ประโยชน์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลวิจัยต้องออกมาแบบเป็นรูปธรรม เช่น นวัตกรรมใหม่ หรือ ข้อเสนอแนะที่ชุมชนใช้ประโยชน์ได้ 2. มีการติดตามการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย เพื่อยืนยันผล 3. สามารถขยายผลจากการติดตามการใช้ประโยชน์ เพื่อนำไปเป็นวิจัยเรื่องใหม่ได้

การจัดการความรู้ที่ 3

การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ประเด็นความรู้เรื่อง “เส้นทางสู่ชำนาญการ2”

การจัดการความรู้ที่ 3 การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง

“เส้นทางสู่ชำนาญการ2”

- ภาคผนวก 1 คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
การจัดการความรู้
- ภาคผนวก 2 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 3 แผนการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 4 แนวปฏิบัติ “เส้นทางสู่ชำนาญการ”
- ภาคผนวก 5 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เส้นทางสู่ชำนาญการ1
ตามแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ ครั้งที่ 1
- ภาคผนวก 6 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เส้นทางสู่ชำนาญการ1
ตามแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ ครั้งที่ 2
- ภาคผนวก 7 ผลงานกำหนดหัวข้อผลงานในการขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการของผู้เข้าร่วมโครงการ

ภาคผนวก 1

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้



คำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายที่จะสร้างและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร ด้วยกระบวนการจัดการความรู้ในระดับคณะ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแสวงหา แลกเปลี่ยน และแบ่งปัน รวมถึงการถ่ายทอดแนวความคิดประสบการณ์และเทคนิคกลยุทธ์ต่าง ๆ ให้กับคณาจารย์และบุคลากร ในคณะได้พัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์	หงษ์อนุรักษ์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ	พุทธิมา	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.นิตยา	สงวนงาม	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.ลัดดา	ประสพสมบัติ	กรรมการ
๗. อาจารย์ชัยรัตน์	นทีประสิทธิ์พร	กรรมการ
๘. อาจารย์พินิจนันท์	พรหมรัตน์	กรรมการ
๙. อาจารย์พิสุทธิลักษณ์	บุญโต	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ณพัชญา	สุขพัชรานนท์	กรรมการ
๑๑. นางสาวพัทตร์พิมล	สมบัติใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิชย์ นวลสระ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสถาบันฯ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

.....

รายนามผู้มาประชุม

๑. ผศ.นิล	พันธุ์คงชื่น	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	กรรมการ
๓. ผศ.วิลาวัลย์	หงษ์อนุรักษ์	กรรมการ
๔. ผศ.สุรชาติ	พุทธิมา	กรรมการ
๕. อ.ดร.นิตยา	สงวนงาม	กรรมการ
๖. อ.ดร.ลัดดา	ประสพสมบัติ	กรรมการ
๗. อาจารย์ชัยรัตน์	นทีประสิทธิ์พร	กรรมการ
๘. อาจารย์พินิจนันท์	พรหมรัตน์	กรรมการ
๙. อาจารย์พิสุทธิลักษณ์	บุญโต	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ณพัชญา	สุขพัชราภรณ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวพัทตร์พิมล	สมบัติใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**๔.๑ การพิจารณาจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓**

ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ตามที่สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอหัวข้อในการจัดโครงการการจัดการความรู้ดังกล่าว


มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ดำเนินการจัดโครงการการจัดการความรู้ตามหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ 1 การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้แอปพลิเคชัน
- การจัดการความรู้ที่ 2 เทคนิคการเขียนงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมศาสตร์
- การจัดการความรู้ที่ 3 เส้นทางสู่ชำนาญการ 2

ทั้งนี้หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันอังคารที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.


(นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม


(นางสาวพัคตร์พิมล สมบัติใหม่)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปฏิทินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
กิจกรรม “เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ บังบประมาณ ๒๕๖๓

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	รับผิดชอบ
๑	๕ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การออกแบบเครื่องมือวิจัยเพื่อให้เกิดนวัตกรรมงานวิจัย” เวลา : ๐๙.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น ๑๓ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ	บัณฑิตวิทยาลัย
๒	๒๐ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เขียนโครงการอย่างไรให้ได้รับทุนวิจัย Season ๒” เวลา : สถานที่ : ห้องประชุมบ้านนก วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ
๓	๒๙ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ EDPROT MODEL สู่การวิจัยในชั้นเรียนของนักศึกษา” เวลา : ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ	คณะครุศาสตร์
๔	๔ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เขียนประเมินค่างานอย่างไรให้ผ่าน” เวลา : สถานที่ : ณ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพรัตนราชสุดา	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๕	๑๓ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การบริหารจัดการเวลา by Google calendar” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : สำนักหอสมุดชั้น ๑	สำนักหอสมุด
๖	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนในยุคใหม่” เวลา : สถานที่ : ห้องประชุม ๒ ชั้น ๗ อาคารราชภัฏ ๙๐ ปี	วิทยาลัยนานาชาติ
๗	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “จิตวิทยาการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนการสอน” เวลา : ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องเอื้องไอยเรศ ชั้น ๕ คณะวิทยาการจัดการ	คณะวิทยาการจัดการ
๘	๒๐ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการบนพื้นฐานศาสตร์พระราชา” เวลา : ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : โรงเรียนสาธิตฯ	โรงเรียนสาธิตฯ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๙	๒๗ มี.ค. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “การบริการจัดการงานโดยระบบสารสนเทศออนไลน์ เพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ” เวลา : ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุม ๓๐ ที่นั่ง ชั้น ๒ อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ศูนย์แมริม	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๐	๒๘ ก.พ. ๒๕๖๓	ประเด็นความรู้เรื่อง : “เกณฑ์และข้อกำหนดการคัดเลือกนักศึกษาของระบบ TCAS” เวลา : สถานที่ :	สำนักทะเบียนและประมวลผล
๑๑	๑ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การบริหารจัดการเว็บไซต์ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย เวลา : ๑๐.๐๐ น. สถานที่ : ห้อง INC๒๑ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๑๒	๘ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การวัดผลประเมินผลและการออกแบบข้อสอบ เวลา : ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์ฯ	คณะวิทยาศาสตร์ฯ
๑๓	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้ Application ที่เหมาะสม เวลา : สถานที่ : ห้องสະบันงา ชั้น ๑ คณะมนุษยศาสตร์ฯ	คณะมนุษยศาสตร์ฯ
๑๔	๓๐ เม.ย. ๒๕๖๓	ประเด็น : การจัดการเรียนการสอนกับการบูรณาการการทำงานในต่างประเทศ เวลา : สถานที่ :	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
๑๕		ประเด็น : เวลา : สถานที่ :	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
๑๖	๒๙ พ.ค. ๒๕๖๓	สรุปประเด็นความรู้ และเผยแพร่ความรู้ (ตลาดนัด KM)	ทุกคณะทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. จัดสรรงบประมาณค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หน่วยงานละ ๑,๘๐๐ บาท โดยสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำหลักฐานสำหรับการเบิกจ่ายมาให้สำนักงานมาตรฐานฯ ดังนี้

๑.๑ กำหนดการการจัดกิจกรรม

๑.๒ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑.๓ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ผู้ประสานการดำเนินงาน

๒.๑ นายพิรวัฒน์ เมืองชื่น

เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๖ / ๐๘๖-๙๑๒๑๑๗๑

๒.๒ นางสาวนิชาภา ชัยวังปิ่น



เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๕ / ๐๘๙-๙๕๖๓๐๑๖

ภาคผนวก 3
แผนการจัดการความรู้

แบบ KM 3.3 : แผนการจัดการความรู้ที่ 3						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: แผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่ง						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : ขั้นตอนและกระบวนการเข้าสู่ตำแหน่ง						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของคณะให้มีประสิทธิภาพ ความเป็นสากล เป็นธรรม และทันสมัย เพื่อให้เข้ากับสังคมโลกในยุคแห่งดิจิทัลเทคโนโลยี (Digital technology)						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ ขั้นตอนและกระบวนการการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้</p>	มกราคม 2563	<p>รายงานการประชุม</p> <p>คณะกรรมการการจัดการความรู้</p>	1 รายงาน	<p>บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้</p>
2	<p>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมพนักงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องขั้นตอนและกระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องขั้นตอนและกระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ</p>	กุมภาพันธ์ 2563	<p>กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง เส้นทางสู่ชำนาญการ</p>	1 ครั้ง	<p>บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้</p>

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ สังเคราะห์และจัดทำแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่ง</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่ง</p>	มีนาคม 2563	แนวปฏิบัติแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่ง	1 แนวทาง	บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่ง</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ 4.1 แจงในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่ง 4.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่ง</p>	เมษายน – พฤษภาคม 2563	<ol style="list-style-type: none"> กิจกรรมประชุมสัมมนา จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 	1 ครั้ง 18 คน	บุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับพนักงานที่นำแนวปฏิบัติแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่ง</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	มิถุนายน 2563	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่งไปใช้	1 ครั้ง	บุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติไปใช้แล้ว</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	มิถุนายน 2563	เผยแพร่แนวปฏิบัติแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนตามแต่ละตำแหน่งกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง	บุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>7.1 จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	มิถุนายน 2563	<p>1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ</p>	<p>1 ครั้ง</p> <p>1 เล่ม</p>	คณะกรรมการการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
<p>ผู้เสนอ.....</p> <p>(อาจารย์นิล พันธุ์คงชื่น)</p> <p>ตำแหน่ง รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิช นवलสระ)</p> <p>ตำแหน่ง คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

ภาคผนวก 4

แนวปฏิบัติ “เส้นทางสู่ชำนาญการ”

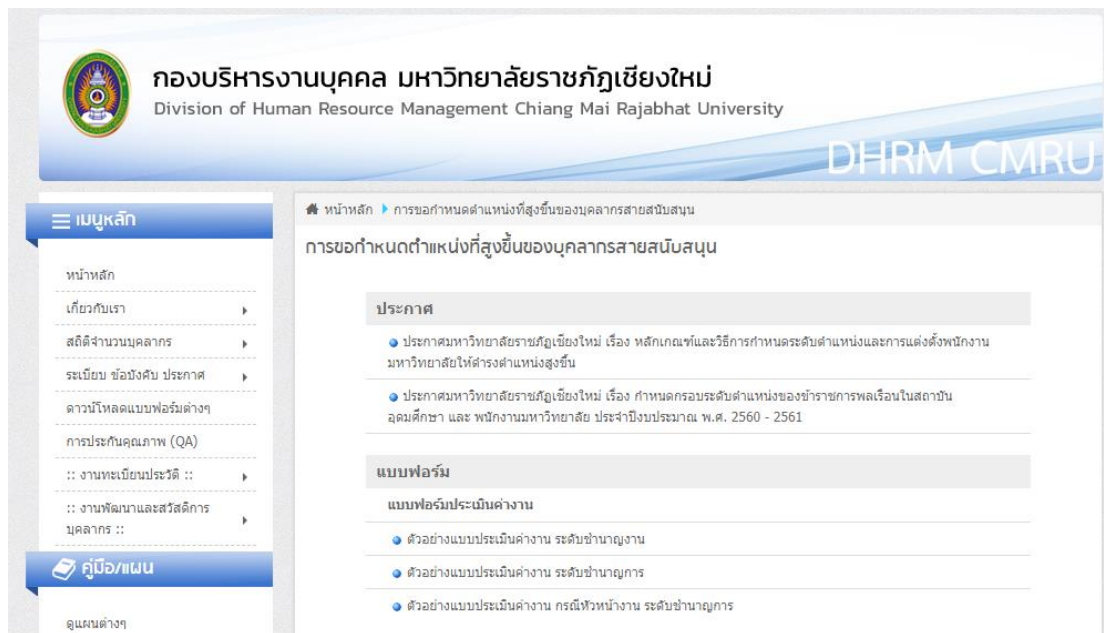
แนวปฏิบัติเส้นทางสู่ “ชำนาญการ”

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. ศึกษาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

ศึกษาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย “การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น”

<http://www.dhrm.cmru.ac.th/web58/#module=kaomkaonastaffsuppor&1562035651746>



The screenshot shows the website of the Division of Human Resource Management (DHRM) at Chiang Mai Rajabhat University. The page title is "การขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน" (Application for promotion of support staff). The main content is a notice (ประกาศ) regarding the criteria for promotion, including the number of positions and the required qualifications. The notice is dated 2560 - 2561. The website also features a navigation menu on the left and a search bar at the top.

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Division of Human Resource Management Chiang Mai Rajabhat University
DHRM CMRU

หน้าหลัก > การขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

การขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

ประกาศ

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกรอบระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถานอุดมศึกษา และ พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561

แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มประเมินค่างาน

- ตัวอย่างแบบประเมินค่างาน ระดับชำนาญงาน
- ตัวอย่างแบบประเมินค่างาน ระดับชำนาญการ
- ตัวอย่างแบบประเมินค่างาน กรณีหัวหน้างาน ระดับชำนาญการ

ดูแผนต่างๆ

2. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

2.1 ควรเลือกหัวข้อการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงานประจำที่รับผิดชอบและถนัดที่สุด ตามแบบฟอร์มของ นายเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ จำนวน 5 บท โดยสามารถดูตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงานได้จาก

<http://www.dhrm.cmru.ac.th/web58/datas/file/sanhatangtung/1454469789.pdf>

การเขียนผลงานวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- วัตถุประสงค์การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนผลงานวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อขอตำแหน่งสูงขึ้น โดย นายเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์
- การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำอย่างมืออาชีพ โดย นายเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์
- ตัวอย่างคู่มือการปฏิบัติงาน โดย คุณเยาวสภรณ์
- รายชื่อตัวอย่างผลงานการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดย นายเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์
- บทความวิเคราะห์เปรียบเทียบโครงร่างบทต่าง ๆ ในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
- การเตรียมเอกสารสำหรับการฝึกปฏิบัติในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
- การเขียนผลงานวิเคราะห์จากงานประจำอย่างมืออาชีพ โดย นายเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์
- ตัวอย่างการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ โดย คุณเยาวสภรณ์
- รายชื่อตัวอย่างผลงานวิเคราะห์
- บทความวิเคราะห์โครงร่างในการเขียนผลงานการวิเคราะห์ โดย นายเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์
- การเตรียมเอกสารสำหรับการฝึกปฏิบัติในการเขียนผลงานวิเคราะห์
- รวมโครงร่างบทต่าง ๆ ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน / ผลงานการวิเคราะห์ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ
- การเข้าไปสืบค้นตัวอย่างผลงานทางวิชาการ โดย นายเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์

2.2 การเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน สามารถทำได้ดังนี้

- จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่ม และเผยแพร่โดยการส่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3 แห่ง
- เผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดส่งไฟล์พร้อมบันทึกข้อความผ่านต้นสังกัดนำเรียนผู้อำนวยการสำนักคิศจิตลเพื่อการศึกษา เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

3. การจัดทำงานวิจัย/วิเคราะห์/สังเคราะห์

- 3.1 เลือกรหัสการทำงานวิจัย/วิเคราะห์/สังเคราะห์ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และดำเนินการจัดทำงานวิจัย 5 บท สามารถศึกษาตัวอย่างงานวิจัยได้ด้วยการค้นคว้าจากห้องสมุด หรือสื่อออนไลน์
- 3.2 การเผยแพร่งานวิจัยสามารถทำได้ดังนี้
 - เผยแพร่ในรูปแบบบทความงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการต่างๆ
 - เผยแพร่โดยการนำเสนอในการประชุมวิชาการ
 - เผยแพร่เล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 แห่ง

4. การจัดทำประเมินค่างาน

- 4.1 จัดทำแบบประเมินค่างานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามแบบฟอร์มประเมินค่างาน
- 4.2 นำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศมหาวิทยาลัย ปี 2560 ในระดับปฏิบัติการ มาใส่ในช่องซ้ายของแบบฟอร์มประเมินค่างาน และระดับชำนาญการ มาใส่ในช่องขวาของแบบฟอร์ม ประเมินค่างาน
- 4.3 การเขียนประเมินค่างานควรเขียนจากการยกตัวอย่างงานของแต่ละมาตรฐานในแต่ละข้อประมาณ 3-4 ข้อ แล้วนำมาเปรียบเทียบกับงานที่ผู้เขียนทำอยู่ในปัจจุบัน
- 4.4 ผู้เขียนต้องเขียนให้กรรมการเห็นถึงความยุ่งยาก ซับซ้อน คุณภาพ การตัดสินใจของงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความชำนาญที่เกิดขึ้นในงานที่รับผิดชอบ ระหว่างตำแหน่งซ้าย และขวา
- 4.5 ส่งแบบประเมินพร้อมบันทึกผ่านหน่วยงาน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อให้คณะกรรมการประเมินค่างานพิจารณาต่อไป

* **หมายเหตุ** แบบประเมินค่างานที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการประเมินค่างาน จะมีอายุ 1 ปีนับตั้งแต่วันที่อนุมัติ

5. การจัดส่งผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

- 5.1 เมื่อผ่านขั้นตอนกระบวนการประเมินค่างาน และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประเมินค่าของของมหาวิทยาลัยแล้ว จัดทำแบบฟอร์ม ปช.03 และบันทึกข้อความขอส่งผลงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่ง โดยส่งผ่านหน่วยงาน ซึ่งเอกสารที่ต้องนำส่งมีดังนี้
 - แบบฟอร์ม ปช.03
 - คู่มือปฏิบัติงาน จำนวน 4 เล่ม
 - งานวิจัย/วิเคราะห์/สังเคราะห์ จำนวน 4 เล่ม
 - เอกสารการเผยแพร่ผลงานคู่มือการปฏิบัติงาน และงานวิจัย/วิเคราะห์/สังเคราะห์
- 5.2 มหาวิทยาลัยจะนำเข้ากรรมการเพื่อพิจารณา รอผลการพิจารณาจากคณะกรรมการ โดยคำสั่งแต่งตั้งจะมีผล ณ วันที่ส่งผลงาน

ภาคผนวก 5

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เส้นทางสู่ชำนาญการ
ตามแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ ปี 2561 ครั้งที่ 1

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เส้นทางสู่ชำนาญการ
ตามแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ ปี 2561 ครั้งที่ 1
วันที่ 8 มิถุนายน 2563



ภาคผนวก 6

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เส้นทางสู่ชำนาญการ1
ตามแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ ปี 2561 ครั้งที่ 2

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เส้นทางสู่ชำนาญการ
ตามแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ ปี 2561 ครั้งที่ 2
วันที่ 15 มิถุนายน 2563



ภาคผนวก 7

หัวข้อผลงานในการขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ
ของผู้เข้าร่วมโครงการ

หัวข้อผลงานในการขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการของผู้เข้าร่วมโครงการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “เส้นทางสู่ชำนาญการ” ประจำปี 2562

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อผลงาน	
			คู่มือ	งานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย
1.	นางสาวชัชชญา ชูติณัฐภูวดล	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	กระบวนการจัดโครงการ/กิจกรรมบริการ วิชาการ	การพัฒนาศักยภาพการบริการวิชาการแก่ ชุมชนสู่แนวปฏิบัติที่ดี(Best Practice)ของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2.	นายพิชิตไพร่ สำราญ	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	คู่มือการใช้งานระบบการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์บนโซเชียลมีเดีย คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่	การสร้างสรรค์สื่ออินโฟกราฟิกเพื่อสนับสนุน การเรียนการสอนของอาจารย์ภาควิชา ศิลปกรรม
3.	นางสาวสุภารัตน์ สมบัติ	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	คู่มือปฏิบัติงานการจัดประชุมและจดรายงาน การประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อ สนับสนุนภารกิจสำนักงานคณบดีคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่	แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการประชุมของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
4.	นางสาวพิชชาพร โอภาส	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	การบริการด้านสื่อภาษาอังกฤษสำหรับ ผู้ใช้งานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่	กระบวนการสนับสนุนนักศึกษาด้านทรัพยากร การเรียนรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศในศูนย์ การเรียนรู้ด้วยตนเอง คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
5.	นายปฐมพงษ์ กัณฑ์วงค์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	คู่มือการใช้งานเครื่องมือด้านการออกแบบสื่อ กราฟิก เพื่องานประชาสัมพันธ์ คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่	แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ห้องปฏิบัติการทางภาษา สุธาสินี คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อผลงาน	
			คู่มือ	งานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย
6.	นางสาวน้ำเพชร เตปินสาย	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	เครื่องมือวิจัยทางมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	การพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่
7.	นายนรเศรษฐ์ รัตตประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	การวางแผนและควบคุมการผลิต ข้อสอบ กลางภาค-ข้อสอบปลายภาค ของสำนักงาน คณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้บริการงานผลิต เอกสารของสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
8.	นายอดิศักดิ์ ดวงตาสีทิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	การพัฒนาระบบสารสนเทศจัดการฐานข้อมูล ในรูปแบบออนไลน์สำหรับงานสารบรรณ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	การใช้งานระบบสารสนเทศงานสารบรรณ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
9.	นางสาวณัฐติการณั์ ผืนเฟื่อ	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	การใช้งานโปรแกรมบันทึกการซื้อ/จ้าง ใน ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และการ บัญชี 3 มิติ ของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงาน พัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ของคณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่
10.	นางสาวณัฐนันท์ โสภา	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ปฏิบัติการ	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	พัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตรคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อผลงาน	
			คู่มือ	งานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย
11.	นางสาวจิรารักษ์ คนขยัน	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	คู่มือปฏิบัติการกรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานห้องปฏิบัติการทางภาษาไทย "ห้องลายสือไท" ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
12.	นางสาวนิติกานุญจ์ แซ่คะแส	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	กระบวนการจัดทำวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

****หมายเหตุ** คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีพนักงานสายสนับสนุนทั้งหมด 18 คน

- พนักงานมหาวิทยาลัย ระดับชำนาญการ 4 คน
- พนักงานมหาวิทยาลัย ระดับปฏิบัติการ จำนวน 12 คน
- ตำแหน่งพนักงานราชการ 2 คน (ไม่มีระเบียบบังคับในการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ)