



รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา 2563
ปีงบประมาณ 2564

หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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 2564

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้	1
- หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา	1
- วัตถุประสงค์	1
- แนวทางการดำเนินงาน	1
- ผลการดำเนินการ	2
- องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น	4

ภาคผนวก

- การจัดการความรู้ที่ 1 บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร
- การจัดการความรู้ที่ 2 พัฒนาหัวข้อวิจัยจากบริการวิชาการ
- การจัดการความรู้ที่ 3 สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ไดงาน

บทสรุปผู้บริหาร

การจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2564 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีการแปลงขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้ เป็นแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ 1 บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร
- การจัดการความรู้ที่ 2 พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ
- การจัดการความรู้ที่ 3 สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ไดงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มุ่งเน้นให้คณาจารย์และบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ และดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน และสามารถพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ และมีการรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ เพื่อนำไปเผยแพร่และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการจัดการความรู้เกิดผลผลิตและองค์ความรู้ที่เกิดขึ้น ดังนี้

ขอบเขต KM ที่ 1 การผลิตบัณฑิต ประเด็นความรู้เรื่อง บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร
ผลผลิต : แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. แนวทางการพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ
2. การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

ขอบเขต KM ที่ 2 บูรณาการงานวิจัย ประเด็นความรู้เรื่อง พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ

ผลผลิต : แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. แนวทางการหาหัวข้อการวิจัยจากการบริการวิชาการสู่ชุมชน
2. การพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการสู่ชุมชน จากแนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

ขอบเขต KM ที่ 3 การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง
สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน

ผลผลิต : แนวปฏิบัติที่ดีในการสื่อสารภายในองค์กร

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. Line Official Account Manger สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. Line Official Account Manger งานผลิตเอกสาร
3. Google Form แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา
4. Google Drive การแชร์เอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์

หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นคณะที่มีหลากหลายสาขาวิชา มีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำนวนมาก เพื่อพัฒนาคณะฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คณะกรรมการจัดการความรู้จึงเห็นว่าควรมีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และในทุกปีงบประมาณ ได้มีการจัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาการของภาควิชา และหลักสูตร คณะกรรมการจัดการความรู้เห็นว่า ในการจัดกิจกรรมโครงการดังกล่าว สามารถนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การพัฒนาหลักสูตร และจัดทำหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ จึงเห็นควรให้มีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดองค์ความรู้ ตลอดจนการหาแนวปฏิบัติที่ดีในการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาหลักสูตร และจัดทำหัวข้องานวิจัยของภาควิชา หลักสูตร ตลอดจนคณาจารย์ภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ
- 2) เพื่อให้ได้แนวทางการหาหัวข้อการวิจัยจากการบริการวิชาการสู่ชุมชน
- 3) เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีในการสื่อสารภายในองค์กร

แนวทางการดำเนินงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้กำหนดแผนกิจกรรม โดยครอบคลุม ยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาสายมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และครุศาสตร์ทั้งระบบ(Reprofile)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพด้านวิชาการและงานวิจัยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการดำเนินงานการจัดการความรู้ สอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

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

2. ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีการแปลงขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้ เป็นแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ 1 บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร

- การจัดการความรู้ที่ 2 พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ
- การจัดการความรู้ที่ 3 สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน

ผลการดำเนินการ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2564 สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

การจัดการความรู้ที่ 1 บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น
 - ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้
2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
 - จัดประชุมคณาจารย์จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร
3. การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ
 - สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติ
4. การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน
 - แจ้งในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการ
 - เผยแพร่แนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการ
5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้
 - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ
 - การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม
7. การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย
 - จัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป

การจัดการความรู้ที่ 2 พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น
 - ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นความรู้
2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
 - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ
3. การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ
 - สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ
4. การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน
 - จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับอาจารย์ในการนำแนวปฏิบัติไปเขียนงานวิจัย
5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้
 - จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การนำแนวปฏิบัติไปใช้ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม
6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ
 - การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม
7. การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย
 - ประชุมคณะกรรมการสถานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย

การจัดการความรู้ที่ 3 สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ได้งาน

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น
 - ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้
2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
 - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องเทคนิคในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร
3. การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ
 - สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร
4. การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน
 - แจ้งในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร
 - เผยแพร่แนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร
5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้
 - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ
 - การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม

7. การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย

- จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น

จากขั้นตอนตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2564 ซึ่งมีเป้าหมายให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นดังนี้

ขอบเขต KM ที่ 1 การผลิตบัณฑิต

ประเด็นความรู้เรื่อง บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร

ผลผลิต : แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. แนวทางการพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ
2. การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

ขอบเขต KM ที่ 2 บูรณาการงานวิจัย

ประเด็นความรู้เรื่อง พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ

ผลผลิต : แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. แนวทางการหาหัวข้อการวิจัยจากการบริการวิชาการสู่ชุมชน
2. การพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการสู่ชุมชน จากแนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

ขอบเขต KM ที่ 3 การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประเด็นความรู้เรื่อง สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ได้งาน

ผลผลิต : แนวปฏิบัติที่ดีในการสื่อสารภายในองค์กร

องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น :

1. Line Official Account Manger สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. Line Official Account Manger งานผลิตเอกสาร
3. Google Form แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา
4. Google Drive การแชร์เอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์



(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สະสอง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การจัดการความรู้ที่ 1

บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร

และ

การจัดการความรู้ที่ 2

พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ

การจัดการความรู้ที่ 1 บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และ

การจัดการความรู้ที่ 2 พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ

ภาคผนวก 1 คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
การจัดการความรู้

ภาคผนวก 2 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

ภาคผนวก 3 แผนการจัดการความรู้ที่ 1 บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และ
แผนการจัดการความรู้ที่ 2 พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ

ภาคผนวก 4 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และพัฒนา
หัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ

ภาคผนวก 5 แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร

ภาคผนวก 6 การเผยแพร่แนวปฏิบัติการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตรกับหน่วยงาน
ภายในมหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปีการศึกษา 2563

ภาคผนวก 1

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๒ /๒๕๖๔

เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔

ตามคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผน และประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการชุมชน | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานวิจัย | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ | กิจชาลาร์ตน์ กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโลบล | วิมลสิทธิชัย กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ | พุทธิมา กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สลิลลา | ศรีรัตนบัลล์ กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิล | พันธุ์คงชื่น กรรมการ |
| ๙. อาจารย์ ดร.ณกานต์ | อนุกุลวรรณกะ กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์ ดร.ธรรศ | ศรีรัตนบัลล์ กรรมการ |
| ๑๑. อาจารย์เอกพงศ์ | สุริยงค์ กรรมการ |
| ๑๒. อาจารย์นิชธิมา | บุญเฉลียว กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวพัชตร์พิมล | สมบัติใหม่ กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวชลกาญจน์ | กันธะวงศ์ ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางรัชฎาพร | พันธุ์ทวี ผู้ช่วยเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสะพานงา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

.....
รายนามผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิล	พันธุ์คงขึ้น	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ไกรลาส	จิตต์กุล	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.กิติญา	ชววิทย์เจริญกิจ	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.นิตยา	สงวนงาม	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ	พุทธิมา	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.วศิน	ยิ้มแย้ม	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.ลัดดา	ประสพสมบัติ	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.ธนพร	ธาริณ ศิริธนาพันธ์	กรรมการ
๙. อาจารย์พัฒน์รินทร์	ศุขโรจน์	กรรมการ
๑๐. อาจารย์สุนิศา	เฟรนเช็ล	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ณพัชญา	สุขพัชรานนท์	กรรมการ
๑๒. อาจารย์ฐาภากร	ข้าชั้นมะลิ	กรรมการ
๑๓. อาจารย์วทันัญญา	ศรีอุทัย	กรรมการ
๑๔. นางสาวพัทธรพิมล	สมบัติใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**๔.๑ การพิจารณาจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ตามที่สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอหัวข้อในการจัดโครงการการจัดการความรู้ดังกล่าว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ดำเนินการจัดโครงการการจัดการความรู้ตามหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ ๑ บริการวิชาการเพื่อพัฒนาหลักสูตร
- การจัดการความรู้ที่ ๒ พัฒนาหัวข้อวิจัยจากบริการวิชาการ
- การจัดการความรู้ที่ ๓ สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ดีขึ้น

ทั้งนี้หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันพุธที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวพัศตรีพิมล สมบัติใหม่)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปฏิทินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
กิจกรรม “เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้	ผู้รับผิดชอบ
๑	๒๔ ก.พ. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษาโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบ Project Based Learning (PBL)” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : บัณฑิตวิทยาลัย	บัณฑิตวิทยาลัย
๒	๑๐ มี.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : สำนักหอสมุด ชั้น ๑	สำนักหอสมุด
๓	๑๙ มี.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ ประเด็นความรู้เรื่อง : “เขียนโครงการอย่างไรให้ได้รับทุนวิจัย Season ๓ (การเขียนขอทุนศึกษาต่อ)” เวลา : สถานที่ :	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ
๔	๒ เม.ย. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “การบูรณาการจัดการเรียนการสอนด้วย CMRU teaching model ในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑” การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “แผนบริหารความเสี่ยง สถาบันคลังสมองโมเดล” เวลา : สถานที่ :	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๕	๗ เม.ย. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะทางดิจิทัล” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : คณะวิทยาศาสตร์ฯ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้	ผู้รับผิดชอบ
๖	๒๑ เม.ย. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การสร้าง Content ให้มีคุณค่า สู่ชุมชนและการศึกษาออนไลน์แบบยั่งยืน” เวลา : สถานที่ :	คณะวิทยาการจัดการ จัดการ
๗	๒๘ เม.ย. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของ งานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การผลิตผลงานเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการ แบ่งปัน ความรู้ Making Creative Knowledge for sharing Online” เวลา : ๑๓.๓๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพ รัตนราชสุดา	สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม
๘	๗ พ.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ เรียนสนุกโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพิ่มความสนใจ เพิ่มทักษะการอ่าน เพิ่มทักษะการตัดสินใจของ นักศึกษากลุ่มชาติพันธุ์” การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ ประเด็นความรู้เรื่อง : “แนวปฏิบัติการลงพื้นที่ชุมชนเพื่องานวิจัย” เวลา : สถานที่ :	วิทยาลัย แม่ฮ่องสอน
๙	๑๙ พ.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของ งานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การป้องกันการเรียกค่าไถ่ฐานข้อมูลจาก อาชญากรไซเบอร์” เวลา : สถานที่ :	สำนักดิจิทัลเพื่อ การศึกษา
๑๐	พ.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การจัดการเรียนการสอนและการวัด ประเมินผลผ่านระบบออนไลน์” การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การประเมินชนบทแบบเร่งด่วนเพื่อ งานวิจัยและพัฒนาเชิงพื้นที่”	คณะเทคโนโลยี การเกษตร

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้	ผู้รับผิดชอบ
		<p>การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “การเตรียมความพร้อมก่อนออกแนะแนวการศึกษาระดับปริญญาตรี”</p>	
๑๑	มี.ค. - พ.ค. ๒๕๖๔	<p>การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสานระหว่างการเรียนออนไลน์และการเรียนในชั้นเรียน”</p> <p>การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “การเขียนโครงร่างงานวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน”</p> <p>การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “การพัฒนาคู่มือจากงานประจำและการวิเคราะห์ค่างาน”</p>	วิ ท ย า ลั ย นานาชาติ
๑๒	พ.ค. ๒๕๖๔.....	<p>การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “บริการวิชาการเพื่อพัฒนาหลักสูตร”</p> <p>การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ”</p> <p>การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน”</p> <p>เวลา :</p> <p>สถานที่ :</p>	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๑๓	พ.ค. ๒๕๖๔	<p>การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “ทรัพย์สินทางปัญญา ความท้าทายของนักวิจัย CMRU”</p> <p>เวลา :</p> <p>สถานที่ :</p>	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๔	ก.พ. ๒๕๖๔	<p>การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “กลวิธีการจัดการเรียนรู้อย่างไรให้มีความสุขในยุคโควิดอย่างครุมีอาชีพ”</p>	คณะครุศาสตร์

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้	ผู้รับผิดชอบ
		การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ ประเด็นความรู้เรื่อง : “กลวิธีก้าวข้ามวิกฤติการทำวิจัยในยุคโควิด” เวลา : สถานที่ :	
๑๕	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ถามชัด ตอบตรง เรื่องลงทะเบียน” เวลา : สถานที่ :	สำนักทะเบียนและประมวลผล
๑๖	๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔	สรุปประเด็นความรู้และเผยแพร่ความรู้ (CMRU KM Day)	ทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. การดำเนินการจัดกิจกรรมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเดือน มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒. หน่วยงานที่ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) จำนวน ๑๕ หน่วยงาน

๒.๑ หน่วยงานวิชาการ ๑๐ หน่วยงาน

คณะครุศาสตร์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะวิทยาการจัดการ
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
วิทยาลัยนานาชาติ	บัณฑิตวิทยาลัย
วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๒.๒ หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ๕ หน่วยงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
สำนักกิตติพิลเพื่อการศึกษา	สำนักหอสมุด
สถาบันวิจัยและพัฒนา	

๓. จัดสรรงบประมาณค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หน่วยงานละ ๒,๐๐๐ บาท โดยสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ให้หน่วยงานนำหลักฐานสำหรับการเบิกจ่ายมาให้สำนักงานมาตรฐานฯ ดังนี้

- ๓.๑ กำหนดการการจัดกิจกรรม
 - ๓.๒ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - ๓.๓ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๔. ผู้ประสานการดำเนินงาน
- ๔.๑ นายพีรวัฒน์ เมืองชื่น เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๖ / ๐๘๖-๙๑๒๑๑๗๑
 - ๔.๒ นางสาวนิชาภา ชัยวังปิ่น เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๕ / ๐๘๙-๗๕๖๓๐๑๖

ภาคผนวก 3

แผนการจัดการความรู้ที่ 1



บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และ

แผนการจัดการความรู้ที่ 2

พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ



แบบ KM 3.1 : แผนการจัดการความรู้ที่ 3						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : ทักษะด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษา						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาสายมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ และครุศาสตร์ทั้งระบบ(Reprofile)						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ บริการวิชาการ เพื่อการพัฒนาหลักสูตร วิธีการสู่ความสำเร็จ 1.1 ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้	มกราคม 2564	รายงานการประชุม คณะกรรมการการจัดการความรู้	1 รายงาน	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมคณาจารย์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องบริการวิชาการเพื่อพัฒนาหลักสูตร วิธีการสู่ความสำเร็จ 1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร	กุมภาพันธ์ 2564	กิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เรื่อง บริการ วิชาการเพื่อการพัฒนา หลักสูตร	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
3	การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ การพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้เกิดการบริการวิชาการ วิธีการสู่ความสำเร็จ 1. สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำ แอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอน	มีนาคม 2564	แนวปฏิบัติการพัฒนา หลักสูตรเพื่อให้เกิดการ บริการวิชาการ	1 แนวทาง	คณาจารย์ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>4.1 แจ้งในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำแนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการ</p> <p>4.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการ</p>	เมษายน – พฤษภาคม 2564	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมประชุมสัมมนา 2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 	1 ครั้ง 100 คน	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานที่นำแนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	มิถุนายน 2564	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการสำหรับการพัฒนาหลักสูตร	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการหลังจากนำแนวปฏิบัติไปแล้ว</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม 	มิถุนายน 2564	เผยแพร่แนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการสำหรับสนับสนุนการเรียนการสอนกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>7.1 จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	มิถุนายน 2564	<p>1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานแนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดการบริการวิชาการ</p>	<p>1 ครั้ง</p> <p>1 เล่ม</p>	คณะกรรมการการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
<p>ผู้เสนอ</p>  <p>(อาจารย์ ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา)</p> <p>ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)</p> <p>ตำแหน่ง คบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

แบบ KM 3.2 : แผนการจัดการความรู้ที่ 2 การวิจัยและการบริการวิชาการ						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: พัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การจัดทำหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์: พัฒนาศักยภาพด้านวิชาการและงานวิจัยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ การพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้เพื่อกำหนดประเด็นความรู้</p>	มกราคม 2564	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้	1 ชุด	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
2	<p>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมอาจารย์/นักวิจัย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ</p>	กุมภาพันธ์ 2564	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ	1 ครั้ง	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้
3	<p>การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ สังเคราะห์และจัดทำแนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ</p>	มีนาคม 2564	แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ	1 เล่ม	คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและให้นำแนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับอาจารย์ในการนำแนวปฏิบัติไปเขียนงานวิจัย</p>	เมษายน 2564	<p>1. กิจกรรมประชุมสัมมนา</p> <p>2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม</p>	<p>1 ครั้ง</p> <p>30 คน</p>	<p>คณาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้</p>
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดประชุมกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำแนวปฏิบัติไปใช้และปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสม</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การนำแนวปฏิบัติไปใช้ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	เมษายน 2564	<p>1. กิจกรรมประชุมสัมมนา</p>	<p>1 ครั้ง</p>	<p>คณาจารย์ที่นำแนวปฏิบัติไปใช้</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้</p>
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ เผยแพร่แนวปฏิบัติให้กับอาจารย์รวมทั้งผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผ่านเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือช่องทางต่าง ๆ เช่น Website, Webblog</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ และร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม</p>	พฤษภาคม 2564	<p>แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ</p>	<p>1 เล่ม</p>	<p>คณาจารย์ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้</p>

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>1. ประชุมคณะกรรมการสถานวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p>	มิถุนายน 2564	<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</p>  <p>(อาจารย์ ดร.เสกสรร ท้าวหุมา)</p> <p>ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)</p> <p>ตำแหน่ง คบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

ภาคผนวก 4

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง
บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร
และพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง
บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และพัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ
ครั้งที่ 1 วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564



ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง
บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และพัฒนาหัวข้อวิจัยจากบริการวิชาการ
ครั้งที่ 2 วันที่ 27 พฤษภาคม 2564

REC

Post Attendee - Zoom

การวิจัยเชิงพื้นที่คณะมนุษยฯ ราชภัฏเชียงใหม่

File | D:\งาน%20รองคณบดี\งานแผน\การวิจัยพื้นที่คณะมนุษยฯ%20รศ.ดร.สัญญา%20สะสอง.pdf

1 of 25

การบริการวิชาการ และการวิจัยเชิงพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
27 พฤษภาคม 2564

ชภัฏเชียงใหม่

Nimit Wutin

REC

Post Attendee - Zoom

การวิจัยเชิงพื้นที่คณะมนุษยฯ ราชภัฏเชียงใหม่

File | D:\งาน%20รองคณบดี\งานแผน\การวิจัยพื้นที่คณะมนุษยฯ%20รศ.ดร.สัญญา%20สะสอง.pdf

กรอบคิดในการจัดการชุมชนพึ่งพาตนเอง

ริเริ่ม

เสริมสร้าง

ยั่งยืน

Nimit Wutin

REC

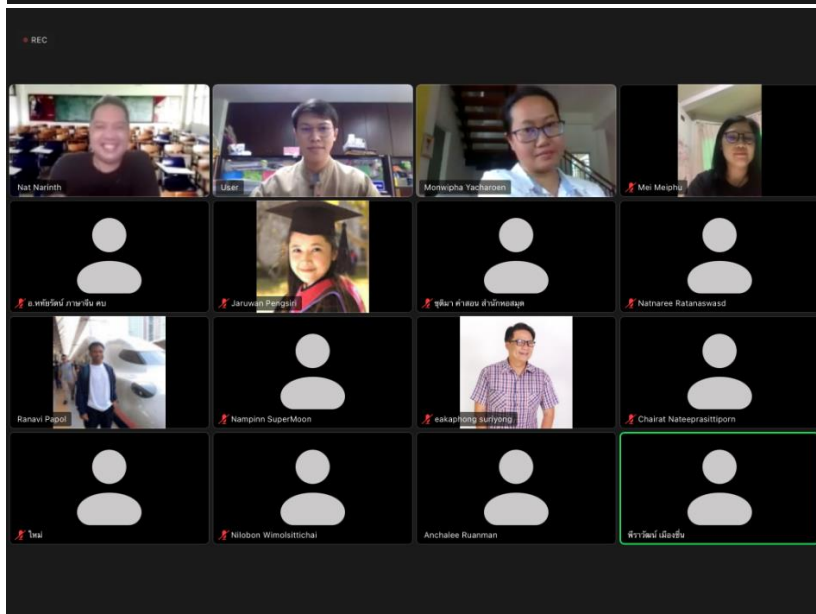
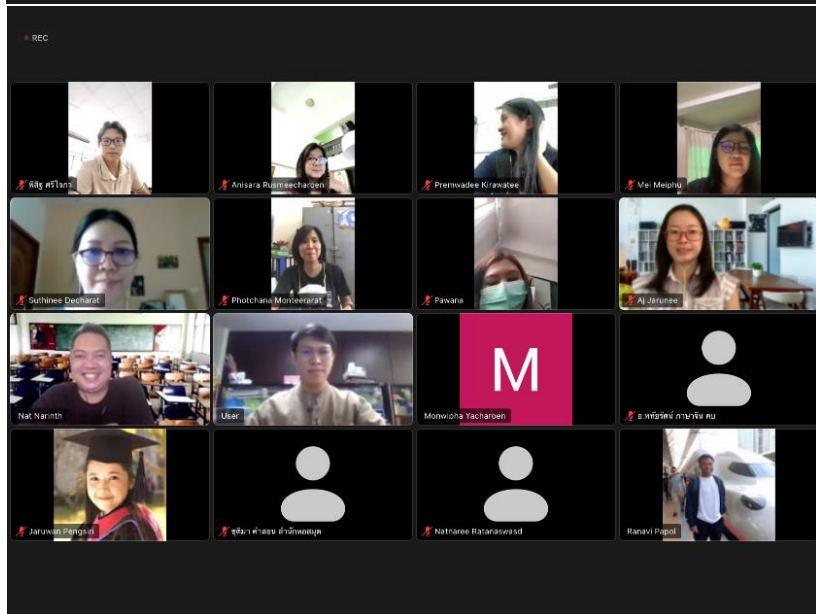
Post Attendee - Zoom

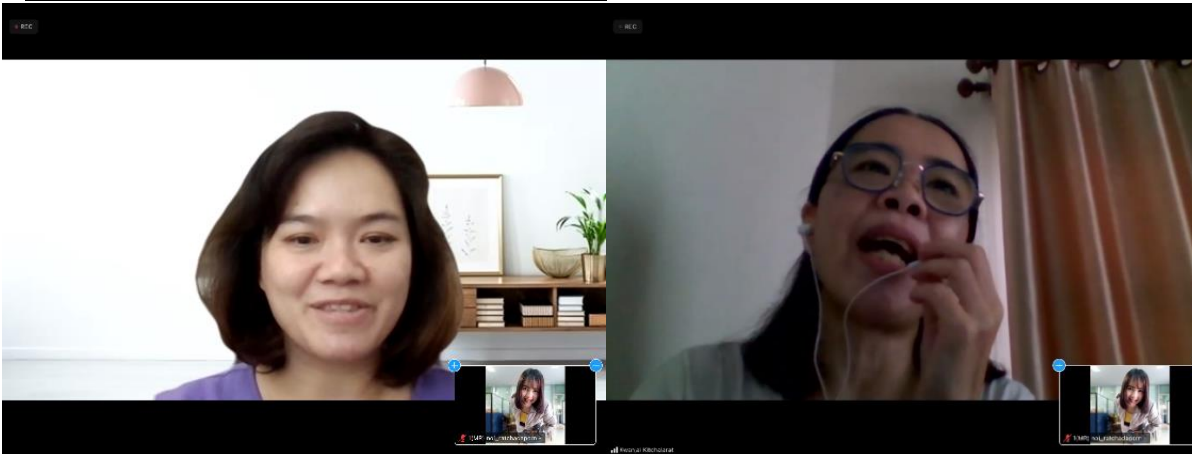
การวิจัยเชิงพื้นที่คณะมนุษยฯ ราชภัฏเชียงใหม่

File | D:\งาน%20รองคณบดี\งานแผน\การวิจัยพื้นที่คณะมนุษยฯ%20รศ.ดร.สัญญา%20สะสอง.pdf

บริการวิชาการสืบสานรับใช้ชุมชน : นวัตกรรม

Nimit Wutin





ภาคผนวก 5

แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการวิชาการ

แนวปฏิบัติในการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาหัวข้องานวิจัย

by Faculty of
Humanities & Social
Science



01 เข้าหาชุมชน

02 ขุดค้นศักยภาพ

03 รับทราบปัญหา

04 เยียวยาแก้ไข

05 สร้างให้เกิดรูปธรรม

06 เน้นย้ำทำเพิ่ม

07 ต่อเติมเสริมก่อ

08 ถักทอแบ่งปัน

09 สร้างสรรค์สืบสาน

ภาคผนวก 6

การเผยแพร่แนวปฏิบัติการพัฒนาหัวข้องานวิจัยจากการบริการ
วิชาการบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Day ประจำปีการศึกษา 2563



สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา QACMRU ได้แพร่ภาพสด 2 มิถุนายน เวลา 08:37 น. · ๑

CMRU KM Day ด้านการเรียนการสอน

4 · รับชม 120

ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์

ความคิดเห็น

เป็นคนแรกที่แสดงความคิดเห็น

เขียนความคิดเห็น...



Zoom Meeting · Recording... · LIVE on Facebook

การจัดการความรู้ที่ 3

การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประเด็นความรู้เรื่อง “สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน”

การจัดการความรู้ที่ 3 การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง

“สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน”

- ภาคผนวก 1 คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 2 รายงานการประชุม
- รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
 - รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 2-7
- ภาคผนวก 3 แผนการจัดการความรู้
- ภาคผนวก 4 แนวปฏิบัติ “สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน”
- ภาคผนวก 5 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน ครั้งที่ 1
- Line Official Account Manager
- ภาคผนวก 6 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน ครั้งที่ 2
- Google Drive / Google Form
- ภาคผนวก 7 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน ครั้งที่ 3
- ออกแบบรูปประชาสัมพันธ์ด้วย Microsoft Power point
 - การทำใบประกาศออนไลน์ด้วย Google Slide
- ภาคผนวก 8 ผลงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน” ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ภาคผนวก 1

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๒ /๒๕๖๔

เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔

ตามคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะกรรมการจัดการความรู้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผน และประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการชุมชน | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานวิจัย | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญใจ | กิจชาลาร์ตน์ กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโลบล | วิมลสิทธิชัย กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ | พุทธิมา กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สลิลลา | ศรีรัตนบัลล์ กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิล | พันธุ์คงชื่น กรรมการ |
| ๙. อาจารย์ ดร.ณกานต์ | อนุกุลวรรณกะ กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์ ดร.ธรรศ | ศรีรัตนบัลล์ กรรมการ |
| ๑๑. อาจารย์เอกพงศ์ | สุริยงค์ กรรมการ |
| ๑๒. อาจารย์นิชธิมา | บุญเฉลียว กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวพัทตร์พิมล | สมบัติใหม่ กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวชลกาญจน์ | กันธะวงศ์ ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางรัชฎาพร | พันธุ์ทวี ผู้ช่วยเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสะพานงา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

.....
รายนามผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิล	พันธุ์คงขึ้น	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ไกรลาส	จิตต์กุล	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.กิติญา	ชิวทย์เจริญกิจ	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.นิตยา	สงวนงาม	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชาติ	พุทธิมา	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.วศิน	ยิ้มแย้ม	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.ลัดดา	ประสพสมบัติ	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.ธนพร	ธาริณ ศิริธนาพันธ์	กรรมการ
๙. อาจารย์พัฒน์นรินทร์	ศุขโรจน์	กรรมการ
๑๐. อาจารย์สุนิศา	เฟรนเช็ล	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ณพัชญา	สุขพัชรานนท์	กรรมการ
๑๒. อาจารย์ธัญญากร	ข้าชั้นมะลิ	กรรมการ
๑๓. อาจารย์วทันัญญา	ศรีอุทัย	กรรมการ
๑๔. นางสาวพัทธรพิมล	สมบัติใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**๔.๑ การพิจารณาจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ตามที่สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ขอความ
อนุเคราะห์ส่งข้อมูลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอหัวข้อในการจัดโครงการการจัดการความรู้ดังกล่าว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ดำเนินการจัดโครงการการจัดการความรู้
ตามหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- การจัดการความรู้ที่ ๑ บริการวิชาการเพื่อพัฒนาหลักสูตร
- การจัดการความรู้ที่ ๒ พัฒนาหัวข้อวิจัยจากบริการวิชาการ
- การจัดการความรู้ที่ ๓ สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ไดงาน

ทั้งนี้หัวข้อการจัดการความรู้ (KM) ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำหนดจัด
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันพุธที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวพัคตร์พิมล สมบัติใหม่)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปฏิทินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
กิจกรรม “เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้	ผู้รับผิดชอบ
๑	๒๔ ก.พ. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษาโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบ Project Based Learning (PBL)” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : บัณฑิตวิทยาลัย	บัณฑิตวิทยาลัย
๒	๑๐ มี.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : สำนักหอสมุด ชั้น ๑	สำนักหอสมุด
๓	๑๙ มี.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ ประเด็นความรู้เรื่อง : “เขียนโครงการอย่างไรให้ได้รับทุนวิจัย Season ๓ (การเขียนขอทุนศึกษาต่อ)” เวลา : สถานที่ :	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ
๔	๒ เม.ย. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “การบูรณาการจัดการเรียนการสอนด้วย CMRU teaching model ในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑” การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “แผนบริหารความเสี่ยง สถาบันคลังสมองโมเดล” เวลา : สถานที่ :	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๕	๗ เม.ย. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะทางดิจิทัล” เวลา : ๑๓.๐๐ น. สถานที่ : คณะวิทยาศาสตร์ฯ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้	ผู้รับผิดชอบ
๖	๒๑ เม.ย. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การสร้าง Content ให้มีคุณค่า สู่ชุมชนและการศึกษาออนไลน์แบบยั่งยืน” เวลา : สถานที่ :	คณะวิทยาการจัดการ จัดการ
๗	๒๘ เม.ย. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของ งานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การผลิตผลงานเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการ แบ่งปัน ความรู้ Making Creative Knowledge for sharing Online” เวลา : ๑๓.๓๐ น. สถานที่ : ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ชั้น ๒ อาคารเทพ รัตนราชสุดา	สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม
๘	๗ พ.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ เรียนสนุกโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพิ่มความสนใจ เพิ่มทักษะการอ่าน เพิ่มทักษะการตัดสินใจของ นักศึกษากลุ่มชาติพันธุ์” การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ ประเด็นความรู้เรื่อง : “แนวปฏิบัติการลงพื้นที่ชุมชนเพื่องานวิจัย” เวลา : สถานที่ :	วิทยาลัย แม่ฮ่องสอน
๙	๑๙ พ.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของ งานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การป้องกันการเรียกค่าไถ่ฐานข้อมูลจาก อาชญากรไซเบอร์” เวลา : สถานที่ :	สำนักดิจิทัลเพื่อ การศึกษา
๑๐	พ.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การจัดการเรียนการสอนและการวัด ประเมินผลผ่านระบบออนไลน์” การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ ประเด็นความรู้เรื่อง : “ การประเมินชนบทแบบเร่งด่วนเพื่อ งานวิจัยและพัฒนาเชิงพื้นที่”	คณะเทคโนโลยี การเกษตร

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้	ผู้รับผิดชอบ
		<p>การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “การเตรียมความพร้อมก่อนออกแนะแนวการศึกษาระดับปริญญาตรี”</p>	
๑๑	มี.ค. - พ.ค. ๒๕๖๔	<p>การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “การจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสานระหว่างการเรียนออนไลน์และการเรียนในชั้นเรียน”</p> <p>การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “การเขียนโครงร่างงานวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน”</p> <p>การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “การพัฒนาคู่มือจากงานประจำและการวิเคราะห์ค่างาน”</p>	วิ ท ย า ลั ย นานาชาติ
๑๒	พ.ค. ๒๕๖๔.....	<p>การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “บริการวิชาการเพื่อพัฒนาหลักสูตร”</p> <p>การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “พัฒนาหัวข้อวิจัยจากการบริการวิชาการ”</p> <p>การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน”</p> <p>เวลา :</p> <p>สถานที่ :</p>	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๑๓	พ.ค. ๒๕๖๔	<p>การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “ทรัพย์สินทางปัญญา ความท้าทายของนักวิจัย CMRU”</p> <p>เวลา :</p> <p>สถานที่ :</p>	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๔	ก.พ. ๒๕๖๔	<p>การจัดการความรู้ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง : “กลวิธีการจัดการเรียนรู้อย่างไรให้มีความสุขในยุคโควิดอย่างครุมีอาชีพ”</p>	คณะครุศาสตร์

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้	ผู้รับผิดชอบ
		การจัดการความรู้ที่ ๒ : การวิจัยและการบริการวิชาการ ประเด็นความรู้เรื่อง : “กลวิธีก้าวข้ามวิกฤติการทำวิจัยในยุคโควิด” เวลา : สถานที่ :	
๑๕	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๔	การจัดการความรู้ที่ ๓ : การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของงานและการปฏิบัติงาน ประเด็นความรู้เรื่อง : “ถามชัด ตอบตรง เรื่องลงทะเบียน” เวลา : สถานที่ :	สำนักทะเบียนและประมวลผล
๑๖	๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔	สรุปประเด็นความรู้และเผยแพร่ความรู้ (CMRU KM Day)	ทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. การดำเนินการจัดกิจกรรมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเดือน มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒. หน่วยงานที่ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) จำนวน ๑๕ หน่วยงาน
 - ๒.๑ หน่วยงานวิชาการ ๑๐ หน่วยงาน

คณะครุศาสตร์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะวิทยาการจัดการ
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
วิทยาลัยนานาชาติ	บัณฑิตวิทยาลัย
วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๒.๒ หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ๕ หน่วยงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
สำนักกิตติพิลเพื่อการศึกษา	สำนักหอสมุด
สถาบันวิจัยและพัฒนา	

๓. จัดสรรงบประมาณค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หน่วยงานละ ๒,๐๐๐ บาท โดยสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ให้หน่วยงานนำหลักฐานสำหรับการเบิกจ่ายมาให้สำนักงานมาตรฐานฯ ดังนี้

- ๓.๑ กำหนดการการจัดกิจกรรม
 - ๓.๒ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - ๓.๓ ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๔. ผู้ประสานการดำเนินงาน
- ๔.๑ นายพีรวัฒน์ เมืองชื่น เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๖ / ๐๘๖-๙๑๒๑๑๗๑
 - ๔.๒ นางสาวนิชาภา ชัยวังปิ่น เบอร์ติดต่อ ๕๙๘๕ / ๐๘๙-๗๕๖๓๐๑๖

ภาคผนวก 2.2

รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 2-7

**รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่คณะ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ห้องประชุมสะพานงา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ ดร.กิติญา	ซูวิทย์เจริญกิจ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ บริการวิชาการ	ประธาน
๒. นางสาวพัชร์พิมล	สมบัติใหม่	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	ผู้เข้าประชุม
๓. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๔. นางสาวณัฐชา	วงศ์ขารภี	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ผู้เข้าประชุม
๕. นางสาวณัฐติการณ	ผื่นผือ	นักวิชาการพัสดุ	ผู้เข้าประชุม
๖. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๗. นายปฐมพงษ์	กันทะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๘. นางสาวน้ำเพชร	เตปินสาย	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๙. นางสาวสุดารัตน์	สมบัติ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๐. นางสาวชัชชญา	ชุดินฐ์ภูวดล	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๑. นางสาวณัฐนันท์	โสภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้เข้าประชุม
๑๒. นางสาวนิติกาญจน์	เซงคะแส	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๓. นางสาวกัลยกร	สุสิงไสต	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๑๔. นางสาวพิชชาพร	โอภาศ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๕. นายภาสกร	แห่งศักดิ์ศรี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ผู้เข้าประชุม
๑๖. นายพิชิตไพร	สำราญ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๗. นายนรเศรษฐ์	รัตประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๘. นางสาวจิรารักษ์	คนขยัน	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายอดิศักดิ์	ดวงดาสิทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่เข้าประชุม
-----------------	-------------	-----------------------	---------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

อาจารย์ ดร.กิติญา ซูวิทย์เจริญกิจ รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการ ประธานกล่าวเปิด
ประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ หัวข้อโครงการ KM

ได้หัวข้อ KM ๓ หัวข้อ ๑. การบริการเพื่อพัฒนาหลักสูตร ๒. การพัฒนาโจทย์วิจัยจากการบริการวิชาการ และ ๓. สื่อสารองค์ความรู้ให้ได้อ่าน ซึ่งหัวข้อที่ ๑ และ ๒ เป็นหัวข้อของหลักสูตร โดยจะเป็นโครงการบริการวิชาการแบบต่อเนื่องที่นำไปสู่ Best Practice ของหลักสูตร ๗ โครงการมานำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ KM วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ส่วนหัวข้อที่ ๓ สื่อสารองค์ความรู้ให้ได้อ่าน เป็นหัวข้อของเจ้าหน้าที่ที่จะมาพูดคุยกันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ทุกวันอังคารของการประชุมเจ้าหน้าที่

๑.๒ การสอบกลางภาค

สอบกลางภาค เริ่มวันที่ ๑๑ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ โดยทำการจัดสอบ ๓ แบบ ๑. จัดสอบนอกตาราง ๒. จัดสอบออนไลน์ ๓. จัดสอบตามตาราง ซึ่งมหาวิทยาลัยอนุญาตให้จัดสอบตามความเหมาะสมและให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

๑.๓ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาในพื้นที่จังหวัดระยอง

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด - ๑๙ ในหลายพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง โดยเฉพาะจังหวัดระยอง จึงมีนักศึกษาที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพในจังหวัดระยองขอกลับมาฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่จังหวัดเชียงใหม่ นายภาสกร แห่งศักดิ์ศรี จึงได้แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้ทำบันทึกขออนุญาตเข้ามาที่คณะฯ

๑.๔ แนะนำหลักสูตรของคณะฯ

ตามที่คณะฯทำหนังสือขอไปแนะนำหลักสูตรที่โรงเรียนแม่แตง ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ และโรงเรียนแม่เอย ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ขณะนี้รื้อหนังสือตอบรับจากโรงเรียน

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ดำเนินการประชุมเจ้าหน้าที่คณะฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๑. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาจีนของอาจารย์ ดร.กิติญา ชูวิทย์เจริญกิจ จะไปในช่วงต้นเดือนกันยายน ๒๕๖๔ และการเบิกค่าของที่ระลึกไม่สามารถเบิกได้ ถ้ามีความจำเป็นต้องทำบันทึกถึงอธิการบดีให้พิจารณาอนุญาตและตั้งเบิกให้กับร้านค้า

๒. วันที่ ๒ - ๓ มกราคม ๒๕๖๔ คณบดีอนุญาตให้หยุดทำการได้

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ชี้แจง

(นางสาวชัชชญา ชุตินันท์กุล)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

กิติยา

(อาจารย์ ดร.กิติยา ชิววิทย์เจริญกิจ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่คณะ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ห้องประชุมสถาบันฯ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ ดร.กิติญา	ซูวิทย์เจริญกิจ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ บริการวิชาการ	ประธาน
๒. นางสาวพัชร์พิมล	สมบัติใหม่	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	ผู้เข้าประชุม
๓. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๔. นางสาวณัฐชา	วงศ์ขารภี	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ผู้เข้าประชุม
๕. นางสาวณัฐติการณ์	ผื่นผือ	นักวิชาการพัสดุ	ผู้เข้าประชุม
๖. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๗. นายปฐมพงษ์	กันทะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๘. นางสาวน้ำเพชร	เตปินสาย	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๙. นางสาวสุดารัตน์	สมบัติ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๐. นางสาวชัชชญา	ชุดินฐ์ภูวดล	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๑. นางสาวณัฐนันท์	โสภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้เข้าประชุม
๑๒. นางสาวนิติกาญจน์	เซงคะแส	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๓. นางสาวกัลยกร	สุสิงไสต	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๑๔. นางสาวพิชชาพร	โอภาศ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๕. นายภาสกร	แห่งศักดิ์ศรี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ผู้เข้าประชุม
๑๖. นายนเรศรชษฐ์	รัตตประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๗. นางสาวจิรารักษ์	คนขยัน	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๘. นายอดิศักดิ์	ดวงตาสีทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้เข้าประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพิชิตไพบ	สำราญ	นักวิชาการศึกษา	ติดงาน
----------------	-------	-----------------	--------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

อาจารย์ ดร.กิติญา ซูวิทย์เจริญกิจ รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการ ประธานกล่าวเปิด
ประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประชุมมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

คณบดีไปประชุมร่วมกับมหาวิทยาลัยเรื่องเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) รายละเอียดของการประชุมเป็นอย่างไรมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้นำการประชุมเจ้าหน้าที่คณะฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาที่ไปฝึกงานในพื้นที่ควบคุมสูงสุดได้ยุติการฝึกงานและเรียกตัวกลับมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งต้องกักกันตัวเอง (Home Quarantine) เป็นเวลา ๑๔ วัน ประมาณ ๔๐ คน แต่มีนักศึกษาบางคนที่ยังฝึกงานต่อ เพราะในสถานที่ฝึกงานไม่มีนักท่องเที่ยว ไม่แออัด และมีมาตรการป้องกันเป็นอย่างดี แต่ถึงอย่างไรนักศึกษาก็ต้องยึดประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และให้อาจารย์หาวิธีการให้คำแนะนำต่อไป

๓.๒ หัวข้อ KM สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน

งานธุรการ ช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรมีทั้งแบบแจกเอกสารแบบปกติ / Line @ ของคณะ / ลิงค์ google drive ส่วน Line @ ที่ใช้อยู่เป็นแบบฟรีมีแอดมินและมีโอเพอเรเตอร์ได้สูงสุด ๒๐ คน งานอื่น ๆ ถ้ามีการประชาสัมพันธ์สามารถส่งประชาสัมพันธ์ผ่าน Line@ นี้ได้ เพื่อให้การทำงานราบรื่นในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-๑๙ ส่วน google drive สามารถใช้ google form สร้างลิงค์ในการประชาสัมพันธ์ การลงทะเบียน หรือการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ได้

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษาผ่านทางแชทบอท ซึ่งเป็นคำถามที่นักศึกษามอบ่อย ๆ เช่น ลงทะเบียนฝึกงานอย่างไร เปลี่ยนสถานที่ฝึกงานอย่างไร เป็นต้น ซึ่งเป็นเหมือนเลขาส่วนตัวโดยการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การประชุมผ่านทางไลน์

ถ้ามีประกาศของมหาวิทยาลัยในการทำงานแบบ Work from Home จะมีการประชุมเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์ทุกวันอังคาร เวลา ๑๐.๐๐ น. เหมือนเดิม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ชี้ชชญา

(นางสาวชี้ชชญา ชุติณัฐกุล)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

กิติญา

(อาจารย์ ดร.กิติญา ชุวิทย์เจริญกิจ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่คณะ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๔ ประจำปี ๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ห้องประชุมสะบันงา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ ดร.กิติญา	ซูวิทย์เจริญกิจ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ บริการวิชาการ	ประธาน
๒. นางสาวพัชร์พิมล	สมบัติใหม่	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	ผู้เข้าประชุม
๓. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๔. นางสาวณัฐชา	วงศ์สารภี	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ผู้เข้าประชุม
๕. นางสาวนัฐติการณ	ฝันเมื่อ	นักวิชาการพัสดุ	ผู้เข้าประชุม
๖. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๗. นายปฐมพงษ์	กันทะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๘. นางสาวน้ำเพชร	เดป็นสาย	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๙. นางสาวสุดารัตน์	สมบัติ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๐. นางสาวชัชชญา	ชุตินัฐภูวดล	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๑. นางสาวณัฐนันท์	โสภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้เข้าประชุม
๑๒. นางสาวนิตกัญญา	เซงคะแส	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๓. นางสาวกัลยกร	สุสิงโสด	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๑๔. นางสาวพิชชาพร	โอภาส	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๕. นายภาสกร	แห่งศักดิ์ศรี	นักวิชาการศึกษานานาชาติ	ผู้เข้าประชุม
๑๖. นายนรเศรษฐ์	รัตตประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๗. นางสาวจิราลักษณ์	คนขยัน	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๘. นายอดิศักดิ์	ดวงทาสีทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้เข้าประชุม
๑๙. นายพิชิตไพร	สำราญ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

อาจารย์ ดร.กิติญา ซูวิทย์เจริญกิจ รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการ ประธานกล่าวเปิด
ประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ การรายงานตัวของผู้ได้รับคัดเลือกจ้างเหมาบริการโครงการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย
ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้กำหนดให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานตามโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย) ทั้ง
ประชาชนทั่วไป บัณฑิตจบใหม่ และนักศึกษา เข้าร่วมประชุมชี้แจงรายละเอียดงานและปฐมนิเทศ สำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๔๔ ตำบล ๆ ละ ๑๘ คน รวม ๗๙๒ คน ในวันที่ ๒๗ มกราคม
๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมที่ปิงกรัสมิโซติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แมริม อ.
แมริม จ.เชียงใหม่ แต่เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) จึงขอ
เลื่อนการรายงานตัวผู้ถูกจ้างงานออกไปก่อน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงประการใด ทางมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้
ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ดำเนินการประชุมเจ้าหน้าที่คณะฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ได้จัดทำรายงานการประชุม
ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ หัวข้อ KM สื่อสารองค์กรอย่างไรให้ได้งาน

สืบเนื่องจากการทำ KM เจ้าหน้าที่ หัวข้อ สื่อสารองค์กรอย่างไรให้ได้งาน ที่ประชุม
พิจารณาแล้ว โดยเริ่มการเรียนรู้ในแต่ละอาทิตย์ ตามลำดับดังนี้

๑. อังคารที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง Line @
๒. อังคารที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง Google Form / Google Drive
๓. อังคารที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ออกแบบใบประกาศ / ออกแบบไฟล์รูป
ประชาสัมพันธ์ โดยโปรแกรม Power Point

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ นัดประชุมหลักสูตรที่ทำโครงการบริการวิชาการ เพื่อทำ KM หัวข้อ การบริการวิชาการ
เพื่อการพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนาโจทย์การวิจัยจากการบริการวิชาการ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสะบันงา

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ชี้ชชญา

(นางสาวชี้ชชญา ชุติณัฐกุล)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

กิติยา

(อาจารย์ ดร.กิติยา ชุวิทย์เจริญกิจ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่คณะ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๕ ประจำปี ๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ห้องประชุมสะพานงา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ ดร.กิติญา	ซูวิทย์เจริญกิจ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ บริการวิชาการ	ประธาน
๒. นางสาวพัชร์พิมล	สมบัติใหม่	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	ผู้เข้าประชุม
๓. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๔. นางสาวณัฐชา	วงศ์ขารภี	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ผู้เข้าประชุม
๕. นางสาวณัฐติการณ์	ผื่นผือ	นักวิชาการพัสดุ	ผู้เข้าประชุม
๖. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๗. นายปฐมพงษ์	กันทะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๘. นางสาวน้ำเพชร	เตปินสาย	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๙. นางสาวสุดารัตน์	สมบัติ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๐. นางสาวชัชชญา	ชุดินฐ์ภูวดล	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๑. นางสาวณัฐนันท์	โสภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้เข้าประชุม
๑๒. นางสาวนิติกาญจน์	เซงคะแสง	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๓. นางสาวกัลยกร	สุสิงใสด	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๑๔. นางสาวพิชชาพร	โอภาศ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๕. นายภาสกร	แห่งศักดิ์ศรี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ผู้เข้าประชุม
๑๖. นายนเรศรชษฐ์	รัตตประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๗. นางสาวจิรารักษ์	คนขยัน	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๘. นายอดิศักดิ์	ดวงตาสีทิพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้เข้าประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพิชิตไพร	สำราญ	นักวิชาการศึกษา	ติดงาน
----------------	-------	-----------------	--------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

อาจารย์ ดร.กิติญา ซูวิทย์เจริญกิจ รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการ ประธานกล่าวเปิด
ประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ดำเนินการประชุมเจ้าหน้าที่คณะฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ หัวข้อ KM สื่อสารองค์กรอย่างไรให้ไดงาน

๑. เรื่องการใช้ Line @

การส่งแบบ broadcast จะเป็นการส่งแบบตัวต่อตัว (1:1) สำหรับ ID ที่ใช้ฟรีสามารถส่งได้ 1,000 ข้อความต่อเดือน และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของคณะจะได้ง่ายขึ้น เพราะอาจารย์จะได้รับข้อความทุกคนในการส่งเพียงครั้งเดียว โดยจะมีเจ้าหน้าที่แอดมิน 1 คน และคนอื่นเป็นโอเพอเรเตอร์ ในที่ประชุมจึงได้ทำการโหลด Line Official Account และได้ทดลองใช้กันทุกคนแล้ว

สำหรับอาทิตย์ถัดไปเป็นการเรียนรู้เรื่องการใช้ Google drive / Google form

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่บุคลากรทุกคนประชุมในวันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ หอประชุมที่ปิงกรัตรีมิโฮติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แมริม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ชัชชญา

(นางสาวชัชชญา ชุตินัฐกุล)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

กิติญา

(อาจารย์ ดร.กิติญา ชูวิทย์เจริญกิจ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่คณะ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๖ ประจำปี ๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ห้องประชุมสถาบันฯ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ ดร.กิติญา	ซูวิทย์เจริญกิจ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ บริการวิชาการ	ประธาน
๒. นางสาวพัชร์พิมล	สมบัติใหม่	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	ผู้เข้าประชุม
๓. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๔. นางสาวณัฐชา	วงศ์ขารภี	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ผู้เข้าประชุม
๕. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๖. นายปฐมพงษ์	กันทะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๗. นางสาวน้ำเพชร	เตปินสาย	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๘. นางสาวสุภารัตน์	สมบัติ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๙. นางสาวชัชชญา	ชุตินันท์ภูวดล	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๐. นางสาวณัฐนันท์	โสภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้เข้าประชุม
๑๑. นางสาวนิติกาญจน์	เซงคะแสง	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๒. นางสาวกัลยกร	สุสิงโสด	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๑๓. นางสาวพิชชาพร	โอภาส	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๔. นายภาสกร	แห่งศักดิ์ศรี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ผู้เข้าประชุม
๑๕. นายนเรศรชษฐ์	รัตตประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๖. นางสาวจิรารักษ์	คนขยัน	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๗. นายอดิศักดิ์	ดวงตาสีหิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้เข้าประชุม
๑๘. นายพิชิตไพร	สำราญ	นักวิชาการศึกษา	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวณัฐติการ์ณ	ผืนผือ	นักวิชาการพัสดุ	ติดงาน
---------------------	--------	-----------------	--------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

อาจารย์ ดร.กิติญา ซูวิทย์เจริญกิจ รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการ ประธานกล่าวเปิด
ประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ดำเนินการประชุมเจ้าหน้าที่คณะฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ หัวข้อ KM สื่อสารองค์กรอย่างไรให้ไดงาน

๑. เรื่องการทำแบบสอบถามออนไลน์จาก Google form

คณะฯ ได้ดำเนินการทำ KM เจ้าหน้าที่ในสัปดาห์ที่ ๒ หัวข้อ แบบสอบถามออนไลน์จาก Google form ดำเนินการอบรมวิทยากรโดยนายภาสกร แห่งศักดิ์ศรี เริ่มจาก Login เข้าสู่ระบบ Google ด้วย Username และ Password จากนั้นให้ทดลองทำโดยมีตัวอย่างแบบสอบถามมาให้ฝึกทำใน Google form ที่ละขั้นตอน และวิทยากรยังอธิบายเพิ่มเติมว่าการใช้งานฟอร์มลักษณะนี้นอกจากจะง่าย และสะดวกต่อทั้งคนทำ และคนตอบแบบสอบถามแล้ว ยังเป็นการประหยัดงบประมาณอีกด้วย ส่วนข้อมูลที่ได้มาก็ยังสามารถนำใช้ต่อได้อย่างสะดวก

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ชัชชญา

(นางสาวชัชชญา ชุตินันท์ภูวดล)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

กิติยา

(อาจารย์ ดร.กิติยา ชูวิทย์เจริญกิจ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่คณะ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ครั้งที่ ๗ ประจำปี ๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ห้องประชุมสถาบันฯ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ ดร.กิติญา	ซูวิทย์เจริญกิจ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและ บริการวิชาการ	ประธาน
๒. นางสาวพัชร์พิมล	สมบัติใหม่	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	ผู้เข้าประชุม
๓. นางสาวชลกาญจน์	กันธะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๔. นางสาวณัฐชา	วงศ์ขารภี	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ผู้เข้าประชุม
๕. นางรัชฎาพร	พันธุ์ทวี	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๖. นายปฐมพงษ์	กันทะวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๗. นางสาวน้ำเพชร	เตปินสาย	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๘. นางสาวสุดารัตน์	สมบัติ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๙. นางสาวชัชชญา	ชุตินันท์ภูวดล	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๐. นางสาวณัฐนันท์	โสภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้เข้าประชุม
๑๑. นางสาวนิติกาญจน์	เซงคะแสง	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๒. นางสาวกัลยกร	สุสิงโสด	นักวิชาการบริหารงานทั่วไป	ผู้เข้าประชุม
๑๓. นางสาวพิชชาพร	โอภาส	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๔. นายภาสกร	แห่งศักดิ์ศรี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ผู้เข้าประชุม
๑๕. นายนครเศรษฐ์	รัตตประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๖. นางสาวจิรารักษ์	คนขยัน	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๗. นายอดิศักดิ์	ดวงตาสีหิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้เข้าประชุม
๑๘. นายพิชิตไพร	สำราญ	นักวิชาการศึกษา	ผู้เข้าประชุม
๑๙. นางสาวณัฐติการณ	ผืนผือ	นักวิชาการพัสดุ	ผู้เข้าประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

อาจารย์ ดร.กิติญา ซูวิทย์เจริญกิจ รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการ ประธานกล่าวเปิด
ประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้ดำเนินการประชุมเจ้าหน้าที่คณะฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ หัวข้อ KM สื่อสารองค์รอย่างไรให้ไดงาน

๑. เรื่องการทำใบประกาศออนไลน์

คณะฯ ได้ดำเนินการทำ KM เจ้าหน้าที่ในสัปดาห์ที่ ๓ หัวข้อ ใบประกาศออนไลน์จาก Google drive ดำเนินการอบรมวิทยากรโดย นางรัชฎาพร พันธุ์ทวี และนายปฐมพงษ์ กันทะวงศ์ เริ่มจากเข้าไปทำฟอร์มใบประกาศในโปรแกรม Power point เสร็จแล้ว Login เข้าสู่ระบบ Google ด้วย Username และ Password จากนั้นให้ทดลองทำใบประกาศตามทีละขั้นตอนจนสามารถทำใบประกาศส่งเข้าอีเมลล์ของแต่ละคนได้ อีกทั้งวิทยากรยังอธิบายเพิ่มเติมว่าการใช้งานฟอร์มลักษณะนี้นอกจากจะง่าย และสะดวกต่อทั้งผู้จัดงาน และผู้เข้ารับการอบรมแล้ว ยังเป็นการประหยัดงบประมาณอีกด้วย ส่วนข้อมูลที่ได้มาก็ยังสามารถนำไปใช้ต่อได้อย่างสะดวก

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ชัชชญา

(นางสาวชัชชญา ชุตินันท์ภูวดล)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



กิติญา

(อาจารย์ ดร.กิติญา ชูวิทย์เจริญกิจ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาคผนวก 3
แผนการจัดการความรู้

แบบ KM 3.3 : แผนการจัดการความรู้ที่ 3						
ชื่อหน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
ประเด็นการจัดการความรู้: สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ไดงาน						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : เทคนิคในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย: ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ประสานการมีส่วนร่วมด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ เทคนิคในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร วิธีการสู่ความสำเร็จ 1.1 ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อกำหนดประเด็นความรู้	มกราคม 2564	รายงานการประชุม คณะกรรมการการจัดการ ความรู้	1 รายงาน	บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ จัดประชุมพนักงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องเทคนิคในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร วิธีการสู่ความสำเร็จ จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องเทคนิคในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	กุมภาพันธ์ 2564	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง เทคนิคในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	1 ครั้ง	บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
3	การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ สังเคราะห์และจัดทำแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร วิธีการสู่ความสำเร็จ สรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	มีนาคม 2564	แนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	1 แนวทาง	บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน คือ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายและนำแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรมาใช้</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>4.1 แจงในที่ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร</p> <p>4.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร</p>	เมษายน – พฤษภาคม 2564	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมประชุมสัมมนา 2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 	1 ครั้ง 18 คน	บุคลากร สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
5	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ คือ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับพนักงานที่นำแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรไปใช้</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	มิถุนายน 2564	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรไปใช้	1 ครั้ง	บุคลากร สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้
6	<p>การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ คือ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังจากนำแนวปฏิบัติไปใช้แล้ว</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การนำแนวปฏิบัติไปเผยแพร่ หลังจากร่วมกันปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้เหมาะสม 	มิถุนายน 2564	เผยแพร่แนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรกับหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย บนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง	บุคลากร สังกัด คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>วิธีการสู่ความสำเร็จ</p> <p>7.1 จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	มิถุนายน 2564	<p>1. จำนวนครั้งในการประชุมติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานแนวปฏิบัติเส้นทางสู่ชำนาญการ</p>	<p>1 ครั้ง</p> <p>1 เล่ม</p>	คณะกรรมการการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้
<p>ผู้เสนอ</p>  <p>(อาจารย์ ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา)</p> <p>ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา วางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p>			<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สะสอง)</p> <p>ตำแหน่ง คบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>			

ภาคผนวก 4

แนวปฏิบัติ “สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน”

แนวปฏิบัติ “สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน”
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. การกำหนดหัวข้อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ “สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน” ในการประชุมเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทุกวันอังคาร และจัดกิจกรรมตามหัวข้อการเรียนรู้หลังจากการประชุมประจำสัปดาห์ ตามหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้
 - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1 วันอังคารที่ 2 กุมภาพันธ์ 2564
เรื่อง Line Official Account Manager
 - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 2 วันอังคารที่ 9 กุมภาพันธ์ 2564
เรื่อง Google Form / Google Drive
 - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 3 วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564
เรื่อง การออกแบบใบประกาศ / การออกแบบไฟล์รูปประชาสัมพันธ์
ด้วยโปรแกรม Power Point
2. ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามหัวข้อกิจกรรม
3. กำหนดให้ Line Official Account Manager เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในการติดต่อสื่อสารกับคณาจารย์และบุคลากรภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็น Operator ในการบริการให้ข้อมูลในการติดต่อกับสำนักงานเพิ่มอีกหนึ่งช่องทาง
4. จัดทำแบบตอบรับการประชุม อบรม สัมมนาเป็นรูปแบบฟอร์มออนไลน์ ด้วย Google Form
5. กำหนด e-mail กลางของคณะ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถใช้งานร่วมกัน
6. เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามฝ่ายงานต่าง ๆ
 - Line Official Account Manger งานผลิตเอกสาร
 - Google Form แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา
 - Google Drive การแชร์เอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์

ภาคผนวก 5

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1

เรื่อง Line Official Account Manager

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง Line Official Account Manager

วันอังคารที่ 2 กุมภาพันธ์ 2564

The image is a screenshot of a Facebook post. At the top, the Facebook navigation bar is visible with the search bar containing 'ค้นหาบน Facebook:'. The user profile 'Keng' is shown in the top right corner with a notification badge for 20+ messages. The main content is a grid of 12 photographs showing various participants in a meeting room, seated around long tables, engaged in discussion. Some are wearing face masks. The text on the right side of the post reads: 'อัลบั้มของ Humanities and Social Sciences CMRU', 'KMบุคลากรสายสนับสนุน "สื่อสารอย่างไรให้ได้งาน" 1/64', and '2 ก.พ. 64 คณะมนุษยศาสตร์ จัดKMบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่1/64 ในหัวข้อ "สื่อสารอย่างไรให้ได้งาน" #Line@ ณ ห้องประชุมสะพานงา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่'. Below the text is a blue button that says 'เพิ่มรูปภาพ/วิดีโอ' and a row of interaction icons: a thumbs-up icon for 'ถูกใจ', a speech bubble icon for 'แสดงความชื่นชม', and a share icon. At the bottom left of the screenshot, a URL is visible: 'https://www.facebook.com/humancmru/photos/a.4028584447165148/4028583470498579/'.

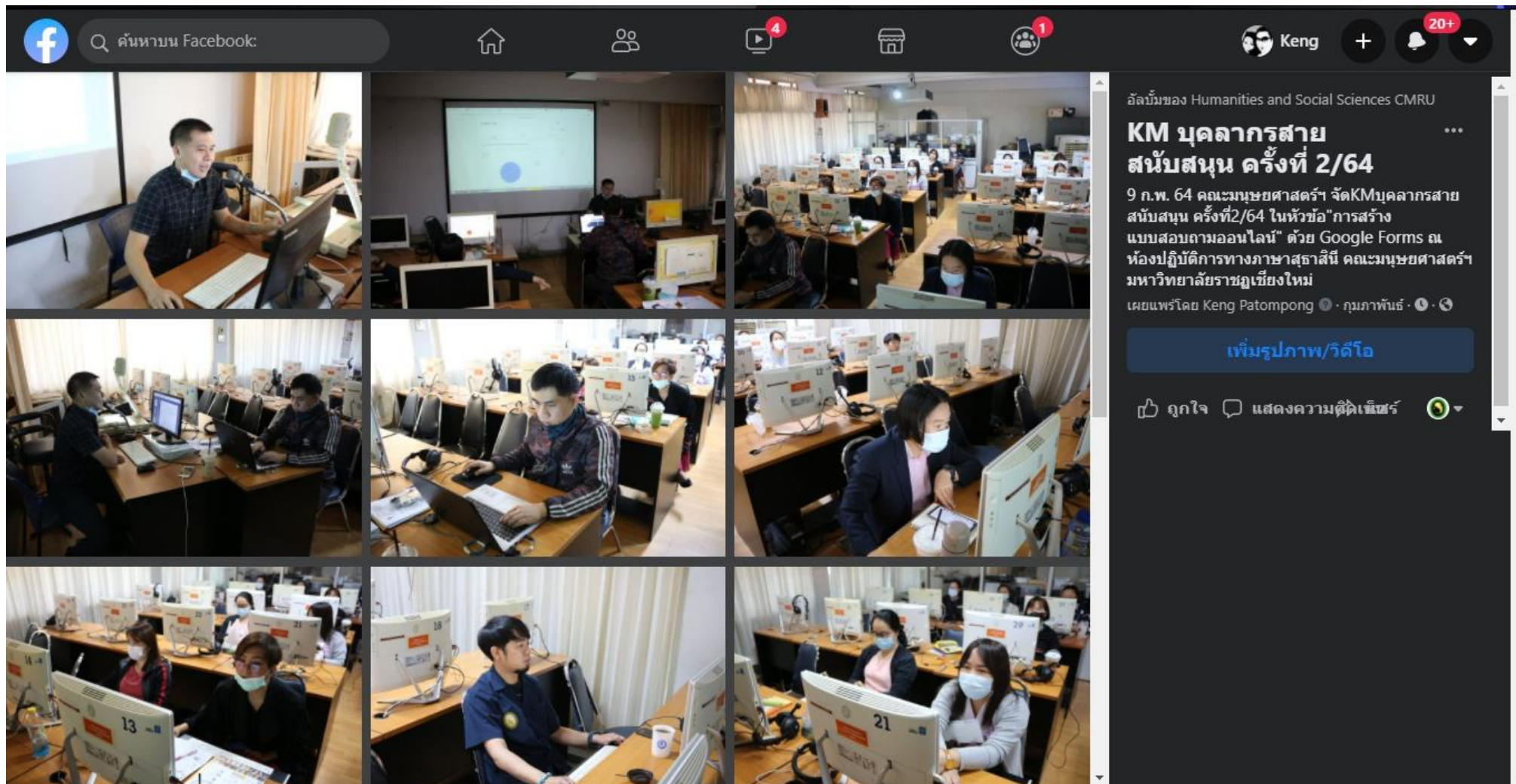
ภาคผนวก 6

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 2

เรื่อง Google Form / Google Drive

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง Google Form / Google Drive

วันอังคารที่ 9 กุมภาพันธ์ 2564



ภาคผนวก 7

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 3

เรื่อง ออกแบบรูปประชาสัมพันธ์ด้วย Microsoft Power point

การทำใบประกาศออนไลน์ด้วย Google Slide

ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ออกแบบรูปประชาสัมพันธ์ด้วย Microsoft Power point

การทำใบประกาศออนไลน์ด้วย Google Slide วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564

The image is a screenshot of a Facebook post. At the top, there is a navigation bar with the Facebook logo, a search bar containing 'ค้นหาบน Facebook:', and several icons for home, profile, video, shop, and notifications. The main content is a 3x3 grid of nine photographs showing participants in a computer lab. They are seated at desks with computers, some looking at screens, some talking, and some working. The participants are wearing face masks. To the right of the grid is a text post in Thai. The text reads: 'อัลบั้มของ Humanities and Social Sciences CMRU', 'KMบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่3/64', and '16 ก.พ. 64 คณะมนุษยศาสตร์ฯ จัดKMบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่3/64 ในหัวข้อ "การสร้างเกียรติบัตรออนไลน์และส่งอีเมล" ด้วย Google forms, Google slide และ Google spreadsheet ณ ห้องปฏิบัติการทางภาษาฯ สานิตี คณะมนุษยศาสตร์ฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่'. Below the text is a blue button that says 'เพิ่มรูปภาพ/วิดีโอ' and a row of interaction icons: a thumbs-up icon, a comment icon, and a share icon.

อัลบั้มของ Humanities and Social Sciences CMRU

KMบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่3/64

16 ก.พ. 64 คณะมนุษยศาสตร์ฯ จัดKMบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่3/64 ในหัวข้อ "การสร้างเกียรติบัตรออนไลน์และส่งอีเมล" ด้วย Google forms, Google slide และ Google spreadsheet ณ ห้องปฏิบัติการทางภาษาฯ สานิตี คณะมนุษยศาสตร์ฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เผยแพร่โดย Keng Patompong · 16 กุมภาพันธ์ ·

[เพิ่มรูปภาพ/วิดีโอ](#)

👍 ถูกใจ 💬 แสดงความคิดเห็น 🔄

ภาคผนวก 8

ผลงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ

“สื่อสารในองค์กรอย่างไรให้ทำงาน”

Line Official Account Manger สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน้าหลัก

HUMAN OFFICE
@607ldpol

ทาร์เก็ตริช 191 >

ข้อความส่งฟรี 529 / 1000 >

โปรดแคสต์ข้อความ

- โปรดแคสต์
- ข้อความทักทายเพื่อนใหม่
- ข้อความตอบกลับอัตโนมัติ
- ข้อความตอบกลับ AI
- คูปอง
- บัตรสะสมแต้ม
- เพิ่มเพื่อนใหม่
- โปรไฟล์
- ริชเมนู
- รายละเอียดการใช้งาน
- ประกาศ
- ตั้งค่า
- ช่วยเหลือ

อยากขายของบน LINE ด้วยได้ MyShop!

Messages:

- ดร.ขวัญหทัย: ดร.ขวัญหทัย ส่งไฟล์
- เมื่อวาน: อ.ปิติสันต์ ส่งแนวทางการบริหารคริบ
- เมื่อวาน: ดร.ภาวนา แนวทางบริหารของเกาหลีค่ะ
- เมื่อวาน: ดร.ลัดดา ดร.ลัดดา ส่งรูป
- 11.19 น.: เมื่อวาน: <https://drive.google.com/folderview?id=1JzQgqGvjDDjqWrJm88uDTaHDXZTKm3HN>
ขอนำส่งรายงานการปฏิบัติ ณ สถานที่พัก ของอาจารย์ภาควิชาภาษาตะวันตก รอบ 1-16 พ.ค. 64
- 9.56: ความคิดเห็นต่อแนวทางการบริหารงาน64.docx
รูปแบบไฟล์: docx
ขนาด: 26.82 KB
โหลดได้ถึง: 19 พ.ค. 2022 17.47 น.
- 17.48: ดาวน์โหลด
- 16.57 น.: 13 พ.ค. (พฤ.)
ขอเรียนเชิญประชุมกรรมการจัดการความรู้ KM วันจันทร์ที่ 17 พ.ค. 2564 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสะพานงา หรือผ่าน Zoom
Meeting ID: 952 2574 9659
Passcode: human
หนังสือเชิญประชุมค่ะ
<https://drive.google.com/file/d/13NF1ZP4TPBva5KqhoOxPdK6Xv6dEva90/view?usp=sharing>
- 14.44 น.: อ่านแล้ว
- 17 พ.ค. (จ.)

Line Official Account Manger งานผลิตเอกสาร

The image shows a screenshot of a Line Official Account interface. On the left is the main menu for the account 'ผลิตเอกสาร hu...' (@086qniad). The menu includes a profile picture, a name, and a bio. Below the name are statistics: 'ทาร์เก็ตรีช' (81) and 'ข้อความส่งฟรี' (0 / 1000). A prominent green button says 'บรอดแคสต์ข้อความ'. At the bottom are icons for 'บรอดแคสต์', 'ข้อความทุกทายเพื่อนใหม่', 'ข้อความตอบกลับอัตโนมัติ', and 'ข้อความตอบกลับ AI'. On the right is a chat history window showing three messages. Each message is from a user and includes a timestamp and a status 'อ่านแล้ว' (read).

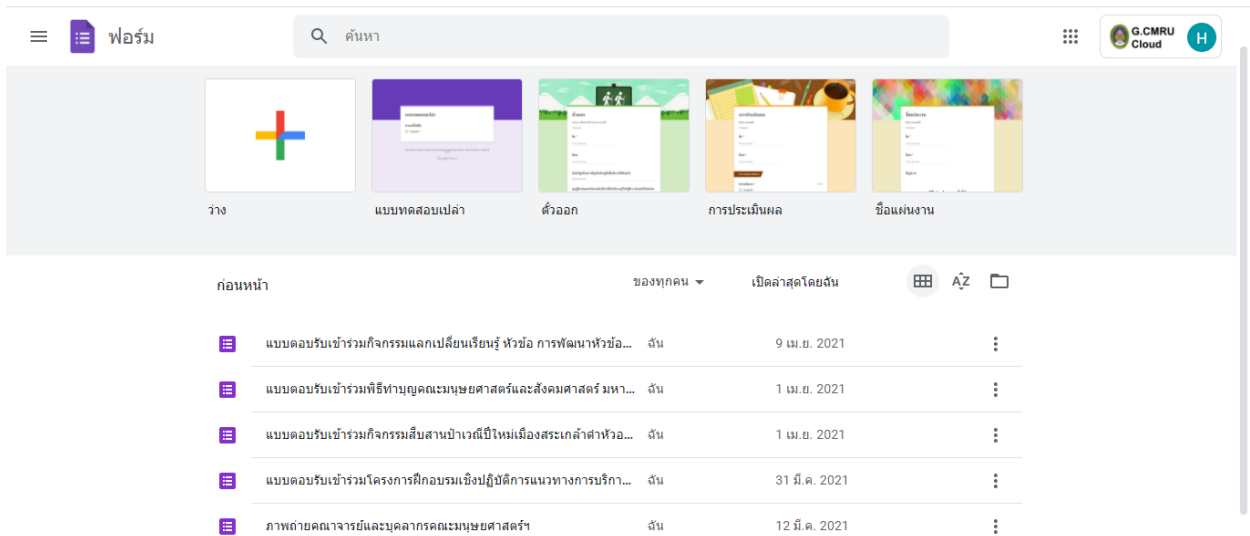
Main Menu:

- ผลิตเอกสาร hu... @086qniad
- ทาร์เก็ตรีช 81 >
- ข้อความส่งฟรี 0 / 1000 >
- บรอดแคสต์ข้อความ
- บรอดแคสต์
- ข้อความทุกทายเพื่อนใหม่
- ข้อความตอบกลับอัตโนมัติ
- ข้อความตอบกลับ AI

Chat History:

- กรอกแบบฟอร์มและส่ง... 23 มี.ค. (read 9.36 น.)
- Duang6395 18 มี.ค. (read 9.36 น.)
ข้อสอบเสร็จแล้วครับ
- Vijaya K. Makaew 17 มี.ค. (read 9.36 น.)
ข้อสอบเสร็จแล้วครับ
- รบกวนตรวจสอบเอกสารว่าตรงกับไฟล์ด้านบนนะคะ 🙏 ขอขอบคุณค่ะ (read 9.36 น.)
ข้อความตอบกลับ AI: กรอกแบบฟอร์มและส่งเอกสารตามลิงค์ที่ปรากฏ <https://forms.gle/vh4UQhzqXDAPG32o7>
- ส่งต้นฉบับแบบทดสอบย่อยให้ 4 แบบทดสอบ นะคะ ขอขอบคุณค่ะ (read 14.44 น.)
ข้อความตอบกลับ AI: กรอกแบบฟอร์มและส่งเอกสารตามลิงค์ที่ปรากฏ <https://forms.gle/vh4UQhzqXDAPG32o7>

Google Form แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา



Google Drive การแชร์เอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์

