

**รายงานแผนการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา 2553**

จัดทำโดย

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย



สารบัญ

	หน้า
1. การทบทวนแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2552-2553	1
2. วิเคราะห์ SWOT ของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และประเมินประสิทธิภาพก่อนการดำเนินงาน	1-2
3. กำหนด วิเคราะห์ ทบทวน เพื่อระบุเป้าหมายการจัดการความรู้ ในปีการศึกษา 2553	2-4
4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการความรู้ (Key Success Factor)	4
5. ตารางสรุปกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	5-7
ภาคผนวก :	
ใบสมัครเข้าร่วมเป็นเครือข่ายการจัดการความรู้	9-11
ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้	12-13
ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะอาดด้านการจัดการความรู้	14-15
หลักฐานการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้	16-18
หลักฐานการประชุม/รายงานการประชุม ในการทบทวนการจัดการความรู้	19-21
ประจำปีงบประมาณ 2552-2553 และระบุเป้าหมายในการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2553	
รายละเอียดการวิเคราะห์แผนที่ผลลัพธ์ (Outcome Mapping) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	22-25

1. การทบทวนแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2552-2553

1.1 สิ่งที่ได้เกินคาดหวังจะให้เกิดขึ้น

- (1) ร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- (2) มีการดำเนินงานเป็นทีม
- (3) มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทของภารกิจต่างๆ ของสำนักงาน
- (4) สามารถพัฒนาระบบการทำงานและแผนการทำงานตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) มีการทำงานอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ลดการทำงานซ้ำซ้อน

1.2 สิ่งที่ได้เกินคาดหวัง เพราะอะไร

- (1) การได้รับการประเมินคุณภาพภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เป็น Best Practice ด้านบริหารจัดการประชุมและด้านการรับรอง-ต้อนรับ
- (2) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย

1.3 สิ่งที่ได้น้อยกว่าคาดหวังเพราะอะไร

(1) บุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีความรู้ ความชำนาญในการงานหลักของตนเองอย่างครบถ้วนทุกขั้นตอนแต่ยังไม่ชำนาญการในการจัดทำระบบบัญชี 3 มิติ เนื่องจากระยะเวลาจำกัดประกอบกับบุคลากรมีน้อยกว่าภาระงานที่ได้รับมอบหมายทำให้ต้องเร่งปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนจึงไม่ค่อยมีเวลาศึกษาระบบบัญชี 3 มิติ

1.4 ถ้าทำสิ่งนั้นต่อไปจะต้องพัฒนาอะไรและข้อเสนอแนะหรือประเด็นในการจัดการความรู้ของหน่วยงานในปีการศึกษา 2553

เนื่องจากในปีที่ผ่านมายังไม่บรรลุเป้าหมายจึงจะทำสิ่งนั้นต่อไปและให้ความสำคัญและจัดทำแผนการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

2. วิเคราะห์ SWOT ประเด็นการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

จุดแข็ง (Strengths)

1. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาหากมีโอกาสที่เหมาะสม
2. มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ตรงในการจัดประชุมเป็นระยะ 15 ปี
3. บุคลากรเป็นคณนุ่สาวที่สามารถริเริ่มสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
5. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีโครงสร้างและขอบข่ายพันธกิจที่ชัดเจน

จุดอ่อน (Weakness)

1. บุคลากรไม่มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากยังไม่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน
2. หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานจากมหาวิทยาลัยทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีอัตราการทำงานเข้า-ออกบ่อย ทำให้งานขาดความต่อเนื่อง

โอกาส (Opportunities)

1. มีเครือข่ายความร่วมมือกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (อย่างไม่เป็นทางการ) และหน่วยงานภายนอก
2. ผู้บริหารที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญสนับสนุนการทำงานเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threats)

ไม่สามารถจัดการประชุมผู้ช่วยเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยทักษิณ ร่วมกับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในกำกับของรัฐ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน/สร้างเครือข่ายสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เนื่องจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แต่ละแห่งยังไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการในเรื่องนี้

3. กำหนด วิเคราะห์ ทบทวน เพื่อระบุเป้าหมายการจัดการความรู้ ในปีการศึกษา 2553

3.1 ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area)

- ขอบเขตการจัดการความรู้ ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมดประกอบด้วย
 1. วิเคราะห์และพัฒนารูปแบบการนำเสนอสาระให้มีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ข้อมูลด้านกฎหมายเพื่อประกอบการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอและเหมาะสม
 2. การจัดระเบียบวาระการประชุม
 3. การเขียนรายงานการประชุม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรสามารถเขียนรายงานการประชุมได้

ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาไทย และมี
เนื้อหาตรงประเด็น

ตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม (วิธีปฏิบัติ)

บุคลากรเข้ารับการแนะนำและฝึกปฏิบัติในการ
เขียนรายงานการประชุม

ตัวชี้วัดประสิทธิผลของเป้าหมาย

กรรมการรับรองรายงานการประชุมโดยมีมติ
แก้ไขในแต่ละครั้งไม่เกิน 10 จุด/แห่ง/ที่

4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) เพื่อให้ดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกดำเนินการสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

(1) ผู้บริหารให้การสนับสนุน

(2) สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจต้นฉบับเอกสารประชุมและรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยมีรองศาสตราจารย์ยุรฉัตร บุญสนิท ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านภาษาไทยเป็นประธานคณะกรรมการ และมีผู้ทรงคุณวุฒิในการใช้ภาษาได้แก่ อาจารย์ ดร.สมศักดิ์ โชคนุกูล และผู้อำนวยการสำนักหอสมุด เป็นกรรมการ ซึ่งพร้อมที่จะให้การแนะนำ

(3) บุคลากรทุกคนเห็นความสำคัญ

สรุปกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2553 (แผ่นที่ 1)

ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เป้าหมาย KM (Desired State) ที่ทีมงานเลือกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในประจำปีการศึกษา 2553 คือ เพิ่มศักยภาพบุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยในด้านการศึกษาของงานการประชุม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม (วิธีปฏิบัติ)

ตัวชี้วัดประสิทธิผลของเป้าหมาย

บุคลากรเข้ารับการแนะนำและมีกฎปฏิบัติในการเขียนรายงานการประชุม
กรรมการรับรองรายงานการประชุมโดยมีมติแก้ไขในแต่ละครั้งไม่เกิน 10 จุด/แห่งที่

สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน : การบริหารจัดการประชุมสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่สามารถพึ่งพาตนเองได้และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยคำนึงคุณภาพชีวิตและสุขภาพของสมาชิกในองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ
1	จัดประชุมสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับกา รเขียนรายงานการประชุม	เป้าหมายในการดำเนินงาน อย่างน้อยเดือนละครั้ง บุคลากรมีความรู้และมีทักษะเกี่ยวกับการเขียน รายงานการประชุมมากยิ่งขึ้น	ตุลาคม 2553 - พฤษภาคม 2554

สรุปกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2553 (ต่อ แผ่นที่ 2)				
ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	
2	อบรมบุคลากร ในเรื่องการเขียน รายงานการ ประชุม	รับฟังข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุง แก้ไขและการใช้ภาษาในการเขียนรายงาน การประชุมสภามหาวิทยาลัย	เป้าหมายในการดำเนินงาน จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจ ต้นฉบับเอกสารประชุมและรายงานการประชุม สภามหาวิทยาลัย บุคลากรมีความรู้และมีทักษะเกี่ยวกับการเขียน รายงานการประชุมมากยิ่งขึ้น	ระยะเวลาในการดำเนินการ ตุลาคม 2553 - พฤษภาคม 2554
3	ส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรม การเขียน รายงานการ ประชุมที่จัดโดย หน่วยงานอื่น	เข้ารับการฝึกอบรมการเขียนรายงานการ ประชุมที่หน่วยงานภายนอกจัด	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้อื่นแก่บุคลากรเกี่ยวกับการเขียน รายงานการประชุมจากหน่วยงานภายนอก	ตุลาคม 2553 - พฤษภาคม 2554

สรุปกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2553 (ต่อ แผ่นที่ 3)

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	
			เป้าหมายในการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ
4	ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากผู้บริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเรื่อง การเขียนรายงานการประชุม	จำนวนครั้งของการประชุม	ตุลาคม 2553 - พฤษภาคม 2554
			ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้บุคลากรทุกคนได้เข้ารับการอบรมเรื่อง การเขียนรายงานการประชุม	
5	ประชุมคณะทำงานกรจัดการความรู้	เพื่อร่วมกันสรุปและจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการแก้ไขรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจต้นฉบับเอกสารประชุมและรายงานการประชุมเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี	จำนวนครั้งของการประชุม	ตุลาคม 2553 - พฤษภาคม 2554
			รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม	

เอกสารภาคผนวก

1. ใบสมัครเข้าร่วมเป็นเครือข่ายการจัดการความรู้



ใบสมัครเข้าร่วมเครือข่ายการจัดการความรู้
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีการศึกษา 2553

1. ระหว่าง

ผศ.वलันต์ กาญจนมุกดา

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับมหาวิทยาลัย)

ผู้รับสมัคร

และ

นางสาวจินตนา นาคจินดา

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับหน่วยงาน)

ผู้ยื่นใบสมัคร

- ใบสมัครนี้เป็นใบสมัครฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2553 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2554
- รายละเอียดของใบสมัครนี้ได้แก่ แผนการจัดการความรู้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ เป้าหมาย การวิเคราะห์องค์กรด้านการจัดการความรู้ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในแผนการจัดการความรู้
- ข้าพเจ้าผู้ช่วยศาสตราจารย์वलันต์ กาญจนมุกดา ในฐานะผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับมหาวิทยาลัย) และนางสาวจินตนา นาคจินดา ในฐานะผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับหน่วยงาน) ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ เป้าหมาย การวิเคราะห์องค์กรด้านการจัดการความรู้ ตัวชี้วัด และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในแผนการจัดการความรู้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนการจัดการความรู้ที่จัดทำขึ้นนี้

5. ข้าพเจ้านางสาวจินตนา นาคจินดาได้ทำความเข้าใจข้อกำหนดข้อ 3 แล้วขอให้คำรับรองกับผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยทักษิณว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
6. ผู้รับสมัครและผู้ยื่นใบสมัคร ได้เข้าใจแผนการจัดการความรู้และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๑๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา)

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

(ระดับมหาวิทยาลัย)

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓

(นางสาวจินตนา นาคจินดา)

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

(ระดับหน่วยงาน)

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓

2. ชื่อหน่วยงาน/ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย			
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO)			
ชื่อ : นางสาวจินตนา นามสกุล : นาคจินดา			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Ms.Jintana Nakjinda		
วัน-เดือน-ปี เกิด	11 พฤศจิกายน 2515		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	อบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารอุดมศึกษา รุ่นที่ 1 (นบอ.) ระหว่างวันที่ 9-21 ตุลาคม 2550 ณ สถาบันทักษิณคดีศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ และศึกษาดูงานสถาบันอุดมศึกษา ณ ประเทศมาเลเซียและประเทศสิงคโปร์ จัดโดยกองบริหารบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ		
เกียรติคุณที่ได้รับ	- ตริตราภรณ์ มงกุฎไทย (เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2543) - ตริตราภรณ์ ช้างเผือก (เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2547)		
ที่อยู่	140/22 ต.เขารูปช้าง อ.กาญจนวิชัย อ.เมือง จ.สงขลา 90000		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 0-7444-3992 โทรสาร : 0-7444-3993 โทรศัพท์มือถือ : 0-8159-90591 E-mail address : Jintana@tsu.ac.th		
ประวัติการศึกษา จากการศึกษาต่ำสุด-เริ่มต้น			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา
อนุปริญญา	บริหารธุรกิจ	วิทยาลัยครูสงขลา	2535
ปริญญาตรี (เกียรตินิยมอันดับ 2)	การจัดการทั่วไป	วิทยาลัยครูสงขลา	2537

3. ชื่อหน่วยงาน/ผู้อำนวยการความสะอาดด้านการจัดกาความรู้

ส่วนที่ 2 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้			
หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย			
ผู้อำนวยการความสะดวกด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Facilitator: KF)			
ชื่อ : นางสาวสุชาดา นามสกุล : ธารารักษ์			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Ms.Suchada Thawararunk		
วัน-เดือน-ปี เกิด	12 ตุลาคม 2527		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	125 หมู่ที่ 2 ตำบลป่าพะยอม อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 0-7444-3992 โทรสาร : 0-7444-3993 โทรศัพท์มือถือ : 08-6598-8574 E-mail address : suchada_jeab@hotmail.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด-เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา
ปวช.	การบัญชี	วท.เทคนิคพัทลุง แห่งที่ 2	2546
ปวส.	การบัญชี	วท.อาชีวศึกษาสงขลา	2548
ปริญญาตรี	การบัญชี	มทร.สุวรรณภูมิ	2550

4. หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ 1๒๑๙.../2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันตลอดเวลา ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2553 โดยให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการความรู้ (KM) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 มาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ดังต่อไปนี้

1. คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วย

รองอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา)

2. คณะทำงานการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. นางสาวจินตนา นาคจินดา | ประธานคณะทำงาน |
| 2. นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ | คณะทำงาน |
| 3. นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี | คณะทำงาน |
| 4. นางสาวภาวดี ทองแดง | คณะทำงาน |
| 5. นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 6. นางสาวชมพูนุท เพชรหับ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 7. นางสาวพัชราวรรณ จันทร์ชิต | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

1. นัดประชุมคณะทำงานและทำรายงานการประชุม
2. รวบรวมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน
3. จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ นำเสนอ CKO เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. ดำเนินการหรือประสานการดำเนินการในกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และให้บุคลากรเข้าถึงความรู้ รวมทั้งเผยแพร่ความรู้ในลักษณะ วิธีการ และรูปแบบต่างๆ
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
6. ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล เพื่อปรับปรุงแก้ไข
7. ประสานงานกับคณะที่ปรึกษา หัวหน้าและคณะทำงาน
8. ค้นหาและนำเสนอแนวทางการปฏิบัติที่ดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึง วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2554

ลง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน 2553

๐๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดี

5. หลักฐานการประชุม/รายงานการประชุม ในการทบทวน
การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2552 - 2553
และระบุเป้าหมายในการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา 2553



ใบลงทะเบียน

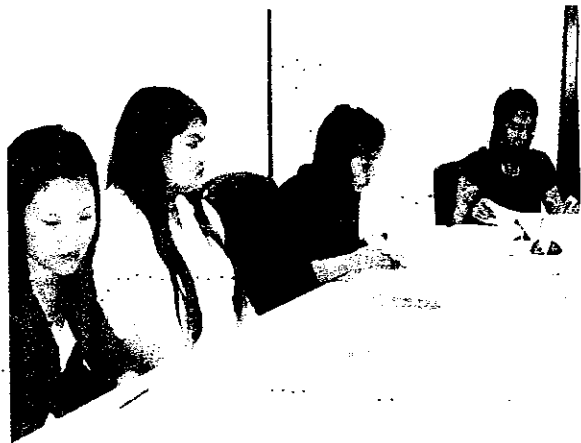
การประชุมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ประจำปีการศึกษา 2553

ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

ในวันพฤหัสบดี ที่ 14 ตุลาคม 2553 เวลา 10:15 – 17:30 น.

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา	ที่ปรึกษา	
2	นางสาวจินตนา นาคจินดา	ประธานคณะกรรมการ	
3	นางสาวพนารัตน์ มาศเมฆ	คณะกรรมการ	
4	นางสาวสุกัญญา กำเนิดมณี	คณะกรรมการ	
5	นางสาวภาวดี ทองแดง	คณะกรรมการ	
6	นางสาวสุชาดา ถาวรานุรักษ์	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
7	นางสาวชมพูนุท เพชรหับ	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	
8	นางสาวพัชราวรรณ จันทร์ชิต	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	



6. รายละเอียดการวิเคราะห์แผนที่ผลลัพธ์
(Outcome Mapping) ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์บ่งชี้ความก้าวหน้า	
ภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกลุ่มที่ 1 (Direct Partners : DP 1)	
บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ 1 แผนงานอยากเห็น บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีความมุ่งมั่น และตั้งใจที่จะศึกษาหารูปแบบการเขียนรายงานการประชุมด้วยตนเองและสามารถเขียนรายงานการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
สิ่งที่คาดหวังว่าจะต้องได้ : <i>Expect to see</i>	
1	ประชุมบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
2	ประชุมคณะกรรมการตรวจต้นฉบับเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัยและรับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและการใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม
สิ่งที่เห็นว่ามีแนวโน้มจะเกิดขึ้นได้ : <i>Like to see</i>	
3	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ภาษาเพื่อการเขียนรายงานการประชุม
4	บุคลากรมีการพัฒนาทักษะในการเขียนรายงานการประชุมยิ่งขึ้น
5	บุคลากรมีความสามารถในการเขียนรายงานการประชุม
6	กรรมการสภามหาวิทยาลัยรับรองรายงานการประชุมโดยแก้ไขไม่เกิน 5 จุด ต่อฉบับ
สิ่งที่ถ้าเกิดขึ้นถือว่าประสบความสำเร็จสูงสุด: <i>Love to see</i>	
7	กรรมการสภามหาวิทยาลัยรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีแก้ไข

แผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อการเปลี่ยนแปลง (กิจกรรมที่ระบุต้องครบคลุมทุกภาคี)			
กลยุทธ์ (Strategy)	เป็นยุทธศาสตร์ที่เป็นเหตุโดยตรงให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (Causal)	เป็นยุทธศาสตร์ที่ชักจูงให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (Persuasive)	เป็นยุทธศาสตร์ที่หนุนเสริมให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (Supportive)
	I-1	I-2	I-3
มุ่งที่ คน กลุ่มคน หรือองค์กร	จัดสร้างงบประมาณเพื่อส่งบุคลากรเข้าร่วม การอบรมในหลักสูตร การเขียนรายงาน การประชุม	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตร การเขียน รายงานการประชุม	สร้างเครือข่ายผู้รับผิดชอบด้านการ ประชุม
	E-1	E-2	E-3
มุ่งที่ ปัจจัยแวดล้อม	ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก ผู้บริหาร เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรที่ตรงกับรายงานต่อประชุม	เผยแพร่กิจกรรมการจัด KM ทางเว็บไซต์ของ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุน