

แบบฟอร์มการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)
โครงการจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(SNRU KM share & learn ๒๐๒๑)

ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติที่ดี การจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.ว.ช.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อ-สกุล ผู้นำเสนอ...๑.นางหฤทัย...บุญฉวี

ชื่อ-สกุล สมาชิกชมชนักปฏิบัติ/ทีมงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	บทบาทหน้าที่
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาโร เพ็งสวัสดิ์	ประธานที่ปรึกษา
๒	อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธมพันธ์	ประธานกรรมการดำเนินงาน
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ สิทธิวงศ์	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรธนาภา หาญมนตรี	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๕	อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	รองประธานกรรมการดำเนินงาน
๖	นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๗	นายภาณุมาศ บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘	นางมยุรา รัตนบุญศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙	นางสาวกมลชนก อินทรพรหมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐	นางหฤทัย บุญฉวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑	นางวาสนา บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒	นางวันเพ็ญ ศรีมะโรง	กรรมการ
๑๓	นายศิริชัย วงศ์กวานกลม	กรรมการ
๑๔	ส.ต.ยอดรัก บัวพรม	กรรมการ
๑๕	นายนวิช ธงษาราชภูร์	กรรมการ
๑๖	นายวงเวียน วงศ์กะโซ่	กรรมการ
๑๗	นางสุมัทนา รัตนกุล	กรรมการ
๑๘	นางสมรัก ผ่านสุวรรณ	กรรมการ
๑๙	นางแสงจันทร์ จักรพิมพ์	กรรมการ
๒๐	นางสาวบุญรัตน์ พลวงศ์ษา	กรรมการ
๒๑	นางนรินทร์รัตน์ พรหมากุล	กรรมการ
๒๒	นางสาวกัลยาณี ภูหยีหว่า	กรรมการ
๒๓	นางสาวปวีณา จันท์เหลืออง	กรรมการ

สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ จำนวนนวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ

ประเภทองค์ความรู้ วิธีการ

๑. บทนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การรับเข้านักศึกษา หลักสูตรและแผนการเรียนของนักศึกษา แผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษา ส่งเสริมการผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการแก่สังคม การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ จะทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าตามลักษณะงาน ตามสาขาวิชาชีพ และตามสมรรถนะอย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งมีการปฏิบัติภารกิจภายใต้หน่วยงานที่กำกับดูแล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีนโยบายในการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาบุคลากร และเพื่อผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายและพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๒. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล/วัตถุประสงค์

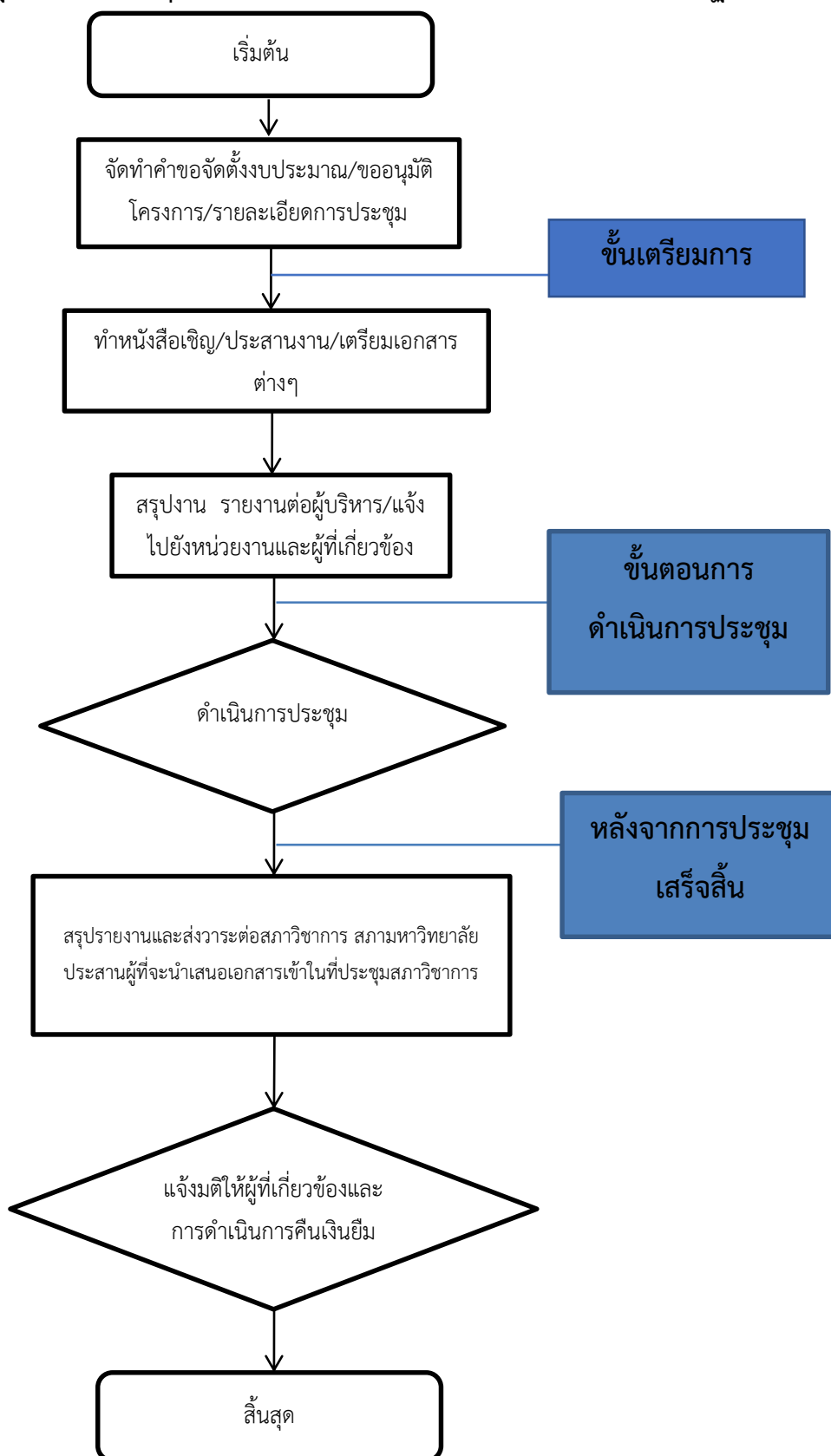
ตามความในมาตราที่ ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย จึงได้แต่งตั้งให้มีกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา การพิจารณาหลักสูตร กิจกรรมด้านวิชาการระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและถูกต้อง

จากภาระงานที่หลากหลายดังกล่าว มีความจำเป็นที่ต้องเกี่ยวข้องกับการประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๓. วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



๑. การบ่งชี้ความรู้ มีการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อร่วมกันกำหนดหัวข้อที่สนใจในการนำมาจัดทำเป็นการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ มีการถอดความรู้จากบุคลากรที่ดำเนินการจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)
๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ รวบรวมข้อมูลทั้งจากบุคคลและเอกสารเพื่อดำเนินการจัดทำเป็นคู่มือการจัดการความรู้ “คู่มือการจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)” ในรูปแบบของคู่มือ และ แบบแผนภาพอินโฟกราฟฟิค (Infographic) เพื่อสามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ มีการตรวจสอบ “คู่มือการจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)” โดยผ่านบุคลากรผู้ชำนาญด้านการจัดประชุมที่ใกล้ชิดจากภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้ได้ “คู่มือการจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)” ที่สามารถปฏิบัติงานตามคู่มือให้เข้าใจมากที่สุด
๕. การเข้าถึงความรู้ มีการจัดทำรายละเอียดในรูปแบบของ “คู่มือการจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)” และแผ่นพับในรูปแบบของอินโฟกราฟฟิค (Infographic)
๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีการเผยแพร่หน่วยงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และ นำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๗. การเรียนรู้ มีการดำเนินการให้บุคลากรภายในหน่วยงานทดลองใช้ “คู่มือการจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)” ในบางส่วนเพื่อดำเนินการจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)

๔. ผลผลิตและผลลัพธ์ (อธิบายถึงผลสำเร็จของงาน/แนวปฏิบัติที่ดี)

มีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการจัดประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สร้างแนวทางการปฏิบัติงานให้เห็นเป็นรูปธรรมและสามารถปฏิบัติงานแทนได้ สามารถตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ดำเนินการได้

๔.๑ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ/ การบรรลุเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานให้ความสำคัญในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔.๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

ควรมีการเสริมแรงในการดำเนินการจัดทำจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้มากขึ้น

๔.๓ การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น

คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทบทวนและศึกษาผลการดำเนินงาน รวมถึงแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ และได้กำหนดนโยบายการจัดการความรู้เสนอต่อผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมให้มีการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้พัฒนาบุคลากรและให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ ให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวมถึงการสร้างเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย

๔.๔ ภาพ/ เอกสารประกอบผลงาน (เล่มรายงานผล/คู่มือ/VDO)



