

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (สายวิชาการ)

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระบบประชุมทางไกล Zoom Meeting

ผู้มาประชุม (กรรมการ)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยพงศ์ แซ่ตั้ง	ประธานฯ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัชชามน เปรมปลื้ม	รองประธานฯ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญชลีพร ลพประเสริฐ	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาวดี ลาภเจริญ	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ ศรีหาเศษ	กรรมการ
๖. นายสุริยัน เขตบรรจง	กรรมการ
๗. นางสาวกชกร สายสุวรรณ	กรรมการ
๘. นางสาวเหมือนแพรว รัตนศิริ	กรรมการ
๙. นางสาวผกาวรรณ นันทะเสน	กรรมการ
๑๐. นายสหชัย ชั่ววาล	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุภาพร มานะจิตประเสริฐ	กรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภูริเดช พาหุยุทธ์	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกสิทธิ์ ขาตินทุ	ติตราชการ
--	-----------

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (สายวิชาการ) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ภาคเช้า) และ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ภาคบ่าย)

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (สายวิชาการ) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ (ภาคเช้า) ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ (ภาคบ่าย) ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ไม่มี

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และคู่มือการจัดการความรู้ด้านการวิจัย เรื่อง เทคนิคการเขียนคำขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และคู่มือการจัดการความรู้ด้านการวิจัย เรื่อง เทคนิคการเขียนคำขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ซึ่งผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวน ๒ รอบการประชุม จากวิทยากร ๓ ท่าน ได้แก่ รศ.ดร.จิตตา ภาสวณิช รศ.ดร.มานิกา วิเศษสาธิต และ ผศ.ดร.กมลทิพย์ ศรีหาเศษ รวมทั้งกลุ่มเป้าหมาย และกรรมการฯ ทั้งนี้ประธานฯ รองประธานฯ และเลขาฯ ได้นำความรู้ถอดข้อความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปเป็นคู่มือ ตามเอกสารแนบหมายเลข ๑

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นชอบตามสรุปผลการกลั่นกรองความรู้ และคู่มือการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย เรื่อง เทคนิคการเขียนคำขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยมีมติให้เผยแพร่ความรู้ผ่านระบบหนังสือเวียนและเว็บไซต์ของคณะศึกษาศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนดำเนินการจัดการความรู้ และเพื่อให้บุคลากรคณะศึกษาศาสตร์และผู้สนใจได้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๔.๒ เรื่อง สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และคู่มือการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต เรื่อง เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพในชั้นเรียนอย่างมีความสุข

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และคู่มือการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต เรื่อง เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพในชั้นเรียนอย่างมีความสุข ซึ่งผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวน ๒ รอบการประชุม จากวิทยากร ๓ ท่าน ได้แก่ รศ.อำนวยการ ทองโปร่ง อ.ดร.วณัฐพงศ์ เบญจพงศ์ และ ผศ.ดร.ภูริเดช พาหุยุทธ์ รวมทั้งกลุ่มเป้าหมาย และกรรมการฯ ทั้งนี้ประธานฯ รองประธานฯ และเลขาฯ ได้นำความรู้ถอดข้อความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปเป็นคู่มือ ตามเอกสารแนบหมายเลข ๒

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นชอบตามสรุปผลการกลั่นกรองความรู้ และคู่มือการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต เรื่อง เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพในชั้นเรียนอย่างมีความสุข โดยมีมติให้เผยแพร่ความรู้ผ่านระบบหนังสือเวียนและเว็บไซต์ของคณะศึกษาศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนดำเนินการจัดการความรู้ และเพื่อให้บุคลากรคณะศึกษาศาสตร์และผู้สนใจได้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๔.๓ เรื่องโครงการการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ การประชุมการจัดการความรู้: จากเรื่องเล่าสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศ

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาโครงการการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ “การประชุมการจัดการความรู้: จากเรื่องเล่าสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศ (KM Forum: From narrative to best practice)” ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ ขอให้พิจารณาอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการดำเนินโครงการต่อไป

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบโครงการการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ หัวข้อ “การประชุมการจัดการความรู้: จากเรื่องเล่าสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศ” ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยกำหนดจัด ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารคณะศึกษาศาสตร์ (EOB 302) โดยให้ประธานฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการฯ โดยแต่ละฝ่ายมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และ รายนามคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้ความร่วมมือ และให้คำปรึกษาในการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ของโครงการฯ รวมทั้งดูแลผู้ร่วมโครงการฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งประกอบด้วย คณะอนุกรรมการ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยพงศ์ แซ่ตั้ง	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัชชามน เปรมปลื้ม	อนุกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญชลีพร ลพประเสริฐ	อนุกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาวดี ลาภเจริญ	อนุกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ ศรีหาเดช	อนุกรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกสิทธิ์ ชาดินทุ	อนุกรรมการ
๗. นางสาวสุภาพร มานะจิตประเสริฐ	อนุกรรมการ
๘. นายสหชัย ชีवालย์	อนุกรรมการ
๙. นายสุริยัน เขตบรรจง	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวกชกร สายสุวรรณ	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวเหมือนแพร รัตนศิริ	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวผกาวรรณ นันทะเสน	อนุกรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภูริเดช พาหุยุทธ์	อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ

๒. ฝ่ายปฏิคม ประชาสัมพันธ์ และลงทะเบียน

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ลงทะเบียน ต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ บันทึกภาพถ่าย ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วยคณะอนุกรรมการ ดัง รายนามต่อไปนี้

๑. นางสาวผกาวรรณ นันทะเสน	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวกชกร สายสุวรรณ	อนุกรรมการ
๓. นางสาวภิญญา คงทรัพย์	อนุกรรมการ
๔. นายพิชญุตม์ คำชิรพิทักษ์	อนุกรรมการ
๕. นายธนาวัฒน์ พูลสี	อนุกรรมการ
๖. นายปิติพงษ์ กิจการ	อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ

๓. ฝ่ายพิธีการ

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำกำหนดการ และพิธีการ รวมทั้งตระเตรียมพิธีกรและผู้ดำเนินรายการให้ดำเนินโครงการตามลำดับขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วยคณะอนุกรรมการ ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัชชามน เปรมปลื้ม | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวเหมือนแพรว รัตนศิริ | อนุกรรมการ |
| ๓. นายสหชัย ชีวาลย์ | อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ |

๔. ฝ่ายประเมินผลโครงการ

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลโครงการฯ โดยใช้แบบประเมินที่ครอบคลุมตัวบ่งชี้ในการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการประเมินโครงการฯ ซึ่งประกอบด้วยคณะอนุกรรมการ ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ ศรีหาเศษ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยพงศ์ แซ่ตั้ง | อนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวเยาวภา แสนเขียว | อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ |

๕. ฝ่ายอาคารสถานที่ และโสตทัศนูปกรณ์

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอในโครงการฯ เช่น เครื่องเสียง คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยคณะอนุกรรมการ ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้ำเพชร เทศะบำรุง | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรดารา เขตต์ทองคำ | อนุกรรมการ |
| ๓. นายวุฒิศักดิ์ สิงห์กัน | อนุกรรมการ |
| ๔. นายสามารถ ปากพลีนอก | อนุกรรมการ |
| ๕. นายไพโรจน์ สาระมิตร | อนุกรรมการ |
| ๖. นายพิชัญญ์ คำศิริพิทักษ์ | อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ |

๖. ฝ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ รวมทั้งรวบรวมเอกสารใบสำคัญการเงินเพื่อเบิกจ่ายค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยคณะอนุกรรมการ ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยพงศ์ แซ่ตั้ง | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวกัญญา คงทรัพย์ | อนุกรรมการ |
| ๓. นายธนรัตน์ พูลสี | อนุกรรมการ |
| ๔. นายปิติพงษ์ กิจการ | อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ |

ทั้งนี้ให้นำโครงการฯ เข้ารับการพิจารณาจาก กปค. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการฯ และนัดหมายประชุมอนุกรรมการเพื่อเตรียมการในโอกาสต่อไป

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภูริเดช พาหุยุทธ์)

กรรมการและเลขานุการ