



รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

ปีการศึกษา **2558**

ทักษะการเรียนรู้  
ในศตวรรษที่ **21**



รายงานสรุปผลการจัดการความรู้  
ด้านการเรียนการสอน

เรื่อง ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

## คำนำ

การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management ถือเป็นองค์ประกอบประการหนึ่งที่สำคัญในการพัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ได้กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอและยั่งยืน โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องร่วมกันนอกจากนั้นในแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีได้กำหนดให้การจัดการความรู้ในองค์กรเป็นประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการบริหารราชการแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรต่อไป

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษ์ฉนวนารณ เป็นสถาบันอุดมศึกษาหนึ่งที่มีพันธกิจหลัก 4 ด้าน ประกอบไปด้วย ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งในการพัฒนาระบบการศึกษาให้มีคุณภาพ มุ่งสร้างและพัฒนาสังคม เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ คณะศิลปศาสตร์จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management ทางด้านการเรียนการสอน โดยการรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนทั้งภายในและภายนอกคณะศิลปศาสตร์ สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับด้านการเรียนการสอน อันจะทำให้เกิดประโยชน์ต่ออาจารย์ในคณะและผู้ที่สนใจต่อไป

คณะกรรมการการจัดการความรู้  
คณะศิลปศาสตร์  
มิถุนายน 2559

## สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	4
วัตถุประสงค์	4
การกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย	4
กระบวนการจัดการความรู้	5
ระบบติดตามประเมินผลของกระบวนการ	6
ผลการดำเนินการแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	6
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	6
ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงาน	8
ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	8
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้	10
ภาคผนวก ข แผนการจัดการความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน ประจำปี 2558	13
ภาคผนวก ค รายงานการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้	20
ภาคผนวก ง ผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์	24
ภาคผนวก จ ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้	27

## หลักการและเหตุผล

“การจัดการความรู้” เป็นเครื่องมือที่จะพัฒนาสมรรถนะของบุคคล โดยมีกระบวนการในการรวบรวม

องค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือในเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กร สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด ซึ่งกระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงแหล่งข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนววิธปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

ทั้งนี้ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ จึงได้จัดดำเนินการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน ในหัวข้อ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากอาจารย์ผู้สอนภายในคณะให้เป็นระบบและเกิดประโยชน์ต่อคณะศิลปศาสตร์ต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้

1. เพื่อกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะศิลปศาสตร์ด้านการเรียนการสอน
2. เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการเรียนการสอน
3. เพื่อแบ่งปันและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้จากอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในการสอน และค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีเผยแพร่ไปสู่อาจารย์เข้าใหม่ของคณะศิลปศาสตร์
4. เพื่อรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

## การกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย

คณะศิลปศาสตร์ ได้มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะศิลปศาสตร์ ดังนี้

1. ประเด็นความรู้คือ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
2. เป้าหมายการดำเนินการ

ที่ 21 2.1. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการเรียนการสอนตามทักษะการเรียนรู้ใน ศตวรรษ

2.2. เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนจัดการเรียนการสอนตามทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

## กระบวนการจัดการความรู้

### 1. การค้นหาความรู้

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน

1.2 สร้าง knowledge mapping กำหนดหัวข้อที่เป็นองค์ที่สำคัญและคณะกรรมการสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องที่สำคัญได้

1.3 กำหนดเป้าหมายและประโยชน์ขององค์ความรู้เพื่อจะทำให้คณะกรรมการนำไปเป็นคลังความรู้เฉพาะ

### 2. การสร้างและแสวงหาความรู้

2.1 สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้บุคคลให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กำหนดเวลาในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเป็นช่วงเวลาที่ยังไม่มีภารกิจอื่นที่ต้องปฏิบัติ

2.2 จัดกิจกรรมระดมความคิด จำนวน 8 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนดในแต่ละครั้งจะคุยแต่ละประเด็นไปเรื่อยๆ ระยะเวลาครั้งละ 1 ชั่วโมง

### 3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

นำความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาจัดทำสารบัญชของประเภทกิจกรรมโดยแบ่งแยกแต่ละประเภทให้ชัดเจน โดยแบ่งตามหัวข้อเรื่องให้ชัดเจน

### 4. การประมวลและการกลั่นกรองความรู้

4.1 จัดทำรูปแบบของการจัดเก็บข้อมูลของแต่ละชุด ให้เป็นมาตรฐานในรูปแบบเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์

4.2 มีการขัดเกลาภาษา ให้ความหมาย และมีคำจำกัดความที่เข้าใจตรงกัน เป็นภาษาที่สามารถสื่อสารได้ง่าย

5. การเข้าถึงความรู้ การนำความรู้ที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการ KM มาดำเนินการ ดังนี้

5.1 จัดทำเอกสารหรือคู่มือ ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

5.2 ขึ้นเว็บไซต์เพื่อให้ผู้ใช้ดึงองค์ความรู้ที่ต้องการโดยมีวิธีการดังนี้

- การป้อนความรู้ นำองค์ความรู้ทั้งหมดส่งให้ผู้เอาความรู้ไปใช้

- การให้โอกาสในการเลือกใช้องค์ความรู้ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เลือกใช้องค์ความรู้

ตามที่ต้องการ แต่ต้องผ่านคณะกรรมการ KM

### 6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

6.1 จัดให้มีกรรมการพี่เลี้ยงที่คอยให้คำแนะนำเมื่อมีปัญหาทางด้านการนำองค์ความรู้ไปใช้

6.2 ให้อาจารย์ใหม่ นำเทคนิคการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ไปใช้ประโยชน์

## 7. การเรียนรู้

7.1 นำเสนอกิจกรรม KM ในวัน KM DAY ของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอถึงกระบวนการและการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

7.2 ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้และนำผลการดำเนินการมาจัดทำในการการพัฒนาครั้งต่อไป

### ระบบติดตามประเมินผลของกระบวนการ

1. ระหว่างการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 มีการติดตามผลการนำเทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอน เช่น การประชุมเพื่อถ่ายทอดปัญหาจากการนำองค์ความรู้ไปใช้ รวมทั้งมีการแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อคอยให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ใหม่ของคณะในการจัดการเรียนการสอนให้ตรงกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

2. การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เมื่อเสร็จสิ้นภาคการศึกษา ติดตามผลจากผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอน และเจ้าหน้าที่ของคณะก็ดำเนินการติดตามเอกสารรายงานผลการจัดการเรียนการสอนให้ทันต่อระยะของการประเมินของแต่ละหน่วยงานในการประกันคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

### ผลการดำเนินการแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

1. เรียนรู้จากการทำโครงการ ฝึกการเขียนโครงการเพื่อนำเสนอ มีการประเมินความคืบหน้าของงาน ให้นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน โดยวัดผลความสำเร็จจากประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

2. จัดการเรียนการสอนตามความต้องการ ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อน – หลังเรียน โดยออกข้อสอบแบบอัตนัยเพื่อฝึกอธิบายความคิดอย่างเป็นระบบ และนำผลที่ได้มาออกแบบวิธีการสอนให้ตรงกับลักษณะของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม

3. จัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมตามรายบุคคล มีการทดสอบนักศึกษา เพื่อให้สามารถคัดนักศึกษาได้ว่าใครเก่งในเรื่องใด ทำให้ง่ายต่อการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสม

4. ฝึกการทำงานร่วมกัน โดยการแบ่งกลุ่มให้ทำงานร่วมกัน เปิดโอกาสการอภิปรายในชั้นเรียน ให้คะแนนเป็นกลุ่ม เพื่อให้นักศึกษาเกิดความสามัคคี เสียสละ ร่วมมือร่วมใจกันทำงาน

5. จัดให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาดูงานนอกสถานที่ ได้ทดลองฝึกปฏิบัติจากสถานที่จริง และจัดฝึกอบรมในหัวข้อที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษา

6. เรียนรู้ผ่านเครือข่าย ให้นักศึกษาค้นคว้าผ่านทางอินเทอร์เน็ต แนะนำวิธีคัดกรองข้อมูลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้

7. ประเมินเป็นระยะเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ ทดสอบตามจุดประสงค์ที่เรียนเพื่อจะได้แก้ไขจุดบกพร่องตามจุดประสงค์ เรียงถามเพื่อให้คะแนนในชั้นเรียนช่วยให้นักศึกษาสนุกและไม่อยากขาดเรียน

8. ฝึกการเรียนรู้เพื่อชีวิต ประยุกต์เนื้อหาที่เรียนให้นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน สร้างบรรยากาศการเรียนรู้หลากหลายสถานการณ์ ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานจากการฝึกงาน

## ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. **วัตถุประสงค์การจัดการความรู้ (Purpose) :** ปัจจัยแรกที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จในการจัดการความรู้ ได้แก่ วัตถุประสงค์ในการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นบทบาทหลักของผู้บริหารระดับสูงขององค์กรที่จะต้องเข้ามามีส่วนร่วม การกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ที่ถูกต้องเป็นเครื่องกำหนดทิศทางและรูปแบบ ตลอดจนทัศนคติของบุคลากรภายในองค์กรที่จะมีต่อการจัดการความรู้ องค์กรที่กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ไว้เพียงแต่เพื่อให้ตอบตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดไว้ หรือเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีจัดการความรู้ จะทำให้การจัดการความรู้กลายเป็นโครงการอีกหนึ่งโครงการที่เพิ่มภาระให้กับผู้ปฏิบัติงานและไม่เกิดประโยชน์ในเชิงสร้างสรรค์แต่อย่างใด ในขณะที่หากองค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากร พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร จะทำให้การจัดการความรู้มีสภาพเป็นเครื่องมือที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาหรือการร่วมแรงร่วมใจกันพัฒนาองค์กร ซึ่งจะส่งผลให้การจัดการความรู้แทรกซึมเข้าไปในกระบวนการทำงานประจำวันของบุคลากร ซึ่งไม่เพียงแต่ทำให้การจัดการความรู้ไม่เป็นภาระให้กับบุคลากร แต่ยังกลายเป็นเครื่องมือช่วยลดภาระให้กับบุคลากรได้ด้วย

2. **แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (Plan) :** ทิศทางที่ชัดเจนจะช่วยให้การดำเนินการไม่หลงทาง การจัดการความรู้จึงต้องการการกำหนดแผนแม่บทด้านการจัดการความรู้ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ได้แก่ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ซึ่งเนื้อหาของแผนการจัดการความรู้จะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถวัดผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ได้อย่างชัดเจน

3. **ผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Owners) :** องค์กรส่วนใหญ่เมื่อเริ่มทำการจัดการความรู้ ก็จะมีการแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมา โดยมีลักษณะเป็นองค์กรโครงการ ภาระหนักจึงตกอยู่กับคณะทำงานซึ่งมีทั้งงานที่เป็นงานประจำและงานที่เป็นโครงการ ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ขาดความต่อเนื่องในบางช่วงเวลา หลายหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จได้แนะนำว่า ควรจะมีการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ที่รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้โดยตรง และคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่

4. **กระบวนการที่เลือกใช้ในการจัดการความรู้ (Process) :** กระบวนการในการจัดการความรู้ มีอยู่หลากหลายกระบวนการ สิ่งที่สำคัญจึงไม่ใช่ตัวกระบวนการว่ากระบวนการแบบใดดีกว่าแบบใด แต่เป็นการเลือกใช้กระบวนการที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์กร

5. **การมีส่วนร่วมจากบุคลากรทั้งหมดขององค์กร (Participation) :** การจัดการความรู้โดยตัวของมันเอง เป็นเครื่องมือทางการบริหารจัดการที่สามารถช่วยในการป้องกันและลดปัญหา อีกทั้งยังช่วยสร้างโอกาสในการพัฒนาองค์กรด้วย แต่หากใช้ผิดวิธี การจัดการความรู้ก็อาจกลายเป็นภาระของบุคลากรได้ด้วยเช่นกัน เพื่อลดปัญหาบุคลากรมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการจัดการความรู้ การให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรได้เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการด้านการจัดการความรู้ตั้งแต่ต้น จะสามารถ



ช่วยลดแรงต่อต้าน และสามารถสร้างกระแสให้บุคลากรอื่นๆ เข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมการจัดการความรู้ได้ด้วย

### ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงาน

1. ทำให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีในการในการใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
2. ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในคณะและเกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันความสามารถทำงานเป็นทีม

### ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. อาจารย์ในคณะมีภาระงานมาก ทำให้การกำหนดวันและเวลาในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ค่อนข้างลำบาก	1. คณะมีแนวคิดในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เป็นช่องทางสื่อสารแทนการเข้าร่วมพร้อมกัน
2. บุคลากรขาดความเข้าใจในกระบวนการจัดการความรู้	2. จัดการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากร

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการ  
ความรู้



# สำเนา

คำสั่งคณะกรรมการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก  
วิทยาเขตจรัลพงษานุรักษ์

ที่ ๐๗๑/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) คณะศิลปศาสตร์

เพื่อให้การพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ สู่สถาบันการเรียนรู้ ที่มีการดำเนินแผนการจัดการความรู้ รวมถึงการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากความรู้และประสบการณ์ เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดีโดยรวบรวมความรู้ ที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่สู่สังคม คณะศิลปศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการจัดการความรู้ (KM) โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

## ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

### องค์ประกอบ

๑.๑ คณบดีคณะศิลปศาสตร์	ประธาน
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน	กรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและพิจารณาติดตามการทำงานของคณะกรรมการดำเนินงานและการจัดการความรู้ (KM) ของคณะศิลปศาสตร์
๒. อำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

## ๒. คณะกรรมการนำเนนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

### องค์ประกอบ

#### ๒.๑ ด้านการจัดการองค์ความรู้ด้านการเรียนการสอน

๒.๑.๑ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย		ประธาน
๒.๑.๒ นางสาวอินทิรา	นวสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยประเสริฐ	แก้วเมือง	กรรมการ
๒.๑.๔ นางสาวศิริพงษ์	สุคันธจันทร์	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสาววาสนา	เล็กเปลี่ยน	กรรมการ
๒.๑.๖ นางปรารถนา	อังคประสาชชัย	กรรมการ
๒.๑.๗ นางสาวเฉลิมขวัญ	สุขสม	กรรมการ
๒.๑.๘ นางสาวพรพรรณ	บุญแสน	กรรมการ
๒.๑.๙ นางสาวกัญญารัตน์	เอี่ยมวันทอง	กรรมการ
๒.๑.๑๐ นางสาวกิตติยา	แก้วสะเทือน	กรรมการ
๒.๑.๑๑ นางสาวรัชนี	ห้วยเรไร	กรรมการ
๒.๑.๑๒ นางสาวภูดา	ชอบทำดี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๑๓ นางสาวนฤมล	อภัยพลชาญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่...

# สำเนา

หน้าที่

คณะกรรมการลำดับที่ ๑ - ๑๑

ดำเนินการแผนการจัดการความรู้ รวมถึงการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากความรู้ และประสบการณ์เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่ง เรียนรู้อื่นๆมาเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่สู่สังคม

คณะกรรมการลำดับที่ ๑๒ - ๑๓

- สรุปลผลการจัดการความรู้และประสานงานกับฝ่ายต่างๆ
- จัดเตรียมสถานที่
- ทำการประเมินผลด้านต่างๆ

๒.๒ ด้านการจัดการองค์ความรู้ด้านวิจัย

๒.๒.๑ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย		ประธาน
๒.๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณาธิป	จิระสัญญาณสกุล	กรรมการ
๒.๒.๓ นางฉวีวรรณ	โชติวิสุทธิ์	กรรมการ
๒.๒.๔ นางพัฒนาพร	เทียมเมือง	กรรมการ
๒.๒.๕ นางสาวปาหนัน	นุรัญา	กรรมการ
๒.๒.๖ นางสาวจุฬารัตน์	ศรีกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒.๗ นางสาวนฤมล	อภัยพลชาญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

คณะกรรมการลำดับที่ ๑ - ๕

ดำเนินการแผนการจัดการความรู้ รวมถึงการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ และประสบการณ์เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่ง เรียนรู้อื่นๆมาเก็บอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่สู่สังคม

คณะกรรมการลำดับที่ ๖-๗

- สรุปลผลการจัดการความรู้และประสานงานกับฝ่ายต่างๆ
- จัดเตรียมสถานที่
- ทำการประเมินผลด้านต่างๆ

๒.๓ คณะกรรมการจัดการฐานข้อมูล

๒.๓.๑ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย		ประธาน
๒.๓.๒ นางสาวสุพัตรา	แป้นเพชร	กรรมการ
๒.๓.๓ นายวรวุฒิ	เรืองพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำฐานข้อมูลออกแบเว็บไซต์การจัดการความรู้

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นเรศ ใจหาญ)  
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ภาคผนวก ข  
แผนการจัดการความรู้  
ด้านการจัดการเรียนการสอน

RMUTTO-KM1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลิตต้นตามประติมันยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มทร.ตะวันออก

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
<p>พัฒนาและขยายโอกาสทางการศึกษาที่งานภาษาและการท่องเที่ยวตามความต้องการของประเทศและกลุ่มอาเซียน</p>	<p>ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ที่จำเป็นตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตภายในประเทศและกลุ่มอาเซียน</p>	<p>- ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำตามสาขาวิชาและได้รับเงินเดือนเป็นไปตามเกณฑ์</p> <p>- ร้อยละของความคิดเห็นต่อการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิตที่ทำงานในสถานประกอบการที่มีเครือข่ายระหว่างประเทศ</p>	<p>ร้อยละ 90</p> <p>ร้อยละ 80</p>	<p>ที่ 21</p> <p>1. การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษ</p>

RMUTTO-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน : คณะศิลปศาสตร์ มทร.ตะวันออก

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาและขยายโอกาสทางการศึกษาด้านภาษาและการท่องเที่ยวตามความต้องการของประเทศและกลุ่มอาเซียน

องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

ตัวชี้วัด (KPI) :  
 - ร้อยละของบัณฑิตที่สำเร็จด้านภาษาอังกฤษและได้รับเงินเดือนเป็นไปตามเกณฑ์  
 - ร้อยละของความคิดเห็นที่ได้รับการประเมินจากผู้บัณฑิตที่สำเร็จด้านสถานประกอบการที่เครือข่ายระหว่างประเทศ

เป้าหมายของตัวชี้วัด :


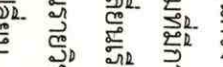
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
	การเตรียมขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้	พ.ย.58						



ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	<p><b>การค้นคว้าความรู้</b></p> <p>1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน</p> <p>1.2 สร้าง knowledge mapping กำหนดหัวข้อที่เป็นองค์ที่สำคัญและคณะกรรมการสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องที่สำคัญได้</p> <p>1.3 กำหนดเป้าหมายและประโยชน์ขององค์ความรู้เพื่อจะทำได้คณะกรรมการนำไปเป็นคลังความรู้เฉพาะ</p>	พ.ย.58	จำนวนประเด็นความรู้ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	5 ประเด็น	กรรมการ KM ด้านการเรียนการสอน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย		
2	<p><b>การสร้างและแสวงหาความรู้</b></p> <p>- สร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้เกิดให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กำหนดเวลาในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดทุกวันศุกร์ในแต่ละเดือน และเป็นช่วงเวลาอาจารย์ไม่มีการสอนที่ต้อปฏิบัติ</p> <p>- มีการสร้างแรงจูงใจ โดยกำหนดให้เป็นการงานของคณะกรรมการ KM</p> <p>- จัดกิจกรรมระดมความคิด จำนวน 10 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนดในแต่ละครั้งจะคุยแต่ละประเด็นไปเรื่อยๆ ระยะเวลาครั้งละ 1 ชั่วโมง</p>	พ.ย.58 - พ.ค.59	จำนวนกิจกรรมในการสร้างและแสวงหาความรู้	8 กิจกรรม	กรรมการ KM ด้านการเรียนการสอน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย		

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
3	<p>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>- นำความรู้จากภาคการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาจัดทำสารบัญชของประเภทกิจกรรมโดยแบ่งแยกแต่ละประเภทที่ใช้ชัดเจน โดยแบ่งตามหัวข้อเรื่องให้ชัดเจน</p>	ม.ค.59 – มี.ค.59	จำนวนกิจกรรมการจัดการความรู้ให้เป็นระบบโดยแบ่งตามหัวข้อเรื่อง	8 กิจกรรม	กรรมการ KM ด้านการเรียนการสอน	กรรมการ KM ด้าน การเรียนการสอน		
4	<p>การประมวลและการกลั่นกรองความรู้</p> <p>- จัดทำรูปแบบของการจัดเก็บข้อมูลของแต่ละชุด ให้เป็นมาตรฐานในรูปแบบเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์</p> <p>- มีการจัดเกลาภาษา ให้ความหมาย และมีคำจำกัดความที่เข้าใจตรงกัน เป็นภาษาที่สามารถสื่อสารได้ง่าย</p> <p>- นำสรุปผลแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้งเว็บไซต์ โดยนำข้อมูลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยสรุปการเสวนานำไปขึ้นในบล็อก พร้อมทั้งสรุปผลในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้ง</p>	มี.ค.59	ประเด็นองค์ความรู้ที่สังเคราะห์ได้	1 เรื่อง	กรรมการ KM ด้านการเรียนการสอน	กรรมการ KM ด้าน การเรียนการสอน		
5	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <p>- การนำความรู้ที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการ KM มาดำเนินการดังนี้</p> <p>1 จัดทำเอกสารหรือคู่มือ ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	เม.ย.59	ช่องทาง การเข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 2 ช่องทาง	อาจารย์ผู้สอน	กรรมการ KM ด้าน การเรียนการสอน		
			มอบหมายให้ อาจารย์ใหม่เข้าไป	อย่างน้อย 1 คน				

<p>2 ชั้นเรียนเพื่อให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ที่ตนเองมีความรู้ที่ต้องการ โดยมีวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การป้อนความรู้ นำองค์ความรู้ทั้งหมดส่งให้ผู้เอาความรู้ไปใช้</li> <li>- การให้โอกาสในการเลือกใช้องค์ความรู้ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เลือกใช้เลือกใช้องค์ความรู้ตามที่ต้องการ แต่ต้องผ่านคณะกรรมการ KM</li> </ul>		<p>ทดลองใช้</p>				
<p>6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยคณะกรรมการ KM กลุ่มเป้าหมายที่มีความรู้ไปปฏิบัติ และสมาชิกท่านอื่นที่สนใจ</li> <li>- ให้อาจารย์ใหม่ นำเทคนิคการเรียนการสอนที่มี การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ใน ศตวรรษที่ 21 ไปใช้ประโยชน์</li> </ul>	<p>พ.ค. 59</p>	<p>- จำนวนครั้งการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>- จำนวนอาจารย์ใหม่</p>	<p>1 ครั้ง</p> <p>อย่างน้อย 1 คน</p>	<p>-กรรมการ KM ด้านการเรียนการสอนและกลุ่มอาจารย์ผู้สอนที่นำความรู้ไปใช้</p> <p>- อาจารย์ใหม่</p>	<p>กรรมการ KM ด้านการเรียนการสอน</p>	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดทาคความรู	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
7	การรียนรู้ - นำเสนอกิจกรรม KM ในวัน KM DAY ของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอถึงกระบวนกรและการนำความรู้ไปประโยชน์ - ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้และนำผลการดำเนินการมาจัดทำในการกรพัฒนาคครั้งต่อไป	ม.ย.59	- จำนวนครั้ง กิจกรรมที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู -จำนวนรายวิชาที่มีกรเปลี่ยนแปลงจากกรนำความรู้ไปใช้	1 ครั้ง อย่างน้อย 1 รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	กรรมากร KM ด้านกรเรียนกรสอน		
ผู้ทบทวน :  (วสันต์ รัตนกร) ประธานผู้บริหารด้านการจัดทาคความรู				ผู้อนุมัติ :  (ผู้ช่วยศาสตราจารยน์เรศ ใจหาญ) คณบดีคณะศิลปศาสตร				

ภาคผนวก ค  
รายงานการดำเนินกิจกรรมการจัดการ  
ความรู้



## รายงานการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเรียนการสอน

### ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

คณะศิลปศาสตร์ จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จัดการองค์ความรู้ มีการประชุมเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแจ้งให้ทุกท่านทราบว่า สามารถทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบไม่เป็นทางการ ให้มาเขียนบันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาส่งที่กรรมการผู้รวบรวม และมีแผนการนำองค์ความรู้ที่ได้ลงเว็บไซต์คณะเพื่อประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ได้นำไปใช้ มีการดำเนินกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยมีการประชุมสัปดาห์ละ ๑ หัวข้อ รวม ๘ ครั้ง ตามหลักการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ทั้งหมด ๘ ประการ คือ

1. เรียนรู้จากการทำโครงการ
2. จัดการเรียนการสอนตามความต้องการ
3. เหมาะสมรายบุคคล
4. ทำงานร่วมกัน
5. ห้องเรียนสู่ชุมชนโลก
6. เรียนรู้ผ่านเครือข่าย
7. ประเมินเป็นระยะเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้
8. เรียนรู้เพื่อชีวิต

โดยสรุปออกมาเป็นองค์ความรู้ในแต่ละหัวข้อได้ ดังนี้

#### ครั้งที่ 1 วันที่ 14 ธันวาคม ๒๕๕๘

##### เรียนรู้จากการทำโครงการ

1. เริ่มทำโครงการจากการเขียนโครงการเพื่อนำเสนอ โดยมีตัวอย่างการทำโครงการให้นักศึกษาดูเป็นแนวทาง ถ้ากลุ่มใดเขียนโครงการไม่ผ่านจะต้องมีการปรับแก้จนกว่าจะผ่านจึงจะดำเนินการจัดทำโครงการได้

2. มีการประเมินความคืบหน้าของการทำโครงการ โดยแบ่งการให้คะแนนออกเป็นช่วงๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นการติดตามความคืบหน้าจากนักศึกษา

3. ใช้การทดสอบย่อยในการเขียนโครงการ เพื่อจะได้ประเมินได้ว่านักศึกษาคนใดทำหรือไม่ทำ

4. นักศึกษาได้เรียนรู้ทุกกระบวนการในการทำงาน ได้เรียนรู้การรับผิดชอบร่วมกัน รู้จักการทำงานเป็นทีมโดยดูจากประสิทธิภาพและประสิทธิผลของผลงานที่นักศึกษาทำออกมา

## ครั้งที่ 2 วันที่ 8 มกราคม 2559

### จัดการเรียนการสอนตามความต้องการ

1. ทำแบบทดสอบก่อน – หลังเรียนจากเนื้อหารวมทั้งหมดในรายวิชา เป็นข้อสอบแบบอัตนัย เพื่อให้สามารถเข้าใจและอธิบายได้ เพื่อแสดงถึงความเข้าใจและความเชื่อมโยงเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเป็นระบบ
2. ตูลำดับความคิดของนักศึกษาจากการตอบคำถาม ทำให้สามารถแบ่งกลุ่มนักศึกษาได้ชัดเจน สามารถออกแบบวิธีการสอนได้ตรงกับความต้องการของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม

## ครั้งที่ 3 วันที่ 15 มกราคม 2559

### เหมาะสมรายบุคคล

1. ทดสอบนักศึกษาเป็นรายบุคคล ถ้ามีใครไม่เข้าใจตรงไหนจะใช้วิธีถามเพื่อนคนอื่นๆ ในห้อง ว่าใครตอบได้ วิธีการนี้ทำให้สามารถคัดนักศึกษาได้ว่าใครเก่งในเรื่องใด เพื่อง่ายต่อการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสม
2. ใช้วิธีการเรียกนักศึกษาที่อ่อนมาสอบบ่อยๆ เพื่อให้เข้าใจในแต่ละเรื่อง
3. ให้เพื่อนติวเพื่อนเพื่อความมั่นใจเองและสร้างความเข้าใจได้มากยิ่งขึ้น

## ครั้งที่ 4 วันที่ 22 มกราคม 2559

### ทำงานร่วมกัน

1. แบ่งกลุ่มให้ทำงานร่วมกันแล้วนำผลงานของแต่ละกลุ่มมานำเสนอ
2. อภิปรายร่วมกันในห้องเรียนเพื่อเรียนรู้และยอมรับความคิดที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล
3. ให้คะแนนเป็นกลุ่มเพื่อให้นักศึกษาเกิดความสามัคคี เสียสละ ร่วมมือร่วมใจกันทำงาน ให้งานกลุ่มออกมาดี

## ครั้งที่ 5 วันที่ 20 มกราคม 2559

### ห้องเรียนสู่ชุมชนโลก

1. ในรายวิชาปฏิบัติมีการนำนักศึกษาออกไปศึกษาดูงานนอกสถานที่และฝึกปฏิบัติในสถานที่จริง เพื่อให้เห็นบรรยากาศในการทำงาน วิธีการทำงาน เพื่อเปิดโลกทัศน์ให้กับนักศึกษา
2. มีการนำนักศึกษาฝึกอบรมในหัวข้อที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้ทันต่อสถานการณ์โลกในปัจจุบัน

### ครั้งที่ 6 วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2559

#### เรียนรู้ผ่านเครือข่าย

1. ให้นักศึกษาค้นคว้าผ่านทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่การค้นหาหัวข้อในการทำรายงานตามความสนใจ
2. บอกวิธีคัดกรองข้อมูลเพื่อนำมาประยุกต์ใช้
3. ใช้ web base เพื่อเรียนรู้ผ่านเครือข่าย วิเคราะห์ข้อมูลตามหลักการวิเคราะห์ข้อมูล รู้จักวิธีการดึงฐานข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์มาใช้

### ครั้งที่ 7 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2559

#### ประเมินเป็นระยะเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้

1. ในการสอนแต่ละหัวข้อมีแบบทดสอบตามจุดประสงค์แต่ละหัวข้อ กำหนดเวลาให้นักศึกษาทำแล้วเฉลยร่วมกันในห้องเรียน ถ้าเกิดข้อสงสัยอาจารย์ผู้สอนจะตอบในห้องเรียนเพื่อนักศึกษาจะได้ทบทวนในจุดที่ไม่เข้าใจ เป็นการแก้ไขจุดบกพร่องในทุกหัวข้อที่สอนแต่ละครั้ง
2. ใช้วิธีการเรียกถามในชั้นเรียนเพื่อให้นักศึกษาสนุกและตั้งใจกับการตอบคำถาม
3. มีการประเมินนักศึกษาตลอด ทำให้นักศึกษาไม่อยากขาดเรียน และตั้งใจเรียนเพื่อคะแนนที่ดีขึ้น

### ครั้งที่ 8 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559

#### เรียนรู้เพื่อชีวิต

1. ประยุกต์เนื้อหาที่เรียนให้นำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน
2. ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ระบบการทำงานเสมือนอยู่ในโลกของการทำงานจริง
3. สร้างบรรยากาศการเรียนที่หลากหลายสถานการณ์เพื่อให้นักศึกษาหัดคิด วิเคราะห์ แยกแยะ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
4. ปลุกฝังด้านคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
5. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานจากการฝึกงาน คอยติดตาม ตรวจสอบ เป็นพี่เลี้ยงให้กับนักศึกษา



ภาคผนวก ง  
ผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์

## การนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์



## การนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์



ภาคผนวก จ  
ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้









