รายงานผลการจัดการความรู้ 2563

เรื่อง คู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19

ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

คำนำ

เอกสารการจัดการความรู้เรื่อง “คู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19” มีเนื้อหาประกอบไปด้วย ข้อปฏิบัติระดับหน่วยงาน ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานโดยศูนย์ภาษา ขั้นตอนและการประกาศรับสมัครสอบผ่านออนไลน์ การเตรียมห้องสอบและสุขอนามัย ข้อปฏิบัติของผู้เข้าสอบ การประกาศผลสอบ และปัญหาและการแก้ไข โดยจัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลการของศูนย์ภาษามีความรู้ความเข้าใจและเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และบุคคลทั่วไป หรือท่านผู้สนใจศึกษาทุกท่าน ทั้งนี้หากเกิดข้อผิดพลาดประการใดคณะผู้จัดทำขอน้อมรับและยินดีรับคำติชมให้ดียิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะกรรมการการจัดการความรู้ ศูนย์ภาษา

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บริบทของศูนย์ภาษา 1

แนวคิดในการจัดการความรู้ 2

แผนการจัดการความรู้ 4

การดำเนินงานการจัดการความรู้ 8

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ 11

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ 12

การจัดการความรู้ของศูนย์ภาษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริบทของศูนย์ภาษา

ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

ในอดีต ศูนย์ภาษาเป็นโครงการหนึ่งที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของอธิการบดีและรองอธิการบดีมีการดำเนินงานโครงการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บริการวิชาการทางด้านภาษาต่างประเทศแก่บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นหลัก การจัดสอบวัดระดับทางด้านภาษา และการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ในปัจจุบัน ศูนย์ภาษาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่มีวิสัยทัศน์และมีเป้าหมายในการให้บริการทางด้านวิชาการแก่นักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจจากหน่วยงานภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ให้บริการทางภาษาต่างประเทศ โดยมีบุคลากร เจ้าหน้าที่ อาจารย์ชาวไทย และชาวต่างประเทศรวม 16 คน ให้บริการจัดสอนภาษาต่างประเทศหลากหลายภาษาให้กับนักศึกษา บุคลากรและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาเยอรมัน ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลีและภาษากรีซ ด้วยเล็งเห็นคุณประโยชน์และความจำเป็นต่อการพัฒนาอาชีพสำหรับดำรงชีพในปัจจุบันซึ่งมีการแข่งขันกันเพิ่มมากขึ้น นอกจากรายวิชาของมหาวิทยาลัยแล้ว ศูนย์ยังให้บริการหลักสูตรอบรมเฉพาะด้านโดยวิทยากรที่มีความสามารถ เช่น การสอนภาษาต่างประเทศโดยเจ้าของภาษา การเรียนคอมพิวเตอร์โดยใช้ภาษาอังกฤษ เป็นต้น เนื่องจากศูนย์ภาษาไม่มีนักศึกษาในสังกัด นักศึกษาที่มีโอกาสได้เรียนรายวิชากับศูนย์ภาษา จึงมาจากหลากหลายคณะวิชาที่แตกต่างกัน การจัดการเรียนการสอนรายวิชาจึงแตกต่างกันไปตามสาขาวิชาของผู้เรียน ซึ่งสร้างความท้าทายแก่คณาจารย์ทุกคน ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพในการให้บริการให้มีความหลากหลาย ศูนย์ภาษาจึงได้จัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษาและคอมพิวเตอร์ และห้องอบรมจำนวน 3 ห้อง ไว้เป็นส่วนสนับสนุนงานบริการของศูนย์ภาษาอีกทางหนึ่ง

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ศูนย์ภาษา มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศของมหาวิทยาลัย การค้นคว้าและการทำวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ เป็นผู้นำด้านวิชาการและนวัตกรรมการเรียนการสอน ให้บริการวิชาการด้านภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย หน่วยงานอื่นๆ และประชาชนทั่วไปทั้งในพื้นที่และนอกเขตพื้นที่ให้บริการ

พันธกิจ

จัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษาขอมหาวิทยาลัย อบรมภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนทั้งภาครัฐ และเอกชน ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ เป็นศูนย์กลางการเผยแพร่วิทยาการและนวัตกรรมต่างๆ ในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ จัดให้มีบริการห้องปฏิบัติการทางภาษา จัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

แนวคิดในการจัดการเรียนรู้

ในปีงบประมาณ 2563 ศูนย์ภาษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการเรียนรู้ขึ้น เพื่อบริหารจัดการความรู้ภายในศูนย์ภาษา มีการสำรวจและเชื่อมโยงความรู้ในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของศูนย์ภาษา โดยมีบุคลากรของศูนย์ฯ ซึ่งประกอบไปด้วย อาจารย์ เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่เทคนิค เป็นผู้ให้แนวคิด ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ เทคนิคการทำงานและกลยุทธ์ต่างๆ ซึ่งมีประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ ได้มีการรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบในรูปแบบดิจิตอลและแบบรูปเล่ม เพื่อให้ผู้อื่นสามารถสืบค้น นำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้โดยทันที โดยในปีนี้คณะกรรมการการจัดการเรียนรู้ได้ให้ความสำคัญกับการให้บริการการสอบวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษ TOEIC ในการจัดการเรียนรู้ศูนย์ภาษาได้ศึกษาจากขอบเขตและเป้าหมายที่ต้องการจัดการเรียนรู้ รวมถึงพิจารณาถึง ผลการประเมินตนเองและกระบวนการจัดการเรียนรู้ของศูนย์ฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้และโครงการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอบเขตการจัดการความรู้

1. การรวบรวมองค์ความรู้ในการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 มาสร้างเป็นคู่มือแบบดิจิตอล และแบบรูปเล่ม เพื่อให้บุคลการของศูนย์ภาษามีความรู้ความเข้าใจและเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. การจัดประชุมบุคลากรของศูนย์ฯ เพื่อศึกษา แลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ แล้วจัดทำร่างคู่มือและปรับปรุงแก้ไข
3. การจัดประชุมบุคลากรของศูนย์เพื่อแนะนำคู่มือที่สมบูรณ์แล้ว ช่องทางในการดาวน์โหลด และวิธีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย

1. เพื่อให้บุคลากรในศูนย์ฯ ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ในการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19
2. เพื่อสร้างคู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19
3. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดขึ้นแล้วและอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
4. เพื่อให้บุคลากรทุกคนของศูนย์ฯ สามารถปฏิบัติงานแทนกันและกันได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง

ผู้ใช้ความรู้

อาจารย์และบุคลากรของศูนย์ภาษา

ผู้ดำเนินโครงการ

คณะกรรมการการจัดการความรู้ของศูนย์ภาษา มีดังนี้

1. นายบุรัชต์ ภูดอกไม้ ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุติมา อินทรพาณิช กรรมการ
3. นางอรพิน นาแสวง กรรมการ
4. นางสาวพีชยา สุริยวงค์ กรรมการ
5. นางสาวพิชญานิน อินลา กรรมการ
6. นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง กรรมการ
7. นายพลวัฒน์ ไหลมนู กรรมการ
8. นางสาววัศยา บุญไพโรจน์ กรรมการ
9. นางสาวกัญญานัฐษ์ จำใบ กรรมการและเลขานุการ

<u>หมายเหตุ</u> นางสาวกัญญานัฐษ์ จำใบ (ปฏิบัติงานที่ศูนย์ภาษาตั้งแต่วันที่ 17 ก.พ. 63 - 30 ก.ย. 63)

แผนการจัดการความรู้ ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ การสร้างศักยภาพและมาตรฐานคุณภาพด้านวิชาการ เทคโนโลยี และการบริการสังคม

ประเด็น (KM) คู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19

เป้าหมาย (KM)
1. เพื่อให้นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และบุคคลทั่วไป สามารถเข้าใจถึงขั้นตอน ระเบียบปฏิบัติ และมีความพร้อมที่จะเข้าสอบ TOEIC ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของไวรัส
2. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดขึ้นแล้วและอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
3. เพื่อให้บุคลากรทุกคนของศูนย์ฯ สามารถปฏิบัติงานแทนกันและกันได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง

ตัวบ่งชี้วัดผลสัมฤทธิ์ บุคลากรของศูนย์ภาษาได้นำความรู้ไปใช้ในการจัดการอบรม อย่างน้อย 1 ครั้งในปีการศึกษา 2564

แผนการดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ภาษา

ข้อมูลผู้รับผิดชอบ :ชื่อ-สกุล นายบุรัชต์ ภูดอกไม้ **โทรศัพท์** 091-8677762 **E-mail** : ajarn.udru01@gmail.com

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	
ยุทธศาสตร์	**:** การสร้างศักยภาพและมาตรฐานคุณภาพด้านวิชาการ เทคโนโลยี และการบริการสังคม
ประเด็น (KM)	**:** คู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19
เป้าหมาย (KM) :	1. เพื่อให้บุคลากรในศูนย์ฯ ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ในการจัดคู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 2. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดขึ้นแล้วและอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต 3. เพื่อให้บุคลากรทุกคนของศูนย์ฯ สามารถปฏิบัติงานแทนกันและกันได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์	**:** บุคลากรของศูนย์ภาษาได้นำความรู้ไปใช้ในการจัดการอบรม อย่างน้อย 1 ครั้งในปีการศึกษา 2564

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา (ปีการศึกษา)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	งบประมาณ
1.	การบ่งชี้ความรู้					
	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ - การระดมความคิดเพื่อวางแผนจัดการความรู้ร่วมกันตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด	มิ.ย.2563	- คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)ของศูนย์ - แผนการจัดการเรียนรู้และตัวชี้วัดการทำงาน	- ประเด็นความรู้การจัดการความรู้ (KM)	- การประชุม - หนังสืออ้างอิง - อินเตอร์เน็ต	-
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้					
	- มีการสืบค้นข้อมูลจากหนังสือและอินเตอร์เน็ต - มีการสอบถามเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทักษะ - รวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ	มิ.ย.-ก.ย.2563	- สัมภาษณ์ - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ถ่ายทอดองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานสู่แนวทางปฏิบัติที่ดี	- ความรู้ที่นำไปใช้ได้จริงอย่างน้อย 1 ครั้ง - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- การประชุม - อบรม	-
3.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ					
	- จัดเรียงเอกสารให้เป็นระเบียบจัดข้อมูลในระบบให้ง่ายต่อการนำมาใช้	ก.ย.-ธ.ค.2563	- มีข้อมูลเพียงพอต่อการเขียนร่างคู่มือฯ - จัดสอบ1 รอบ	- ความรู้ที่นำไปใช้ได้จริงอย่างน้อย 1 ครั้ง	- การประชุม - หนังสืออ้างอิง - อินเตอร์เน็ต	-
4.	การประมวลและการกลั่นกรองความรู้					
	- มีการประมวลความรู้เพื่อนำมาทำกิจกรรม - มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการจัดสอบ	ม.ค.-ก.พ.2564	- มีการเรียบเรียงข้อมูลอย่างน้อย 1 กิจกรรม	- องค์ความรู้/รูปแบบความรู้ที่ครบถ้วนสมบูรณ์	- การประชุม - หนังสืออ้างอิง - อินเตอร์เน็ต	-
5.	การเข้าถึงความรู้					

	- จัดทำคู่มือการจัดสอบ - สร้างช่องทางการเข้าถึงคู่มือทางออนไลน์	ก.พ.- มี.ค.2564	- คู่มือการจัดทำกิจกรรมช่องทางการเข้าถึงคู่มือทางออนไลน์	- คู่มือการจัดสอบ - ช่องทางการเข้าถึงคู่มือทางออนไลน์มากกว่า 1 ช่องทาง	- คู่มือการจัดทำสอบ - ช่องทางการเข้าถึงคู่มือทางออนไลน์	
6.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้					
	- การประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน - นำแนวทางปฏิบัติที่ดีไปเผยแพร่ให้หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มือให้เกิดความชัดเจน	มี.ค.-เม.ย.2564	- มีการประชุมชี้แจงร่างคู่มือฯ และปรับปรุงแก้ไข	มีการประชุมชี้แจง 1 ครั้ง	- การประชุม - หนังสืออ้างอิง - อินเตอร์เน็ต	-
7.	การเรียนรู้					
	- คู่มือการจัดสอบที่บุคลากรศูนย์ภาษาฯ สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานจัดสอบ	มี.ค.-พ.ค.2564	มีการนำความรู้ไปใช้งานจริง	มีการนำไปใช้งานจริงอย่างน้อย 1 ครั้ง	- การประชุม - หนังสืออ้างอิง - อินเตอร์เน็ต	-

แผนการจัดการความรู้

ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2563											
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1	การบ่งชี้ความรู้												
2	การสร้างและแสวงหาความรู้												
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ												
4	การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้												
5	การเข้าถึงความรู้												
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้												
7	การเรียนรู้												

การดำเนินงานการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ของศูนย์ภาษา ประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้

1. การประชุมระดมสมอง การระดมความคิดเพื่อวางแผนจัดการความรู้ของศูนย์ภาษา เพื่อร่วมกันพิจารณาหัวข้อการจัดการความรู้ รวมถึงร่วมกันตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้ของศูนย์ภาษา เพื่อทำให้เกิดการนิยามความรู้ขององค์กรขึ้น ซึ่งการประชุมระดมสมองนี้ได้ข้อสรุปว่าการจัดการความรู้ของศูนย์ภาษาจะกำหนดประเด็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 เพื่อให้บุคลากรของศูนย์ภาษาทุกคนสามารถเข้าใจถึงขั้นตอน ระเบียบปฏิบัติ และมีความพร้อมในการจัดสอบ TOEIC

2. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรของศูนย์ภาษาได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์การในกาทำงานร่วมกัน รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานและแจ้งปัญหา/อุปสรรค ที่พบในการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันและมีการสรุปข้อมูลจากการดำเนินกิจกรรมนี้สามารถสรุปองค์ความรู้ได้ดังนี้

2.1 ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงาน

2.3 ปัญหาที่เกิดขึ้นและวิธีการแก้ปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน

2.4 ความคืบหน้าของการรวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินงานการจัดการความรู้

3. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศูนย์ภาษาได้จัดให้มีกิจกรรม การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการประชุมเพื่อให้บุคลากรในศูนย์ภาษาได้มีโอกาสเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดสอบ TOEIC สำหรับนักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และบุคคลทั่วไป ให้เป็นไปตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้งานและสามารถนำมาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน เพื่อให้องค์ความรู้นั้นมีระบบจัดเก็บและเข้าถึงสะดวก รวดเร็ว บุคลากรศูนย์ภาษา จึงมีรูปแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ต่างๆ ดังนี้

1. การบันทึกองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสาร โดยการจัดทำรูปเล่มรายงานรวบรวมข้อมูลการทำงานและการดำเนินงานการจัดการความรู้

2. การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ในระบบเอกสาร และ Google drive โดยกำหนดสิทธิให้เฉพาะบุคลากรในศูนย์ภาษา/ผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงได้

ภาคผนวก

รายงานสรุปผลการประชุมกลุ่มย่อย การจัดการความรู้ (KM)
เรื่อง คู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19
ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
โดย
คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)

ลำดับ	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่องการประชุม	ผลดำเนินงาน
1	1	15 มิ.ย. 63	การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ของศูนย์ภาษา, แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้, แนวทางการดำเนินงานและการกำหนดประเด็นและเป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้, กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
2	2	11 ก.ค. 63	ประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้ คู่มือการให้บริการความรู้ภาษาต่างประเทศ ในรูปแบบของการจัดอบรมและการจัดค่ายภาษาต่างประเทศ สำหรับนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ และบุคคลทั่วไป	กำหนดประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้
3	3	9 ส.ค. 63	ความคืบหน้าการจัดการความรู้ของศูนย์ภาษาและการจัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	ขั้นตอนและวิธีการการเข้าถึงความรู้และกำหนดการการจัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
4	4	15 ต.ค. 63	ความคืบหน้าการเขียนร่างคู่มือฯ คู่มือการจัดทำกิจกรรม	เป้าหมายการจัดการความรู้และการนำไปใช้ได้จริงอย่างน้อย 1 ครั้ง
5	5	22 ก.พ. 64	การประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ชี้แจงร่างคู่มือฯ และปรับปรุงแก้ไข รูปเล่มฉบับสมบูรณ์	คู่มือการจัดทำกิจกรรมที่บุคลากรศูนย์ภาษาฯ สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานจัดอบรมและงานค่ายภาษาต่างประเทศ

คณะผู้จัดทำ

1.	นายบุรัชต์ ภูดอกไม้	ประธานกรรมการ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุติมา อินทรพาณิช	รองประธานกรรมการ
3.	นางอรพิน นาแสวง	กรรมการ
4.	นางสาวพีชยา สุริยวงค์	กรรมการ
5.	นางสาวพิชญานิน อินลา	กรรมการ
6.	นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง	กรรมการ
7.	นางสาววัศยา บุญไพโรจน์	กรรมการ
8.	นายพลวัฒน์ ไหลมนู	กรรมการ
9.	นางสาวณัฏฐประภา ธนูศิลป์	กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ นางสาวกัญญานัฐษ์ จำใบ (ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 17 ก.พ. 63 - 30 ก.ย. 63)

รายงานการประชุมเรื่องการจัดการความรู้ (KM)
เรื่อง คู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19
ครั้งที่...1..../ 2563
เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2563
ณ ห้องศูนย์ภาษา 17103

ผู้มาประชุม

1. นายบุรัชต์ ภูดอกไม้	ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์ภาษา	ประธานกรรมการ
2. นางอรพิน นาแสวง	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
3. นางสาวชุติมา อินทรพาณิช	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
4. นางสาวพีชยา สุริยวงค์	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
5. นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
6. นางสาวพิชญานิน อินลา	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
7.นายพลวัฒน์ ไหลมนู	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
8.นางสาววัศยา บุญไพโรจน์	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
9.นายปรเมฐษ์ แสนอุบล	ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศน์	กรรมการ
7. นางสาวกัญญานัฐษ์ จำใบ	ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ประชุม เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา 3 เรื่อง คือ

1. การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ของศูนย์ภาษา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้
3. แนวทางการดำเนินงานและการกำหนดประเด็นและเป้าหมาย

- มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

(.....)
ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมเรื่องการจัดการความรู้ (KM)
เรื่อง คู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19
ครั้งที่...2..../ 2563
เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2563
ณ ห้องศูนย์ภาษา 17103

ผู้มาประชุม

1. นายบุรัชต์ ภูดอกไม้	ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์ภาษา	ประธานกรรมการ
2. นางอรพิน นาแสวง	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
3. นางสาวชุติมา อินทรพาณิช	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
4. นางสาวพีชยา สุริยวงค์	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
5. นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
6. นางสาวพิชญานิน อินลา	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
7.นายพลวัฒน์ ไหลมนู	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
8.นางสาววัศยา บุญไพโรจน์	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
9.นายปรเมฐษ์ แสนอุบล	ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศน์	กรรมการ
7. นางสาวกัญญานัฐษ์ จำใบ	ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ประชุม เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ 2 เรื่อง คือ

1. ความคืบหน้าการจัดการความรู้ของศูนย์ภาษา
2. รายงานผลการปฏิบัติงานและแจ้งปัญหา/อุปสรรค ที่พบในการปฏิบัติงาน
   - มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

(.....)
ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมเรื่องการจัดการความรู้ (KM)
เรื่อง คู่มือการจัดสอบ TOEIC ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19
ครั้งที่...3..../ 2563
เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564
ณ ห้องศูนย์ภาษา 17103

ผู้มาประชุม

1. นายบุรัชต์ ภูดอกไม้	ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์ภาษา	ประธานกรรมการ
2. นางอรพิน นาแสวง	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
3. นางสาวชุติมา อินทรพาณิช	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
4. นางสาวพีชยา สุริยวงค์	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
5. นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
6. นางสาวพิชญานิน อินลา	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
7.นายพลวัฒน์ ไหลมนู	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
8.นางสาววัศยา บุญไพโรจน์	ตำแหน่ง อาจารย์	กรรมการ
9.นายปรเมฐษ์ แสนอุบล	ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศน์	กรรมการ
7. นางสาวกัญญานัฐษ์ จำใบ	ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ประชุม เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง คือ

1. ชี้แจงร่างคู่มือฯ
2. ปรับปรุงแก้ไข รูปเล่มฉบับสมบูรณ์
   - มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

(.....)
ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม