



คำสั่งคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ 215 /2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2559

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตราที่ 11 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตราที่ 8 รวมถึงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2549 และมาตรฐานที่ 3 ในมาตรฐานการศึกษาของชาติ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งได้กำหนดการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยทุกองค์กรต้องถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management; KM) ประจำปีการศึกษา 2559 ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และบังเกิดผลดีต่อคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารและดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2559 ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

1. คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
3. รองคณบดีฝ่ายแผนและนวัตกรรม
4. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิต
5. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคารสถานที่และกิจการพิเศษ
7. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำและอำนวยความสะดวกด้านการแก้ปัญหาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
2. ดูแลและกำกับติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. ด้านการผลิตบัณฑิต

- | | |
|---|---------------------|
| 1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปานใจ สือประเสริฐสิทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสาวสุมิตรา ราชเมืองศรี | กรรมการ |
| 1.3 นางสาวแก้วตา มีสิทธิ์ | กรรมการ |
| 1.4 นางสาวพนิดา พันธุ์สมบัติ | กรรมการ |
| 1.5 นางสาววรัศญานันท์ ปุราถานัง | กรรมการและเลขานุการ |

2. ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ

- | | |
|---|---------------------|
| 2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอริกา พฤตมิกิตติ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาวสุกัญญา ชำมุก | กรรมการ |
| 2.3 นางสาววรัศญานันท์ ปุราถานัง | กรรมการ |
| 2.4 นายพลตรี บุญหล้า | กรรมการและเลขานุการ |

3. ด้านพัฒนานิสิตและการทำงานบำรู้งศิลปและวัฒนธรรม

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 3.1 นายวรรณศักดิ์พีจิตร บุญเสริม | ประธานกรรมการ |
| 3.2 นายชฎพนธ์ เจริญสุข | รองประธาน |
| 3.2 นางปวีศา ปัดเสน | กรรมการ |
| 3.3 นายธวัชชัย บุตรศรี | กรรมการและเลขานุการ |

4. ด้านอื่น ๆ ตามพันธกิจของหน่วยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 4.1 นางอิรดา บุญโชติยกุล | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นางสาวปรมาภรณ์ ต่อฤทธิ์ | กรรมการ |
| 4.3 นางสาวแก้วสวรรค์ วรรณากุลพงษ์ | กรรมการ |
| 4.4 นางสาวรณิดา หังสนัส | กรรมการ |
| 4.5 นางสาวจิตตรานนท์ จันทะเสน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ทำความเข้าใจงานการจัดการความรู้และดำเนินงานตามนโยบายและแผนการจัดการความรู้
2. สำรวจความต้องการเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ภายใต้กรอบความรับผิดชอบ
3. จัดทำแผนการจัดการความรู้ ภายใต้กรอบความรับผิดชอบ
4. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้ ภายใต้กรอบความรับผิดชอบ
5. จัดประชุมคณะกรรมการ ภายใต้กรอบความรับผิดชอบ
6. ค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานจัดการการจัดการความรู้ โดยมีส่วนร่วมของบุคลากรสายวิชาการและสนับสนุน
7. พัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ ภายใต้กรอบความรับผิดชอบ
8. ส่งเสริมให้แต่ละหลักสูตรใช้กระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับการพัฒนาหลักสูตร
9. ถ่ายทอดและสื่อสารแผนการจัดการความรู้ไปสู่บุคลากร ในและนอกหน่วยงานให้รับทราบโดยทั่วกัน

10. ประสานงาน ดำเนินงาน และถอดบทเรียนตามประเด็นการจัดการความรู้ที่ได้รับมอบหมายหรือเกี่ยวข้อง
11. เผยแพร่และติดตามการนำไปใช้ประโยชน์และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
12. สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานในครั้งต่อไป
13. รายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 9 และ 12 เดือน
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

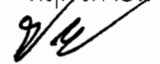
คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นายธายุกร พระบำรุง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางธิดา บุญโชติยกุล | กรรมการ |
| 3. นางสาวเขมรินทร์ เบาจิตร | กรรมการ |
| 4. นายวงศันรินทร์ สุขวิชัย | กรรมการ |
| 5. นางสาวศรัญญา มุลจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ทำความเข้าใจงานการจัดการความรู้และดำเนินงานตามนโยบายและแผนการจัดการความรู้
2. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้ของคณะฯ
3. จัดทำกลไกการจัดการความรู้ของคณะฯ
4. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ทุกๆ 2 เดือน
5. กำกับและติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ของคณะฯ
6. รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของคณะฯ
7. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ต่อคณะกรรมการประจำคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8. พัฒนา รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลจากงานการจัดการความรู้
9. สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานในครั้งต่อไป
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. 2559



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถรงค์ อินทร์มั่งง)
คณาจารย์คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์