



การจัดการความรู้
KNOWLEDGE MANAGEMENT (KM)

ปีการศึกษา 2567

เรื่อง

“การจัดการความรู้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดอบรม
ของหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา”

สถาบันภาษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

การพัฒนาความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษเป็นหนึ่งในพันธกิจสำคัญของสถาบันภาษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เพื่อส่งเสริมความสามารถทางภาษาของนักศึกษาและบุคลากร ตลอดจนประชาชนทั่วไปในชุมชน การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดอบรมของหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษาจึงจำเป็นต้องดำเนินการด้วยการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ

การจัดการความรู้ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดอบรม และเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการกระบวนการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการจัดอบรมของสถาบันภาษา โดยการนำความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด มุ่งเน้นไปที่การนำการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานจัดอบรม

ทั้งนี้ หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา และคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดการความรู้ฉบับนี้ จะได้รวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำไปสู่ผลการดำเนินงานด้านการจัดอบรมที่มีคุณภาพ บรรลุวัตถุประสงค์หลักในการทำงานตามพันธกิจของสถาบันภาษา ที่เน้นย้ำในเรื่องการพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ และการให้บริการด้านภาษา เพื่อยกระดับการจัดอบรมของหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา ของสถาบันภาษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะผู้จัดทำ

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(1)
สารบัญ.....	(2)
สารบัญภาพ.....	(3)
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์.....	3
การกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย.....	3
กระบวนการดำเนินงาน.....	4
1. ขั้นตอนที่ 1 วางแผนการดำเนินงาน (PLAN).....	4
2. ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบหลักสูตรและกิจกรรมการอบรม (Training Design).....	5
3. ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการอบรม (Training Implementation).....	7
4. ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการอบรม (Training Evaluation).....	8
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ.....	10
ประโยชน์ของผลงาน.....	10
ภาคผนวก.....	11

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 สรุปการประชุมวางแผนภายในหน่วยเพื่อกำหนดกรอบการจัดอบรมรายปี (Year Plan)...	5
ภาพที่ 2 สรุปการประชุมวางแผนภายในหน่วยเพื่อพิจารณาและกำหนดกรอบการจัดอบรมตาม ความเหมาะสมของเนื้อหา และลักษณะของผู้เรียน.....	6
ภาพที่ 3 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สำหรับนักศึกษา.....	7
ภาพที่ 4 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สำหรับบุคลากร.....	7
ภาพที่ 5 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สำหรับบุคคลภายนอก.....	7

ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีพันธกิจหลักในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัย ประชาชนทั่วไปในจังหวัดนครปฐม และใกล้เคียง เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเรียนและการอบรมไปปรับใช้ในการทำงานได้ โดยมีหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษาเป็นผลงานสนับสนุนหลักในการขับเคลื่อนการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ

หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา เป็นหน่วยงานสำคัญในการสนับสนุนและขับเคลื่อนพันธกิจหลักของสถาบันภาษา โดยการพัฒนากลยุทธ์และจัดกิจกรรมอบรมด้านภาษาต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสมรรถนะทางภาษาของนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการยกระดับการจัดอบรมให้สอดคล้องกับบริบททางสังคมและความต้องการของตลาดแรงงาน นอกจากนี้ หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษายังมุ่งพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดอบรมทางด้านภาษา และการประเมินผลการเรียนรู้ ตลอดจนส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านภาษาเพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถแข่งขันในระดับชาติและนานาชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อุปสรรคและปัญหาที่พบในปีการศึกษา 2566

1. นักศึกษา

นักศึกษาประสบปัญหาหลายด้านในการเข้าร่วมการอบรมภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะด้านความพร้อม เช่น พื้นฐานภาษาอังกฤษไม่เพียงพอทำให้ไม่สามารถเข้าใจเนื้อหาการอบรมได้อย่างครบถ้วน ขาดทักษะด้านการฟังและพูด ส่งผลให้ไม่กล้าแสดงออก อีกทั้งนักศึกษาหลายคนไม่เห็นความสำคัญของภาษาอังกฤษต่อการใช้งานในอนาคตเท่าที่ควร โดยมองว่าการอบรมเป็นกิจกรรมที่ถูกบังคับ และขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองด้านวินัยพบปัญหาการขาด ลา มาสาย ส่งผลต่อระยะเวลาการอบรมไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือแม้กระทั่งลงทะเบียนเข้ารับการอบรมแต่ไม่มาเข้าร่วมกิจกรรมในวันจริง

2. อาจารย์ / วิทยากร

อาจารย์มักพบปัญหาในการออกแบบกิจกรรม เช่น การใช้เนื้อหาที่ไม่เหมาะสมกับระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา หรือไม่สอดคล้องกับระดับ CEFR อีกทั้งกิจกรรมบางส่วนยังเน้นการบรรยาย (lecture) มากเกินไป ทำให้ขาดการกระตุ้นให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการสื่อสาร ในด้านการจัดการเรียนรู้ พบว่าบางครั้งอาจารย์สอนเร็วเกินไปจึงไม่สามารถดึงความสนใจของผู้เรียนได้

นอกจากนี้ การขาดการประเมินผลก่อนและหลังการอบรมอย่างเป็นระบบทำให้เกิดความไม่เข้าใจบริบทของนักศึกษาเป็นอีกหนึ่งประเด็นที่สำคัญ ซึ่งอาจารย์บางท่านอาจไม่เข้าใจความแตกต่างของพื้นฐานของนักศึกษา ทั้งรายบุคคลและภาพรวม นอกจากนี้ ภาระงานของอาจารย์ก็อาจเป็นอีกหนึ่งอุปสรรคสำคัญ

เนื่องจากผู้สอนมีภาระงานสอนที่ค่อนข้างมาก จึงอาจมีเวลาไม่เพียงพอในการพัฒนาเนื้อหาอบรมให้ทันสมัย น่าสนใจ และเป็นปัจจุบัน อีกทั้งอาจมีข้อจำกัดด้านเวลาและความชำนาญเฉพาะทางโดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี

3. เจ้าหน้าที่ / ผู้จัดอบรม

เจ้าหน้าที่มักเผชิญปัญหาในด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น การแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ที่ไม่ทั่วถึง ส่งผลให้นักศึกษาไม่ทราบว่ามีการอบรม หรือไม่เข้าใจรายละเอียดและวิธีการเข้าร่วม กิจกรรม ด้านการวางแผน พบว่า เวลาจัดอบรมมักชนกับช่วงตารางสอบของนักศึกษา หรือช่วงฝึกงาน และไม่มีการจัดกลุ่มตามระดับภาษาทำให้เกิดความไม่สอดคล้องของระดับผู้เรียน

อีกทั้งยังขาดการรายงานผลการอบรมต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ ด้านงบประมาณและบุคลากร พบว่า มีข้อจำกัดทั้งในเรื่องงบประมาณที่ไม่เพียงพอ ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกค่อนข้างน้อยทำให้ไม่สามารถเชิญวิทยากรชั้นนำมาอบรมได้ นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีภาระงานค่อนข้างมากจึงทำให้ไม่สามารถติดตามผู้เข้าร่วมอบรมได้อย่างใกล้ชิด

จากการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมา หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา จึงได้นำข้อค้นพบดังกล่าวมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในปีการศึกษา 2567 โดยมีการปรับรูปแบบและไทม์ไลน์ของกิจกรรมอบรมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ได้ให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับการออกแบบรูปแบบการอบรมให้สอดคล้องกับระดับความสามารถของนักศึกษาในแต่ละชั้นปี ได้แก่

- | | |
|-------------------------|---|
| นักศึกษาชั้นปีที่ 1 | กิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจ (Motivation) |
| นักศึกษาชั้นปีที่ 2 - 3 | กิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษ 4 skills และไวยากรณ์ (Grammar) |
| นักศึกษาชั้นปีที่ 3 - 4 | กิจกรรมอบรมเพื่อเตรียมสอบ (Test Preparation) |
| นักศึกษาชั้นปีที่ 4 | การสอนเทคนิคการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (English for works) |

กิจกรรมอบรมภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กิจกรรมอบรม Job preparation
2. กิจกรรมพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ Valentine's Day Love Rally
3. กิจกรรมพัฒนาทักษะการรู้เท่าทันสื่อและการผลิตสื่อดิจิทัลภาษาอังกฤษ New Media Literacy
4. กิจกรรมพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษด้วยงานศิลปะในศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง Reading English with Art
5. กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านสื่อภาพยนตร์ในศูนย์การเรียนรู้ (LI-NPRU THEATRE)

6. กิจกรรมอบรมการผลิตสื่อมัลติมีเดียภาษาอังกฤษผ่าน AI อัจฉริยะ Creating English Multimedia Contents Through AI Tools
7. กิจกรรมอบรมพัฒนาการออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา English Pronunciation
8. กิจกรรม อบรมภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนจดหมายโต้ตอบเชิงธุรกิจ English for Business E-mail Writing
9. กิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบก่อนจบ
10. อบรมเพื่อพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับผู้สร้างคอนเทนต์ออนไลน์ English Writing for Content Creators
11. อบรมเตรียมสอบ ก.พ. ภาค ก วิชาภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษา

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดอบรม และส่งเสริมการนำองค์ความรู้ภายในองค์กรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา จึงจัดทำรายงานการจัดการความรู้ด้านการจัดอบรมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพสำหรับการบริหารจัดการด้านการอบรม ทั้งนี้ได้มุ่งเน้นการประยุกต์ใช้แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ในกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เคยพบในรูปแบบการจัดอบรมที่ผ่านมา และเพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นอย่างยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ของหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา

1. ยกระดับประสิทธิภาพในการจัดอบรม โดยลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินงาน พร้อมทั้งเพิ่มคุณภาพและความเป็นระบบในการจัดอบรมให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น
2. เสริมสร้างศักยภาพในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้สามารถนำผลจากการจัดอบรมไปใช้เป็นข้อมูลเชิงนโยบายในการส่งเสริมศักยภาพทางภาษาของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. รวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้จากประสบการณ์ที่ผ่านมาในด้านการจัดอบรม เพื่อจัดเก็บข้อมูลความรู้ และบทเรียนจากการจัดอบรมในอดีตจนถึงปัจจุบันอย่างเป็นระบบ
4. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดอบรม โดยสร้างแนวทางที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับมาตรฐานของการจัดอบรมให้มีคุณภาพในระดับสากล

การกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย

สถาบันภาษา ได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจและแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันภาษา ดังนี้

ประเด็นความรู้ที่ต้องการ

1. องค์ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการจัดอบรม
2. องค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดอบรม

ประเด็นเป้าหมาย

1. ภายหลังดำเนินการสามารถลดปัญหาหรือลดโอกาสในการเกิดปัญหาด้านการจัดอบรมได้
2. สามารถแก้ปัญหาจำนวนผู้เข้าอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ประจักษ์

กระบวนการดำเนินงาน

การจัดอบรมเป็นกระบวนการที่มีหลายขั้นตอนจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ การจัดอบรมอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการทางการเรียนรู้ (Learning Theory) ซึ่งเน้นให้ผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนรู้ สามารถเชื่อมโยงเนื้อหากับประสบการณ์ของผู้เรียน และมีแรงจูงใจในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง

ขั้นตอนการจัดอบรม

หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา มีขั้นตอนและกระบวนการในการจัดอบรม ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 วางแผนการดำเนินงาน (PLAN)

ในอดีต หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา อาจมีการวางแผนการจัดอบรมประจำปี (Year Plan) ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และขาดกระบวนการสำรวจความต้องการในการอบรมจากกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจน ส่งผลให้การจัดอบรมบางครั้งไม่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของผู้เข้ารับการอบรม และช่วงเวลาอบรมอาจเกิดความซ้ำซ้อนกับกิจกรรมของคณะ เช่น การออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ กิจกรรมฝึกสอน หรือกิจกรรมสำคัญอื่น ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ผู้เข้าอบรมบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างเต็มที่ และไม่เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการพัฒนาทักษะและสมรรถนะด้านภาษา นอกจากนี้ การเปิดรับสมัครผู้เข้าอบรมซึ่งเป็นนักศึกษาจากทุกคณะและทุกชั้นปีในทุกกิจกรรมอบรม อาจไม่ตอบโจทย์ความต้องการในการพัฒนาอย่างแท้จริง

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา จึงได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการจัดอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยได้จัดประชุมวางแผนเพื่อกำหนดกรอบการจัดอบรมรายปี (Year Plan) อย่างชัดเจน และเริ่มดำเนินการสำรวจความต้องการในการอบรมจากกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้สามารถออกแบบกิจกรรมที่ตอบสนองต่อความต้องการที่แท้จริงของผู้เข้าอบรม และจัดตารางอบรมให้เหมาะสมกับช่วงเวลาที่ไม่ทับซ้อนกับภารกิจอื่น ๆ ของนักศึกษาและบุคลากร

ในขั้นตอนนี้ การวิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรม (Training Needs Analysis - TNA) จึงเป็นขั้นตอนสำคัญขั้นตอนแรกของกระบวนการจัดอบรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุช่องว่างระหว่างสมรรถนะใน

ปัจจุบันของผู้เรียนกับสมรรถนะที่พึงประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นให้การอบรมตอบสนองต่อความต้องการที่แท้จริงและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา บุคลากร และองค์กร โดยการวิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรมจะช่วยให้การออกแบบหลักสูตรอบรมเป็นไปอย่างมีทิศทางชัดเจน สามารถตอบสนองต่อปัญหา และการพัฒนาศักยภาพของผู้เข้าอบรมได้อย่างตรงจุด

สรุปการประชุมวางแผนกิจกรรม ครั้งที่ 5/2567
วันที่ 12 มิถุนายน 2567 เวลา 09.30 น.
ณ ห้อง B15 ชั้น 4 อาคารศูนย์ภาษา ศูนย์คอมพิวเตอร์และหอประชุม

1. วามแผนการดำเนินงานโครงการจัดอบรมและกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสอบ 2568 โดยเน้นการจัดอบรมแยกกลุ่มเป้าหมายให้เหมาะสมตามระดับปี ผู้รับผิดชอบคือคณาจารย์

ลำดับ	โครงการ	Target	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส			
				1	2	3	4
บุคลากรภายนอก							
1	อบรมบุคลากรภายนอก เช่น วิชาเลือกภาษาเพื่อการสื่อสาร จำนวน 15 ชั่วโมง	50 คน	อ.อุบลรัตน์			/	
2	ค่ายภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษา	อ.อิทธิพนธ์	/				
เจ้าหน้าที่							
1	พัฒนา skill ด้านภาษาอังกฤษ จำนวน 6 ชั่วโมง	คุณสินัด	/				
3	พัฒนา skill ด้านภาษาจีน จำนวน 6 ชั่วโมง	คุณสินัด	/				
อาจารย์							
1	อบรม จำนวน 12 ชั่วโมง	อ.สุชัย	/				
2	เตรียมสอบ ทักษะ ทศ จำนวน 12 ชั่วโมง	อ.สุพิชชา	/				
นิสิต							
1	Preparation จำนวน 12 ชั่วโมง	อ.สุชัย	/				
2	Gen Eds สำหรับสอบ Gen Eds / Competition (เน้น L&S)	อ.สุชัย	/				
3	อังกฤษ Content	อ.สุชัย	/				
4	New Media Literacy จำนวน 12 ชั่วโมง (แยกชั้นปีละ 1 กลุ่ม)	อ.สุชัย	/				
5	Email Writing จำนวน 12 ชั่วโมง	อ.สุชัย	/				
6	Public Speaking จำนวน 12 ชั่วโมง	อ.สุชัย	/				
7	English for Artificial Intelligent จำนวน 12 ชั่วโมง	อ.สุชัย	/				
8	เตรียมสอบ กว 2,690 คน จำนวน 15 ชั่วโมง	อ.สุชัย	/				
9	เตรียมสอบ ทศ จำนวน 12 ชั่วโมง	อ.สุพิชชา	/				
10	Job Preparation	อ.เอ๋	/				

2. คณะกรรมการและกรรมการให้ติดตามประกาศนียบัตรใหม่ มีการปรับคณะกรรมการของรายชั่วโมง (หรือกรรมการงาน)
3. จัดทำคำของบประมาณประจำปีงบประมาณ 2568 ภายในวันที่ 13 มิ.ย. 2567
4. ติดตามผู้รับผิดชอบโครงการส่งไฟล์สรุปรายงานผลการดำเนินงานสำหรับไตรมาส 1-3 ภายในวันที่ 12 มิ.ย. 2567
5. จัดทำเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกำหนดของการเงิน

เลิกประชุมเวลา 10.45 น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|----------|
| 1. อาจารย์พิชิต | คณาจารย์ |
| 2. ผู้ช่วยคณบดีวารสารสุชัย | อ.สุชัย |
| 3. อาจารย์อุบลรัตน์ | อ.สุชัย |
| 4. นางสาวสินัด | อ.สุชัย |

นางสาวสินัด อ.สุชัย
ผู้จัดทำสรุปการประชุม

ลำดับ	โครงการ	Target	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส			
				1	2	3	4
บุคคลภายนอก							
1	อบรมบุคลากรภายนอก เช่นสร้างศักยภาพภาษาอังกฤษเพื่อการ	50 คน	อ.อุบลรัตน์			/	
2	ค่ายภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษา		อ.อิทธิพนธ์		/		
เจ้าหน้าที่							
1	พัฒนา skill ด้านภาษาอังกฤษ จำนวน 6 ชั่วโมง		คุณสินัด				
3	พัฒนา skill ด้านภาษาจีน จำนวน 6 ชั่วโมง		คุณสินัด	/		/	
อาจารย์							
1	EMI จำนวน 12 ชั่วโมง		อ.สุชัย		/		/
2	เตรียมสอบ TOEFL ITP จำนวน 12 ชั่วโมง		อ.สินัด		/		/
นักศึกษา							
1	Pronunciation จำนวน 12 ชั่วโมง	ปี 1 + โยธา 66	อ.สุชัย			/	
2	Gen Eds สำหรับสอบ Gen Eds / Competition (เน้น L&S)	ปี 1 4 (ปี 1 แยก)	อ.สุชัย	/	/	/	/
3	Singing Contest	ทุกชั้นปี	อ.สุชัย				/
4	New Media Literacy จำนวน 12 ชั่วโมง (แยกชั้นปีละ 1 กลุ่ม)	ปี 1 + โยธา 66	อ.อุบลรัตน์		/		/
5	Email Writing จำนวน 12 ชั่วโมง	ปี 2 - 4	อ.สุชัย	/			
6	Public Speaking จำนวน 12 ชั่วโมง	ปี 2 - 4	อ.สุชัย		/		
7	English for Artificial intelligent จำนวน 12 ชั่วโมง	ปี 2 - 4	อ.สุชัย			/	
8	เตรียมสอบ กอนจ 2,690 คน จำนวน 15 ชั่วโมง	ปี 3	อ.สุชัย	/	/		
9	เตรียมสอบ ทศ จำนวน 12 ชั่วโมง	ปี 3 + 4	อ.สุพิชชา			/	
10	Job Preparation	ปี 3 + 4	อ.เอ๋			/	

ภาพที่ 1 สรุปการประชุมวางแผนภายในหน่วยเพื่อกำหนดกรอบการจัดอบรมรายปี (Year Plan)

ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบหลักสูตรและกิจกรรมการอบรม (Training Design)

ในการออกแบบหลักสูตร หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา ให้ความสำคัญกับการกำหนดวัตถุประสงค์การอบรมอย่างชัดเจน โดยยึดหลัก SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) เพื่อให้แน่ใจว่าการอบรมมีเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถวัดผลได้ และตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาของกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง

2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา มีการกำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวังหลังการอบรม เช่น การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การเขียนเชิงสร้างสรรค์ หรือการเตรียมความพร้อมก่อนสอบวัดระดับภาษา โดยพิจารณาจากความต้องการและความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมายในการนำความรู้ไปใช้

2.2 วิธีการเรียนรู้และรูปแบบกิจกรรม หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษาพิจารณาจากความเหมาะสมของเนื้อหา และลักษณะของผู้เรียน โดยเน้นการมีส่วนร่วมและการปฏิบัติจริง

หลักสูตรการจัดอบรมสำหรับนักศึกษา

รูปแบบเนื้อหาการจัดอบรม	ระดับชั้นปี	หลักสูตรอบรม/ กิจกรรม
การสร้างแรงบันดาลใจ (Motivation)	1	1. การประกวดความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (English Contest) 2. การแข่งขันร้องเพลงภาษาอังกฤษ (Singing Contest) 3. การออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา (English Pronunciation) 4. การเขียนภาษาอังกฤษสำหรับผู้สร้างคอนเทนต์ออนไลน์ English Writing for Content Creators
การเสริมทักษะด้านภาษาอังกฤษ (4 Skills)	2	1. การรู้เท่าทันสื่อและการผลิตสื่อดิจิทัลภาษาอังกฤษ (New Media Literacy) 2. การผลิตสื่อมัลติมีเดียภาษาอังกฤษผ่าน AI อัจฉริยะ Creating English Multimedia Contents Through AI Tools
การเรียนรู้เทคนิคเพื่อการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ (Test Preparation)	3	1. อบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบก่อนจบ (Exit Exam Test) 2. อบรมเตรียมสอบ ก.พ. ภาค ก วิชาภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษา
การสอนเทคนิคการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (English for works)	4	1. การเขียนจดหมายโต้ตอบเชิงธุรกิจ English for Business E-mail Writing 2. อบรมเตรียมสอบ ก.พ. ภาค ก วิชาภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษา 3. อบรม Job preparation

สรุปการประชุมหน่วยอบรมและกิจกรรม ครั้งที่ 8/2567 วันที่ 20 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. ประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom	
1. การจัดโครงการและกิจกรรมในปีการศึกษา 2567 (งบประมาณ 2568) จะเน้นการจัดอบรมและ กิจกรรมภาษาอังกฤษต่างๆ ให้เหมาะสมกับระดับชั้นปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งได้ดังนี้	
1.1 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 - การสร้าง Motivation	
1.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 - การเสริมทักษะด้านต่าง ๆ (ฟัง-พูด อ่าน-เขียน)	
1.3 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 - การเรียนเทคนิคเพื่อการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ	
1.4 นักศึกษาชั้นปีที่ 4 - การสอนเทคนิคภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในด้านต่าง ๆ	
2. สรุปแนวทางการพัฒนานักศึกษาสำหรับปีการศึกษา 2566 ที่ผ่านมาก่อนนำไปพัฒนางานสำหรับปี ถัดไป (2567) ได้ตรงตามวัตถุประสงค์และตรงกลุ่มเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานของสถาบันภาษา และมหาวิทยาลัยกำหนด	
3. เน้นให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรึกษากับหัวหน้างานก่อนดำเนินงานได้โดยตรงเพื่อความรวดเร็วและ ถูกต้องตามระเบียบ	
3.1 หัวหน้างานอบรม อาจารย์อุบลรัตน์ ศรีพงษ์พันธุ์	
3.2 หัวหน้างานกิจกรรม ผู้ช่วยศาสตราจารย์อวยชัย อยู่สุข	
4. อาจารย์ศึกษา ค้นคว้า แง่ให้ทีมวิจัยจะเฝ้าติดตามสำรวจข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานแผนพัฒนา งานสำหรับปีงบประมาณ 2568 เพื่อเตรียมรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันภาษา ทราบในวันที่ 25 กันยายน 2567	
เลิกประชุมเวลา 14.20 น.	
ผู้เข้าประชุม	
1. อาจารย์ศึกษา	ค้นคว้า
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อวยชัย	อยู่สุข
3. นางสาวลิณนวด	พลเพิ่มพันธุ์
ผู้ไม่เข้าประชุม	
อาจารย์อุบลรัตน์	ศรีพงษ์พันธุ์
นางสาวลิณนวด พลเพิ่มพันธุ์ ผู้จัดทำสรุปการประชุม	

1. การจัดโครงการและกิจกรรมในปีการศึกษา 2567 (งบประมาณ 2568) จะเน้นการจัดอบรมและ
กิจกรรมภาษาอังกฤษต่างๆ ให้เหมาะสมกับระดับชั้นปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งได้ดังนี้
 - 1.1 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 - การสร้าง Motivation
 - 1.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 - การเสริมทักษะด้านต่าง ๆ (ฟัง-พูด อ่าน-เขียน)
 - 1.3 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 - การเรียนเทคนิคเพื่อการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ
 - 1.4 นักศึกษาชั้นปีที่ 4 - การสอนเทคนิคภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานในด้านต่าง ๆ
2. สรุปแนวทางการพัฒนานักศึกษาสำหรับปีการศึกษา 2566 ที่ผ่านมาก่อนนำไปพัฒนางานสำหรับปี
ถัดไป (2567) ได้ตรงตามวัตถุประสงค์และตรงกลุ่มเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานของสถาบันภาษา
และมหาวิทยาลัยกำหนด

ภาพที่ 2 สรุปการประชุมวางแผนภายในหน่วยเพื่อพิจารณา
และกำหนดกรอบการจัดอบรมตามความเหมาะสมของ
เนื้อหา และลักษณะของผู้เรียน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการอบรม (Training Implementation)

หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยอ้างอิงตาม แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ซึ่งแบ่งออกเป็นแผนปฏิบัติการรายไตรมาส เพื่อให้สามารถบริหารจัดการการอบรมได้อย่างเป็นระบบ มีกิจกรรมอบรมตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในทุกไตรมาส

แผนดำเนินงานโครงการอบรม/กิจกรรมสถาบันภาษา สำหรับนักศึกษา ปีงบประมาณ 2568 (งบประมาณรายได้ ระหว่างเดือนตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)													
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ผลิตภัณฑ์บัณฑิตที่มียุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ (โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา 1)													
อบรม/กิจกรรมสำหรับนักศึกษา													
ลำดับ	ชื่อโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ชั่วโมง	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเป้าหมาย (คน)	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3
							ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68
1	กิจกรรม English Contest	น.ศ. ทุกชั้นปี และคณาจารย์	3 - 6	2, 3	อ.กฤติยา	400					27		
2	พัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการแข่งขันร้องเพลงภาษาอังกฤษ (Singing Contest)	น.ศ. ทุกชั้นปี และคณาจารย์	3 - 6	3	อ.ดร.ณัฐริชา	20							
3	อบรมพัฒนาการออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา English Pronunciation	น.ศ. ชั้นปี 1 และคณาจารย์	12	1, 3	ผศ.สลิษา	400		13-14, 18-19					21 เมษายน - 2 พฤษภาคม 2568
4	อบรมทักษะการรู้เท่าทันสื่อและการผลิตสื่อดิจิทัลภาษาอังกฤษ New Media Literacy	น.ศ. ชั้นปี 2-3 และคณาจารย์	12	1, 2	อ.อุบลรัตน์	480		11 - 14		11 ม.ค. - 11 ก.พ.			
5	อบรมภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนจดหมายโต้ตอบเชิงธุรกิจ English for Business E-mail Writing	น.ศ. ชั้นปี 2-3 และคณาจารย์	12	1	อ.รณกร	150		26 - 27					
6	อบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมสอบก่อนจบ	น.ศ. ชั้นปี 3	15	2	อ.ดร.ณัฐริชา	500				ส. 8 ก.พ. - 22 มี.ค.			
7	อบรมเตรียมสอบ ก.พ. ภาค ก วิชาภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษา	น.ศ. ชั้นปี 3-4 และคณาจารย์	12	3	อ.สุพิชชา	720							เสาร์ 3, 10, 17, 24 พ.ค.
8	อบรมเพื่อพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับผู้สร้างคอนเทนต์ออนไลน์ English Writing for Content Creators	น.ศ. ทุกชั้นปี และคณาจารย์	30	1	อ.พิมพ์นิพร	100			14 ธ.ค. 2567 - 21 ม.ค. 2568				
9	อบรม Job preparation	น.ศ. ชั้นปี 3-4 และคณาจารย์	12	2	อ.ดร.อิทธิพันธ์	150				18 ก.พ. - 22 มี.ค.			
10	ทุนอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและวัฒนธรรม ณ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ		30	2-3	อ.พิมพ์นิพร	20				8-9, 15-16	/	/	/
11	อบรมการผลิตสื่อมัลติมีเดียภาษาอังกฤษผ่าน AI อัจฉริยะ Creating English Multimedia Contents Through AI Tools	น.ศ. ชั้นปี 2-3 และคณาจารย์	12	3	อ.รณกร	100							กลุ่มที่ 1 (นักศึกษา 50 คน) อบรม = วันที่ 15 - 16 พฤษภาคม 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น.
					รวม	3,040							

ภาพที่ 3 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สำหรับนักศึกษา

แผนดำเนินงานโครงการอบรม/กิจกรรมสถาบันภาษา สำหรับบุคลากร ปีงบประมาณ 2568 (งบประมาณรายได้ ระหว่างเดือนตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)													
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีเสถียรภาพ บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามแนวทางความยั่งยืน มุ่งสู่ Smart University (โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรวิชาชีพ)													
ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ													
อบรมสำหรับ อาจารย์-เจ้าหน้าที่													
ลำดับ	ชื่อโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ชั่วโมง	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเป้าหมาย (คน)	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3
							ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68
1	อบรมภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากร มรณ.	บุคลากร มรณ.	12	1, 3	อ.ดร.อิทธิพันธ์	100			ภาษาจีน 17				ภาษา อังกฤษ 23
					รวม	100							

ภาพที่ 4 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สำหรับบุคลากร

แผนดำเนินงานโครงการอบรม/กิจกรรมสถาบันภาษา สำหรับบุคลากรภายนอก ปีงบประมาณ 2568 (งบประมาณแผ่นดิน ระหว่างเดือนตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)													
ยุทธศาสตร์ที่ : (โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการยกระดับชุมชนสู่สากล)													
อบรมสำหรับบุคลากรภายนอก													
ลำดับ	ชื่อโครงการ	ชั่วโมง	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเป้าหมาย (คน)	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3	
						ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68	พ.ค.-68
1	อบรมเตรียมสอบมาตรฐานวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC เพื่อยกระดับชุมชนสู่สากล	14	2-3, 4*	อ.อุบลรัตน์	100				8-9			7-8	19-20*
2	อบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชุมชน จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดสุพรรณบุรี	15	3	อ.รณกร	100							วันเสาร์ที่ 10, 17, 24 พฤษภาคม 2568 (กลุ่มที่ 1: ผู้อบรม 50 คน) และในวันเสาร์ที่ 7, 14, 21 มิถุนายน 2568 (กลุ่มที่ 2: ผู้อบรม 50 คน) เวลา 08.30 - 16.30 น.	
3	อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางการสอน English as a Medium of Instruction	24	1, 3	ผศ.สุรัชย์	62			21-22				29-30 (กลุ่มเป้าหมาย อจ. จากคณะอื่น)	
				รวม	262								

ภาพที่ 5 แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สำหรับบุคคลภายนอก

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการอบรม (Training Evaluation)

หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษาให้ความสำคัญกับการประเมินผลการอบรมอย่างรอบด้าน โดยมีการประเมินทั้งก่อนอบรม ระหว่างอบรม และหลังการอบรม เพื่อให้สามารถตรวจสอบประสิทธิภาพของกระบวนการจัดอบรม และสะท้อนถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการอบรมในมิติที่หลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม ตลอดจนการนำไปใช้จริงในบริบทของการเรียน หรือการทำงาน

การประเมินผลแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1) การประเมินก่อนการอบรม (Pre-Training Evaluation)

เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ หรือทักษะของผู้เข้าร่วมอบรมก่อนเริ่มกิจกรรม เพื่อใช้เปรียบเทียบผลลัพธ์หลังการอบรม และเป็นแนวทางในการปรับระดับเนื้อหาให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน

2) การประเมินระหว่างการอบรม (Formative Evaluation)

เพื่อประเมินความเข้าใจของผู้เรียนในระหว่างการอบรม เช่น ผ่านแบบทดสอบสั้น ๆ กิจกรรมกลุ่ม หรือการสะท้อนความคิดเห็นแบบเรียลไทม์ ช่วยให้วิทยากรสามารถปรับรูปแบบการสอนหรือเนื้อหาให้เหมาะสมในขณะดำเนินการอบรม

3) การประเมินหลังการอบรม (Post-Training Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อมั่งวัดผลในด้านต่าง ๆ เช่น ความพึงพอใจต่อเนื้อหา วิทยากร รูปแบบกิจกรรม ความรู้หรือทักษะที่ได้รับ โดยจะได้นำผลมาเปรียบเทียบกับผลการประเมินก่อนอบรม

4) การเก็บรวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงในครั้งถัดไป โดยข้อเสนอแนะที่ได้ หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษาจะนำมารวบรวม และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารที่รับผิดชอบ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงรูปแบบการอบรมในอนาคต

ซึ่งการประเมินผลในทุกระดับนี้จะช่วยให้หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษาสามารถสะท้อนคุณค่าของการอบรมอย่างเป็นรูปธรรม และใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากิจกรรมให้มีคุณภาพและตอบสนองต่อเป้าหมายการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

การดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ด้านการอบรมภายในองค์กร

หน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ในฐานะเครื่องมือสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงาน และส่งเสริมให้การพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรเป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยเฉพาะในด้านการอบรม ซึ่งเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ทั้งในระดับปัจเจกและระดับองค์กร

การดำเนินงานด้าน KM ของหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษามุ่งเน้นไปที่การสร้างระบบการจัดเก็บ แลกเปลี่ยน และใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นในทุกกระบวนการของการอบรม ไม่ว่าจะเป็นจากการ ออกแบบกิจกรรม การบริหารจัดการ การเรียนการสอน หรือผลการประเมิน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพของการอบรมอย่างเป็นระบบ

กระบวนการจัดการความรู้ด้านการอบรมของหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

ระบุแหล่งความรู้ที่สำคัญจากการดำเนินงานอบรม เช่น ประสบการณ์ของวิทยากร ความคิดเห็นจากผู้เข้าอบรม บทเรียนจากความสำเร็จหรือข้อผิดพลาด รวมถึงผลการประเมินการอบรม

2. การสร้างและแปลงความรู้ (Knowledge Creation & Conversion)

ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งในรูปแบบที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เช่น คู่มือการอบรม รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และในรูปแบบที่ฝังลึก (Tacit Knowledge) เช่น เทคนิคการจัดอบรม เทคนิคการจัดห้องอบรม การรับมือกับสถานการณ์เฉพาะหน้าผ่าน การหารือแบบกลุ่ม การประชุมฝ่าย เว็กร่วม หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing Session) ภายในหน่วยงาน

3. การจัดเก็บความรู้ (Knowledge Storage)

จัดทำระบบคลังความรู้ เช่น แฟ้มเอกสารอบรม วิดีโอบันทึกภาพกิจกรรม หรือฐานข้อมูลออนไลน์ เพื่อให้สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ซ้ำได้ในอนาคต

4. การเผยแพร่และแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ร่วมกัน และสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในบริบทของตนเองได้อย่างเหมาะสม

5. การใช้ประโยชน์และพัฒนาต่อยอด (Knowledge Utilization & Development)

นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงการจัดอบรมให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อพัฒนาหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษาให้เป็นแหล่งสร้าง นวัตกรรมการเรียนรู้ด้านภาษาอย่างยั่งยืน

การจัดการความรู้ด้านการอบรมของหน่วยพัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา สถาบันภาษา ไม่เพียงเป็น กลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานเท่านั้น แต่ยังเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากร สร้างความต่อเนื่องทางองค์ความรู้ และยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายในระยะยาว

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. การวางแผนและเตรียมการจัดอบรมได้ตรงตามความต้องการกับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างแท้จริง
2. การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.1 การเพิ่มอัตราจำนวนผู้เข้ารับการอบรม เพื่อความคุ้มค่ากับการใช้งบประมาณ
 - 2.2 การเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารจัดการอบรมได้
3. การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การตรวจสอบการดำเนินงานและวิเคราะห์สภาพปัญหาตามข้อเท็จจริง
5. การพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการด้านการจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์ที่ได้รับ

การดำเนินงานจัดอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. การจัดอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดและเพิ่มคุณภาพของกระบวนการจัดอบรม
2. มหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลที่รวบรวมจากการอบรมมาบูรณาการกับการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมศักยภาพทางด้านภาษาของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. หน่วยงานได้องค์ความรู้และประสบการณ์จากการจัดอบรมทั้งจากอดีตและปัจจุบันเพื่อบันทึกและถ่ายทอดให้กับทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในอนาคต
4. มีวัฒนธรรมอันดีในการทำงานร่วมกันในองค์กร ตลอดจนสร้างมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานด้านการจัดอบรม

ภาคผนวก

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 2956/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ และระดับสำนัก/สถาบัน
ประจำปีการศึกษา 2567

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2561 ได้กำหนดมาตรฐานการศึกษาไว้ 5 ด้าน โดยมาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงาน มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ นั้น เพื่อให้การดำเนินการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ระดับคณะ และระดับสำนัก/สถาบัน ประจำปีการศึกษา 2567 ดังนี้

คณะครุศาสตร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรพรรณ	ดุจจินดา	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทพยพงษ์	เคษิณบง	กรรมการ
3. อาจารย์อานวย	สีทอง	กรรมการ
4. อาจารย์ลัทธิตี	ทวีสุข	กรรมการ
5. อาจารย์ ดร.ณัฐวรรณ	พุดธิยัง	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วราณี	สุจิตร์จุล	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณลินทิพย์	ศษิพงษ์	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดา	ศิริธัญญ์รัตน์	กรรมการ
9. อาจารย์ ดร.มนสิรา	บุญญะวิณี	กรรมการ
10. อาจารย์จารุวรรณ	สาธิตเนน	กรรมการ
11. นางสาวกรณัณต์	ธีระโรจนพงษ์	กรรมการ
12. นางสาววิภาดา	ชนะพัฒนานนท์	กรรมการ
13. รองศาสตราจารย์ ดร.พิชญานา	อินทว	กรรมการและเลขานุการ
14. นางสาววรางค์ศิริ	วโรตมจริยานนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
15. นางสาวนันทิพย์	สุนตะกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- 2 -

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะวรรณ	ปิ่นแก้ว	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปราณี	สีนาค	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตรภณ	สุนทร	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นริมา	แสงวัฒนา	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกอร	สว่างศรี	กรรมการ
6. อาจารย์พัชรมน	โตสุรัตน์	กรรมการ
7. อาจารย์ธนสิทธิ์	ชมเชิด	กรรมการ
8. รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะพร	ตันเม็กกุล	กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรสนั่นกร	บุญมา	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวิธยา	วิริยวัฒนา	กรรมการ
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญา	สุดมาศ	กรรมการ
12. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรมา	สุพัฒน์	กรรมการ
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิภา	ผลสงคราม	กรรมการ
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีรัตน์	พิภย์น	กรรมการ
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นภานภา	ชูดวง	กรรมการ
16. อาจารย์ ดร.สุธิตา	ส่องสีดา	กรรมการ
17. อาจารย์วิภาวี	วันละ	กรรมการ
18. อาจารย์ธัญชัย	แซ่เจีย	กรรมการ
19. อาจารย์ศิริกัญญา	อารยะจารุ	กรรมการ
20. อาจารย์จารุวรรณ	นครจารุพงศ์	กรรมการ
21. อาจารย์กรวิภา	เลาศรีรัตนชัย	กรรมการ
22. อาจารย์บรรพต	กิตติสุนทร	กรรมการ
23. อาจารย์ธีร	คำพยอม	กรรมการ
24. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรศักดิ์	สีละพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์นาค	นาถวานันต์	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพล	ศรีสิทธิ์โมกุล	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฏา	เล็กชัยภูมิ	กรรมการ

4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนฤพล	สุวรรณวิจิตร	กรรมการ
5. อาจารย์ชาญวุฒิ	สว่างศรี	กรรมการ
6. นางกรรณิกา	ทองถนอม	กรรมการ
7. นางฉวีวรรณ	สีสุข	กรรมการ
8. นางขวัญสุนัน	สีเหลือง	กรรมการ
9. นางสุกัญญา	ทับทิม	กรรมการ
10. นายชิตพงศ์	คล้ายอรุณ	กรรมการ
11. นางสาวดวงใจ	อุ่มอารมย์	กรรมการ
12. นางสาวกมลย์	แลเชอช	กรรมการ
13. นายพนรัตน์	สัตย์ธรรม	กรรมการ
14. อาจารย์ ดร.สุภาภัส	ปิ่นปัญญา	กรรมการและเลขานุการ
15. นางสาวมลิสา	มีบำรุง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะวิทยาการจัดการ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.จันทนา	วัฒนภาณุจนะ	ที่ปรึกษา
2. อาจารย์ธนพล	มณีรัตน์	ที่ปรึกษา
3. อาจารย์วีรภัก	อุทราสีกุล	ที่ปรึกษา
4. อาจารย์ธนาธิป	พิภพพงษ์	ประธานกรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาธิชา	สุจิตวินิช	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เดช	ธรรมศิริ	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมใจ	ภาดักวง	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องใส	สินธุสกุล	กรรมการ
9. อาจารย์แพรวพรรณ	ตรีชั้น	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลลภา	วิชะยะวงศ์	กรรมการ
11. อาจารย์ ดร.ณัฐวรรณ	สมรรถจันทร์	กรรมการ
12. อาจารย์บุศรา	เจนลาภวัฒนกุล	กรรมการ
13. อาจารย์ ดร.อัญชลี	เพียรเจริญวงศ์	กรรมการ
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันจิราภรณ์	ปานอินดี	กรรมการ
15. อาจารย์ทรงศักดิ์	บุญสุวรรณ	กรรมการ
16. อาจารย์กึ่งกาญจน์	จารุกฤณา	กรรมการ
17. อาจารย์สุชาวัฒน์	บุญอยู่	กรรมการ
18. อาจารย์ธรรมรัตน์	ธาวีรักษ์	กรรมการ
19. อาจารย์ ดร.ธีรเดช	ทิวถนอม	กรรมการและเลขานุการ
20. นางสาวนลินภัทร์	เดชะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
21. นายรัชชานนท์	ลิตตอนาฏิก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะพยาบาลศาสตร์

1. รองศาสตราจารย์วรางคณา	สายสิทธิ์	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภมณู	ถนอมศักดิ์	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรียม	เนมรักษ์	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วริยา	จันทร์ข้า	กรรมการ
5. อาจารย์สุนัย	เนตรภิญโญ	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธยาน์	อังศุประเสริฐกุล	กรรมการ
7. นางสาวมกมาลี	ศรีเอี่ยมจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

สำนักงานอธิการบดี

1. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิพา	เวชสกุล	กรรมการ
3. นางรัตนา	ยังจิรวรรณชัย	กรรมการ
4. นายเอนก	ลิตตวิภาภิญโญ	กรรมการ
5. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ้ง	กรรมการ
6. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
7. นางสาวจิตติมา	บุญยุโปรัมย์	กรรมการ
8. นางภัทรวินัย	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
9. นายไวยินทร์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
10. นางสาวกมลย์	จิตรบุรุษ	กรรมการ
11. นางสาวศิริ	แจ้งจำรัส	กรรมการ
12. นางสาววิญญูวิญญ์	แจ้งพลอย	กรรมการ
13. นายคำรงค์ศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ
14. นางสาวกฤตตินัน	สายสวาท	กรรมการ
15. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	กรรมการ
16. นางสาวนิรมล	โชคอนามนธ์	กรรมการ
17. นางทีปภา	รอบคอบ	กรรมการ
18. นางสาวกัญญาณพัชร	เหมือนจินดา	กรรมการ
19. นายอุเทน	ธีรวิวัฒน์	กรรมการ
20. นางสาวพิริยาภรณ์	ประสิทธิ์สุข	กรรมการ
21. นางสาวชนิตาภา	กิตติโชคอนกุล	กรรมการ
22. นางสาวภัทราพร	ชัยบุญพรทรัพย์	กรรมการ
23. นางศิริกัญญา	ลิตตวิภาภิญโญ	กรรมการ

24. นางสาวรุ่งนภา	วงศ์ศรี	กรรมการ
25. นางสาวปณิตดา	เคลือบคล้าย	กรรมการ
26. นางสาวตรีชฎาพร	ข้าสุวรรณ	กรรมการ
27. นางสาวนิตา	แซ่กิ่ง	กรรมการ
28. นายสุพศ	สากระสันต์	กรรมการ
29. นายณภัทร	มงคลอนันท์	กรรมการ
30. นางสาวลักขณาวัลย์	มหาโชติ	กรรมการ
31. นางสาวศศิธร	จันทร์อัมพร	กรรมการและเลขานุการ
32. นางสาวสุภาพร	มงคลล้ำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
33. นางสาววิริฐา	เกตุแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พญักษ์	โป่งสำโรง	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรารณา	แซ่อิง	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารณ์	นิลกรรม	กรรมการ
4. นางจุติรัตน์	ฟ้าเพื่อวิทยากุล	กรรมการ
5. นางสาวสายพิรุณ	รอดผา	กรรมการ
6. นางสาวอินทรา	พุกหา	กรรมการ
7. นางสาววิศณี	จิตรรัตน์	กรรมการ
8. นางสาววรรณ	ตันสกุล	กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภรณ์	ยอดสิน	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสาวนาฏธยา	แดงเย็น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
11. นางสาวใจกาญ	ยอดอนันท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล	สุขเจริญพงษ์	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล	ชนะสุข	รองประธานกรรมการ
3. อาจารย์เนตรนภา	สวสี	กรรมการ
4. นางสาวเรณูภา	ปรีชาบุญ	กรรมการ
5. นางสาวลัดดา	บุญเปลี่ยนพล	กรรมการ
6. นายเทพฤทธิ์	ตั้งฤทัยวนิชย์	กรรมการ
7. นางนภาพร	พุ่มพิทักษ์กุล	กรรมการ
8. นางสาวกิ่งดาว	อ้วนจัน	กรรมการ
9. นางสาวฐานิดา	มุลล้ำ	กรรมการ

10. นางสาวศุณิศาพร	พิมพ์รัตน์	กรรมการ
11. นางสาวกมลรัตน์	สามพรานไพบุลย์	กรรมการ
12. นายธนกร	โพธิยาสัย	กรรมการ
13. นายศิวฤทธิ์	สุขชัย	กรรมการ
14. นางสาวสุวิรัตน์	คล้ายสถาพร	กรรมการและเลขานุการ
15. นายปราชาญา	เจิมอุทัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักคอมพิวเตอร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศัลยพงศ์	วิชัยดิษฐ์	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐชามญช์	ศรีจำเริญวัฒนา	กรรมการ
3. อาจารย์วิเศษ	สื่อสุวรรณ	กรรมการ
4. อาจารย์พงษ์ศนันท์	จิตติวิสุทธิกุล	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรินทร์	อุมไกร	กรรมการ
6. นายสุรัตน์	ศิลาประเสริฐ	กรรมการ
7. นายนพสิทธิ์	ไตรสิทธิ์วัฒน์	กรรมการ
8. นายปรัชญา	ทั้งจันทร์	กรรมการ
9. นายอำนาจ	ช้างเขียว	กรรมการ
10. นายธีรวิฑู	จันผอง	กรรมการ
11. นางสาวสุธีพร	ปิ่นธนาสุวรรณ	กรรมการ
12. นางสาวณัฐนันท์	แดงมั่นคง	กรรมการ
13. นายสุรวุฒิ	ศุภชัยศิริเรือง	กรรมการ
14. นายธนศักดิ์	ศรีวารีรัตน์	กรรมการ
15. นางสาววาทีณี	น้อยเคียง	กรรมการ
16. นางสาวอติมา	เข้มมั่นคง	กรรมการ
17. นายธนพนธ์	ธนสกลพงศ์	กรรมการ
18. นางรัตนวดี	แพรวอักษร	กรรมการและเลขานุการ
19. นางสาวกัญญา	เปรมปรีดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

1. อาจารย์ ดร.พรณระพี	บุญเปลี่ยน	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกกา	ต้นทองคำ	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันทนา	บุญช่วย	รองประธานกรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงดาว	รุ่งเจริญเกียรติ	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายุทธ์	โชติรัตน์	กรรมการ
6. อาจารย์อนัญญา	ทองธนา	กรรมการ

7. อาจารย์บุญพงษ์	ภูศรี	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์	พูลสวัสดิ์	กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นาฏนภา	ชูดวง	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลลี	นวลหอม	กรรมการ
11. อาจารย์ปัญญา	รุ่งเรือง	กรรมการ
12. อาจารย์กฤติยา	แก้วสะอาด	กรรมการ
13. อาจารย์สุธินันท์	โสภณภาค	กรรมการ
14. อาจารย์กรวิภา	เลาศรีรัตนชัย	กรรมการ
15. อาจารย์บงกช	ทิพย์สุเมธชา	กรรมการ
16. นายปรีพชรศึกษา	ประทุมวัน	กรรมการและเลขานุการ
17. นางปิยวรรณ	เจียมสว่างวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
18. นายธเนศวรวัฒน์	สิทธิวิชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
19. นางสาวนันทิพย์	ศรีสุขเขียว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
20. นางสาวประภาส	โรจนพัฒน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สถาบันภาษา

1. อาจารย์ ดร.สถาพร	รุ่งสว่าง	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ชนิษฐา	เชตุพน	รองประธานกรรมการ
3. อาจารย์พัทธยา	สุขประเสริฐ	กรรมการ
4. อาจารย์พศิกา	ตันติปิฎก	กรรมการ
5. อาจารย์ปฐมรัตน์	ภูมิพัฒน์ปริยา	กรรมการ
6. นางสาวสินีนารถ	พูลเพิ่มพันธุ์	กรรมการ
7. นางสาวสิริพร	พวงลำเลิ	กรรมการ
8. นางสาวอัจฉรา	นามวงศ์	กรรมการ
9. นายศิพล	ศิลปวัฒนาภิต	กรรมการ
10. นางสาวธนนันท์	นิพัทธวิทยา	กรรมการ
11. นางสาวสุจิตรา	สายแจ้ง	กรรมการ
12. นางสาวพรชนก	โรจนวิเชียร	กรรมการ
13. นางสาวสิริรัตน์	ภาศิญาติอารีกุล	กรรมการ
14. นางสาวจิราภา	ศรีเนียม	กรรมการและเลขานุการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา

1. ศาสตราจารย์ ดร.จักรพงษ์	แก้วขาว	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพนธ์	เล็กสุภา	กรรมการ
3. อาจารย์ ดร.อรพิน	พัฒนาผล	กรรมการ
4. รองศาสตราจารย์ ดร.ยศกิต	เรืองทวีป	กรรมการ

5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นเรศ	ชูดวง	กรรมการ
6. อาจารย์นิลุบล	คงเปรม	กรรมการ
7. นายจิรันตร	บุษวัดไช	กรรมการ
8. นางสาวพิมพ์พรณ	แซ่เหลี้ยว	กรรมการ
9. นางสาวสุภาสิตา	นาคปาน	กรรมการ
10. นางสาวศิรินทรา	ปรางเปรมปริ	กรรมการ
11. นางสาวลัดดา	เพิ่มนาค	กรรมการ
12. นางสาวเบญจมาภรณ์	ปลอดดี	กรรมการ
13. นางสาวทิพย์พร	มาศนาเรียง	กรรมการ
14. นางสาวเนตรสุตา	จันอัน	กรรมการ
15. นายทวีชัย	โพธิ์	กรรมการ
16. นายณัฐธีร์	ศิวเดชเจริญวงศ์	กรรมการ
17. นางนิพาดา	ธนพิทักษ์	กรรมการ
18. นางสาวจริยา	อินทเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายและวางแผนการจัดการความรู้
2. อำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้
3. กำกับ ติดตาม และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
4. ประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

สั่ง ณ วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2567


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
24 ต.ค. 67 (28) 14:03:22 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RQ8CA-DMAOQ-A2AEI-AMAA4

แบบการประเมินผลการอบรม (Training Evaluation)

1. การประเมินก่อนการอบรม (Pre-Training Evaluation)
2. การประเมินระหว่างการอบรม (Formative Evaluation)
3. การประเมินหลังการอบรม (Post-Training Evaluation)
4. การเก็บรวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงในครั้งถัดไป

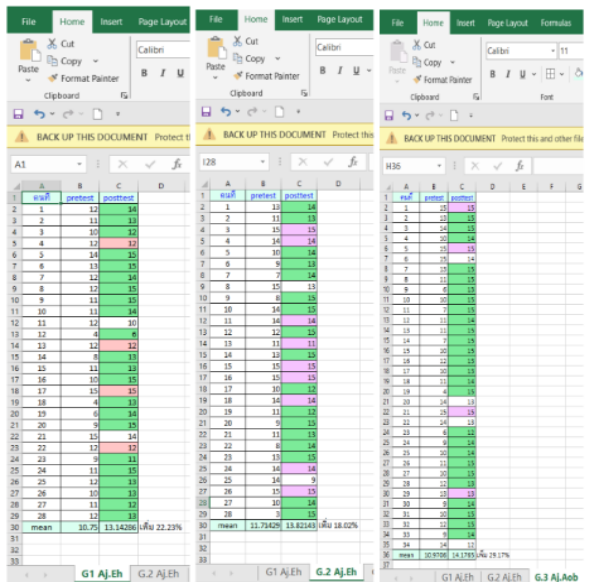


รายงาน
โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา
กิจกรรมที่ 15 Job Preparation
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2568
วันอังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ – 22 มีนาคม พ.ศ. 2568
ณ ห้อง LI 506 ชั้น 5 และ LI 5 ชั้น 4 อาคารศูนย์ภาษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ และหอประชุม
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



สถาบันภาษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คะแนน Pre-Post Test



จากจำนวนนักศึกษาที่สอบทั้ง Pre และ Post test จำนวน 90 คน
นักศึกษา 65 คน ทำคะแนน Post test ได้เพิ่มขึ้น คิดเป็น 72.22% (สีเขียว)
นักศึกษา 17 คน ทำคะแนน Post test ได้เท่าเดิม คิดเป็น 18.89% (สีชมพู)
นักศึกษา 8 คน ทำคะแนน Post test ลดลง คิดเป็น 8.89% (สีขาว)

ตารางสรุปคะแนนก่อน และหลังการอบรม

กลุ่มที่ Group	จำนวน น.ศ. ที่ สอบทั้งก่อนและ หลังการอบรม	คะแนนก่อนอบรม (ค่าเฉลี่ย) Pre test	คะแนนหลังอบรม (ค่าเฉลี่ย) Post test	ผล
1	28 คน	10.75	13.14	กลุ่ม 1 คะแนน เพิ่มขึ้น 22.23%
2	28 คน	11.71	13.82	กลุ่ม 2 คะแนน เพิ่มขึ้น 18.02%
3	34 คน	10.97	14.17	กลุ่ม 3 คะแนน เพิ่มขึ้น 29.17%
รวม	90 คน	คะแนนเฉลี่ย ก่อนอบรม 3 กลุ่ม 11.14	คะแนนเฉลี่ย หลังอบรม 3 กลุ่ม 13.71	คะแนนเฉลี่ย ทั้ง 3 กลุ่ม เพิ่มขึ้น 23.07%

14. ทศนคติของผู้เข้าร่วมโครงการ ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ไตรมาสที่ 1

- ผู้ตอบแบบสอบถาม 147 คน
- เพศชาย 56 คน เพศหญิง 88 คน ไม่ระบุ 3 คน

การแปลข้อมูล

ระดับ 4.51 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด
ระดับ 3.51 – 4.50 หมายถึง มาก
ระดับ 2.51 – 3.50 หมายถึง ปานกลาง
ระดับ 1.51 – 2.50 หมายถึง น้อย
ระดับ 1.00 – 1.50 หมายถึง น้อยที่สุด

ผลการแปลข้อมูล

หัวข้อ	ร้อยละ	ระดับ
ด้านผู้เรียน	4.81	มากที่สุด
ด้านผู้สอน	4.86	มากที่สุด
ด้านการดำเนินงาน	4.86	มากที่สุด

EVALUATION



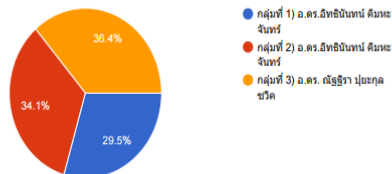
แบบสอบถามทัศนคติของนักศึกษาต่อการอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตร Job Preparation

88 responses

[Publish analytics](#)

เข้าอบรมกลุ่มใด

88 responses

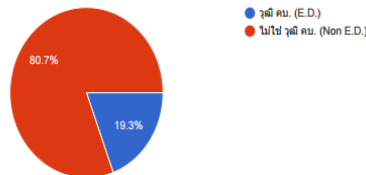


คำอธิบาย : แบบสอบถามทัศนคติฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน กรุณาเลือกในข้อระดับความคิดเห็น หรือเขียนข้อเสนอแนะลงในช่องว่างตามความเหมาะสมเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปพัฒนาการอบรมต่อไป

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

เป็นนักศึกษา คบ. (วุฒิครุศาสตรบัณฑิต) หรือไม่

88 responses

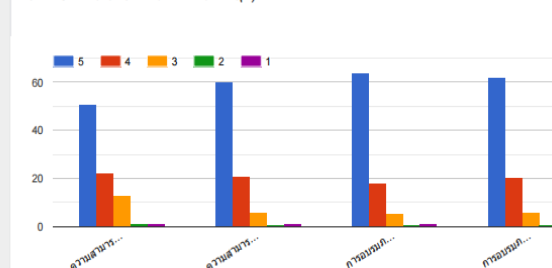


ตอนที่ 2 ทัศนคติที่มีต่อภาษาอังกฤษและการอบรมภาษาอังกฤษ

2.1 ด้านผู้เรียน

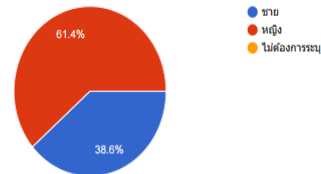
2.1.1 ระดับแรงจูงใจในการอบรม/กิจกรรมภาษาอังกฤษ

ทัศนคติของนักศึกษาเกี่ยวกับการอบรมภาษาอังกฤษ (มีค่าคะแนนดังนี้ 5=มากที่สุด 4=มาก 3=ปานกลาง 2=น้อย 1=น้อยที่สุด)



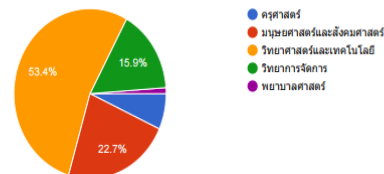
เพศ

88 responses



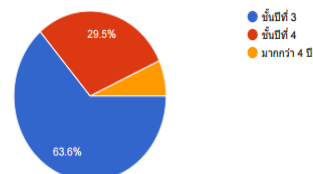
คณะที่สังกัด

88 responses

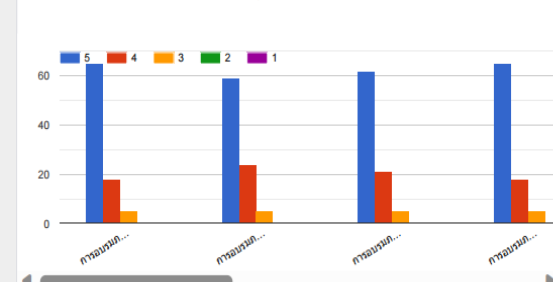


ระดับชั้นปีการศึกษา

88 responses

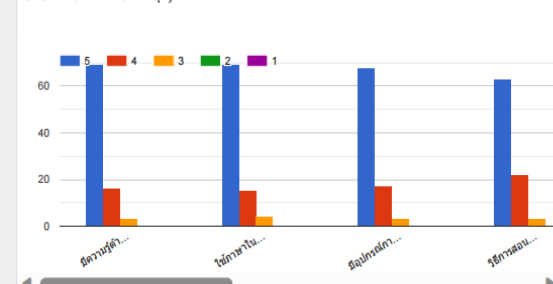


ทัศนคติของนักศึกษาเกี่ยวกับการอบรมภาษาอังกฤษ (มีค่าคะแนนดังนี้ 5=มากที่สุด 4=มาก 3=ปานกลาง 2=น้อย 1=น้อยที่สุด)



2.2 ด้านผู้สอน

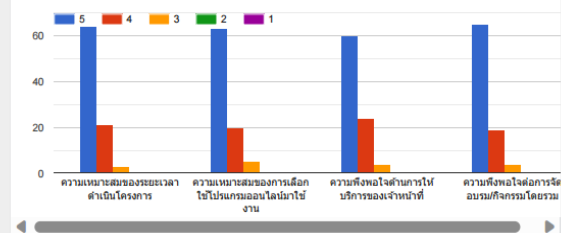
ทัศนคติของนักศึกษาเกี่ยวกับผู้สอน (มีค่าคะแนนดังนี้ 5=มากที่สุด 4=มาก 3=ปานกลาง 2=น้อย 1=น้อยที่สุด)



2.3 ด้านการดำเนินงาน

ทัศนคติของนักศึกษาที่มีต่อการจัดดำเนินงาน (มีค่าคะแนนดังนี้ 5=มากที่สุด 4=มาก 3=ปานกลาง 2=น้อย 1=น้อยที่สุด)

Copy



ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (เช่น หัวข้ออบรม/กิจกรรม ที่ต้องการให้จัด)

88 responses

-
- ไม่มี
- ไม่มีค่ะ
-
- กิจกรรมที่ผู้สอนมีความรู้แพทความรู้เพิ่มเติมดีเรจัดอยากให้จัดกิจกรรมอีก
- การอบรมดีมากเลยควรอยากให้มีอีก
- อยากให้จัดอบรมแบบนี้อีกต่อไป
- ไม่มีอบรมอังกฤษอีก
- อบรมเพิ่มเติม
- ดีมากกกก
- ดีครับ
- อยากให้จัดอบรมเยอะๆ คะแนนเยอะๆ หัวข้อที่เป็นประโยชน์
- กิจกรรมเรียนรู้ ภาษอื่นๆ
- อยากให้จัดกิจกรรมอบรมบ่อยๆ
- อยากให้จัดการอบรมเยอะๆ
- อาจารย์อบรมสอนเข้าใจง่ายให้คำปรึกษาจากดีค่ะ
- กิจกรรมอบรมเสริมทักษะการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ
- ไม่มีอะไรแนะนำ

กิจกรรมสนุกได้รู้จักเพื่อนเพิ่ม

การพูดภาษาทางการ

อบรมแบบนี้อีกค่ะอาจารย์น่ารัก

ดีค่ะ อาจารย์แนะนำดี

ไม่มีข้อเสนอแนะ

มีการอบรมแบบนี้อีก

อยากให้จัดกิจกรรมอบรมอีกค่ะ

มีกิจกรรมเพิ่มเติมในการอบรมคะ

อยากให้จัดเพิ่ม

Good

-

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

This content is neither created nor endorsed by Google. [Contact form owner](#) • [Terms of Service](#) • [Privacy Policy](#)

Does this form look suspicious? [Report](#)

Google Forms