



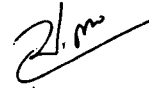
แผนการจัดการความรู้
ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

จัดทำโดย
ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

คำนำ

แผนการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานมีลักษณะเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ และเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ขอขอบคุณบุคลากรฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษาทุกคน ที่ช่วยกันจัดทำแผนการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ต่อไป



(นางสาวปิ่นปิ่นท์ ดำน่วย)

หัวหน้าฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
๑. ทบทวนแผนการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗	๑
๒. วิเคราะห์ SWOT ของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และประเมินประสิทธิภาพก่อนการดำเนินงาน	๒
๓. กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้	๒
๔. ประเด็นการจัดการความรู้	๓
๕. เป้าหมายการจัดการความรู้	๓
๖. ตัวชี้วัด	๓
๗. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	๓
๘. บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	๓
๙. กิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากผู้มีประสบการณ์ตรง	๓
๑๐. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการความรู้ (Key Success Factor)	๔
๑๑. แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘	๕

แผนการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

๑. ทบทวนแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

๑. หน่วยงานคาดหวังอะไรจากการจัดการความรู้ในปีการศึกษา ๒๕๕๗

ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดเป้าหมายหลักของการจัดการความรู้ คือ

ประเด็นด้านการบริหารจัดการ : การดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) : การเขียนโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI

ซึ่งหน่วยงานได้คาดหวังในการจัดการความรู้ ดังนี้

๑. บุคลากรฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI

๒. มีโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI

๓. มีแนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI

๒. สิ่งที่เกิดขึ้นจริง และสิ่งที่ได้เกินความคาดหวังคืออะไร เพราะอะไร

ทำให้บุคลากรฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI มีโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI

๓. สิ่งที่ได้น้อยกว่าที่คาดหวังคืออะไร เพราะอะไร

๔. ข้อเสนอแนะอื่นและสิ่งที่จะดำเนินการในปีถัดไป

จากปีการศึกษา ๒๕๕๗ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) : การเขียนโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI ซึ่งจะเป็นประโยชน์ แก่บุคลากรฝ่ายวิชาการฯ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาเขียนโครงสร้างองค์กรและการประเมินตนเองตามแนวทาง ADLI ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

สิ่งที่จะดำเนินการในปีถัดไป

ประเด็นด้านการบริหารจัดการ : การพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน : การใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ สำหรับการปฏิบัติงาน โดยวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากภายในและ/หรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อสังเคราะห์องค์ความรู้ รวบรวมและสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเพื่อให้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดี และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงานที่ปฏิบัติได้

๒. วิเคราะห์ SWOT ประเด็นการจัดการความรู้ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

จุดแข็ง

๑. มีแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยกำหนดยุทธศาสตร์ และเป้าหมายในการดำเนินงานในแต่ละภารกิจ
๒. มีการพัฒนาการบริหารงานโดยใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Empowerment) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
๓. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนรุ่นใหม่พร้อมที่จะพัฒนา
๔. บุคลากรร่วมกันทำงานเป็นทีม
๕. มีคณะทำงานจัดการความรู้

จุดอ่อน

๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากรในฝ่าย ระหว่างวิทยาเขต ๒ วิทยาเขต
๒. การเก็บรวบรวมองค์ความรู้ยังไม่เป็นระบบและไม่มีคลังความรู้ของฝ่าย

โอกาส

มหาวิทยาลัยทักษิณให้ความสำคัญด้านจัดการความรู้ และมีการจัดอบรมให้กับบุคลากรเป็นระยะ ๆ

ภัยคุกคาม

๓. กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้

ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นการจัดการความรู้อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

- | | |
|---------|--|
| คะแนน ๑ | ไม่ปรากฏการดำเนินการ
- ไม่มีเอกสาร ไม่มีแผน หรือไม่มีหลักฐาน |
| คะแนน ๒ | มีการวางแผนแต่ยังไม่เริ่มดำเนินการ
- จัดทำแผนการจัดการความรู้ |
| คะแนน ๓ | มีเอกสารแต่ไม่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติหรือมีการดำเนินการแต่ยังไม่ครบถ้วน
- รายงานผลตามแผนการจัดการความรู้ของส่วนงาน |
| คะแนน ๔ | มีเอกสารและหลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์
- มีเอกสารและหลักฐานการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของส่วนงาน |

ครบถ้วน

- คะแนน ๕** มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนที่แสดงถึงการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพดีกว่าเกณฑ์
- มีเอกสารและหลักฐานการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพดีกว่าแผนการจัดการความรู้ของส่วนงาน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่ผ่านกระบวนการค้นหา เช่น มีการกำหนดเกณฑ์ตัวชี้วัดและมีการประเมิน เป็นต้น รวมทั้งได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงและส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม
- คะแนน ๖** ตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดี
- หน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงและส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม
- คะแนน ๗** ดีเยี่ยม เป็นแนวปฏิบัติในระดับโลกหรือแนวปฏิบัติชั้นนำ

๔. ประเด็นการจัดการจัดการความรู้

ประเด็นด้านการบริหารจัดการ : การพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน : การใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ สำหรับการปฏิบัติงาน

๕. เป้าหมายการจัดการจัดการความรู้

๕.๑ บุคลากรฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา สามารถใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๕ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดี และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงานที่ปฏิบัติได้

๖. ตัวชี้วัด

๖.๑ มีการอบรมความรู้ด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ สำหรับการปฏิบัติงาน

๖.๒ มีแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ สำหรับการปฏิบัติงาน

๗. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ด้านการบริหารจัดการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีวัฒนธรรมให้เข้มแข็ง มีธรรมาภิบาล พึ่งพาตนเองได้

๘. บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

๙. กิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากผู้มีประสบการณ์ตรง ดังนี้

๙.๑ เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญจากภายในและ/หรือภายนอกหน่วยงาน มาให้ความรู้โดยตรงกับบุคลากร และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๙.๒ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรและสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้

๑๐. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

๑๐.๑ มีแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยกำหนดยุทธศาสตร์ และเป้าหมายในการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มภารกิจ

๑๐.๒ มีบุคลากรที่รับผิดชอบภารกิจโดยตรงและมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๑๐.๓ บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐.๔ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้เป็นอย่างดี

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยทักษิณ (ด้านบริหารจัดการ) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ประเด็น การพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

สรุปกิจกรรมดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

ประเด็น : การพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน : การใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ สำหรับการบริหารปฏิบัติงาน

เป้าหมาย KM (Desired State) คือ ๑. บุคลากรฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา สามารถใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดี และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงานที่ปฏิบัติได้

ตัวชี้วัด : ๑. มีการอบรมความรู้ด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ สำหรับการบริหารปฏิบัติงาน
๒. มีแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ สำหรับการบริหารปฏิบัติงาน

สรุปกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (ด้านบริหารจัดการ) ประเด็น: การพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน					
ลำดับ	ประเด็น	บุคคลกลุ่มเป้าหมาย	โครงการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	กำหนดประเด็นความรู้	คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๕	๑. ทบทวนแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ๒. วิเคราะห์ SWOT การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ๓. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ปี ๒๕๕๕ ประเด็น :การพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน	จ.ค.๕๕-ม.ค.๕๕	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๕	๑. ศึกษาข้อมูลโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ เพื่อใช้พัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการใช้งาน ๒. จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน ๓. เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญให้ความรู้โดยตรงกับบุคลากร	ม.ค.-ก.พ.๕๕	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
๓	การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา	แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้เพื่อการพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศ โดยโปรแกรมชุด Microsoft Office ๒๐๑๓ เพื่อการใช้งาน	มี.ค.-เม.ย.๕๕	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
๔	การรวบรวมและสังเคราะห์ความรู้	คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๕	รวบรวมและสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน หัวข้อการใช้งานโปรแกรมชุด Office ๒๐๑๓ สำหรับการทำงาน	พ.ค.๕๕	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

ลำดับ	ประเด็น	บุคคลกลุ่มเป้าหมาย	โครงการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕	การจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบและการเผยแพร่	คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๘	จัดทำเป็นแนวปฏิบัติการใช้งานโปรแกรมชุด Office ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น - เว็บไซต์ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา - เอกสารประกอบการเรียนรู้การฝึกอบรม	มิ.ย.-ก.ค. ๕๙	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
๖	การเรียนรู้และนำความรู้ไปใช้	บุคลากรฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา	- บุคลากรฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา นำแนวปฏิบัติไปใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการใช้งานโปรแกรมชุด Office	ก.ค.-ส.ค. ๕๙	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา



ใบสมัครเข้าร่วมเป็นเครือข่ายการจัดการความรู้
ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

๑. ระหว่าง

อาจารย์สายพิน วิไลรัตน์

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับมหาวิทยาลัย)
ผู้รับสมัคร

และ

นางสาวปิ่นปิ่นทร์ ด่านุ้ย

ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับหน่วยงาน)
ผู้ยื่นใบสมัคร

๒. ใบสมัครนี้เป็นใบสมัครฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๓. รายละเอียดของใบสมัครนี้ ได้แก่ แผนการจัดการความรู้ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ เป้าหมาย การวิเคราะห์ห้องค์กรด้านการจัดการความรู้ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในแผนการจัดการความรู้นี้
๔. ข้าพเจ้า อาจารย์สายพิน วิไลรัตน์ ในฐานะผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับมหาวิทยาลัย) และ นางสาวปิ่นปิ่นทร์ ด่านุ้ย ในฐานะผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับหน่วยงาน) ได้พิจารณา และเห็นชอบกับแผนการจัดการความรู้ของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ เป้าหมาย การวิเคราะห์ห้องค์กร ด้านการจัดการความรู้ ตัวชี้วัด และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในแผนการจัดการความรู้นี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนการจัดการความรู้ที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางสาวปิ่นปิ่นท์ คำนุ้ย ได้ทำความเข้าใจข้อกำหนดข้อ ๓ แล้วขอให้คำรับรองกับผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยทักษิณว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๖. ผู้รับสมัครและผู้ยื่นใบสมัคร ได้เข้าใจแผนการจัดการความรู้และเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(อาจารย์สายพิน วิไลรัตน์)
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
(ระดับมหาวิทยาลัย)
วันที่



(นางสาวปิ่นปิ่นท์ คำนุ้ย)
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
(ระดับหน่วยงาน)
วันที่

ส่วนที่ ๑ : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารการจัดการความรู้ หน่วยงาน ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา			
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office : CKO) ชื่อ : นางสาวปิ่นปิ่นท์ นามสกุล ดำนุ้ย			
ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)	PINPINAT DAMNUI		
วัน - เดือน - ปี เกิด	วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๑๘		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	หัวหน้าฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	๑๑๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลแพรกหา อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๑๐		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : ๐๗๔-๖๓๓๒๓๐ โทรศัพท์ภายใน : (๖๑-๓๒๑๒) โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๙-๓๓๘๐๑๖๔ E-mail address : dpinpak@hotmail.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด - เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา
วิทยาศาสตร์บัณฑิต	เศรษฐศาสตร์เกษตร	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	๒๕๔๑
วิทยาศาสตร มหาบัณฑิต	การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	๒๕๕๓

ส่วนที่ ๒ : ชื่อหน่วยงาน / ผู้อำนวยการความสะอาดด้านการจัดการความรู้ หน่วยงาน ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา			
ผู้อำนวยการความสะอาดด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Facilitator : KF) ชื่อ : นางเบญจวรรณ นามสกุล ทองคง			
ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	BENJAWAN TONGKONG		
วัน - เดือน - ปี เกิด	วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๒๔		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		
ฝ่าย/แผนก/หน่วย	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา		
ความเชี่ยวชาญพิเศษ	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	-		
ที่อยู่	๒๑๒ หมู่ ๓ ตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ๙๙๑๑๐		
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : ๐๙๔-๖๙๓๒๓๐ โทรศัพท์ภายใน : (๖๑-๓/๒๑๔) โทรศัพท์มือถือ : ๐๙๙-๘๓/๐๘๙๖๘ E-mail address : benja_19452@hotmail.com		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาต่ำสุด - เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา
บริหารธุรกิจบัณฑิต	การบัญชี	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เขตการศึกษาดัง	๒๕๕๑